

はじめに

第二章

第五節

服装と身だしなみに  
注意する

仪容仪表是社会人基本的商务礼仪之一。每个职员的服装和仪容仪表都直接关系到他人对公司的评价。作为日企的一员，在工作时要正确着装，要了解男性职员和女性职员着装中的注意点，以及穿制服和便服时的要求等。

本节中需掌握的重点：

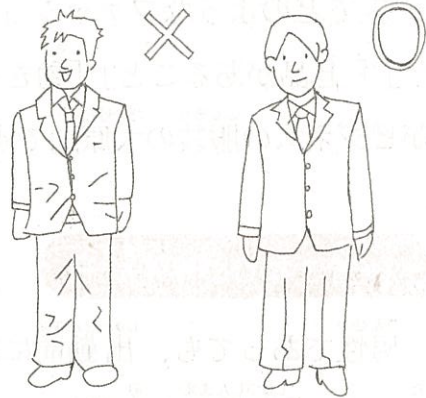
1. 日本商务人士着装的基本规范
2. 根据商务人员的形象要求掌握各种商务场合服饰礼仪
3. 服饰礼仪突发状况的应对技巧

1. ビジネスの服装は世のカジュアル化とは逆

最近、多くの会社でカジュアルデーを導入し始め、また地球温暖化対策、省エネ対策としてクールビズが容認・奨励されているため、会社でも家庭同様にリラックスした服装で気楽に仕事ができると思っ

いる人が増えているようです。ところが、そのことにすっかり気を許して、「オン」と「オフ」の区別をなくしては、せっかくのカジュアルデーも台無しとなります。

会社の利害が絡むビジネスの場では、いくらファッションに敏感であっても、相手に不愉快な印象を与えるようでは、社会人失格です。



ビジネスの場での装いの基本は「相手に配慮すること」です。社外でプレゼンテーションする際、「半袖シャツにノーネクタイの人」と「ビジネススーツにネクタイの人」では、同じような内容であっても、受ける印象はまったく異なります。

カジュアルOKのオフィスでも、着こなしに注意が必要です。職場で使えるカジュアルは、普段着に見えないことがポイントです。色落ちしていたり生地が伸びたりしているものはだらしなく見え、「オンカジュアル」として不適切です。高価でなくても、清潔感のあるものを身に着けることが何より重要です。スーツで上下揃えなくても、品のよさが保たれるジャケットを突然の来客に備え、ロッカーに常備しておくのもよい方法です。

たいていのカジュアルが容認されている女性でも、節度を守るべきです。訪問先の会社でお茶を出してくれた秘書が「素足にミュールでミニスカート」だったのを見て、この会社の社員は「常識がない」と感じたという人もいます。肌が過剰に露出し、体型がはっきり出るものは「オフカジュアル」です。

ちまた 巷でどのようなファッションが流行しようとも、「清潔感があること」「上品があること」「動きやすいこと」「肌が露出しすぎないこと」がビジネスの服装の大原則です。

## 2. 着こなしのポイント

男性であっても、出勤前には必ず鏡の前に立って、「出陣前の身だしなみ」チェックを習慣づけましょう。髪が逆立っていないか、爪が伸びていないか、ひげの剃り残しはないか、また襟元にフケなどが付いていないか、ネクタイはスーツや季節に合っているかなどをチェックします。



女性は服を着た後、腕を大きく上下、前後左右に動かして、自由に動くかどうか、その服で仕事ができるかどうかを確認します。また、動いた時に下着や肌が見えないかも注意します。これは本人よりも周りが気になってしまうので、気を付けたいものです。その後、袖口、胸元、裾まわりを点検します。ボタンが取れていないか、綻びはないか、ストッキングが伝線していないかもチェックします。ストッキングの伝線は醜いものです。伝線した時にすぐ着替えられるよう、一足準備しておくのも女性のマナーと言えます。このような外見上のチェックはお洒落とは関係なく、身だしなみとして日常において欠かすことのできない重要なマナーだと考えられています。

つまりは、相手に「かっこいい」「きれいだ」「お洒落だ」などよく思われようとするのではなく、毎日、接する同僚や上司、さらには顧客に対して、不愉快な感情を与えないようにすることが基本的なマ

ナーになります。

さらには、相手によい印象を与えるという気持ちの前に、自分自身を緊張させるという意味で、服装や身だしなみに心を配ることは内面的なお洒落と言えます。

### 3. 制服と私服

会社によっては、特に女子社員のために制服を用意しているところがあります。こうした制服を設けた意図は、制服を着ることによって、企業のイメージのため、組織の繋がりを表すため、社内の雰囲気（きんちよう）をピリッと緊張させるため、働きやすいため、或いは、私服による競争（きょうそう）を避けるためなど、いろいろな理由（りゆう）が考えられます。いずれにしても、制服を採用（さいよう）している会社の社員（しんぶん）は、勤務時間（きんむじかん）に限（かぎ）ってその着用（ちやくよう）が義務（ぎむ）づけられます。現在（げんざい）制服着用（せいふくちやくよう）の制度（せいど）に対しては賛否（さんひ）両論（りょうろん）です。人（ひと）によっては、「制服（せいふく）なんて今（いま）や時代（じだい）遅れ（おく）」と抵抗（ていこう）を感じる人（ひと）もいます。しかし、あなたが着（き）ている制服（せいふく）は、社外（しゃがい）の人（ひと）やお客様（きやくさま）にとって、あなたがその組織（そしき）の一員（いちいん）であるということの一番（いちばん）の目印（めじるし）になっていることをしっかり意識（いしき）しなければいけません。制服（せいふく）はいつも清潔（せいけつ）を保ち、ボタン（ボタン）などもきちんと留（と）め、だらしく見えないようにします。

私服（しふく）で執務（しつむ）する時（とき）は、働きやすいこと、華美（かび）になり過ぎ（す）ないことが基本（きほん）になりますが、職種（しよくしゆ）や職場（しよくば）によっては、流行（りゅうこう）に敏感（びんかん）な服装（ふくそう）が求められる（もと）られることもあります。自分の職場（じぶんしよくば）ではどのような服装（ふくそう）が最も（もつと）相応（ふさわ）しいかを把握（はあく）する必要がある（ひつよう）があります。



## 会話 身だしなみに注意しましょう

のむら やまだ せんぱい  
野村：山田先輩、おはようございます。

やまだ てんき  
山田：ああ、おはよう。いいお天気ね。

のむら てんき きょう ねが  
野村：いいお天気ですね。今日もよろしくお願ひします。

やまだ のむら ふた め と  
山田：あっ、野村さん、二つ目のボタンが取れそう。

のむら きょう し みついぶっさん すずき やくそく  
野村：ああ、どうしよう。今日10時に三井物産の鈴木さんとの約束が  
あります。困ったな。

やまだ よび いと も つ なお  
山田：予備のボタンと糸を持っているから、付け直してあげるよ。

のむら  
野村：すみません。

やまだ こんど あさで まえ み  
山田：今度からは、朝出かける前に、ちゃんと身だしなみをチェック  
してね。相手に対して、失礼のないような服装や身だしなみを  
するように。

のむら こんど ぜ ひ ちゅうい  
野村：かしこまりました。今度からは是非注意します。どうもありが  
とうございました。

### 解釈

#### 1. 「～ようでは」的用法

接用言连体形后，表示假定条件，后项一般是消极的结果。可译为“如果…的话就…”。

## 例

①お母さんといっしょでない<sup>かあ</sup>と困る<sup>こま</sup>ようでは、どこへも行けませんよ。

如果不是和母亲在一起就不行的话，那就哪里也去不成了。

②こんな質問<sup>しつもん</sup>をするようでは、まだまだ勉強<sup>べんきょう</sup>が足りない<sup>た</sup>のです。

如果提出这种问题的话，那么你在学习上下的工夫还不够。

## 2. 「～とも」的用法

接续助词，接动词连体形、意志助动词「う、よう」、形容词连用形（く）后，表示转折关系，有「なくとも」「う（よう）とも」「ずとも」三种用法。可译为“不管…也…，即使…也…”。

## 例

①どんなことがあろうとも秘密<sup>ひみつ</sup>を守ら<sup>まも</sup>なければなりません。

不管发生什么事情都必须保守秘密。

②蓄え<sup>たくわ</sup>がなくとも年金<sup>ねんきん</sup>だけで、老後<sup>ろうご</sup>を不安<sup>ふあん</sup>なく暮ら<sup>く</sup>していきたいのです。

希望即使没有积蓄，光靠退休金也能安心地度过老年后的生活。

## 3. 「～に限って」的用法

接体言后，表示限定的事物或范围。可译为“惟有…，只有…”。

## 例

①あの人に<sup>ひと</sup>限<sup>かぎ</sup>って、人を騙<sup>ひと</sup>す<sup>だま</sup>ようなことはしないのです。

唯独那个人不会做欺骗他人的事。

②あのレストランは年中無休<sup>ねんじゅうむきゅう</sup>なのに、行<sup>い</sup>って<sup>い</sup>みたら、今日<sup>きょう</sup>に限<sup>かぎ</sup>って<sup>い</sup>やす<sup>やす</sup>休み<sup>やす</sup>でした。

那间西餐厅整年不休息，今天去光顾却偏偏休业。

### 3. 「～によっては」的用法

接体言后，强调个别情况，表示例外。可译为“因为…的不同而…”。

#### 例

①学校<sup>がっこう</sup>によっては男子学生<sup>だんしがくせい</sup>の長髪<sup>ちょうはつ</sup>を禁止<sup>きんし</sup>したりもします。

有的学校禁止男生蓄长发。

②そんな話<sup>はなし</sup>を聞けば、人<sup>ひと</sup>によっては怒<sup>おこ</sup>るかもしれません。

听这样的话，有的人也许会生气。

### 単語表



#### 本文 1

○クールビズ / 夏用商务便装的通称

○リラックス / 放松，轻松

○氣<sup>き</sup>を許<sup>ゆる</sup>す / 疏忽大意，丧失警惕

○台<sup>だい</sup>無<sup>な</sup>し / 弄坏，糟蹋，断送

○装<sup>よそお</sup>い / 装束，服装

○プレゼンテーション / 提案，企画，设计

○着<sup>き</sup>こなし / (衣服的) 穿法

○生<sup>き</sup>地<sup>じ</sup>が伸<sup>の</sup>びる / 布料失去弹性

○だらしない / 邋遢，衣冠不整

○ロッカー / 存衣柜，橱柜

○素<sup>す</sup>足<sup>あし</sup>にミュール / 光着脚穿拖鞋

○巷<sup>ちまた</sup> / 街头，民间

#### 本文 2

○逆<sup>さか</sup>立<sup>だ</sup>つ / 倒立，倒竖

えりもと  
○襟元 / 领子的周围

○フケ / 头皮, 头垢

すそ  
○裾まわり / 下摆里衬

ほころ  
○綻び / 破绽

でんせん  
○伝線 / 绽线, (袜子) 跳线

みにく  
○醜い / 难看的

### 本文 3

○いずれにしても / 反正, 总之, 不管怎样

ぎむづ  
○義務付けられる / 规定必须..., 有义务必须...

ふさわ  
○相応しい / 合适, 相称

### 会話文

いと  
○糸 / 线

つ なお  
○付け直す / 重釘 (钮扣)

### 練習



#### 一、ビジネスマナーチェックをしましょう

1. ビジネスの服装でまず避けるべきことは「派手になりすぎない」ことです。
2. ビジネスの場では仄かな香りの香水でさえ、誰の迷惑になるかわかりません。
3. ビジネスの場では、まっすぐ下に伸びたネクタイは格好悪いです。
4. ビジネスの場では、男性の場合はリュックを背負って、その中に本や資料を入れて入社してもいいです。



5. ビジネスの場では、身につけるですから、靴下は黒でないほうが  
いいです。
6. タバコは吸った後、服に匂いが残ると取れるまでに時間がかかり  
ますから、お客と会う前に吸うなら、タイミングに注意しなけ  
ればなりません。
7. ビシッとしたスーツやピカピカの靴を身に着けている男性は、誰  
から見ても清潔で素敵です。
8. ビジネスの場合では、紺、グレー、黒といった落ち着いたカラー  
は、男には向きますが、女には向きません。

## 二、クイズを楽しみましょう

1. 会社の先輩や上司はもちろん、取引先の方などに対して気持ちよ  
く応対するために、社会人の身だしなみとして必須のものを選び  
なさい。
  - a. 清潔であること
  - b. 美しくあること
  - c. 上品であること
  - d. 控えめであること
2. 訪問先で、コートや上着を脱ぐタイミングはいつでしょうか。下  
記より選びなさい。
  - a. 建物に入る前
  - b. 受付に着く前
  - c. 待合室に入る前
  - d. 訪問先の担当者との挨拶後

### 三、ロールプレイを試みましょう

れんしゅう 練習 テーマ	しよくば ふさわ み 職場に相応しい身だしなみ
さん かしゃ 参加者	めい 2名
やくわり 役割	やまざき せんばい 山崎 (先輩) あさい しんにゅうしゃいん 浅井 (新入社員)
ばしょ 場所	えいぎょうぶ 営業部で
ばめん 場面	しんにゅうしゃいん あさい き い かみがた ふくそう 新入社員の浅井さんは気に入った髪形や服装で しごと き かつこう しごと 仕事に来たら、「そんな格好は仕事をするには ふさわ なお あきやま ちちょう い 相応しくないなので直すように」と秋山課長に言 われてしまいました。そして、あさい しよくば 浅井さんは職場 ふさわ み やまざき おし に相応しい身だしなみについて山崎さんに教え てもらいます。

#### 関連知識



#### ☆ビジネス小物について

バッグ：かわせい てさ  
革製の手提げタイプがベスト。

めいし い かわせい  
名刺入れ：革製のシンプルなものがベスト。

とけい  
時計：スポーツタイプのものは避け、おつ  
落ち着いたデザインのものを選  
びます。えら けいたいでんわ とけいが  
携帯電話を時計代わりにするのは避け  
ます。

てちよう も ある はい おお えら てちよう  
手帳：持ち歩くカバンに入る大きさのものを選びます。また手帳を  
りよう もくてき じかんかんりよう が よう びぼうるくよう めいかく  
利用する目的（時間管理用、メモ書き用、備忘録用）を明確  
にして、その条件を満たしてくれるものを選びます。



## ☆ビジネス服装のスーツについて

社会人としてまず揃えなくてはならないものはスーツです。三つボタンのタイプのスーツも人気ですが、一般的なものは二つボタンスーツです。顧客や取引先と接する機会が多い人はできるだけ無難なスーツで行き、また、真面目で誠実な印象を与えたい時は二つボタンスーツのほうがいいでしょう。スーツは体にフィットするものを選びます。汚れていたり、染みや皺があったり、くたびれているものはよくありません。各シーズンに2着ずつ用意して、着まわすのがよいです。

## ☆ネクタイについて

ネクタイを締める際は、歪みや振れ、結び目に注意しましょう。また、赤系のネクタイは行動的で、青系のネクタイは知的なイメージを人に与えますから、常にビジネスシーンに合わせてネクタイを変えましょう。