

会計記号の絵画性

— 道具と操作 —

大西新吾

(2017年3月10日受理)

1. はじめに

会計記号は手話記号と同様に、言語記号に近接していて、独自性がある。自然言語は「音(声)」を中心に据えた記号体系である。手話は「空間造形」を中心に据えた記号体系である。ここに記号体系とは、コミュニケーションが成立している場所のことであり、一種の「群れ」である。そこにはメッセージ(意図)を発信するものがいて、また、それを受信するものがある。音声を録音したり、映像を録画したりすることはのぞくとして、記号の発信・受信の現場においては、音にはその音が聞こえる(届く)範囲というものがある。映像には見える範囲というものがある。音や映像のテリトリーといってもよいし、場所といってもよい。

記号を考察するにはさまざまな視点がある。人間の体を例にとると、生物学的には、細胞という小さな単位から、それらが集まってはたらく器官があり、器官が集まってはたらく身体がある。細胞という単位は、アデニン(A)・チミン(T)・グアニン(G)・シトシン(C)に細分化してみることもできるし、物理化学的に、分子レベルから原子レベル、さらには素粒子レベルといったように、より最小の単位をめざして探求していくこともある。どこからが「いのち(生命)」で、どこからがそうでないかわからなくなる。

メッセージの伝達(すなわちコミュニケーション)が成立している場所(テリトリー)を単位として記号を見ていく場合、「意味」をまとまりとしてとらえることが重要となる。言語の場合、文の集合としての「テキスト」、語彙の集合として

の「文」、語の集合としての「語彙」といった、さまざまな意味単位をかんがえることができる。では、「意味」とはなにか。どこからが「意味」で、どこからはそうでないのか。

クルトネが提唱した「音素」をもとに、ヤーコブソンは音素の基本単位(音素の三角形)を示した¹⁾。これは言語学の分野で音韻論として確立しているが、弁別素性の束(集合)としての音素に基本的な(有限個の)単位があるとみるのと同じように、意味の素となるより原始的な要素(意味成分、意味素性、意義特徴)とその集合としての意義素を想定することができる。このような意味の分析方法は成分分析と呼ばれる。意味の最小単位を求める考察方法である。

ここで問題となるのは、いかなるレベルで「意味」を考察することがもっとも良いのか、ということである。換言すると、「意味」としてはたらいっている場面をとらえるのは、テキストレベルが良いのか、文レベルが良いのか、語彙やそれよりも小さいレベルが良いのか。

ただ、いずれのレベルから「意味」にアプローチするにしても、どこの登山口から頂上をめざしてもおなじ頂上をめざすことにはかわりはないのと同様に、アプローチのちがいはおなじものを求めるための出発点のちがいであろう。意味の素については、以前、イェルムスレウの〈依存関係〉の考え方を援用してアプローチしたことがある³⁾ので(もちろんその考察は不十分で再考する必要があるのだが)、ここでは、「文」をひとつの意味の単位とする立場から、会計表現の中心にある仕訳「文」の「かたち」について記号論的に考察していく。

2. 絵画性の視点

企業はみずからの経済的な活動記録をまとめ会計報告書として定期的に公表している。会計報告書の中心に貸借対照表や損益計算書があるが、これらは当該企業の日々の経済活動を「取引」ととらえ、これを仕訳という表現にすることをとおして作成される。ここで、ひとつの取引（出来事）を表現するひとつの仕訳を自然言語における「文」に相当するものととらえてみる。そしてその「文」を構成する要素および要素間の関係を造形的にながめてみると、その文の「かたち」に特殊性と有限性をみいだすことができる²⁾。では、なぜそのような「かたち」になるのか、また、なぜ「かたち」には限り（カテゴリー性）があるのか。この問いにたいする答えを探求することが、会計記号から＜意味の骨格＞に迫ることにつながる。

ここで、仕訳文の「かたち」について考察をするにあたり、「絵画性」ないし「造形性」という視点を取り入れてみる。会計記号は主として「文字」を用いるが、手話記号と同様に、視覚を使って、メッセージのやりとりをする点で絵画的視点が考察の参考になる。

記号論的考察にあたり大切なことがある。それは印刷屋さんの視点で考察することである。印刷屋さんが、依頼された原稿から本を作るに当たっては、その本に何が書かれているか（本の内容）には、関心がない。（作家本人や出版社の方にとっては大事であろうが）。誰が書いたのか、何を対象に書いているのか、といったことは、製本するにあたり重要な要素ではない。むしろ、文字をどのように配列（配置）するか、どのような活字タイプにするか、何ページに収めるか、といったことのほうに関心がある。絵画性の視点を取り入れるということで、絵画作品を描く画家の視点からすると、描く対象への思い入れ、つまり作品の内容ということが大切であり、その点で本の作家とおなじであるから、印刷屋さんとは立場がことなるが、あくまで作業（操作）ということを中心に仕訳文の「かたち」をみていくことにする。

会計報告書をひとつの絵画的「作品」とみる

と、その「作品」に描かれているのは企業が行う日々の経済活動の記録の全体とみることができると、そのようにみた場合、その作品を描く①描き手、②描く道具や材料、③描き方（道具や材料の操作）、④描く対象、⑤描く場所、といったことが問われなければならない。また、出来上がった「作品」の⑥鑑賞者、評価者などの関係者、⑦公表するための機関や場所、⑧そうした「作品」が「作品」としてみてもらえるための普及・維持活動、といったことも問われる必要がある。ただし、ここでは印刷屋さんの視点でみるため、作品として出来上がった後のことは、問わないことにする。また、①の描き手の問題であるが、印刷屋さんの場合は職人さんということで、製本作業にかかわる技術や経験をもったかたをさす。会計の表現、とくに仕訳をおこなうかたを「会計担当者」とよぶとすると、このかたが印刷屋さんの職人さんに相当する。さらに、④の描く対象であるが、絵画の描き手である画家が描くのは写実的なものや抽象的なこともふくめて、画家が描こうとしてみるものが対象である。印刷屋さんの職人さんの場合は、絵画作品のような描く対象はないが、しいていえば依頼された原稿が製本というかたちに仕上がったときのイメージが描く対象ということになる。それは、仕上げるための道具や材料、およびそれらをどのように使っていかという操作方法と密接につながっている。会計担当者の場合は、会計報告書である貸借対照表や損益計算書の完成イメージが描く対象というよりも、日々の企業の経済活動の記録やその記録の証拠資料等が対象ということになる。そこでは、りっぱな（内容の、つまり業績が良くみえる）貸借対照表や損益計算書をつくるのが会計担当者の任務なのではなくて、きちんとしたルールにしたがって体裁がととのった報告書をつくるのが仕事なのであり、また、記録するにあつたの証拠をきちんとそろえておくこと、換言すると、道具や材料や操作ルールが大切なのである。

そこで次に、会計記録を着実に会計報告書へつなげていくために、すなわち、きちんとした仕訳「文」を作成するために必要な道具・材料およびそれらの操作についてみていくことにする。

3. 描く道具・材料

会計は、企業の経済活動を記録し、計算し、報告書としてまとめ、公表するもののだとして、その一連の記録作業にあたって使われる道具や材料について考えてみる。もちろん、印刷屋さんが製本作業を進めるにあたり、その製本にかかわる道具・材料そして技術も時代とともに変化してきたように、会計記録にかかわる道具や材料も変化してきている。その変化のことを忘れてはいけないが、基本的なことをみていくことにする。

まず、企業の経済活動を記録するために必要な道具としては、紙とペンであろう。この紙がワードやエクセルのシートであってもかまわないし、ペンもカーソルキーにかわってもかまわない。筆記道具としての描くメディアと描かれるメディアが記録するために必要だということである。

次に、描く材料（素材）として、メモ用紙（記録メモ・証拠書類）が必要である。このメモ用紙は、個々の経済活動の記録を証明するためにつくられた紙片のことで、原始証票（納品書や領収書等）であったり、記録簿（帳簿）であったり、日誌だったりする。

すでに述べたように、会計では、日々の取引を記録するに際し、これを仕訳文にかえて表現するわけであるが、この仕訳という単文で使用される語彙（勘定科目）は計算単位としての「勘定」のタイトルでもある。各取引は科目名と金額をもちいた仕訳文で表現された後、元帳と呼ばれる帳面に書き写される。これを転記というが、転記にあたっては、元帳のなかにもうけられた科目名をタイトルとした各勘定へ、仕訳の際の左（借方）・右（貸方）の位置にしたがって金額が写されて、計算がなされることになる。仕訳文によって成立する勘定科目と勘定科目との結合関係は、計算単位としての勘定と勘定の結合関係とみることもできる。計算することが会計である、という見方に立てば、取引を仕訳で表現するということは科目の結合というよりも、むしろ金額の集計のための勘定の結合ということになる。そしてその見方に立てば、勘定科目は、成立した取引の金額につけられた名前ということになる。この場合、その名

前は、成立した取引金額の内容を表現するものであり、勘定科目の結合関係は、取引価格を核として出来上がった〈ひとまとまりの意味〉あるいは〈意味の骨格〉をあらわすものともいえる。

ここで留意したいことが3つある。1点目は、会計は何を表現しているのかという点である。複式簿記の起源という観点から、会計は債権・債務の事実関係を示すものであるという見方がある。この見方によると、会計は「貸借」に関心があることになる。貸し借りということは「時間差」を前提にしている。しかし、会計は時間差のみに関心があるのだろうか。財貨の所在や移動にも関心があるのではなからうか。そこで時間を空間の運動の一形態とみれば、会計は空間の運動に関心があるといえよう。かりに会計表現のベースとなる仕訳文は「交換」に注目した表現だとみれば、「時間差」を特別扱いする必要はなくなる。

もうひとつ留意しておきたいことがある。それは、交換性は代替性とほぼ同値であるが、あるものがべつのあるものの代わりとなるといった場合、そこでいう「もの」（すなわち狭義の「記号」）は、具体物でも、抽象物でも、お金でも、なんでもかまわないということである。つまり、『商品』や『貨幣』といった『財貨』そのものが大事なのではなくて、なにかとなにかが交換されること、あるいはなにかがべつのなにかによって代替されることが大事なのであり、そこに価値（ここでは意味）が生み出されるということである。換言すると、価値があるからその財貨が交換されるのではなくて、交換されるから、価値が生まれるということである。

留意したいことの3点目は、ここまで述べてきたことから分かるように、仕訳文は〈交換関係〉を表現するものと仮定しているということである。

交換というと、まず思い浮かべるのは二者間の交換であろう。いま仮に、AとBの二人がいて、それぞれが自分の手元にあるaとbを相手に与えよう。aとbの交換をとおしてAとBとが結びつく（エンタングルする）。交換がおこなわれたとき、Aの手元からaは消滅し、Bの手元に現れる。同様にBの手元からbは消滅し、Aの手元に現れる。一般に情報の転送をかんがえるとき、電

子メールにしてもなんにしても、情報の発信者側に情報を残しておくことができる。たとえば、ファックスでは、オリジナルは自分の手元に残り、その複写が相手に届く。つまり、情報の転送というのは、相手にコピーを送信している状態といえる。ところが、商取引における交換は、具体物を考えた場合には、片方から『商品』が消滅したら、送り手の手元には残らず、相手にその『商品』が現れる。経済的行為としての〈交換〉はいま述べた具体物の交換であるが、会計表現上の〈交換〉は情報の転送を参考にみていく必要がある。

ところで、二者間ではネットワークは組めない。三者間ではじめてネットワークが組めるようになる。三者というのはネットワークの最小単位ということになる。二者間では、その二つが絡み合っているか、絡み合っていないかという状態しかない。しかし、三者間では、その情景は一変する。AとBがエンタングルしていてもBとCは絡み合っていなかったり、あるいは、AとBとCの三つがエンタングルしていても、それぞれの二者間を取り出してみるとエンタングルしていなかったりと、さまざまな状況がありえる。逆に言うと、いま、AとBとCの三人がいて、AとBが絡まった状態、つまりAとBの二者間で情報の転送ができる状態にあるとする。ここにCが加わり、三人の間で、エンタングルしたつながった状態が生まれるとする。このとき、個別の二者間ではエンタングルしていないとすると、たとえば、A（発信者）からB（受信者）に情報を転送するに際し、三人目であるC（制御者）の情報が必要になる。描き手である「会計担当者」はここでいうCに該当することになる。

こうした点に留意して、とくに仕訳「文」に現れている要素間の関係は〈交換関係〉を表現するものだとして、そのために道具・材料をどこで、どのように使っているのか、次に場所と操作に注目してみよう。

4. 描く場所

まず、描く場所について、操作を意識しつつかんがえる。

ここでいう描く場所とは、被写体がある場所（描く対象となる風景が眺望できる場所）および実際に描く作業をする場所（アトリエ）のことである。

ところで、自然言語という言語記号は、「音声」をもちいるが、これは口腔周辺（くちびるや舌やのどや鼻など）の運動によって生まれる。手話記号は、目の前の空間に、手と指と顔を動かすことで表現される。会計記号は、紙のうえに、手と指を動かすことで表現される。腕は2本、手も2つ、指は5本×2=10本である。手話記号は目の前の空間がキャンバスであるが、会計記号の場合はノートの平面がキャンバスである。

西洋画においては、描こうとする風景のある現場に行つてそこに画板を立てて（つまり地面に対し垂直ぎみに）置き、下描きをすることなく直接キャンバスに描いていくのがふつうである。絵具は油絵の具で、色を混ぜて使うという考えはない。日本画においては、描こうとする風景のある現場に行つてそこで描くのは下描きであり、その下描きを自身のアトリエに持ち帰り、机の上（つまり、地面に対し水平）に置いて、水彩絵の具で色を混ぜながら描いていく。水彩絵の具の場合、塗った絵の具が乾くまでに立てかけると、色が垂れてきてしまう。

会計の記録を行う場合は、どちらかという、日本画の場合に似ている。『商品』や『現金』の動きを実際の商取引をおこなっている現場で記録するのではなく、素材（証拠書類等）を持ち帰つて、机の上のノート（帳簿）に書き込んでいくからである。

会計において、描く道具であり場所でもあるノート（帳簿）には大きく分けて主要簿と補助簿がある。主要簿には仕訳文を書くための仕訳帳と仕訳にもとづいて科目ごとに金額を集計するための元帳がある。補助簿として、たとえば金銭管理の帳簿（現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳など）、掛代金管理の帳簿（売掛金元帳、買掛金元帳、受取手形記入帳、支払手形記入帳など）、在庫管理の帳簿（仕入帳、売上帳、商品有高帳、棚卸帳など）、固定資産台帳といったものがある。

補助簿は主要簿に描くための下描きとみることもできる。その下描きをするための素材として、証票や通貨代用証券などがある。『現金』は渡す側から消滅し、受け取る側に現れるので、渡す側（支払い側）には渡した事実を証明するもの（コピー）が必要になる。『現金』を受け取った側から発行（発信）される証票としての「領収書（領収証）」がこれにあたる。これを証明書としての「領収書」を中心にみると、オリジナルはお金を支払った方に移動し、コピーの方がお金を受け取った側に「領収書控」として残る。お金そのものの以外の支払い手段としてもちいる通貨代用証券としての「小切手」や「手形」なども、発行（発信）した側に証拠となる控えが残るようになっている。そのほか契約書なども証拠のひとつになる。

証票としては、金銭の授受を証明するものとしての「領収書」のまゝに「請求書」が発行される場合がある。これは物品等の購入（受け取り）のあとに代金の支払いをのぼした際に相手方から発行されるもので、いわゆる掛け取引の場合にうまれる資料である。「領収書」と「領収書控」、「請求書」と「請求書控」以外にも、物品の受け渡しを証明するものとして「納品書」と「物品受領書（納品書控）」があるし、取引成立のプロセスで「見積依頼書」と「見積書」、「注文書」と「注文請書」といった書類が当社と相手方（発信者と受信者の双方）で、かわされることになる。描き手であり、印刷屋さんの職人さんに相当する会計担当者は、これらの素材をもちいて、会計記録としての仕訳文の作成につなげていくことになる。

5. 描く操作

道具としての紙やペンと、材料としての取引記録メモ（証票等）をもちいて、会計報告書にまで仕上げていく作業工程をかんがえてみる。

作業工程にかかわる人物のなかで欠くことができない人は誰か。それは会計担当者であろう。ここに会計担当者とは、会計記録者、すなわち実際に企業で生じた出来事を会計の仕訳文で表現する人をさすということであった。企業の規模が小さ

い場合には、現金や小切手等の授受を請け負う出納係と、会計記録を行う会計担当者（会計係）と、その企業の経営者本人とが同一人物であることがある。その場合であっても、役割としての会計担当者（会計係）をひとりの人格者とみなし、印刷屋さんの製本の職人さんに相当する方とみることにする。

では、作業担当者である会計担当者とかかわる人物は誰か。それは会計担当者に情報を提供する人物と会計担当者から情報を受け取る人物であろう。会計担当者を介して情報の伝達にかかわる発信者と受信者といってもいいだろう。そのようにかんがえると、会計上の情報伝達の基本は三人のあいだのコミュニケーションにとらえることができる。なお、ここにいう情報とは「記号」のことでもある。

会計記録は三者間のコミュニケーションを基本に成立するものだととして、実際の仕訳文を作成する作業はどのようなものだろうか。ここからは実際の仕訳記録に頻繁に現れるいくつかの仕訳文と取引事実の証明となる材料（資料等）とを対応させながら、操作を確認していく。

①開業

仕訳文：（借方）現金 100 （貸方）資本金 100

この仕訳は、「100円について語ると、出納係が現金を受け取ったことを現金出納帳に記載し、相手方には後日の引き渡しを約束する証明書（領収書兼預り書、有価証券等）を渡しました。」という内容を2単語で表現している。

②金銭の借り入れ

仕訳文：（借方）現金 50 （貸方）借入金 50

この仕訳は、「50円について語ると、出納係が現金を受け取ったことを現金出納帳に記載し、相手方には後日の引き渡しを約束する証明書（金銭消費貸借契約書へのサイン等）を渡しました。」という内容を2単語で表現している。

③商品の購入

仕訳文：(借方) 仕入 30 (貸方) 買掛金 30

この仕訳は、「30円について語ると、商品購入担当者が商品を仕入れ、納品書(と請求書)を受け取り、相手方に代金は後日支払う約束を渡した(承諾してもらった)ことを買掛金元帳に記載しました。」という内容を2単語で表現している。

④商品の販売

仕訳文：(借方) 売掛金 70 (貸方) 売上 70

この仕訳は、「70円について語ると、商品販売担当者が商品を売り上げ(引き渡し)たことを売上帳に記載し(出納係が請求書を発行し)、相手方から物品受領書を受け取りました(相手に渡した請求書の控えが手元に残りました。)」という内容を2単語で表現している。

⑤給料の支払い

仕訳文：(借方) 給料 20 (貸方) 現金 20

この仕訳は、「20円について語ると、従業員から労働力というサービスの提供を受けた証拠としての勤務時間等を示す出勤簿を確認し、従業員に対し現金を渡したことを現金出納帳に記載しました。」という内容を2単語で表現している。

⑥サービスの提供

仕訳文：(借方) 現金 80 (貸方) 受取手数料 80

この仕訳は、「80円について語ると、出納係は現金出納帳に現金を受け取ったという記録をし、相手方にサービスを提供したことを示す証拠として(請求書と)領収書を渡しました。」という内容を2単語で表現している。

⑦借入金の返済

仕訳文：(借方) 借入金 50 (貸方) 現金 55
支払利息 5

この仕訳は、「55円について語ると、出納係は

現金出納帳に現金を支払ったという記録をし、相手方から契約内容の完了(完済)のお知らせ(あるいは領収書)を受け取り、また、お金を借りることで受けたサービスを経費支払帳に記録した。」という内容を3単語で表現している。

⑧備品の購入

仕訳文：(借方) 備品 60 (貸方) 未払金 60

この仕訳は、「60円について語ると、設備資材担当者が固定資産台帳に備品を受け取ったという記録をし、相手方に出納係から代金を支払うことを約束する証拠を渡しました(相手方から請求書を受け取りました。)」という内容を2単語で表現している。

⑨備品の減価償却

仕訳文：(借方) 減価償却費 10 (貸方) 備品 10

この仕訳は、「10円について語ると、備品を使用することで受け取ったサービスの記録をし、一方で、固定資産台帳に備品の使用価値の減額を記録した。」という内容を2単語で表現している。

⑩為替手形の振り出し

仕訳文：(借方) 買掛金 100 (貸方) 売掛金 100

⑪為替手形の引き受け

仕訳文：(借方) 買掛金 100 (貸方) 支払手形 100

⑫為替手形の受け取り

仕訳文：(借方) 受取手形 100 (貸方) 売掛金 100

⑩から⑫の手形取引に関しては、為替手形とよばれる通貨代用証券をもちいて、その手形書類を発行する(振り出す)立場、受信する(受け取る)立場、その書類に基づいて実際の支払いを引き受ける立場について語っている。

こうしてみていくと、『現金』や『商品』といった現物の受け渡しの動きと、証拠書類の動きが同じ方向である場合と、逆の場合があることが分かる。また、証拠書類の動きがない場合には、帳簿に記録することで(弱い)証拠に代える場合もあることが分かる。さらには、証拠のやりとりが複数回にわたる場合もあることが分かってくる。

こうした証票や証券といった一種のカードのやりとりや、帳簿への記載(記譜をとる)のなかで、ときに現物との照合もある。たとえば、実際の『現金』の有高と帳簿上の「現金」の有高との照合や、実際の『商品』の在庫と帳簿上の「商品」の有高を調べる棚卸しという作業などである。

6. おわりに

人間が営む記号活動のひとつとしての会計という行為・表現を、絵画的性の視点、すなわち「かたちを描く」という作業の視点からみてみた。こうした考察から、会計は必ずしも現物の財貨の存在およびその移動ばかりを表現しているわけではないことがみえてきた。経済的価値があるとおもわれる現物の『財貨』に対応する用語の〈概念〉を先に決めて(定義づけをして)、その概念間の関係の枠組み(フレームワーク)を決めるだけでは、人間の営みとしての大切な部分を見落としてしまう可能性がある。会計記録にかかわる人たちのあいだで交わされるさまざまな書類(情報)の動き、つまりメッセージのやりとり(そしてそのやりとりが行われる場所)も現実の記号現象としてみるのが可能である。

こうしてみていくと、記録者(制御者)と発信者と受信者の三人のあいだのコミュニケーションは、三人でのトランプをもちいたゲームとみることもできるかもしれない。ただし、会計はカードゲームそのものというよりも、そのゲームに参加しつつゲームの記譜をとることが本来の仕事になるかもしれないが。

最後に、繰り返しになるが確認しておくことがある。交換性あるいは代替性が、記号性あるいは価値性を生み出しているということである。人間は何かを理解するときに、徹底して代替物を使っ

ている。代替物を使つての認識である。会計の記録を作る場合、はじめは文字を何か(粘土とか、パピルスとか)にしるして(木に刻む、石を積む)、それを財(産)のコントロールとして使つていった。書かれた文字を見て、人間は「あつ、これは財産の整理、管理に使えるな」、「あつ、これは音楽になるな」、「あつ、これは学問になるな」と発見していった。偶然の発見、徴候、しるしから、記載された文字を人間のある種々の目的のために整理していった。現実とつき合わせていった。

- ①「思考(や概念)」だけでは何かを生み出したりすることはできず、
- ②「思考の道具としての何ものか」、があるのではなかろうか。

A氏が転んだ→頭をぶつけた→石の上に血の跡がある→人を呼んできて血の跡を見せる→その石を運んで他の人に見せる→<血がついた石>→<人がケガをした>→石を一つ見せたら<ケガ>、石を二つ見せたら<大ケガ>、三つ見せたら<死亡>→何かを代わりの何かで(代用して)表現する。ある事態とある別の事態を認識の上で重ね合わせる(ポータビリティを上げる)。つまり、ある<しるし>→「文字」になっていった。→ある現象の本質をつかむ道具として「文字」を使い出す。「文字」をひとつの核としていろいろな現象をとらえ表現する。そのうちのある面がたまたま「会計」と呼ばれ、ある面が「小説」と呼ばれ、ある面が「法律」と呼ばれたりする。これに対し、これまでの哲学は、最初に「カテゴリー(最高類)」、「真理」からスタートするから、②の「思考の道具としての何ものか」、といった考えが無い。会計記号論の考察はこれまでの哲学に基づく見方とはまた別の見方を提示することが可能になるとかんがえられる。

今後の課題としては、カードゲームとその記譜化という視点も加えて、仕訳「文」とその構成要素としての「勘定科目」という語彙との関係をもう一度見直すことである。たとえば、カードを取り扱う際、左手の受け取るカードと右手の渡すカードの金額を合わせて、仕訳ノートに記入する。左手、または、右手に受け渡すカードがないときは、自前のカードをもってきてとにもかくに

も2枚合わせてノートに書き込む、といった様子を観察することである。そして、そうした考察をとおして、会計記号から〈意味の骨格〉そして人間の認識の基底構造に迫っていききたい。

<註>

- 1) Jakobson, R. (1973), pp.126-127 (ヤーコブソン (1973)、112-113頁) を参照されたい。
- 2) 大西 (2014) において、仕訳表現を自然言語でいう「文」とらえ、その「文」の構成要素としての「勘定科目」の数と、文中での要素間のつながりが示す「かたち」には特殊性と有限性がみいだされることを示した。
- 3) 大西 (2004) (2005) を参照されたい。ここでは、「勘定科目」間の関係が、3つのタイプ (<相互依存>・<一方依存>・<相互無依存>) から整理された。

<参考文献>

- Lévi-Strauss, C., *La Pensée sauvage*, Laibrairie Plon, Paris, 1962. (クロード・レヴィ=ストロース, 大橋保夫訳『野生の思考』みすず書房, 1976年。)
- Jakobson, R., *Essais de Linguistique Générale*, Les Éditions de Minuit, 1973. (ローマン・ヤーコブソン (川本茂雄監修, 田村すゝ子・村崎恭子・長崎善郎・中野直子共訳) 『一般言語学』みすず書房, 1973年。)

大西新吾「会計記号体系内における『勘定』の意味関係：イェルムスレウの〈依存関係〉を手がかりとして」『會計』, 第166巻第3号, 60-73頁, 2004年9月, 森山書店。

————『「勘定科目の周期表」試案：グラフ理論から『勘定』間の〈関係〉について考える』『會計』, 第168巻第3号, 78-89頁, 2005年9月, 森山書店。

————「会計表現の『かたち』と意味-会計記号論の方途-」中部人間学会『人間学研究』第12号, 29-35頁, 2014年3月。

————「文の『かたち』の特殊性と有限性の背景-会計記号論の方途-」『仁愛女子短期大学研究紀要』第46号, 1-10頁, 2014年3月。

木村敏『あいだ』弘文堂, 1988年。

中村雄二郎『場所(トボス)』弘文堂, 1989年。

西田幾多郎『西田幾多郎哲学論集I 場所・私と汝』岩波書店, 1987年。

<謝辞>

「記号」のとらえ方について、元仁愛女子短期大学の北岡一道先生からご教授を頂いた。

ここに記して感謝申し上げます。