

日语敬语入门

程楠 编著



我是谁？
您是谁？
他又是谁？



頼むわ！

お持ち
しますか？



说什么？
怎么说？
说得合体？



知らないっ
つうの

あれ？

先日、ゼミの
先輩が遊びに
いらつしやい
まして



写信吗？
如何写？
写得规范？



没错儿！

这本书，教您如何准确使用日语敬语！

从单词，到句型，到会话，再到书信，本书在手，敬语不愁！

第2版

日语敬语入门

程楠 编著



中国纺织出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

日语敬语入门 / 程楠编著. —2版. —北京: 中国纺织出版社, 2018.11

ISBN 978-7-5180-5293-6

I. ①日… II. ①程… III. ①日语—敬语 IV.

①H364.3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2018) 第177950号

策划编辑: 范晓雅 责任编辑: 范晓雅
责任设计: 晏子茹 责任印制: 储志伟

中国纺织出版社出版发行

地 址: 北京市朝阳区百子湾东里A407号楼 邮政编码: 100124

销售电话: 010-67004422 传真: 010-87155801

<http://www.c-textilep.com>

E-mail: faxing@c-textilep.com

中国纺织出版社天猫旗舰店

官方微博 <http://weibo.com/2119887771>

三河市延风印装有限公司印刷 各地新华书店经销

2013年9月第1版 2018年11月第2版第1次印刷

开 本: 880×1230 1/32 印张: 7

字 数: 300千字 定价: 39.80元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换

前言

从古至今，敬语在日语语言的发展历程中一直占有重要地位，并且与时俱进。作为日语最主要的特征之一，敬语具有十分庞杂的语法体系和繁多的表达形式，是各种社交场合以及日常生活中极为重要的语言表达方式。

敬语不仅可以很好地向他人传达说话人的情感和意思，也可以表现出说话人、听话人在人际关系上和社会关系上的地位尊卑，所以在敬语中会出现尊他、自谦、郑重等一系列不同的表达形式，使用时往往需要根据时间、地点、场合、对象以及人际关系的不同而变化。虽然敬语的形式复杂多变，但归根结底都是为了表示对对方的尊重。

现代社会中，敬语的重要性并未减退。在日常生活中为了使人与人交流更加顺畅，敬语是必不可少的，正确地使用敬语尤为重要。然而，不仅是广大的日语学习者、爱好者的敬语使用存在问题，就连日本人自己有时使用的敬语都是错误的。特别是在商务场合下，年轻的公司职员常常会因为分不清敬语的类型而错误百出。

本书从基础敬语的讲解开始，逐步深入分析敬语的使用。语法的讲解均搭配实用例句，更利于理解。除了基础的日语敬语，本书还包含商务书信以及商务会话中的敬语，旨在帮助广大日语学习者、爱好者更快更好地掌握日语敬语，突破日语学习的瓶颈。

编者

2018年7月

目录 Contents

第一章 敬语基础

第一节 何为敬语	2
第二节 敬语文体	3
第三节 敬语分类	6
第四节 尊敬语	12
第五节 谦让语	23
第六节 郑重语	33
第七节 丁寧语	36
第八节 美化语	37

第二章 敬语使用

第一节 敬语的方法	40
第二节 名词的敬语用法	41
第三节 形容词的敬语用法	47
第四节 形容动词的敬语用法	49
第五节 副词的敬语用法	51

第三章 敬语动词

第一节 常用敬语动词表	54
-------------------	----

第二节 尊他动词	59
----------------	----

第三节 自谦动词	74
----------------	----

第四章 商务书信

第一节 基本礼仪	92
----------------	----

第二节 书信的格式	97
-----------------	----

第三节 信纸的折法	126
-----------------	-----

第四节 信封的写法	129
-----------------	-----

第五章 商务会话

第一节 背景介绍	132
----------------	-----

第二节 业务联络敬语 (单人对象)	134
-------------------------	-----

第三节 业务联络敬语 (多人对象)	142
-------------------------	-----

第四节 邮件和电话敬语 (单人对象)	153
--------------------------	-----

第五节 邮件和电话敬语 (多人对象)	161
--------------------------	-----

第六节 面谈敬语	169
----------------	-----

第七节 接待敬语	179
----------------	-----

第八节 待客敬语	192
----------------	-----

第九节 日常会话敬语	204
------------------	-----

第一章 敬语基础

第一节 何为敬语

第二节 敬语文体

第三节 敬语分类

第四节 尊敬语

第五节 谦让语

第六节 郑重语

第七节 丁宁语

第八节 美化语

第一节

何为敬语

敬语是日本人在日常交际中根据说话人、听话人、话题中涉及的人物间的尊卑、长幼、亲疏等关系，对他人表示尊敬或礼貌而使用的一种表达方式。出席使用日语的许多社交场合必须使用敬语，以表达适当的身份关系和礼貌。日语的敬语系统发达，部分概念与朝鲜语极为相似，也有和汉语类似之处。

日本人发展了一个体系完整的敬语，它用以表示谈话者对谈话对象的尊重。一个简单的句子可以有20多种表达方式，这要取决于谈话者与谈话对象之间的相对地位关系。决定谈话的恰当礼貌程度具有相当大的挑战性，因为相对地位关系是由许多因素的复杂组合来决定的，如社会地位、年纪、甚至性别。两个人初次见面，不了解对方属于哪个阶层，或其社会地位看似相同，即衣着或行为举止上没有明显区别，就很难判别应该使用哪类敬语。总而言之，掌握敬语绝非易事。

敬语作为日本人日常生活的润滑剂被广泛使用。日常生活中，为了使人与人交流更加顺利，敬语是必不可少的。所以，在与日本人交流时，应用正确的敬语是十分必要的。

敬语文体

第二节

第二节

敬语文体

一、郑重文体

相对于日语简体，如果在句末加上「です」「ます」，就是郑重文体，是最简单最基本的敬语表达方式。

例如：

食べる。

（吃。）

→ 食べます。

今、何時。

（现在几点？）

→ 今は何時ですか。

本を読む。

（读书。）

→ 本を読みます。

これ、何。

（这是什么？）

→ これは何ですか。

宿題を書く。

（写作业。）

→ 宿題を書きます。

二、古典敬语

进一步将「です」改成「でございます」，将「あります」改成「ございます」，就是最高级的古典敬语文体。

例如：

私は田中です。 → 私は田中でございます。
(我是田中。)

とても綺麗です。 → とても綺麗でございます。
(很漂亮。)

申し訳ありません。 → 申し訳ございません。
(对不起。)

机にはペンがあります。 → 机にはぺんがございます。
(桌子上有支笔。)

質問はありませんか。 → 質問はございませんか。
(有没有什么问题?)

事实上，除了日常问候语「おはようございます」「おめでとうございます」「ありがとうございます」之外，古典敬语出现的机会实在是不多。不过，日本大河剧里出现了很多「ございます」的用法，尤其是形容词的独特变化值得注意。

例如：

忙しい。 → 忙しゅうございます。

（忙碌的。）

ひくい。 → ひこうございます。

（低矮的。）

たかい。 → たこうございます。

（高的。）

おいしい。 → おいしゅうございます。

（美味的。）

うつくしい。 → うつくしゅうございます。

（漂亮的。）

读书笔记



第三节

敬语分类

一、传统三分类

按照传统的日语语法理论，敬语一般可分为尊敬语、谦让语和郑重语三大类。

- 1 尊敬语是说话人对听话人或话题中人物的言行及所属事物表示尊敬的一种表达方式。表示尊敬的对象一般为地位身份较高者、年长者、生疏者等。

例如：

ここで暫くお待ちください。

（请在此稍等片刻。）

何かありましたら、どうぞで遠慮なくお申し出ください。

（有什么问题的话，请不要客气地提出来。）

お客様、ご注文は何になさいますか。

（请问客人您想吃点什么？）

貴重な資料をご恵贈くださいます、誠にありがとうございます。

(非常感谢您赠予宝贵的资料。)

今日はお来店にくださって、まことにありがとうございます。

(欢迎您今天光临本店。)

先生はそうにおっしゃった。

(老师是那样说的。)

- 2 谦让语是说话人以谦逊的态度叙述自己的行为，向听话人
和自己行为涉及的对象表示敬意的一种表达方式。表示谦
让的对象一般为身份地位较高者、年长者、生疏者等。

例如：

並々ならぬご苦労をなさったと拝聞しております。

(听说让您多费心了。)

記念にアルバムを差し上げました。

(作为纪念，赠送相册。)

拙著をお送りしますので、ご笑覧ください。

(请笑览我的拙作。)

大変で迷惑をかけて、申し訳ございません。

(给你添了很大的麻烦，真的是很抱歉。)

お荷物をお持ちいたしましょうか。

（我帮您拿行李吧。）

先生を呼んでいただけませんか。

（能帮我叫一下老师吗？）

- 3 郑重语是说话人以郑重的表达方式直接向听话人表示敬意，也表示自己的高雅教养。常用动词有「ござる」、「まいる」、「いたす」、「おる」等，常与「です」、「ます」和「ございます」搭配使用。郑重语也是一种谦让的表达方式，但郑重语侧重于直接向听话人表达敬意。

例如：

母は明日伺うと申しておりました。

（母亲说明天去拜访您。）

わたくしがご案内をさせていただきます。

（请允许我为您带路。）

なにとぞお目通りしたく存じます。

（请允许我拜见您。）

用意ができております。

（已经准备好了。）

もしもし、小栗さんですか。

（喂，是小栗先生吗？）

私も大変うれしゅうございます。

（我也非常高兴。）

二、新型五分类

若将谦让语和郑重语再细分，则可分为五类，即尊敬语、谦让语、郑重语、丁寧语和美化语。其中丁寧语和美化语并不单独使用，一般与尊敬语、谦让语、郑重语配合使用。

- 1 丁寧语是为了表示客气、礼貌、文雅等态度时使用的一种表达方式，一般以「です」、「ます」和「ございます」结句。不单独使用，一般与尊敬语、谦让语、郑重语配合使用。

例如：

お待たせしました。

（让您久等了。）

お茶をお持ちしました。

（给您送茶来了。）

ご住所はどちらですか。

（请问你住在哪里？）

ご注文は以上でよろしいでしょうか。

（以上您的点餐，确认没问题吗？）

この町には大きなスーパーはございません。

（这个镇里没有大型超市。）

母に作ってもらったサンドイッチ、さっきいただきました。

（刚才吃了妈妈做的三明治。）

- 2 美化语，顾名思义是为了美化词语，使用词变优雅，语言变柔和，从而表现自己富有教养。多使用接头词「お」和「ご」，其中日语固有词汇用「お」，汉语词汇用「ご」。不单独使用，一般与尊敬语、谦让语、郑重语配合使用。

例如：

お手洗いはどちらですか。

（请问洗手间在哪里？）

お腹が空きました。

（肚子饿了。）

うちのお爺さんが三年前亡くなりました。

(我的爷爷三年前去世了。)

ご心配をかけまして、すみません。

(对不起，让您担心了。)

食券をお持ちでない方は、自動券売機でお求めください。

(没有餐券的顾客，请您在自动售票机购买。)

ご連絡が遅くなって申し訳ありません。

(实在是不好意思，没能及时和您联系。)

读书笔记

