敬語の練習 30問 / 問題

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

名前：_____　日付：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

敬語の練習 30問 / 問題

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

名前：_____　日付：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

敬語の練習 30問 / 問題

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

名前：_____　日付：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

敬語の練習 30問 / 問題

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

名前：_____　日付：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

敬語の練習 30問 / 問題

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

名前：_____　日付：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

敬語の練習 30問 / 問題

問題文に合う自然な別の言い方も考えましょう。

名前：_____　日付：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____

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：_____