

漢語話者のための
わかりやすい日本語シリーズ

2

コミュニケーション
表現



国際文化フォーラム

国際文化交流中心

漢語話者のための
わかりやすい日本語シリーズ②

コミュニケーション 表現

はしがき

国際文化交流を担う日本の民間財団として 1987 年に設立された国際文化フォーラムは、発足以来一貫して中国の日本語教育をサポートする事業を行ってきました。とりわけ力を注いできたのは中高校における日本語教育でした。日中国交回復 20 周年の 1992 年より 4 年連続で開催した「全中国中高校生日本語弁論大会」や、1996 年より毎夏開催している東北部（内蒙古自治区、吉林省、黒龍江省、遼寧省）の普通中学（中学、高校を含む）の教師を対象とした「中国中高校日本語教師研修会」、そして中国人民教育出版社の中等教育向け日本語教科書編纂への協力、日本語教師への情報提供及びネットワーキングなど、日本語教育の基盤整備をめざしたこれらの事業に、中国側関係者と共同で取り組んできました。

本教材は日本語教師のレベルアップをめざした上記研修会のテキストとして制作したものでありますが、教師が研修会後も座右に置いて、日々の疑問や質問に対処したり、新しい教授法を自分のものにしたりすることを目的として編集されています。日本人と直接話した経験も持たず、研修の機会も教材も少ない中で、何十年も日本語教育に心血を注いできた日本語教師がまだまだ多いのが現状であります。本教材は、中高校のための『日語教学大綱』（中国国家教育部発行）や日本語教科書（中国人民教育出版社発行）を踏まえ、かつ 6 回の研修会に参加した延べ 471 名の中高校の日本語教師と日本語教研員からの意見も反映させながら、日本語教科書の教師指導書とともに日本語教師にとって一つの拠所となることをめざしました。5 年におよぶ制作プロジェクトが終了し、この度出版の運びとなったことは大変大きな喜びであります。

本教材が、日本語教師のみならず、日本語を学んでいる漢語話者一般にも参考になれば幸甚であります。最後になりましたが、本教材が完成に漕ぎつけるまで協力の手を惜しみなく差し伸べてくださった多くの日本語教育専門家の方々に、心からの感謝の意を表したいと思います。

2002 年 7 月

財団法人 国際文化フォーラム

シリーズ刊行にあたって

第1回の中高校日本語教師研修会（1996年）では、市販の教材を使用して講義を行いました。実際に研修を行ってみて、中国の中高校の日本語教師が抱える課題を解決するためには、実情に沿った教材を作る必要があると強く感じました。そこで、第2回の研修会に向けてオリジナル教材の開発に取り組み始めました。教材は、研修生からの要望が特に強かった分野、また研修を行ったうえで特に力を入れるべきだとわかった分野にしぼって作成し、第2回研修会（1997年）でそれを初めて使用しました。その後、研修生や日本語教育関係者の意見を広く取り入れて、改訂を重ねてきました。そして、本年、「漢語話者のためのわかりやすい日本語シリーズ」として、『発音』『コミュニケーション表現』『類義表現の使い分け』『助詞の使い分け文例集』『発音指導の手引き』の5冊を発行する運びとなりました。

シリーズ②『コミュニケーション表現』の前身は、『交際用語』（1997年版）です。その後、1998年版では1997年版の内容を機能別に整理し、1999年版ではテキスト名を『コミュニケーション表現』とし、内容及び構成を大きく変えました。さらに文化理解の視点を取り入れ、教育現場で役立つ指導例を盛り込みました。

このシリーズの制作は、数年にわたるプロジェクトであり、これまで関わった制作プロジェクトメンバー全員の努力によって支えられています。また、本テキストの制作にあたっては、特に杏林大学の阪田雪子客員教授に多大なご指導をいただきました。同教授をはじめ、知恵と力を惜しみなく貸して下さった多くの方々、編集を担当した国際文化フォーラムの千葉美由紀氏、長江春子氏、中文の編集を補助した張春暉氏に、この場を借りて心から感謝の意を表します。

このシリーズが、「研修会教材」の枠を超えて、日本語教師や日本語学習者の方々に広く読まれることを願っています。シリーズについての忌憚のないご意見、ご指導を賜りますようお願いいたします。

中国中高校日本語教師研修会教材
制作プロジェクトメンバー代表 加納陸人

漢語話者のためのわかりやすい日本語シリーズ 制作プロジェクトメンバー一覧

代表 加納 陸人 文教大学助教授
監修 水谷 修 名古屋外国語大学教授

漢語話者のためのわかりやすい日本語シリーズ②

『コミュニケーション表現』(2001年版) 作成メンバー

本田 弘之 杏林大学助教授
松田みゆき 島根大学非常勤講師

『交際用語』(1997年、1998年版)、

『コミュニケーション表現』(1999年、2000年版) 作成メンバー

飯島ひとみ 杏林大学非常勤講師
石井 誠 「横浜・児童生徒のための
日本語教育を考える会」メンバー
伊藤 宏美 群馬大学留学生センター非常勤講師
田中 妙子 慶応義塾大学国際センター専任講師
本田 明子 立命館アジア太平洋大学常勤講師
本田 弘之 杏林大学助教授
松田みゆき 島根大学非常勤講師

(敬称略、五十音順、下線はリーダー、所属は2001年7月現在のもの)

目次

はしがき	iii
シリーズ刊行にあたって	iv
制作プロジェクトメンバー一覧	v
『コミュニケーション表現』について	viii
序 章 コミュニケーションにおける「日本語のルール」	
第 1 章 あいさつ	
第 1 課 人に会った時	10
第 2 課 人と別れる時	12
第 3 課 食事の前後	15
コラム 誰がお金を払う？	17
第 4 課 ある場所に入出入りする時	18
コラム 「お入りください」と「お上がりください」	22
第 5 課 初めて会った時	23
第 6 課 久しぶりに会った時	25
第 7 課 感謝する時	27
第 8 課 人にあやまる時やわびる時	30
コラム 日本人はあやまりすぎる？	34
第 9 課 お祝いの時	35
コラム 特別なあいさつ	35
第 10 課 人の世話になる時	36
第 2 章 機能別会話表現	
第 1 課 誘い	40
コラム うそも方便	52
第 2 課 勧め	54

コラム 注意しなければならない「勧め」の表現	66
第 3 課 申し出	68
第 4 課 依頼	83
コラム 「座ってくださいますか」はていねい?	100
第 5 課 許可	102
コラム 日本人は損をしている?	118
第 3 章 コミュニケーション重視の授業	
第 1 課 教室用語	122
第 2 課 コミュニケーション能力を高めるための会話練習	131
コラム 4 技能を伸ばす相乗効果のある設定を しましょう	151
コラム ロールプレイの学習効果	157
第 4 章 機能別会話練習	
第 1 課 「誘い」の会話練習	161
第 2 課 「勧め」の会話練習	165
第 3 課 「申し出」の会話練習	167
第 4 課 「依頼」の会話練習	170
第 5 課 「許可」の会話練習	173
第 6 課 応用練習	178
会話練習例と留意点	179
付 録 日本から客を迎える	187
コラム 餃子は主食?	201

『コミュニケーション表現』について

日本語を正しく使うためには、日本語の構造や文法だけでなく、言葉の背景にある文化的な習慣を理解しておかなければなりません。そこで、本テキストでは、文型や用語を説明するだけでなく、言語習慣や文化的背景に沿った使い方を解説しています。さらに、生徒にどのように教えると効果的なのか、具体例を挙げながら授業の進め方を紹介しています。

本テキストの構成と使用上の留意点

本テキストは序章を含め5章から構成されています。序章では「コミュニケーションにおける日本語のルール」を、第1章ではいろいろなあいさつ表現を、第2章では会話表現を機能別に解説しています。第2章の各課は、機能別表現の解説、切り出し、返答から構成されています。第3章では授業中に使う表現である「教室用語」とコミュニケーションを重視した会話練習について解説し、第4章では第2章の各課に応じたロールプレイやコミュニケーションゲームなどの会話練習の課題を提示しています。また、日本から客を迎える際に使える表現を付録にまとめています。

■ 機能別表現の解説

それぞれの表現を文型ごとにまとめ、どのような場面でどのような相手に使えばいいのかをなるべく具体的に解説しています。しかし、言葉の使い方には個人差や地域差があり、また、話す時の語気や表情によっても相手に与える印象は大きく変わります。本テキストでは、数多くの日本人に意見を聞いて、なるべく標準的な解説となるようにしました。

■ 切り出し

会話を始める時に、話し手が突然話し出すと、聞き手が驚いて話の内容がうまく理解できなかったり、警戒心を起こしたりする可能性があります。したがって、「これからこういう話をしますよ」という信号を送ります。また、会話の中で話題を変える時も「これから話題を変えますよ」という信号を送ります。このような信号を「話を切り出す言葉」「会話のきっかけをつくる言葉」といいますが、本テキストではこのような言葉を「切り出し」と呼ぶことにします。会話を順調に進めるためには、「切り出し」がとても重要です。

■ 返答

「返答」の項では、「受け入れる場合」と「断る場合」に分けて解説しています。話し手の誘いや勧め、申し出や依頼、また許可を求めてきたことに対して、聞き手が受け入れてもいいと思っている場合や賛成する場合はあまり問題がありません。しかし、受け入れたくない時や都合が悪くて受け入れられない時は、上手に断らないと人間関係が悪くなります。断りの表現を上手に使うためには、言葉の習慣や文化的な背景を知っておく必要があります。

本テキストの使用上の留意点

本テキストを使用する際は、以下の点に留意してください。

1. 例文について

取り上げたそれぞれの表現が実際どのように使われているかわかるように、具体的な場面を設定し、会話形式の例文を付けています。場面の設定にあたっては、主に日本人の日常生活でのコミュニケーション場面とし、あえて日本以外の国での場面は設定していません。これは、日本人が日常生活でどのような場面や状況で、どのようにコミュニケーションをとっているのかをまず知ることが、日本語のコミュニケーション能力の向上への第一歩と考えるからです。例文で使う表現は、場面や登場人物の立場に応じた自然な表現になるよう心がけ、語気のイメージがつかめるように必要に応じてイントネーションマークを付けています。

2. 登場人物について

例文中の話し手と聞き手の関係を明確にするために、次頁のように登場人物を特定しています。登場人物は、中国で日本語を教える教師や学ぶ生徒にとってわかりやすく、親近感が持てるように、教育現場やその周辺の人々にしています。

3. 文化情報について

コミュニケーション能力を高めるには、それぞれの表現の背景となる文化を知ることが重要だと考え、注(註)やイラストなどを取り入れて、それぞれの表現の背景となる文化情報を織り込みました。

4. 表記について

文末のイントネーションは、疑問文では上がり調子に、平叙文では下がり調子になるのが普通です。これらの場合にはイントネーションマークを付けていません。また、平板調子の場合もマークを付けていません。表記の上では疑問文かどうかと

判別しにくい文、語気を表すための終助詞があり上がり調子で言う必要がある文、疑問の終助詞「か」が付いているが下がり調子で言う必要がある文については、上がり調子はノで、下がり調子は、でそれぞれ表しています。

括弧の使用については、省略できる語句あるいは省略されている語句は（ ）で、漢字の読みあるいは漢字表記、また単語の意味や説明は〔 〕で、状況や場面の説明は〈 〉でそれぞれくくっています。

例文中の主な登場人物一覧

◆桜高校の2年生

(伊藤) 昭一	男	17歳	(敏幸の親友)
(中山) 敏幸	男	17歳	(昭一の親友)
(佐藤) ゆかり	女	17歳	(直美の親友)
(山本) 直美	女	17歳	(ゆかりの親友)

◆桜高校の教師

村岡 (健太郎)	男	55歳	校長
山田 (明子)	女	40歳	世界史担当
工藤 (洋次)	男	30歳	数学担当
斎藤 (夕子)	女	29歳	国語と中国語担当
高橋 (大介)	男	25歳	社会科担当
李 (華)	女	26歳	中国語担当 (留学生)

◆大学生 (桜高校の卒業生)

(藤田) 陽子	女	20歳	中国語専攻 (誠の友人)
(中村) 誠	男	22歳	情報工学専攻 (陽子の友人)

◆大学教授

田中 (一男)	男	50歳	社会言語学者 (李の指導教官)
---------	---	-----	-----------------

◆その他

(田中) 夏子	女	50歳	田中一男の妻
---------	---	-----	--------

言葉でコミュニケーションを図る場合、言葉の「文法的な規則」と言葉の背景にある「文化的な習慣」によって、話し手は表現を使い分けます。これは、日本語においても言えることです。例えば、「文法的な規則」に基づいて最上級の「敬語」を使っているにもかかわらず、この「文化的習慣」を無視すると、失礼になることがあります。適切に「敬語」を使うためには、「文法的な規則」と「文化的な習慣」の両方に従う必要があるからです。

本テキストでは、日本語の「文法的な規則」と日本語を使う際の「文化的な習慣」をあわせて「日本語のルール」と呼ぶことにします。この章では、「文化的な習慣」に重点をおいた場合、重要だと思われる「日本語のルール」を説明します。そして、第1～4章では、「日本語のルール」に基づいて、コミュニケーション表現とその使い方を解説し、練習例を提示しています。

1. 人間関係の親疎、社会的地位の上下、場面によって使い分ける

日本語のコミュニケーションにおける基本ルールは、話し手が、聞き手との社会的地位の上下、人間関係の親疎、話す場面などによって表現を使い分けることです。その代表的なものが「敬語」です。「敬語」とは、社会的地位が高い相手に対して使う言葉です。この場合の「地位」とは、特定の組織の中で決められている序列だけでなく、社会全体で暗黙のうちに了解されている上下関係一般も指します。この「社会的地位」は、時代や歴史の中で変化する場合があります。例えば、昔は日本でも中国でも、特定の身分の人がほかの身分の人より地位が高いということがありました。日本では、武士は農民の「上」にいましたし、中国では皇帝や貴族は庶民より地位が高いとされていました。また、性別による上下関係もありました。しかし、現在では、日本も中国も社会が変化し、身分による上下関係がほとんどなくなりました。それに伴って、言葉も自然に変化しています。

しかし、すべての「社会的地位」がなくなったわけではありません。例えば、「年齢」の違いによる「社会的地位」の上下はあります。日本でも中国と同じように、先に生まれた人はあとに生れた人よりも「地位」が高いと考えられています。また、学校においては、教師のほうが生徒や学生よりも「上位」にあると考えられています。このテキストでは、このような「社会的地位」が高いと考えられている人のことを「目上の人」と表現し、「社会的地位」が低いと考えられている人のことを「目下の人」と表現しています。

日本語の表現の使い分けは「社会的地位」だけで決

まるわけではありません。現代の日本語では、この「社会的地位」以上に、話し手と聞き手の関係が「親しい」か「親しくない」かによって使い分けが決まる傾向があります。

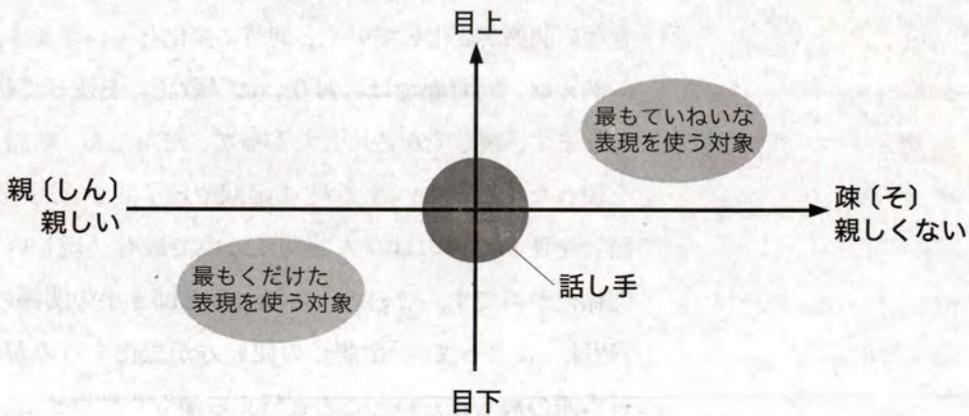
話し手と聞き手が家族や友人など親しい関係にある場合は、直接的な表現が許されます。また、聞き手の行動を話し手が決定するような言い方をしても失礼にはなりません。しかし、関係が親しくない人に対して直接的な言い方をしたり、聞き手の行動を話し手が決定したりするような言い方をすると、非常に失礼な表現になってしまいます。この使い分けは、話し手と聞き手の関係が変化していくと同時に変化していきます。

例えば、初対面では、お互いに「敬語」を使って話をします。親しくなるにしたがって、だんだん「敬語」を使わなくなっていくます。夫婦間や親子間で普通「敬語」を使わないのは、人間関係の中で最も「親しい」関係だからです。このように話し手と聞き手の関係の「親疎」によって、「敬語」の使い方が変化するのが、日本語の最も難しいところと言えるかもしれません。

話し手と聞き手の関係の親疎と社会的地位の上下のほかに、話す場面によっても表現が使い分けられます。話し手が公的な場面で話す時は、私的な場面で話す時よりも「敬語」を多く使います。しかし、このテキストは主に日本人の日常生活でのコミュニケーションについてまとめたものであり、あまり公的な表現にはふれていません。

ところで、これまで日本語の表現の使い分けを説明するために「敬語」という用語が使われてきました。

しかし、相手のことを尊敬していなくても、親しくない人には「敬語」を使いますし、逆に尊敬していても非常に親しい人には「敬語」を使わないことがあります。したがって、「敬語」という言い方をすると不都合が生じる場合があります。学術的には「敬語」の代わりに「待遇表現」という専門用語を使うことがありますが、このテキストでは「ていねいな表現」という言葉を使います。



【注】ここで言う「日本語のルール」は、いわゆる日本語の「標準語」における使い分けのルールを指します。話し手の出身地や育った環境、受けた教育レベルなどによる表現の違いについては取り上げていません。また、昔の日本語では、女性の言葉と男性の言葉にかなりの違いがありました。しかし、社会の変化に伴って、日本語の男女差もなくなっていく傾向にあります。現在の大学生ぐらいの年代が話す日本語では、男性と女性の差はほとんどなくなってきました。

2. 聞き手の行動を話し手が決定するような言い方をしてはいけない

聞き手が目上の人であればあるほどこのルールは厳格に適用されます。依頼したり、許可を求めたりする時はもちろん、聞き手のためになると思って勧めたり、誘ったり、申し出たりする時も、聞き手の行動を話し手が決定するような言い方をすると、どんなにいい言葉を使っているとしても、聞き手は失礼だと感じるのです。例えば、「先生、京劇の切符を買いましたから、見にいらしてください」という文は、「いらしてください」という尊敬語を使っていますが、先生の行動を指示しているとも受け取られるので、失礼になる場合があります。

ただし、親が子供に、または教師が生徒に、医者か患者に対して指示したり指導したりする場合などは、聞き手の行動を話し手が決定するような言い方をすることができます。

3. 断る時に直接的な表現を使わない

日本語では、断る時に「行きません」「やりません」「だめです」「いりません」「興味がありません」「嫌いです」という直接的な表現はあまり使いません。このルールを無視すると、相手はたいへん不愉快に感じる場合があります。また、そのように断る人は「失礼な人」だと思われることもあります。日本語のルールでは、直接的な断りの表現は、話題となっていることだけを断っているのではなく、「あなたとの関係は大事ではない」「あなたとは付き合いたくない」という意味を持つからです。したがって、相手が家族など非常に親しい場合を例外として、日本語で断る場合には間接的な表現をよく使います。「日本語はあいまいだ」「日本

人ははっきりしない」としばしば言われますが、これは、直接的な「断り方」をしないことが原因の一つと考えられます。しかし、日本語のルールを知れば、日本人もはっきりと「断り」の意志表示をしていることがわかるでしょう。

序章 交际日语的语言规律

我们用语言相互交流时，根据语言的语法规则及文化背景，选择恰当的表达方式。用日语进行交流时也是如此。如果只注意到语法规则却忽视了来自文化背景的语言习惯，即使使用的是最礼貌的“敬语”，也可能给对方留下失礼的印象。因为能否恰当地使用“敬语”，不仅取决于“语法”正确与否，还取决于是否遵守了“文化习惯”。

这里我们把日语的“语法规则”和实际使用日语时必须遵守的“文化习惯”合起来，称之为“日语的语言规律”。本章中，我们把重点放在“文化习惯”上，对“日语的语言规律”加以说明。第1～4章中，我们将对如何根据“日语的语言规律”进行交流加以说明，并出示练习例。

一、表达方式取决于说话人与听话人之间的亲密程度、社会地位、以及说话场面

交际日语的最基本的语言规律是，根据说话人与听话人的社会地位、亲密程度、说话场合的不同而选择不同的表达方式。这个规律的最具有代表性的表现是“敬语”。

“敬语”就是针对社会地位高的听话人所使用的表达方式。这里所说的“社会地位”不单纯是指具体的某组织内部的排行先后，还指在社会上被默认的上下关系。这种“社会地位”有时随着时代和historical的变化而变化。例如，无论是在日本还是在中国，历史上都有过某些特殊的身份高于其他身份的时代。比如在过去的日本社会里武士在农民之“上”，而过去的中国社会里皇帝和贵族的地位高于平民。除了出身“贵贱”外，还有过根据性别来区分上下关系的时代。但是，现在无论是日本还是中国，随着社会的进步，几乎不再以身份来决定上下关系。因此语言习惯也自然随之发生了变化。

当然，这并不意味着所有的“社会地位”都已经消失。比如还有一种是由“年龄”之差来决定的“社会地位”。日本也和中国一样，人们普遍认为年长的要比年少的“地位”高。此外，在学校里，教师要处于学生的“上位”。在本教材里，使用〔目上の人〕这个词来形容被认为是“社会地位高”的人，使用〔目下の人〕这个词来

形容被认为“社会地位低”的人。

然而，不只有“社会地位”决定交际日语的表达方式，在现代日语中，与“社会地位”相比，说话人与听话人之间的关系亲密程度更会影响表达方式的选择。

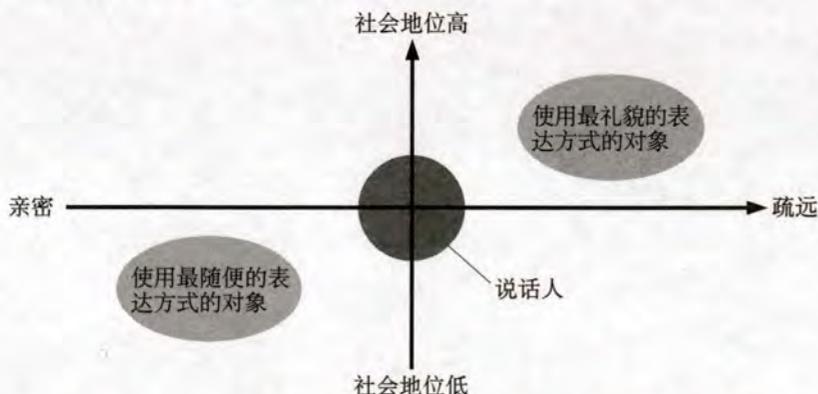
在说话人与听话人的关系是家属或朋友等有亲密关系的情况下，可以使用直接的表达方式。而且，说话人的话语中即使含有决定听话人行为的词句也不算失礼。然而，当面对关系疏远的人时，如果使用直接的表达方式或使用决定对方行为的词句，就显得非常失礼了。这种表达方式的区分是随着说话人与听话人之间关系的变化而变化的。

在初次见面时一般使用“敬语”。然而随着交往的不断加深和亲密程度的增大，“敬语”的使用度则渐渐降低。夫妻之间、父母与子女之间不使用“敬语”，就是因为这些亲属关系是人际关系中最“亲密”的关系。像这样“敬语”的使用度随着说话人与听话人之间关系的亲密程度的变化而

变化的现象，可以说是日语的最难学之处。

除了说话人与听话人之间的亲密程度以及两者之间社会地位的上下关系是决定交际日语的表达方式的重要因素之外，交际日语里还有根据说话场合的不同而选择不同的表达方式的情况。在正式场合下，说话人要比平时更应当使用“敬语”。本教材主要分析日常交际中的表达方式，很少提及在公共场合的语言使用问题。

至此为止，我们在说明交际日语的表达方式的区别时使用了“敬语”这个词。然而，有时在对待并不尊敬的人但关系不太亲密时，我们也可以使用“敬语”。反之，即使是对待很尊敬的人但关系极为亲密时，我们也可以不使用“敬语”。因此，“敬语”的这种说法在这些情况下就带来了许多不便。学术用语中有〔待遇表现〕这个词可以代替“敬语”的说法。为了浅显易懂，在本教材中我们使用“礼貌的表达方式”的说法。



【注】这里所说的“日语的语言规律”，是指日语的“标准话”的语言规律。不考虑说话人的家庭状况、教育程度等因素。在过去，日语中的女性用语和男性用语曾经有过很大区别。但是随着社会的变化，日语中的男女用语之差也逐渐消失了。像现在的日本大学生这一代人所讲的日语里几乎没有男女之差。

二、说话人的言辞中不应该包含决定听话人行为的词句

如果听话人是〔目上の人〕,就更应该严格遵守这个规律。不用说是向听话人“请求”或希望听话人“允许”的场合,即使是为听话人考虑想要进行“劝导”“邀请”“提议”的时候,无论你使用多么有礼貌的表达方式,如果含有决定对方行为的言辞,也会被认为没有礼貌。例如,在〔先生、京劇の切符を買いましたから、見にいらしてください〕一文中,虽然使用了尊敬语〔いらしてください〕,给人的印象也是在指示老师应该采取的行动,所以会显得失礼。

当然,父母对孩子、以及教师对学生、或者医生对患者作指示、指导的场合,可以使用含有决定对方行为的言辞。

三、拒绝他人时不使用直接的表达方式

日语里拒绝他人请求的场合,一般不使用“不去”、“不做”、“不行”、“不要”、“没兴趣”、“不喜欢”等直接拒绝的表达方式。如果忽视了这一点,就会使对方感到非常不愉快,会被认为是“没礼貌的人”。这是因为在日语里,如果使用直接拒绝的表达方式,不仅表示拒绝对方所言的内容,同时还带有“我并不认为你我的关系很重要”、“我并不想与你交往”的含意。因此,除了对方是一家人等非常亲密的场合以外,日语里拒绝他人时通常使用比较委婉的表达方式。人们常说日语暧昧或日本人讲话不直截了当,其中的一个原因就是因为他们不直接使用拒绝的表达方式。但是,一旦了解了日语的语言规律,也就会明白其实日本人也是有明确的“拒绝”意向的。

あいさつは、日常生活の中で敬意や親愛の気持ちを表すための言葉です。日本語では、相手との親しさ、年齢や仕事上の上下関係などの社会的地位によって、あいさつの表現を使い分けなければなりません。この章では、あいさつの表現を、使われる場面によって分類しています。

あいさつの言葉の中には、「どうぞよろしくお願いたします」や「失礼します」のように、二つ以上の場面で使われる言葉があります。そのような言葉は、最もよく使われる場面で詳しく説明しています。また、感謝やおわびのあいさつの項目では、それに対する返答の仕方も説明しています。

第1課

人に会った時

おはよう(ございます)

「おはよう(ございます)」

は、朝起きた時、または午前

10時ごろまでに人に会った時のあいさつです。目上の人や初めて会った人に対して、また、店員が客に対して「おはようございます」を使います。「おはよう」は、家族や友人など親しい人の間で使います。目上の人が目下の人に使うこともあります。

●例1▶▶〈朝、ゆかりと斎藤先生が学校で出会って〉……………

ゆかり 「先生、おはようございます」

斎藤 「おはよう」

こんにちは／こんばんは

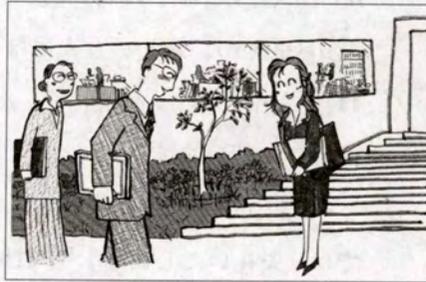
「こんにちは」は、昼間、つ

まり午前10時ごろから太陽が

沈むまで、「こんばんは」は夜間つまり太陽が沈んでから人に会った時のあいさつです。「おはよう(ございます)」と違って、家族の間では使いません。また、ていねいな形がないので、目上の人にもあまり使いません。小学生や中学生は「先生、こんにちは」という表現をよく使いますが、大人はあまり使いません。大人の場合は、会釈〔えしゃく〕をしたあとに「お元気ですか」、あるいは「暑いですね」「いいお天気ですね」「雨が降りそうですね」といった天候の話をあいさつの代わりにすることが多いです。また、親しい友人に対しては「元気?」「どう?」、男性の場合は「やあ」などとあいさつをすることもあります。ただし、「こんにちは」「こ

んばんは」というあいさつをしても失礼になることはありません。どのようにあいさつしたらいいかわからない時は、とりあえず「こんにちは」「こんばんは」とあいさつしたらいいでしょう。

- ☞ 「おはようございます」「こんにちは」「こんばんは」は、一日にどれか一つを一度しか使いません。同じ人に一日のうちに何度も会う場合は、2回目からは特に声を出してあいさつする必要はありません。目上の人に対しては、会釈または軽くおじぎをするといいでしょう。目下の人や友人に対しては「また会ったね」と言うこともあります。



おはようございます

第2課

人と別れる時

さようなら

では、失礼(いた)します

「さようなら」は、実際に使う時には「さよなら」と短く言います。友人や目下の人に対して使います。目上の人と

別れる時は「では、失礼いたします」、自分が先に帰る時は「お先に失礼します」を使うほうがいいでしょう。

「さようなら」は別れのあいさつなので、家族や特に親しい友人などに対しては使いません。家族の場合は「行ってきます」「行ってらっしゃい」(【第4課「ある場所に入出入りする時」】18頁参照)「おやすみ(なさい)」(次の項目を参照)、親しい友人には「じゃあ、また」「またね」「おやすみ」「バイバイ」などを「さようなら」の代わりに使います。

「さようなら」は、電話でもあまり使いません。電話では「失礼いたします」「それでは」などを使うことが多いです。

会社や学校にいる時は、一日のうちに同じ人に何回も会ったり話をしたりします。話を終えるたびに「さようなら」を言ったりはしません。この場合は、「失礼します」「じゃあ」などを使います。「さようなら」は、家に帰る時や今日はこの人にもう会わないだろうと思った時に1回だけ使います。

これらの言葉といっしょに、その場にいない相手の家族や職場の人にあいさつを伝えてくださいという意味で、「～さんにどうぞよろしく」と言うこともあります。これは「～さんにどうぞよろしくお伝えください」

の後ろの部分を省略したものです。目上の人には省略しないで使います。電話や手紙でもよく使います。

●例1 ▶▶〈李先生が田中先生の研究室を出ようとして〉……………

- 李 「では、これで失礼します。奥さまにもどうぞよろしくお伝えください」
 田中 「はい、わかりました。じゃ、気をつけて」

おやすみなさい

「おやすみ (なさい)」は、夜寝る時のあいさつです。しかし、夜遅くなってから人と別れる時や夜電話をして話を終える時などに、別れのあいさつとしてよく使います。夜9時すぎくらいから使われるようです。「おやすみなさい」は「おやすみ」よりもていねいな言い方です。「おやすみ (なさい)」は、主に友人や家族の間で使います。

ご苦労さま(でした)

お疲れさま(でした)

「ご苦労さま(でした)」「お疲れさま(でした)」は本来、仕事を終えた人に対して、疲れや苦労を慰〔なぐさ〕めたり、感謝したりする気持ちを表すために使う言葉です。しかし最近では、長い時間仕事をしていて場所から出て行く、あるいは帰って行く人に対しても使います。したがって、この言葉は慰めや感謝のあいさつとしても、ある場所から立ち去る人に対する別れのあいさつとしても使います。なお、「お先に失礼します」(前頁の項目参照)は、教室や職場を立ち去る人が残っている人

に対して言う別れのあいさつです。

「ご苦労さま (でした)」は普通、目上の方が目下の人に対して使うあいさつです。これに対して、「お疲れさま (でした)」は目上の人、同輩、目下の人のおいずれに対しても使うことができます。ただし、目上の人に対しては必ず「お疲れさまでした」とていねいに言います。もっとていねいに「お疲れさまでございました」と言うこともあります。

●例2 ▶▶〈学校の体育祭が終わって、先に帰る生徒が先生に〉……………

直美 「斎藤先生、お先に失礼いたします」

斎藤 「お疲れさま／ご苦労さま」

●例3 ▶▶〈一日の授業が終わって〉……………

山田 「お先に失礼します」

斎藤 「お疲れさまでした」

●例4 ▶▶〈母と娘が半日かけた大掃除を終えて〉……………

母 「ああ、やっと終わったね。お疲れさま」

娘 「お母さんもお疲れさま」

☞ 授業が終わった時、生徒が教師に「お疲れさまでした」と言うことはありません。教師が「疲れた」のは生徒のために授業をしたからです。教師を「疲れさせた」生徒が、教師に「お疲れさまでした」と言うのは失礼です。この場合は「先生、ありがとうございました」と、感謝の気持ちを表すあいさつをします。

第3課

食事の前後

いただきます

「いただきます」は、食事をする前のあいさつです。食事

を作ってくれた人、お米や野菜を作ってくれた人、そして食べ物や自然、神などに感謝する気持ちを表します。また、人から食べ物や飲み物をもらう時に「ありがとうございます」といっしょに使うことがあります(例2)。

●例1 ▶▶〈母親が料理をテーブルに並べて〉……………

母 「直美、ご飯ですよ」

直美 「はい。わあ、おいしそう」

〈椅子に座ってから〉……………

直美 「いただきます」

●例2 ▶▶〈ゆかりが山田先生の家遊びに行つて〉……………

山田 「佐藤さん、お茶をどうぞ」

ゆかり 「ありがとうございます。いただきます」

ごちそうさま(でした)

「ごちそうさま(でした)」

は本来、食事をしたあとのあ

いさつです。しかし、食べ物をもらったりごちそうになったりした時など、食べ物に関わることのお礼として「ありがとう(ごぞいます)」の代わりに広く使われます。食事を作ってくれたことに対するお礼だけではなく、食事のお金を出してくれたことに対するお礼としても使います(例4)。また、レストランなどで食事

をしてお金を払う時に、店員の「ありがとうございます」というあいさつに対して使うこともできます。

●例3 ▶▶〈食卓で〉……………

母 「昭一、ご飯のおかわりは？」
昭一 「もうおなかいっぱい。ごちそうさま」

●例4 ▶▶〈会社の同僚の中田さんと高山さんが仕事のあと外でいっしょに食事をし、お金を払う場面で〉……………

中田 「今日は、ぼくがごちそうしますよ」
高山 「いえいえ、ここはぼくが払います」
中田 「この間もごちそうしてもらったんだから、今日はぼくが……」
高山 「そうですか？ じゃあ、お言葉に甘えて……」

〈翌日、会社で中田さんに会った高山さんが〉……………

高山 「昨日はどうもごちそうさまでした」
中田 「いえいえ。どういたしまして」

誰がお金を払う？

数人でレストランに行って食事をした時、誰がお金を払うかというのはちょっとした問題です。初めから「招待する人」と「招待される人」が決まっている場合はいいのですが、誰が払うか決めずにレストランに入った時、日本人はどのようにお金を払うのでしょうか。

レストランでたくさんの料理を注文してみんなで分け合って食べる場合、みんなが同じ金額を払うことが多いです。日本語ではこれを「割り勘〔わりかん〕」と言います。例えば、5人で食事をして金額が全部で15,000円になった時は、1人3,000円ずつ払うのです。このような払いは中国ではあまりありませんが、日本では一般的です。

同窓会のような会食では、初めに金額を決め、「会費」として全員が同じ金額を払うのが普通です。また、忘年会のような集まりでは、

目上の方が少し多く払うこともあります。

同僚や同輩と軽い食事をしたり、喫茶店で何か飲んだりする時には、それぞれ自分が飲食したものの金額を払います。同僚や同輩の場合でも小人数であれば、1人が全額を払うこともあります。まれです。

ちなみに、日本ではバスや電車の運賃、入場料なども各人が払うのが一般的です。

どのような場合でも、お金を払ってもらった人は「ありがとうございました」「ごちそうさまでした」「どうもすみません」(コラム【日本人はあやまりすぎる?】34頁参照)とお礼を言います。そして、相手と次に会った時にもう一度その感謝のあいさつを繰り返します。つまり、日本人は「ありがとう」をその場で言い、次に会った時にも言うのです。次に会った時にお礼のあいさつをしないと、礼儀知らずだと思われることがあります。

第4課

ある場所に出入りする時

〈出かける人〉 行ってきます

〈見送る人〉 行ってらっしゃい

「行ってきます」は、家や職場や学校などいつもいるところから外に出かける時に、そこに残る人に対して使うあい

さつです。「そこにまた戻って来る」という気持ちが含まれています。「行ってまいります」は、ていねいな形です。「行ってくるよ」は、家族や友人に対して使います。男性が使うことが多いです。

どこかに出かけて行く人を見送る人は、相手が自分のところに帰って来るかどうかに関係なく「行ってらっしゃい」とあいさつします。本来はていねいな形の「行ってまいります」と対〔つい〕になる「行ってらっしゃい」が正しいのですが、日常会話では、「行ってらっしゃい」と発音することが多いです。

●例1 ▶▶〈家から学校に出かける小学生と見送る母親の会話〉……………

子 「行ってきます」
母 「行ってらっしゃい。車に気をつけるのよ」
子 「はい」

●例2 ▶▶〈出張で外国に出かける夫と空港で見送る妻の会話〉……………

夫 「それじゃ、行ってくるよ」
妻 「行ってらっしゃい。体に気をつけてね」
夫 「うん。向こうに着いたら電話するから」

〈戻って来た人〉 **ただいま(戻りました)**

「ただいま」は、どこかから戻って来た人が、そこにいる人に対して使うあいさつです。出て行っ

〈迎える人〉 **お帰り(なさい)**

た時に聞き手がそこにいたかどうかは関係ありません。本来は「ただいま戻り／帰りました」という表現でしたが、現在は「ただいま」と省略して言うことのほうが多いです。ただし、戻って来たことを目上の人に報告する時は、「ただいま戻りました」ときちんと言います。戻って来た人に対して迎える人は「お帰り(なさい)」とあいさつします。相手が出て行った時、自分がそこにいたかどうかは関係ありません。

●例3 ▶▶〈家に帰って来た妻を夫が迎えて〉……………

妻 「ただいま。ああ、疲れた」

夫 「お帰り。今日はすいぶん遅かったね」

妻 「ええ、仕事が忙しかったの」

〈訪問する人〉 おじゃま(いた)します

〈出迎える人〉 どうぞ(お入りください)

家や学校、会社を訪問して部屋の中に入る時には、「おじゃま(いた)します」「失礼(いた)しま

す」と言います。同じ職場でほかの人の部屋に入る時は「失礼(いた)します」を使うことが多いです。

出迎える人は「どうぞ(、お入りください)」のほかに、「よくいらっしやいました」とも言います。これは、相手が来てくれてうれしい、ありがたいという歓迎の気持ちを表す表現です。友人や目下の人に対しては「いらっしやい」と省略した形を使います。ただし、同じ職場の人を部屋に入れる場合は、「どうぞ(、お入りください)」を使い、「よくいらっしやいました」は使いません。

あらたまった場面や遠来の客に対して歓迎の気持ちを表す時には、「ようこそいらっしやいました」を使います。最もていねいな言い方です。例えば、外国から中国に客が来た時、「(中国へ)ようこそいらっしやいました」のように使います。また、式典で来賓に向けてのあいさつで「本日はようこそいらっしやいました」と言ったりします。後ろを省略して、「本日はようこそ」と言うこともあります。店員や会社の受付などは、「いらっしやいませ」と言って客を迎えます。

ちなみに、ほかの人の部屋から出る時は、「失礼(いた)しました」「おじゃま(いた)しました」と言います。「おじゃま(いた)しました」には、相手の仕事や休息をじゃましてすみませんでした、という意味があります。

●例4 ▶▶〈村岡校長が友好校の鈴木校長を訪問して〉……………

鈴木 「ようこそいらっしゃいました。どうぞ、お入りください」
村岡 「おじゃまいたします」

●例5 ▶▶〈斎藤先生が校長室のドアをノックして〉……………

校長 「はい、どうぞ」
斎藤 「失礼いたします。校長先生、そろそろ職員会議の時間ですが……」
校長 「あ、そうですね。今行きます」

●例6 ▶▶〈李先生が田中先生の家から帰る時〉……………

李 「長い時間、おじゃまいたしました」
田中 「またいらっしゃい」
李 「ありがとうございます」
田中 「気をつけて」
李 「はい。では、失礼いたします」

「お入りください」と「お上がりください」

日本では、誰かの家を訪問する場合で玄関にベルがなく声を出して家の人を呼ぶ時、またベルを押して中から応答があった時、「ごめんください」と言います。出迎える人は、家にいれてもかまわないと思う訪問者に対して、「どうぞ、お入りください」あるいは「どうぞ、お上がりください」と言います。

日本の家屋の玄関には靴を脱いだり履いたりする場所があります。そして、そこから一段高くなって部屋があります。そこで、日本語では「どうぞ、お入りください」という表現のほかに、「どうぞ、お上がりください」と



よくいらっしゃいました

いう表現があるのです。この場合、厳密に言えば「お上がりください」と言った時には「靴を脱いで部屋の中に入ってください」という意味になり、「お入りください」と言った時には「玄関の中まで入ってください」という意味になります。しかし、あらかじめ招いた客に対しては、「お入りください」も「お上がりください」と全く同じ意味で使います。

なお、中国では、家に客が来た時に客を部屋の中に入れられないのは失礼なことですが、日本では、急いでいる時や簡単な用事の時部屋に入れなくても失礼にはなりません。

例 〈李先生が田中先生の家を訪問して〉

- 李 「ごめんください」
 田中 「やあ、李さん。いらっしゃい。どうぞ、お上がりください」
 李 「おじゃまします」
 田中 「妻の夏子です」
 李 「はじめまして。李です」
 夏子 「はじめまして。よくいらっしゃいました」

第5課

初めて会った時

はじめまして。～と申します

(どうぞ)よろしくお願ひいたします

それまで会ったことのない人と初めて会った時は、どんな相手にも例1の表現を使うことができます。また、以前から相手のことを知っていたが、会ったのは初めてという場合には、例2や例3のような言い方もあります。目上の人には「どうぞよろしくお願ひいたします」と言います。

初対面のあいさつにこたえる時などは、「こちらこそ」を使います。「こそ」は前の言葉を強める気持ちを表します。相手のあいさつに対し、自分のほうも強くそう思っていることを表します。したがって、この表現は相手のおわびや感謝にこたえる時にも使えます(【第8課「人にあやまる時やわびる時」】30頁参照)。

●例1 ▶▶〈中山さんが初対面の高崎さんを訪ねて〉……………

中山 「はじめまして。中山と申します。どうぞよろしくお願ひいたします」

高崎 「高崎です。こちらこそ、どうぞよろしくお願ひいたします」

●例2 ▶▶〈中山さんが初対面の高崎さんを訪ねて〉……………

中山 「はじめまして。中山と申します」

高崎 「はじめまして、高崎でございます。お会いできてうれしいです」

●例3 ▶▶〈中山さんが初対面の高崎さんを訪ねて〉……………

中山 「中山と申します。よろしくお願ひいたします」

高崎 「高崎です。お名前は以前から存じ上げておりました」

第6課

久しぶりに会った時

ごぶさた(いた)しました

お久しぶりで(ございま)す

「ごぶさたしました」は「長い間、(あなたに)連絡しないで失礼しました」という意味があるので、「申し訳ありません」といっしょに使うこともあります。

「お久〔ひさ〕しぶりです」は「(前に会ってから)長い時間が過ぎました」という意味です。どちらの表現も、目上の人にも目下の人にも使えます。ていねいな形として、「ごぶさたいたしました」「お久しぶりでございます」を使うこともあります。「お久しぶり」は例2のように、「こんにちは」のあいさつといっしょに使うことが多いです。友人や目下の人には「久しぶり」という言い方もします。

そのほかに、「しばらく」という言葉があります。これは「久しぶり」とほとんど同じ意味です。親しい人には、女性は「しばらくね」、男性は「しばらくだね」、または「しばらく」と短く言う時もあります。目上の人には「しばらくでございます」の形で使います。

「お久しぶりです」「ごぶさたしております」は、電話や手紙でもよく使います。

●例1 ▶▶(李先生が久しぶりに田中先生に会って)……………

李 「先生、ごぶさたしております。お元気でいらっしゃいますか」

田中 「しばらくですね。おかげさまで元気ですよ。今、どうしていますか」

●例2 ▶▶〈陽子が久しぶりに高校時代の友人の秋子に会って〉……………

陽子 「こんにちは。お久しぶり」

秋子 「こんにちは。本当に久しぶりね。元気？」

●例3 ▶▶〈田中さんが以前お世話になった佐藤さんに久しぶりに会って〉……………

田中 「佐藤さん、お久しぶりです。すっかりごぶさた
しておりまして、申し訳ございません」

佐藤 「こちらこそ、たいへんごぶさたいたしました」

第7課

感謝する時

1. 感謝の気持ちを伝える

(どうも)ありがとうございます

ありがとうございました

目上の人に礼を言う時やあらたまった場面で感謝の気持ちを表す時は、「(どうも)ありがとうございます」を使いま

す。日常生活の中で、家族や友人、目下の人や子供に感謝の気持ちを表す時は、「ありがとう」を使います。

「ありがとうございます」は、相手が自分のために行ってくれる行為がこれから行われる場合でも、すでに終わっている場合でも使えます。それに対して、「ありがとうございました」は、すでに終わった行為について使います。日本人は、終わったことについて、お礼の言葉を繰り返して言う習慣があります(例2、3)(コラム【誰がお金を払う?】17頁参照)。

感謝を軽く表す時に、「どうもありがとうございます」の後ろの部分省略して、「どうも」だけを使うことがあります。短くて言いやすいのでよく使います。しかし、あまりていねいな言い方ではないので、目上の人には使わないほうがいいでしょう。

●例1▶▶〈直美が斎藤先生に本を借りようとして〉……………

直美 「先生、この本を貸していただけませんか」

斎藤 「いいですよ」

直美 「どうもありがとうございます。来週の水曜日までにお返しいたします」

2. 感謝に対する返答

(いいえ、)どういたしまして

(いいえ、)とんでもないです

相手の役に立つことをして
お礼を言われた時は、「いい
え、どういたしまして」「いい
え、とんでもないです」とこ

たえます。「いいえ、私のしたことはたいしたことでは
ありません／感謝されるほどのことではありません」
という意味です。「いいえ、どういたしまして」は、同
輩や目下の人に対して使うことが多いです。目上の人
にはあまり使いません。「いいえ、どういたしまして」
の後ろの部分を省略して「いいえ……」とこたえるこ
ともあります。簡単なことをしてお礼を言われた時に
よく使います。拒否、否定を意味する「いいえ」のよ
うにはっきり発音しないで、柔らかく言います。

「いいえ、とんでもないです」は目上の人にも、同
輩、目下の人にも使えます。ただし、店などで店員に
「ありがとうございました」と言われた時、客はこれに
返答する必要はありません。

☞ 目上の人に対して、「とんでもない」の代わりに「とんでもありません」「と
んでもございません」という表現を使うことがあります。「とんでもない」とい
う表現はありますが、「とんでもある」という表現はないので、この「とんでも
ありません」はおかしな表現です。しかし、最近は「とんでもない」のていね
いな形として「とんでもありません」「とんでもございません」が使われること
があります。

●例2 ▶▶〈山田先生が忙しい斎藤先生のためにお弁当を買って来て〉……………

斎藤 「すみません。ありがとうございました」

山田 「いいえ、どういたしまして」

●例3 ▶▶〈突然雨が降り出して、工藤先生が校長先生を駅まで車で送って行って〉

校長 「ありがとうございました。たすかりました」

工藤 「いいえ、とんでもないです」

●例4 ▶▶〈昭一が道で通りがかりの人を呼びとめて道を尋ねる〉……………

昭一 「あのう、新宿駅に行きたいんですが……………」

通行人 「あ、その銀行の角を曲がってまっすぐ行くと見えますよ」

昭一 「ああ、どうもありがとうございます」

通行人 「いいえ」

第8課

人にあやまる時やわびる時

1. おわびの気持ちを伝える

「すみません」「ごめんなさい」「申し訳ありません」は、人にあやまる時の表現です。日本語では中国語に比べておわびの言葉が多用されるようです。自分が悪いことをした時ばかりではなく、相手に何かを頼んだり、相手が何かをしてくれた時にもおわびの言葉を使うことがあります。これは相手に自分が何かをさせたことをあやまっているわけですが、実質的には感謝のあいさつと同様に使っていると考えていいでしょう(コラム【日本人はあやまりすぎる?】34頁参照)。

すみません

「すみません」は、使う相手にも場面にもほとんど制限がありません。例えば、狭い歩道を歩いていて人とぶつかった時のように、自分だけが悪くない場合や自分が悪いのかどうかわからない場合などでも「すみません」が使えます。「すみません」は、日常会話では「すいません」と発音することがあります。

●例1 ▶▶〈アルバイトをしている店の店長に〉……………

陽子 「すみません。お皿を割ってしまいました」

●例2 ▶▶〈待ち合わせの場所に遅れて来て〉……………

李 「遅れてしまって、すみません」

ごめんなさい

「ごめんなさい」は、自分のほうが悪いと判断した時に使います。親しい関係の人に対して使うことが多いです。家族、友人、目下の人に対しては、ちょっとしたことについてあやまる時に「ごめん」と言うこともあります。

●例3 ▶▶〈ゆかりが直美のコップを落として割ってしまって〉……………

ゆかり 「あっ、ごめんなさい」

直美 「大丈夫よ。けがしなかったよ」

●例4 ▶▶〈昭一が待ち合わせの時間に遅れて来て〉……………

敏幸 「遅いぞ」

昭一 「ごめん。ねぼうしちゃった」

(まことに)申し訳ありません

「申し訳ありません／まことに申し訳ございません」も、自分が悪いと判断した時に使います。最もていねいなおわびの言葉なので、目上の人やあまり親しくない人に使います。男性は、家族や友人に対して「申し訳ない」を使います。

●例5 ▶▶〈敏幸が図書館で借りた本をなくしてしまって〉……………

敏幸 「申し訳ありません。先週借りた本をなくしてしまっただけなんです」

館員 「貸し出しカードを見せてください」

2. おわびに対する返答

「ごめんなさい」「すみません」などのあいさつに対する返答に、「大丈夫〔だいじょうぶ〕です」「気になさらないでください」「いいですよ」「気をつけてください」などを使います。

大丈夫です

「大丈夫です」は、相手のおわびに対して、「特に問題はない」という気持ちを表します。親しい人に対しては、「大丈夫」を使います。男性は「大丈夫だよ」、女性は「大丈夫よ」と言うこともあります。

●例6 ▶▶〈斎藤先生が工藤先生の足を踏んで〉……………

斎藤 「あつ、ごめんなさい」

工藤 「いえ、大丈夫です」

●例7 ▶▶〈ゆかりが昭一の服に水をこぼして〉……………

ゆかり 「あつ、ごめん。どうしよう」

昭一 「大丈夫。すぐに乾くから」

(お)気になさらないでください

気にしないでください

「(お)気になさらないでください」「気にしないでください」は、相手のおわびに対して「おわびの気持ちを持つ必要はありません」という意味を表します。親しい人に対しては、「気にしないで」を使います。

●例8 ▶▶〈校長先生が高橋先生に借りた本を汚してしまって〉……………

校長 「申し訳ない。私の不注意で……」

高橋 「どうぞ、お気になさらないでください」

いいですよ↗
かまいませんよ↗

「いいですよ」は、相手の行為や動作に問題があっても、相手のおわびに対してその問題を特に「気にしなくてもいい」という意味で使います。しかし、目上の人に使うと失礼になります。また、厳しい顔で冷たく言う「もう、あなたとは関わりたくありません」という意味を持つこともあります。

「かまいませんよ」も「いいですよ」と同じような意味で使います。しかし、「いいですよ」のような冷たい感じはありません。

気をつけてください

相手が悪いことをした場合、相手のおわびに対して、「気をつけてください」と厳しい顔で冷たく言った時は、相手の行為を責める気持ちを表します。優しく言えば、「これからは気をつけなさい」という注意になります。目下の人に対して、相手に不注意や問題があった時に使います。

☞ 「気にしないでください」と「気をつけてください」はよく似た表現ですが、前者が相手を許す表現なのに対し、後者は相手を責める表現になるので注意してください。

「いいですよ」「気をつけてください」という表現は、まず自分より相手のほうが悪いと認めてから、自分の気持ちを表す言い方です。したがって、相手が悪いことがはっきりしている場合にだけ使います。ただし、目上の人には使いません。

人がたくさんいるところで体がぶつかった場合のように、どちらが悪いとも言えない時、相手が「すみません」と言ったら、「いいえ、こちらこそ」とこたえます（【第5課「初めて会った時」】23頁参照）。

日本人はあやまりすぎる？

「すみません」はおわびだけでなく、人の注意を引くための呼びかけの言葉としても使います（例1、2）。また、軽い感謝を表す言葉としても使います（例3、4）。この「すみません」は、本来は「わざわざ私のために（何かを）してくれて、気が済まない、申し訳ない」という意味でした。しかし、現在は「ありがとうございます」と同じ意味で使われていると言っていいでしょう。

例1 〈レストランで、店員に〉

「すみません、ビールをもう1本、
お願いします」

例2 〈満員電車から降りようとして〉

「すみません、降ります。通してください」

例3 〈電車を降りようとする陽子に女性が〉

女性 「傘、忘れてますよ」
ゆかり 「あっ、すみません」

例4 〈学校の廊下ですれちがって〉

工藤 「手紙が来てたよ」 机の上に置
いといたから」
高橋 「あ、どうもすみません」

このように、日本語の「すみません」には、おわびだけではなく感謝や呼びかけなどの意味もあります。日本人は一日に何回も「すみません」を使うので、「あやまってばかりいる」と思う人もいるでしょう。しかし、これは「すみません」にはおわびの意味しかないと考えているところから起きる誤解です。

第9課

お祝いの時

おめでとう(ございます)

お祝いの時のあいさつとして最もよく使うのは「おめでとう(ございます)」です。「おめでとう(ございます)」は、どのようなお祝いの時でも、誰に対しても使えます。例えば、誕生日、入学、卒業、成人、就職、結婚、出産、新築などのお祝いの言葉として使います。「おめでとう」は目下の人や友人のお祝いに対して使います。「おめでとう(ございます)」は、単独で使ってもいいのですが、何のお祝いなのかを一言添えることが多いです。例えば、「ご結婚おめでとう(ございます)」「ご入学おめでとう(ございます)」「お誕生日おめでとう」「卒業おめでとう」のように使います。このようなお祝いの言葉を言われた時は、「ありがとう(ございます)」とこたえればいいのです。

特別なあいさつ

新年のお祝いには「あけましておめでとう(ございます)」という特別なあいさつがあります。新年以外のお祝いのあいさつは、行事の前にもあとにも言うことができます。しかし、この新年のあいさつだけは新年〔1月1日〕になってからでなくては使えません。日本では現在、元旦を祝います。中国の春節にあたる日を「旧正月」として、祝う地方もあります。

なお、相手に不幸なことや悲しいことがあった時のあいさつには「このたびはご愁傷〔しゅ

うしょう〕さまです」とか「お悔やみ申し上げます」という言い方もあります。型にはまったあいさつなので「このたびは……」とだけ言って、深くおじぎをしてあいさつに代えることもあります。



あけましておめでとうございます

第10課

人の世話になる時

(どうぞ)よろしく

お願い(いた)します

この二つのあいさつは、人に何かを依頼する時のあいさつとして使います。何かを依頼したあとで（【第2章第4課

「依頼」1. 依頼する時の表現】84～92頁参照）、これらあいさつを付け加えるるといねいな表現になります。また、店で注文する時などにも使います（例3）。

「どうぞよろしくお願いいたします」が本来の形です。「(どうぞ) よろしく」は、その後ろの部分を省略した言い方です。「お願いします」は、前の部分を省略した言い方です。したがって、相手の助力を求める気持ちが強いつまや目上の人に対しては省略しないで、「どうぞよろしくお願いいたします」と言います。

●例1 ▶▶〈ゆかりは中国の高校生と文通している〉……………

ゆかり 「先生、中国語で手紙を書いたんですが、間違 [まちが] いがないか見ていただけませんか」

斎藤 「いいですよ」

ゆかり 「よろしくお願いいたします」

●例2 ▶▶〈近所の自転車屋で〉……………

客 「自転車がパンクしたんです。修理してください」

店員 「はい、これが終わったら直します。そこに置いてください」

客 「はい。じゃ、よろしく」

●例3 ▶▶〈喫茶店で〉.....

客 「コーヒーを二つと紅茶を一つ、お願いします」

店員 「はい、かしこまりました」

- ☞ 「どうぞよろしく願いいたします」は、初めて会った人に対するあいさつとしても使います（【第5課「初めて会った時」】23、24頁参照）。「～にどうぞよろしく」は、人と別れる時に、その場にはいないその人の家族や職場の人にあいさつを伝えてください、という意味で使います。この場合は、「どうぞよろしくお伝えください」の後ろの部分を省略しています（【第2課「人と別れる時」】12頁参照）。

この章では、日本語でのコミュニケーションでよく使われる表現を「誘い」「勧め」「申し出」「依頼」「許可」の五つの機能に分類しています。そして、それぞれの機能で使う表現を文型ごとに細かく分け、それらの表現がどのような場面で、どのような相手に、どのような話の内容の時に使われるかを解説しています。

会話は、ある人が一方的に何かを言って終わるものではなく、まず、相手に話しかけるきっかけを作り、さらに相手の返答を聞いて終わるものです。各課では、それぞれの表現文型だけでなく、「切り出し」「返答」についても解説しています。

第1課

誘い

- 田中 〈電話がかかってきて〉はい、田中です。
- 陳 こんばんは。陳です。
- 田中 ああ、陳さん。こんばんは。
- 陳 いま、お時間、よろしいですか。
- 田中 ええ、かまいませんよ。どうぞ。
- 陳 明日の夜、中山公園の「元宵節（げんしょうせつ）の灯会」をみんなで見に行くんですが、よろしかったらごいっしょにいかがですか。
- 田中 「ゲンショウセツ」って何ですか。
- 陳 春節から15日目のお祭りのことです。1年の最初の満月の夜なんです。この日はいろいろな形の「灯笼」を作って飾るんです。すごくきれいですよ。
- 田中 それは楽しそうですね。ぜひ行きたいです。
- 陳 それじゃ、明日の夕方6時ごろにお迎えに行きます。
- 田中 よろしくお願いします。楽しみにしています。

考えてみましょう

- ① 陳さんは、田中先生を「灯会」に誘うために、どのような言い方をしていますか。
- ② 田中先生は、陳さんの誘いに対し、どんな返事をしましたか。
- ③ 田中先生が用事があって陳さんの誘いを断るとしたら、どのような断り方をしたらいいと思いますか。

会話をしましょう

王さんは、中国の高校の日本語教師です。

齋藤さんは日本人の友人で、夏休みを利用して中国に遊びに来ました。王さんは、自分の家の近くに日本語の歌が歌えるカラオケの店があるので、齋藤さんをカラオケに誘います。

場面1 齋藤さんはカラオケが好きです。でも、中国の歌を歌うことができません。日本の歌があるなら行ってもいいと思っています。

場面2 齋藤さんは歌もダンスもとても苦手なので、カラオケに誘われても絶対に行きたくありません。失礼にならないように断りたいと思っています。

1…………… 誘う時の表現

いっしょに映画に行きたい、いっしょに釣りをしたい、いっしょに食事をしたい……。このように、誰かを誘いたい時、日本語でどう誘ったらいいでしょう。自分がいっしょに何かをしたと思っても、相手はしたくないかもしれません。または、したくてもできない



週末、映画を見に行きませんか

かもしれません。日本語のルールでは、直接的な表現で断ることは失礼なことなので、断りたくても断りにくい場合があります。そこで、日本語では、最初から相手が断りやすいような表現を使って誘います。これに対し、相手が断りにくいような誘い方は、「強引だ〔強制〕」という印象を与えます。

さらに、「誘う」ことは自分と同じ行動をすることを相手に求めることになるので、目上の人やあまり親しくない人を誘う時は、「～ましょう」といった直接的な表現は使わないのが普通です。相手の気持ちや都合を尋ねる表現を使って、間接的に誘います。

～ませんか／～ないノ

否定の疑問文を使って、相手の意向を尋ねる形で自分の

誘いたい気持ちを表します。相手の意向を尋ねる表現なので、相手の行動を話し手が決定することにもならず、また、聞き手が断りたい時も断りやすいので、最も一般的に使われます。

「～ませんか」の形は男女ともに使います。家族、友人、目下の人には「～ないノ」を使います。「～ませんノ」は女性が使います。「～ないかノ」は男性がごく親しい人にだけ使います。これらの表現は普通上がり調子のイントネーションで発音されます。

●例1 ▶▶〈斎藤先生と花見の約束をしている山田先生が廊下で高橋先生と会って〉

- 山田 「あさって、斎藤先生とお花見に行くんだけど、
いっしょに行かないノ」
高橋 「いいですね。行きたいです」

●例2 ▶▶〈教職員の忘年会で〉……………

- 斎藤 「高橋先生もいっしょに歌いませんか」
高橋 「いやあ、ぼくは歌が下手〔へた〕ですから」

●例3 ▶▶〈スケート場で〉……………

- ゆかり 「疲れちゃった。少し休憩しないノ」
直美 「うん、そうしよう」

～ましょう／～(よ)う

「～ましょう」「～(よ)う」

は、最も一般的な「誘い」と

して、教科書などで紹介されていることが多いです。

しかし、実際には使える場面が限られているので、注意が必要です。

この表現は自分の意志を表し、直接聞き手の行動を求める強い表現なので、目上の人にはほとんど使いません。相手が目下でも、かなり親しい人にしか使いません。ただし、教師が生徒に使うのはかまいません。人を誘う場合は、「映画を見に行きましょう」よりも「映画を見に行きませんか」を使うのが一般的です。したがって、この表現はかなり親しい人に対して、断られないと思っていることを誘う時に使います。また、相手が誘いを受けようかどうか迷っているような時に、より強く再度誘う時などに使います。

「～ましょう」「～(よ)う」のあとに終助詞「よ」を付けて「～(よ)うよ」「～ましょうよ」と言うこともできます。相手をぜひ誘いたいという気持ちをよりはっきりと表現しています(「～ましょうよ」は女性が使います)。

「いつか/今度～(よ)う」「いつか/今度～ましょう」という表現は、日時が決まっていない未来の「誘い」として使います。また、例6のように「でも」を使って「今度、夕飯でもいっしょに食べよう」と言う場合は、「食事」が主な目的ではなく、同輩や目下の人に対する好意を表しています。食事の代わりに相手が興味を持っていることに誘ってもかまいません。

●例4 ▶▶〈明日は久しぶりの休日〉……………

妻 「ねえ、明日、いっしょに買い物に行かない？」
 夫 「明日？ どうしようかなあ」
 妻 「行きましょうよ。ねえ」
 夫 「わかった」

●例5 ▶▶〈忙しい父親が寂しがっている娘に〉……………

父 「今度の日曜日は家族で遊園地に行こう」
 娘 「やったあ」

●例6 ▶▶〈工藤先生が教育実習生に〉……………

工藤 「今度、夕食でもいっしょに食べよう」
 実習生 「はい、ぜひ」

～ましょうか↘/～(よ)うか↘

否定の疑問文を使った

「～ませんか」「～ない？」

に比べると、意志形疑問文を使った「～ましょうか↘」「～(よ)うか↘」は、「誘い」というよりも「提案」に近い表現です。特に「～ましょうか↘」は、その場にいる人たち全員への提案として使われることがあります(例8)。「～(よ)うか↘」は、親しい人にだけ使います。目上の人には使えません。「～ましょうか↘」「～(よ)うか↘」は疑問文の形をとっていますが、下がり調子のイントネーションで使われることが多いのが特徴です。

●例7 ▶▶〈約束の時間を30分も過ぎた。しかし、ゆかりは来ない〉……………

直美 「先輩、もう先に行きましょうか？」

陽子 「そうね、これだけ待っても来ないんだから」

●例8 ▶▶〈長い職員会議の途中で〉……………

校長 「このあたりで一度休憩しましょうか？」

山田 「では、10分後に会議を再開します」

●例9 ▶▶〈いつも仕事で忙しい父親が〉……………

父 「夏休みはどこかに家族旅行しようか？」

娘 「お父さん、ほんとノうれしい」

ごいっしょにいかがですか

いっしょにどうノ

誘いの内容を説明したあとで、「あなたもいっしょに～ませんか」という表現の代わりに「ごいっしょ

にいかがですか」「いっしょにどうノ」といった疑問詞を使うこともあります。単に「いかがですか」「どうですか」という表現は相手に何かを勧める表現ですが(【第2課「勧め」1.勧める時の表現】55～58頁参照)、「(ご)いっしょに」という言葉を付け加えることによって「誘い」の表現になります。

「ごいっしょにいかがですか」は、積極的に誘うというよりも相手の意向を尋ねているので、かなりていねいな表現です。誘う相手が目上の場合、この表現を使います(例10)。「いっしょにどうノ」や「いっしょに～するノ」という表現は目下の人、友人、家族に使います(例11)。

●例 10 ▶▶〈ボウリングに行こうとしたところ、山田先生に会って〉……………

齋藤 「これからみんなでボウリングに行きますが、先生もごいっしょにいかがですか」

山田 「じゃ、私も行きます。すぐ準備しますから、5分だけ待ってください」

●例 11 ▶▶〈山田先生が高橋先生と廊下で会って〉……………

山田 「あさって、齋藤先生と飲みに行くんだけど、いっしょに行く」

高橋 「いいですね。行きます」

 2…………… 「誘い」の切り出し

相手を誘う時には、「何に、いつ、どこで、なぜ誘うのか」を説明してから、「～ませんか」と誘うのが普通です。上記の例 10、11 を見てみましょう。

「これからみんなでボウリングに行きますが、先生もごいっしょにいかがですか」

「あさって、齋藤先生と飲みに行くんだけど、いっしょに行く」

下線部がその説明にあたります。このような事前の説明は、相手が目上の人や親しくない人の場合は、より長く詳しくなります。親しい人に対しては、このような説明が簡単になったり、省略されたりすることがあります。いつもいっしょにしていることや習慣的なことはあえて説明しなくてもいいからです。

切り出しの表現としては、「よかったら」「よろしかっ

たら」を最もよく使います。これは「あなたの都合さえよかったら、こちらは歓迎します。でも、あなたの都合が悪かったら、断っても私は気を悪くしません」という気持ちを表しています。これらの表現を使えば、相手が断りたい時は断りやすくなります。これと同じような表現として、「お時間がありでしたら」「お忙しくなかったら」「ご都合〔つごう〕がよろしければ」という言い方もあります。また、スポーツや映画、展覧会、カラオケなど、個人的な好みや趣味に関係したことに人を誘う場合は、「(もし) ご興味がありなら」「(もし) お好きなら」という切り出しも使います。親しい人に対しては、中国語と同じように「明日、ひま♪」「今、忙しい♪」のような切り出し方をすることもあります。

●例1 ▶▶〈李さんに餃子(ぎょうざ)の作り方を教わることになって〉……………

斎藤 「明日、李さんに餃子の作り方を教わる予定ですけど、よろしかったらごいっしょにいかがですか」

山田 「ごいっしょしてもいいんですか」

●例2 ▶▶〈新宿で中国物産展が開催されていることを知った斎藤先生が〉……………

斎藤 「新宿で中国物産展が開かれています。先生のご都合がよろしければ、ごいっしょにいかがですか」

山田 「いいですね。いつ行くんですか」

●例3 ▶▶〈話題の映画を見たいと思っている陽子が〉……………

- 陽子 「ねえ、明日、忙しいノ」
 誠 「ひまだけど、何ノ」
 陽子 「『タイタニック〔泰坦尼克号〕』を見に行こうよ」
 誠 「あ、それ、ぼくも見たいと思っていたんだ」

3…………… 「誘い」に対する返答

相手の誘いを受け入れる時は、「はい」と言えばいいので簡単です。しかし、断る時は、まず相手の好意に対してお礼を言う必要があります。また、その好意をこちらの都合で断らなければならないことについてあやまります。さらに、相手と一っしょに行動できなくて残念だ、次にぜひまた誘ってほしいという気持ちを伝える表現を使うといいでしょう。

- (1) 受け入れる場合 誘いを受け入れる時は、とてもうれしいという気持ちを表情や言葉で伝え、お礼を言うのが基本です。

はい、～します

はい、ぜひ／～したい

基本的には、目上の人には「はい」、友人や目下の人には「うん」とこたえればいいのですが、目上の人には「はい、

～します」のようにきちんとこたえるほうがいいです。また、誘ってくれたことに対して「ありがとうございます(ございます)」「うれしい(です)」とこたえ、相手も「誘ってよかった」と思うでしょう。

また、より熱心に「受け入れる」気持ちを表したい

場合は、「～したい」「はい、ぜひ」「はい、ごいっしょさせてください」「いいですね」「喜んで」を使うといいでしょう。遠慮しながら受け入れる時は、「ごいっしょしてもいいですか」とこたえることがあります。

●例1 ▶▶〈映画が好きな敏幸に〉……………

昭一 「映画の招待券が手に入ったんだけど、いっしょに見に行かない？」

敏幸 「うん、いいね。行きたい。ありがとう」

●例2 ▶▶〈評判になっている辞書を本屋に注文しようとしている山田先生が〉……

山田 「『日本語大辞典』を注文しようと思うんだけど、斎藤先生も買いますか」

斎藤 「はい、買います。いっしょに注文してくださいますか。よろしくお願いします」

●例3 ▶▶〈金曜日の放課後、職員室で〉

工藤 「高橋先生と飲みに行くんですが、いっしょに行きませんか」

斎藤 「ええ。ぜひ、ごいっしょさせてください」

(2) 断る場合

誘いを断る時も、日本語のルールに従います。あまりはっきりと直接的には断らないのが一般的です。「行きません」「やりません」「だめです」「いやです」のような直接的な表現を使って断ると、単に誘いを断っているだけではなく、「私はあなたのことが嫌いなので、いっしょに行動したくない」と言っているように聞こえることがあります。

したがって、日本人が誘いに対してははっきりとした返事をしない時は「断り」だと考えていいでしょう。その場合、繰り返して誘うと聞き手は断りにくいので、これも日本語のルールに反します。何度もしつこく誘うのは失礼なことなのです。

すみません。ちよつと……

ごめんなさい。でも～

誘いを断る場合、日程的に都合が悪い場合は「明日はちよつと……」「ちよつと都合が悪くて……」「ちよつと用事があつて……」といった断り方をします。また、内容に興味が無い場合、例えば、釣りに誘われた時に、「釣りはちよつと……」などと言うこともあります。「……」の部分をはっきりと言う必要はありません。本当は「……」の部分に「行きません」「だめです」「興味がありません」などの言葉が入るのですが、このような直接的な言葉を使わないのが普通です。

また、誘いを断る理由も省略できます。誘った相手も「なぜですか」「どうして?」「何があるんですか」「ほかに何をしますか」などと聞き返したりはしません。理由を詳しく聞くのも失礼なことだからです。

したがって、断りの返事をする時は「すみません。ちょっと……」「誘ってくれてありがとう。でも……」とだけ言えばいいのです。このようなおわびやお礼の言葉といっしょに「せっかくだけど」「残念だけど」「残念ですが」などを使うと、よりていねいに聞こえます。

●例4 ▶▶〈敏幸は苦手なスポーツに誘われて〉……………

昭一 「今度の日曜日、泳ぎに行くんだけど、いっしょに行かない？」
敏幸 「ごめん。泳ぎはちょっと……」

●例5 ▶▶〈春になって〉……………

高橋 「明日、生徒とハイキングに行くんですが、いっしょに行きませんか？」
斎藤 「せっかくですが、明日はちょっと……」

しかし、誘われて本当にうれしいけれど、仕事や学校の試験のような自分ではどうしようもない理由で断る場合には、「本当は行きたいんですけど、テストの前の日だから勉強をしなければならいんです」「ぜひごいっしょしたいのですが、もう～の予定が入っているので無理なんです」など、きちんと理由を言うほうがいいでしょう。その場合は「誘ってくれてありがとう」や「次の機会には、ぜひごいっしょさせてください」などを付け加えると、よりていねいな表現になります。

「誘い」を断られたほうは「そうですか。じゃ、また別の機会に」「残念だけど、仕方ないですね」という返答をして会話を切り上げるのが一般的です。

●例6 ▶▶〈高橋先生は午後の授業が始まる前にテスト問題を作る必要がある〉……

- 工藤 「お昼、まだだろうノ いっしょにどうぞ」
 高橋 「ありがとうございます。でも、どうしても急ぎの仕事がありまして。今度、ぜひごいっしょさせてください」
 工藤 「そうか。じゃ、またの機会に」

うそも方便

誘いを断る場合には、「ちょっと……」だけでもいいのですが、普通は断らなければならない原因や理由を挙げて断ることが多いようです。その時最も多く使われるのは「都合が悪いので」「ちょっと用事があるので」「残念ですが、先約があるので」など、時間がないことを理由にする表現です。次によく使われるのは「ちょっと体調が悪いので」「風邪気味なので」という病気や体調の悪さを理由にする表現でしょう。

しかし、このような理由がすべて本当のことかどうかはわかりません。本当は「忙しいから行きたくない」「嫌いだからしたくない」という場合でも、相手との人間関係が悪くならないように、うその理由を作って断ったほうが良いと考えられているのです。

「うそも方便〔ほうべん〕」という言葉があります。つまり、目的によっては、小さなうそなら許されるということです。

人間関係を平穏に維持していくためのこのような「うそ」は、日本語だけではなく中国語にもあるのではないのでしょうか。

会話例

〈場面1〉

- 王 斎藤さん、明日の夜、何か予定はありますか。
- 斎藤 いえ、特にないですけど……。
- 王 じゃあ、いっしょにカラオケに行きませんか。
- 斎藤 え、カラオケですか。
- 王 家の近くにカラオケの店があるんです。
- 斎藤 でも、私は中国の歌を全然知りませんから……。
- 王 大丈夫ですよ。その店には日本の歌もたくさんありますし、ちゃんと日本語の字幕も出ます。
- 斎藤 それなら、私でも歌えますね。
- 王 ええ。私も日本の歌を覚えたいんです。ぜひ、いっしょに行きましょう。
- 斎藤 じゃあ、連れて行ってください。
- 王 それから、張さんと李さんも、いっしょに行きたいと言っているんですが……。
- 斎藤 じゃあ、みんなで行きましょう。たくさんで行ったほうが楽しいですから。
- 王 じゃあ、さっそく2人にも連絡します。時間は何時にしましょうか。

〈場面2〉

- 王 斎藤さん、明日の夜はおひまですか。
- 斎藤 ええ。特に予定は入っていませんが……。
- 王 じゃあ、いっしょにカラオケに行きませんか。
- 斎藤 え、カラオケですか。
- 王 家の近くにカラオケの店があるんです。
- 斎藤 でも、私は中国の歌を全然知りませんから……。
- 王 大丈夫ですよ。その店には日本の歌もたくさんありますし、ちゃんと日本語の字幕も出ます。
- 斎藤 せっかくですが、カラオケはちょっと……。
- 王 私もあまり上手ではありません。でも、日本の歌を覚えたいんです。ぜひ、斎藤さんに教えてもらいたいですけど……。
- 斎藤 でも、私は歌をあまり知りませんから……。本当にごめんなさい。
- 王 そうですか、じゃあ、今度別の機会に、カラオケ以外の遊びにお誘いしていいですか。
- 斎藤 ええ、歌とダンス以外なら、喜んでお付き合いします。

第2課

勧め

- 李 中村さん、もう少し餃子はいかがですか。
- 中村 ありがとうございます。でも、もうおなかがいっぱい
です。
- 李 まだたくさんありますから、遠慮しないで、もっと召
し上がってください。
- 中村 本当に、もう十分いただきました。
- 李 そうですか。よかったら、少しお持ち帰りになりませ
んか。
- 中村 いいんですか。じゃあ、遠慮なく……。
- 李 もちろんいいですよ。
- 中村 ありがとうございます。今日は本当にごちそうさまで
した。どの料理もおいしくて、つい食べすぎてしま
いました。

考えてみましょう

- ① 李さんは、中村さんにどのように勧めていますか。「勧め」の表現をすべて挙げてくださ
い。
- ② 中村さんは、李さんの「勧め」をどのように
断っていますか。
- ③ 中村さんは、李さんの「勧め」をどのよう
に受け入れていますか。

会話をしましょう

場面1 劉さんは、中国から来た留学生です。指導教官の田中先生に、日本語スピーチコンテストに出場するよう勧められますが、自信

がありません。しかし、田中先生に説得されて出場を決めます。

場面2 横田さんは、1年前から仕事のかたわら、「パンダ中国語学校」で中国語を勉強しています。会社の後輩の加藤さんも中国語を習いたいと思っています。「パンダ中国語学校」は、中国語学習者の間で評判がいいのですが、会社から遠いし学費も高いのです。「コアラ外国語専門学校」は中国語専門ではないのですが、会社に近くて学費も安いので、加藤さんはどちらにしようか迷っています。横田さんは加藤さんに「パンダ中国語学校」への入学を勧めます。

1……………勧める時の表現



どうぞ餃子を召し上がってください

人に何かを勧める時には、二つの場合が考えられます。一つは「このリンゴはおいしいので、いかがですか」と、食べ物や飲み物などを相手に「提供」する場合です。もう一つは「大連のリンゴはおいしいことで有名ですから、滞在中にぜひ召し上がってみてください」と、評判の良い物を「推薦」する場合です。

～ませんか

何かを勧める時、相手に「～ませんか」という否定の疑問文を使った表現を使います。直接勧めるのではなく、相手の意向を尋ねる言い方なので、相手が断りやすい、ていねいな表現になります。この表現は、親しくない人や初対面の人に対しても使えます。また、親しい人には、文末を省略した「～ませんノ」「～ないノ」という形も使います（例3）。

この表現は、自分も相手といっしょに何かをするのであれば「誘い」になります。ただし、「誘い」の表現には否定の疑問文のほかに「～ましょうか」「～ようか」という意志形の疑問文も使えます（【第1課「誘い」1. 誘う時の表現】44、45頁参照）が、「勧め」の表現には否定の疑問文しか使えません。

●例1 ▶▶〈電車の中でお年寄りに席を譲ろうとして〉……………

斎藤 「よろしかったら、おかけになりませんか」

●例2 ▶▶〈店員が服を試着している客に対して〉……………

店員 「よろしかったら、こちらのジャケットも着てごらん
になりませんか」

●例3 ▶▶〈いっしょにお昼のお弁当を食べたあと〉……………

直美 「ゆかり、このクッキー食べないノ」

ゆかり 「わあ、ありがとう。どうしたのノ」

直美 「私が焼いたの」

ゆかり 「へえ、すごい。いただきます」

名詞＋は／をいかがですか

「名詞＋は／をいかがですか」という表現は、自分の物を相手に提供する、特に飲み物や食べ物を勧める

動詞＋たらいかがですか

時の一般的な言い方です。1杯、一つなどの助数詞が付くこともあります。友人、目下の人には「～は／をいかが(ですか)ノ」「～は／をどう(ですか)ノ」を使います。また、「動詞＋たらいかが(ですか)ノ」「動詞＋たらどう(ですか)ノ」はある行為を行うよう勧める時に使います。

●例4 ▶▶〈レストランで客に〉……………

店員 「食後にデザートはいかがですか」

●例5 ▶▶〈昭一は、明日、先輩の誠に会うことになっている〉……………

昭一 「先輩は明日の約束をちゃんと覚えてるかな」

ゆかり 「そんなに心配なら、電話してみたらどうノ」

●例6 ▶▶〈斎藤先生は李先生の故郷である大連を訪れたことがある〉……………

斎藤 「大連はいい所ですから、校長先生も一度いらっしやったらいかがですか」

校長 「じゃ、李先生が大連に帰る時に連れて行ってもらおうかな」

どうぞ～てください

教科書によっては「どうぞ～てください」はていねいな

表現であると書かれています。しかし、「～てください」は、相手に何かを指示する時にも使われるので、失礼な表現になってしまうこともあります。したがって、この表現を使う時には注意が必要です。

社会的に良いと考えられているものを紹介したり推薦したりする場合には、「どうぞ～てください」が最もよく使われます（例7）。

しかし、話し手が何かを提供する場合は注意が必要です。単純なことを勧める場合にはこの表現を使いません。例えば、「どうぞ、お茶を召し上がってください」「どうぞ、おかけください」などです（コラム【注意しなければならない「勧め」の表現】66頁参照）。しかし、相手の返答が「受け入れ」になるか「断り」になるかわからないような複雑なこと、特別のことを勧める時には使いません。例えば、「京劇の切符がありますから、見に行らっしやってください」という表現は「勧め」ではなく、「指示」と受けとられてしまいます。このようなことを勧める時には、「京劇の切符がありますが、見に行らっしやいませんか」と言わなければなりません。また、会話のはじめから使うことはあまりありません。

はじめに「～ませんか」「名詞+を+どうぞ」(次項参照)と勧めても、相手が遠慮しているような場合で、再度積極的に勧めてもかまわない時に使います(例8)。

●例7 ▶▶〈高橋先生が春休みの予定を聞かれて〉……………

高橋 「春休みは香港〔ホンコン〕に旅行することにしました」

工藤 「じゃあ、ぜひビクトリア・ピークへ夜景を見に行ってください。素晴らしいですよ」

●例8 ▶▶〈電車の中で赤ちゃんを抱いている女性に席を譲ろうとして〉……………

斎藤 「よかったら、おかけになりませんか」

女性 「いいえ、私はここで……」

斎藤 「私はすぐ降りますから、どうぞおかけください」

名詞+を／に／へ+どうぞ

どうぞ+名詞+を／に／へ

「どうぞ」を使った「勧め」は複雑なことを勧める場合には使えませんが、相手に食べ物や飲み物を勧めたり、ある

場所へ行くように、あるいは来るように勧めたり、案内したりする時はよく使います。「お茶をどうぞ」「こちらへどうぞ」「どうぞ、お先に」のように使います。笑顔とともに使えば、どんな相手にも、どんな場面にも使えます。

2……………「勧め」の切り出し

人に何かを提供する時にも、切り出しの言葉があります。しかし、話し手の言いたいことが状況から明らかであれば、わざわざ言う必要はありません。

一方、何かを紹介したり推薦したりする場合は、「大連のリンゴはおいしいことで有名ですから、ぜひ滞在中に召し上がってみてください」というように、理由をはじめに言うのが普通です。これが切り出しです。

よかったら

人に何かを勧めたり、提供したりする場合には、「よかったら」という切り出しをよく使います。これは、話し手が聞き手に何かを強制するのではなく、「あなたにとって望ましいのなら、どうぞ」「あなたがやりたいと思ったら、どうぞ」という気持ちを表しています。ていねいに言う場合は、「よろしかったら」を使います。

●例1 ▶▶〈来客が遠慮してお茶を飲もうとしないので〉……………

山田 「よろしかったら、お茶をどうぞ」

●例2 ▶▶〈ゆかりが最近話題になっている本を読んだあとで〉……………

ゆかり 「この本、読んだことある？」

敏幸 「いや。読んだことない」

ゆかり 「おもしろい本だから、よかったら読んでみない？」

お時間があつたら

お好きなら

これらの言葉も状況に応じて、「勧め」の切り出しに使えます。この場合、相手の様子や都合に合わせて、言葉を選

びます。例えば、観光案内をしていて、もう1ヵ所観光することを勧める時、「お疲れでなければ」「お時間があるなら」などの表現を使います。これらは、使い方もていねいさも「よろしかったら」とほとんど同じです。

●例3 ▶▶〈藤（ふじ）の花について書いてある記事を李先生が読んで〉……………

李 「私、藤の花をまだ見たことがないんですよ」
高橋 「西公園できれいに咲いていますよ。お時間があつたら、ぜひ行ってみてください」

●例4 ▶▶〈李先生の家で〉……………

山田 「これ、中国のお茶ですか。おいしいですね」
李 「お好きなら、もう1杯いかがですか」

3…………… 「勧め」に対する返答

同じ「勧め」でも、「提供」された時と「紹介／推薦」された時とでは返答が異なります。

一般的に良いと思われるものを「紹介／推薦」された場合は、普通断りません。例えば、「大連のリンゴはおいしいことで有名ですから、ぜひ滞在中に召し上がってみてください」という「勧め」に対して、「いいえ、リンゴは嫌いだから、食べたくありません」などこ

たえることはありません。このような場合は、たとえば「食べたいと思わなくても、「そうですか」「ぜひ、食べてみます」などと返答するのが礼儀です。

何かを「提供された」時、受け入れる場合は、感謝や喜びの気持ちを伝えることが大切です。断る場合は、相手の好意を無駄にするのですから、特に注意が必要です。

(1) 受け入れる場合

お礼の言葉だけで十分ですが、目上の人や親しくない人には、遠慮の気持ちを伝える表現を使うのが一般的です。

ありがとうございます

「勧め」を受け入れる時は、

「ありがとう（ございます）」

を使うといいでしょう。相手は好意で勧めてくれているのですから、それに対する感謝の気持ちを伝えることで受け入れる意志を表すことができます。さらに、実際に「勧め」に従って行動する場合には、「いただきます」「お借りします」のように一言添えることが多いです。

●例1 ▶▶〈田中先生の妻の夏子が家に来た李先生に〉……………

夏子 「よろしかったら、コーヒーをもう1杯いかがですか」

李 「ありがとうございます。いただきます」

●例2 ▶▶〈ゆかりと直美がプールで〉……………

直美 「タオル持ってくるの忘れちゃった」
 ゆかり 「よかったら、このタオル使って」
 直美 「ありがとうございます。じゃあ、ちょっと貸してね」

●例3 ▶▶〈洋服を選んでいる客に店員が〉……………

店員 「よろしかったら、試着してみてください」
 客 「どうも」

●例4 ▶▶〈国語の成績が上がらなくて悩んでいるゆかりに先輩の陽子が〉……………

陽子 「よかったら、この問題集やってみない？」
 ゆかり 「ありがとうございます。じゃ、お借りします」

では、遠慮なく……

では、お言葉に甘えて……

この二つの言葉は、「ありがとうございます」という言葉と一っしょに、あるいはその言葉の代わり

によく使います。目上の人、あるいはそれほど親しくない相手の勧めを受け入れる時の慣用的な表現です。文末まではっきり言わないことが多いのですが、「～させていただきます」と付け加えることもあります。

●例5 ▶▶〈山田先生がひとり暮らしの高橋先生を心配して〉……………

山田 「よかったら、今晚うちにご飯を食べに来ない？」
 高橋 「はい。では、お言葉に甘えて……」

●例6 ▶▶ 〈工藤先生は急用でサッカーの試合を見に行けなくなって〉……………

- 工藤 「確か、伊藤くんはサッカーが好きだったよね」
 昭一 「はい」
 工藤 「明日の試合のチケットがあるんだけど、ぼくは
 行けないんだ。伊藤くん、行かない？」
 昭一 「ありがとうございます。遠慮なく行かせていた
 だきます」

よろしいんですか

相手から何かを勧められ、その内容が自分にとってはありがたいが、相手に申し訳ないという気持ちもある場合、「よろしいんですか」などと言添えることが多いです。また、相手が家族、友人、目下の人の場合、「いいの？」「ほんと？」を使う時もあります。相手の真意を疑っているのではなく、喜んでいることを表します。

●例7 ▶▶ 〈中国のドラマを見たいと言うゆかりに〉……………

- 斎藤 「よかったら、このビデオを貸してあげるわよ」
 ゆかり 「よろしいんですか。じゃあ、お借りします」

(2) 断る場合

「勧め」を断る場合には、「したいけれども都合が悪くて断る」場合と「したくない、迷惑な勧めを断る」場合が考えられます。迷惑な場合は、かなりはっきりと断る場合もありますが、都合が悪くて断る場合は、慎重に返答しなければなりません。その言い方は、「誘い」を断る場合と共通しています（【第1課「誘い」3.「誘い」に対する返答】48～52頁参照）。

ありがとうございます(ございます)。でも、～

普通は、相手が
勧めてくれたこと

に対してお礼を述べたあとで、「でも、+断る理由」を付け加えます。理由をはっきり言いたくない時は、「ありがとうございます。でも、ちょっと……」のように、「ちょっと……」を使うこともできます(例8)。

食べ物や飲み物を勧められた場合、もう十分食べた、おなかがいっぱいでもう食べられないと伝える時は、「もう十分です」「もう十分いただきましたから……」と言うことが多いです。この時、「もう、けっこうです」という表現もよく使います。しかし、「けっこうです」は、冷たい断り方だと感じる人がいるので、注意が必要です。「けっこうです」と断る時は、「ありがとうございます。でも、もうけっこうです」のように、お礼の言葉を添えて柔らかく言うのがいいでしょう。

●例8 ▶▶〈工藤先生がサッカーが好きな昭一に〉……………

工藤 「伊藤くん、土曜日のサッカーのチケットがあ
まってるんだけど、行く？」

昭一 「ありがとうございます。行きたいんですが、土
曜日はちょっと……」

●例9 ▶▶〈直美が自分の作ったケーキを友達に勧めて〉……………

直美 「ゆかり、よかったら、もう一つ食べない？」

ゆかり 「ありがとう。でも、ダイエット中だから……。お
いしかったわ！」

昭一 「じゃ、ぼくがもう一つもらうよ！」

●例 10 ▶▶〈李先生の家の餃子パーティーで〉……………

- 李 「みなさん、もっと餃子を召し上がりませんか」
 斎藤 「もう十分いただきましたから……。本当にごちそうさまでした」
 工藤 「ぼくも、もうけっこうです。ありがとうございました」

いいえ、けっこうです

いいえ、～いいです

食べ物や飲み物の追加を勧められた時、お礼の言葉と
 いっしょに「もうけっこうです」と柔らかく断る表現に対

して、「いいえ、けっこうです」はかなり強い断りになります。「いいえ、～いいです」も、同じように強い拒絶を表します。これらの表現を使うと、単に勧めを断るだけではなく、「あなたが嫌いだ」と言っているように聞こえることもあります。また、もっと強く拒絶したい時には「お断りします」という言葉を付け加えたりします。店員と客の関係のように特に遠慮を必要としない場面で使うこともありますが、強く言うと、やはり冷たい印象を与えます。

●例 11 ▶▶〈信頼のできない投資を勧められて〉……………

- 証券マン 「今、50 万元投資すると、5 年後には 500 万元になります。いかがですか」
 客 「いいえ、けっこうです。お断りします」

●例 12 ▶▶〈男性に対して冷たい態度をとって〉……………

- 男 「よかったら、こちらに来て座りませんか」
 女 「いいえ、私はここでいいです」

注意しなければならない「勧め」の表現

漢語話者が特に注意しなければならないことは、「～てください」という表現と「～もいいです」という表現です。この二つの表現は、使い方を間違えると、聞き手に失礼な印象を与えてしまいます。

中国語話者は「请坐」「请喝茶」を日本語で言う時、「座ってください」「飲んでください」と言ってしまうことが多いようです。「～てください」という表現が中国語で「请～」にあたると思っているからです。しかし、これは間違いです。「请～」という中国語はていねいで誰に対して使っても失礼になりませんが、「～てください」は、教師が生徒に指示を出すような時などの、ていねいな命令に使う表現です（【第4課「依頼」1. 依頼する時の表現】84～92頁参照）。したがって、自分の物を聞き手に「提供」する時にはこの「～てください」をあまり使わないほうがいいでしょう。ただ

し、単純なことを勧める時には、「どうぞ+尊敬語+てください」の形を使うことができます。この時は、「どうぞ」だけで勧めることもできます（コラム【「座ってくださいますか」はていねい？】100頁参照）。

例1 「どうぞ、おかけください」

例2 「どうぞ、お茶を召し上がってください」

一方、漢語話者は勧める時に「～もいいです」という表現を使うことも多いです。これは、中国語の勧めの表現「可以～」(例:您可以尝尝)を日本語に直訳しているからと思われる。「～もいいです」は、目上の人が目下の人に許可を与える時に使う表現なので、相手に何かを勧める時には使えません。（【第5課「許可」3. 「許可求め」に対する返答】110～118頁参照）。

会話例

〈場面1〉……………

- 劉 田中先生、私を呼んでいらっしやると聞いて来たんですが……。
- 田中 ああ、劉さん。どうぞ、座ってください。
- 劉 ありがとうございます。どんなご用でしょうか。
- 田中 来月、日本語スピーチコンテストがあるので、よかったら、出場してみませんか。
- 劉 スピーチコンテストですか。
- 田中 そう。来月の20日に新宿で開催されるそうです。
- 劉 私より日本語が上手な留学生に出場してもらったほうがいいと思いますが……。
- 田中 劉さんは一生懸命勉強しているし、発音もきれいだから、ぜひ出場してください。
- 劉 でも、自信がありません。きっといい成績はとれないと思います。
- 田中 大丈夫。私が原稿を見てあげるし、練習も手伝うから、心配ありませんよ。
- 劉 わかりました。先生が教えてくださいのならば、出場してみます。よろしくお願いします。

〈場面2〉……………

- 加藤 横田さんは確か「パンダ中国語学校」で勉強していらっしやいますよね。
- 横田 ええ、1年ほど前から習ってるけど……。
- 加藤 実は、私も今度中国語の勉強を始めようと思うんです。
- 横田 それなら「パンダ中国語学校」はどう？
- 加藤 「パンダ」は有名ですけど、ちょっと遠いですし……。それより、会社の近くの「コアラ外国語専門学校」をどう思いますか。
- 横田 あそこは英語が中心だから、中国語を勉強するならあまり推薦できないよ。それに、先生もよくないと聞くし……。
- 加藤 そうですか。でも「パンダ」は学費が高いんですよ。
- 横田 高いけど、いい先生がたくさんいるから、私は、やっぱり「パンダ」がいいと思うよ。近くても学費が安くても、いい先生がいなかったら、結局はお金と時間の無駄になるでしょう。
- 加藤 そうですね。やっぱり「パンダ」にしようかな……。

第3課

申し出

- 伊藤 韓さん、ひどい咳（せき）ですね。大丈夫ですか。
- 韓 ええ、ちょっと風邪をひいてしまって……。
- 伊藤 病院に行ったほうがいいんじゃないでしょうか。私の車で送らしましょうか。
- 韓 ありがとうございます。でも、大丈夫です。病院に行くほどではありませんから。
- 伊藤 何か薬をお持ちですか。
- 韓 いいえ、持っていません。
- 伊藤 よかったら、私がいつも使っている漢方薬を差し上げましょうか。よく効くんです。
- 韓 それは助かります。ありがとうございます。

考えてみましょう

- ① 伊藤さんは韓さんにどのような「申し出」をしていますか。「申し出」の表現をすべて挙げてください。
- ② 韓さんは伊藤さんの「申し出」をどのように断っていますか。
- ③ 韓さんは伊藤さんの「申し出」をどのように受け入れていますか。

会話をしましょう

藤井さんは中国に留学して中国語を勉強して

います。日本から持って来た辞書は古くて使いにくいので、中国の辞書を買いたいと思っています。藤井さんは、友人の張さんにアドバイスを求めます。張さんは、いっしょに辞書を買に行くとして申し出ます。

場面1：藤井さんは張さんの「申し出」を受け入れて、いっしょに辞書を買に行くことにします。

場面2：藤井さんは、買い物で自分の中国語を試すために、張さんの「申し出」を失礼にならないように断ります。

1..... 申し出る時の表現



お持ちしましょうか

「申し出」は、相手のために何かしようと思つた時、そのことをしたいと相手に伝えたり、そのことをしたほうがいいかどうか相手に尋ねたりする表現です。

申し出る際に重要なのは、「私があなたのために何かをする」ということをはっきり言わないことです。それをはっきり言うと、相手が断りにくくなるからです。相手が断りにくいような強い「申し出」は、それが相手のためになることであっても、失礼であり、「恩着せがましい〔以恩人自居的〕人間だ」という印象を与えてしまいます。

したがって、日本語で何かを申し出る時には、「私が何かをする」ということだけを伝え、それが相手に必要かどうかを尋ねる表現を付け加えるのが一般的です。「～てあげましょう」は、目下の人や家族に使う場合以外は失礼になります。同様に、「～て差し上げましょう」もほとんど使いません。

～ます／～ましょう(か)↘

「申し出」る時は、相手のためにするという意味の「あげる」を使わず、自分の行為をただ述べるだけの「～ます」、あるいは「提案」や「誘いかけ」に使う「～ましょう」「～ましょうか↘」の形を最もよく使います。「～ます」は、その行動をしたいという話し手の気持ちを積極的に伝えています。「～ましょう」は、聞き手が望んでいることを察して、申し出る場合に使います。

「偉そう」に聞こえることもあるので、目上の人には使わないほうがいいでしょう。「～ましょうか」は聞き手が望むならその行為をしてもいいという、聞き手の意志を尊重したていねいな表現です。目上の人にも、親しくない人にも使えます。友人や家族、目下の人に対しては「～うか」「～う」の形を使います。

●例1 ▶▶〈斎藤先生が大きなかばんを持って歩いている〉……………

昭一 「先生、お荷物、重そうですね。ぼくがお持ちします」

斎藤 「そうノ じゃあ、お願いします。たすかるわ」

●例2 ▶▶〈斎藤先生が本を整理している〉……………

工藤 「お忙しそうですね。手伝いましょうか」

斎藤 「すみません。この本を全部図書館へ持って行かなきゃならないんです」

工藤 「じゃあ、私が半分持って行きましょう」

斎藤 「お願いします」

●例3 ▶▶〈ゆかりは何か急いでいる様子で〉……………

ゆかり 「直美ちゃん、どこに行ったか知らないノ」

敏幸 「直美ちゃんなら美術室にいるよノ 呼んで来ようか」

～てもいいですよノ

～てもかまいませんよノ

これらの表現は、自分がそれをしてもよいという「申し出」を伝える場合に使います。これらは、「ほかにする／でき

る人がいないなら、私がしてもいい／かまわない」という消極的な表現です。したがって、使い方には難しいところがあります。笑顔で相手に申し出れば「ひかえめで謙虚な申し出」になり、目上の人にも使うことができます。しかし、あまりうれしそうな顔で言うと「本当はやりたくないけれども、仕方がないので申し出た」という意味になり、相手に失礼な印象を与えます。したがって、この表現で重要なのは笑顔です。「～てもいいですよノ」「～てもかまいませんよノ」のほかに、文末を言い切らない「～てもいいですね」ど……」「～てもかまいませんけ（れ）ど……」も使います。親しい人には「～てもいいよノ」「～てもかまわないよノ」「～てもいいけど……」「～てもかまわないけど……」という形を使います。

●例4 ▶▶〈放課後、昭一はクラブ活動があるので帰れない〉……………

昭一 「郵便局に行くのを忘れてた。今日中に出さなきゃならない手紙があるのに……」

敏幸 「ぼくはもう帰るから、途中で寄ってもいいよノ」

昭一 「ありがとう。じゃ、この手紙、頼むよ」

(何か)～するもの／ことはありませんか

(何か)～するもの／ことはありますか

相手に、何か必要なものや、してほしいことがあるかどうか質問して、間接的に自分がそれをしてもいいという「申し出」を伝えます。これは、「～ます」「～ましょう」「～ましょうか」などの表現よりも積極的な表現で、誰に対しても使えます。ただし、「何か」という質問をする表現なので、目の前で起きていることについて申し出る時に使うのは不自然です。例えば、目の前にいる先生が重そうな荷物を持っている時に「先生、何か持つものはありませんか」とは普通言いません。このような場合は、「先生、私がお持ちします」と申し出るほうが自然です。また、家族、友人、目下の人には「(何か)～するもの(こと)はないノ／あるノ」という表現を使います。

●例5 ▶▶〈ゆかりはクリスマスパーティーを企画した〉……………

ゆかり 「土曜日、6時から私の家でパーティーをするんだけど、来ないノ」

直美 「ありがとう。何か手伝うことはないノ」

●例6 ▶▶〈入学式の準備で忙しい斎藤先生に生徒たちが〉……………

ゆかり 「斎藤先生、何かお手伝いすることはありませんか」

斎藤 「ありがとう。じゃあ、倉庫からいすを運び出すのを手伝ってくれるノ」

～させていただけませんか

～させていたただきたいんですが……

使役の表現を使って、「許可求め」や「希望」を述べることで、「申し出」をすることがあります。これは非常にていねいな表現なので、「荷物を持ちます」といった単純な作業の申し出には使いません。また、あまり親しくない人に使うと、何かほかの目的があるのではないかと疑われてしまいます。この表現は、自分が尊敬する先生など、親しい目上の人に対して尊敬の気持ちを込めて使います。

●例7 ▶▶〈入学式の準備で忙しい斎藤先生に生徒が〉……………

ゆかり 「斎藤先生、私たちにも何かお手伝いさせていただけませんか」

斎藤 「ありがとう。じゃあ、倉庫からいすを運び出すのを手伝ってくれるノ」

2……………「申し出」の切り出し

「申し出」は本来、相手が「そうしてもらいたい」と思っている時に、それを察して行うものですから、特に切り出しは必要ありません。しかし、遠慮や謙遜〔けんそん〕の気持ちを表すために、仮定の表現を切り出しとして使うことがあります。

～でいいなら／～でよければ

～でよかったら

「～で」の「～」には、物や人が入り、その物や人に焦点をあてて使います。例えば、「鉛筆でいい

なら」は、「鉛筆でもあなたがかまわないと思うのなら」という意味になります。また、「私でよかったら」「ぼくでよければ」という表現は、「(私は適任者とはいえませんが)私でもいいとあなたが思うなら(します)」「(ぼくはあまりうまくできませんが)できる範囲で(やります)」という遠慮や謙遜を表します。目上の人には、「～でよろしければ」「～でよろしかったら」の形を使います。

●例1 ▶▶〈放課後、クラブ活動が終わって〉……………

昭一 「ああ、腹がへった」

直美 「チョコレートならあるけど、食べる？」

●例2 ▶▶〈会議中、メモをとろうとして〉……………

校長 「困ったな、ペンを忘れて来てしまった」

高橋 「鉛筆でよろしければ、ありますが……」

●例3 ▶▶〈李先生が初めて桜高校に来た時〉……………

ゆかり 「先生、この町は初めてですか」

李 「ええ、初めてです」

ゆかり 「私でよかったですら、町をご案内しましょうか」

●例4 ▶▶〈斎藤先生はカラオケが大好き〉……………

工藤 「友達とカラオケに行く予定だったのに、急に
友達が来られなくなっちゃって」

斎藤 「私でよかったですら、喜んで付き合います」

（もし）よかったですら／よければ

「あなたにとってそのほうがいいのなら」「あなたがそれを

を希望するなら」という意味で使います。もっといいに言う場合は、「（もし）よろしかったですら／よろしければ」という形を使います。人や物に焦点をあてる上述の「～でいいなら」などと同じように、遠慮や謙遜の気持ちを表します。

●例5 ▶▶〈出勤途中、斎藤先生に会った高橋先生が〉……………

高橋 「斎藤先生、お荷物、重そうですね。よかったですら、持ちましょうか」

斎藤 「ありがとうございます。じゃあ、お願いします」

●例6 ▶▶〈夏のある日、外出していた校長が学校に帰って来て〉……………

校長 「今日は暑いですね」

工藤 「よろしかったですら、冷たい飲み物をお持ちしましょうか」

切り出しだけで会話を完結させる場合

切り出しの表現を言ったあと、会話の内容や状況から「どうするか」を予測できる時には、本文を省略することもあります。

●例7 ▶▶〈電話で〉.....

- 相手 「山田先生はいらっしゃいますか」
 斎藤 「あいにく山田は今、会議中なのですが……」
 相手 「そうですか」
 斎藤 「何かお伝えすることがありましたら……」
 相手 「いえ、けっこうです。どうもすみません」

3..... 「申し出」に対する返答

「申し出」は相手の好意の表れなので、受け入れる場合でも断る場合でも、相手への感謝の気持ちを伝えることが大切です。

(1) 受け入れる場合

「申し出」を受け入れる表現の前に「そうですか」「いいんですか」など、相手の意志を確認する表現を使うことが多いです。「あなたがそう言ってくれるなら」という意味です。相手の「申し出」に対する遠慮や感謝の気持ちを表します。また、これらの表現のあとに「(それ)では」「(それ)じゃあ」という言葉を続けることもあります。

すみません／申し訳ありません ありがとう(ございます)

「申し出」を受け入れる時、「すみません」「申し訳ありません」といったおわびの表現

や、「ありがとうございます」のようなお礼の表現を使います。おわびの表現は、相手に負担をかけることに対して申し訳ないと思う気持ちを表し、お礼の表現は、相手が自分のために何かをしてくれることに対する感謝の気持ちを表します。これらは単独でも使いますが、「お願いします」「たすかります」といっしょに使うことが多いです。「たすかります」は、親しい人や目下の人に対して使う時、男性は「たすかるよ」、女性は「たすかるわ」の形を使うことがあります。

●例1 ▶▶〈工藤先生が図書館で本の整理をしている〉……………

斎藤 「工藤先生、忙しそうですね。手伝いましょうか」
工藤 「すみません。じゃあ、お願いします」

●例2 ▶▶〈工藤先生が図書館で本の整理をしている〉……………

斎藤 「忙しそうですね。手伝いましょうか」
工藤 「そうですか。たすかります」

●例3 ▶▶〈工藤先生が図書館で本の整理をしている〉……………

斎藤 「忙しそうですね。手伝いましょうか」
工藤 「ありがとうございます。じゃあ、お願いします」

お願いします

これは、「申し出」を受け入れる時に、よく使う表現です。

「すみません」「申し訳ありません」「ありがとうございます」「すみません」などといっしょに使うことが多いのですが、単独でもよく使います。目下の人、友人、家族に対して、男性は「お願いするよ」、女性は「お願いするわ」「お願い」などを使います。

また、「お願いしてもよろしいですか」「お願いできますか」という表現もよく使われます。意味は「お願いします」と同じですが、遠慮の気持ちが出て、よりていねいな感じがします(例5)。

●例4▶▶〈斎藤先生が図書館で本の整理をしている〉……………

高橋 「斎藤先生、お忙しそうですね。手伝いましょうか。」

斎藤 「すみません。お願いします」

●例5▶▶〈斎藤先生が図書館で本の整理をしている〉……………

高橋 「斎藤先生、お忙しそうですね。手伝いましょうか。」

斎藤 「あ、お願いできますか。」

～てくださいますか

～ていただけますか

「～てくださいますか」「～ていただけますか」は、相手の「申し出」に対して、相手にしてほしいことを具体的に

指定して受け入れる表現です。ていねいな表現ですが、目上の人や親しくない人に使う場合は、お礼やおわび

の表現といっしょに使うほうがいいです。また、親しくない同輩や目下の人、店員などに対しては、「～てくれますか」「～てもらえますか」を使います。親しい人には、「～てくれる」「～てもらえる」という表現を使います。

●例6 ▶▶〈斎藤先生が図書館で本の整理をしている〉……………

山田 「大変そうですね。何か手伝いましょうか」
 斎藤 「そうですね。じゃあ、すみませんが、この全集を順番に並べていただけますか」

～ていただいてもよろしいですか
 ～てもらってもいい(ですか)

相手にしてほしい行動を具体的に指定して相手の申し出を受け入れる

表現として、「～ていただいてもよろしいですか」という表現もあります。これは「～てもらおう」に、許可求めの「～てもいいですか」「～てもよろしいですか」が付いた形です。「申し出」の「受け入れ」として使う時は、ある行為や行動を相手に「してもらおう」ので、必ず「～てもらおう」+「～てもいいですか」という形で使います。これが「～てもらってもいいですか」「～ていただいてもよろしいですか」という形です。

●例7 ▶▶〈斎藤先生が図書館で本の整理をしている〉……………

山田 「大変そうですね。何か手伝いましょうか」
 斎藤 「そうですね。じゃあ、この全集を順番に並べていただいてもよろしいですか」

(2) 断る場合

相手の「申し出」を断る時に直接的な表現を使うと、相手の好意を無視したことになり、非常に失礼です。

ありがとうございます。でも～から
～から。ありがとうございます

はっきりと「断り」を表す表現を使わないで、断る理由だけを述べる

婉曲〔えんきょく〕な言い方です。この言い方はていねいで、どんな場合でも失礼になりません。

●例8 ▶▶〈斎藤先生が図書館で本の整理をしている〉……………

山田 「忙しそうですね。手伝いましょうか？」

斎藤 「ありがとうございます。でも、もうすぐ終わりますから」

大丈夫 (です)

「大丈夫〔だいじょうぶ〕です」は、自分だけでできるという意味の表現です。一般的な断りの表現として、よく使います。お礼の言葉を一言添えて使うと、よりていねいになり、目上の人にも使えます。目下の人や親しい人に対して、男性は「大丈夫だよ」、女性は「大丈夫よ」を使うこともあります。

●例9 ▶▶〈学園祭の看板を作っているところへ〉……………

斎藤 「佐藤さん、大変そうね。男子生徒に来てもらいましょうか」

ゆかり 「ありがとうございます。でも、大丈夫です」

いいです けっこうです

「いいです」は、「～なくていいです」という表現を省略したものです。また、「けっこうです」は「～なくてけっこうです」の省略です。親しい人には「いいよ～」を使います。

「けっこうです」は、場面によっては肯定の意味にも使われますが、「申し出」の返答としては「断り」の場合にしか使われません。

これらの表現は、単独で使うと相手の好意を無視することになり、失礼な印象を与えます。また、語気と表情が大切で、無表情で強く言うと、相手に対する不快感や嫌悪感〔けんおかん〕を表現することになります。したがって、これらの表現は笑顔といっしょに使い、「ありがとう」を付け加えるほうがいいでしょう。

●例 10 ▶▶〈クリスマスパーティーの飾りつけをしているゆかりに〉……………

昭一 「大変そうだね。手伝おうか」
ゆかり 「いいよ～ もうすぐ終わるから。ありがとう」

●例 11 ▶▶〈ホテルのレストランで〉……………

店員 「コートをお預かりしましょうか～」
斎藤 「けっこうです。ありがとうございます」

会話例

〈場面1〉……………

- 藤井 張さん、ちょっと教えてほしいんですけど……。
- 張 はい、何でしょうか。
- 藤井 中国語の辞書を買いたいんですけど、何かいい辞書、ありませんか。今使っている辞書は日本で買った古いもので、使いにくいんです。
- 張 じゃあ、『新華字典』か『現代漢語詞典』がいいですね。いっしょに買いに行きましょうか。
- 藤井 たすかります。張さんは、いつ時間がありますか。
- 張 今から行ってもいいですよ。
- 藤井 じゃあ、お願いします。

〈場面2〉……………

- 藤井 張さん、ちょっと教えてほしいんですけど……。
- 張 はい、何でしょうか。
- 藤井 中国語の辞書を買いたいんですけど、何かいい辞書、ありませんか。今使っている辞書は日本で買った古いもので、使いにくいんです。
- 張 じゃあ、『新華字典』か『現代漢語詞典』がいいですね。いっしょに買いに行きましょうか。
- 藤井 ありがとうございます。でも、私一人で大丈夫です。
- 張 そうですか。遠慮しないでくださいね。
- 藤井 実は、一人でバスに乗れるかどうか、自分の中国語がどのくらい通じるか、試してみたいんです。いろいろ相談にのってくれて、ありがとうございます。

第4課

依頼

- 徐 吉田先生、今ちょっとお時間、よろしいでしょうか。
- 吉田 はい、どうしましたか。
- 徐 お忙しいところ申し訳ありませんが、先生にお願いしたいことがあります……。
- 吉田 何でしょう。
- 徐 来年度の本田国際奨学金に応募したいと思っているんです。推薦状を書いてくださいませんか。
- 吉田 いいですよ。いつまでに書けばいいんですか。
- 徐 実は、来週の金曜日が締め切りなので、木曜日までに書いていただきたいんですが……。
- 吉田 わかりました。じゃあ、木曜日の午後、取りに来てください。
- 徐 すみません。急なお願いでご迷惑をおかけします。どうぞよろしくお願いいたします。

考えてみましょう

- ①徐さんはどのような「切り出し」の表現を使っていますか。
- ②徐さんは吉田先生にどのように依頼していますか。「依頼」の表現をすべて挙げてください。
- ③徐さんは、最後にどのようなあいさつをして帰りましたか。

会話をしましょう

趙さんは大学の留学生です。田中先生は趙さんの指導教官です。最近、田中先生はパソコンの調子が悪くて困っています。そこで、

パソコンに詳しい趙さんに調整を頼みたいと思っています。

場面1: 趙さんは田中先生を助けてあげたいと思っています。しかし、自分の知識では、調整できるかどうか全然自信がありません。失礼にならないように、田中先生の依頼を断りたいと思います。

場面2: 趙さんは田中先生を助けてあげたいと思っています。しかし、今週はとても忙しいので、来週にならなければパソコンの調整をすることができません。事情を話したうえで、田中先生の依頼を受け入れます。

1…………… 依頼する時の表現



もう少しゆっくり話してくださいませんか

依頼、希望、要求、指示など、いろいろな場合に「人に何かを頼む」表現を使うことが考えられます。また、頼む内容も、複雑で難しいこともあれば、ごく簡単なこともあります。ここでは、比較的簡単ですぐに実行できるようなことを頼む時の表現をまとめて「依頼」と呼ぶことにします。

依頼する時は、相手が断りやすいように頼む、つまり相手の負担にならないように頼むほうがいいです。例えば、本を借る場合、「本を貸してください」という表現よりも、「本を貸していただけませんか」という否定疑問の形を使うほうがいいです。反対に、相手が断りにくい表現を使うと「命令」に近くなり、場合によっては失礼な印象を与えます。

～てくださいませんか

～てくださいますか

これらの表現のほかに、「～
てくれませんか」「～てくれま
すか」「～していただけせん
か」「～ていただけますか」「～

てもらえませんか」「～てもらえますか」などの表現があります。これらは、文末の「くださる」「くれる」「いただける」「もらえる」を疑問形、または否定疑問形にしたものです。「くださる」は「くれる」の尊敬語です。「いただける」は「もらう」の謙譲語「いただく」の可能形です。「もらえる」は「もらう」の可能形です（次頁の表参照）。

辞書形	可能形	疑問形	否定疑問形
(あなたが私に) くれる		くれますか	くれませんか
(あなたが私に) くださる		くださいますか	くださいませんか
(私があなたに) もらう	もらえる	もらえますか	もらえませんか
(私があなたに) いただく	いただける	いただけますか	いただけませんか

人に何かを依頼する時、「できませんか」と質問するほうが、「できますか」と質問するより相手は断りやすいです。したがって、否定疑問形「～ませんか」は、肯定疑問形「～ますか」よりもていねいな表現になります。個人的に何かを依頼する場合、この否定疑問の形が最もよく使われます。目上の人には、「くださる」または「いただく」の否定疑問形「～てくださいませんか」「～ていただけませんか」を使います。さらにていねいな表現としては、「～ていただけないでしょうか」を使います。友人や目下の人に対しては、「～てくれませんか」「～てもらえませんか」を使います。

日常会話では、「～てくれますか」「～てくれるか」「～てくれませんか」「～てくれないか」などのように、疑問を表す終助詞「か」を省略することがあります。省略しても、疑問文ですから、文末は上がり調子のイントネーションになります。しかし、目上の人や親しくない人には使いません。

●例1 ▶▶〈田中先生の妻の夏子は早口（はやくち/说话快）で、聞き取れない〉……

李 「申し訳ありませんが、もう少しゆっくり話してくださいませんか」

夏子 「ごめんなさい。つい早口になっちゃって」

●例2 ▶▶〈レストランで、食事のあと店員に〉……………

工藤 「すみません、お茶をくれませんか」

●例3 ▶▶〈電車の中が寒く感じるので、窓際の人に〉……………

斎藤 「すみませんが、窓を閉めていただけませんか」

●例4 ▶▶〈ゆかりは初めて中国語検定試験に挑戦しようと思って〉……………

ゆかり 「今度、中国語検定試験を受けてみようと思うんですけど、いい参考書があったら教えていただけないでしょうか」

斎藤 「そうねえ。この参考書はいいと思うよ」

●例5 ▶▶〈食事の時、姉が妹に〉……………

姉 「ちょっと、そこの醤油〔しょうゆ〕、取ってくれない」

●例6 ▶▶〈陽子が友人に〉……………

陽子 「本田さんの電話番号、教えてもらえる」

☞ 「～いただけますか」と「～くださいませんか」という二つの表現には、主語が話し手であるか聞き手であるかの違いがあります（前頁の表参照）。

例① 「日本語を教えてくださいませんか」

例② 「日本語を教えてくださいませんか」

例①は「私があなたに日本語を覚えてもらうこと」ができるかどうかを聞いています。一方、例②は「あなたが私に日本語を覚えてくれること」ができるかどうかを聞いています。しかし、この二つの表現はどちらも「日本語を教え

てほしい」という希望を持っているのが「私」であり、「日本語を教える」という行動を相手をお願いしているところは同じです。日常会話では、どちらも依頼表現として使われます。

～ていただけますか

～てくださいますか

肯定疑問文である「～ていただけますか」「～てくださいますか」が最もよく使われるのは、相手の「申し出」に対して、

あらためて具体的な条件を出して依頼する場合です(例7)。このような場合は、もう相手が「します」と言っているので、あらためて「できませんか」と聞かなくてもいいのです。目下の人や親しい人には「～てもらえる?」「～てくれる?」という表現をよく使います(【第3課「申し出」3.「申し出」に対する返答】78、79頁参照)。

●例7 ▶▶〈斎藤先生は午後の会議用の書類を準備している〉……………

工藤 「斎藤先生、大変そうですね。お手伝いしましょうか。」

斎藤 「ありがとうございます。じゃあ、この書類を会議室まで運んでくださいますか」

～(て)いただきたいんですが……

～(て)いただきたいんですけ(れ)ど……

これらは、希望の表現である「いただきたい」＋「のです」を文末に使い、そのあとさらに「が……」や、「け(れ)ど……」という接続助詞を付けて、言い切らない形にしたものです。依頼を直接表現するのではなく、自分の希望を述べて相手に行動を求める婉曲な言い方です。文末をはっきり言わないことで、依頼することを申し訳ないと感じているという話し手の気持ちを伝えます。文末の「が……」と「け(れ)ど……」に意味の違いはありません。ただし、あらたまった場面では、「が……」のほうをよく使います。日常会話では「のです」を「んです」と言うことが多いです。「いただけるとありがたいんですが……」はさらにひかえめで、遠慮している印象が強調されます。

これらの表現のほかに、「～(て)もらいたいんですが……」「～(て)ほしいんですが……」という言い方もあります。しかし、これらは失礼な印象を与えることがあります。客が店員に何かを頼む時などにこの表現を使うことが多いようです(例10)が、目上の人には使わないほうがいいでしょう。

とても親しい相手に対しては、文末を曖昧〔あいまい〕にする代わりに、「～たい」「～ほしい」に終助詞「な」を付けて依頼をすることがよくあります(例11)。例えば、「明日、いっしょに来てほしいな」と独り言〔ひとりごと〕のように言うことで、「いっしょに来て

ください」という依頼を間接的に表現しています。これは自分の希望を述べる表現を「依頼」として使っているのですが、とても親しい人にしか使えません。また、幼稚な印象を与えることもありますから、注意が必要です。

「いただきたい」「もらいたい」という言い切る形の表現は、依頼というよりも、指示や要求になります。あらたまった場面で、目上の人が目下の人に指示を与える場合に使います（例12）。

●例8 ▶▶〈数学の授業のあとで昭一が工藤先生に〉……………

昭一 「すみません、この方程式の解き方をもう一度教えていただきたいんですが……」

工藤 「じゃ、昼休みに職員室に来なさい」

●例9 ▶▶〈放課後、ゆかりは斎藤先生のところに行って〉……………

ゆかり 「先生、ご相談したいことがあって、お時間をいただきたいんですが……」

斎藤 「ごめんなさい。今から会議があるんだけど……」

●例10 ▶▶〈洋服屋で、店員に〉……………

山田 「これと同じ形で、L〔エル〕サイズの服がほしいんですけど……」

●例11 ▶▶〈田中先生夫妻はふだんとても忙しい〉……………

夏子 「たまにはおいしい中華料理を食べたいな」

田中 「じゃあ、今度の週末、横浜中華街に行こうか」

●例 12 ▶▶〈社員全員を集めて〉……………

社長 「不景気で大変な時期ではあるが、いっそう努力していただきたい」

～をください

～てください

～ないでください

文末に「～をください」「～てください」「～ないでください」などを使って直接的な表現で依頼する場合は、84～89頁で紹介した依頼の表現と違って、相手が断ることを予

想していません。依頼する内容が常識的に判断して相手に断られないと思われる時に使います。また、この表現は依頼だけでなく、指示や注意、命令にも使います。特に教師や医師が生徒や患者に指示をする時、一般的にこの表現を使います。また、目上の人に対してであっても、一般的なルールとして決まっていることを伝える場合には使うことができます。

店員が客に依頼や指示をする時は、この表現をていねいにした「尊敬語＋ください」、あるいは「お＋和語動詞＋ください」「ご＋（動作性の）漢語＋ください」の形を使うのが普通です（例 16、17）。

「～ください」を省略して「～て」の形で依頼を表すことがあります。家族、友人、目下の人などに対して使います（例 18）。

●例 13 ▶▶〈果物店で〉……………

客 「リンゴを三つください」

●例 14 ▶▶〈教師が生徒に〉

教師 「明日までに宿題を提出してください」

●例 15 ▶▶〈医師が患者に〉

医師 「病気が治るまで、酒を飲まないでください」

●例 16 ▶▶〈受付で〉

「ここにお名前をお書きください」

●例 17 ▶▶〈駅のホームの放送〉

「まもなく3番線に列車がまいります。ご注意ください」

●例 18 ▶▶〈次の授業で使う用具を職員室まで取りに行つて〉

直美 「私はビデオを運ぶから、そのノートパソコンを教室に持って行って」

ゆかり 「どこ」

直美 「その机の上にあるパソコン」

ゆかり 「わかった」

名詞＋をお願いします

名詞＋をお願いできますか

名詞（句）のあとに「をお願いします」を付けて、依頼を表すことができます。「お願いします」より「お願いでき

ますか」「お願いできませんか」「お願いできないでしょうか」の順に丁寧な表現になります。どちらかというと、あらたまった場面で使うことが多い表現です。親しい人に対しては、「すみません、お茶をお願いします」と言うように、「します」を省略して「名詞＋をお願い」の形で使うこともあります。

●例 19 ▶▶〈クレジットカードで買い物をした客に〉……………

店員 「ここにサインをお願いします」

●例 20 ▶▶〈レストランで〉……………

店員 「食後のお飲み物は、コーヒーと紅茶のどちらになさいますか」

客 「コーヒーをお願いします」

●例 21 ▶▶〈中国語スピーチコンテストに出ることになって〉……………

ゆかり 「斎藤先生、スピーチコンテストの原稿を書いてみたんですが、添削をお願いできますか」

斎藤 「はい。いいですよ」

☞ 「お願いします」は名詞（句）のあとだけに使えます。動詞のあとに使う（例「貸してをお願いします」）のは間違いですから、注意してください。

2……………「依頼」の切り出し

「依頼」の切り出しとして「すみませんが、～」「申し訳ありませんが、～」のようにおわびの言葉をよく使います。依頼する前に、相手に何かをさせることについてあやまっておくわけです。

すみません(が、)～

最もよく使うのが、この「すみません(が、)～」です。こ

の言葉はいつでも、どんな場面でも使えます。依頼の内容が複雑で、詳しい説明を必要とする時は、「すみません」のあとに「ちょっとお願いがあるんですが……」「ちょっとお話があるんですが……」「ちょっと相談したいことがあるんですが……」などを付け加えることが多いです。

●例1 ▶▶〈先生に教室の鍵を借りる〉……………

昭一 「すみませんが、鍵を貸していただけますか」

●例2 ▶▶〈授業中、後ろの席に座っている敏幸が先生に〉……………

敏幸 「すみません。ちょっと聞こえないんですが……」

●例3 ▶▶〈放課後、ゆかりは斎藤先生のところに行って〉……………

ゆかり 「先生、すみません。ご相談したいことがあるんですが……」

斎藤 「何でしょうか」

ゆかり 「大学進学についてなんですけど……」

恐れ入りますが、～

恐縮ですが、～

「恐〔おそ〕れ入〔い〕りま
すが、～」は「すみませんが、
～」よりも少していねいな表
現で、親しくない人に何か依

頼する時の切り出しとして使います。「恐縮〔きょう
しゆく〕ですが、～」はさらにていねいな言い方です。
やはり、あまり親しくない人に使います。

●例4 ▶▶〈電話で〉……………

「恐れ入りますが、伝言をお願いできますか」

●例5 ▶▶〈以前一度会ったが、名前を忘れてしまって〉……………

「恐縮ですが、もう一度お名前を教えていただ
けないでしょうか」

お忙しいところ申し訳ありませんが、～

ご迷惑とは思いますが、～

これらの表現は、「窓を開ける」「住所と名前を書く」
といった短時間でできる単純なことではなく、ある程
度時間や手間がかかることを依頼する時に使います。

このほかに、「もしご都合がよろしければ、～」を使う
こともあります。

●例6 ▶▶〈3年生の担任教師が卒業文集の序文を校長にお願いして〉……………

「お忙しいところ申し訳ありませんが、木曜日ま
でに原稿をいただけませんか」

- 例7 ▶▶〈生徒が一日体験をさせてもらう牧場の主人に、引率教師が〉……………

「ご迷惑とは思いますが、よろしくご指導をお願いいたします」

- 例8 ▶▶〈卒業生のお別れパーティーへの出席を校長にお願いする〉……………

「もしご都合〔つごう〕がよろしければ、明日のパーティーにご出席いただけないでしょうか」

悪い(んだ)けど、～

ごめん、～

これらの表現は、家族や友人のような非常に親しい人に対して使います。目上の人やあまり親しくない人に使うと

失礼です。なお、親しい人には、このような切り出しも言わない場合があります。

- 例9 ▶▶〈母が娘に〉……………

「悪いけど、キュウリとニンジンを買って来てくれない」

- 例10 ▶▶〈夫はいつも駅まで歩くが、雨が降っているので妻に〉……………

「悪いけど、駅まで車で送ってくれない」

- 例11 ▶▶〈日曜日に試験勉強をすることを電話で相談していて〉……………

ゆかり 「私の家で勉強しようか」

直美 「ごめん、母に留守番を頼まれているから、私の家に来てくれる」

3..... 「依頼」に対する返答

依頼を受け入れる場合は「はい」とこたえればいいのですが、断る場合には注意が必要です。「いやです」「だめです」「できません」などと直接的にこたえることは、その依頼を断るという意味を持つだけではなく、相手のことを「嫌いです」と言っているように聞こえます。したがって、断りの言葉をはっきりと言わずに婉曲に断るか、断る理由を添えことが必要です。

依頼を受け入れてくれた人に対しては、必要に応じて、「ありがとう（ございます）」とお礼を言ったり、「よろしくお願いします」と言ったりします。

(1) 受け入れる場合

普通は「はい」とこたえておけば問題はないでしょう。ただし、「許可求め」に近いような依頼を受けた場合は、「どうぞ」「いいですよ」のように、「許可与え」と同じ返答になることもあります。

はい(、わかりました)

はい、かしこまりました／承知(いた)しました

「はい」は最も簡単なこたえ方で、いつでも、どんな場面でも使えます。「はい」のあとに「わかりました」を付けることもあります。

目上の人の依頼に対しては、「かしこまりました」や「承知いたしました」というていねいなこたえ方もあります。これは「依頼のとおりにします」という意味で

す。これらは、親しい人に使うとていねいすぎて不自然な感じがします。このような表現が使われるのは、店員が客の依頼に応じる時や、部下が上司の仕事の依頼に応じる時です。

●例1 ▶▶〈会議中、暑くなってきたので〉……………

校長 「すみませんが、窓を開けていただけますか」

山田 「はい」

●例2 ▶▶〈放課後、スピーチを練習することになって〉……………

斎藤 「放課後、職員室に来てもらえる？」

ゆかり 「はい、わかりました」

●例3 ▶▶〈高いところに飾ってある商品を指して〉……………

客 「すみませんが、あの赤い服を見せてください」

店員 「はい、かしこまりました」

いい(です)よ

親しい人や目下の人の依頼
に応じる時は「いいですよ」

「いいよ」です。女性は「いいわ(よ)」とこたえることもできます。この場合、終助詞を省略した形の「いいです」「いい」は「申し出」の断りの表現になります(【第3課「申し出」3.「申し出」に対する返答】81頁参照)ので、ここでは必ず「よ」、または女性は「わ」を付けて、上がり調子のイントネーションでこたえます。積極的に受け入れる気持ちを伝える時は、「もちろん」を使うこともできます。

「いい(です)よ」「いいわ(よ)」は、「どう

ぞ」といっしょに使うこともできます。この場合、「どうぞ」は単独でも受け入れの返答になります。

●例4 ▶▶〈家から遠いレストランで、遅い夕食を食べたあと〉……………

陽子 「家まで送ってくれるノ」

誠 「もちろん(いいよノ)」

●例5 ▶▶〈授業中、辞書を忘れたゆかりが隣の席の直美に〉……………

ゆかり 「この辞書をちょっと貸してくれないノ」

直美 「(いいよノ)どうぞ」

(2) 断る場合

相手の依頼に対して、「いいえ」「だめです」「お断りします」「できません」「いやです」などの表現で直接的に断るのは非常に失礼です。このような表現は、相手に好意を持っていない時や、法律や規則で禁止されていることを依頼された場合以外は使いません。普通、依頼を断る時は婉曲な表現を使い、言いにくそうな語気で断ります。

すみません。ちよつと……

すみません。～ので……

普通、相手の依頼を断る時は、「すみません」「申し訳ありません」というおわびの言葉を使います。相手が家族、

友人、目下の人の場合は、「ごめん(なさい)」を使います。そして、それに断る理由を付け加えます。断る理由は、はっきりと言い切らないほうがよりていねいな感じになります。

言い切らないために、「ちよつと……」という表現を

よく使います。「ちょっと……」を使うと、理由を言わずに断ることもできます。また、具体的な事情や理由を言う代わりに、「都合が悪い」「用事がある」という表現もよく使います。しかし、目上の人に依頼されたことがどうしてもできない場合、きちんと理由を言ったうえであやまったほうが誠意が伝わります。

●例6 ▶▶〈図書整理が一日で終わらなくて〉……………

斎藤 「明日、また手伝ってくれない？」

ゆかり 「すみません。明日はちょっと都合が悪くて……」

●例7 ▶▶〈放課後、ゆかりは斎藤先生の仕事の手伝いをしていた〉……………

斎藤 「お疲れさま。明日も手伝ってもらえない？」

ゆかり 「すみません。明日の放課後は、歯医者に行かなければならないので……」

●例8 ▶▶〈昭一は以前から読みたかった本を高橋先生のところで見つけて〉……………

昭一 「高橋先生、この本を貸していただけませんか？」

高橋 「ごめん。ぼくが読み終わってからでもいいかな」

「座ってくださいませんか」はていねい？

「～ください」「～てくださいますか」「～てくださいませんか」の順にていねいになると、このテキストでは書きました。では、例えば映画館で前の席の人がなかなか座らないのでスクリーンが見えない時、「座ってください」と言う代わりに「座ってくださいませんか」と言えば、ていねいな表現になるでしょうか。「座ってくださいませんか」は、話し手のためになることを聞き手に依頼する表現です。表現はていねいでも、「あなたが座らないと私の邪魔になりますよ」という非難の意味になります。この場合、「座る」という言葉を使わずに「すみません、ちょっと見えないのですが……」と間接的に言って、相手に「座る」という判断をしてもらうほうがずっとていねいな表現になります。

また、例えば家に客を招待した時、「どうぞ座ってくださいませんか」と言うのも失礼に

なります。なぜなら、「私が立っただけは迷惑なのか」という印象を客に与えるからです。この場合、難しい表現よりも、「どうぞ」と言って、手でいすを指し示したほうがていねいです。

このように、尊敬語や謙譲語、長い文を使えばていねいになるとは限りません。場面によく合った表現を使う必要があります。

ていねいな表現の使い分けは、日本人にとっても難しいことです。学校を卒業して就職した時、会社で最初に受ける研修はていねいな言葉の使い方です。ていねいな表現を正確に使い分けるには、日本社会の人間関係やコミュニケーションのルールを理解しなければなりません。ていねいな表現をきちんと使い分けられるようになって初めて、立派な社会人とみなされるのです。

会話例

〈場面1〉

- 趙 先生、何かご用でしょうか。
- 田中 ああ、趙さん。ちょっとお願いしたいことがあるんです。
- 趙 私ですることなら……。
- 田中 趙さんはパソコンが得意だと聞いたんですが……。
- 趙 いいえ、それほどではありません。
- 田中 実は最近、私のパソコンの調子が悪くて困っているんです。それで、悪いけど、ちょっと調整してもらえませんか。
- 趙 パソコンの調整ですか。
- 田中 お願いできませんか。
- 趙 申し訳ありません。私の知識ではちょっと無理だと思います。先生のパソコンを壊してしまったら大変ですから……。
- 田中 そうですか、困ったな。ほかに誰かパソコンに詳しい人を知っていますか。
- 趙 そうですね。2年生の楊くんがかなり詳しいと思います。彼ならきっとできるでしょう。

〈場面2〉

- 趙 先生、何かご用でしょうか。
- 田中 ああ、趙さん。ちょっとお願いしたいことがあるんです。
- 趙 私ですることなら……。
- 田中 趙さんはパソコンが得意だと聞いたんですが……。
- 趙 いいえ、それほどではありません。
- 田中 実は最近、私のパソコンの調子が悪くて困っているんです。それで、ちょっと調整してもらいたいんですが……。お願いできませんか。
- 趙 はい、わかりました。
- 田中 よかった。じゃあ、悪いけど、今週中に見てもらえますか。
- 趙 今週は、ちょっと都合が悪いので……。来週でもよろしいでしょうか。
- 田中 ええ、もちろん。じゃあ、お願いします。