

日语口语：ビジネス会の基本（十三）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_E6_97_A5_E8_AF_AD_E5_8F_A3_E8_c105_147613.htm ビジネス敬ビジネス敬といつてもやはり敬ですから、先ず最低限身につけておかなければならぬことがあります。その上にビジネス敬の世界があります。特に客との会における「内」と「外」の区による敬の使い分け、社内の地位のした敬の使い分けが重要となってきます。

1、ビジネス会は敬体（1）ビジネス＆フォマル会とフレンドリ会 丁と敬体会がビジネス会の基本です。ですから、日本の敬の使い方の基本が身に付いていなければ、そもそもビジネス会はできません。この教材はそれらが身に付いている学者を象にかれていますから、かい敬表の使い方については明を省略しています。自分の敬の知に不安がある方は、もう一度、このを再してください。

身内 家族やしい友だちや同僚ので交わされるフレンドリ会の世界です。使われるのは口普通体で、「ます#12539.です」体のフォマル会が混在する世界です。日本では先や上司にはフォマル会を使うとえておきましょう。

外「外」は「」とも言いますが、初めてあった人や、よく知らない人のように、な人にしては、相手が子供の合はですが、年や地位がどうかになく、「敬&ます#12539.お客様に対するビジネス＆フォマル会の世界です。（2）の敬形と形待ち [ます] お待ちになる < 尊敬形 > お待ちする < 形 > お待ちください < 依の尊敬形 > [する] ごになる < 尊敬形 > ごする < 形 > ごください < 依の尊敬形 > （3

) 敬普通 尊敬 する なさる いたす 来る いらっしゃる まい
る おいでになる 伺う おえになる お越しになる 行く いらっしゃる まい
る おいでになる 伺う ~ てくる / ていく ~ てい
らっしゃる ~ て まいり いる いらっしゃる ある おいでにな
る ~ ている ~ ていらっしゃる ~ て ある 知っている ご存じ
です 存じ上げている む / 食べる 召し上がる いただく 言う
おっしゃる 申する ごになる する ~ て みる ~ て ごになる 着
る お召しになる ねる / ねる 伺う 思う 存じる く 伺う / 承る
/ する 会う お目にかかる 借りる 借する せる お目にかける
ごに入れる わかる / 引き受ける 承知する / かしこまる 1
お ~ する (例) タクシを呼ぶ 李 : 1) タクシを (お / ご) 呼
び しましよう。 2) タクシを (お / ご) 呼び いたしましよう
。 木 : すみません。 おいします。 (1) をす (2) まで 送
る (3) 荷物を持つ (4) 手う (5) 住所を教える (6) 山田に
する (7) この町を案内する (8) もう一度、明す
る 2 お ~ になる (例) 山田と 会う 木 : 山田と (お / ご) 会
い に ま し た か。 李 : はい、 (お / ご) 会い し ま し た。
(1) 部を まで 送る (2) 先生に 手を 渡す (3) 社に え
る (4) 教授を パティに 呼ぶ (5) お 客を 空港 まで 送る (6)
会に する (7) み な さんを 室に 案内する (8) 校に そ
の 件を する 3 丁な 依 (例) え る えて いただけ ませ ん か
お え いただけ ませ ん か 明 す る 明 して いただけ ませ ん か
ご 明 いただけ ませ ん か (1) 知ら せ る (2) 答え る (3)
す (4) 送 る (5) 教え る (6) す る (7) す る (8)
指 す る 4 敬 (例) 今夜 の パティ に 来る 李 : 今夜 の パティ に
いらっしゃ い ま す か。 木 : はい、 まいり ま す。 (1) 先生

のお宅に行く（2）ビルをむ（3）明日は会社にいる（4）刺身を食べる（5）A画伯のをる（6）木村社を知っている（7）そのことを教授に言う（8）テニスをする2、ビジネス敬の注意点（1）身内に尊敬は使わない「申しございません。田中さんはただ今席を外しています」「申しございません。田中はただ今席を外しております」「当社の社さんが木村さまによろしくとおっしゃっていました」「当社の社が木村さまによろしくと申しておりました」日本では客や取引先など「外」の人との会では、自分の会社の人は同僚でも社でも、全て「内」ですから、「内」の人に尊敬は使いません。特に社外の人との会では、社でも呼びてにします。国のように目上にする敬の言の方には抵抗があるかもしれません、「社=自分の父」と考えて、客や取引先の人との会では表を使ってください。なお、下の例の「社」は代名として使われていて、もし以下のよな会であれば、当然呼びてになります。取引先：田中社はいらっしゃいますか。秘：申しございません。田中はただ今外出しております。（2）二重敬は避ける「社は何をお召し上がりになられますか」「社は何お召し上がりになりますか」「社は何とおっしゃられましたか」「社は何とおっしゃいましたか」「何をお召し上がりになられですか」のように、敬である「召し上がる」に更に「お～なる」をつけた「お召し上がりになる」、それを更に敬「～られる」をつけて、「お召し上がりになられる」という言い方がないわけではありません。しかし、くどい感じがして、いい印象を相手に与えません。特に「敬+られる」は

不自然な日本になることが多いので、避けてください。ビジネス会は合理的でなければなりませんし、な言い回しは不要ですから、「社は何とおっしゃいましたか」「何を召し上がりますか」と言えば十分です。（3）敬体の不一は不自然「社、何ごろ、お迎えにいきましょうか」「社、何ごろ、お迎えにまいりましょうか」「社はお目にかかるないと言っています」「社はお目にかかるないと申しております」ってはいないのですが、どこか不自然です。「お迎え」と言ったのであれば、自分の行ですから、「行く」の「まいる」を使って、「社、何ごろ、お迎えにまいりましょうか」と言えばよかったです。同の理由で「お目にかかるない」とを使ったのではありません、「言っています」を全て表にえて、「社はお目にかかるないと申しております」と言わなければバランスがとれません。し言にも文体の一があると言うことをお忘れなく。（4）上司への言でれやすい「、社が呼んでいます」「、社がお呼びです」「社、が至急お目にかかりたいとおっしゃっていました」「社、が至急お目にかかりたいと申しておりました」「、A社の担当者がよろしくと言っていました」「、A社の担当者がよろしくとおっしゃっていました」上の二つは社内での言ですが、身分#12539.)相(したい/になりたい)ことがございまして(来た/まいった)のですが、(#12539.)待たせて(ください/いただけないでしょうか)。受付:どうぞ。では、そちらに(#12539.)待ちください。（1）(#12539.)の中に「お#12539.×」からんで入れてください。（2）1)~6)の中に入る当なものをんでく

ださい。 6 客の注文を取る店：いらっしゃいませ。
（ #12539. ）まり（ しましたら / になりましたら ）、
（ #12539. ）持ち（ いたします / なさいます ）
。 #12539.#12539.#12539.李：この中料理のフルコースをください。店：はい。（ #12539. ）待ちください。（ 1 ）（ #12539. ）の中に「お #12539. × 」からんで入れてください。（ 2 ）
1) ~ 9) の中に入る当なものをんでください。 7 ビジネス
李：もしもし、（ そっち / そちら ）、商事でしょうか
。 秘：はい、そうですが、（ どなた / どちら ）でしょうか
。 李：企画の李と（ 申します / おっしゃいます ）が、
山田は（ います / いらっしゃいます ）か。 秘：白石（ さん
/ ）（ です / でございます ）か。（ ほんとうに / に ）（ す
みません / 申しございません ）が、あいにく（ 山田 / 山田
）は（ #12539. ）急ぎの（ #12539. ）急用というほどのこと
はありません。では、李から（ #12539. ）～（ #12539. ）会い
（ する / になる ）とは思いませんでした。今日は（ 奥さん
/ 奥 ）と、どこか（ #12539. ）世になっています。李：いいえ、こち
らこそ。部には（ #12539. ）荷物、重そうですが、
（ #12539. ）～（ ・. ）の中に「お / ご / × 」から
んで入れてください。（ 2 ） 1) ~ 6) の中に入る当なものを
んでください。 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