

敬語指南書にみられる敬語解説の問題点

『言語の研究』6号
2020年3月

竹部 歩美

はじめに

日本社会では、誰もが社会人のたしなみとして、正しい言葉遣いや適切な言語運用能力が求められる。学生が学生である間は多少その適切さに欠けていても許されようが、社会人となった瞬間から正しい言葉遣いが要求される。あるいは、近時の就職活動等においては、学生である間から社会と密接にかかわることが求められ、学生である間に、すでに、敬語を含む適切な言語運用能力が必要となっているものとも想像される。

しかし、現在、日本語母語話者の大学生の、特に、敬語に関する基礎知識は絶対的に不足している。この、学生の知識不足に対応する教育が、大学において十分になされているとも言い難い。

学生が知識不足のまま実社会に出た場合、敬語運用能力は自学自習で会得しなければなるまい。その際、その手段の一つとして、敬語運用を指南する書籍に依拠することが想像できる。しかし、その書籍類の記述内容には疑義のあるものもあり、敬語を学習しようとしている人々（以下、学習者）の知識の習得を妨げる可能性がある。

そこで、本稿は、社会人の学習者向けに執筆された待遇表現・敬語表現に関する書籍（以下、指南書）における敬語分類のしかたについて調査し、そこから見出された、特に、尊敬語と謙讓語（謙讓語Ⅰ・謙讓語Ⅱ）の問題点について報告する。

1. 調査対象

調査対象とした書籍は本稿末尾に調査文献一覧として示す50冊である。この50冊は、紀伊國屋書店新宿本店のビジネスコーナーに陳列されている、敬語のしくみや運用のしかたについての記述のある書籍を無作為に抽出したものである。その初版は2002年から2019年である。本稿末尾では、初版の出版年月の古い順に50冊を列挙し、通し番号を付す。本稿ではこの通し番号を《 》で括って各書籍を示すこととする。

この50冊は、敬語にのみ特化した書籍とは限らない。言葉遣い的一端、あるいは、ビジネスマナーの一部として説かれているものもある。例えば、日常の言語生活の一部（他人を傷つけない話し方や祝儀袋の書き方等）として敬語について触れるもの⁽¹⁾、社会人のビジネスシーンにおけるマナーの一部（服装や名刺交換等）として敬語について触れるもの⁽²⁾、新卒者を対象として社会人としての心構えやマナーを説くなかで敬語について触れるもの⁽³⁾、高校や大学卒業前の学生を対象

に社会人としての心構え等を指南するなかで敬語について触れるもの⁽⁵⁾などである。一方で、敬語の運用のしかたが主として説かれているものもある。ただし、ビジネスコーナーで取り扱われる書籍であることもあり、その内容は、ビジネスシーンにおける、会社の内外で必要となる敬語運用を指南するものが多い。また、敬語のしくみや機能等には一切触れないものや、待遇表現を含む文例のみを提示しているもの⁽⁶⁾もある。

2. 敬語の種類分類

従来、敬語は、尊敬語・謙譲語・丁寧語の3種に分類されるのが一般的であったが、2007年2月に文化審議会から答申された『敬語の指針』（以下、『指針』）では、敬語は尊敬語・謙譲語Ⅰ・謙譲語Ⅱ・丁寧語・美化語の5種に分類されている⁽⁷⁾。

敬語の5分類は、『指針』に始まったものではない。例えば、渡辺（1974）は、尊敬語を「為手尊敬」と呼び、謙譲語は「受手尊敬」（5分類でいうところの謙譲語Ⅰ）と「卑下謙遜」（謙譲語Ⅱ）に区別し、丁寧語を「閑手尊敬」（丁寧語）と「品格保持」の敬語（美化語）の5つに分類している。あるいは、菊地（1994）は謙譲語を「謙譲語A」「謙譲語B」⁽⁸⁾に2区分し、丁寧語と美化語とを区別した、5分類を提示している。このように、敬語を5分類することは、2007年以前から行われてきたものである。

しかし、2007年2月以降に発行された指南書において、そのすべてが、『指針』の5分類を採り入れているわけではない。指南書における敬語の分類のしかたを見ると、概ね、次の【表1】のようになる。

【表1 敬語指南書における敬語の種類分類】

5分類	5分類	1・4・7・15・22・23・30・41
	謙譲語の区別が不明瞭	5・13・21・24・25・26・28・29・32・33・34・36・39・43・48・50
4分類		8・14・16・44・49
3分類	美化語を丁寧語に含む	11・17・18・46
	美化語の扱い不明	2・3・12・31・38・42・45・47
	美化語を丁寧語に含まない	35
	場合によっては5分類	27
	5分類を示しながら3分類で説明すると断る	9
分類を示さない		6・10・19・20・37・40

【表1】を概観すると、『指針』が示される2007年2月以前に初版が出版された書籍《1～5》においても、5分類にするもの《1・4・5》がある⁽⁹⁾ことがわかる一方で、『指針』以降も、3分類で解説されるものがあることもわかる。また、敬語を5分類するものは一見すると多いが、内容を追うと、5分類としながらも謙譲語Ⅰと謙譲語Ⅱの区別が不明瞭なものがあり、実質上4

分類となっているものもあることがわかる。

ところで、5分類を提示する諸本では、謙譲語Ⅰ・謙譲語Ⅱの呼び方が異なる場合がある。《4・22・30》では、謙譲語Ⅰを「謙譲語」、謙譲語Ⅱを「丁寧語」と呼び、《23》では謙譲語Ⅱを「謙譲語Ⅱ（丁寧語）」と呼ぶ。《15》は謙譲語Ⅱを「謙譲語（丁寧語）Ⅱ」と呼んでいるが、これについての詳述はない。⁽¹⁰⁾《1・7・30》では分類の説明では謙譲語Ⅰ・謙譲語Ⅱと呼ぶが、《30》は実際には謙譲語Ⅰを「謙譲語」、謙譲語Ⅱは「丁寧語」としている。このように謙譲語Ⅰ・謙譲語Ⅱの呼び方は異なる場合があるものの、これらの諸本では、『指針』の5分類と対応する敬語の区分のしかたをしていると判断できる。

5分類するものうち、敬語の語例の一覧——例えば、「伺う」「参る」「申しあげる」「申す」を「謙譲語」の例語として一括りするといった具合に——や、書中の解説の中で、謙譲語Ⅰ・Ⅱを「謙譲語」としてひとまとめにしているものについては、本稿では、謙譲語Ⅰと謙譲語Ⅱの区別が不明瞭なものとして整理することとする。

4分類を提示する諸本では、丁寧語と美化語を区別し、謙譲語Ⅰと謙譲語Ⅱの区別をしない。《8》は、『指針』が謙譲語を2種に分けていることについて、「いたずらに敬語体系の混乱を招くだけの暴挙であるという意見が国語学者の大勢」であるとして、謙譲語の区別をしないとしている。一方で、謙譲語に2種あることを示そうとしているものもある。《14》は「謙譲語は主語を低めるとだけ理解していると誤った使い方をしてしまう」として、動作の客体を高めるものと、話し手を低めるものがあるとしている。《16》は「謙譲語に2つある」とし、「参る」は「失礼のないように丁寧に言う」謙譲語であるといったことを述べるところがある。《43》も謙譲語に2種あるとしてはいるが、それについての詳述はない。

3分類を提示する諸本⁽¹¹⁾では、美化語の扱いが様々である。美化語を丁寧語に含むものがあり、含まないものもあり、デス・マスが丁寧語であることは示すものの美化語については一切触れないものもあるのである。表中の「美化語の扱いが不明瞭」の欄には、美化語に関する記述がないものを含めている。この、美化語に触れないことが示す姿勢——美化語は敬語ではないという姿勢を示すのか、含めるが明記しないことを示すのか——は不明である。《35》は、美化語は「敬語の一種」であるとしているが、これについての詳述がない。そのため、本稿では、ひとまず「美化語に含まない」姿勢を示すものと判断しておく。また、3分類を提示する諸本の中には、謙譲語と丁寧語に種別のあることを示そうとするものがある。例えば《27》では、「基本は3分類で考え」「場合によっては『謙譲語』が二つに分けられ「謙譲語Ⅱ（丁寧語）」の用法があり、「丁寧語」も「美化語」に分けられることもある」と解説を施している。

分類を示さない諸本では、敬語表現・待遇表現を含む会話文例のみが示されたり、諸場面での表現例や言い回し例のみが示されたりしている。

以上のことから、指南書での敬語の種類分けは、実質上4分類となっているものと3分類になっているものが大半であることが明らかとなる。

『指針』答申の前後の指南書において、敬語の枠組みを『指針』のように5分類で解説しようとするものは8冊である。ただし、この8冊を見たとき、《7・16・23・30》は、敬語の5分類

を概説するにとどまり、この枠組みや用語を用いて敬語の運用のしかたを指南しようとするものではない。つまり、実質、5分類の枠組みで敬語の運用のしかたを指南する書籍は、《1・4・23・41》の4冊にとどまる。

このように敬語の種類分類について概観すると、指南書においては、謙讓語と丁寧語の扱いに問題や課題があるものと考えられる。たしかに、丁寧語・美化語の扱いにも問題はあるが、加藤(2009)が以下のように述べているように、学生にとって丁寧語の運用に関しては特段の問題はないものと考えられる。換言すれば、尊敬語・謙讓語Ⅰ・謙讓語Ⅱに関しては難があるものと考えられる。

小中高から大学に至るまで学校生活の中では、デス・マス調の敬体、つまり、丁寧語が使えればほとんど困ることがない。——中略——敬語は日本人にとって重要だと見ることもできるかもしれないが、社会に出るまでは丁寧語だけが敬語であり、社会に出た途端に尊敬語と謙讓語が重くのしかかると言えるのである。

そこで、以下では、指南書における尊敬語と謙讓語Ⅰ・謙讓語Ⅱに関する問題点にのみ焦点を当てることとする。

3. 尊敬語・謙讓語Ⅰ・謙讓語Ⅱの機能

『指針』では、尊敬語の機能については次の(1)、謙讓語Ⅰの機能は(2)、謙讓語Ⅱ(丁寧語)は(3)のように示されている。

- (1)相手側又は第三者の行為・ものごと・状態などについて、その人物を立てて述べるもの。
- (2)自分側から相手側又は第三者の行為・ものごと・状態などについて、その向かう先の人物を立てて述べるもの。
- (3)自分側の行為・ものごとなどを、話や文章の相手に対して丁寧に述べるもの。

(1)・(2)に見られる「相手側又は第三者の」とは、尊敬語と謙讓語Ⅰが「話題の世界」(渡辺1974)に適用される素材敬語であることを示しており、「対話の世界」(渡辺1974)に適用される丁寧語のような対者敬語ではないことを示している。(3)に見られる「話や文章の相手に対して」とは、謙讓語Ⅱが素材敬語と対者敬語の性質を兼ね備えるものであることを示している。謙讓語Ⅰと謙讓語Ⅱは(2)・(3)のように異なる機能を持つものであるから区別して扱われるのである。

(1)・(2)に見られる用語「立てる」について、『指針』では「言葉の上で高く位置付けて述べる」ことであるとしている。敬語——殊に尊敬語と謙讓語Ⅰの機能を説明する際に、「立てる」や「高める」などの用語が用いられるのは、「敬(う)語」であるからといって、対象となる人物への敬意の有無にかかわらず、敬語を用いた言語表現が必要な場合があるからである。

しかし、以下に見ていくように、指南書では、尊敬語や謙讓語Ⅰが素材敬語であること言っているものは少なく、対者敬語であるかのように説明するものが多い。また、敬語とは「敬って述べる」「敬意を示す」ものであると記すものが見られる。さらに、謙讓語は区別せずに「謙讓語」とひとまとめにするものが多く、上記の(2)・(3)のように2種に区別し説明するものは少ない。

3-1. 尊敬語の機能

尊敬語は「主体尊敬語」や「為手尊敬」と呼ばれることもあり、菊地（1994）では「主語を高める」ものとされている。これは、話題（素材）の中の動作の主体（文中・句中の主語）を高める機能を持つためである。

さて、指南書に示されている尊敬語の機能の説明を、誰（待遇の「対象」）を・どのように（立てる・低めるといった「操作」）することで・何を表すか（対象を操作することによって「表すもの」）、この3点に注目して整理すると、概ね【表2】のようにまとめることができる。⁽¹²⁾

【表2】から、次のことを、指南書における課題や問題点として指摘することができる。

まず、『指針』が尊敬語の待遇の対象の操作の説明に用いた「立てる」という用語に関して、指南書では「立てる」以外の様々な用語「高める」・「高く位置付ける」・「高めて立てる」・「上げる」・「持ち上げる」を用いていることが挙げられる。『日本国語大辞典 第2版』（小学館）に拠れば、「上げる」は「下の方から上の方へ移す。」「地位、体勢、価値、程度などを高める。」の意味があるとされ、「持ち上げる」には「物を持って、上へあげる」「お世辞を言って、ほめる。おだて上げる。」の意味があるとされるので、「上げる」・「持ち上げる」は「高める」に類するものと言えよう。なお、「立てる」という用語について、大久保（2008）は、面目を保つといった「消極的な意味」がある「立てる」ではなく、「高める」「高めて述べる」とするのが適当であるとしている。

次に、その「高め」たり「立て」たりする対象を、指南書では「相手」や「目上の人」としているものがあることが挙げられる。つまり、尊敬語は（対者敬語ではなく）素材敬語であること、「相手」（聞き手）以外にも尊敬語を適用する場合があること、また、目上ではない人にも尊敬語を適用する場合があることを、指南書の諸本では示し得ていないということである。

さらに、「高め」たり「立て」たりすることによって、その対象に対して「敬い」「敬意」「尊敬」の意を表すとすることが挙げられる。つまり、指南書の諸本を見る限り、尊敬語は敬意を表す場合以外にも敬語を用いる場合があることや、敬意の有無に関わらず尊敬語を適用する（しななければならない）場合があることを説明し得る状態にはないということである。なお、この点に関して説明を施し、手当てをしようとする指南書もある。例えば、《28》は、敬語は「その人の社会的な地位や立場を尊重する」心持の「大きさに基づく」ものであり、尊敬の気持ちにのみよるのではないとしている。《41》では敬語は「敬意の表出とは限らない」と述べているところがある。

「高める」「立てる」について言及しない諸本では、尊敬語は「相手」や「目上の人物」に敬意を示すものとされているが、それは尊敬語以外のものにもあてはまることであるので、尊敬語の

【表2 尊敬語の機能の説明】

操作	対象	表すもの		
高める	相手や話題 中の人物	—	話しの相手や話題の中の人や第三者の動作や状態を高める。	1・49
		尊重	話しの相手や話題の中の人や第三者の動作や状態を高める。尊重する気持ちを伝える。	14
		敬う	対象とする人の動作を高めて敬う。	43
		尊敬	話しの相手や話題の中の人を高めて尊敬の気持ちを表す。	11
		敬意	話しの相手や話題の中の人や第三者を高めて敬意を表す。	7・8・17・32・35
	話しの相手や話題の中の人や第三者を持ち上げて敬意を表す。		4	
	相手	敬意	相手を高めて敬意を表す。	9・26・27・28・34・47
		敬っている姿勢	相手を高めて敬っている姿勢を示す。	21
	目上の相手	—	目上の相手などを高める。	30
	目上の人	敬う	目上の人を高めて相手を敬う。	15
高く位置付ける	相手や話題 中の人物	敬意や思いやり	話しの相手や話題の中の人を高く位置付けて敬意や思いやる気持ちを表す。	16
高めて立てる	相手	敬意	相手を高めて立てて敬意を表す。	12・38
上げる	相手	敬う	相手を上げて敬う。	42
持ち上げる	相手	敬意	相手を持ち上げて敬意を表す。	2
立てる	相手や話題 中の人物	—	相手側や第三者の動作や状態を立てる。	13・41
		尊敬	話しの相手や話題の中の人を立てて尊敬の気持ちを表す。	29
		—	話しの相手や第三者の動作や状態を立てる。	24
		敬意	相手や第三者の行為やものごとを立てて敬意を表す。	5・23・50
	話しの相手や話題の中の人を立てて敬意を表す。		22・36・48	
	相手	—	行為の向かう相手を立てる。	39
		敬意を払っていること	相手を立てる。敬意を払っていることを表す。	18
目上の人	—	目上の人を立てる。	25・33	
—	相手	敬意	相手に敬意を表す。	31・46
	目上の人	敬う	目上の人を敬う。	3・44

機能の説明としては不十分である。

以上のように、指南書の大半が、尊敬語が素材敬語であり動作主に適用される主体尊敬語であ

ること言い得ていないこと、また、敬意を表す場合以外にも尊敬語を用いる場合があることを言い得ていないことが明らかとなる。⁽¹³⁾

3-2. 謙譲語Ⅰ・謙譲語Ⅱの機能

前節に示したとおり、謙譲語Ⅰ・謙譲語Ⅱという用語を用いたり、謙譲語Ⅰを「謙譲語」、謙譲語Ⅱを「丁寧語」としたりするなどして、謙譲語を2種に分けるものは、敬語を5分類にするもののみである。そのため、本節では敬語を5分類に分けている諸本において謙譲語Ⅰと謙譲語Ⅱがどのようにとらえられているかを主に見ていくこととする。

3-2-1. 謙譲語Ⅰの機能

謙譲語Ⅰは「客体尊敬語」「受手尊敬」と呼ばれることがあるが、それは、謙譲語Ⅰが話題（素材）の中の動作の客体（補語・動作の受け手）を高める機能を持つからである。謙譲語Ⅰについて、菊地（1994）は「話し手が補語を高め、主語を低める（補語よりも低く位置付ける）表現である」としているが、主語を低めることについては「（主語を）《絶対的に低める》のではなく《相対的に低める》にすぎない」としている。

さて、指南書に示されている謙譲語Ⅰの機能を、尊敬語の場合と同様に、「対象」・「操作」・「表すもの」の3点に注目して整理すると、概ね【表3】のようにまとめることができる。

【表3】から、次のことを、指南書における課題や問題点として指摘することができる。

まず、指南書には、謙譲語Ⅰの待遇の対象と操作のしかたを、「自分（側）や話し手（側）を低める」とするものがあることを指摘することができる。このことについて、例えば《1》は、『指針』が謙譲語Ⅰを「相手側を高めながら自分は相対的にへりくだるものと説明」する点に着目し、従来の謙譲語が「自分がへりくだることによって、間接的に相手を高める」という理解が定着しているから「へりくだる」と説明するのが一般的には理解しやすいだろうとしている。《7》は「低める」ものを話題の中の事物としている点で諸本と異なるが、何事かを「低める」機能を謙譲語Ⅰに見出している点では諸本と同じである。しかし、先述のとおり、謙譲語Ⅰは「客体尊敬」であり、動作主（主語）を積極的に低める機能はない。「話し手である）自分（側）を低める」機能を持つのは謙譲語Ⅱである。よって、諸本の多くが謙譲語Ⅰの機能を適切に示し得ておらず、諸本の多くは謙譲語Ⅰと謙譲語Ⅱとの区別ができていないと言える。

次に、指南書では謙譲語Ⅰは「話し手を『低め』て、相手や客体を『高める』」旨の記述をするものが多いが、主語を低めると同時に補語を高めるのは、謙譲語Ⅰと謙譲語Ⅱとが共起する次の用例(4)のような場合である。したがって、「主語を低め、補語を高める」を謙譲語Ⅰの機能の説明とするのは適当とは言えない。

(4)私からみなさまに御説明いたします。

次に、謙譲語Ⅰが「高め」たり「立て」たりする対象を、「相手」に限定しているものがある

【表3 謙譲語 I の機能の説明】

操作		対象	表すもの	
話題の中の人物や事柄を低める	高める	行為の向かう先	敬意	話題に登場する人物を低めることによって、話題の人の行為の関係する先方を高め、敬意を表す。 7
自分(側)を低める	間接的に高める	相手	—	自分や身内の者の動作や状態を低め、間接的に相手を高める。 1
	立てる	行為の向かう先		自分側を低め、行為の向かう先を立てる。 33・41
		相手や第三者	(謙譲語とは自分を低くするものであることを前提として示しながら)自分から相手側や第三者に向かう行為やものごとについてその向かう先の人物を立てて述べる。 15	
	高める	相手	敬意	自分側の動作や状態を低め、その対象となる相手を高めて敬意を表す。 26・29
	—	行為の向かう先		自分側を低めることで、行為のむかう先に敬意を表す。 34
自分(側)を下げる	高める	行為の向かう先	—	自分側を下げることで、行為の向かう先である相手を高める。 32
自分(側)がへりくだる	間接的に持ち上げる	相手	—	話し手の行為がある人物に影響するとき、話し手をへりくだらせ、結果的に相手を持ち上げる。 4
	相対的に高める			自分の動作を低め、動作の相手を相対的に高める。 22
	立てる	相手や第三者	自分(側)の動作やものごとをへりくだることで、相手側や第三者を立てる。 24・36・50	
	高める	行為の向かう先	自分がへりくだることで相手を高める。 21	
	立てる	相手	敬意	自分がへりくだることで、結果的に相手を立てて敬意を表す。 23
	—		敬意(間接的)	自分側の行為やものごとをへりくだり、間接的に相手への敬意を表す。 28
			敬意	自分側の行為や事柄をへりくだり、相手への敬意を表す。 48
	—	—	—	自分がへりくだり、相手に敬意を表す。 43
—	高める	相手	—	自分の動作やものごとをへりくだる。 5
				自分側の動作に用い、その動作の相手となる人物を高める。 30
	立てる	相手や第三者		自分側から相手に向かう行為やものごとについて、相手を立てる。 39
		相手や第三者		自分の行為の対象や話題の中の人物などを立てる。 25
				自分から相手側や第三者に向かう行為やものごとについて、その向かう先の人物を立てて述べる。 13

ことを指摘することができる。待遇の対象は、相手（聞き手）以外の場合もある。また、謙讓語Ⅰは、素材敬語であり、話題の中の客体を高めることから客体尊敬語とも呼ばれるものである。したがって、待遇の向かう先を「相手」とするものは、対者敬語との区別をし得ていないことになる。この点、先に見た尊敬語と同様である。

さらに、謙讓語Ⅰが「敬意」を表すものだとする諸本がある点に注目される。敬意を表す場合以外にも敬語を用いる場合があり、尊敬してない人物にも敬語を適用する場合はあるので、「敬意を表す」では機能の説明としては不十分である。この点も、先の尊敬語と同様である。

このように、【表3】から、指南書の多くが、謙讓語Ⅰが素材敬語であり客体尊敬語であることを言い得ておらず、機能の説明も十分ではないものがあることがわかる。⁽¹⁴⁾

3-2-2. 謙讓語Ⅱの機能

謙讓語Ⅱは「自卑敬語」と呼ばれることがあるが、それは、謙讓語Ⅱが話題（素材）の中の動作の動作主（主語）である私（側）を低める機能を持つからである。謙讓語Ⅱについて、菊地（1994）は、「《補語を高める》という機能はない。専ら《主語を低める》表現」であるとし、主語を低めることについては、「絶対的に、ニュートラル以下に主語（＝自分側）を低める」ものであるとし、「自分・自分側を低める」ことにより「話し手が聞き手に対して改まり・かしこまりを示すもの」であるとする。よって、素材敬語（尊敬語・謙讓語Ⅰ・謙讓語Ⅱ）のうち、「聞き手・相手に」対する待遇意図があるものとして扱ってよいのは謙讓語Ⅱのみである。なお、謙讓語Ⅱは話題の中の主語である、話し手である私（側）を低める点で素材敬語であり、聞き手に対してかしこまりの姿勢を示す点で対者敬語でもある。

『指針』では「申す」「参る」⁽¹⁵⁾の類の敬語は、次の用例(5)のように、話題（素材）の中の「私」を低めるものと、用例(6)のように話題（素材）の中の事物を操作しないものと合わせて「謙讓語Ⅱ（丁重語）」とされている。用例(5)は素材敬語と対者敬語の性質を兼ね備えており、用例(6)は用例(5)よりも対者敬語としての性質が強いと言える。このようにやや性質の異なるものを、『指針』では「謙讓語Ⅱ（丁重語）」としているのである。

(5)私が先生の研究室に参ります。

(6)まもなく電車が参ります。

なお、丁重語の、「丁重」の辞書的意味は「態度や扱いなどが礼儀正しく、手厚いこと。また、大切に扱うこと。丁寧なこと。」（『日本国語大辞典 第2版』小学館）であるが、菊地（1994）のいう丁重（丁重さ）とは、《丁寧》＋《改まり》であり、「へりくだった／かしこまった趣」であるとされる。⁽¹⁶⁾

さて、指南書に示されている謙讓語Ⅱの機能について、尊敬語・謙讓語Ⅰと同様に、「対象」・「操作」・「表すもの」の3点に注目して整理すると、概ね【表4】のようにまとめられる。

【表4】からわかるように、諸本には、話し手である私（側）を積極的に低めるという素材敬

【表4 謙譲語Ⅱの機能の説明】

操作		対象	表すもの			
話題の中の人物や事柄を低める	—	聞き手	敬意		話題に登場する人物や事柄を低めて、聞き手に対する敬意を表す。 7	
自分側を低める	間接的に高める	相手	—	—	自分や身内の者の動作や状態を低め、間接的に相手を高める。 1	
	高める	聞き手	敬意	—	自分側の行為を低め、聞き手を高める。 33	
	—			丁重に述べる	自分側の行為を低め、丁重さを表し、聞き手に敬意を表す。 32	
自分(側)がへりくだる	—	—	—	丁重に述べる	自分側の行為をへりくだって丁重に述べる。 29	
		相手	—	丁重に述べる	自分がへりくだり、相手に丁重に述べる。 36	
		聞き手	待遇	—	話し手の行為を表すとき話し手自身をへりくだる。行為の受け手が目上ではない、まあは。受け手がいない。聞き手への待遇表現。 4	
		相手	敬意	—	自分側の行為や事柄をへりくだり、相手への敬意を表す。 48	
		—	—	—	自分がへりくだり、相手に敬意を表す。 43	
		—	—	丁重に述べる	自分の行為やものごとを丁重に述べる。高める相手はいない。フォーマルな場面で自分をへりくだって表現する。 21	
自分側の事柄	立てる	聞き手	—	—	自分側の動作や状態について丁重に話し、聞き手を立てる。 25	
			敬意	丁重に述べる	自分側の動作や状態について丁重に話し、聞き手に敬意を払う。 26	
		相手	—	—	自分側の行為やものごとを、話や文章の相手に丁重に述べる。相手を立てる働きはない。 23	
	—	—	—	—	丁寧に述べる	自分の行為やものごとを丁寧に表現する。 28
				丁重に述べる	—	自分の行為やものごとを丁重に述べる。 5・39・41
					—	自分の行為やものごとを丁重に述べる。立てる相手はいない。 50
			相手	改まる	—	場や状況に対する改まりの気持ちを表す。 30
				丁重に述べる	—	自分の行為やものごとを、話の相手に改まった気持ちで述べる。高める相手はいない。 22
—	—	—	敬意	—	自分側の行為やものごとを、話や文章の相手に丁重に述べる。 13・15・24	
—	—	—	敬意	—	聞き手に敬意を表す。 34	

語の一面を示し得ているものが多くある。また、待遇の対象を「相手」「聞き手」とするものが多くある。【表4】を見る限りでは、《7》を除く諸本の多くが謙譲語Ⅱの機能を概ね適当に示し得ているようである。ただし、先に見たように、指南書の多くは謙譲語Ⅰに「自分(側)」を低め

る」機能を見出ししており、【表2】・【表3】に見たように、敬語に相手（対者）を待遇する機能を見出している⁽¹⁷⁾ので、指南書の謙讓語Ⅱの機能の記述が「自分を低めて相手を待遇する」といったものになるのは当然のことと言えよう。

その一方で、「相手」や「行為の向かう先」を「高める」のが謙讓語Ⅱの機能だとするものもある。しかし、謙讓語Ⅱは話題の中の主語である私（側）を低めるので、私（側）以外の他方が「相対的に『高まる』』とは言えようが、「積極的に『高める』」機能はないのであるから、「高める」「立てる」といった文言による説明は不適當であると考えられる。

また、謙讓語Ⅱが「敬意を表す」ものだとするものがあるが、先述のとおり、敬語は敬意を持つ場合にのみ用いるものではないので、この説明では適切さに欠ける。このことは、尊敬語にも謙讓語Ⅰについてもあてはまる問題である。

さらに、話題の中の事柄の操作のしかたには触れず、聞き手に丁重に・改まって述べるとする指南書もある。しかし、この場合、「丁重」と、丁寧語の「丁寧」との相違が、殊に初学者にとっては理解が難しかろうと考えられる。⁽¹⁸⁾《48》は「謙讓語」の説明の中で「丁重語（謙讓語Ⅱ）」があることに触れ、その働きは「ていねいに伝える」ものであるとする。《28》は「丁寧に表現する」ものだとする。こうした場合、丁寧語との区別はますます困難になるものと考えられる。

3-2-3. 指南書における謙讓語Ⅰと謙讓語Ⅱの区別

【表3】・【表4】を総じて見ると、指南書は、謙讓語Ⅰと謙讓語Ⅱを次のように区別しようとしているのではないかと考えられる。一つは、(7)のように、操作するものと、敬意を示す先に違いがあるというものである。一つは、(8)のように、操作するものと、何を表すかに違いがあるというものである。もう一つは、(9)のように、操作するものと操作のしかたが異なるというものである。

- (7)謙讓語Ⅰ：自分（側）を低める＋相手や客体を高める＋相手や客体に敬意を表す
謙讓語Ⅱ：自分（側）を低める＋相手に敬意を表す
- (8)謙讓語Ⅰ：自分（側）を低める＋相手や客体を高める＋相手や客体に敬意を表す
謙讓語Ⅱ：自分（側）を低める＋相手に丁重に述べる
- (9)謙讓語Ⅰ：相手や客体を高める
謙讓語Ⅱ：自分（側）のことを丁重に述べる

謙讓語Ⅰと謙讓語Ⅱの相違を諸本が仮にこのようにとらえているとしよう。(7)～(8)それぞれの区別は、一見、明瞭ではある。しかし、いずれにも問題がある。

(7)・(8)では、謙讓語Ⅰに「自分（側）を低める」機能の見出ししている点に問題がある。また、(7)・(8)では、敬語が敬意を表すのかという点で問題がある。また、(7)・(8)については、その敬意の対象を「相手」に限定した説明を施した場合、謙讓語Ⅰの素材敬語の性質の説明が不足する。(8)では「敬意」と「丁重」との相違が、殊に初学者には難しかろうと推測される。(9)の「丁重」

についても同様であり、かつ、丁寧語との相違が不明瞭となる。

4. 尊敬語・謙譲語 I の待遇の対象は「相手」か

敬語運用が要求される実際の場面で最も多いのは、次の用例(10)・(11)のように、話し手が聞き手を待遇しようとする場合であろう。敬語の指南書が、敬語の機能や適用の説明を「自分」と「相手」との関係に注視して行うのはそのためであると推測する。

(10) (あなたは) 私どもの新製品の御案内を御覧になりましたでしょうか。

(11) (私があなたを) 応接室に御案内します。

しかし、敬語を運用する実際の場面においては、高める対象となる人物は相手や聞き手(対者)だけではない。待遇の対象となる人物は第三者の場合もあり、かつ、その人物と場を共有しているとも限らない。次の用例(12)~(14)で待遇されているのは、話し手・聞き手とは場を共有していない、聞き手とは異なる人物である。よって、敬語は「相手を」高めるものであると限定的に説明するのは不適當であると考ええる。

(12) (出張中で不在の上司の言葉を他の社員に伝える際に)

部長がそうおっしゃっていました。

(13) (A社社員) 「(C社の) 佐藤課長ならこのような場合にはこうなさるのでは？」

(B社社員) 「あの方は厳しいことで有名だから、納得なさらないよ。」

(14) (B社社員に対し) 私 (A社社員) から (C社の) 佐藤課長に申しあげてみます。

尊敬語と謙譲語 I の待遇の対象が「相手」「聞き手」に限定されないこと、『指針』が示すように「相手側又は第三者」に待遇意図が向くものであることを適切に示す必要がある。

5. 敬語は「敬意」を表すか

話題の中の主体や客体を高め(立て)たり、話題の中の私側を低めて聞き手に改まって述べたりすることを「敬意を表す」として総括してよい」と大久保(2008)は言う。

しかし、「心からは尊敬できない人にも敬語を使わなくてはならない」(『指針』第一章)場合が実際にはある。よって、大久保(2008)が述べた次のようにとらえるのが適切であると考ええる。

(15) 敬語とは、敬意を表す形式をとるために用いる語

多くの指南書に見られる「敬語は「敬意」を表す」という説明では不十分であり、学習者に誤

解を与えかねない。「敬語は「敬意」を表す」と説明される場合があるため、「尊敬していない人にまで敬語を使わなければならないのだろうか」(『指針』p.33)といった疑問が生じるのである。そのため、「立てる」という用語によって敬語の機能が説明されるのであり、「立てる」よりも「高める」が適切ではないかといった議論にもなるのである。

6. 謙讓語を2つに分ける必要性

【表1】で見たとおり、『指針』が示された以降も、謙讓語を区分せず、ひとまとめにして扱う指南書が多い。謙讓語を区別しない諸本での謙讓語の説明は【表5】のように様々である。【表5】と、先に示した【表3】には大差がない⁽²¹⁾。

【表5 謙讓語を2種に分けない諸本における謙讓語の機能の説明】

機能		対象	表すもの	
自分(側)を低める	—	相手	敬意	9
	結果的に高める		—	11
	高める		—	14・27
自分(側)を低める (へりくだる)	間接的に高める	相手	敬意	17・18
	—	—	—	38
自分を下げる	—	相手	敬う	42
自分をへりくだる (下におく)	間接的に高める	相手	—	44
自分(側)がへりくだる	高める	相手	—	2
			敬う	8
			敬意	49
			尊敬	35
	立てる	—	46	
	—	—	敬意	12
—	—	—	3・31	
話す側が主語を低める	—	—	—	47
自分の動作の向かう先	高く位置付ける	相手	失礼のないように言う	16

謙讓語を区分しない指南書において、謙讓語の2種について触れるものもある。例えば、敬語を4分類にする《16》では、「何う」「参る」の相違を述べるときに、謙讓語には2種あるとし、謙讓語Ⅱに相当するものについては「失礼のないように丁寧に言う」ものであるとしている。3分類するものでは、謙讓語Ⅱにあたるものを「自分側を低めて、聞き手に丁重さを表す」《27》、「聞き手に対して丁重に述べることによって、自分を低める種類の謙讓語」《14》などと説明しようとするものもある。

しかし、次の用例(16)の「(3分類の言う)謙讓語」を用いた文が非文であるのは、「申しあげる」

と「申す」が機能を異にするからである。

(16) (自己紹介で) 私は佐藤と申し上げます。

機能が大きく異なり、適用のしかたも大きく異なるものを、同じ枠組みで説くのは不適當である。よって、謙讓語の中の例外的なものとして位置付けるのではなく、明確に区分して提示するほうが適切であると考ええる。

提示する際には、謙讓語Ⅰが「素材敬語」であり「客体尊敬語」であり、諸本の多くが言う「自分を低める」ものではないことを明確にし、話題の中の話し手である私側を低めるのは謙讓語Ⅱが持つ機能であることを明確にした謙讓語の2種の機能の解説が必要であると考ええる。

7. 適用をめぐる問題

先に見たように、敬語の機能を「自分」と「相手」との関係で説明を試みるものが諸本には多くある。そして、指南書には、「相手のことは尊敬語：自分のことは謙讓語」・「相手が主語のときは尊敬語：自分が主語のときは謙讓語」・「相手の行為には尊敬語：自分の行為には謙讓語」のように、その適用のしかたを解説するものがある。

しかし、用例(17)が非文ではないことから明らかなように、尊敬語が適用されるのは「相手（聞き手）」だけではない。また、用例(18)が非文ではないことから明らかなように、謙讓語（謙讓語Ⅰ）が適用されるのは「自分が主語」の場合だけではない。

(17) (S大学の私と、T大学の高山先生との会話で、私が)

「(K大学の) 本田先生がおっしゃっているとおりだと思います。」

(18) (官房長官が記者会見で)

「宮内庁職員が陛下に申しあげて御内意をうかがいました。」

つまり、「相手が主語」・「自分が主語」、「相手の動作」・「自分の動作」によってのみ素材敬語の適用を解説することは不可能である。

それでは、指南書が行っているように、いわゆる「ウチーソト」の視点を加えれば、敬語の適用を解説し得るだろうか。

諸本では、社内の人間の扱い方が社内と社外とで異なること、自分・自分側・身内を高めてはならないことを指南している。そして、「社内の上司の行為は尊敬語—自分の行為は謙讓語」「社外の人の行為は尊敬語—自分側の行為は謙讓語」を適用するといった旨が記されている。

この説明は、「話し手（ウチ）—聞き手が社内（ソト）」「話し手側の社内（ウチ）—聞き手が社外（ソト）」の場合にはあてはまる。また、話し手・話し手側以外（つまりソト）が動作主の場合は尊敬語を適用することになるので、尊敬語（主体尊敬語）の適用についてはあてはまる。

しかし、謙讓語Ⅰによって第三者を高める場合にはあてはまらない。次の用例(19)は、動作主が社外の人物である、つまり、指南書のいう「社外の人の行為は尊敬語」に抵触するはずであるにもかかわらず、非文ではないことから明らかなようにである。

(19) (S社の社員がT社の社員に)

「T社さんから (C社の) 田中部長にお伝えいただくことはできませんか。」

したがって、「自分・相手」と「ウチ・ソト」のみで敬語の適用を説明することは不可能である。

まとめ

以上、敬語指南書にみられる敬語の解説における問題点を概観してきた。本稿の報告内容をまとめると次のようになる。

- 1、『指針』が示された現在においても、敬語を5分類にし、5分類の枠組みでその運用を解説しようとする敬語指南書はわずかである。
- 2、敬語指南書の敬語の解説には次の問題点がある。
 - ・素材敬語である尊敬語・謙讓語Ⅰを対者敬語であるかのように説くものがある。
 - ・敬語は敬意を表すものだと説くものがある。
 - ・尊敬語が主体尊敬語であり、謙讓語Ⅰが客体尊敬語であることを示し得ていないものがある。
 - ・謙讓語Ⅰを自卑敬語であるかのように説くものがあり、謙讓語Ⅰと謙讓語Ⅱの区別が不明瞭なものがある。
 - ・謙讓語Ⅱと丁寧語の区別が不明瞭なものがある。

注

- (1) 初版が2007年2月答申の『敬語の指針』の前のものと直後のもの《1～8》については、今日までに増版・重版されている場合がある（『敬語の指針』を受けて改稿されている可能性がある）ので、調査対象とした書籍の発行年月・刷数を併せて示した。《1～8》のうち『敬語の指針』に沿って加筆した旨が記されているのは《1》のみである。《1》には「はじめに」に、2007年2月答申の『指針』に触れ、指針に沿った形で書き改めた旨が記されている。《2～8》にはこうした注記はない。
- (2) 《3・19・20・31・36・37・40・44・47》など。
- (3) 《24・35・48》など。
- (4) 《14・15・38・46》など。
- (5) 《45》。
- (6) 《10・19・20》など。
- (7) 3分類は「敬意の性質による分類」、5分類は「敬意の向く対象による分類」とされる（岡

崎1981)。

- (8) 「謙讓語B」とは「私が参ります」のように話題の中の一人称を低めるものを指すとされ、「熱海行きの列車が参ります」のように話題の中の一人称を低めるとは言えないものは「丁重語」とされている。なお、宮地(1965・1968)のように『指針』における謙讓語Ⅱ(丁重語)を「鄭重語」(丁重語)とするものもある。
- (9) 注1参照。《1》は、「(敬語の分類については)本書はこれまでも謙讓語Ⅰ・謙讓語Ⅱや美化語の内容についてふれていました」とあるが、《4・5》が『指針』をうけて加筆修正が施したか否かは不明である。
- (10) 誤植の可能性もある。
- (11) 《2》は3分類の姿勢をとったうえ、敬語表現全体を「ていねい語」(通常形を「ふだん語」と呼んでいる。
- (12) 【表2】～【表5】において表中の記号「-」はその項目に該当する記述が書中にはないことを表す。右枠は調査文献の番号である。
- (13) 指南書のうち、尊敬語の機能を適当に示しているのは《1・7・47・49》《13・41》である。
- (14) 謙讓語Ⅰが素材敬語であり客体尊敬語であることを示し得ているのは、《13・15・25・30・39》である。ただし、【表1】に見たとおり《13・25・39》は、書中では謙讓語としてひとまとめにしているところがある。よって、謙讓語Ⅰの機能を適切に示し得ているのは《15・30》となる。
- (15) 《23》は謙讓語Ⅰの「参る」と謙讓語Ⅱの「参る」とがあるとし、「叔母の家に参ります。」聞き手への丁重な表現であり、(上司から急いで来るように言われて)「すぐにそちらに参ります。」は「尊敬すべき相手のところへ」行き来するので謙讓語Ⅰであるとしている。
- (16) 丁重語のいう「丁重」と、丁寧語のいう「丁寧」の相違の理解に困難を感じるという学習者声を耳にすることが、本稿筆者が教育現場に立つとき、しばしばある。
- (17) 後に示す【表5】からもこのことを指摘することができる。
- (18) 注16参照。
- (19) 《45》には機能の説明がない。
- (20) 【表3】と大差がないことのみを示すことをここでは目的としているため、【表5】は【表3】に比して簡略にまとめるにとどめた。
- (21) このことから謙讓語を2種に区別している指南書における謙讓語Ⅰの説明が不十分であることが明らかになる。
- (22) 《4・5・7・12・14・16・18・21・23・24・26・28・29・32・36・44・48》。

参考文献

大石初太郎(1983)『現代敬語研究』筑摩書房

大久保一男(2008)「文化審議会答申『敬語の指針』について」『『國學院の学問』をひらく 國學院大學・短期大学文学系五学会連合フォーラム報告書』國學院大學国文学會

- 岡崎正継 (1981) 「敬語」「尊敬語」「謙讓語」『日本文法事典』有精堂
- 加藤重広 (2009) 『そのいい方が人を怒らせる—ことばの危機管理術』ちくま新書
- 菊地康人 (1994) 『敬語』角川書店
- 西田直敏 (2003) 「敬語史と現代敬語—付 敬語研究小史—」『朝倉日本語講座 8 敬語』朝倉書店
- 日本語文法学会編 (2014) 『日本語文法事典』大修館書店
- 山口明穂・秋本守英編 (2001) 『日本語文法大辞典』明治書院
- 松村明編 (1971) 『日本語文法大辞典』明治書院
- 森山由紀子 (2003) 「謙讓語から見た敬語史, 丁寧語から見た敬語史—「尊者定位」から「自己定位」へ—」『朝倉日本語講座 8 敬語』朝倉書店
- 宮地裕 (1965) 「敬語の解釈—主としていわゆる「謙讓語」とその周辺—」(国立国語研究所論集 2 『ことばの研究 2』秀英出版
- (1968) 「現代敬語の一考察」『国語学』72
- 渡辺実 (1974) 『国語文法論』笠間書院

調査文献一覧

1. 鈴木昭夫 (2002年2月) 『5つのパターンで応用自在敬語速攻マスター』日本実業出版社…2007年5月発行第8刷
2. 弘兼憲史 (2005年1月) 『知識ゼロからの敬語マスター帳』幻冬舎…2010年発行第5刷
3. 杉山美奈子 (2005年11月) 『話し方のマナーとコツ』Gakken…2014年発行第20刷
4. 草薙裕 (2006年4月) 『敬語ネイティブになろう!!』くろしお出版
5. 渡辺由佳 (2006年11月) 『スラスラ話せる敬語入門』かんき出版…2016年発行第18刷
6. 内藤京子 (2007年3月) 『好感度120%UPの敬語と話し方』フォレスト出版…2013年発行第5刷
7. 山岸弘子 (2007年3月) 『あたりまえだけどなかなかできない敬語のルール』アスカ…2016年発行第61刷
8. 奥秋義信 (2007年9月) 『勘違い敬語の事典』東京堂出版…2013年発行第2刷
9. 語研編集部 (2008年7月) 『社会人の常識敬語ドリル』語研
10. 坂本達・西方草志 (2009年8月) 『敬語のお辞典』三省堂
11. 小川悟 (2009年9月) 『これで納得!正しい敬語美しい敬語が話せる本』日本経済新聞出版社
12. 今井登茂子 (2009年12月) 『きちんと話せる! とっさに使える! 敬語すらすら便利帳』日本能率協会マネージメント
13. 井上明美 (2010年3月) 『敬語使いこなしパーフェクトマニュアル』小学館
14. 元木幸子 (2010年3月) 『今すぐ身につけ、自信が持てる! 新人のビジネスマナー』同文館出版
15. 西出ひろ子 (2011年1月) 『マンガでわかる! 社会人1年生のビジネスマナー』ダイヤモンド

ド社

16. 余田弘美（2011年12月）『敬語ひとり稽古』京都書房
17. タクト&ダクト・青木テル監修（2012年3月）『仕事の基本 正しい敬語が身につく本』日本能率協会マネージメントセンター
18. 河路勝（2012年9月）『美しい敬語を身につける本』中経出版
19. 話題の達人倶楽部（2012年10月）『できる大人のモノの言い方大全』青春出版社
20. 話題の達人倶楽部（2013年7月）『LEVEL2 できる大人のモノの言い方大全』青春出版社
21. 直井みずほ（2014年3月）『使える!伝わる!敬語と言葉づかいマナーの便利帖』Gakken
22. 唐沢昭（2014年3月）『ビジネス敬語のマナー』ナツメ社
23. 西谷裕子（2015年3月）『迷った時にすぐ引ける 勘違い敬語の辞典』東京堂出版
24. 松本昌子 監修、TNB編集部（2015年3月）『これだけ知っておけば大丈夫!「ビジネスマナー」のきほん』翔泳社
25. 磯部らん 監修、ミニマル+ブロックバスター（2015年11月）『イラストでよくわかる敬語の使い方』彩図社
26. 村上英記 監修（2016年2月）『ひと目でわかる敬語かんたんルール』池田出版
27. 井上明美（2016年3月）『一生使える「敬語の基本」が身につく本』大和出版
28. 岩下宣子（2016年3月）『図解社会人の基本敬語・話し方大全』講談社
29. 新星出版社編集部（2016年3月）『敬語の教科書1年生』新星出版
30. 吉川香緒子 監修（2016年4月）『さすが!と言われるビジネス敬語のルールとマナー』高橋書店
31. 吉田裕子（2016年4月）『日本語の常識・非常識』榎出版社
32. 美月あきこ 監修（2016年5月）『スラスラわかる敬語B00K』成美堂出版
33. 山岸弘子（2016年6月）『ムリなく話せる好かれる敬語の使い方』KKベストセラーズ
34. 山岸弘子（2017年2月）『敬語サクッとノート』永岡出版
35. NPO法人日本サービスマナー協会（2017年3月）『スキルとマナーが身に付く社会人のルール』学研プラス
36. 尾形圭子 協力（2017年3月）『ミス・失敗がこわくなる話し方・敬語』日本能率協会マネージメントセンター
37. 唐沢昭（2017年3月）『ふさわしい日本語』TWTJBooks
38. 中山佳子 監修、AKB]スタディブック制作プロジェクト（2017年3月）『AKB48の木崎ゆりあ&加藤玲奈と学ぶお仕事ルール50』神宮館
39. 合田敏行（2017年4月）『超解 敬語の使い方が面白いほど身につく本』あさ出版
40. 櫻井弘（2017年4月）『大人なら知っておきたいモノの言い方サクッとノート』永岡出版
41. 株式会社ザ・アール、平井理恵子（2018年3月）『敬語の基本と常識』フォレスト出版
42. 佐藤幸一（2018年4月）『たった一言で印象が変わる!敬語の使い方事典』綜合法令出版
43. 本郷陽二（2018年4月）『できる大人の敬語の使い方』朝日文庫

44. 主婦の友社編（2018年6月）『決定版 社会人の敬語とマナー』主婦の友社
45. 経営書院 編集（2018年11月）『2019新入社員基礎講座』経営書院
46. 新星出版社編集部（2018年11月）『社会人の教科書1年生』新星出版社
47. 行竹知子 編集長（2019年1月）『恥ずかしくないおとなの敬語が身に付く本（日経おとなのOFF)』日経BP ※敬語の項目のアドバイザー 井上明美
48. 浅井真紀子（2019年3月）『これ1冊でOK！社会人のための基本のビジネスマナー』ナツメ社
49. トキオ・ナレッジ（2019年3月）『ねこ先生が教える敬語とマナー』宝島社
50. 岡野絹枝 編集代表（2019年4月）『よくわかる社会人の基礎知識－マナー・文書・仕事のキホン－』ぎょうせい ※敬語の項執筆担当 平田祐子

付記

本稿は2019年度静岡県立大学国際関係学部・学部研究推進費「日本語運用技術力の向上のための実践的教授法」の研究成果の一部である。

(たけべ・あゆみ 静岡県立大学)