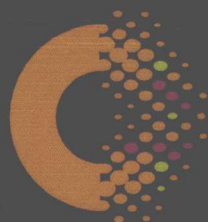


日语语言学前沿丛书

日语敬语新说

A NEW THEORY OF
HONORIFICS IN JAPANESE

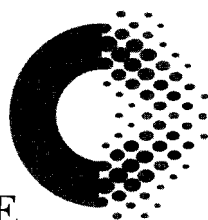


(日) 佐藤利行 李均洋 (日) 高永茂 著

日语语言学前沿丛书

日语敬语新说

A NEW THEORY OF
HONORIFICS IN JAPANESE



(日) 佐藤利行 ~~李均洋~~ (日) 高永茂 著

1101

外语教学与研究出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

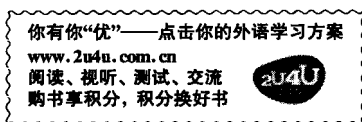
日语敬语新说/(日)佐藤利行,李均洋,(日)高永茂著. — 北京:外语教学与研究出版社, 2009.9

(日语语言学前沿丛书)

ISBN 978-7-5600-8971-3

I. 日… II. ①佐… ②李… ③高… III. 日语—敬语—研究
IV. H364

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 164861 号



出版人: 于春迟

责任编辑: 梁 玥

封面设计: 袁 璐

版式设计: 张苏梅

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com>

印 刷: 北京京师印务有限公司

开 本: 650×980 1/16

印 张: 8.5

版 次: 2009 年 9 月第 1 版 2009 年 9 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5600-8971-3

定 价: 16.00 元

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

物料号: 189710001



序 文

外国語を学習する者にとって、なかなか越えられない壁というものがある。自分自身、中国語を習得する過程で、例えば「了」の用法、「能・会・可以」の区別など、随分と苦勞をさせられたし、今でも本当にこれらの語を正しく使っているのかどうか、不安になることもある。

日本語を学習する外国人にとっての大きな壁の一つが「敬語」の問題であろう。敬語というのは、日本の社会での言語生活の上で、たいへん大きな位置を占めている。同じ内容を伝えようとする場合にも、相手が親しい友達であるか、或いは先生など目上の人であるか、また初対面の人であるかによって、言い方が変わる。さらに、敬語には謙譲・丁寧などという非常に複雑な用法があって、当の日本人でも本当に正しい言い方をしているのかどうか不安になることもある。敬語表現を誤ると、時にはその場の雰囲気を壊し、相手に不愉快な思いをさせるということもある。逆に、正しい敬語表現ができれば、会話が弾むであろうし、人間関係も大いに進むことになるであろう。

本書は、こうした「敬語表現」を中国人の日本語学習者が正しく身につけるために編集されたものである。敬語を分かりやすく解説し、できるだけ多くの例文を示して、習得の助けとなるようにした。本書によって、敬語をいう壁を是非とも乗り越えてもらいたい。

佐藤利行
2009年6月



目 录

1	敬语基础	1
1.1	敬语之界定	1
1.2	敬语种类和作用	3
1.3	尊敬语	5
1.4	谦让语 I	23
1.5	谦让语 II——谦逊恳切语	33
1.6	一般敬语	37
1.7	美化语	39
1.8	「お・ご」和各种敬语的关系	43
2	敬语实践	45
2.1	尊敬语练习	45
2.2	谦让语 I 和谦让语 II（谦逊恳切语）练习	49
2.3	一般敬语和美化语练习	54
2.4	敬语诊断	56
3	敬语范例	63
3.1	办公室敬语	63
3.2	接、打电话中的敬语	68
3.3	商务信函和邮件中的敬语	81
3.4	社交中的敬语	97
4	敬语面面观	107
4.1	使用敬语有技巧吗？	107
4.2	和公司外部的人说话时，即使是谈及自己的上司也不使用敬语，没有例外吗？	108

4.3	在公司里有两个同时需要使用敬语以表达敬意的对象时，该如何使用敬语？	109
4.4	一句话中会有两个敬语吗？	110
4.5	何谓“二重敬语”？	112
4.6	「ご苦労さま」和「お疲れさま」 应怎样区分使用？	112
4.7	“客气用语”是什么？有哪些种类？	113
4.8	为何敬语中多出现否定疑问句？	116
4.9	敬语在不断变化吗？	117
4.10	敬语过失会招致何样的非难？	119
4.11	敬语之“以心传心”是什么意思？	119
5	附录	121
1	尊敬語、謙讓語Ⅰ、謙讓語Ⅱの特定形	121
2	接頭辞「お～」と「ご」の使い分け	123
6	参考文献	128
	后记	130

1 敬语基础

敬语在日语中具有独特、重要的地位，其日语语言文化个性十分鲜明，是日语学习和中日语言文化翻译中必须掌握的语言知识之一。为了准确地理解敬语并使用敬语，我们必须了解敬语的种类和结构。

在2007年2月召开的日本政府文化审议会议第8届国语分科会敬语专业会上，新出台了“敬语五分类法”。即将敬语由原来的三分类——尊敬语、谦让语、郑重语，新分为五类——尊敬语、谦让语Ⅰ、谦让语Ⅱ、一般敬语和美化语。（《朝日新闻》2007年2月30日第14版）

为此，本书尽可能参照现有的敬语研究成果，将理论与实践相结合，重新解释敬语，让读者能够更清楚地认识敬语并更自如地使用敬语。

1.1 敬语之界定

从古到今，敬语在日语语言史上一直具有重要的地位，且与时俱进。历史上，敬语曾与主仆关系和上下级关系的表示密切相关，其基础是身份和社会地位所定位的阶层划分。到了现代社会，这种情况有所改变，其基础变为相互尊重和个性表现。

敬语的作用不仅仅是向他人传达说话人的意思和感情，更要表现说话人和听话人乃至周围人在人际关系和社会关系上的良好心态。这一良好心态包括对对方的恭敬和谦让，以及一定场合下的反省道歉和礼貌郑重。

从根本上来说，现代社会是相互认同、彼此平等的社会，因而现代敬语也不是公式化、制度化的，而是双向、互动地反映了人与人之间相互尊重的人际关系。向对方表示的包含在敬语中的恭敬和反省道歉等心情，也不是基于旧时代的身份制而程式化的，而是以相互尊重为基础反映给对方的敬意。

所谓相互尊重，不仅是指年轻人、后辈、部下、受教育者对年长者、前辈、上司、教育者所持有的恭敬和反省道歉的心情，反过来也包括后者对前者的立场和状况予以理解、体谅。

“相互尊重”这一敬语平台，与1952年日本国语审议会提议的《今后敬语的基本方针》中的这句话是相同的，即“今后的敬语，必须建立在尊重每个人的基本人格且相互尊敬的基础上”。2000年发表的国语审议会报告《现代社会中的敬意表现》指出：“敬意表现是指在交流交际中，基于相互尊重的精神，体谅对方并根据场合使用语言。”

可以说，在现代社会中相互尊重的精神已深入人心。

“相互尊重”的思想并不认为敬语是公式化的、一成不变的。“对某一对象，不论何时、不管是谁都必须使用这一敬语”“在某一场合，自始至终大家都必须使用敬语”等，诸如此类僵化的敬语规则已不合时宜。认为使用敬语的仅是学校的学生对老师、公司的下级对上级、商店的营业员对顾客等这样的思想，已与现代社会格格不入。因为现代社会提倡人与人之间相互尊重、承认彼此的人格，敬语也就是在这一人际关系中被使用的。但需要说明的是，强调人与人之间相互尊重的敬语原则，并非就是要求交流双方使用完全相同的敬语。从性质上讲，敬语是说话者和听话者两者关系的反映，如果社会地位和社会作用相异，双方使用的敬语自然就不同。然而，敬语的种类和句型可以应对各种状况和人际关系，精彩纷呈，看起来复杂的敬语，其本质上隐含着对应说话者意图的丰富的表现形式。因此，我们认为敬语同时具有“说话者个性表现”的性质。

所谓“个性表现”是指在具体的语言表现中，针对具体对象和周围人的人际关系以及具体场合的氛围，把自己的心意恰如其分地、适时地、自主性地加以表现。这一观点，在前文提及的国语审议会报告《现代社会中的敬意表现》中也有所表示。需要留意的是，“个性表现”式地使用敬语时，应尽可能避免敬语的误用以及或过头或不足的现象。怎么才能做到这一点呢？这就要求我们必须具备敬语知识、掌握敬语使用方法。例如，我们会遇到这样的问题：“眼下为了表现自己的心情，采用什么敬语才适当呢？”“使用这一敬语，在人际关系和场面气氛上，究竟能表现什么样的心情呢？”诸如此类问题的解答，只能求助于敬语知识。

本书以“相互尊重”和“个性表现”为平台，设定了多种多样的语境，以建立和谐的人际关系和交际往来为目的，使读者能够了解敬语并掌握敬语的使用方法。

1.2 敬语种类和作用

沿袭至今的敬语三分类——尊敬语、谦让语和一般敬语，在2007年2月日本政府文化审议会通过的《敬语指针》中被重新划分为五类，即尊敬语、谦让语Ⅰ、谦让语Ⅱ、一般敬语和美化语。

按照过去的三分类虽然也可以使学习者理解敬语体系，但五分类更有利于深刻理解敬语的作用和确切的使用方法。

下面列举的是五分类句型：

1. 尊敬语 「いらっしゃる・おっしゃる」型
2. 谦让语Ⅰ 「伺う・申し上げる」型
3. 谦让语Ⅱ 「参る・申す」型
4. 一般敬语 「です・ます」型
5. 美化语 「お酒・お料理」型

把五分类和三分类列表如下：

五分类		三分类
尊敬语	「いらっしゃる・おっしゃる」型	尊敬语
谦让语Ⅰ	「伺う・申し上げる」型	谦让语
谦让语Ⅱ（谦逊恳切语）	「参る・申す」型	
一般敬语	「です・ます」型	一般敬语
美化语	「お酒・お料理」型	

下面简要地说明一下五分类敬语的作用，详解请参见1.3节。

1. 尊敬语（「いらっしゃる・おっしゃる」型）

说话者对听话者以及第三者的行为、物和事、所处的状态敬仰地予以述说。

2. 谦让语Ⅰ（「伺う・申し上げる」型）

说话者把听话者及第三者放在尊敬的高位，对自己的行为、物和事等予以述说。

3. 谦让语Ⅱ（谦逊恳切语）（「参る・申す」型）

说话者或作者把自己的行为、物和事等谦逊、恳切地述说给听话者或读者，其特点是把主语（说话者或作者）谦恭地放在低于听话者和读者的位置。

4. 一般敬语

在谈话及文章中，对听话者或读者礼貌、郑重地加以述说。

5. 美化语

把物和事加以美化而述说。

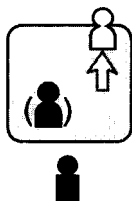
这里尝试用图示区分一下五分类敬语的性质：

 表示话题人物（尊敬的对象）

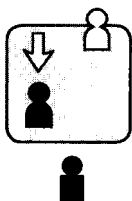
 表示说话者

 表示话题人物以外的相关人物

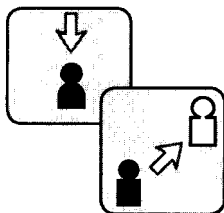
 表示听话者



尊敬语



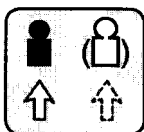
谦让语 I



谦让语 II



一般敬语



美化语

一般把尊敬语和谦让语 I 称作“话题敬语”，这是因为其表达敬意的方式是把在话题中出现的人物放在表示尊敬的高位或放在不表示尊敬的低位。放在不表示尊敬的低位时，由于对其不表示尊敬的人物相对于成为尊敬对象的人物是处于低位的，所以就相对地提高了成为尊敬对象的人物的地位。

通常情况下，把一般敬语称作“对话敬语”，这类敬语可在与话题人物无关的情景下使用，其作用是面向说话对象礼貌、郑重地述说。

谦让语 II 具有“话题敬语”和“对话敬语”的双重性质。首先，它具有把在话题人物中对其不表示敬意的人物降在低位的作用，在这一点上类似于谦让语 I。其次，面向说话对象礼貌、郑重地加以述说，这一特点又类似于一般敬语。

美化语既不属于“话题敬语”也不属于“对话敬语”，既没有尊敬行为对象、抬高其地位的作用，也没有面向对方礼貌、郑重地述说的作用。说到底，美化语的作用在于文质彬彬地美化物和事。因此，可在既没有尊敬对象也没有话语对象的情景下使用。然而，由于美化语多出现在意识到行为者、行为对

象以及话语对象的情景下，所以才将其归纳在敬语类别之中。

1.3 尊敬语

尊敬语是说话者提高主语地位的语言行为。如「社長はお歸りになりました」的动词尊敬语「お歸りになる」这一语言表现形式，是在提高主语「社長」的地位。再如「社長のお帽子」这句敬语表现形式中的名词「お帽子」，是在提高定语格助词「の」之前的「社長」这一人称的地位。

值得注意的是，强调尊敬语是提高对方地位的语言行为这一界定无可非议，但谦让语也具有这一性质。为了使两者有所区别，我们说，尊敬语是说话者以对方为主语的，使用重点在对方的行为和物件的名称上。

1.3.1 一般形态的敬语

一般形态的敬语，是指在普通词汇前接上接头词、或在普通词汇后后续补助动词而组合成的尊敬语。这类尊敬语的方便之处在于它没有特定形态，可以同其他词汇组合而构成尊敬语。其句式如下：

五段动词・未然形＋レル

カ变动词・未然形（コ）＋レル

サ变动词・未然形（サ）＋レル

一段动词・未然形＋ラレル

オ～ニナル・ゴ～ニナル

～ナサル／オ～ナサル・ゴ～ナサル

明确表示恩惠授受关系时，也使用下列句式：

动词＋テクダサイ／オ＋动词＋クダサル・ゴ＋动词＋クダサル

同一般动词相比较，使用特定形态的尊敬语动词更明白易懂。如：

△朝食後、散歩に行かれますか？（一般动词＋レル）

○朝食後、散歩にいらっしゃいますか？（いらっしゃる、特定形）



以下两点需要注意。

（1）“ちくる／告密”“けちる／吝啬”“ピンはねする／克扣、揩油”等俗语，以及“盗む／盗窃”“だます／欺骗”“殴る／殴打”“死ぬ／死”等含有贬义或不祥词义的动词，不能组合成一般形态尊敬语。如：

ちくる → ×おちくりになる



だます → ×おだましなさる

死ぬ → ×お死になる

(2) 要注意一般形态尊敬语和一般形态谦让语的区别。如:

お客様がお待ちになっています。/客人在等着呢。(オ～ニナル、尊敬语)

担当の者がお待ちしております。/工作人员在等着(客人、您)呢。(オ～スル、谦让语)

下面我们具体例子来说明一般形态尊敬语的用法及程度等。

a. 「～レル・～ラレル」

接在「読む」「歩く」「行く」等动词未然形后,构成尊敬语,但表示敬意的程度较低。如:

部長の読まれる本は、純文学が多い。/部长读的书,多是纯文学作品。
肥満防止のために、課長は駅から会社まで歩かれます。/为了控制体重,科长总是从车站走到公司。

支店長は明朝 10 時 20 分発の新幹線で大阪に行かれます。/分店经理乘明早 10 点 20 分发车的新干线去大阪。

「～レル・～ラレル」型的尊敬语在句型组合上比较方便,对谁都可以使用,但其局限性是表示敬意的程度较低,并且用这种形态组合的尊敬语容易同「～できる」(可能态)和「～サレル」(被动态)相混淆。如:

課長、明朝 9 時に来られますか?

这句话里的「来られる」既可以理解为表示敬意,也可以理解为表示“可以来”的意思。对方是科长,一般情况下应理解为科员(说话方)对科长表示尊敬的意思,但如果被理解为可能态,那就麻烦了。因为可能态的意思是询问对方能不能来,没有敬语的意思。在这种易产生误解的情况下,最好使用特定形或使用一般形敬语。如:

課長、明朝 9 時にいらっしゃいますか? (いらっしゃる、特定形)

課長、明朝 9 時においでになりますか? (おいでになる、一般形)

易被误认为是被动态的情况下也可采用同样的处理方式。如:

会長は展覧会の絵をじっくりと見られました。

会長は展覧会の絵をじっくりとご覧になりました。(ご覧になる、一般形)

从整个句子的语境看,虽然不会把「見られました」理解为被动态,但如果只着眼于「じっくりと見られました」,也可以理解为“誰かにじっくりと見られた/被某人细细打量”(被动态)。这种情况下,最好使用被《敬语指针》划分在一般形中的变形性敬语「ご覧になる」。

既要对对方表示尊敬又要表示可能的句子中，也应该避免使用「～レル・～ラレル」型。如：

×秘書の田中さんはロシア語も読められるそうですよ。

○秘書の田中さんはロシア語もお読みになれるそうですよ。（オ～ニナル）

这个句子用「オ～ニナル」型表示敬语，后接「レル」表示可能。

需要注意的是，有些动词不能连接「～レル・～ラレル」构成敬语，例如：「くれる」「できる」「ある・いる」「わかる」等。这些动词可使用「オ～ニナル」型或特定形敬语。如：

×課長が海外旅行のおみやげをくれられました。

○課長が海外旅行のおみやげをくださいました。 / 科长把海外旅行的纪念品送给了我。

×アンケートのできられたお客様は、前のほうへお進みください。

○アンケートのおできになったお客様は、前のほうへお進みください。

/ 已接受过问卷调查的客人，请您往前走。

×部長には息子さんが二人いられます。

○部長には息子さんが二人いらっしゃいます。 / 部长有两个儿子。

×クイズの答えがわかられたお客様は、手を挙げてください。

○クイズの答えがおわかりになったお客様は、手を挙げてください。

/ 已经想出猜谜竞赛答案的客人，请您举手。

b. 「～サレル」

「出勤する」「記入する」「印刷する」等用「～する」终结的动词，可后接「～サレル」构成敬语，但敬语程度较低。

山本主任は、毎朝 8 時 30 分に出勤されます。 / 山本主任每天早晨八点半上班。

アンケート用紙に記入されたお客様は、係の者にお渡しください。 / 已填写过问卷调查表的客人，请把表交给工作人员。

報告書を印刷される方は、こちらのコピー機をご使用ください。 / 要复印报告书的人，请使用这边的复印机。

「～サレル」的便利之处在于可接在拟态词和外来语后面构成动词使用，如：

会長はいつもにこにこされています。（划线部分为拟态词） / 会长总是笑容可掬。

部長が直々に今回のプロジェクトをサポートされるらしい。(划线部分为外来语) / 部长好像要亲自支援这个项目吧。

值得注意的是,「～サレル」也同「～レル・～ラレル」一样,有可能被误解为表示敬意以外的意思。如:

Aさんが、Bさんにアドバイスされました。

这一例句存在两种解释:(1) A给了B建议;(2) A从B处得到了建议。
(～サレル、被动态)

明确表示“A给了B建议”的敬语句,最好采用下面的「～ナサル」句型。

Aさんは、Bさんにアドバイスなさいました。(～ナサル)

还需要注意的是,「オ～サレル・ゴ～サレル」这种句型是不能使用的,属于误用。如:

×地震が発生した時には、エレベーターをご使用されないようにお願いいたします。

正确的表示如下:

○地震が発生した時には、エレベーターをご使用にならないようにお願いいたします。
(ゴ～ニナル)

○地震が発生した時には、エレベーターを使用されないようにお願いいたします。
(～サレル)

c. 「オ～ニナル・ゴ～ニナル」

「読む」「持つ」「休む」等动词以及「～する」为终止形的动词,同「オ～ニナル・ゴ～ニナル」敬语句型组合在一起,所表示的敬语程度比较高。

「オ～ニナル」和「ゴ～ニナル」的区别如下:

お+和语词(训读词汇)+になる

ご+汉语词(音读词汇)+になる

暗い場所で本をお読みにならないほうがよろしいと思います。/ 我想最好还是不要在光线暗的地方读书。

社長は午後10時にはお休みにならいます。/ 总经理晚上10点就寝。

入社式には、会長もご出席にならいます。/ 会长也出席公司迎新仪式。

「オ～ニナル」和「ゴ～ニナル」这两个句型可与很多动词组合成敬语句,但下面几种词语却不能与其组合在一起。

①不能同兼用一段动词(词干与词尾共用一个假名)组合,如「する・見る・着る・寝る・来る・いる」等。

×おしになる、×お見になる、×お着になる

②不能同有特定敬语形式的动词组合，如「くれる・行く・言う」等。

×おくれになる → ○くださる

×お行きになる → ○いらっしゃる

×お言いになる → ○おっしゃる

需要说明的是，虽然有时也能听到有人使用「お行きになる」来表示敬意，但最好还是使用规范的「いらっしゃる」为好。

③不能同外来语和拟声、拟态词组合。

这些词本身就不能接接头词「オ・ゴ」，所以不能组合。

×おスピーチになる

×おサッパリになる

④具有贬义的动词及一些习惯性的动词也不能与其组合。

×ご失敗になる（贬义）

×おさぼりになる（贬义）

×ご営業になる（习惯）

×ご運転になる（习惯）

需要留意的是，使用「オ～ニナル・ゴ～ニナル」敬语型时，容易同谦让语型「オ～スル・ゴ～スル」混淆。如：

×身元を証明する書類をお持ちしてください。

○身元を証明する書類をお持ちになってください。/ 请带来证明您身份的证件。

这里的语境是，工作人员（说话者）对办理手续者（听话者）的动作表示敬意，因此不能使用「お持ちして」这一谦让句型。

下面列举的「おいでになる・お越しになる・ご覧になる・お召しになる・お見えになる・お休みになる」等敬语句型在形式上属于变形性敬语，也可包含在特定形敬语中。本书依据《敬语指针》，将其划分在一般形范围中。

①「おいでになる」

「いる」「行く」「来る」的尊敬语，比「いらっしゃる」的敬语程度略高一些。

明日の午前中はご自宅においでになりますか？ / 明天上午您在家吗？

[いる]

部長は、毎年ご家族で軽井沢へおいでになりますか。/ 部长家每年都举家去轻井泽吗？ [行く]

山本様がおいでになりました。/ 山本先生已大驾光临。[来る]

仅用名词「おいで」也能尊敬地表示「いること」(在)、「来ること」(来)、「行くこと」(去)的意思。

②「お越しになる」

「行く」「来る」的尊敬语。

先方の会社へは、いつお越しになりますか？ / 您什么时候去对方公司？
[行く]

社長は何時ごろお越しになりますか？ / 总经理几点光临呢？ [来る]

仅用名词「お越し」也能尊敬地表示「行くこと」(去)、「来ること」(来)的意思。

お客様のお越しを社員一同心からお待ちしております。 / 公司同人衷心期待各位客人的光顾。 [来る]

③「ご覧になる」

「見る」的尊敬语。

わが社の新社屋をご覧になりましたか？ / 您参观我们公司的新建筑了吗？

朝刊の広告をご覧になったお客様から電話がかかっています。 / 阅览了晨报广告的客人打来电话。

仅用名词「ご覧」也能尊敬地表示「見ること」的意思。

この液晶テレビは、ご覧のように鮮明に映ります。 / 如您所见，这款液晶电视影像格外清晰。

新しいデザインは、ご覧の通りでございます。 / 新款样式就是您所看到的那样。

用「～てご覧になる」这一一般形敬语，可组成「～してみる」的尊敬语。

如：

試しに、この化粧品をちょっと付けてご覧になりますか？ / 您试用一下这种化妆品吧？ [付けてみませんか]

④「お召になる」

「着る」「(風邪を) ひく」「(年を) とる」的尊敬语。

どちらのドレスをお召になりますか？ / 您穿哪件礼服呢？

社長は風邪をお召になっているようです。 / 总经理好像感冒了。

动词「召す」单独使用也具有尊敬语的功能，「お召になる」在语法上属于二重敬语形式，不是病句，现在「お召になる」已经成为约定俗成的敬语。

⑤「お見えになる」

「来る」的尊敬语。

お客様がお見えになりました。/客人们大驾光临了。

この書類を次にお見えになるときにお持ちください。/下次光临时请携带这份文件。

特定形「見える」也作为「来る」的尊敬语使用,但习惯上一般使用「お見えになる」,也可使用「いらっしゃる」,两者表示尊敬的程度相同。

⑥「お休みになる」

「寝る」的尊敬语。

社長はいつも午後10時にお休みになるそうです。/总经理通常晚上10点就寝。

d. 「～ナサル/オ～ナサル・ゴ～ナサル」

「ナサル」句型的一般形态中,有「散歩なさる」「出発なさる」等「～ナサル」形态和「ご乗車なさる」「お話しなさる」等「オ～ナサル・ゴ～ナサル」形态。当然,还有动词「する」的尊敬语「なさる」,但这不属于敬语的一般形态,所以本书不作分析。

不冠以「オ・ゴ」的「～ナサル」,仅在「～する」作为动词终止形的时候使用,「～する」变化为「～なさる」,因而仅限于サ行变格助词「する」使用。「読む」「歩く」等动词的变化形不能后续「なさる」。

○お客様は今朝早く出発なさいました。/客人今早很早就出发了。[出発する、サ行变格活用]

○お客様は庭を散歩なさっています。/客人在院子里散步。[散歩する、サ行变格活用]

×お客様は歩きなさっています。

因为「～ナサル」是从「～する」型的动词变化而来的,所以由外来语和拟态词等组成的サ行变格活用动词也可形成尊敬语。但「オ～ナサル・ゴ～ナサル」型不能与外来语和拟态词组合使用。

アドバイスする → アドバイスなさる

ビックリする → ビックリなさる

「～ナサル」的命令形「～ナサイ」也可用于「～する」以外的动词,但「～ナサイ」不包含敬意,这样对对方使用命令形来指示其行动是相当失礼的。如:

できるだけ早く来なさい。/尽可能早点儿来。[不包含敬意]