敬語の練習 30問 / 解答例

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

1. 先生に、先生が資料を読むか尋ねます。「この資料を（読む）か」の括弧を敬語にしてください。

   答え：お読みになります / 読まれます

   資料を読む先生を立てます。どちらも尊敬語の形です。

2. 来客本人に、食事をするか丁寧に尋ねます。「昼食を（食べる）か」を直してください。

   答え：召し上がります / お食べになります

   相手の食べる行為を立てます。「いただく」は自分側の行為に使うため、この場面では使いません。

3. 先生本人に、先生が明日学校に来るか尋ねます。「明日、学校に（来る）か」を直してください。

   答え：いらっしゃいます / お越しになります / 来られます

   来る人は先生です。先生の行為を尊敬語で述べます。

4. 講師本人に、講師が何と言ったか確認します。「先ほど、何と（言う）か」を過去の丁寧な形にしてください。

   答え：おっしゃいました

   相手の発言を立てる表現です。「申しました」は自分側の発言に使います。

5. 先生本人に写真を見てもらいます。「この写真を（見る）」を、敬意のある依頼にしてください。

   答え：ご覧ください / ご覧になってください

   写真を見る先生を立てた依頼です。

敬語の練習 30問 / 解答例

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

6. 先生が会議を始めたことを、別の先生に伝えます。「先生が会議を（始める）」を過去の丁寧な形にしてください。

答え：お始めになりました / 始められました

会議を始める先生の行為を立てます。

7. 来客本人に席に座ってもらいます。「こちらに（座る）」を、敬意のある依頼にしてください。

答え：お掛けください / お座りください

相手の動作を尊重して依頼します。場面に合う自然な言い方を選べます。

8. 先生本人に、先生がこの本を知っているか尋ねます。「この本を（知っている）か」を直してください。

答え：ご存じです

相手の知っている状態を立てます。「存じております」は自分側の表現です。

9. 先生の行動について尋ねます。「先生は今、何を（する）か」を直してください。

答え：なさっています / していらっしゃいます

先生がしていることを尊敬語で表します。

10. 来客本人に、来客が使う部屋を案内します。「こちらが（使う）部屋です」の括弧を直してください。

答え：お使いになる / 使われる

部屋を使う相手を立てます。

敬語の練習 30問 / 解答例

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

11. あなたが先生の研究室を訪ねる予定を、先生本人に伝えます。「明日、研究室へ（訪ねる）」を丁寧な形にしてください。

答え：伺います / お伺いします

訪問する自分の行為を通して、訪問先の先生を立てます。「お伺いする」は慣用として定着した形です。

12. あなたが先生の資料を見たことを、先生本人に伝えます。「資料を（見る）」を過去の丁寧な形にしてください。

答え：拝見しました

先生に関わる資料を見る自分の行為を低めて、先生を立てます。

13. あなたが先生に質問します。「一つ（聞く）たいことがあります」の括弧を直してください。

答え：伺い / お聞きし

質問を向ける相手を立てる謙譲語です。後ろの「たい」とつながる形にします。

14. あなたが取引先の担当者に説明すると申し出ます。「私から（説明する）」を丁寧な形にしてください。

答え：ご説明します / 説明いたします

「ご説明します」は説明の向かう相手を立てます。「説明いたします」は聞き手に丁重に述べる形としても使えます。

15. あなたが先生に会ったことを、先生本人に伝えます。「昨日（会う）」を過去の丁寧な形にしてください。

答え：お目に掛かりました / お会いしました

会う自分の行為を通して、相手の先生を立てます。

敬語の練習 30問 / 解答例

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

16. あなたが来客を会場に案内します。来客に「会場へ（案内する）」と丁寧に伝えてください。

答え：ご案内します / ご案内いたします

案内する自分の行為で、案内される来客を立てます。

17. あなたが先生から本をもらいました。先生に「本を（もらう）」と過去の丁寧な形で伝えてください。

答え：いただきました / 頂戴しました

もらう自分の側から、与えてくれた先生を立てます。

18. あなたが来客に事情を説明するとき、「事情を（言う）」を丁寧な謙譲の形にしてください。

答え：申し上げます / お話しします

話す行為が向かう来客を立てます。

19. 初対面の相手に自分の名を丁重に紹介します。「私は山田と（言う）」を直してください。

答え：申します

自分の名を聞き手に丁重に述べます。話の向かう先を立てる謙譲語 I とは働きが異なります。

20. 受付で、自分が連絡を待っていることを丁重に述べます。「こちらで待って（いる）」を丁寧な形にしてください。

答え：おります

自分の状態を聞き手に丁重に述べる表現です。

敬語の練習 30問 / 解答例

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

21. 取引先に、あなたが明日別の支店へ行くことを丁重に伝えます。「明日は支店へ（行く）」を直してください。

答え：参ります

聞き手に自分の行動を丁重に述べます。訪問先が聞き手ではないので、「伺う」とは区別します。

22. 相手に予定を丁寧に知らせます。「会議は明日だ」の「だ」を直してください。

答え：です

文末を「です」にして聞き手に丁寧に述べます。行為者を高める尊敬語ではありません。

23. 相手に自分の予定を丁寧に伝えます。「明日、出発する」を直してください。

答え：明日、出発します

「ます」を用いた丁寧語です。

24. 道を尋ねた人に、場所を丁寧に伝えます。「駅はあちらだ」を直してください。

答え：駅はあちらです

聞き手に対して丁寧に伝える表現です。

25. 一般的な料理の話で使う「お料理」の「お」は、特定の人物を立てていません。この場合、どの種類の敬語ですか。

答え：美化語

ものごとを美しく丁寧に表す使い方です。同じ「お」でも文脈によって働きが変わります。

敬語の練習 30問 / 解答例

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

26. 取引先に、自社の課長・佐藤が席を外していると伝えます。「佐藤課長はいらっしゃいません」を、この場面に合う形に直してください。

答え：佐藤は席を外しております / 課長の佐藤は席を外しております

外部の相手に自社の人物を述べるので、尊敬語で自社の課長を高めません。

27. 先生から説明を受けたお礼です。「先生が説明していただきました」は主語と表現が合っていません。先生を主語にして直してください。

答え：先生が説明してくださいました

先生の行為として述べるなら「くださる」。自分を主語にする「私は先生に説明していただきました」も別の構文として成立します。

28. 来客本人の利用について尋ねます。「この部屋をご利用されますか」を、尊敬語の形を整理して直してください。

答え：この部屋をご利用になりますか / この部屋を利用されますか

「ご利用する」に「れる」を重ねず、尊敬語として適切な形を選びます。

29. 先生本人に、先生の食事の予定を尋ねます。「先生は何時にいただきますか」を直してください。

答え：先生は何時に召し上がりますか / 先生は何時にお食べになりますか

食べる人は先生なので、謙譲語「いただく」ではなく尊敬語を使います。

30. 先生に許可を得て、あなたが授業で資料を使わせてもらう場面です。「資料を使わせていただきます」の使い方を、許可と恩恵の観点で説明してください。

答え：先生の許可を得て資料を使い、そのことで自分が恩恵を受ける場面なので、この表現を使える

「させていただく」は、許可を受けることと恩恵を受けることが基本です。どの場面にも機械的に付ける表現ではありません。