

まえがき

日本語の特徴のひとつに、敬語の多彩さがあります。日本人は、話す相手の年齢や役職などによって敬語の丁寧さを変えて話しますね。そうした配慮は、円滑なコミュニケーションや人間関係の構築のため不可欠なものであり、状況に応じて敬語を使い分けることは、社会人として欠かせない素養でもあります。

しかし、上司と部下がファーストネームで呼び合う文化の英語圏では、こうした日本語の常識がすべて当てはまるわけではありません。もちろん英語にも TPO に応じた話し方はありますが、丁寧さの度合いは、上司だから、部下だからと、話す相手によって自動的に変えるものではなく、誰が、いつ、どんな状況で話しているか、相手にどう受け取ってほしいか、といった、ほかの要素によるところが大きいのです。

本書では、Chapter 1 で敬語のポイントとなる語句を取り上げて解説するとともに、Chapter 2 でビジネスや日常でのさまざまなシチュエーションを想定し、どのような表現を使えば相手に感じよく響き、自分の気持ちがうまく伝わるのかを、丁寧さの度合い別にわかりやすく示しました。一般に丁寧と言われている表現でも、状況によっては相手に無用なプレッシャーを与えたり、誠意のこもらない言葉に聞こえたりすることがあります。たとえば、「窓を閉めて」という、ごく簡単な依頼で、If it's not too much trouble, could you be so kind as to close the window? などと丁寧すぎる表現を使うと、皮肉に聞こえることもあるでしょう。丁寧度が高くても相手が断りにくい表現は好印象を与えない場合があるし、逆に丁寧度が低くても誠実な印象を与える表現もあります。

「こんなとき、どういう言い方をすればいいのだろう」——そんな疑問を抱いたときには、ぜひ本書を参考にしてください。適切な敬語の表現がきっと見つかるはずです。

2007年4月

著者

本書の使い方

Chapter 1 覚えておきたい基本の語句

would, could など「敬語の英語」に欠かせない基本の語句の用法が学べます。

Chapter 2 43 の表示がある場合は、Chapter 2 のフレーズを参照することができます。

例
would の項の Chapter 2 43 から P90 を見ると、would の実際の場面での使い方が紹介されています。



Chapter 2 困ったときのフレーズ集

フレーズは丁寧さ別に

1. とても丁寧
2. 常識的に丁寧
3. すばり、言いたいこと など

のように3つの段階に分けられています。

英文は、丁寧さを表すうえで鍵となる部分が色文字で印刷されています。

フレーズには、場面ごとに番号(フレーズナンバー)がつけられています。初めから読んでいくこともできますし、目次にあるこの番号から引いて、使いたいフレーズを探することもできます。



CD

- CDにはフレーズナンバーと英文フレーズが収録されています。
- 各フレーズのあとには、練習のためのポーズ(無音)が入っています。
- 自分の言葉になるまで、繰り返し練習してみましょう!

(収録時間: 36分05秒)

CONTENTS 目次

まえがき	iii
本書の使い方	iv

Chapter 1 覚えておきたい基本の語句

would	2	happen	22
could	5	afraid	24
may	8	must	26
shall	10	mind	28
wonder	12	rather	31
have to	14	if	33
suppose	16	Oh	36
forgive	18	perhaps	38
care	20	do	41

Chapter 2 困ったときのフレーズ集

ビジネス編

Part 1 ビジネスの相手と

1 大事な約束が果たせなくなったことを伝える	44
2 相手を待たせてしまっている	45
3 締め切りに間に合わない	46
4 支払い額の提示をする	47
5 見積もり額のディスカウントを依頼する	48
6 相手の意見に賛同できない	49
7 相手の決断に納得がいかない	50
8 相手に考え直すよう促す	51
9 急な納期の設定に異議を唱える	52
10 仕事の期限を聞く	53

11	キャンセルの理由を聞く	54
12	相手の誤解を解く	55
13	計画の決定を伝える	56
14	相手の意向を確かめる	57
15	資料を読んでくれたかどうか聞く	58
16	情報の出所を聞く	59
17	ビジネスランチの精算時に金額を聞く	60
18	ビジネスランチの精算時に支払いを申し出る	61
19	取引先の担当者を飲みに誘う	62
20	失敗した仕事相手を励ます	63
21	昇進する人にお祝いの言葉をかける	64
22	協力に感謝する	65

▶ Part 2 社内で

23	残業を断る	68
24	多くの人が残業しているのに自分だけ帰る	69
25	休暇をもらう	70
26	急ぎの仕事を頼む	71
27	荷物を持ってもらう	72
28	上司の指摘が間違っていた	73
29	同僚が作成した書類に間違いがあった	74
30	多忙な相手に時間をとってもらう	75
31	忙しいときに話しかけられた	76
32	遅刻した相手にひとこと	77
33	仕事の効率が悪い部下を注意する	78
34	仕事の締め切りを過ぎている部下に催促する	79
35	仕事中にほかのことをしている人を注意する	80

36	私語を切り上げる	81
37	同意する	82
38	上司を称賛する	83

▶ Part 3 電話・メールで

39	電話で風邪をひいて休むと伝える	86
40	電話で至急連絡をとりたい旨を伝える	87
41	コールバックしてほしいと留守番電話に吹きこむ	88
42	相手がメールにファイルを添付し忘れていた	89
43	メールで返事を催促する	90
44	メールを受け取ったかどうか確認する	91
45	自分のメールの意図が伝わったかどうか確認する	92
46	もらったメールの用件があいまいでわかりにくい	93
47	CCではなくBCCで送ってほしいと伝える	94

プライベート編

▶ Part 4 パーティーで

48	相手の名前が思い出せない!	96
49	以前会った人に自分を覚えているかどうか聞く	97
50	トイレを使わせてもらう	98
51	急に具合が悪くなった	99
52	気分が悪いので先に帰ると告げる	100
53	相手の体調を気遣う	101
54	手伝いを申し出る	102
55	飲み物をこぼしてしまった	103
56	飲み物を取ってきてくれるという申し出を断る	104

57	飲み物のお代わりを頼む	105
58	灰皿を借りる	106
59	塩コショウを取ってもらう	107
60	グラスが汚れていたので取り替えてもらう	108
61	苦手な料理が出てしまった	109
62	まずい料理の感想を求められた	110
63	お酒を飲みすぎている人にひとこと	111
64	失礼な質問をされた	112
65	話題を変える	113
66	失礼な質問をしたことを詫げる	114
67	相づちを打つ	115
68	音量を下げてもらう	116
69	室内の温度を上げてもらう	117
70	用事があるので先に失礼する	118
71	パーティーの誘いを断る	119
72	コートを取ってもらう	120
73	招かれた家の子どもが騒がしい	121

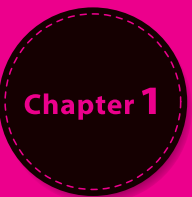
▶ Part 5 旅先・街で

74	両手が荷物でふさがっているのでドアを開けてもらう	124
75	機内で隣席の乗客の前を通りたい	125
76	窓側の席の人にブラインドを下ろしてもらう	126
77	駅の場所を聞く	127
78	バスの時間を聞く	128
79	落とし物をした人に呼びかける	129
80	足を踏んでしまった相手にあやまる	130
81	電車の中で席を譲る	131

82	電車の中で声高に話している人を注意する	132
83	レストランで携帯を使っている人に忠告する	133
84	道を聞かれたがわからない	134
85	ホテルのフロントにメッセージを託す	135
86	旅行先で友だちになった人を誘う	136

▶ Part 6 友人・恋人と

87	約束を再確認する	138
88	知人をサッカー観戦に誘う	139
89	出かける相談をする	140
90	食事の提案をする	141
91	気になる異性に恋人の有無を聞く	142
92	気になる異性を食事に誘う	143
93	映画に誘う	144
94	女性を先にタクシーに乗せる	145
95	告白を断る	146
96	知人の悪口を言う人にひとこと	147
97	病気の人を見舞う	148
98	肉親を亡くした人にお悔やみを言う	149
99	疲れている様子の人に声をかける	150
100	ディナーの精算時に割り勘を申し出る	151
101	ディナーの精算時に支払いを申し出る	152



Chapter 1

▶ 覚えておきたい基本の語句

would

英語の微妙なニュアンスを伝えるのに重要な役割を果たしてくれるのが助動詞です。なかでも、丁寧な言い方をしたいときに欠かせないのが would。なぜ would を使った表現が丁寧に聞こえるのかというと、それは、would が仮定法のニュアンスを内包しているためです。たとえば、

Would you help me?

手を貸してもらえますか？

という依頼の表現は、“If I begged you,”(もし私がお願いしたら)というフレーズが省略された形と考えることができます。つまり、would には「もし～したら」というニュアンスが含まれているために、それだけで含みのある婉曲な響きになるのです。

would は、次のようにさまざまな用途で使えます。

■ 依頼する

何かを依頼する場合に、もしかしたら学校では Would you ～? 同様、Will you ～? も丁寧な依頼となる表現だと習ったことがあるかもしれませんが、実はこの2つの表現の間には大きな差があります。

たとえば、Would you close the window? と言えば「窓を閉めていただけますか?」という意味の丁寧な依頼になりますが、Will you close the window? と言うと「窓を閉めてよね」といった、やや命令調の依頼になってしまいます。Will you ～? は、相手が「当然それをしてくれる」という期待のもと、相手にやや強く頼むときの表現なのです。

would を使った丁寧な依頼の表現には、

Would it be too much trouble to ～?

お手数でなければ、～していただけないでしょうか？

など、定番の言い回しがあるので、覚えておくと便利です。

Chapter 2 > 43  ・ 47  ・ 76  ・ 76  など

■ 誘う／勧める

Would you care to join us for dinner?

夕食をご一緒にいかがですか？

Would you be interested in a movie?

映画でもいかがですか？

などの丁寧な誘い文句のほか、

Would you like something to drink?

何か飲み物はいかがですか？

など、人に何かを勧めるフレーズにも使います。

Chapter 2 > 81  ・ 88  ・ 88  ・ 89 

■ 許可を得る

Would you mind if I sat here?

ここに座ってもいいですか？

など、相手に許可を求めるときにも would はよく使われます。この場合 If 節の動詞は過去形になることに注意しましょう。

Chapter 2 > 50 

■ 質問する

Would it be possible to extend our stay?

滞在を伸ばすことはできますか？

Would it be possible to leave tomorrow?

明日出発することは可能でしょうか？

など、質問をするときにも would を使うと丁寧な表現になります。これらには「もしかしたら無理かもしれないけれど」という響きがあるので、相手に無用なプレッシャーを与えないソフトな表現になるのです。

Chapter 2 > 17  ・ 77  ・ 77  ・ 91  など



ビジネス編

Part 1 ▶ ビジネスの相手と

1

CD 1

大事な約束が果たせなくなったことを伝える


 **I feel just terrible telling you this, but I won't be able to do it.**

申し上げるのは本当につらいのですが、それができなくなりました。

❗ どうしようもない事情で重要な約束が果たせなくなって申し訳ないという気持ちを表した言い方。

 **I wish I could, but I won't be able to do it.**

そうできればいいのですが、できないのです。

❗ I wish I could は品のいいお断りの表現。ただ、 に比べると申し訳ない、という気持ちは伝わらない。

 **Sorry, but I can't do it.**

申し訳ないけど、できないんだ。

❗ できないというより、やりたくないという気持ちが伝わってしまう表現。こう言われた相手は、今後は似たような件では約束はしてくれなくなるかもしれない。

2

CD 2

相手を待たせてしまっている

 **I'm truly sorry for making you wait all this time.**

こんなにお待たせしてしまって、本当に申し訳ありません。

❗ 待たせていることに対して、心からのお詫びの気持ちをこめた言い方。

 **I'm sorry for the delay.**

遅れてしまって申し訳ございません。

❗ 丁寧だが、待たせている時間がそれほど長くない場合向き。長時間待たせている相手に対しては軽すぎる印象がある。

 **You'll have to wait.**

お待ちいただくしかありません。

❗ たとえば、どうしてもない状況にもかかわらず「待ちたくない」と言い張る相手に対して、ほかに選択肢がない、と相手をたしなめている印象がある。

ディナーの精算時に支払いを申し出る



If you don't mind, I'd like to treat you.

もしよかったら、支払わせてください。

❗ 自分がおごと申し出ることによって相手の気分を損ねないよう、If you don't mind, で気配りを示した表現。



Let me treat you.

私に払わせてください。

❗ Let me ～. には「～させていただければうれしい」というニュアンスが含まれる。treatが上品な印象を与え、ビジネスでも十分に使える丁寧な表現。



Let me get this.

私におごらせて。

❗ 友人同士やカップルなど気兼ねない間柄での言い方。ビジネスでも使えるが、まだあまり親しくない相手であれば👉のほうが無難。

● 著者紹介

デイヴィッド・セイン (David Thayne)

米国出身。社会学修士。豊富な教授経験を活かし、数多くの英会話関係書籍を執筆。著書は『その英語、ネイティブにはこう聞こえます』(主婦の友社)、『使ってはいけない英語』(河出書房新社)、『英語ライティングルールブック』(DHC)、『身近なことばで引ける日常英語表現ハンドブック』、『敬語の英語』(ジャパントイムズ)、『ネイティブ英語の空耳』(インディゴ出版)など多数。現在、英語を中心テーマとしてさまざまな企画を実現するクリエイターグループ、エートゥーゼットを主宰。エートゥーゼット英語学校校長もつとめる。エートゥーゼットのウェブサイト <http://www.english-live.com>

佐藤 淳子 (さとう じゅんこ)

日本女子大学文学部英文学科卒(言語学専攻)。出版社勤務を経て旅行業界誌の記者に。同誌副編集長を務めた後、退職。イギリス留学を経て、95年よりフリーランス。現在、海外を中心とした旅行記事の執筆、英語学習関連の雑誌や書籍の企画・執筆・編集のほか、人物インタビューも数多く手がける。著書に『敬語の英語』(ジャパントイムズ)『単語でカンタン! 旅行英会話』(Jリサーチ出版)などがある。