

正しい日本語

こんにちは。

人と人之间には「ことば」が必ずあり、それはあなた自身をも表します。このコーナーでは普段使う日本語を中心に、より正しく美しく使えるよう、よくある誤用や活用例などをわかりやすくお伝えします。

【敬称の正しい使い方】

ある会社に勤めていた頃のこと。同僚が書いた来客メモに「殿様が3時にお見えになりました」とあり、どこかの偉い上役でもお越しになったのかと思いましたが、その方の苗字が殿で「殿様」だったという笑い話です。

さて、人に対して付ける敬意表現には、「様」「殿」「さん」などがあり敬称と呼ばれます。普段の会話、メールや封筒の宛名などで恥をかくことがないように、下記の6つの代表的な敬称をおさらいしてみましょう。



1. 様 / 「様」というように個人名に使います。役職名に使う場合には「人事部長様」ではなく、「人事部長の 様」という具合に直接役職名には付けません。口頭でも文書でもよく使われる代表的な敬称です。
2. 殿 / 「様」を使う相手と同様に扱って構いませんが、主に文書で使われます。ただ、目下に対して使う敬称のため、現在ではあまり使われていないのが現状です。できるだけ「様」を使用するほうが無難です。
3. さん・くん / 一般には敬称を使う必要のない相手には「さん」になりますが、会社や組織によっては、目下の男性社員には「くん」と呼ぶというルールや文化が存在している場合があります。適宜その場所に合わせて使用すると良いでしょう。
4. 各位 / 「関係者各位」、「株主各位」など相手が複数の場合に文書で使用します。各位の意味は「皆様方」という敬意ですので、「各位様」は二重敬称になり間違いです。「各位」が堅苦しいと感じるなら、例えば「町内会の皆様」としても意味は同じですので失礼にはなりません。ビジネスシーンでは「各位」が望ましいです。
5. 御中 / 企業、官公庁、団体や部署などに宛てる文書で使用します。「株式会社御中」、「人事部御中」などになります。「株式会社 様」というように個人名に「様」を付ける場合には「御中」は省きます。
6. 先生 / 特定の職種に対して使われますが、先生自体が敬称ですので、「先生様」は二重敬称となります。それが慣習的に間違いとは言いきれない場合もあるのですが、「先生」だけでも失礼にならないことだけは覚えておきましょう。また特殊例があり、主に医療関係などでは、「御待史（おんじし）」、「御机下（おんきか）」という敬称があります。この場合は「先生 御待史」と文書で使用します。

上記の例に似ていますが、「社長様」はどうでしょうか。これも「社長」という役職自体に敬称が含まれているので二重敬称となります。文書で使うことは避けたいですが、本人を目の前にした場合などは「社長様」でも許されるのではないのでしょうか。また、付き合いの程度によっては「社長さん」と呼べる関係かもしれません。敬称の正しい使い方を知っておくと大変役に立ちますが、それがすべてではありません。ビジネスシーンにおいては、TPOやその場の空気を読みながら対処したいものですね。