

上司や先輩を 立てる気持ちをお忘れな

●上司との会話で

あなたの敬語力が試される

社会人になって、まず、いちばん敬語を駆使しなければいけないのは、先輩や上司との会話でしょう。

学生時代は先生や先輩に対して、

「今日の授業の場所、どこですか？」

「さすがですね〜！」

などと、「です、ます」をつけただけでもなんとなくあったかもしれません。しかし、社会人となるとそうはいきません。普段の会話でも、きちんとした敬語を使

うことを求められます。たとえば、さき

ほどの例では、

「本日の授業の教室はどこらでしょう？」

「さすがでいらっしゃいますね」

ぐらい、さりりと使える敬語力が求められます。

●最初は丁寧すぎる敬語の言葉遣いを心がける

「上司や先輩は身内なんだから、そんなに硬い敬語を使わなくてもよいのでは？」と思うかもしれませんが、

たしかに、ざつくばらんな職場でのあまりにも丁寧な言葉遣いは浮いてしまうかもしれません。しかし、最初のうちは、少々硬いかな、というくらいきちんとした敬語を使ったほうが好印象を与えます。上司や先輩との距離が縮んできたらずしずつ敬語を崩していけばいいのです。

●二重敬語に 気をつけよう

地位の高い人には、つつい気負いすぎて敬語をいくつも重ねてしまうものです。しかし、場合によっては間違った使い方（二重敬語）になってしまうこともあります。

たとえば、「社長がおっしゃられたこ

とは、ごもつともだと思えます」。これは、「おっしゃる」プラス「られる」という敬語表現を重ねているので、間違いになります。正しくは、

「社長がおっしゃったことは、ごもつともだと思えます」

です。また、「先生は、すでにお帰りになりました」。これも「お帰りになる」プラス「られる」という敬語表現を重ねてしまっています。正しくは、

「先生はすでにお帰りになりました」

です。敬語は、いくつも重ねればよいというものではありません。使いすぎるとかえって間違った敬語遣いになってしまうので気をつけましょう。

尊敬語・謙譲語・丁寧語・美化語とは？

尊敬語

相手や相手側の人、または第三者に敬意を表す

例 言い換え型	食べる→召し上がる
付け足し型(れる、られる) (お、ご + になる、なさる)	話す→話される 聞く→お聞きになる 注文する→ご注文なさる
接頭語・接尾語	気持ち→お気持ち 両親→ご両親(様)

謙譲語

自分のほうをへりくだることによって、相手への尊敬を表す

例 言い換え型	食べる→いただく
付け足し型 (お、ご+する、いたす)	呼ぶ→お呼びする 報告する→ご報告する (させていただく)

丁寧語

自分の言い方を丁寧にして、聞き手への敬意を表す

例 (です、ます、ございます)	空いている→空いています 応接室だ→応接室でございます
-----------------	--------------------------------

美化語

言い回し自体を丁寧にする

例 言い換え型	飯→ご飯 水→お冷や
付け足し型	茶→お茶 天気→お天気

●相手のことは「尊敬語」、自分のことは「謙譲語」で表現

敬語には大きく尊敬語、謙譲語、丁寧語、美化語の4つがあります。

尊敬語とは、相手や相手側の人、または第三者に敬意を表す言葉で、相手側の動作や持ち物に使います。

謙譲語とは、自分や自分側の動作に使い、自分をへりくだることで相手への尊敬の気持ちを表します。

丁寧語は、自分の言い方を丁寧にして、聞き手への敬意を表します。

美化語は、自分の言い回しを丁寧にして、上品さを表します。

とはいっても、いちいち頭の中で「これは謙譲語かな?」「これは尊敬語?」

と考えては大変です。P 34によく使う言葉の尊敬語と謙譲語への変換を記しました。何度も口に出して練習し、自分のボキャブラリーに取り込んでしましましょう。いざというときに自然に使いこなせるようになるはずですよ。

●上司に対しても

謙譲語を使うことがある

目上の人に対しては基本的に尊敬語を使いますが、たとえば上司の動作はいつでも尊敬語で表せばよい、というものはありません。取引先が同席している場合、上司は「身内」ですから、謙譲語を使います。

尊敬語と謙譲語は、状況に応じた使い分けが必要なのです。

自分の会社の課長宛てに電話がかかってきたとき、相手が他社の人であれば、

「〇〇はただ今外出しております」

と謙譲語で答えますが、もし、課長の家族からの電話だったら、
「〇〇課長は、ただ今外出されています」

と、尊敬語を使って答えなければなりません。ケースバイケースで尊敬語と謙譲語を使い分けなければならないわけですが、どちらを使えばいいかすぐに判断するコツがあります。

「〇〇課長はいらっしゃいますか？」と尊敬語で聞かれたときは、「おりません」と、謙譲語で答える、「〇〇はおりますでしょうか？」と謙譲語で聞かれたら、「いらっしゃいません」と尊敬語で答える、と覚えておけば便利です。

つまり、電話では尊敬語には謙譲語で、謙譲語には尊敬語で答えるというルールを知っておけば、混乱しないですみます。

<p>(上司)に呼ばれたら 今、行きます！</p>	<p>はい、ただ今、参ります</p>	<p>まず、「はら」と返事をして、謙譲語を使う</p>
<p>(上司)を待たせたとき 待たせてすみません</p>	<p>お待たせして申し訳ございません (ありません)</p>	<p>謙譲語を使って おわびも丁寧</p>
<p>一緒に行くても いいですか？</p>	<p>お供してもさせていただきます よろしくでございますか？</p>	<p>「一緒に行く」の謙譲語は 「お供する」。 「〇〇」は「おの〇〇」に変換</p>
<p>「〇〇」 サインしてください</p>	<p>こちらにサインを お願いできますか？</p>	<p>「〜ください」は、 目上から言わせる、 命令口調に聞こえるので、 語尾を疑問形にする、 やわらかい印象になる</p>