

JAPANESE FOR FOREIGNERS

監修 名柄 迪

■平林周祐 ■浜由美子 著

けいご

# 敬語

HONORIFICS

*Innovative  
Workbooks  
In Japanese*

外国人  
のための

日本語例文・問題シリーズ

10

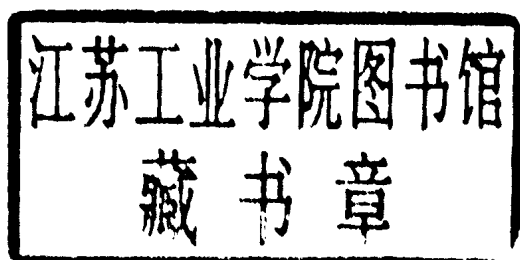
荒竹出版

外国人のための日本語 例文・問題シリーズ10

敬

語

平 林 周 祐  
浜 由 美 子  
共著



荒 竹 出 版

## 著者紹介

平林周祐（ひらばやし・よしすけ）

1947年上智大学文学部独文科卒業。49年同大学文学部大学院修了。現在、上智大学比較文化学部 Japanese Language Institute 講師。

浜由美子（はま・ゆみこ）

1979年ミンガン大学アメリカ研究修士課程修了。上智大学比較文化学部、早稲田大学国際部講師を経て、現在、十文字女子短期大学助教授。

外国人のための日本語例文・問題シリーズ10

## 敬語

昭和六十三年一月三十日 初版  
平成八年六月一〇日 六版

著者 平林周祐 浜由美子

発行者 荒竹勉

印刷／製本 中央精版印刷

発行所 荒竹出版株式会社

東京都千代田区神田神保町二一〇

郵便番号 一〇〇一

電話 〇三—三三六二—〇二〇二

振替 〇〇—二一〇六一六七一八七

（乱丁・落丁本はお取替えいたします）

ISBN4-87043-210-2 C3081

© 平林周祐・浜由美子 1988

Printed in Japan

## 監修者の言葉

このシリーズは、日本国内はもとより、欧米、アジア、オーストラリアなどで、長年、日本語教育にたずさわってきた教師三十七名が、言語理論をどのように教育の現場に活かすかという観点から、アイデアを持ち寄ってきたものです。私達は、日本語を教えている現職の先生方に使っていただけでなく、同時に、中・上級レベルの学生の復習用にも使えるものを作るように努力しました。

このシリーズの主な目的は、「例文・問題シリーズ」という副題からも明らかのように、学生には、今まで習得した日本語の総復習と自己診断のためのお手本を、教師の方々には、教室で即戦力となる例文と問題を提供することにあります。既存の言語理論および日本語文法に関する諸学者の識見を無視せず、むしろ、それを現場へ応用するという姿勢を忘れなかったという点で、ある意味で、これは教則本の実用文法シリーズと言えるかと思います。

従来、文部省で認められてきた十品詞論は、古典文法論ではともかく、現代日本語の分析には不十分であることは、日本語教師なら、だれでも知っています。そこで、このシリーズでは、品詞を自立語では、動詞、イ形容詞、ナ形容詞、名詞、副詞、接続詞、数詞、間投詞、コ・ソ・ア・ド指示詞の九品詞、付属語では、接頭辞、接尾辞、(ダ・デス、マス指示詞を含む)助動詞、形式名詞、助詞、助数詞の六品詞の、全部で十五に分類しました。さらに細かい各品詞の意味論的・統語論的な分類については、各巻の執筆者の判断にまかせました。

また、活用の形についても、未然・連用・終止・連体・仮定・命令の六形でなく、動詞、形容詞ともに、十一形の体系を採用しました。そのため、動詞は活用形によって、u動詞、ru動詞、行く動詞、来る動詞、する動詞、の五種類に分けられることになります。活用形への考慮が必要な巻では、巻頭に活用の形式を詳述してあります。

シリーズ全体にわたって、例文に使う漢字は常用漢字の範囲内にとどめるよう努めました。項目によっては、適宜、外国語で説明を加えた場合もありますが、説明はできるだけ日本語でするように心がけました。

教室で使っていた際の際の便宜を考えて、解答は別冊にしました。また、この種の文法シリーズでは、各巻とも内容に重複は避けられない問題ですから、読者の便宜を考慮し、別巻として総索引を加えました。

私達の職歴は、青山学院、獨協、学習院、恵泉女学園、上智、慶應、ICU、名古屋、南山、早稲田、国立国語研究所、国際学友会日本語学校、日米会話学院、アイオワ大、朝日カルチャーセンター、アリゾナ大、イリノイ大、メリーランド大、ミシガン大、ミドルベリー大、ペンシルベニア大、スタンフォード大、ワシントン大、ウィスコンシン大、アメリカ・カナダ十一大学連合日本研究センター、オーストラリア国立大、と多様ですが、日本語教師としての連帯感と、日本語を勉強する諸外国の学生の役に立ちたいという使命感から、このプロジェクトを通じて協力してきました。

国内だけでなく、海外在住の著者の方々とも連絡をとる必要から、名柄が「まとめ役」をいたしました。が、たわむれに、私達全員の「外国語としての日本語」歴を合計したところ、580年以上にも及びました。この600年近くの経験が、このシリーズを使っていたく皆様、いたずらな「馬齢

の積み重ね」に感じられないだけの業績になっていけばというのが、私達一同の願いです。

このシリーズをお使いいただいて、*Two heads are better than one.*（三人寄れば文殊の知恵）とお感じになるか、それとも、*Too many cooks spoil the broth.*（船頭多くして船山に登る）とお感じになったか、率直な御意見をお聞かせいただければと願っています。

この出版を通じて、荒竹三郎先生並びに、荒竹出版編集部の松原正明氏に大変お世話になりましたことを、特筆して感謝したいと思います。

一九八七年 秋

ミシガン大学名誉教授  
上智大学比較文化学部教授

名 柄 迪

## は し が き

この本は中級から上級程度の日本語学習者を対象にした、敬語の学習書です。学生がこれまでに学んできた敬語の復習や整理、また敬語を実際に自分のものとして、使えるようになることを目的にしています。巻頭には解説がつけてあり、各々の項目には例文、及び練習問題があります。

本書では、使用頻度の少ないものや、特殊なものを除き、大体において標準的と思われる敬語の使い方、及び日常生活で普通と思われる丁寧度を扱っています。外国人の学習者を対象としているので、あまりに複雑な人間関係を考慮しなればならないものは省きました。また、アナウンス、広告などに見られる漢語の多い商業敬語は、語彙自体が問題であることが多く、紙面の関係上あまり触れていません。

不備な点が多々あると思います。諸先輩の今後のご指導をいただくとともに、足りない点を補ってご使用くださいますようお願い申し上げます。

一九八八年一月

平林 周祐  
浜 由 美子

## 本書の使い方

### 学習者の方へ

本書の項目別の分類の仕方は、丁寧語、尊敬語、謙譲語、総合問題の順で、徐々に敬語が全体として理解できるようになっています。

各項目の構成は、例文、その練習問題からなっています。それに対応する解説が第一章として最初につけてあります。例文の番号と練習問題の番号は対応しています。例えば、例文〔一〕Aの練習は、練習問題〔一〕のAでします。そして例文の下に数字は参照すべき解説の番号を指しています。独習用としても使えるように、なるべくやさしく丁寧に解説をつけたつもりです。例文、練習問題の順に進み、わからない箇所だけ解説を参照してもいいですし、まず解説で復習してから、例文、練習問題へと、進んでもいいです。

学習者のみなさんが敬語を学ぶことにより、敬語に親しみをもち自然に使えるようになればと願っています。

### 現場の先生へ

本書の練習は丁寧語、尊敬語、謙譲語の順に配列してあります。しかし、丁寧語のところでも、尊敬語、謙譲語も含まれておりますので、工夫してお使いただけたらとおもいます。解答は、紙面の関係上、通常模範例として一例しか出してありませんのでよろしくご指導願います。

(注) 本書では「目上の人」ということばを、練習問題や解説で「敬語を使用すべき相手の総称」として使用しています。

# 目 次

本書の使い方 xv

## 第一章 敬語の使い方

一 はじめに 1

〔一〕 敬語について 1

〔二〕 敬語を使う状況 2

A 使う相手 2

B 使う場 3

C 「内」と「外」の関係 3

〔三〕 敬語の持つ効果 3

〔四〕 非言語的手段による敬意の表現 4

二 丁寧語 5

〔一〕 丁寧体と普通体 5

A 丁寧体（デス・マスの形） 5

B 普通体（ダの形） 5

〔二〕 丁寧<sup>ていねい</sup>に話すときに語や表現<sup>ひょうげん</sup>が変わるもの 6

## A 動詞以外の言葉 6

## B 動詞 8

## 〔三〕 「内」のものと「外」のもので言い方が異なるもの 10

## 〔四〕 名詞や形容詞にオやゴをつける言い方 11

## A オ・ゴの使い方 11

## B オがつく語、ゴがつく語 12

## C オ・ゴがつかない語 13

三 尊敬語、謙讓語<sup>けんじょうご</sup> 14〔一〕 尊敬語を使う場合、謙讓語<sup>けんじょうご</sup>を使う場合 14

## A 尊敬語 14

B 謙讓語<sup>けんじょうご</sup>（謙讓語<sup>けんじょうご</sup>1、謙讓語<sup>けんじょうご</sup>2） 14

## 〔二〕 敬語動詞（語そのものが変化する動詞） 16

## 四 尊敬語の形式 18

## 〔一〕 敬語動詞を使う場合 18

## 〔二〕 動詞の連用形、名詞にオ・ゴをつけ、規則的に変える場合 19

## 1 お（こ）になる 19

## 2 お（こ）になる 19

|     |                         |    |
|-----|-------------------------|----|
| 3   | お(ご)～です                 | 19 |
| 4   | お(ご)～くださる／ください          | 19 |
| (三) | レル・ラレル(受身形と同じ動詞)の形を使う場合 | 20 |
| (四) | 尊敬表現に関する注意事項            | 20 |

## 五 謙譲語の形式 21

|     |                            |    |
|-----|----------------------------|----|
| (一) | 敬語動詞を使う場合                  | 21 |
| (二) | 動詞の連用形や名詞にオ・ゴをつけ、規則的に変える場合 | 22 |

- 1 お(ご)～する／いたす 22
- 2 お(ご)～申し上げる 22
- 3 お(ご)～いただく 22
- 4 お(ご)～願う 22
- 5 その他 22

|     |              |    |
|-----|--------------|----|
| (三) | 謙譲表現に関する注意事項 | 23 |
|-----|--------------|----|

## 六 その他、敬語に関する注意事項 25

|     |               |    |
|-----|---------------|----|
| (一) | 敬語を使わない場合     | 25 |
| (二) | 「目上の人」に使えない表現 | 26 |
| (三) | 文全体のバランス      | 26 |
| (四) | 要請・依頼の表現      | 26 |

## 第二章

### 丁寧語

.....

29

- 〔六〕婉曲表現 27  
〔五〕丁寧さを増すための他の表現方法 28

- 〔一〕丁寧体と普通体 29  
〔二〕丁寧に話すときに語や表現が変わるもの 33

- A 指示語、人称代名詞、副詞、名詞、挨拶表現など 33  
B 動詞 36

- a 「ござる」以外の言葉 36  
b 「ござる」 38

- 〔三〕「内」のものと「外」のもので、言い方が異なるもの 40  
〔四〕名詞や形容詞にオ・ゴをつける言い方 43

## 第三章 尊敬語

.....

49

- 〔一〕敬語動詞 49

- A 敬語動詞(1) 49

- B 敬語動詞(2) 57

- 〔二〕オ・ゴを動詞の連用形、名詞につける形 63  
〔三〕レル・ラレルの尊敬語 69

第四章 謙 讓 語

79

〔一〕 敬語動詞 79

A 敬語動詞(1) 79

B 敬語動詞(2) 82

C 敬語動詞(3) 89

D 敬語動詞(4) 94

〔二〕 オ・ゴを動詞の連用形、名詞につける形 100

1 お(ご)する／いたす 100

2 お(ご)申し上げる 101

3 お(ご)いただく 101

4 お(ご)願う 101

5 その他の謙讓表現 101

a お(ご)にあずかる 101

b お(ご)を仰ぐ 102

c お(ご)を賜る 102

d お(ご)を差し上げる 102

第五章 総合問題

113

## 第一章 敬語の使い方

### 一 はじめに

#### 〔一〕 敬語について

敬語というのは、話し手と聞き手、および話題の人物との間のさまざまな関係にもとづいてことばを使い分け、その人間関係を明らかにする表現形式のことである。敬語は普通、尊敬語、謙譲語、丁寧語の三つに分けられる。尊敬語というのは、聞き手や話題の人物を高めて話し手の敬意を直接表すことばづかいであり、謙譲語というのは、話し手側を低めることにより、間接的に聞き手や話題の人物を高めることばづかいである。これに対して、丁寧語はものの言い方を丁寧にするにより、聞き手に敬意を表す言い方である。また、丁寧語には聞き手に対する配慮を示すというよりは、話し手自身のことばづかいを上品にする使い方もあり、これを美化語ということもある。これも自分のことばの品位を高めることにより、間接的に相手方に敬意を示そうとするものとも言える。本書ではいちおう前記の三分類をとることにする。ただし、尊敬語や謙譲語でも、用語（特に名詞）自体が変わるもの、オ、ゴだけ語に付け加えるものは、便宜上、丁寧語の章で扱っている。敬語のように、聞き手や話題の人物と話し手との間のいろいろな関係を考えて、使い分けられたこと

ばづかいを広い意味では待遇表現<sup>たいぐ</sup>という。待遇表現<sup>たいぐ</sup>には、敬語のように敬意を表す表現形式のほか、相手を軽く見た<sup>い</sup>り卑<sup>ひ</sup>しめたりする軽卑語<sup>けいひご</sup>や、話し手自身を高めて言う尊大語、親しみを表す親愛語などがあるが、この問題集では扱<sup>あつか</sup>わない。

敬語は社会構造の変化にともない、その使用法にも変化が見られるが、形の上からみれば、敬語動詞のように用語を変えるものや、「お(ご)になる／する」などのように、語の構成要素の前後に部分的に付け加えるものがある。この形式自体は覚えてしまえば決して難しいものではない。しかし、敬語の学習が難しいと言われるのは、文法形式によるのではなく、複雑な人間関係を考えた上で一つの適切な表現形式を選ばなければならないからである。また、人間関係が極めて複雑になってしまった今の社会で、どういう場合に、どの相手に、どのくらいの敬度を持った敬語を使えばいいか、また敬語をどの程度に使用すればいいか、どうすれば文の調和が保てるか、などといった問題は日本人にも難しい。しかし、敬語というのは少なくとも現在の日常生活では人間関係をスムーズにするために、欠くことのできないものである。

## 〔二〕 敬語を使う状況<sup>じようきやう</sup>

### A 使う相手

敬語は親しくない人(よく知らない人、自分のグループに属さない人)や、目上の人・尊敬すべき人(地位、身分、年齢<sup>ねんれい</sup>が上の人)を相手として、その人達や話者自身などについて話すときに使う。ただし、普通<sup>ふつう</sup>には尊敬すべき人と考えられる場合でも、親しい相手であれば敬語を使わないこともある。

## B 使う場

敬語は目上の人を対象とする場合だけでなく改まった場（会議、学会、発表会、スピーチ、手紙など）でも使用する。その場では親しい人にも敬語を使う。親しい人同士で話す場合には、目上の人がその場にいれば改まってその人に対して敬語を使い、目上の人がいなければその人を話題としても使わないことがよくある。（★一章二」のBの(2)の例文参照）

## C 「内」と「外」の関係

「内」の人間（家族、自分の会社の人、自分の属するグループの人など）が、「外」の人間（親しくない人、他人、他会社の人、他グループの人など）と話し合ったり、その人達を話題にするとき、自分を含む「内」の人間に対しては謙譲語、「外」の人間に対しては尊敬語を使う。したがって、尊敬語が使われているか、謙譲語が使われているかにより、行為者が明示されていなくても、人間関係が明らかになる。詳しくは一章三、四、五で述べる。

## 〔三〕 敬語の持つ効果

### 1 尊敬の効果

目上の人、身分や地位や年齢が上の人、先生などに対する尊敬の気持ちを表す。

### 2 社交上の礼儀として改まった効果

会議、目上の人と同席しているような改まった場での話、女性同士の会話に多く見られる。

### 3 相手と距離を置く効果