12敬語（2）改まった場面や電話で用いる表現

１　次の語や表現を、改まった場面で用いる場合にふさわしく言い換え、表を完成させよ。（空欄があるものは適切な言葉を補うこと。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑬ | ⑫ | ⑪ | ⑩ | ⑨ | ⑧ | ⑦ | ⑥ | ⑤ | ④ | ③ | ② | ① | 例 |  |
| 相手の会社 | 自分の会社 | 久しぶりです | すみません | 自分のプライベートな話 | どうだ | わかった | あとで | さっき | そっち | どこ | 誰 | ぼく・おれ | あたし | 元の語・表現 |
|  |  | （　　　　　　　　）しております |  | （　　　　　　　　　）ごと | （　　　　　　　　）ですか | （　　　　　　　　　）しました |  |  |  |  |  |  | わたし・わたくし（私） | 言い換え |

２　次の―線部を、電話で話す場合にふさわしい表現に改めよ。

①　わたくし、△◯商事の鈴木といいます。

（　　　　　　　　　 　　　　　　　　　）

②　営業部の山下様を呼んでください。

（　　　　　　　 　　　　　　　　　　　）

③　今、話しても大丈夫ですか。

（　　 　　　　　　　　　　　　　　　　）

④　（相手が言った番号を確認する）繰り返します。××―××××ですね。 （　　 　　　　　　　　　　　　　　　　）

⑤　お電話がなんだか聞こえにくいようなのですが。

（　　 　　　　　　　　　　　　　　　　）

⑥　（電話を取り次ぐ）おつなぎいたしますので、ちょっと待っていてください。

（　　　　　 　　　　　　　　　　　　）

⑦　山本は今、席にいないようです。

（　　　 　　 　　　　　　　　　　　　）

３　高校生の田中さんは、来月参加するインターンシップについて、企業に電話をかけようとしている。事前に次のようなメモを作成し、実際は下のように話した。①〜④に適切な表現を補え。

7/19 （金）　13：30

企業・担当者

株式会社やまとベーカリー

（TEL：07×-11×-222×）

インターンシップ受け入れの担当者：

販売部・佐藤さん

話すこと

１）インターンシップ受け入れのお礼

２）日程の確認

３）当日の持ち物の確認

相手　はい、株式会社やまとベーカリー販売部でございます。

田中　こんにちは。わたくし、山岡高等学校２年の田中と申します。  
　　 　　①　　　。

相手（佐藤）　はい、私が佐藤です。

田中　お世話になります。今、　　　　②　　　　でしょうか。

佐藤　いいですよ。

田中　このたびはインターンシップを受け入れてくださって、どうもありがとうございます。どうぞよろしくお願いいたします。

佐藤　ええ、こちらこそ。８月21日から23日の予定ですよね。

田中　はい。そこで、当日必要な持ち物について　　 ③　 のですが。

佐藤　パンの販売時には必ずエプロンと三角巾をつけてもらいます。あと、レジ業務についてメモを取ってもらう必要もあるかもしれません。

田中　　　④　　しました。エプロン、三角巾、筆記用具とメモ帳ですね。ありがとうございます。それでは、当日はどうぞよろしくお願いいたします。

佐藤　はい、よろしくお願いします。

田中　では、失礼いたします。

①〔　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　〕

②〔　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　〕

③〔　　　　　　　　 　　〕

④〔　　　　　　　　 　　〕

【解答】

１（例）①わたし・わたくし（私）　②どなた・どちらさま　③どちら

　　④そちら　⑤さきほど　⑥のちほど　⑦承知　⑧いかが

　　⑨わたくし（私）　⑩申し訳ございません（申し訳ありません）

　　⑪ご無沙汰　⑫弊社・小社　⑬御社・貴社

２　①申します　②お願いいたします　③お電話よろしいでしょうか

　　④復唱いたします　⑤少し遠い　⑥少々お待ちください

　　⑦席を外しております

３　①佐藤様をお願いいたします　②お電話よろしい

　　③伺いたい・確認したい　④承知