

# 國學院大學學術情報リポジトリ

## Research on Redundant Honorifics *oukagaisuru* in Written Business Japanese

メタデータ	言語: jpn 出版者: 公開日: 2023-02-05 キーワード (Ja): キーワード (En): 作成者: 譚, 新珂 メールアドレス: 所属:
URL	<a href="https://doi.org/10.57529/00000864">https://doi.org/10.57529/00000864</a>

# ビジネス日本語文書における 二重敬語「お伺いする」などについて

譚 新珂

## 1. はじめに

日本語学習者にとって、敬語を完全に習得することは非常に困難であり、誤用例も多く見られる。また、実際には用いられている敬語でも、誤用を避けようとするあまり、学んだ規則から外れるものは誤用と認識する学習者も多い。このことから、外国人日本語学習者が敬語を学ぶためには、ただの文法項目として学習するだけでは、不十分であるといえる。

例えば、「二重敬語＝誤用」と認識している学習者は少なくない。しかし、二重敬語にも、慣用的に定着している表現が存在しており、たとえ形式上は二重敬語と判断されるものであっても、必ずしもその表現が「誤用」であるとは限らない。また、現在誤用と分類されている二重敬語であっても、今後受け入れられる可能性があるものも存在する。そこで本研究では、二重敬語に分類される謙譲表現「お伺いする」、「お伺いいたす」、「お伺い申し上げます」を取り上げ、ビジネス日本語文書における二重敬語の使用実態を明らかにする。

## 2. 二重敬語について

二重敬語について、『敬語の指針』（2007）は以下のように定義している。

「一つの語について、同じ種類の敬語を二重に使ったものを「二重敬語」という。例えば「お読みになられる」は「読む」を「お読みになる」と尊敬語にした上で、更に尊敬語の「……れる」を加えたもので、二重敬語である<sup>1</sup>。

その上で、『敬語の指針』は、二重敬語の適否について、一般的に適切で

---

<sup>1</sup> なお、二つの語（または二つ以上の語）を敬語にして「て」で繋ぐものは二重敬語ではなく、敬語連結であるとされており、本稿でもこの敬語連結は問題にしない。

はないとされているが、語によっては、習慣として定着しているものも存在すると述べている。

文化庁は1994年4月に、「国語に関する世論調査」で二重敬語「どうぞおめしあがりください」という表現についてアンケート調査を行っている。その結果、84.5%の回答者が「気にならない」と回答したという。この形について、菊地(1996)は「どうぞおめしあがりください」という表現は従来からの用法であり、誤用ではないとしている。

また、同調査では「おめしあがりください」と同様に二重敬語である「先生がおっしゃられたように」についても調査しているが、「気にならない」という回答は71.9%を占めている。また、「お客様はお帰りになりました」に対する「気にならない」という回答は73.2%となっている。次いで1998年の「国語に関する世論調査」でも、「鈴木さんはおいでになられますか」を正用と考えている回答者は69.9%に達している。更に2003年の「国語に関する世論調査」では、「お客様がお見えになった」「先生がおっしゃられたように」について、正用と考えている回答者はそれぞれ60%を上回っている。このように、現代社会において、二重敬語に対する許容度は高まっていると考えられる。

### 3. 調査対象について

本研究では、ビジネス日本語文書マニュアル本を対象にして、ビジネス日本語文書における二重敬語を考察する。本来であれば実際のビジネス日本語文書を対象として考察・研究することが望ましいが、実際のビジネス文書には内容の秘密保持などの問題が存在しているため、そのまま研究対象とするのは困難である。この問題に関して、諸星(2012)は「ビジネス日本語の研究資料として、現実の企業で行われる会話や文書等を対象とすることは研究者の願うところではあるが、企業の秘密保持の観点からこれを調査資料とすることは容易ではない。」と述べている。こうした状況の中で、市販されているビジネス日本語文書マニュアル本は、あらゆるビジネス場面を想定して、この方面の専門家が協働して作り上げた最も実物に近いビジネス文書を載せている資料と言える。実際のビジネス日本語文書を入手できない以上、ビジネス日本語文書マニュアル本の例文を研究対象にする

のは最も妥当な方法であると考える。

本稿では以下の A～F を取り上げ、「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」の使用実態を調査する<sup>2</sup>。

- A 横須賀てるひさ、藤井里美(2008)『そのまま使える「ダウンロード特典付き」ビジネス文書例集』かんき出版(287 頁)
- B 長峰洋子、田辺麻紀(2003)『そのまま使えるビジネス文書 458 文例 in CD-ROM』こう書房(343 頁)
- C 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(310 頁)
- D 日本実業出版社(2002)『最新版会社文書・文例全書 800 文例 CD-ROM 付』日本実業出版社(494 頁)
- E 山瀬弘(2002)『必要な文書がすぐ見つかる CD-ROM 付きビジネス文書文例集』池田書店(303 頁)
- F 鈴木あつこ(2010)『すぐに使え応用がきくビジネス文書文例事典』新星出版社(367 頁)

## 4. マニュアル本における「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」

### 4.1 全数調査

今回の調査で、対象の 6 冊から確認した「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」の使用状況を以下の表 1 に示す。

表 1 「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」の使用状況

	資料 A	資料 B	資料 C	資料 D	資料 E	資料 F	合計
お伺いする	2 例	15 例	2 例	15 例	4 例	0 例	38 例
お伺いいたす	2 例	1 例	3 例	8 例	3 例	0 例	17 例
お伺い申し上げる	2 例	0 例	0 例	1 例	4 例	0 例	7 例

対象の 6 冊を調査した結果を見ると、2500 例を超える例文から確認でき

<sup>2</sup> 資料の A～F の順は、以下の論述の都合に合わせたもの。

た「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」の例文数は少ないということがわかる。ただし、表現別の出現数と各書籍での使用傾向については違いが見られる。

全体的にみると、「お伺いする」の例文数が最も多い。それに対して、「お伺い申し上げます」の例文数は、今回調査した6冊すべてを合わせても僅か7例しか見られない。また、資料Fでは、「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」のいずれの例文も採用されていなかった。

## 4.2 各マニュアル本別の使用状況

以下では、ビジネス日本語文書マニュアル本別に、「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」の各種ごとに「社外文書」「社交文書」「社内文書」に区分し、さらに使用場面別に分類してみる。なお、「社交文書」とは、お礼状や感謝状、または挨拶状など、礼儀的な役割を果たす文書のことを指す。

### 4.2.1 資料Aの使用状況

資料Aにおける「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」の使用数はそれぞれ2例である。その使用について、使用場面別に分類したものを以下の表2に示す。

表2 資料Aにおける「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」

	社外	社交	社内	合計	意味	場面
お伺いする	2例	0例	0例	2例	聞く(2)	照会(1)、申し込み(1)
お伺いいたす	0例	0例	2例	2例	尋ねる(2)	上申(2)
お伺い申し上げます	1例	0例	1例	2例	尋ねる(2)	照会(1)、上申(1)

資料Aでは、社交文書における例文数は0例である。また、「訪ねる」の意味で使用される「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」は見られず、使用場面は「照会」(2例)、「上申」(3例)、「申し込み」(1例)である。

例文の一部を以下に示す。

- (1) 業務の円滑化を図るため、コピー機の購入の件を、お伺いいたします。  
(社内文書・上申)
- (2) 早速ですが、弊社が今冬発売いたしました携帯用ゲーム機「パースオリマ」の売れ行き状況について、お伺い申し上げます。  
(社外文書・照会)
- (3) さて、まずは突然のご連絡をさせていただくことをお許しください。弊社はメンズ中心のアパレルショップを展開しております。御社は最近頭角を現している藤谷美里氏デザインの T シャツを取り扱っている会社とお伺いしました。  
(社外文書・申し込み)

#### 4.2.2 資料 B の使用状況

資料 B における「お伺いする」の例文数は 15 例、「お伺いいたします」の例文数は 1 例、「お伺い申し上げます」の例文数は 0 例である。使用場面別に分類したものを以下の表 3 に示す。

表 3 資料 B における「お伺いする」「お伺いいたします」「お伺い申し上げます」

	社外	社交	社内	合計	意味	場面
お伺いする	5 例	9 例	1 例	15 例	尋ねる (2)、 聞く (3) 訪ねる (10)	稟議 (1)、依頼 (2)、照会 (2)、 督促 (1)、祝賀 (2)、お礼 (6)、 紹介 (1)
お伺いいたします	0 例	1 例	0 例	1 例	訪ねる (1)	見舞い (1)
お伺い申し上げます	0 例	0 例	0 例	0 例		

資料 B で使用されている表現には大きな偏りが見られる。「お伺いする」は使用場面が多岐にわたり、他の表現と比較すると多く使用されている。それに対して「お伺いいたします」は 1 例のみ、「お伺い申し上げます」は使用例がなかった。「伺う」が「訪ねる」の意味で使用されている例文は 11 例で、

そのうちの 10 例は社交文書から抽出した例文である。

例文の一部を以下に示す。

- (4) 標記の件について下記の通り実施してよろしいか、お伺いします。  
(社内文書・稟議)
- (5) 近いうちにお伺いいたしますが、まずは略儀ながら書面をもってお祝いを申し上げます。  
(社交文書・祝賀)
- (6) 近日中にお見舞いにお伺いする所存ですが、まずは取り急ぎ書中をもってお見舞い申し上げます。  
(社交文書・見舞い)

#### 4.2.3 資料 C の使用状況

資料 C では、「お伺いする」の例文が 2 例、「お伺いいたす」の例文が 3 例見られた。資料 C においても、「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」の例文は全体的に少なく、特に「お伺い申し上げます」は 1 例も見られなかった。使用場面も限られており、見舞い、申し込み、送付の 3 つの場面しか使われていない。

また、資料 C では、「尋ねる」「聞く」の意味で「伺う」が使用されている例文は見られず、すべて「訪ねる」の意味で使用されている。この結果は資料 A で見られる例文とは異なる結果であると言える。分類したものを以下の表 4 に示す。

表 4 資料 C における「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」

	社外	社交	社内	合計	意味	場面
お伺いする	0 例	2 例	0 例	2 例	訪ねる(2)	見舞い(2)
お伺いいたす	2 例	1 例	0 例	3 例	訪ねる(3)	申し込み(1)、送付(1)、見舞い(1)
お伺い申し上げます	0 例	0 例	0 例	0 例		

また、例文の一部を以下に示す。

(7) 貴社のご都合に合わせてお伺いいたしますので、ご一報いただければ幸甚です。

(社外文書・申し込み)

(8) さっそくお伺いしてお見舞い申し上げるのが本意ではございますが、遠隔地ゆえそれも叶いませず、取り急ぎ寸書をもってお見舞い申し上げます。

(社交文書・見舞い)

#### 4.2.4 資料Dの使用状況

資料Dにおける該当例文数は、今回調査したマニュアル本の中で最も多く、合計24例であった。使用場面も最も多様で、合計12場面の「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」の例文を確認することができた。そのうち15例は「お伺いする」であり、次いで「お伺いいたす」が8例、その一方で「お伺い申し上げます」は1例しか見られなかった。

「伺う」の意味別に見ると、「訪ねる」の意味で使用される例文が12例、「尋ねる」の意味で使用される例文が11例であった。それに対し、「聞く」の意味で使用される例文は僅か1例であった。また、「依頼」場面における例文が多いことも、資料Dの一つの特徴であるといえる。

表5 資料Dにおける「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」

	社外	社交	社内	合計	意味	場面
お伺いする	10例	4例	1例	15例	尋ねる(5)、 聞く(1)、訪 ねる(9)	案内(3)、断り (1)、稟議(1)、 弔い(1)、お礼 (3)、依頼(1)、 陳謝(1)、お見 舞い(2)、紹介 (1)、挨拶(1)
お伺いいたす	7例	0例	1例	8例	尋ねる(5)、 訪ねる(3)	依頼(6)、お詫び (1)、稟議(1)
お伺い申し上げます	1例	0例	0例	1例	尋ねる(1)	申し込み(1)



例文の一部を以下に示す。

- (9) つきましては、同フェアに当社新開発の製品「〇〇〇」を下記のとおり出展いたしたくお伺いいたします。

(社内文書・稟議)

- (10) さて、先日お伺いしました節は、ご多用中にもかかわらず、長時間ご歓談いただきありがとうございますございました。

(社外文書・依頼)

- (11) まずは、とりあえずご都合のほどお伺い申し上げます。

(社外文書・申し込み)

#### 4.2.5 資料Eの使用状況

資料Eにおいて、該当する例文数は11例であった。「お伺いする」「お伺いいたす」は社内文書では1例も見られず、社外文書と社交文書に集中する傾向がある。また、資料Eでは「お伺い申し上げる」の例文が4例見られた。これは、今回調査した6冊で最も多い例文数である。この4例がいずれも社内文書に見られる例文であることは、資料Eの特徴であると言える。

表6 資料Eにおける「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」

	社外	社交	社内	合計	意味	場面
お伺いする	1例	3例	0例	4例	尋ねる(1) 訪ねる(3)	承諾(1)、お見舞い(2)、お礼(1)
お伺いいたす	1例	2例	0例	3例	尋ねる(1) 訪ねる(2)	送付(1)、紹介状(1)、お見舞い(1)
お伺い申し上げる	0例	0例	4例	4例	尋ねる(4)	進退伺い(1)、採用(1)、新規購入(1)、上申(1)

例文の一部を以下に示す。

- (12) 近日中にお見舞いにお伺いする所存でございますが、とりあえず書中をもちましてお見舞い申し上げます。

(社交文書・見舞い)

- (13) なお、詳細についてご質問等ございましたら、担当の者がご説明にお伺いいたしますので、お気軽にご一報くださいますようお願い申し上げます。

(社外文書・送付)

- (14) 例年開催されておりますビジネス・プロジェクト主催の〈運営プロジェクト〉についての研修会が下記のとおり開かれますので、本年は6名の参加を希望いたしたくお伺い申し上げます。

(社内文書・上申)

#### 4.2.6 資料Fの使用状況

資料Fにおける「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」の例文数は0例である。

他の5冊は、全体的に見れば該当例文はそれほど多くはないが、多少の該当例文が見られる。しかし、資料Fでは、「伺う」類の表現は存在するが、二重敬語「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」の例文は全く見られなかった。その点からみると、本書は特徴的な一冊であるといえよう<sup>3</sup>。

表7 資料Fにおける「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」

	社外	社交	社内	合計	意味	場面
お伺いする	0例	0例	0例	0例		
お伺いいたす	0例	0例	0例	0例		
お伺い申し上げる	0例	0例	0例	0例		

<sup>3</sup> なお、資料Fでは該当する例文は1例も見当たらなかったが、「お伺いを申し上げる」の例文が1例だけ見られた。『敬語の指針』に記載されている「二重敬語」の定義では、この例文は「二重敬語」に該当しないことになる。したがって本研究では該当例文から除外した。

### 4.3 全体の集計

まずは、全体的な使用状況を表8にまとめる。

表8 全体の集計

	社外文書	社交文書	社内文書	合計
お伺いする	18 例	18 例	2 例	38 例
お伺いいたす	10 例	4 例	3 例	17 例
お伺い申し上げる	2 例	0 例	5 例	7 例
合計	30 例	22 例	10 例	62 例

他の2形式より、「お伺いする」の使用数が最も多く、62例のうち38例は「お伺いする」である。社内文書からは僅か2例だけ確認され、他の例文はすべて社外文書(18例)と社交文書(18例)から確認できたものである。

「お伺いいたす」は今回の調査で合計17例の使用が確認され、そのうち社外文書での使用は最も多く、10例確認された。そのほか、4例は社交文書で、3例は社内文書である。

「お伺い申し上げる」は今回取り上げた3形式のうちで、使用数が最も少ない形式である。7例のうち、2例は社外文書で使用されており、ほかの5例は社内文書から見られた。

## 5. 考察

まず、今回取り上げた6冊のビジネス日本語文書マニュアル本の例文集を集計した結果、「お伺いする」の例文集が最も多いことが分かった。それに対して、「お伺い申し上げる」の例文数は最も少なく、例文が全く見当たらない書籍もある。つまり、ビジネス日本語文書の場合、「お伺いする」は多用されているが、「お伺い申し上げる」はそれほど使用されていない。

次に、本調査で取り上げた3形式「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」と二重敬語ではない「伺う」を用いた文の使用比率について以下の図1に示す。

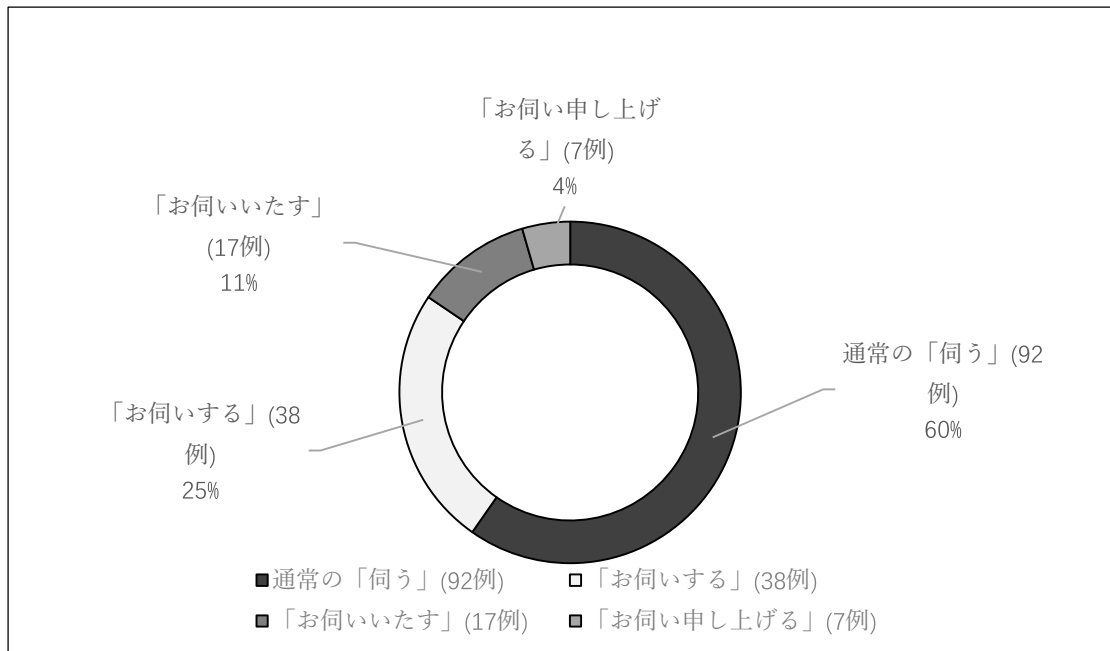


図1 「伺う」類の各表現の出現数(総数 154)

今回の考察対象とした6冊の中で「伺う」類の表現は計154例見られた。そのうち「お伺いします」「お伺いいたします」「お伺い申し上げます」の例文数は合計で62例である。つまり、「二重敬語」の特徴を持つ「伺う」類の表現は「伺う」表現全体の4割以上を占めている。このことから、ビジネス日本語文書では、「お伺いします」「お伺いいたします」「お伺い申し上げます」が慣用として定着した表現として使用されているといえる。

なお、今回考察対象とした資料Fのような、「お伺いします」「お伺いいたします」「お伺い申し上げます」を一切使用していないマニュアル本も存在していることから、すでに一般的に「習慣として定着している」と人々が認識している表現に対して、意識してその使用を避けている人や抵抗感を持っている人が存在する可能性も考えられる。

マニュアル本によって多少の差異は存在するが、全体的には「お伺いします」の例文数が最も多く、合計38例である。使用場面別に見ると、「社外」と「社交」の「お伺いします」の例文数はいずれも18例である。それに対して、「社内」での使用は少なく、僅か2例しか見られない。また、38例のうち、「聞く」の意味で使用されている例文が6例、「尋ねる」の意味で使用されている例文が8例、「訪ねる」の意味で使用されている例文が22例であることから、使用傾向には偏りがあるといえる。また、使用されている場面を細かく見ると、「照会」「申し込み」「稟議」「依頼」「督促」「祝賀」「お

礼」「紹介」「案内」「断り」「陳謝」「承諾」「弔い」「お見舞い」「挨拶」の15場面のうち「お礼」の例文数が11例で、最も多く使用されている場面である。

今回の調査で「お伺いいたす」の例文数は「お伺いする」の半分に満たず、合計17例である。そのうち「社外」は10例、「社交」は4例、「社内」は3例見られ、「社外」での使用が最も多いことがわかる。また、「お伺いいたす」を意味別に見ると、「訪ねる」の意味の例文が9例、「尋ねる」の意味の例文が8例見られたが、「聞く」の意味の例文は1例も見られなかった。また、使用されている場面も「お伺いする」より少なく、「申し込み」「送付」「お詫び」「依頼」「お見舞い」「紹介」「稟議」「上申」の8場面のみである。

本調査で取り上げた3形式のうち、「お伺い申し上げる」の例文数は僅か7例で、例文数が最も少ない一形式である。場面別に見ると、「社外」での例文は2例で、「社交」では該当する例文は見られず、「社内」での例文は5例であった。また、「お伺い申し上げる」の例文はいずれも「尋ねる」の意味で使用されており、「聞く」と「訪ねる」の意味で用いられている例文は存在しなかった。これは、今回の調査で明らかになった「お伺い申し上げる」の特徴の一つであるといえる。

また、共通点として、3形式とも「社内」で使用される場合、いずれの例文も「下から上」という上下関係が設定された場面で使用されていることが明らかになった。

更に、参考として、BCCWJ（少納言）を使用して「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」の使用状況を調べた結果（全対象、全期間）、「お伺いする」は1400例を超えているのに対して、「お伺いいたす」は300例未満、「お伺い申し上げる」は僅か9例しか見られなかった。この例文数の偏りは今回の6冊のビジネス日本語文書マニュアル本を調査した結果を支持する。

## 6. おわりに

今回の調査ではビジネス日本語文書における二重敬語「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げる」の使用傾向を概観した。現代におけるビ

ビジネス日本語文書では、「お伺いする」「お伺いいたす」「お伺い申し上げます」が一般的に使用されていることが分かったが、例文が見られないマニュアル本も存在していることから、この3形式について、使用を避けた方がいいと考える人もいる可能性があると考えられる。今後は考察対象を増やして、更に研究を進める必要がある。

#### 参考文献

- 菊地康人(1994)『敬語』角川書店[2010、講談社学術文庫から再刊]
- 菊地康人(1996)『敬語再入門』丸善ライブラリー[1997、講談社学術文庫から改訂再刊]
- 諸星美智直(2012)「日本語ビジネス文書学の構想―研究分野と研究法―」  
『国語研究』第75号
- 文化審議会(2007)『敬語の指針』文化庁ウェブサイト  
([https://www.bunka.go.jp/keigo\\_tousin.pdf](https://www.bunka.go.jp/keigo_tousin.pdf))
- 文化庁『国語に関する世論調査』文化庁ウェブサイト  
([https://www.bunka.go.jp/tokei\\_hakusho\\_shuppan/tokeichosa/kokugo\\_yoronchosa/index.html](https://www.bunka.go.jp/tokei_hakusho_shuppan/tokeichosa/kokugo_yoronchosa/index.html))

—国学院大学大学院博士課程後期—