

敬語(1)

手紙を書く時に考えなくてはいけないことが、相手のことです。相手に対して失礼のない手紙を書くためのマナーを勉強しましょう。

丁寧な言葉とは

改まった丁寧な手紙では、「～です」「ます」「でございます」などの丁寧語を使います。

尊敬語と謙譲語とは

相手を敬う時、尊敬語を使います。「～なさる」「お(ご)～になる」などを付けます。

自分がへりくだる時、謙譲語を使います。「お(ご)～する」「お(ご)～申し上げる」などを付けます。

基 本	相手側(尊敬語)	自分側(謙譲語)
する	なさる	いたす
いる	いらっしゃる、おいでになる	おる
会う	お会いになる	お会いする
言う	おっしゃる	申し上げます

人物、会社、学校を表す表現

相手側には敬称を使い、自分側には敬称を使いません。

基 本	相手側(尊敬表現)	自分側(謙譲表現)
家族	ご家族の皆様	家族一同
両親	ご両親様	両親、父母
会社	貴社、御社	弊社、小社
学校	貴校、御校	当校、本校

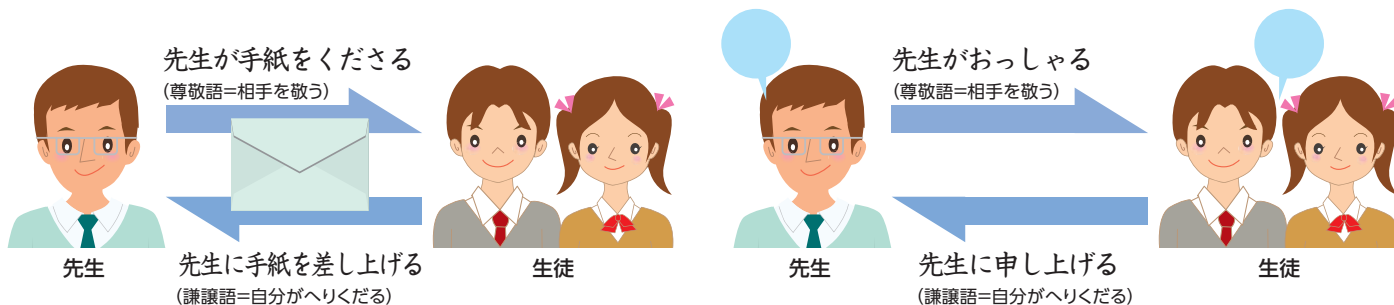
その他、改まった表現

普段の言い方	改まった言い方
これ、それ、あれ	こちら、そちら、あちら
今回	このたび、このほど
この間	先日、先ほど

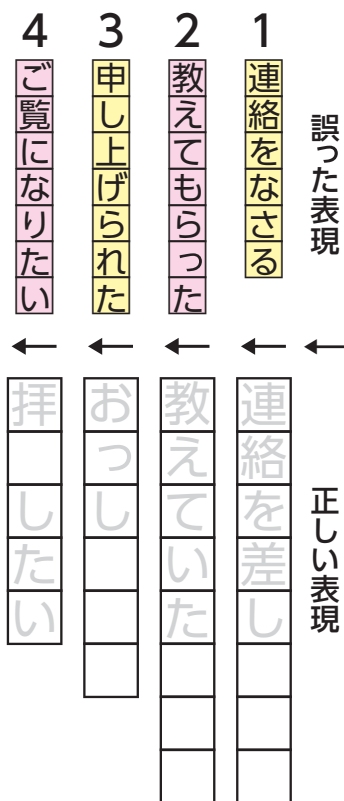
敬語 (2)

敬語の使い方

相手に伝える時に、敬語の使い方に注意しましょう。



〈設問〉 次ののがきには誤った表現が4カ所あります。正しく直しましょう。



拝啓

初秋の候、先生、しばらくご無沙汰しております。

お元気でいらっしやいますか。私は元氣です。

中学校を卒業して一年経ちますが、なかなか連絡を
なさることができず、すみません。高校に入学してから、
先生に教えてもらったことを懐かしく思い出します。

九月中の日曜日、同窓会を行います。先生のご都合
はいかがでしょう。卒業式のとき、先生が最後の
学級活動で申し上げられた、学級イベントの写真を
早くご覧になりたいです。お返事お待ちしております。

●その他、手紙を書く時のマナー

- 鉛筆で書かずにはボールペンやサインペンなどを使い、インクの色は黒や紺、ブルーなどが基本とされています。（ただし、親しい友人や家族などにあてた手紙の場合はカラフルなものでもよいでしょう。）
- 基本的には修正液や修正テープは使いません。間違えたら、最初から書き直しましょう。
- 行の上の方に「私」など自分側を指す言葉は書きません。行の下の方に、「〇〇様」など相手を指す言葉は書きません。
- 「忌み言葉」は使いません。忌み言葉とは、不吉な状況を連想させる言葉で相手を不快にさせる言葉です。例えば結婚式のお祝いの手紙に「忌み言葉」と言われる「分かれる」「戻る」「切れる」などの別れを連想させる言葉は書きません。「お悔やみの手紙」に「重ね重ね」「返す返す」「次々と」など、不幸が重なることを連想させる言葉は書きません。

設問の答え： 1.連絡を差し上げる、 2.教えていただいた、 3.おっしゃった、 4.拝見したい