

日本語の敬語を考える

～会話体の敬語と文章体の敬語～

シンキング・バーズ
日本語研究班

お世話なんて してないんですけど・・・

見 ず知らずの方から、一通のメールが届きました。その文頭には、今や決まり文句の「いつもお世話になっております」が綴られていました。その文に続いて、「突然のメールで、大変失礼いたします」とありました。お世話した覚えもないのに、「お世話になっております」と綴られたメールが、突然届いた経験をお持ちの方は多いと思います。しかも、「突然のメールで、大変失礼いたします」と続いています。どこかが変です。

ワタシたちは、一応、日本語研究をしている身なので、こういう日本語文を読むと、笑ってしまうと言うか、泣けて来ると言うか、内心は「ああああ、またこういうの来た」と思います。そのほとんどは、`お金巻き上げたいシンドローム`の方々です。慇懃無礼とまでは言えないにしても、少なくとも、快く受け入れる気持ちにはなれないのです。

そのメールは、とても丁寧な日本語で書かれていました。文頭の表記さえなければ、ひょっとしたら、受け入れる余地があったかもしれません。

このメールのどこに、ワタシたちは違和感を覚えたんでしょう。

■日本語の手紙と敬語

電

子メールは、基本的には手紙です。



見ず知らずの方に手紙を差し上げることは、ワタシたちも時にはあります。ワタシたちは、電子メールで手紙を差し上げることはほとんどありませんが、例えあったとしても、例示したような書き方はしないと思います。

日本語で手紙を書く場合、ワープロソフトをお持ちの方はご承知のように、「謹啓～謹白（敬白）」「拝啓～敬具」「前略～早々」の間に、本文を書くのが通例です。「謹啓」「拝啓」の場合は、続いて季節のあいさつを入れる習慣があります。「残暑の候、貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます」のような記述です。「前略」は、その部分を省略しているから「前略」です。「前略 残暑の候、貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます」とは書きません。「前略 元気でお過ごしですか？」のように書きます。

ワタシたちは、ワープロ依存の季節のあいさつを避けて、できるだけオリジナルな季節のあいさつを書くようにしていますが、趣旨は同じです。毎日のように届くダイレクトメールも、そのような通例に則って、書かれたものが大半です。

ワタシたちが、面識のない方に手紙を差し上げるとしたら、恐らく以下のような日本語になります。

謹啓

秋の気配が漂い始めた今日この頃、貴社におかれましては、ご盛栄のこととお慶び申し上げます。

突然のご案内を初めて差し上げます失礼を、お許してください。

さて、本日、このご案内を差し上げますのは、・・・・

謹白

このような日本語表現が、手紙ではできるのに、電子メールではできていないのです。ワタシたちは、手紙と同じように電子メールを書くことが望ましいとは思いません。でも、お世話した覚えがない方からの「いつもお世話になっております」は、改めることが望ましいと思っています。

■電子空間は会話体で良いの？

な

ぜ電子メールに「いつもお世話になっております」と書くのには、電話対応の日本語が、大きく影響していると考えられます。入社時の研修などで、電話対応の日本語（話しことば）を学んだ人は多いと思います。「●●の■■と申します。いつもお世話になっております」は、電話対応の基本中の基本です。面識のない方との電話でも、そのように話すのが通例です。ですが、その用法は、あくまで話しことばの基本です。

インターネットで「敬語」を検索すると、多くの敬語研修サイトが出て来ます。その大半は、「話しことば」を中心にしながら、「書きことば」との切り分けを、明白にしていな印象を受けます。日本語を話すことと、日本語を書くことは、ちがいます。その線引きをしないままに敬語を教えるから、快いとは思えない敬語に接することになる、とワタシたちは考えます。

〇〇様

突然のメールで、大変失礼をいたします。

私は、●●の■■と申します。

本日、このメールを差し上げますのは、

ワタシは、冒頭のメールの書き出しは、これで十分と思うのです。

敬語の指針と 会話体と文章体



本語の敬語は、平成 19 年版の文化審議会の指針によると、「尊敬語」「謙譲語Ⅰ」「謙譲語Ⅱ」「丁寧語」「美化語」の 5 種類があるとされています。

尊敬語は、相手を敬う用法です。「行く」を「いらっしゃる」、「言う」を「おっしゃる」、「見る」を「ご覧になる」などとする動詞用法のほか、「お名前」「御住所」「貴社」などの名詞用法があります。

謙譲語は、自分をへりくだる用法です。Ⅰには、「申し上げる」「存じ上げる」「差し上げる」などの動詞用法のほか、「お手紙」のような名詞用法があります。Ⅱには、「いたす（します）」があるほか、「弊社」「拙著」「愚見」のような名詞技法です。

丁寧語は、いわゆる「です・ます体」です。美化語は、「お酒」「お料理」のように、名詞の前に主に「お」をつける語を指すとしています。

この指針は、とても丁寧に日本語の敬語を解説しています。特に尊敬と謙譲の切り分けはわかりやすく、説得力があると思います。

ただ、残念なことがいくつかあります。

① 話しことばと書きことばの切り分け

話しことばの日本語と書きことばの日本語は、現代日本語でも等質ではありません。特に、ビジネス・シーンで使われる日本語は、専門用語を除いて、何かと矢面に立たされるケースが増えています。

例えば「頂く」という謙譲語は、書きことばの場合は、「ご覧頂ければ幸いです」のような謙譲表現になります。ところが、話しことばの場合、「ご覧頂いて」のような「見てください」に相当する用法になるのです。これは、半命令形の用法です。

このような同じことばの異なる意味作用は、「ご覧頂ければ幸いです」のような用法を、話しことばでは、ほとんど使わないことから起こります。話しことばと書きことばの用法差を、それぞれ示す必要があるのです。

② 過剰な謙譲語

謙譲語は、敬語の中で重要な位置を占めています。相手を立ててへりくだる用法は、「申し上げます」「致します」のように、学ぶべき日本語として必須と言えます。

しかし、「弊社」「愚見」のような過剰な謙譲語は、ワタシたちとしては受け入れがたいものです。「当社」「意見」が適正と考えているワタシたちは、必要以上にへりくだる日本語には、自主基準を設けて対応しています。行政機関の方が、「弊省」「弊市」「弊校」のようなことばを取り入れることはないのですから、闇雲に上下関係を際立たせる謙譲語は、改める必要があると考えます。

③ 「ございます」の用法

「ございます」は、主に話しことばの用法です。指針の用例では、「形容詞＋ございます」が示されていますが、ビジネス・シーンでは、「ありがとうございます」を筆頭に、「おめでとうございます」「お疲れ様でござ

います」「こちらでございます」などが主です。また、商品の有無を問う「ございますか？」に対して、「ございます」と答える用法があります。

書きことばでは、「ありがとうございます」「おめでとうございます」以外は、現場の人間関係に応じて、使い方は異なるでしょう。指針が示している「おいしゅうございます（おいしい）」のような用例は、やや時代遅れなのが残念です。

■現代日本語的敬語へのリテラシー

 本語の敬語の用法は、書きことばの場合は、ある程度は定式化できます。決まりを作り、それに従って書くことで、不快を感じるものが少ない日本語にすることは可能です。伝統的な手紙の表記法も、参考になるでしょう。

しかし、話しことばの場合は、相手の人となり、状況、立場のちがいにに応じて、選ぶことばが異なります。書かれた文字を、読めば良い訳ではありません。

それでも、敬語表現で書かれた文を読むことは、話しことばに生きて来ます。文字を読むこと（リテラシー）は、敬語を学ぶ第一歩と言えるかもしれません。

(2018年8月28日)

季刊『コトバ座』 次号予告

季刊『コトバ座』の次号の特集は、「日本語の敬語を考える」を予定しています。

会話体と文章体の敬語の切り分けは、あるようでない領域の一つです。ご期待ください。

※参考にさせて頂いた資料)

文化審議会答申『敬語の指針』(平成 19 年、文部科学省)

シンキング・バース新書

ボクとワタシの日本語診断
日本語の敬語を考える

2018 年 8 月 28 日 (初版) 発行

著 者 : シンキング・バース
日本語研究班

発行者 : 遊佐 芳泰

発行所 : **シンキング・バース**

〒021-0821

岩手県一関市三関字神田 1 0 5 番 5 号

電話 / F A X 0191-23-0724

※この論考の著作権は、図表を含めてシンキング・バースに帰属しています。複写、無断転載、無断転用は固くお断りします。