

基本

手伝ってください。

お忙しいところ恐れ入りますが、
ご協力いただけますか。

- ▶ お願いするときの基本のフレーズ。他に「ご多用のところ」「ご多忙のところ」「ご多忙の折」などの表現があります。

Level Up

「今、お時間よろしいでしょうか」

忙しそうなお上司にお願いをするときは、このフレーズを使いましょう。「恐れ入ります。〇〇の件で相談があるのですが、3分だけお時間いただいてもよろしいでしょうか」など、クッション言葉とともに具体的な内容と時間を伝えると、相手に心づもりができるので、さらに聞いてもらいやすくなります。

初級

資料を作ってもらえますか。

お手をわずらわせて恐縮ですが、
資料をご作成いただけますか。

- ▶ 似た表現に「お使い立てして」「ご苦勞をおかけして」がありますが、これらは**目上の人には使えない**ので注意する必要があります。

中級

納期を1日延ばしてもらえますか。

勝手申し上げますが、納期を1日延ば
していただくことは可能でしょうか。

- ▶ こちら側の事情によりお願いをする場合は「勝手申し上げますが」「勝手なお願いで恐縮ですが」という表現で、**自分の都合で申し訳ない**という気持ちを伝えましょう。

上級

修正してください。

ぶしつけ
不躰なお願いではございますが、
ご修正いただけますか。

- ▶ 「不躰」は無作法である、相手への礼を欠いているという意味。**難しいお願いや急なお願い**のときに使います。似た表現では「厚かましいお願いですが」などがあります。

Level Up

クッション言葉の注意点

便利なクッション言葉ですが、深く考えず形式的につけたり、むやみに使いすぎたりすると、わざとらしく感じられたり、よそよそしい印象を与えてしまったりする場合があります。「**慇懃無礼**」(あまりに丁寧すぎてかえって失礼に感じられる様子)にならないように注意しましょう。