

小语种之日语文法：敬例集 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/147/2021_2022__E5_B0_8F_E8_AF_AD_E7_A7_8D_E4_c105_147332.htm 敬例集 正しい言

使いは、ビジネスシンなどでの人を滑にする大切な要素。敬はぜひ押さえておきたい。次の敬にはりがある。切ない方に直してチェックしてみよう。1. (信) 高木ですが、松本さんをおいします。「高木ですが」は、全く知らない人の合にはなれなれしさを感じさせる。自分がどこのかをきちんとえるとともに、「おいします」よりも「いらっしゃいますか？」と丁寧に言う。良 「三商事の高木と申します。松本さんは、いらっしゃいますか？」2. (信) (相手が不在で) えてくれますか (えてもらえますか) おえくださいますか 「えていただけますか」「おえいただけますか」など丁寧にいう。もしくは以下のように。良 「言をおいしたいのですが」3. (信) (言をんだので、相手の名前をします) おたくの名前は? 「どちらさん？」と同じように、つけんどんなき方。良 「失礼ですが、どちらさまでいらっしゃいますか」4. (信) 何ごろが都合がよいですか。先方(客)の「都合」なので、「ご」をつける。また、「よいですか」も丁寧に言う。良 「何ごろがご都合がよろしいでしょうか」5. (着信) 申しありませんが、お声が小さくてき取れません。こえにくいのを、「声が小さい」と相手の任にしている。良 「申しございません。おが少々いようですが」6. (着信) 部は席をはずしております。この合は「部」ではなく名前で「横田は」

とか「部の横田は」という表にすべきである。良 「部の横田はただいま席をはずしております」 7. (着信) 参られるは、おください。 「参る」は、「れる」をつけても尊敬にならない。良 「お越しになる(いらっしゃる)は、(ご面倒でも)おください」 8. (着信) 今日はお休みをいただいております。 「お」はつけない。「休ませて」を用いる。良 「申し訳ございません。本日は休ませていただいております」 9. (外出中の部あてにが入ったが、部のりはわからない合申しございませんが、(りは)伺っておりますのでわかりません。) 「伺う」は「く」のこの言い方では身内にする尊敬表になっている。良 「申し訳ございません。りのはわかりかねますが…」 10. (着信) が「明日する」とえるようにとおっしゃいました。 の言をそのままえるのではなく、敬に翻する。「おっしゃった」は尊敬なので、この合は不切。良 「の山田が明日ごを差し上げると申しておりました」 11. (着信) すぐ、とりに行きます。 「とりに行きます」では先方(客)にしてや尊敬の持ちがわからない。「すぐ受け取りに参ります」「ただいまいただきにあがります」でもよいが、少々クドい。良 「ただいまうかがいます」 12. (着信) (奥に) 松本はただいま席をはずしています。 奥は松本さんの身内なので「さん」をつけ、「～していらっしゃいます」と尊敬表にする。良 「松本さんは、ただいま席をはずしていらっしゃいます」 敬例集 接客 1. (社内の) どなたをお呼びしましょうか。 自分の人に尊敬表「どなた」を使っている。良 「だれをお呼びしましょうか」 2. ただいま部がえますので、

お待ちください。「える」は「来る」の尊敬.社内の人にしては使わない。上司であっても外的には「来る」の「参る」を使う。良 「ただいま部が参りますので、少々お待ちください」3.部が、そうおっしゃっていました。「おっしゃる」は「言う」の尊敬.外部(客)とので身内にする尊敬表はおかしい。「そう」も丁に「そのように」とする。良 「部がそのように申しておりました」4.がご明になります。「ご明になります」は尊敬なので。自分の上司のことであっても、お客の前ではを使う。良 「××の件につきまして、中村がご明申し上げます」5.料は、担当のものからいただいでください。「いただく」は「もらう」の.来客には、表をえて尊敬にする。良 「料は(お手数ですが)担当のものからお受け取りください」6.足下にご注意してください。「ご~してください」は、「ご~する」のに「ください」がついた形だが、これはい。また、相手の足下なので「お」をつける。良 「お足下にご注意ください」7.うちの会社においでになったのは、初めてですか。来客にしては虚さを示し、「私ども」とをげて言うのが正しい表。「~でいらっしゃいますか」と丁な尊敬表をすればさらによい。良 「私どもの会社においでになったのは、初めてでいらっしゃいますか」8.失礼ですが、住所はどこですか。取引先にねるので「ご」をつけ、「どちらでいらっしゃいますか」と丁に言う。良 「失礼ですが、ご住所はどちらでいらっしゃいますか」9.わかりました。他にありませんか。敬を使って同意するときは「わかりました」ではなく、「かしこまりました」や「承知

いたしました」を使う。また、「ありませんか」より「ございませんか」と丁に言う。良 「かしこまりました。他になにかございませんか」 10. なるべく早くお召し上がりになってください。 お + 尊敬 + になる、と尊敬が重なっているので省く。良 「なるべく早く召し上がってください」 11. こちらでお召し上がりになられますか？ この文には食べる、むの尊敬「召す」 食べるの尊敬「あがる」 尊敬表の「お（ご）～になる」 尊敬の助「れる」が含まれていて、敬になっている。良 「こちらで召し上がりですか」 12. コヒ、茶、どちらにいたしますか？ 「いたす」は「する」のみ物をぶのは相手なので、尊敬表を使う。良 「コヒ、茶、どちらになさいますか？」 13. そちらの山田部によろしく申し上げてください。 相手の行に「申し上げる」を使っているので、い。良 「そちらの山田部（さん）にどうぞよろしくおえください」 14. お名前は、これでいいでしょうか。 「お名前」「でしよう」で丁な表をしているが、「いい」に敬意がわれていない。良 「お名前は、こちらでよろしいでしょうか」 15. 本日はどうもご苦さまでございました。 「ご苦」は上から下へ、あるいは同位の人にをねぎらう言なので、「ご苦」の下に「さま」をつけてもい。良 「本日は大お疲れでございました」 敬例集社内 1. お客をれてきました。 お客の面前ではもちろんのこと、たとえ相手にこえていなくても敬を使う。良 「お客をご案内して参りました（おれいたしました）」 2. （上司に）このは、 会社のどなたに渡すのですか。 客にしては、敬称の「さん」をつける。「渡す」も「お」

をつけて丁に。良 「このは、 会社さんのどなたにお渡しするのでしょうか」 3. (企画を提出するとき) よければてもらいたいのですが…。 「よければ」を丁に。「る」は「ご」と尊敬に。「もらいたい」もを使って「いただきたい」と丁に言う。良 「よろしければごいただけますか…」 4. この方法について部の考えをかせてもらえませんか。 教えを乞う持ちを言に表すのがポイント。「考え」を「お」をつけて丁に。「もらう」も尊敬表にえる。良 「この方法について部のお考えをおかせえませんか」 5. 部、田中常が呼んでいます。 会の相手と第三者が上位者の合、それぞれへの敬意をこめた表を使う。この合、「でいます」より「 でございます」を使うと、目の前の部を敬っている表になる。良 「部、田中常がお呼びでございます」 6. (上司に) そろそろ参りましょうか。 目上の人を含んだ行にの「参る」を使うのはおかしい。自分は付いていくのだから、主のある相手の行を促す形がよい。良 「そろそろお出かけになりませんか」 7. (り物をした会社の上司からお礼を言われたとき) に入ってもらえたでしょうか。 「に入って」を尊敬の「おに召して」にえ、「もらう」はの「いただく」にする。良 「おに召していただきましたでしょうか」 8. (に)、 商事からです。 でこえないからといって、先方(客)の名前に敬称「さん」をつけないのは失礼。また、相手からのなので、「お」をつける。良 「、 商事さんからおです」 9. (来客で) 加藤さん、吉田さんという方が来ています。 敬意はになっている人物にも影があるので、丁な表にする。また

、「という方」はあいまいな表で失礼になる。相手は所属と名前を申し出ているはずなので、はっきりえる。良 「加藤さん、 行の吉田さんがおえです（おいでです）」

10. 明日はお休みしたいのですが。 「お」は相手の言や所有物について敬意を表す接.自分の行につけるのはおかしい。良 「明日は休ませていただきたいのですが」

11. 部はおで出のご相をなさっていらっしやいます。 敬をいくつも重ねてにするのは、いていてもわしいもの。「お」や「ご」をいても、りに「なさっています」と尊敬の表にすれば、全体が敬表になる。良 「部はで出の相をなさっています」

12. お客がおいでになられました。 「お～になる」に「れる」「られる」を加えると二重敬になって、きづらい。すっきりと表することも大切。良 「お客がおいでになりました」

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com