

知っておこう！ ビジネスマナーII ～身だしなみ～

1 ・2年生の皆さん。すでに自分の進路について、目標が固まっているのでしょうか。高校卒業後すぐに就職をする人、大学や専門学校などを経て就職する人など様々だと思いますが、ビジネスマナーについては、すべての人が身につけておく必要があります。「キャリア教育だより」では先号からビジネスマナーについての特集をしておりますが、今回は社会人として身につけておくべき「言葉づかい」について特集します。

敬語の使い方について

ビジネスの世界では敬語をつかいます。仲の良い同僚であったとしても、職場では敬語をつかみましょう

敬語には、尊敬語・謙譲語・丁寧語があります。

- ① 尊敬語は、相手を高めて敬意を現す言い方です。
- ② 謙譲語は、自分を低くして、相手を高めることで、相手に敬意を表す言い方です。
- ③ 丁寧語は言葉の語尾に「です」「ます」をつけて丁寧な表現にしたものです。



基本形	尊敬語	謙譲語	丁寧語
使用方法	目上の人に使う。 相手を立てるときに使う。	自分をへりくだるときに使う。 自分がへりくだることで、相手を立てる。	聞き手に対して丁寧に述べる言葉。 「です」「ます」「ございます」を付けた表現で、相手・内容を問わない。
行為をする人	相手	自分	問わない
する	なさいます	いたします (自分が一方的に行う行為) させていただきます (相手からの許可や行為により恩恵を受ける場合)	します
いる	いらっしゃいます	おります	います
言う	おっしゃいます	申します、申し上げます	言います
行く	いらっしゃいます	うかがう、参る	行きます
聞く	お聞きになります	うかがいます 承ります	聞きます
来る	いらっしゃいます お見えになります お越しになります	参ります うかがいます	来ます
知っている	ご存じです	存じております 存じ上げております	知っています
食べる	召し上がります	いただきます、頂戴します	食べます
見る	ご覧になります	いただきます、頂戴します	見ます
会う	お会いになります 会われます	お目にかかります	会います
わかる	おわかりになります	承知しました	わかりました
受け取る	お受け取りになります	賜ります、頂戴します	受けとります

スマートに敬語が使えると格好いいものです。みなさんも挑戦してみましょう！

