

國學院大學學術情報リポジトリ

ビジネス日本語における「お（ご）…する」「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」について

メタデータ	言語: Japanese 出版者: 公開日: 2024-04-30 キーワード (Ja): ビジネス日本語文書, ビジネス日本語会話, 「お（ご）…する」, 「お（ご）…申し上げる」, 「お（ご）…いたす」 キーワード (En): 作成者: 譚, 新珂 メールアドレス: 所属:
URL	https://doi.org/10.57529/0002000341

ビジネス日本語における「お（ご）…する」「お（ご）…いたす」「お（ご）…申し上げる」について

譚 新 珂

論文要旨

「お（ご）…する」「お（ご）…^{もう}^あ申し上げる」「お（ご）…いたす」現代日本語における動詞（連用形）と動作性名詞が形式内（…部）に入る謙讓表現の代表的な形式として、用例は多く見られるが、全く同じように使用されているわけではない。特にビジネス日本語の場合、対外場面（対外）と対内場面（対内）の違いがあるため、使い分けが観察され、形式内に入る語まで相違する面が見られる。観察の結果として、ビジネス日本語文書とビジネス日本語会話における3形式の使用状況に違いが認められた。「お（ご）…申し上げる」は、ビジネス日本語文書において大量に使用されているが、ビジネス会話の場合における用例数は非常に少ない。それに対して、ビジネス会話において、「お（ご）…する」を多用する傾向が見られる。「お（ご）…いたす」については、ビジネス日本語文書における用例数は「お（ご）…する」と比べて大差は見られないが、ビジネス会話における用例は僅かである。

キーワード：ビジネス日本語文書 ビジネス日本語会話 「お（ご）…する」「お（ご）…^{もう}^あ申し上げる」「お（ご）…いたす」

1. はじめに

現代日本語において動詞（連用形）と動作性名詞がその形式内に入る謙讓表現の代表的なものとして、「お（ご）…する」「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」などがある。この3形式は、意味上の違いは見られないが、使用場面や謙讓の度合いなどについて、必ずしも同様に使われているとは言えない。本稿では、ビジネス日本語におけるこれらの形式の使用実態について考察を加える。

学習者にビジネス日本語場面におけるこれら3形式をどのように使い分けるかを説明するために、まずはビジネス日本語場面における3形式の使用傾向や相違点などを観察する必要がある。本研究ではビジネス日本語文書とビジネス日本語会話の2つの面から、この

(2)

3形式の使用状況を把握することを目的とする。小松（1968）は、これらの表現について、だいたい同じ意味ではあるが、それぞれ独自の役わりや性格も備えていると述べており、「お（ご）…する」「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」の共通点について、「動作をするものを待遇するのではなく、その動作や操作の影響の及ぶものを待遇するということである。」と述べた上で、これら3形式の相違点について、「しかし、互換や待遇価値になると、3つの言い方が同じだとは言えない。」とし、『言語生活』の「録音器」（創刊号から第166号）を対象とした調査で、3形式の出現頻度上に違いがあることが確認されたと述べている。譚（2023 a）では主にビジネス日本語文書（マニュアル本）、譚（2023 b）ではビジネス日本語会話（経済小説）におけるすべての謙讓表現について、全体的な使用状況をとらえ、特にこの3形式の使用状況を数量的に分析した。しかし、この問題はこれら3形式に現れる動詞（連用形）や動作性名詞の語彙的な性質による相違も重要な要素であると考えられる。そこで本稿では語彙の観点からビジネス日本語における実態を、対外と対内に分けて考察を加えることにする。

2. 本研究で取り上げる調査資料について

ビジネス日本語文書とビジネス日本語会話の両方を検討するため、本研究ではビジネス文書マニュアル本と経済小説の両方を対象として取り上げる。

具体的には、以下の表1を対象とする。

表1 本研究で取り上げる調査資料について

ビジネス文書マニュアル本	① 志田唯史（2003）『最新決定版！CD-ROM付きビジネス文書基本文例230』オーエス出版
	② 長峰洋子（2003）『そのまま使えるビジネス文書458例 in CD-ROM』こう書房
	③ ビジネス文書マナー研究会（2006）『すぐに使えるビジネス文書実例集』ナツメ社
	④ 横須賀てるひさ他著 諸星美智直他監修（2008）『そのまま使えるビジネス文書文例集（ダウンロード特典付き）』かんき出版
	⑤ 西出ひろ子（2020）『イラストでまるわかり！入社1年目ビジネス文書の教科書』プレジデント社
経済小説（ビジネス日本語会話）	⑥ 池井戸潤（2007）『オレたちバブル入行組』文藝春秋・文春文庫
	⑦ 池井戸潤（2010）『オレたち花のバブル組』文藝春秋・文春文庫
	⑧ 安藤祐介（2012）『営業零課接待班』講談社・講談社文庫
	⑨ 江上剛（2015）『銀行支店長、走る』実業之日本社・実業之日本社文庫
	⑩ 高杉良（1997）『金融腐蝕列島（上、下）』KADOKAWA・角川文庫

3. ビジネス文書マニュアル本における「お（ご）…する」「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」の使用状況について

本研究で取り上げた5冊のビジネス日本語マニュアル本における3形式の使用状況を、表2に示す。合計出現数は4036例である。そのうち対外場面における用例数は3707例であるのに対して、対内場面における用例数は329例であり、対外と対内の偏りが見られる。特に「お（ご）…申し上げる」について、この偏りは非常に大きいと言える。

形式別に言えば、「お（ご）…申し上げる」の用例数はどの資料においても最も多く現れる。それに対して、「お（ご）…する」と「お（ご）…いたす」の用例数はだいぶ少ない。「お（ご）…スル」「お（ご）…いたす」とでは、大差は見られないが、「お（ご）…いたす」は「お（ご）…する」より多く使用されている。この使用傾向は5資料とも共通している。¹

3.1 資料①における3形式の使用状況について

資料①における3形式のうち、最も多く使用されている形式は「お（ご）…申し上げる」

表2 5資料における3形式の使用状況について

	お（ご）…する	お（ご）…申し上げる	お（ご）…いたす	合計
『最新決定版！CD-ROM付きビジネス文書基本本文例230』	対外57例、対内41例、合計98例	対外382例、対内14例、合計396例	対外84例、対内21例、合計105例	対外524例、対内76例、合計600例
『そのまま使えるビジネス文書458例 in CD-ROM』	対外127例、対内28例、合計155例	対外1126例、対内16例、合計1142例	対外186例、対内26例、合計212例	対外1439例、対内70例、合計1509
『すぐに使えるビジネス文書実例集』	対外80例、対内25例、合計105例	対外634例、対内32例、合計669例	対外89例、対内21例、合計110例	対外806例、対内78例、合計884例
『そのまま使えるビジネス文書文例集(ダウンロード特典付き)』	対外33例、対内4例、合計37例	対外337例、対内7例、合計344例	対外78例、対内30例、合計108例	対外448例、対内41例、合計489例
『イラストでまるわかり！入社1年目ビジネス文書の教科書』	対外28例、対内17例、合計45例	対外430例、対内21例、合計451例	対外32例、対内26例、合計58例	対外490例、対内64例、合計554例
合計	対外328例、対内115例、合計443例	対外2910例、対内90例、合計3000例	対外469例、124例、合計593例	対外3707例、対内329例、合計4036例

1 譚 (2023a) では、表2の資料①、⑤についてのみ、3形式を含む謙讓表現全体の使用状況を示した。

(4)

であるのに対して、「お（ご）…する」は用例数が最も少ない。また、3形式のいずれも、対外面（対外・社交）における用例数が対内場面（対内）より多く使用されている。

資料①における3形式内に入る語を見ると、3形式のいずれも、形式内に入る語に特徴的な語が見られる。例えば「慶ぶ」は、「お（ご）…申し上げる」と共起する用例が多く見られるが、他の2形式との共起する例が見られない。例文の一部を以下に示す。

1. 拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

(資料①－社外文書－101頁)

2. 拝啓 貴社ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。

(資料①－社外文書－165頁)

3. 拝啓 歳末ご多用のりから、ますますご隆昌のこととお慶び申し上げます。

(資料①－社外文書－224頁)

以上の3例のように、資料①における90例の「お慶び申し上げる」は、いずれも文書の最初の挨拶に現れ、挨拶文の定型文として定着していると考えられる。この点については、譚（2023 a）でも言及している。

また、他にも特徴的な例が見られる。資料①における「(お) 礼」の例には、「お（ご）…申しあげる」と組み合わせたものが見られるが、「お（ご）…する」「お（ご）…いたす」と共起する例文は見られない。「お（ご）…する」と「お（ご）…申し上げる」の形式内に入る語に「断る」「辞退」が見られるが、「お（ご）…いたす」と共起する例は見られない。「かける」は「お（ご）…する」と「お（ご）…いたす」と共起する例はあるのに対して、「お（ご）…申し上げる」と共起する例は見られない（例えば「ご心配をおかけした」「ご迷惑をおかけしないよう…」「ご不便をおかけして…」など）。3形式のいずれも「願う」と共起する例は最も多いが、「お（ご）…する」だけが対内的場面における用例数が対外面における用例数より多く見られる形式である。「詫びる」は「お（ご）…申し上げる」に入る例は17例見られ、「お（ご）…する」に入る例は僅か1例しか見られない。更に、「お（ご）…いたす」に入る例は見られない。「送る」は「お（ご）…いたす」に入る語の2位を占めているが、他の2形式との共起は見られない。

なお、資料①において、「お（ご）…申し上げる」は最も多く現れる形式であるが、形式内に入る語の異なり語数が最も少ない形式である。それに対して、最も出現数の少ない「お（ご）…する」は、形式内に入る語の異なり語数が最も多い形式である。但し、2回以上出現している語だけを数えると、「お（ご）…申し上げる」の形式内に入る語の異なり語数は最も多い。

表3 資料①における3形式内に入る語の使用状況について²

	社外	社内	総数
お(ご)…する (対外57、対内41、 総数98)	願う(12)、かける(15)、 知らせる(1)、連絡(1)、 案内(1)、聞く(2)、 断る(3) 、 応える(1)、届く(1)、 会う(2)、 提案(2) 、 回答 、 紹介 、 説明 、 通知 、 協力 、 依頼 、 用意 、 猶予 、 案ずる 、 申し込む 、 任せる 、 祈る 、 借りる 、 伺う 、 出す 、 詫び る 、 すすめる	願う(16)、かける(5)、 知らせる(5)、連絡(3)、 案内(2)、聞く(1)、 応え る(1) 、 戻す(2) 、 届く(1) 、 配る 、 誓う 、 渡す 、 待つ 、 出す 、	願う(28例)、かける(20)、 知らせる(6)、連絡(4)、 案内(3)、聞く(3)、 断る (3) 、 応える(2) 、 戻す(2) 、 届く(2)、 提案(2) 、 回答 (1) 、 紹介(1) 、 説明(1) 、 通知(1) 、 協力(1) 、 依頼 (1) 、 用意(1) 、 猶予(1) 、 案ずる(1) 、 申し込む(1) 、 任せる(1) 、 祈る(1) 、 配 る(1) 、 借りる(1) 、 誓う (1) 、 渡す(1) 、 待つ(1) 、 伺う(1) 、 出す(1) 、 詫び る(1) 、 すすめる(1)
お(ご)…申し上げる (対外382、対内 14、総数396)	願う(142)、 慶ぶ/喜ぶ 、 礼(28) 、 祈る(18) 、 詫 びる(12) 、 挨拶(17) 、 報告(8)、 見舞う(8) 、 連絡(7) 、 回答(7) 、 案 内(7) 、 祝う(6) 、 通知(6) 、 案ずる(4) 、 依頼(4) 、 返事(3) 、 悔む(3) 、 辞 退(3) 、 すすめる 、 応える 、 知らせる 、 照会 、 同情 、 説 明 、 請求 、 返答 、 弔問 、	願う(3)、 祈る 、 詫びる(5) 、 報告(2)、 誓う(2) 、 待 つ	願う(145)、 慶ぶ/喜ぶ 、 礼(28) 、 祈る(19) 、 詫び る(17) 、 挨拶(17) 、 報告 (10) 、 見舞う(8) 、 連絡(7) 、 回答(7)、案内(7)、 祝う (6) 、 通知(6) 、 案ずる(4) 、 依頼(4)、返事(3)、 悔む (3) 、 辞退(3) 、 すすめる 、 応える 、 知らせる 、 照会 、 同情 、 説明 、 請求 、 返答 、 弔問 、
お(ご)…いたす (対外84、対内21、 総数105)	願う(31)、 送る(7) 、 か ける(7) 、 報告(2) 、 案 内(4) 、 連絡(3) 、 回答(3) 、 伝える(2) 、 依頼(2) 、 請求(2) 、 祈る(2) 、 届 く(1) 、 返送(2) 、 伺う(2) 、 注文 、 伝える 、 預かる 、 応 える 、 引き取る 、 聞き及ぶ 、 送付 、 確認 、 納める 、 発注 、 察する	願う(10)、報告(4)、 案 内(2) 、 連絡(1) 、 届く(1) 、 知らせる(2) 、 約束	願う(41)、 送る(7) 、 か ける(7) 、 報告(6) 、 案内 (6) 、 連絡(4) 、 回答(3) 、 伝える(2) 、 依頼(2) 、 請 求(2) 、 祈る(2) 、 届く(2) 、 返送(2) 、 伺う(2) 、 知ら せる(2) 、 注文 、 伝える 、 約束 、 預かる 、 応える 、 引 き取る 、 聞き及ぶ 、 送付 、 説明 、 受ける 、 紹介 、 確認 、 納める 、 発注 、 察する

3.2 資料②における3形式の使用状況について

資料②における3形式のうち、「お(ご)…申し上げる」が最も多く使用されている形式であるのに対して、「お(ご)…する」は用例数が最も少ない。資料①と同様に、対外場面における用例数は対内的場面における用例数より多く見られる。

² 表3～表7、表9～表13の太字で示した語は、各資料における3形式の形式内に入る語の中で、対外(或いは社内)のみで使用される語である。例えば表3の「断る(3)」は、資料①において、対外における用例は3例見られるが、社内における用例は見られないということを示している。「慶ぶ/喜ぶ」は、固定化した表現における用例しか見られない。

(6)

資料②における3形式内に入る語の出現数を、以下の表4に示す。「お(ご)…申し上げる」「お(ご)…いたす」の形式内に入る語の出現数について、最も多いのは「願う」であるが、「お(ご)…する」において最も多く現れた語は「かける」である。

表4 資料②における3形式内に入る語の使用状況について

	社外	社内	総数
お(ご)…する (対外127、対内28、総数155)	かける(38)、願う(10)、 応える(17)、伺う(11)、 注文(5)、送る(5)、届く(2)、 納める(4)、断る(4)、送付(1)、 受ける(1)、紹介(3)、聞く(2)、 祈る(2)、振り込む、招く、 伝える、約束、預かる、迎える、 依頼、尋ねる、相談、提示、 提供、手伝う、申し込む、取る、 請求、開設、返送、返品、渡す、 承諾、察する、待たせる	願う(15)、伺う(1)、届く(3)、 送付(2)、受ける(2)、待つ(3)、 支払う(2)	かける(38)、願う(25)、 応える(17)、伺う(12)、注文(5)、 届く(5)、納める(4)、断る(4)、 送付(3)、受ける(3)、紹介(3)、 待つ(3)、支払う(2)、聞く(2)、 祈る(2)、振り込む、招く、 伝える、約束、預かる、迎える、 依頼、尋ねる、相談、提示、 提供、手伝う、申し込む、取る、 請求、開設、返送、返品、渡す、 承諾、察する、待たせる
お(ご)…申し上げる (対外1126、対内16、総数1142)	願う(389)、慶ぶ/喜ぶ(281※)、 礼(189)、挨拶(35)、詫びる(27)、 祈る(29)、祝う(27)、見舞う(24)、 待つ(15)、請求(9)、通知(9)、 案内(7)、注文(7)、催促(6)、 返送(6)、紹介(6)、知らせる(6)、 祝福(6)、かける(5)、報告(4)、 察する(4)、返事(4)、連絡(4)、 祝詞(4)、回答(3)、悔む(2)、 説明(2)、推察(2)、相談(2)、 照会(2)、弔詞、期待、祈念、 融通、入金、提案、問い合わせる、 無理、一報、招待	願う(5)、詫びる(6)、祈る(1)、 待つ(2)、誓う(2)	願う(394)、慶ぶ/喜ぶ(281)、 礼(189)、挨拶(35)、詫びる(33)、 祈る(30)、祝う(27)、見舞う(24)、 待つ(17)、請求(9)、通知(9)、 案内(7)、注文(7)、催促(6)、 返送(6)、紹介(6)、知らせる(6)、 祝福(6)、かける(5)、報告(4)、 察する(4)、返事(4)、連絡(4)、 祝詞(4)、回答(3)、悔む(2)、 誓う(2)、説明(2)、推察(2)、 相談(2)、照会(2)、弔詞、 期待、祈念、融通、入金、 提案、問い合わせる、無理、 一報、招待
お(ご)…いたす (対外186、対内26、総数212)	願う(69)、かける(18)、 送る(18)、詫びる(8)、祈る(8)、 振り込む(8)、届く(3)、返送(6)、 知らせる(3)、紹介(5)、注文(5)、 伺う(4)、連絡(4)、送付(3)、 案内(2)、報告、察する(2)、 待つ(2)、回答(2)、説明(2)、 照会(2)、承諾、請求、誓う、 手配、送金、通知、推薦、 相談、猶予、約束、贈る、 祝う	願う(17)、届く(4)、知らせる(3)、 報告、待つ、	願う(86)、かける(18)、 送る(18)、詫びる(8)、祈る(8)、 振り込む(8)、届く(7)、返送(6)、 知らせる(6)、紹介(5)、注文(5)、 伺う(4)、連絡(4)、送付(3)、 案内(2)、報告(2)、察する(2)、 待つ(2)、回答(2)、説明(2)、 照会(2)、承諾、請求、誓う、 手配、送金、通知、推薦、 相談、猶予、約束、贈る、 祝う

資料②における「お（ご）…申し上げる」の形式内に入る語の異なり語数は「お（ご）…する」と「お（ご）…いたす」より多く、合計42語である。そのうち、31語に2例以上の用例が見られる。それに対して、「お（ご）…いたす」は形式内に入る語の異なり語数が最も少ない形式であり、33語現れており、そのうち2例以上使用された語は22語である。また、「お（ご）…する」の形式内に入る語の異なり語数は36語であり、2例以上使用される語は14語である。

資料②における3形式の形式内に入る語については、資料①と同じく、使用傾向上の偏りがある。「かける」は「お（ご）…する」「お（ご）…いたす」における用例数は多いが、「お（ご）…申し上げる」に入ると非常に不自然であるため、共起する例が見られない。しかし、「報告」や「案内」などの語は、どの形式に入っても不自然さは感じないが、使用傾向に偏りが見られる。例えば資料②の場合、「報告」は「お（ご）…する」に入る例が見られない。また、「(お) 悔み」「追悼」「弔意」「祈念」など、弔事に関する語は「お（ご）…申し上げる」に入るとは可能であるが、「お（ご）…する」「お（ご）…いたす」との共起は見られない。

「(お) 礼」「慶ぶ・喜ぶ」は、「お礼申し上げます」「お慶び申し上げます」などのようなビジネス日本語場面における慣用表現があり、定着した用法しかないと思われるため、「お（ご）…する」「お（ご）…いたす」の形式内に入る例文は見られない。例文の一部を以下に示す。

4. 平素は格別のご愛顧を賜り、厚くお礼申し上げます。

(資料②－社外文書－138頁)

5. 拝啓 時下ますますご隆昌のこととお喜び申し上げます。

(資料②－社外文書－146頁)

6. 拝啓 早春の候、貴社ますますご繁栄のこととお慶び申し上げます。

(資料②－社外文書－203頁)

3.3 資料③における3形式の使用状況について

資料③における「お（ご）…申し上げる」の用例数は600例を超えており、最も多く現れる形式であるのに対して、「お（ご）…する」「お（ご）…いたす」の用例数はほぼ同じで、それぞれ105例、110例である。形式内に入る語の異なり語数は、「お（ご）…申し上げる」が最も多く（42語）、「お（ご）…いたす」が最も少ない（21語）。「お（ご）…する」では、両者の間で、異なり語数は28語である。また、二回以上使用される語の数は、「お（ご）…する」15語、「お（ご）…申し上げる」27語、「お（ご）…いたす」11語である。

(8)

資料③における「お(ご)…する」「お(ご)…申し上げる」「お(ご)…いたす」の形式内に入る語を見ると、3形式のいずれも「願う」が最も現れる語である。「かける」は「お(ご)…する」「お(ご)…いたす」における用例は「願う」の次に多く見られるが、「お(ご)…申し上げる」との共起は見られない。「喜ぶ(慶ぶ)」については、「お(ご)…申し上げる」における挨拶文の定型文として使用される用例は多数見られるが、他の2形式における使用例は見られない。

また、3形式のいずれも対外的場面における用例が主であるが、一部の語は、対内的場面の用例数が対外的場面の用例数より多い。例えば「お(ご)…する」における「知らせる」「説明」「取り替える」や、「お(ご)…申し上げる」における「届く」などがそうで

表5 資料③における3形式内に入る語の使用状況について

	社外	社内	総数
お(ご)…する (対外83、対内25、 総数105)	願う(19)、 かける(24) 、 伺う(5)、知らせる(1)、 応える(5) 、 送る(3) 、 待つ(3) 、 受ける(3) 、 届く(1)、伝える(2)、 相談(2)、聞く(2)、会 う(2)、支払う、招く、 用意、迎える、提供、送付、 話す、訪れる	願う(8)、伺う(5)、知ら せる(4)、届く(2)、詫び る(2)、説明、取り替える、 答える、報告	願う(27)、かける(24)、 伺う(10)、知らせる(5)、 応える(5)、送る(3)、待 つ(3)、受ける(3)、届く (3)、伝える(2)、相談(2)、 聞く(2)、会う(2)、詫び る(2)、支払う、招く、用 意、迎える、提供、送付、 説明、取り替える、話す、 訪れる、答える、報告
お(ご)…申し上 げる (対外634、対内 32、総数669)	願う(202)、 礼(115) 、 慶ぶ/喜ぶ(148※) 、詫 びる(14)、祈る(16)、返 事(11)、報告(6)、 通知(9) 、 待つ(8)、案内(9)、 祝う (8) 、注文(8)、回答(8)、 挨拶(8)、依頼(7)、知 らせる(6)、連絡(6)、 見舞う(6)、悔む(4)、伝 う(4)、相談(4)、請求(4)、 照会(3)、伺う(2)、支 援(2)、送付(2)、注意、招く、 送る、紹介、融通、見積る、 奉仕、返品、悼む、答える、 承諾、察する、便り	願う(13)、詫びる(4)、 報告(4)、待つ、 届く(7) 、 悔む、伺う、 提案、	願う(215)、礼(115)、慶 ぶ/喜ぶ(148)、祈る(16)、 返事(11)、報告(10)、通 知(9)、待つ(9)、案内(9)、 祝う(8)、注文(8)、回答 (8)、挨拶(8)、依頼(7)、 届く(7)、知らせる(6)、 連絡(6)、見舞う(6)、悔 む(5)、伝う(4)、相談(4)、 請求(4)、照会(3)、伺う (3)、支援(2)、送付(2)、 注意、招く、送る、紹介、 融通、見積る、奉仕、返品、 悼む、答える、承諾、察す る、便り、提案
お(ご)…いたす (対外89、対内21、 総数110)	願う(48)、かける(11)、 届く(1)、伺う(4)、 祈る (5) 、知らせる(3)、 送る (3) 、連絡(2)、詫びる、 察する(2) 、尋ねる、相談、 送付、受ける、申し入れ、 返送、返却、答える、便り	願う(5)、かける(2)、届 く(5)、伺う(2)、知らせ る、 報告(4) 、詫びる、 依頼、	願う(53)、かける(13)、 届く(6)、伺う(6)、祈る (5)、知らせる(4)、報告(4)、 送る(3)、連絡(2)、詫び る(2)、察する(2)、依頼、 尋ねる、相談、送付、受ける、 申し入れ、返送、返却、 答える、便り

ある。また「お（ご）…いたす」における「報告」「依頼」なども、対内的場面における用例の方が多い。特に「お（ご）…申し上げる」における「届く」については、7例を確認したが、すべて対内文書「届け出」の場面に使用されており、対外的場面における用例は見られない。以下のような例が見られる。

7. このたび、下記のごとく結婚いたしましたのでお届け申し上げます。

（資料③－対内文書－異動変更届－230頁）

8. 下記のように遅刻をいたしたく、お届け申し上げます。

（資料③－対内文書－遅刻早退届－224頁）

なお、本資料において、「お（ご）…する」「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」の形式内に入る語として、「断る」「辞退」などは見られない。

また、「願う」「待つ」などのように、同じ語が複数の形式に現れている（「お願いする」「お願い申し上げます」など）。意味上の違いは見られないが、謙譲の度合いに違いがあると言える。例えば「待つ」の場合、例9と例10で説明すると、例9は相手の支払い延期の相談に対する返信であり、そこまで謙譲する必要はないため用いたと考えられる。それに対して、例10は、過ちを犯した後、上司の処分を「待つ」という場面であるため、より謙譲の度合いの高い表現を用いたものと思われる。

9. 長年にわたるおつきあひもございますことから、ひとまず今月10日のお支払い分につき20日までお待ちする旨、承知いたしましたので、ご返事申し上げます。

（資料③－対外文書－104頁）

10. 今後の進退についてのご指示をお待ち申し上げます。

（資料③－対内文書－251頁）

3.4 資料④における3形式の使用状況について

本資料における3形式の使用状況を、表6に示す。「お（ご）…する」の用例は最も少なく、僅か37例しか見られない。それに対して、「お（ご）…申し上げる」の用例数は344例であり、最も多く現れる。また、「お（ご）…いたす」の用例数は108例であった。

形式内に入る語の異なり語数を見ると、最も多いのは「お（ご）…申し上げる」であり、合計26語の形があり、そのうち2回以上使用される語は15語である。それに対して「お（ご）…する」の形式内に入る語の異なり語数は14語で、2回以上使用される語は僅か2語である。また、「お（ご）…いたす」の形式内に入る語の異なり語数は20語であり、2回以上使用される語は11語である。なお、本資料における3形式のいずれも、対外場面の用例は対内場面より多く現れるが、中でも、「お（ご）…申し上げる」は他の2形式に比べ、全

表6 資料④における3形式内に入る語の使用状況について

	社外	社内	総数
お(ご)…する (対外33、対内4、 総数37)	願う(11)、かける(11)、 支払う、伝える、用意、応 える、聞く、受ける、届く、 断る、答える、伺う、報告	願う(2)、かける(1)、 知 らせる	願う(13)、かける(12)、 知らせる、支払う、伝える、 用意、応える、聞く、受け る、届く、断る、答える、 伺う、報告
お(ご)…申し上げる (対外337、対内7、 総数344)	慶ぶ/喜ぶ(107※)、願 う(81)、礼(52)、挨拶 (17)、祝う(13)、詫び る(9)、祈る(11)、案内 (9)、知らせる(7)、見舞 う(5)、通知(4)、悔む(4)、 連絡(3)、送る(2)、回 答(2)、伺う、報告、照会、 依頼、紹介、融通、請求、 冥福、返事、察する、拝察	願う(2)、詫びる(3)、伺 う、報告、	慶ぶ/喜ぶ(107)、願う (83)、礼(52)、挨拶(17)、 祝う(13)、詫びる(12)、 祈る(11)、案内(9)、知 らせる(7)、見舞う(5)、 通知(4)、悔む(4)、連絡 (3)、送る(2)、回答(2)、 伺う(2)、報告(2)、照会、 依頼、紹介、融通、請求、 冥福、返事、察する、拝察
お(ご)…いたす (対外78、対内30、 総数108)	願う(51)、知らせる(6)、 届く(1)、答える(3)、伺 う、かける(3)、 送付(2)、 祈る(2)、連絡(2)、詫 びる、照会、協力、通知、 受ける、見舞う、察する	願う(9)、知らせる、届く (6)、報告(6)、答える(2)、 伺う(2)、詫びる、提案、 説明、付ける	願う(60)、知らせる(7)、 届く(7)、報告(6)、答え る(5)、伺う(3)、かける (3)、送付(2)、祈る(2)、 連絡(2)、詫びる(2)、照 会、協力、通知、受ける、 見舞う、付ける、察する

体における社内の割合が少ない。

本資料は用例数も形式内に入る語の異なり語数も今回考察した資料の中で最も少ない一冊である。個別に見ると、本資料において、「願う」の用例はどの形式にも多く見られる。「お(ご)…申し上げます」の場合、最も多く現れる語は挨拶の定型文として使用される「喜ぶ(慶ぶ)」である。「報告」は3形式とも用例が見られるが、「お(ご)…いたす」における用例はすべて対内的場面で見られるものである。

3.5 資料⑤における3形式の使用状況について

資料⑤における「お(ご)…する」「お(ご)…申し上げます」「お(ご)…いたす」の使用状況は、表7のようである。本資料において、「お(ご)…申し上げます」は合計451例見られ、最も多く使用される形式である。「お(ご)…する」「お(ご)…いたす」の用例数は「お(ご)…申し上げます」より少なく、それぞれ45例・58例である。「お(ご)…申し上げます」の場合、対外場面と対内場面における用例の差が大きいと言えるが、「お(ご)…する」「お(ご)…いたす」の場合、対内的場面においても多く用いられている。特に「お(ご)…いたす」の半分近くの用例は対内的場面における用例である。

表7 資料⑤における3形式内に入る語の使用状況について

	社外	社内	総数
お(ご)…する (対外28、対内17、 総数45)	かける(8)、願う(2)、伺 う(6)、受ける(2)、断る、 返送、訪れる、取り替える、 申し込む、送る、尋ねる、 引き渡す、応える、聞く	かける(3)、願う(8)、報 告(2)、提案、伝える、招 く、知らせる	かける(11)、願う(10)、 伺う(6)、報告(2)、受け る(2)、断る、返送、訪れ る、取り替える、申し込む、 送る、提案、尋ねる、引き 渡す、応える、伝える、招 く、知らせる、聞く
お(ご)…申し上げ る (対外430、対内 21、総数451)	願う(123)、慶ぶ/喜ぶ (99※)、礼(72)、詫び る(12)、祈る(17)、挨拶 (15)、見舞う(12)、 感謝(9)、報告(5)、祝 う(6)、案内(6)、深謝(6)、 回答(4)、連絡(4)、紹 介(4)、待つ(2)、悔み(3)、 届く、通知(3)、察する (2)、送る(2)、請求(2)、 推薦(2)、依頼(2)、追 悼(2)、拝察(2)、注文(2)、 伺う、貸す、返事、辞退、 返答、奉仕、懇願、照会、 催告、祈る、祈念	願う(10)、詫びる(6)、 報告(2)、待つ、届く(2)、	願う(133)、慶ぶ/喜ぶ (99)、礼(72)、詫びる(18)、 祈る(17)、挨拶(15)、見 舞う(12)、感謝(9)、報 告(7)、祝う(6)、案内(6)、 深謝(6)、回答(4)、連絡 (4)、紹介(4)、待つ(3)、 悔み(3)、待つ(3)、悔み (3)、届く(3)、通知(3)、 察する(2)、送る(2)、請 求(2)、推薦(2)、依頼(2)、 追悼(2)、拝察(2)、注文 (2)、伺う、貸す、返事、 辞退、返答、奉仕、懇願、 照会、催告、祈る、祈念
お(ご)…いたす (対外32、対内26、 総数58)	願う(13)、かける(7)、 伺う、届く、察する、打ち 合わせる、返却、任す、紹 介、送る、送付、応える、 約束、招く	願う(5)、報告(6)、伺 う(5)、届く(3)、祈る(2)、 知らせる(2)、案内、答 える、誓う	願う(18)、かける(7)、 報告(6)、伺う(6)、届く (4)、祈る(2)、知らせる(2)、 案内、察する、答える、打 ち合わせる、返却、任す、 紹介、誓う、送る、送付、 応える、約束、招く

また、形式内に入る語の異なり語数を見ると、「お(ご)…申し上げます」は39語であり、最も多い。そのうち2回以上使用される語は27語である。「お(ご)…する」の形式内に入る語の異なり語数は19語であり、2回以上使用された語は5語である。また、「お(ご)…いたす」では異なり語数は20語で、2回以上使用される語は7語である。他の4資料と同じように、「願う」は3形式とも頻繁に使用されている。「かける」は「お(ご)…する」「お(ご)…いたす」の形式内に入る例は多数見られるが、「お(ご)…申し上げます」との共起は見られない。「詫びる」は「お(ご)…申し上げます」の形式内に入る例は多数見られるが、「お(ご)…する」「お(ご)…いたす」と共起する例は見られない。

4. 経済小説における「お（ご）…する」「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」の使用状況について

5点の経済小説における「お（ご）…する」「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」の使用状況を以下の表8に示す。3形式の合計出現数は282例である。そのうち対外場面における用例は183例、対内場面における用例は99例である。「お（ご）…する」は5点のいずれにおいても用例が見られるが、「お（ご）…申し上げる」は資料⑦、資料⑧において、用例が見られない。「お（ご）…いたす」については、資料⑧⑨以外の作品に用例が見られた。³

また、資料⑥～⑧については、対外的場面における「お（ご）…する」「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」の用例が、対内的場面における用例より多く見られるのに対して、資料⑨～⑩においては、対内的場面における用例の方が多い。理由として考えられるのは、資料⑨～⑩においては、部門内部の描写シーンが多く書かれており、対内的場面が多いことである。

全体的に言えば、「お（ご）…する」は最も多く使用される形式であり、合計264例見られた。それに対して、「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」の用例は非常に少ない。特に「文書」において大量に使用される「お（ご）…申し上げる」は、僅か11例しか使用されていない。

表8 資料⑥～⑩（経済小説）における3形式の使用状況について

	お（ご）…する	お（ご）…申し上げる	お（ご）…いたす	合計
『金融腐蝕列島（上、下）』（資料⑥）	対外97例、対内27例、合計124例、	対外7例、対内0例、合計7例	対外2例、対内0例、合計2例	対外106例、対内27例、133例
『オレたちバブル入行組』（資料⑦）	対外18例、対内3例、合計21例	なし	対外2例、対内0例、合計2例	対外20例、対内3例、合計23例
『オレたち花のバブル組』（資料⑧）	対外35例、対内21例、合計56例	なし	なし	対外35例、対内21例、合計56例
『営業零課接待班』（資料⑨）	対外16例、対内33例、合計49例	対外0例、対内3例、合計3例	なし	対外16例、対内36例、合計52例
『銀行支店長、走る』（資料⑩）	対外4例、対内10例、合計14例	対外0例、対内1例、合計1例	対外2例、対内1例、合計3例	対外6例、対内12例、合計18例
合計	対外159例、対内94例、合計264例	対外8例、対内4例、合計11例	対外6例、対内1例、合計7例	対外183例、対内99例、合計282例

3 譚（2023b）では、資料⑦⑧⑨についてのみ、3形式を含む謙讓表現全体の使用状況を示した。

4.1 資料⑥における3形式の使用状況について

資料⑥における「お（ご）…する」「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」の用例数は252例であり、5作品の中で最も多く使用されている。使用状況の詳細を、表9に示す。

本資料において、「お（ご）…する」の用例は他の2形式と比べて、非常に多く見られる。形式内に入る語の異なり語数について、「お（ご）…する」では合計23語が見られ、2回以上使用される語は11語、「お（ご）…申し上げる」では合計6語、2回以上使用される語は「注意」だけである。「お（ご）…いたす」では、形式内に入る語も、2回以上使用される語も「願う」だけである。また、本資料において、「お（ご）…申し上げる」「お（ご）…いたす」は、対内的場面では使用されていない。

表9 資料⑥における3形式の使用状況について

	社外	社内	総数
お（ご）…する (対外97、対内27、 総数124)	願う (57)、会う (7)、待 つ (6)、邪魔 (3)、融資 (5)、 相談 (4)、伝える (2)、話 す (2)、約束 (2)、察する、 聞く、迎える、尋ねる、断 る、伺う、説明、報告、挨拶	願う (12)、会う、待つ、 邪魔 (3)、融資、伝える、 話す、聞く、受ける (2)、 用意、訪れる、答える、察 する	願う (69)、会う (8)、待 つ (7)、邪魔 (6)、融資 (6)、 伝える (3)、話す (3)、約 束 (2)、聞く (2)、受ける (2)、察する (2)、用意、 迎える、尋ねる、断る、伺 う、説明、報告、挨拶
お（ご）…申し上 げる (対外7、対内0、 総数7)	注意 (2)、願う、待つ、 提案、報告、説明	なし	注意 (2)、願う、待つ、提 案、報告、説明
お（ご）…いたす (対外2、対内0、 総数2)	願う (2)	なし	願う (2)

4.2 資料⑦における3形式の使用状況について

資料⑦における3形式の全体的な使用状況を、下記の表10に示す。全体的に3形式のいずれも用例数は非常に少ない。特に「お（ご）…申し上げる」は、本資料における用例は見られない。「お（ご）…いたす」も、用例は僅か1例のみである。3形式内に入る語の異なり語数も僅かしか見られない。

(14)

表10 資料⑦における3形式の使用状況について

	社外	社内	総数
お（ご）…する （対外18、対内3、 総数21）	願う（13）、伺う（2）、案内、 会う、無沙汰	願う、案内、報告	願う（14）、伺う（2）、案 内（2）、会う、報告、無沙 汰
お（ご）…申し上 げる	なし	なし	なし
お（ご）…いたす （対外2、対内0、 総数2）	願う（2）		願う（2）

4.3 資料⑧における3形式の使用状況について

資料⑧における3形式の全体的な使用状況を、表11に示す。「お（ご）…する」の用例数は55例で見られるが、「お（ご）…申し上げる」と「お（ご）…いたす」の用例は見られない。「お（ご）…する」の出現場面については、35例が対外場面における用例、他の20例が対内的場面における用例である。また、「お（ご）…する」の形式内に入る語の異なり語数は、合計17語あり、そのうち2回以上使用される語は7語である。

表11 資料⑧における3形式の使用状況について

	社外	社内	総数
お（ご）…する （対外35、対内21、 総数56）	願う（13）、伺う（5）、話 す（2）、かける（2）、渡す （3）、相談、待つ、断る、 返す、取る、任す、紹介、 受ける、無沙汰、協力、	願う（10）、伺う（3）、話 す（3）、かける、相談、尋 ねる（2）、持つ	願う（23）、伺う（8）、話 す（5）、かける（3）、渡す （3）、相談（2）、尋ねる（2）、 持つ、待つ、断る、返す、 取る、任す、紹介、受ける、 無沙汰、協力
お（ご）…申し上 げる （なし）	なし	なし	なし
お（ご）…いたす （なし）	なし	なし	なし

4.4 資料⑨における3形式の使用状況について

資料⑨における3形式の使用状況を、下記の表12に示す。「お（ご）…する」の用例数は最も多いのに対し、「お（ご）…申し上げる」は僅か3例にとどまり、「お（ご）…いたす」の用例は見られない。

また、3形式のいずれも、対内的場面における用例数は対外的場面における用例数より多い。本来であれば、「お（ご）…申し上げる」は謙譲の度合いが高い表現であるため、対外的場面で使用されるのが一般的であるが、資料⑨は対外的場面における用例が見られ

表12 資料⑨における3形式の使用状況について

	社外	社内	総数
お（ご）…する （対外16、対内33、 総数49）	願う（10）、無沙汰（2）、 話す、呼び立てる、待つ、 検討、邪魔、	願う（20）、無沙汰、話す、 紹介（2）、挨拶、返す、す すめる、連絡、説明、提案、 協力、預かる	願う（30）、無沙汰（3）、 話す（2）、紹介（2）、呼び 立てる、挨拶、待つ、返す、 検討、すすめる、連絡、説 明、提案、邪魔、協力、預 かる
お（ご）…申し上げる （対外0、対内3、 総数3）	なし	願う（2）、礼	願う（2）、礼
お（ご）…いたす （なし）	なし	なし	なし

ず、3例とも対内的場面における用例である。

4.5 資料⑩における3形式の使用状況について

資料⑩における3形式の使用状況は表13のとおりである。本資料では「お（ご）……する」「お（ご）……申し上げる」「お（ご）……いたす」が今回取り上げた小説の中で最も少ない。「お（ご）…する」は14例見られるが、形式内に入る語の異なり語数は2語だけである。「お（ご）…申し上げる」は本資料において最も少ない形式で、1例しか使用されていない。「お（ご）…いたす」の用例数は3例で、形式内に入る語の異なり語数は2語である。

表13 資料⑩における3形式の使用状況について

	社外	社内	総数
お（ご）…する （対外4、対内10、 総数14）	願う（3）、待つ、	願う（9）、待つ、	願う（12）、
お（ご）…申し上げる （対内1、総数1）	なし	報告	報告
お（ご）…いたす （対外2、対内1、 総数3）	願う、案内	願う	願う（2）、案内

5. ビジネス日本語における3形式についての考察

ここまで述べたように、ビジネス日本語における3形式について、いくつか特徴的なところと使い分けがあると言える。本研究は5冊のビジネス文書マニュアル本と5点の経済小説を取り上げて、これらにおける「お(ご)…する」「お(ご)…申し上げる」「お(ご)…いたす」の使用状況を観察した。ビジネス文書マニュアル本の場合、いずれも対外場面における用例が対内場面における用例より多く、「お(ご)…申し上げる」が最も多く使用されている。また、資料①以外のいずれにおいても、「お(ご)…申し上げる」の形式内に入る語の異なり語数が最も多い。菊地(2010:87)は「お(ご)…申し上げる」の形式内に入る語について、「ただし、～(引用者注:本稿の…に相当)に入れられる語は「お(ご)～する」の場合より、かなり少な目です。」と述べているが、今回の観察では、ビジネス文書マニュアル本の場合はこれと異なる様相が示されているところが指摘できる。

また、ビジネス文書マニュアル本における「願う」は全資料・全形式において、形式内に入る語として最も多く使用されている。「かける」は、「お(ご)…する」「お(ご)…いたす」の形式内に入る例は多数見られるが、「お(ご)…申し上げる」との共起は、資料②に現れる5例しかない。「喜ぶ(慶ぶ)」「礼」は「お(ご)…申し上げる」と共起して「お喜び申し上げます」「お礼申し上げます」のような定型文として使用される傾向があるため、他の2形式「お(ご)…する」「お(ご)…いたす」と共起する例文は見られない。「(お)悔み」「追悼」「弔意」「祈念」など、弔事に関する語は「お(ご)…申し上げる」に入ることは可能であるが、「お(ご)…する」「お(ご)…いたす」との共起は見られない。

それに対して、経済小説における「お(ご)…する」「お(ご)…申し上げる」「お(ご)…いたす」の用例はある程度見られるが、ビジネス文書マニュアル本と比べると、出現数が少ないと言えよう。また、ビジネス文書マニュアル本と違って、経済小説では「お(ご)…する」「お(ご)…申し上げる」「お(ご)…いたす」の3形式の中で、「お(ご)…する」が最も多く使用されており、「お(ご)…申し上げる」の用例はほぼ見られないという特徴が認められる。なお、経済小説の場合、対外的場面における用例は対内的場面における用例より多く見られるが、ビジネス文書マニュアル本ほどの差異があるとは言い難い。

また、ビジネス文書マニュアル本における3形式内に入る語の異なり語数は経済小説の場合のそれより多い。しかし、両者とも、特徴的な語が見られる。例えばビジネス文書マニュアル本の場合、「かける」は「お(ご)…する」と共起する用例が多数見られるが、経済小説において、このようなパターンは僅か3例しかない。更に、経済小説の場合、「か

ける」は「お（ご）…いたす」との共起は見られない。また、経済小説には「無沙汰」「邪魔」と「お（ご）…する」が共起する例は幾つか見られるが、ビジネス文書マニュアル本において、そのような例文は1例も見られない。「喜ぶ（慶ぶ）」は「お（ご）…申し上げる」と共起して「お喜び申し上げます」のようなビジネス文書の定型文として使用されるケースが多いが、経済小説の会話文に1例も現れない。

もちろん、ビジネス日本語文書とビジネス日本語会話に共通する特徴も見られる。形式内に入る語に、「報告」「融資」「提案」などのように、いかにもビジネスの場面に現れやすい語が見られている。また、「願う」は資料・場面・形式に関係なく、最も多く現れる語である。ビジネス日本語における3形式の使い分けをよりはっきりするために、今後も研究を深める必要がある。

参考文献

菊地康人（2010）『敬語再入門』講談社学術文庫

小松寿雄（1967）「「お…する」の成立」『国語と国文学』44巻4号，東京大学国語国文学会

小松寿雄（1968）「「お…する」「お…いたす」「お…申し上げる」の用法」『近代語研究』2，近代語学会

田中章夫（2002）『近代日本語の語彙と語法』東京堂出版

譚新珂（2023 a）「ビジネス日本語文書における「謙讓表現」について—ビジネス日本語文書マニュアル本を中心に—」『文学研究科論集』50号，國學院大學大学院文学研究科

譚新珂（2023 b）「経済小説におけるビジネス日本語会話にあらわれる謙讓語について」『国学院大学日本語教育研究』14，国学院大学日本語教育研究会

