**敬语与敬体**

**主要语体及使用场合:**

|  |  |
| --- | --- |
| 「です・ます」体[敬体] | 一般社交及书信 |
| 「だ」、用言基本型[简体] | 【文章体】、关系密切的同辈、晚辈之间；自言自语；惊讶。（不能与敬体混用） |
| 「である」体 | 论文、科技性文章 |

**▲▲▲敬语**：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分类 | **尊敬語** | **謙譲語** | **丁寧語** |
| 用法 | 提高说话人或话题中出现的尊长及尊长有关的动作、状态或事物，以表敬意。 | 降低说话人自己或与自己有关的动作、状态或事物（前提：动作涉及尊长）。间接对听话人或话题中的人物表示敬意。 | 客气、礼貌、文雅、郑重的语气、态度和人谈话，表示对听话人的敬意，体现说话人的教养。 |
| 名词  前后缀 | どなた　方　方々  お名[训读]　ご名[音读]  ～さん　～様　～方 | わたくし　者  ～ども　～ら | お＋～～～  ご＋～～～  「です・ます」体 |
| 句式 | 1. ～动[被动形式]表示尊他，不同于被动句，不改变句子的成分及助词 2. お 动Ⅰ[ます连用]になる   　 お 动Ⅱ[ます连用]になる   1. 三类动词一般不使用该句式。 2. 对于ます连用形为单音节的动词不适用 3. お 动Ⅰ[ます连用]なさる   　 お 动Ⅱ[ます连用]なさる  　 ご 动名词なさる  お～になる的陈旧说法   1. お 动Ⅰ[ます连用]です   　 お 动Ⅱ[ます连用]です  　 お 形容词[原形]です  　 ご 动名词です  表示的往往是一种状态   1. お 动Ⅰ[ます连用]くださる   　 お 动Ⅱ[ます连用]くださる  　 ご 动名词くださる  表意同 动[て形]くださる但敬意程度更高。     1. お 动Ⅰ[ます连用]ください   　 お 动Ⅱ[ます连用]ください  　 ご 动名词ください  （1）表意同 动[て形]ください但敬意程度更高。  （2）语气尊敬，用于下对上 | 1、お动Ⅰ[ます连用] する  　 お动Ⅱ[ます连用] いたす  　 ご动名词　　　 申し上げる   1. 自上而下自谦程度增强 2. **特殊的动名词**   **お約束　お電話　お返事　　お世話　お邪魔**  2、お 动Ⅰ[ます连用]  お 动Ⅱ[ます连用]　　＋  　 ご 动名词  いただく・いただき（まして）  承蒙别人为自己做了某事  3、お 动Ⅰ[ます连用]  お 动Ⅱ[ます连用]　　＋  ご 动名词  願う・願えないか・ねがいたい  拜托、麻烦、诚邀   1. 名[某人]に动[て连用]   　　　ていただきます  　　　ていただけますか  　　　ていただけませんか  “能请您···吗?”   1. 动[使役]（さ）せて   いただきます  いただけますか  いただけませんか  “请允许我，我能为您···”  ✏案内させていただきます。  　✏自己紹介させていただきます  　✏～くださいまして・いただき（まして）、ありがとうございます。 | **ある　　　＝＞　ござる**  **いる　　　＝＞　おる**  **行く・来る＝＞　参る**  特殊活用动词：  おっしゃる  いらっしゃる  なさる  ござる  くださる  ～らない・ぬ  ～って  ～った  ～りたい  ～りそうだ  ～います |

**▲一类形容词的ウ音变**

一类形容词后续「ございます」时，词尾的 い＝＞う

变形规则：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 词干最后一个假名所在段 | 规则 | 举例 |
| **あ** | あ段假名变成相应お段的假名，词尾的 い＝＞う | はやい＝＞はよう |
| **い** | い段假名变成相应拗长音，词尾的 い＝＞う | よろしい＝＞よろしゅう |
| **う** | 词干不变，词尾的 い＝＞う | あつい＝＞あつう |
| **お** | 词干不变，词尾的 い＝＞う | ひろい＝＞ひろう |

✏はやい ＝＞ おはようございます

✏めでたい ＝＞ おめでとうございます

✏ありがたい ＝＞ ありがとうございます

**附**

1. **适用情况**
2. 适用对象
   1. 关系疏远的人；不熟悉的人；不属于自己群体内部的人···
   2. 必须尊敬的人：地位、年龄、身份等比自己高的人。
   3. 有时对必须尊敬的与自己关系密切的人也可以不使用敬语。
3. 适用场合
   1. 较为正式的场合：会议、发表会、演讲、书信等场合，即使关系密切也要使用敬语。
   2. 与关系亲密的人交谈，话题中所涉及要尊敬的人在场则必须使用敬语，不在场时则多数情况下不使用敬语。
   3. 对内表示自谦：家人、自己公司的员工；属于自己群体以内的人。
   4. 对外表示尊他：关系疏远的人；其他公司的员工；其他群体的成员。
4. **使用效果**
5. 起到尊敬的效果：对上司、长辈、老师等表示尊敬。
6. 社交礼仪的郑重：会议上与上司、长辈、同辈···正式场合，女性间会议
7. 强调距离感，表明与生人间的距离。
8. 体现说话人的品格及威严感：能否巧妙、灵活、恰当地运用敬语体现了说话人的教育程度及社会阶层。
9. **注意事项**
10. 不能使用敬语的情况
    1. 敬语中的词汇也要表示尊敬、不能与俗语混用，协调句子整体平衡性。
    2. 惯用语、句型、谚语
    3. 对历史人物或名人
    4. 主语是（动）物时，即使物品是尊长者的。
    5. 向外人叙述己方长辈或上司动作，应用自谦语或礼貌语。
    6. 动作主体不明确时。
    7. 复合动词有一半把后面的动词用敬语。
    8. 同一动词不能在同一个句子中不能使用双重尊他敬语。
       1. あがる・見える除外
    9. 特殊动词一般不使用句式，以下除外
       1. 見える ＝＞　おみえになる
       2. 存じる ＝＞　ご存知です
       3. おる ＝＞　おられる
       4. 伺う ＝＞　お伺いします
11. 不能用于上司、长辈等尊长者的表达
    1. たい・たがる・てほしい等直接对上司或长辈询问愿望。
    2. てあげる・差し上げる等有强加于人的感觉。
    3. 直接叙述自己行为的句式
    4. ご苦労様です　ごめんんなさい