

<敬語－謙讓語> ※謙讓語の言い方は一例です。

No.	普通の言い方	謙讓語の言い方
1	私は山田様に <u>会いたい</u> のですが。	私は山田様にお目 <u>に掛かりたい</u> のですが。
2	そのことは、私が <u>言った</u> ことです。	そのことは、私が <u>申し上げた</u> ことです。
3	私は、10時に本社に <u>行きます</u> 。	私は、10時に本社に <u>参ります</u> 。
4	研修終了後、私は <u>帰りました</u> 。	研修終了後、私は <u>帰らせていただきました</u> 。
5	ファイルは本社から、私が <u>借りました</u> 。	ファイルは本社から、私が <u>お借りしました</u> 。
6	先日の改善案は、 <u>考えて</u> います。	先日の改善案は、 <u>考えており</u> ます。
7	先日の会議内容は、 <u>聞いて</u> います。	先日の会議内容は、 <u>伺って</u> います。
8	私が、明日10時に <u>来ます</u> 。	私が、明日10時に <u>参ります</u> 。
9	その件は <u>知って</u> います。	その件は <u>存じ上げ</u> ています。
10	お土産のお茶菓子を、 <u>食べ</u> ました。	お土産のお茶菓子を、 <u>いただきました</u> 。
11	その資料は今、 <u>見て</u> います。	その資料は今、 <u>拝見して</u> います。
12	私はパンフレットを <u>もらい</u> ました。	私はパンフレットを <u>頂戴</u> しました。
13	私は先にロビーに <u>いま</u> す。	私は先にロビーに <u>おり</u> ます。
14	どのように <u>し</u> ますか。	どのように <u>いた</u> しますか。
15	こちらの書類に必要事項を <u>書</u> きました。	こちらの書類に必要事項を <u>書かせて</u> いただきました。
16	私から、会議の変更時間を <u>伝</u> えました。	私から、会議の変更時間を <u>申し伝</u> えました。

<敬語－謙讓語>（演習用）※謙讓語の言い方は一例です。

No.	普通の言い方 / 謙讓語の言い方
1	私は山田様に <u>会いたい</u> のですが。
	私は山田様に（ ）のですが。
2	そのことは、私が <u>言った</u> ことです。
	そのことは、私が（ ）ことです。
3	私は、10時に本社に <u>行きます</u> 。
	私は、10時に本社に（ ）ます。
4	研修終了後、私は <u>帰りました</u> 。
	研修終了後、私は（ ）ました。
5	ファイルは本社から、私が <u>借りました</u> 。
	ファイルは本社から、私が（ ）しました。
6	先日の改善案は、 <u>考えて</u> います。
	先日の改善案は（ ）ます。
7	先日の会議内容は、 <u>聞いて</u> います。
	先日の会議内容は、（ ）います。
8	私が、明日10時に <u>来ます</u> 。
	私が、明日10時に（ ）。
9	その件は <u>知って</u> いますか。
	その件は（ ）ですか。
10	お土産のお茶菓子を、 <u>食べ</u> ました。
	お土産のお茶菓子を、（ ）ました。

11	その資料は今、 <u>見</u> ています。
	その資料は今、（ ）います。
12	私はパンフレットを <u>もら</u> いました。
	私はパンフレットを（ ）。
13	私は先にロビーに <u>い</u> ます。
	私は先にロビーに（ ）ます。
14	どのように <u>し</u> ますか。
	どのように（ ）。
15	こちらの書類に必要事項を <u>書</u> きました。
	こちらの書類に必要事項を（ ）ました。
16	私から、会議の変更時間を <u>伝</u> えました。
	私から、会議の変更時間を（ ）。