

# Phân tích một số mẫu câu thường dùng trong email của người Nhật đối chiếu với tiếng Việt

An analysis of common sentences in Japanese emails in comparison with Vietnamese

Trịnh Thị Ngọc Trinh\*  
Trinh Thi Ngoc Trinh\*

*Khoa Tiếng Nhật, Trường Ngôn ngữ - Xã hội Nhân văn, Trường Đại học Duy Tân, Đà Nẵng, Việt Nam*  
*Faculty of Japanese, School of Languages, Humanities and Social Sciences, Duy Tan University, Da Nang, 550000,*  
*Vietnam*

(Ngày nhận bài: 24/05/2024, ngày phản biện xong: 29/07/2024, ngày chấp nhận đăng: 27/08/2024)

## Tóm tắt

Đối với người học tiếng Nhật, kỹ năng viết email là một trong những kỹ năng quan trọng, không thể thiếu. Khi viết email bằng tiếng Nhật sinh viên Việt Nam gặp nhiều khó khăn không chỉ do những đặc điểm ngôn ngữ văn hóa của hai ngôn ngữ, mà còn do các cách viết mang tính đặc thù của tiếng Nhật gây ra. Bài viết này làm sáng tỏ một số đặc điểm của mẫu câu tiếng Nhật thông qua đối chiếu với tiếng Việt và phân tích nghĩa dịch tương đương của một số mẫu câu từ tiếng Nhật sang tiếng Việt, góp phần nâng cao chất lượng dạy học tiếng Nhật nói chung và dạy học dịch email nói riêng.

*Từ khóa:* tiếng Nhật; kỹ năng viết; email; mẫu câu.

## Abstract

For Japanese learners, email writing skills are one of the important and indispensable skills. When writing emails in Japanese, Vietnamese students encounter many difficulties not only due to the linguistic and cultural characteristics of the two languages, but also due to the specific writing styles of Japanese. This article clarifies some characteristics of Japanese sentence patterns through comparison with Vietnamese and analyzes the equivalent translation of some sentence patterns from Japanese to Vietnamese, contributing to improving the quality of teaching Japanese in general and teaching email translation in particular.

*Keywords:* Japanese; writing skills; email; sentence patterns.

## 1. Đặt vấn đề

Phải nói rằng, công nghệ thông tin ngày càng phát triển đã làm thay đổi nhiều mặt trong cuộc sống. Trong đó, các phương thức giao tiếp dường như là một lĩnh vực nhận nhiều sự tác động nhất. Mấy thập kỷ trở lại đây, mạng internet phát triển với tốc độ chóng mặt, có thêm

cách liên lạc qua thư điện tử (email) với sự tiện dụng gần như hoàn hảo về tốc độ, xóa bỏ mọi khoảng cách về không gian, thời gian.

Nhật Bản là một trong những nước phát triển mạnh về công nghệ thông tin trên thế giới. Do đó, việc liên lạc email đã trở thành nét đặc trưng trong văn hóa giao tiếp của nước này. Tùy thuộc

\*Tác giả liên hệ: Trịnh Thị Ngọc Trinh

Email: tringhtngoctrinh1@dtu.edu.vn

vào các mục đích giao tiếp, người ta sáng tạo ra các loại email khác nhau. Mỗi loại email sẽ có các mẫu câu sử dụng đặc trưng riêng, phù hợp với hoàn cảnh giao tiếp. Bài viết này sẽ đề cập đến cấu trúc email cơ bản, một số mẫu câu, mẫu ngữ pháp thường dùng trong email tiếng Nhật, đồng thời đối chiếu với những cấu trúc tương đương trong tiếng Việt, thông qua đó làm rõ những tương đồng và khác biệt về cách sử dụng cũng như biểu hiện cấu trúc giữa email tiếng Nhật và tiếng Việt.

## 2. Tư liệu và phương pháp nghiên cứu

Tư liệu khảo sát của nghiên cứu này là 100 mẫu câu tiếng Nhật được trích từ các website học tiếng Nhật, các sách giáo khoa dạy tiếng Nhật, sách hướng dẫn viết email bằng tiếng Nhật.

Bài viết sử dụng phương pháp so sánh đối chiếu, phương pháp phân tích miêu tả. Ngoài ra, các thao tác thu thập thông tin, xử lý thông tin tư liệu: thu thập các thông tin, tài liệu liên quan đến các mẫu câu thường dùng trong email của người Nhật cũng được sử dụng.

## 3. Một số vấn đề về lý thuyết

### 3.1. Khái niệm câu

Theo quan điểm của các nhà ngữ pháp học hiện đại Nhật Bản như Masuoka Takashi và Takubo Yukinori thì “*câu là một đơn vị ngôn ngữ chứa đựng một nội dung nhất định và được đánh dấu bằng dấu chấm câu để thể hiện sự hoàn chỉnh về mặt hình thức. Câu được cấu tạo từ những yếu tố nhỏ hơn và một trong những yếu tố quan trọng nhất là từ*” [1].

Khái niệm câu trong tiếng Việt được phát biểu như sau: “*Câu là đơn vị ngôn ngữ nhỏ nhất có khả năng thông báo một sự việc, một ý kiến, một tình cảm hoặc một cảm xúc*” [2].

### 3.2. Một số hướng phân loại câu trong tiếng Nhật

#### 3.2.1 Phân loại câu theo mục đích phát ngôn

Phần lớn các nhà ngữ pháp Nhật Bản khi phân loại câu theo mục đích phát ngôn đều chia câu

tiếng Nhật thành 3 loại: Câu trần thuật (述べる文), câu nghi vấn (問いかける文), và câu cầu khiến (はたらきかけ文).

#### 3.2.2. Phân loại câu theo cấu trúc

Nếu phân loại theo cấu trúc, câu tiếng Nhật được chia thành 2 loại: Câu đơn và câu phức.

*Câu đơn* (単文): Là loại câu chỉ có một vị ngữ.

*Câu phức* (複文): Là loại câu có từ hai vị ngữ trở lên.

#### 3.2.3. Phân loại câu theo nghĩa của động từ

Việc phân loại động từ theo nghĩa thành hai nhóm: Nội động từ (自動詞) và ngoại động từ (他動詞). Đây là một cách phân loại phổ biến nhất trong các sách giáo khoa dạy tiếng Nhật cho người Nhật. Theo hướng phân loại này thì câu có vị ngữ là động từ cũng được chia thành hai loại là câu nội động và câu ngoại động.

#### 3.2.4. Phân loại câu theo cấu trúc cú pháp và nghĩa sự tình

Temura (1982) khi nghiên cứu về mối quan hệ giữa ngữ nghĩa và cú pháp trong tiếng Nhật đã đề cập đến vai trò của trợ từ cách đối với một ngôn ngữ chấp dính như tiếng Nhật. Căn cứ vào việc sử dụng trợ từ cách có thể nhận biết được quan hệ của danh từ với động từ vị ngữ trong câu qua đó phân biệt được cấu trúc cú pháp thể hiện nghĩa sự tình của câu. Với cách phân loại này, Temura đã đưa ra 5 loại câu thể hiện 5 kiểu sự tình với cấu trúc cú pháp điển hình của chúng: Câu miêu tả một sự tình hành động, câu miêu tả tình cảm, câu miêu tả sự tồn tại, câu miêu tả tính chất và trạng thái, câu phán đoán.

### 3.3. Đặc điểm cấu trúc câu tiếng Việt

#### 3.3.1. Phân loại câu xét theo mục đích phát ngôn

Dựa vào mục đích phát ngôn, câu tiếng Việt được chia thành các loại câu sau:

- *Câu tường thuật*

Câu tường thuật là câu dùng để kể, để thuật, để thông báo về những sự kiện, những hiện

tượng hoặc để thể hiện những nhận định, những sự đánh giá của người nói (người viết) về sự vật, hiện tượng, trạng thái, tính chất.

#### - Câu nghi vấn

Câu nghi vấn là loại câu dùng để hỏi, nêu lên điều chưa rõ về sự vật, sự việc... và cần được giải đáp.

#### - Câu cầu khiến

Câu cầu khiến là những câu có những từ cầu khiến: hãy, đừng, nên, chứ, đi, thôi, nào,... nhằm mục đích yêu cầu người nghe thực hiện một điều được nêu trong câu. Câu cầu khiến chứa đựng ý muốn, nguyện vọng, hay mệnh lệnh của người nói đối với người nghe.

#### - Câu cảm thán

Câu cảm thán là câu dùng để bộc lộ trực tiếp những cảm xúc, tình cảm, thái độ của người nói.

### 3.3.2. Phân loại câu theo cấu tạo ngữ pháp

Phân loại câu theo cấu tạo ngữ pháp câu tiếng Việt được chia thành 3 kiểu câu sau:

#### - Câu đơn

Câu đơn là loại câu nói về từng sự vật, sự việc, tình cảm hoặc cảm xúc, thường do một cụm C-V tạo thành.

#### - Câu phức

Câu phức là câu chứa hai (hoặc hơn hai) cụm C-V trong đó có một cụm C-V nằm ngoài cùng có chức năng bao chứa (các) cụm C-V còn lại (các cụm C-V còn lại bị bao chứa trong cụm C-V đó).

#### - Câu ghép

Câu ghép là câu có từ hai cụm C-V trở lên; trong đó, không có cụm C-V nào bao chứa cụm C-V nào. Mỗi cụm C-V này được gọi là một vế câu. Mỗi vế câu thường có cấu tạo giống một câu đơn và thể hiện một ý nghĩa quan hệ chặt chẽ với ý của những vế câu khác [3].

### 3.4. Vấn đề tương đương trong dịch thuật

Theo Nguyễn Hồng Cồn (2001), "Tương đương dịch thuật là sự trùng hợp hay tương đương ứng trên một hay nhiều bình diện (ngữ âm, ngữ pháp, ngữ nghĩa, ngữ dụng) giữa các đơn vị dịch thuật của văn bản nguồn và văn bản đích với tư cách vừa là sản phẩm vừa là phương tiện của dịch thuật như một quá trình giao tiếp" [4].

## 4. Kết quả khảo sát

### 4.1. Cấu trúc email công việc của người Nhật

Tiếng Nhật là một ngôn ngữ rất khó, đã vậy cấu trúc hay ngôn từ để viết email lại rất phức tạp. Khi bắt đầu đi làm, cũng là lúc phải làm quen với việc trao đổi thông tin công việc qua email. Vậy viết email công việc tiếng Nhật như thế nào cho chuẩn là thách thức lớn đối với người ngoại quốc. Ngay cả các bạn trẻ Nhật sau khi tốt nghiệp đại học, bắt đầu đi làm cũng có nhiều người rất lúng túng khi viết email cho cấp trên, khách hàng hay đối tác.

Một email công việc tiếng Nhật gồm có 6 phần cơ bản theo bảng dưới đây.

Bảng 1. Cấu trúc email tiếng Nhật

- |  |
|--|
| ① < 件名 – tiêu đề >   |
| ② < お客様の会社名 – tên công ty khách hàng > 御中<br>< 受取人の氏名 – tên người nhận > 様 |
| ③ < 挨拶 – chào hỏi >  |
| ④ < 本文 – nội dung email >  |
| ⑤ < 結び – kết thúc >  |
| ⑥ < 送信者名 – tên người gửi ><br>< サイン – chữ ký >                             |

Cái khó trong một email công việc tiếng Nhật không chỉ là cấu trúc, mà còn phải sử dụng ngôn ngữ giao tiếp trong kinh doanh và đặc biệt phải làm sao cho người nhận dễ hiểu.

Tùy vào mục đích giao tiếp, email công việc có nhiều nội dung khác nhau như: xin lỗi, nhờ vả, chúc mừng, thông báo, quảng cáo, đặt hàng,...

## 4.2. Những loại mẫu câu thường dùng

### 4.2.1. Mẫu có 1 thành phần nòng cốt

Sau khi tiến hành khảo sát, nghiên cứu đã thu thập được 42 câu có 1 thành phần nòng cốt. Bảng dưới đây, bài viết xin trích dẫn 23 câu thường được sử dụng nhất.

Bảng 2. Mẫu câu email tiếng Nhật có 1 thành phần nòng cốt

STT	Câu có 1 thành phần nòng cốt	Ý nghĩa
1	迅速なご返信ありがとうございます。	Cảm ơn anh/chị đã hồi âm sớm.
2	早速のご連絡ありがとうございます。	Cảm ơn anh/chị đã liên lạc sớm.
3	いつもお世話になっております。	Cảm ơn anh/chị vì đã luôn giúp đỡ tôi.
4	いつもご利用いただきありがとうございます。	Cảm ơn quý khách vì đã luôn sử dụng sản phẩm của chúng tôi.
5	お元気でいらっしゃいますか。	Dạo này anh/chị thế nào?
6	初めてご挨拶をさせていただきます。	Lần đầu làm phiền anh chị, cho phép tôi xin được gửi lời chào.
7	突然のメール、失礼いたします。	Tôi rất xin lỗi vì đột nhiên gửi thư đến anh/chị.
8	後でメールを送ります。	Tôi sẽ gửi mail lại sau.
9	返信をお願いします。	Mong anh/chị hồi âm lại mail của tôi.
10	もう一度送っていただけますか。	Anh/chị có thể gửi lại cho tôi lần nữa được không?
11	あなたからのメールは来てないわ。	Tôi không nhận được mail từ anh/chị.
12	私からのメール届いたか。/私からのメール届きましたか。	Anh/chị có nhận được mail của tôi gửi chưa?
13	返信を楽しみに待っています。	Tôi mong nhận được hồi âm trả lời từ anh/chị.
14	ご協力のほど、よろしく願いいたします。	Tôi rất mong nhận được sự hợp tác của anh/chị.
15	では、またご連絡いたします。	Vậy thì tôi sẽ liên lạc lại sau.
16	では、失礼いたします。	Vậy tôi xin phép.
17	よろしく願いいたします。	Kính mong được sự giúp đỡ của anh/chị.
18	今後ともよろしく願いいたします。	Từ nay về sau, kính mong được giúp đỡ của anh/ chị.
19	まずは、ご通知申し上げます。	Trước hết, chúng tôi xin thông báo đến anh/chị.
20	ご案内かたがたお願い申し上げます。	Mong anh/chị hãy hướng dẫn.
21	お依頼申し上げます。	Mong anh/chị giúp đỡ.
22	まずはご返信申し上げます。	Trước hết mong anh/chị hãy trả lời/hồi âm.
23	拝啓	Kính gửi

Hầu hết các câu một nòng cốt trong email theo bảng trên đều thuộc phần ③ <挨拶 – chào hỏi> hoặc phần ⑤ <結び – kết thúc> theo cấu trúc email đã được đề cập trước đó. Ví dụ, từ câu số 1 đến câu số 7 thuộc phần ③ <挨拶 – chào hỏi>, từ câu 13 đến câu 22 thuộc phần ⑤ <結び – kết thúc>.

#### 4.2.2. Mẫu có 2 thành phần nòng cốt trở lên

Sau khi tiến hành khảo sát, nghiên cứu đã thu thập được 58 câu có 2 thành phần nòng cốt. Bảng dưới đây, bài viết xin trích dẫn 21 câu thường được sử dụng nhất.

Bảng 3. Mẫu câu email tiếng Nhật có 2 thành phần nòng cốt trở lên

STT	Câu có 2 thành phần nòng cốt trở lên	Ý nghĩa
1	お返事が遅れて、失礼いたしました。	Tôi rất xin lỗi vì đã trả lời anh/chị chậm trễ thế này.
2	このメールを確認した後に返信してください。	Xin hãy phản hồi lại cho tôi sau khi anh/chị nhận được email này.
3	お忙しいところ恐縮ですが、何卒よろしくお願い致します。	Xin lỗi vì đã làm phiền anh/chị lúc bận rộn, nhưng rất mong được giúp đỡ từ anh/chị.
4	お手数をおかけしますが、何卒よろしくお願ひいたします。	Xin lỗi đã làm phiền anh/chị nhưng rất mong được sự giúp đỡ từ anh/chị.
5	皆様お元気で新年をお迎えのことと存じます。今年も幸多い年でありますようお祈り申し上げます。	Nhân dịp năm mới tôi xin kính chúc quý anh/chị sức khỏe dồi dào và tràn đầy hạnh phúc.
6	余寒厳しき折から、皆様お元気で過ごしてください。	Tôi hy vọng mọi người đều khỏe mạnh trong thời điểm giá rét này.
7	桃の節句も過ぎ、すっかり春めいてまいりました。日々暖かくなりますが、油断して風邪などお召しになりませぬよう。	Mùa hoa anh đào đã đến, mùa xuân cũng sắp đến, thời tiết đang ấm dần lên mỗi ngày nhưng mong anh/chị chú ý giữ gìn sức khỏe để không bị cảm.
8	桜の花は今を盛りと咲き誇っております。	Hoa đào bây giờ đã nở rộ.
9	ゴールデンウィークは楽しく過ごされたか。	Anh/chị đã trải qua khoảng thời gian vui vẻ trong Tuần lễ Vàng chứ?
10	梅雨の晴れ間の青空は、すっかり夏色になりました。	Bầu trời xanh vào mùa mưa đã dần mang màu sắc của mùa hè.
11	暑さが日ごとに加わってまいります。	Những ngày nắng nóng ngày càng nhiều hơn.
12	暑さもやっと峠を越したようです。残りの夏休みを元気に過ごしてください。	Có vẻ mùa nắng nóng đỉnh điểm cuối cùng cũng qua, mong rằng anh/chị luôn mạnh khỏe và tận hưởng thời gian còn lại của kỳ nghỉ hè.
13	九月になってもまだ残暑が続いております。	Đã là tháng 9 rồi nhưng nắng nóng vẫn tiếp tục kéo dài.
14	秋の長雨が降り続いております。日毎に秋冷の加わる頃、なにとぞご自愛のほどを。	Những cơn mưa mùa thu kéo dài, thời tiết ngày càng lạnh hơn, anh/chị hãy chú ý chăm sóc bản thân.

15	紅葉の季節を迎えました。忙しい年末を前に、お体に気をつけてお過ごしください。	Mùa lá đỏ đã đến, anh/chị hãy chú ý chăm sóc bản thân trong những ngày cuối năm bận rộn.
16	お正月の準備に何かとお忙しいことでしょう。忙しい年末ですが、体に気をつけてお過ごしください。	Chắc hẳn anh/chị đang tất bật chuẩn bị cho năm mới nhưng hãy chú ý sức khỏe của mình trong thời gian bận rộn cuối năm.
17	このたびは大変お世話になりました。心からお礼を申し上げます。	Từ tận đáy lòng, tôi muốn cảm ơn anh/ chị vì đã giúp đỡ tôi rất tận tình.
18	今日は出席してくれてありがとうございます。心からお礼を言います。	Từ tận đáy lòng, tôi muốn cảm ơn anh/ chị vì đã đến tham dự ngày hôm nay.
19	いつもお便りをありがとうございます。心に掛けていてくれて、感謝しています。	Xin cảm ơn anh/chị đã quan tâm và luôn viết mail hỏi âm cho tôi.
20	長年のご支援・ご協力に衷心より御礼申し上げます。	Xin chân thành cảm ơn sự ủng hộ và hợp tác của Quý vị/anh/chị trong nhiều năm qua.
21	誠に残念ですが、貴意に添いかねますので、悪しからずご了承くださいますようよろしく願い申し上げます。	Chúng tôi thành thật xin lỗi vì sự bất tiện này, nhưng chúng tôi không thể thực hiện theo yêu cầu của anh/ chị, rất mong anh/chị thông cảm.

Đối với các câu có 2 thành phần nòng cốt trở lên trong email có đặc điểm chung hầu hết là nói về nội dung thời tiết theo mùa (hay cụ thể hơn là theo thời gian gửi email) và quan tâm đến sức khỏe của đối tác, cũng như gia đình, đồng nghiệp của đối tác; thường được dùng trong các loại email như chúc Tết, cảm ơn, xin lỗi, nhờ vả.

Và cũng giống như câu có 1 thành phần nòng cốt, các câu 2 nòng cốt được khảo sát ở trên hầu hết đều thuộc phần ③ <挨拶 – chào hỏi> hoặc phần ⑤ <結び – kết thúc>. Ví dụ, từ câu 8 đến câu 11 phần ③ <挨拶 – chào hỏi>, hay từ câu 14 đến câu 21 thuộc phần ⑤ <結び – kết thúc>.

### 4.3. Đặc điểm ngôn ngữ sử dụng trong email

#### 4.3.1. Từ ngữ xưng hô: quý ngài, quý ông, quý bà,...

Khi viết email bằng tiếng Nhật, nhiều bạn sẽ cảm thấy khó khăn nếu không quen với cách sử dụng kính ngữ cho từ ngữ xưng hô. Với cùng một từ xưng hô, chúng ta có nhiều hình thức kính ngữ tương ứng, người viết email cần xác định

được hình thức nào sẽ được dùng trong trường hợp nào.

Dưới đây là một vài ví dụ về ngữ xưng hô theo:

Cá nhân (個人): khiêm nhường ngữ là “私” - tôn kính ngữ là “oo様 / 貴殿”;

Nhóm người (複数人): khiêm nhường ngữ là “私ども / 手前でも / 一同” - tôn kính ngữ là “各位 / ご一同様”;

Công ty, đoàn thể (会社 / 団体): khiêm nhường ngữ là “弊社 / 商社 / 当社” - tôn kính “貴社 / 御社”.

Khi nói về bản thân mình, công ty mình... thì sử dụng khiêm nhường ngữ, khi nói về đối phương thì sử dụng tôn kính ngữ.

#### 4.3.2. Kính ngữ, uyển ngữ, từ ngữ trang trọng, lịch sự

Người Nhật viết email không chỉ sử dụng kính ngữ cho từ ngữ xưng hô, mà còn sử dụng cho danh từ, động từ, ngữ pháp... Người Nhật cho rằng việc này sẽ tạo thiện cảm với đối

phương và giúp cho hoạt động giao tiếp được trơn tru hơn dù không gặp mặt trực tiếp.

Đối với danh từ sẽ thêm “お” hoặc “ご” ngay phía trước.

Ví dụ: お時間, ご希望.

Đối với động từ ngoài việc thêm “お” hoặc “ご” ngay phía trước, sẽ có hình thức phía sau là “Vます+になる” hoặc “Vます+Vします/いたします” tùy theo nội dung muốn diễn đạt của người viết. Tuy nhiên, có một số động từ thuộc trường hợp bất quy tắc, không theo công thức.

Ví dụ: động từ “見ます” (xem, nhìn) có tôn kính ngữ là “ご覧になります/ご高覧になります” và có khiêm nhường ngữ là “拝見します”.

Ngoài ra tùy vào mục đích giao tiếp, người Nhật sẽ sử dụng một số công thức ngữ pháp thể hiện sự trang trọng, lịch sự.

Ví dụ: sử dụng ngữ pháp “～くいたします ようお願いします/お願いいたします/お願い申し上げます”, “～いただけますと幸いです/ございます” khi muốn nhờ vả đối phương. Hoặc sử dụng ngữ pháp “～させていただきたいのですが、よろしいでしょうか” khi cần sự cho phép/ đồng ý của đối phương.

Trong thực tế, có nhiều trường hợp khi viết email yêu cầu đối phương cần cung cấp hồ sơ, tài liệu nhưng người Nhật sẽ không sử dụng các cấu trúc ngữ pháp yêu cầu, bắt buộc mà sử dụng uyển ngữ (cách nói vòng vo, nói giảm nói tránh, như thay vì nói “トイレへ行く - đi đến nhà vệ sinh” sẽ nói “少女の部屋へ行く - đi đến phòng cô gái nhỏ”), vì người Nhật rất để ý đến cảm xúc của đối phương.

Ví dụ: thay vì sử dụng ngữ pháp “～なければなりません (bạn phải ~)” thì sử dụng ngữ pháp “～させていただきたいと存じます/させていただきたく存じます (~ tôi muốn được ~)”.

#### 4.4. Những điểm tương đồng và khác biệt trong cách viết email tiếng Nhật trong so sánh với tiếng Việt

##### 4.4.1. Sự tương đồng

Cùng chịu sự ảnh hưởng của văn hóa phương Đông nên dù là trong tiếng Nhật hay tiếng Việt thì các mẫu câu email đều có yếu tố kính ngữ.

Ví dụ đối với từ ngữ xưng hô trong email, trong tiếng Nhật và tiếng Việt đều có sử dụng các từ như: ngài - 様, quý vị - 各位, quý công ty - 貴社.

##### 4.4.2. Sự khác biệt

Dù đều sử dụng yếu tố kính ngữ trong các mẫu câu email, nhưng cũng chính yếu tố kính ngữ là sự khác biệt, thể hiện đặc trưng riêng của 2 nền văn hóa giao tiếp.

Trong tiếng Nhật, kính ngữ được chia làm 3 loại: khiêm nhường ngữ, tôn kính ngữ và cách nói lịch sự. Mỗi loại kính ngữ có 3 cấp độ sử dụng được quy định rất rõ ràng. Mỗi loại từ đều có hình thức kính ngữ riêng, hoặc là theo quy tắc hoặc là bất quy tắc. Các cấu trúc ngữ pháp hay mẫu câu cùng ý nghĩa cũng có phân biệt theo cấp độ bình thường hay trang trọng.

Trong tiếng Việt, kính ngữ lại không được quy định rõ ràng như vậy. Kính ngữ thường được thể hiện trong đại từ nhân xưng tùy theo giới tính, độ tuổi, địa vị xã hội như cô, chú, bác... và các kính ngữ đứng đầu câu như “dạ thưa, kính gửi...” hoặc trợ từ đứng cuối câu “ạ”.

Vì vậy, khi viết email bằng tiếng Nhật người Việt Nam gặp khó khăn rất nhiều trong việc vận dụng yếu tố kính ngữ.

Ngoài ra, email của người Nhật thường xuất hiện các mẫu câu liên quan đến thời tiết theo từng mùa dùng để mở đầu hoặc kết thúc, đây cũng là một nét đặc trưng riêng. Các mẫu câu như vậy thường ít xuất hiện trong email của người Việt.

## 5. Kết luận

Mặc dù nghiên cứu trên chỉ mới khảo sát được các mẫu câu thường dùng ở phần chào hỏi hoặc kết thúc trong email tiếng Nhật nhưng đã thể hiện được phần nào sự tương đồng và khác biệt trong văn hóa giao tiếp của người Nhật và người Việt. Qua đó, bài viết hi vọng cung cấp được cho những người đã, đang và sẽ học tiếng Nhật, sử dụng tiếng Nhật một số kiến thức căn bản như cấu trúc email, các câu chào hỏi, các câu kết thúc, các mẫu ngữ pháp, kính ngữ, khiêm nhường ngữ thường được sử dụng khi viết email tiếng Nhật.

## Tài liệu tham khảo

- [1] Masuoka Takashi, Takubo Yukinori. (1992). 基礎日本語文法. くろしお出版. tr.2.
- [2] Nguyễn Thiện Giáp, Đoàn Thiện Thuật, Nguyễn Minh Thuyết. (2008). *Dẫn luận ngôn ngữ học*. Nxb Giáo dục. tr.266.
- [3] Hạnh, Đ.T.H. (2016). *Câu trao - nhận trong tiếng Nhật (đối chiếu với tiếng Việt)*. Luận án tiến sĩ Ngôn ngữ học, Đại học Khoa học Xã hội – Nhân văn, Đại học Quốc gia Hà Nội.
- [4] Nguyễn Hồng Côn. (2021). *Vấn đề tương đương trong dịch thuật. Ngôn ngữ*, số 11.
- [5] くろしお出版. (1997). *大学生と留学生のための論文ワークブック*. くろしお出版, Japan.
- [6] スリーエーネットワーク. (2009). *留学生のためのここが大切 文章表現のルール*. スリーエーネットワーク, Japan.
- [7] <http://lophoctiengnhat.edu.vn/mau-cau-trong-mail-tieng-nhat.html>