山 形 大 学 紀 要（教育科学）第17巻 第３号 令和２年２月
Bull. of Yamagata Univ., Educ. Sci., Vol. 17 No. 3, February 2020

留学生による「会う」を用いた面会を求める依頼表現の誤用に関する一考察

仁科　浩美
理工学研究科　国際交流センター

（令和元年10月１日受理）

要　　旨

今日、日本における労働人口減少の問題を解決するための一つの方策として、外国人留学生の日本企業への就職促進が全国的に進められている。日本の職場で業務を遂行するには、日本語での話す能力だけでなく、メールや資料等を作成する書く能力も必要となる。本稿では、留学生が作成したOB訪問をお願いするメール文で頻出した「会う」の不適切な使用に関して分析した。その結果、⑴許可を求める際の丁寧な言い方とされる「させていただけませんか」には、「会う」の場合、聞き手本人ではなく第三者との面会について許可を求める意味があり、教科書の説明では不十分な面があること、⑵今回のような会社に関する情報を得るという特定の目的で行われる「会う」の場合、動作の連続を示す用法「（～に会っ）て、（動詞）ていただけませんか」は不自然な文となること、⑶願望･要望を表す「会いたいです」は、面識のない相手に対しては使いにくいことなどが判明した。一方、日本人母語話者作成のメール文では、「会う」は留学生のメール文ほど出現せず、それよりは会うことを前提とした「会社についての話を聞きたい（うかがいたい）」というメール送付の目的のみが明確に示されている場合が多く見られた。以上のことから、「会う」は初歩の段階で習う基本語彙であるものの、使用にはいくつかの制限や特有の使い方があり、面会を求めるメール作成時には注意を要する表現であることがわかった。授業においては、これらの点に留意した実践的な練習が有効であろうと考える。

1. はじめに

近年、日本の労働人口の減少を解決するための一つの方策として、外国人留学生の就職を促進するための支援が文部科学省主導の留学生就職促進プログラムをはじめとし、全国的に進められている。これは、外国人技能実習生とは異なり、高度人材としての留学生の起用を念頭においたものである。留学生が日本の職場で業務を遂行するには、日本のビジネスに関する知識や企業文化に対する理解はもちろんのこと、日常会話を超えた日本語力が必要となる。職務においては、話す能力だけでなく、報告書や会議資料、メール文を作成するなど書く能力も必要である。昨今、ビジネスメールを作成する際には、インターネットにより、メールの文例や翻訳ツールを容易に利用することができ、それらを参考にして書けば、ある程度形の整ったものを書くことが可能となってきた。しかしながら、メールは会話と異なり、その場で書き手に意図の確認や、訂正ができないという短所がある。メール作成においては、敬語が含まれる文法、語彙、誤字・脱字等の言語形式に関わ

る部分だけでなく、メール文の構成、ディスコースや、人間関係を考慮した表現の文化的な部分等、難しさは多岐にわたる（仁科2019）。

筆者は、日本での就職を目指す外国人留学生のコースにおいて、日本語科目「ビジネス日本語Ⅰ」を担当している。授業では、就職活動に向けた日本語学習の一つとして、敬語を使ったメール文の作成を指導しているが、OB訪問を依頼するという課題においては、動詞「会う」を用いたことによる誤用あるいは不適切と思われる表現が多発した。本稿では、その理由を考えるとともに、日本語母語話者への調査結果と比較し、指導する際の注意点を検討する。

2. 先行研究

非母語話者の日本語によるメール作成に関する研究については、日本語母語話者と日本語学習者とを比較した、「断り」のメール文の研究（吉田2014, レウン2019）や挨拶表現の研究（金庭2017）があり、日本人と異なる働きかけをする一方で、日本語らしい表現に近づこうという姿勢や語用論的転移が見られることが述べられている。しかしながら、「依頼」を対象とした研究や、文法・語彙等の言語形式に関する研究はほとんどない。

「会う」という語彙については、高橋（2015）がコーパスを用い「會、逢、遇、遭、合」の「あう」表記の実態と変遷を調査しているが、これは表記に注目した研究であり、意味そのものの特徴については特に触れていはいない。

一方、依頼あるいはお願いの表現に関しては、日本語母語話者による「わが社では、Aを販売させていただいております」というような「させていただく」の使用範囲の拡大について大きな関心が集まっている（蒲谷1999、宇都宮2006、塩田2016）。菊地（1997）は、このような現象について「単に何かをすることを、自分を低めて述べるだけの用法が見られる」とし、その原因を「恩恵／許可の希薄な場合にまで広げて使ううちに本義が意識されなくなり、このような言い方がでてきたのだろう」と述べている。さらに、「読まさせていただきます」のようないわゆる「さ入れ言葉」にも注目が集まることがあるが、これは日本語の文法を学習によって覚えた外国人に見られる問題というよりは、日本人母語話者に見られる現象と言えよう。

本研究では、OBに面会を求めるという依頼場面での留学生によるメール文に見られた「会う」の不適切な用法について分析・検討する。

3. 研究方法

本研究では、まず、OB（今回はOG）訪問をメールで依頼するという課題に取り組んだ日本語学習者（以下、留学生）10名の依頼表現に関する部分に注目し、不適切な原因・理由を分析する。留学生は、10名とも20代の博士前期課程の大学院生であり、７名が中国出身、３名がボリビア出身である。日本語レベルはボリビアの留学生３名が日本語能力試験N３、中国出身の学生のうち３名がN２、４名がN１を取得している。メールの課題は、授業において使用した教科書『日本語Eメールの書き方』に従い、お願いのメールの構成、表現、例文等を学んだ後、図１に示す状況設定に基づき、宿題として作成された。

課題
お願いのメールを作成してください。詳細は以下のとおりです。

宛先：小林真理（関係―OG、対面経験なし）
設定：あなたは就職活動を開始した学生です。
研究室の西田先生の話から、自分が興味を持っている会社に小林真理さんというOGがいることがわかりました。西田先生にメールアドレスを教えてもらいました。会って、会社についていろいろ教えてほしいというメールを送ります。

図１　メール作成の課題内容

次に、同じ課題について同世代の日本語母語話者10名が作成したメール文を分析し、最後に指導に際しての留意点を考える。

4. 結果と考察

4. 1　留学生によるOG訪問依頼のメール

留学生10名（F1～F10）が作成した、面会を依頼する部分の日本語表現を表１に示す。

表1　留学生による面会依頼の表現

F１	会社について詳しい内容を教えていただきたいので、ご迷惑でなければ、小林先輩に**会って**いただけませんでしょうか。（中）
F２	よろしければ御社について教えてもらいたいので小林様と**会え**させていただけませんか。（ボ）
F３	西田先生に小林さんのことを色々紹介してもらって、私は小林さんと会って話し合いたいと思っておりますが、**お会い**に行かせていただきませんでしょうか。（中）
F４	小林様から御社に関して助言をいただければ幸いなので、**お会いし**、御社についてお話しするお約束を取り付けることは可能でしょうか。（ボ）
F５	恐れ入りますが、先輩と**会い**て会社のことをいろいろ教えていただけませんか。（中）
F６	もし都合がよかったら、**会い**たいと思いますが、よろしいでしょうか。色々な情報を聞いていただければ本当に助かります。（中）
F７	そんな訳で、私が小林さんに**会い**たいです。会議では下記を話し合うつもりです。 1. 会社のインターンシップについて　2. 面接のこと　3. 日本語のレベルが必要かどうか知りたい　（ボ）
F８	都合がよければ、小林さんと**会って**、会社について教えていただきたいです。（中）
F９	小林真理様の会社に大変興味を持ちます。（面会依頼を明示する文なし）ご多忙中と存じますので、小林様のご都合のよい日時をお知らせいただければ幸いです。（中）
F10	御社のホームページを拝見し、御社に関するもっと詳しい内容を知りたいんですが、小林先輩に伺わせていただければ幸いです。（中）

文章は原文のまま掲載、「会う」部分ゴシック、（中）：中国の学生、（ボ）：ボリビアの学生

10名のうち、８名の留学生が「会う」という動詞を用いて、面会を依頼している点に一つの特徴がある。これは課題の設定文に「会って、会社についていろいろ教えてほしい」があるため、これに影響を受けた可能性は少なからずあると思われるが、「会う」を適切に使えている者はいない。会う以外の部分でも修正が必要な表現があるのは確かであるが、今回はその部分は対象とはせず、「会う」をめぐる依頼表現に焦点をあてて考える。以下、「会う」を用いて作成したF１からF８までの文について具体的に検討する。８つの事例は不適切さの要因から５つに分けられた。

⑴ 「小林先輩に会っていただけませんか」の類（F１）

F１「小林先輩に会っていただけませんでしょうか」は、「（私に）会っていただく」と混同した文例である。「小林先輩に会っていただけませんでしょうか」だと、小林先輩にメール受信者である小林が面会することを話者が要望する意味になってしまう。「てもらう（いただく）」の恩恵を受けるのは、メールの書き手であるので、F１の場合、「会社について詳しい内容を教えていただきたいので、ご迷惑でなければ、会っていただけませんでしょうか。」とするべきであった。

⑵ 「会わせていただけませんか」の類　（F２）

市川（2010）は「してもらう」と「させてもらう」の区別（例えば、「行ってもらう」と「行かせてもらう」）が日本語学習者にはわかりにくいことを指摘していると同時に、日常生活での使用頻度の高さからその習得の大切さにも触れている（pp. 150〜154）。混同しやすい表現ではあるが、相手の行為に恩恵を示す「していただく」と、許可を得て自分が行為を行うことを示す「させていただく」の動作主の違いを学習者の身近な例で十分に理解させ、定着を図る必要があると言えるだろう。

しかし、F１が作成した「小林先輩に会っていただけませんでしょうか」およびF２の文を、日本語の教科書にある説明[注]のように、丁寧なお願いの表現として、「会う」と使役やりもらいである「させてもらう」を使って「小林先輩に会わせていただけませんか」にすると、この問題は解決するのかと言えば、これは単純にはそういかない面がある。なぜなら「させていただく」は、本来、「『そうしてもよい』という恩恵／許可を得て何かをさせてもらうことを、恩恵／許可の与え手を高めて述べる表現」（菊地　前掲　p. 41）とされているが、この場合、本人に会うことをお願いするのであれば、「会っていただけませんか」を用いることが可能なため、「会わせていただけませんか」を使った場合、「メールの書き手が、小林氏ではない第三者に会う許可を小林氏にもらう」という場面が想定できるからである（図２）。

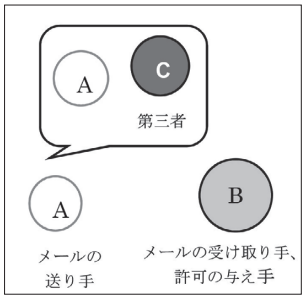

図２　「会わせていただけませんか」のイメージ

また、「会う」という単語については、森田（1990）が次のように説明している。

「位置の固定しない二者が互いに関係を持つ程度に接近し、または接触し、一方が他方に対してなんらかの関係を持つ状態に置かれたと認知する判断」（p. 21）

「意志的行為『会う』はたまたま距離的に接近する『出あ

う／見かける／すれ違う』などとは違って、『面談／面接／面会』などの意志的行為が付随する。」(p. 22)

今回の例もOBに会うのは偶発的な遭遇ではなく、面会して会社の情報を聞くという意志的行為であるというのが重要な観点であろう。

そこで、通常「会わせていただく」の対象が誰を指すと考えるのかを客観的に検証するため、自由記述による調査を行った。20代の日本語母語話者25名（大学生17名、社会人８名）に、図３を示し、〔　　〕部分の記入を求めたところ、以下のような結果となった。

「人事・採用等の担当者の方」
…17名（68.0％）
「小林様」　…７名（28.0％）
「小林様もしくは採用担当者の方」
…１名（4.0％）

小林真理様

初めてメールをお送りいたします。
山川大学の３年生のホセ　ラモスと申します。

私は西田先生の学生です。大学卒業後は、できれば日本の会社で働きたいと思い、現在、日本の会社についていろいろ調べているところです。私は小林様が勤めている会社に大変興味を持っております。よろしければ、
〔　　〕に会わせていただけませんでしょうか。

お忙しいとは思いますが、お返事いただければ幸いです。
どうぞよろしくお願いいたします。

ホセ　ラモス
山川大学経営技術学科３年

図３　調査「会わせていただく」に使用したメール文

小林氏に宛てたメールで、面会したいのは、「第三者である担当者」とした回答が最も多かったものの、「小林氏」とした回答者も７名、「小林氏もしくは採用担当者の方」という回答者が１名いたため、一概には「会う」対象は第三者とは言えないが、一般的にはメールの読み手ではない第三者を想定することが多いと考えられる。あるいは、この結果からは、２つの可能性があるとも言えるかもしれない。したがって、「会う」ことを丁寧にお願いするのであるから、「会う」に「させていただく」を接続し、「よろしければ、会わせていただけませんか」とするのは、誤解を招きかねない表現ということになる。

⑶「会いに行く、会って話をする」の類　（Ｆ３、Ｆ４）

これらは意味の内容から、「うかがう」「訪問する」と言い換えることができ、これらを用いることでより自然な表現へと近づけることができるだろう。この場合の不適切な文になってしまった要因は語彙選択、あるいは語彙の不足であると思われる。

⑷「先輩と会って、教えていただけませんか」の類　（Ｆ５）

「先輩と会う」のは書き手、「教えていただく」のも書き手であるが、「会って、教えることをいただく」という解釈も少なからず可能であり、その場合、「会う」と「教える」の動作主が異なるため、違和感を覚える。例えば「(あなたが) 英語に訳して、説明していただけませんか」のような連続した２つの行為を示すように受け取れ、動作主が同一人物であれば問題がないが、動作主が異なるところに問題があると思われる。また、この場合「会う」には、「AがBと／に会う」といった移動に関わる概念は含んでおらず、AとBが同じ空間を共にして、すなわち対面でという方法を示す意味合いが強いと考え

られる。したがって、両者が移動して面会することをイメージさせる「先輩と」を削除し、「お会いして、会社について教えていただけませんか」といった文になれば問題はなくなると考えられる。

⑸「会いたい」類（Ｆ６、Ｆ７、Ｆ８）

日本語の教科書の説明に従えば、「会う」ことに対する願望を述べる場合は、「～たい」をつけ、「会いたいです」となるのであるが、これは、過去に会ったことのある人への再会を欲するようなニュアンスも含んでしまうことに注意しなければならない。今回の設定の場合、「会う」は単に対面を意味しているのではなく、会社について情報を得るという特定の目的を有している。このような場合には、「会う」のままでは不適切で、「もし、ご都合がよろしかったら、お会いしたいのですが、いかがでしょうか。」と敬語表現を用いることが有効であると思われる。改まることによって心理的距離感が生まれ、対面したことのない相手に対しても使える文となる。

このように「会う」という単語は、初級の初めに学習する基礎的な単語ではあるが、以下の点で注意を要することがわかった。

a.　許可をもらう際に用いる「会わせていただきたい」は、読み手との面会ではなく、第三者との面会をお願いするという意味が想定される。

b.　意志的行為として「会う」用いる場合には特定の目的を意図しており、「会って、話をする」といった場合、「会う」には連続しての行為を示すというより、対面でという手段を表す意味合いのほうが強い。

c.　願望を表す「たい」と一緒に使い「会いたい」とした際、特有の意味が生ずる。

特に、⑵の「会わせていただけませんか」については、許可を求める丁寧な表現とのみ説明がなされていることが多く、これだけでは意図する内容にそぐわない場合が発生することが判明した。

では、同じ設定について、日本語母語話者はどのようにメール文を作成するのか、次節では日本人が作成したメール文について検討する。

4. 2　日本語母語話者が作成したOG訪問依頼のメール

20代の日本語母語話者10名（Ｊ１～J10、大学院生６名および社会人４名）に対して、留学生と同じ条件で図１を示し、メール文の作成を求めた。結果を表２に示す。

ほとんどの留学生のメール文に見られた「会う」については、日本語母語話者10名中３名（Ｊ１、Ｊ２、Ｊ３）が用いていた。しかし、その使用方法は、Ｊ２「大変お忙しい中と存じますが、ぜひ直接お会いしてお話をうかがいたいのですが、いかがでしょうか。」のように、「会う」は、情報を得る方法がメールや電話ではなく、「相手と同じ空間での対面」を求めていることを示すため、すなわち手段を伝えるために用いられている。これについては、留学生の一部（Ｆ５およびF８）には同様の使い方が見られる。

日本語母語話者が面会を求める依頼で最も多く用いた動詞は、会う目的である「話を聞く」、すなわち、「（話を）うかがう」（８名）、「（会社について）教えてもらう」（１名）、「OB訪問する」（１名）である。「お忙しいところ恐縮ですが、お話をうかがえませんでしょ

うか」（J８）と、会うことを明示するよりもむしろ会うことを前提にした情報提供への依頼を明確に示している。この点が留学生との大きな違いと言え、留学生の場合は「会う」が併記されているがために、意味が伝わりにくい文となってしまっている。

また、日本語母語話者のもう一つの特徴としては、「そこで、差し支えなければ、ぜひお会いして御社についておうかがいしたいのですが、ご都合いかがでしょうか。」（J３）や「そこで、ぜひ貴社で働いている小林様にお話をうかがいたく存じます。」（J４）というように「そこで、」の使用から、メールの目的（依頼）へと展開していく点である。

表２　日本語母語話者による面会依頼の表現

J１	そこで、お時間のご都合がつくのであれば直接**お会いして**、貴社について色々お教えていただけないでしょうか。
J２	大変お忙しい中と存じますが、ぜひ直接**お会いして**お話を*うかがい*たいのですが、いかがでしょうか。
J３	そこで、差し支えなければ、ぜひ**お会いして**御社について*おうかがいし*たいのですが、ご都合いかがでしょうか。
J４	そこで、ぜひ貴社で働いている小林様にお話を*うかがい*たく存じます。ご多用の折、まことに恐れ入りますが、ご検討いただけますと幸いです。
J５	○○会社や就活についてのお話を小林様に直接*お伺い*できたら嬉しいと考えております。ご多忙のところ大変恐縮ではございますが、お時間いただければ幸いです。
J６	お忙しい中とは存じますが、○○会社で働くイメージを持つために、OG訪問させていただけないでしょうか。
J７	小林様に直接仕事内容などのお話を*伺い*たく、ご連絡した次第です。ご多忙のこととは存じますが、お時間をいただけないでしょうか。ご検討いただけるようでしたら、小林様のご都合のつく日時をお教えいただけますか。
J８	そこで、お忙しいところ恐縮ですが、小林様のお時間があります時にお話を*うかがえ*ませんでしょうか。
J９	そこで、是非、小林様に貴社について様々なお話を*伺い*たく、メールをお送りしました。お忙しいとは思いますが、今月の月曜日か火曜日でご都合の良い日時をお知らせいただけませんでしょうか。
J10	つきましては西田研究室から貴社に就職され、開発部門でご活躍中の小林様にお話を*伺いたく*ご連絡差し上げた次第です。 お忙しい中大変恐縮ですが、10月中に小林様をお訪ねし、お話を*お伺い*することは可能でしょうか。

「会う」部分ゴシック、「うかがう／伺う」部分イタリック

さらに、「～たく、・・・」を用いる表現も半数近く（４名）の母語話者に見られた。用法としては、「そこで、お話をうかがいたく、ご連絡した次第です／メールをお送りしました」（J７、J９、J10）という連絡した理由として述べるものと、「そこで、お話をうかがいたく存じます」（J４）のように「たいです」をより改まった形で願望を述べる場合とに分けられた。これは、上級の留学生にも見られない用法であり、表２に示した表現が最適であるとは限らないものの、自己の状況説明から「そこで、～たく（連用中止止めでの理由提示）、連絡しました」へと続く手紙特有の表現も習得すると日本語らしい自然な展開になるのではないだろうか。

5. まとめ

留学生によるOB訪問を求めるメール文に見られた「会う」の用法について、不適切な理由を分析するとともに、日本人母語話者が作成したメール文と比較し、その特徴を検討した。その結果、留学生のメール文には、「会う」が不適切に使用されることにより、OB訪問を求める意図が伝わりにくくなっていることがわかった。しかし、「会わせていただけませんか」が聞き手本人に対する面会の許可ではなく、第三者に面会する許可を聞き手に求める可能性があることや、単なる遭遇の「会う」と特定の目的を有する「会う」場合との用法の違いや、「会いたいです」が初対面の人に対しては言いにくい表現であることは、日本語の教科書ではこれまであまり扱われてこなかったことではないだろうか。今回のように、留学生の使用によってその語の特徴が表面化し、より明確に用法を把握できるようになることもある。留学生は誤用を恐れず、使ってみることが大切であり、共通して現れた不適切な現象については、教師も含め、授業の受講者全員でその理由・原因を共有することが重要であると思われる。

ビジネスにおいてメールの作成は必須の活動であるが、それは就職した後に活用され始めるものではなく、その基礎は学生のうちから教職員や学外の者へ連絡を取る機会を通して構築されていくものと考える。ビジネス日本語の土台は、大学で用いられるアカデミック・ジャパニーズにその基礎がある。日本語の授業で培った知識・スキルを運用力へと移行させ、具体的な人物・目的に応じたメールが作成できるよう、普段から実践的な練習を積み重ねることが最も肝心と言えるだろう。

注

「させていただく」について、教科書・辞書での説明の例を示す。

1）『みんなの日本語　初級Ⅱ第２版　翻訳･文法解説英語版』（p. 145, スリーエーネットワーク）

「～していただけませんか」と対比し、以下のように違いを説明している（一部抜粋）。

“Vていただけませんか was introduced in Lesson 26 as a very polite way of asking someone to do something. Causative verb て－form いただけませんか is used when politely asking the listener to allow one to do something.

⑧　いい先生を紹介していただけませんか。

Would you be kind enough to introduce me to a good teacher?（see Lesson 26）

⑨　友だちの結婚式があるので、早く帰らせていただけませんか。
I'm going to a friend's wedding, so would you mind letting me leave early?

2)『聞いて覚える話し方日本語生中継　中～上級』(p. 33, 椙本・宮)
「許可を求める」の課の「重要表現」に、会社で上司と話す場合などのフォーマルな場面で話す表現例として、「育児休暇を取らせていただくっていうわけには…」「明日、休ませていただきたいんですが」「しばらく考えさせていただくってわけにはいきませんか」といった例を挙げている。

3)『初級を教える人のための日本語文法ハンドブック』(p. 302, 松岡)
「謙譲的な表現としてよく使われますが、聞き手に許可を得る必要がなく、また話し手にとってその行為が特に利益とならないような場合に使うとやや不自然になります。」とし、
「そろそろ帰らせていただきます」
「？私から話させてもらいます。(→私からお話します。)」としている。

参考文献

⑴　市川保子編著 (2010)『日本語誤用辞典　外国人学習者の誤用から学ぶ日本語の意味用法と指導のポイント』スリーエーネットワーク
⑵　宇都宮陽子 (2006)「『～させていただく』の『行動の許可者』に関する考察―『行動展開表現』と『理解要請表現』の観点から―」『早稲田日本語研究』15, 34－45
⑶　金庭久美子・金玄珠 (2017)「メール文における挨拶表現―韓国における日本語学習者のメール文調査から―」『横浜国大国語研究』35, 138－150.
⑷　蒲谷宏 (1999)「手のひらの言語学　質問19」『月刊日本語』28⑸, 大修館書店
⑸　塩田雄大 (2016)「“させていただきます”について書かせていただきます―2015年「日本語のゆれに関する調査」から②」『放送研究と調査』66⑼, 26－41.
⑹　椙本総子・宮谷敦美 (2006)『聞いて覚える話し方日本語生中継・中～上級編』くろしお出版
⑺　スリーエーネットワーク編 (2012)『みんなの日本語　初級Ⅱ第2版　翻訳・文法解説英語版』スリーエーネットワーク
⑻　高橋雄太 (2015)「『太陽コーパス』における語彙素「あう」の用字法」、『第7回コーパス日本語学ワークショップ予稿集』, 195－202.
⑼　仁科浩美 (2019)「中・上級レベル学習者にとっての敬語が含まれるEメール作成における困難点」『第23回AJEヨーロッパ日本語教育シンポジウム要旨集』, 193.
⑽　河正一・金井勇人 (2017)「過剰敬語の規範性と印象について―大学生への意識調査から―」『埼玉大学日本語教育センター紀要』11, 15－27.
⑾　松岡弘監修(2010)『初級を教える人のための日本語文法ハンドブック』スリーエーネットワーク
⑿　森田良行 (1990)『基礎日本語辞典』角川書店
⒀　吉田さち (2014)「断りのメール文において韓国人日本語学習者が日本語母語話者と異

なる働きかけ方をするのはなぜか―言語管理理論の枠組みを用いた事例研究を通じて―」『コミュニケーション文化』8，44－55.
⒁　レウン，ジェシカ（2019）「日本語学習者のメール文に見られる断り」『比較日本語学教育研究部門研究年報』15，167－172.

Summary

Errors by International Students in Making Requests to Meet Alumni Using the Verb ‘*au*’

NISHINA Hiromi
Graduate School of Science and Engineering,
International Exchange Center

In recent years, with the decreasing working population, programs to support job hunting for international students are being actively carried out in Japan. In order to work in Japan, students are required to have not only speaking competence in Japanese but also writing skills adequate for composing reports and documents. This study focuses on e-mails in which international students ask to meet with alumni and analyzes errors related to the use of the verb *au* in requests for such meetings. The results showed that (1) *sasete itadakemasen ka* is a polite expression for asking permission, but in the case of *awasete itadakemasen ka*, this expression also has the meaning of asking permission for the speaker to meet with a third party other than the listener, a usage that is not adequately covered in textbooks; (2) when making a request for a meeting using *au*, it is unnatural to use *au* in the *te* form *atte* followed by another verb + *te itadakemasen ka* (e.g. *atte oshiete itadakemasen ka*); (3) it is difficult to use the desiderative expression *aitai desu* when referring to an unacquainted person. On the other hand, Japanese native speakers tend to use fewer expressions with the verb *au* than international students when writing e-mails, opting to state their objective, such as *kaisha ni tsuite no hanashi o ukagaitai* ‘I would like to ask about your company’ clearly instead. Through the above analysis, it was discovered that even though *au* is a basic word that students learn at the beginner level, students need to understand that this word has some limitations and special usages, especially when requesting meetings through e-mail. In future lessons, it would be useful to introduce practical writing assignments with attention to the points discussed above.