

9 決まり文句 Frazeologie

I. Udávání data, dny, měsíce, roky

Japonština udává datum v posloupnosti údajů: [rok][měsíc][den]. Rok může být udán buď v západním letopočtu nebo v japonském počítání (s využitím ér *nengó*). Např. rok rozdělení Československa a vznik samostatné České a Slovenské republiky (1993) je buď 1993 年 (*Sen kjúhjaku kjúdžúsannen*) nebo 平成 5 年 (*Heisei gonen*). Výrazy pro měsíce jsou součástí základní slovní zásoby této lekce (viz str. 34). Výrazy pro dny v měsíci mezi 1. a 10. vychází z původních japonských tvarů:

1. 一日 *cuitači*
2. 二日 *fucuka*
3. 三日 *mikka*
4. 四日 *jokka*
5. 五日 *icuka*
6. 六日 *muika*
7. 七日 *nanoka*
8. 八日 *jóka*
9. 九日 *kokonoka*
10. 十日 *tóka* (kanou zapisováno とおか)

Pozn.: Výraz *cuitači* reflektuje tradiční solárně-lunární vnímání měsíců (*cuitači*, původně „*cukitači*“ označovalo „nástup měsíce“).

Výrazy pro další dny v týdnu využívají sinojaponská čtení znaků, a to s výjimkou dnů, jež obsahují číslovku 4 a 20. dne, který bývá označován idiomaticky jako *hacuka* (zapisováno 二十日 nebo 20 日). Pozn.: Japonské – oproti sinojaponskému – pojmenování lze ve výjimečných případech nalézt i u výrazu pro 30. den = *misoka*, dnes však již spíše jen ve specifickém idiomatickém užití.

11. 十一日 *džúičiniči*
12. 十二日 *džúniniči*
13. 十三日 *džúsanniči*
14. 十四日 *džújokka*
- ...
24. 二十四日 *nidžújokka*

Konkrétní datum, např. „6. února 1934“, může tedy být japonsky zapsáno jedním z následujících dvou způsobů:

1934 年 2 月 6 日 *senkjúhjaku sandžújonen nigacu muika*

昭和 9 年 2 月 6 日 *Šówa kjúnen nigacu muika*

Pozn.: Výrazy pro rok s číslicí 9 mohou mít dvojí čtení: *kjúnen* a *kunen*.

První rok nové éry bývá označován idiomatickým výrazem ^{がんねん}元年.

II. Formální dopisy

Přestože e-mailová komunikace v dnešní době hraje zásadní roli, v japonském prostředí ještě stále přetrvává významná role dopisů. Podoba formálních dopisů se přitom řídí ustálenými normami. Ty zahrnují jak specifické jazykové výrazy, tak také grafické rozložení textu a jeho jednotlivých součástí v prostoru dopisního papíru. Normy se liší pro vertikálně a horizontálně psané dopisy. Struktura formálního dopisu obsahuje následující prvky:

1. Úvodní výraz – dvouznaková sinojaponská složenina, která tvoří pár s uzavíracím výrazem; dvojice úvodního výrazu a uzavíracího výrazu se volí na základě funkce dopisu či vztahu pisatele k adresátovi. Běžným úvodním výrazem je ^{はいけい} 拝啓 či ^{はいてい} 拝呈, neužívá se výrazů typu こんにちは.
2. Sezónní pozdrav – fráze (v základu příslovečná), která odkazuje na klimatické podmínky v době psaní dopisu (viz klimatická vnímavost v lekcii II, str. 38). Pro každý měsíc existuje specifický sezónní výraz, např. výrazy jako ^{しんりよく} 新緑 ^{こう} の 候 ('v období mladé zeleně') pro květen, ^{ざんしよ} 残暑 ^{こう} の 候 ('v období doznívajícího horka') pro srpen apod., tato část však může být též personalizována. Součástí sezónního pozdravu je vyjádření zájmu o zdraví a prosperitu adresáta.
3. Pozdrav s omluvou – fráze, jíž se pisatel omlouvá za delší odmlku. Typickým příkladem je výraz ^{ぶさた} ご無沙汰 しています。 nebo ^{ぶさた} ご無沙汰 しております。 ('Omlouvám se, že o sobě dávám vědět po tak dlouhé době.')
4. Hlavní text – představuje hlavní stať, začíná na novém řádku/sloupci s odsazením jednoho znaku a spojkou さて、 na začátku. Je dělen do tematických odstavců.
5. Ukončovací text – část, v níž pisatel vyjadřuje přání pevného zdraví a prosperity adresáta a projevuje zájem o udržení trvajících vztahů. Běžné bývají závěrečné fráze typu ^{こんご} 今後 ^{ねが} ともどうぞよろしくお願 います。 ('I do budoucna prosím o to, abyste mi zachovali svoji přízeň').

6. Uzavírací výraz – váže se k úvodnímu výrazu a slouží místo závěrečného pozdravu (výrazů typu さようなら se neužívá). Běžným uzavíracím výrazem je 敬具^{けいぐ} či 敬白^{けいはく}.
7. Datum – datum sepsání dopisu; píše se v levé části listu (při horizontální orientaci) či horní části listu (při vertikální orientaci).
8. Jméno či afiliace pisatele – píše se v pravé části listu (při horizontální orientaci) či spodní části listu (při vertikální orientaci).
9. Jméno adresáta – píše se na závěr ve spodní části listu (při vertikální orientaci). Při horizontální orientaci může být situováno též v horní části listu (nad úvodním výrazem). Standardně se užívá osobnostního sufixu 様^{さま}.

Normám podléhá taktéž psaní obálek. Odlišnosti v normě existují v závislosti na typu či účelu dopisu. Formální dopisy většinou předpokládají užívání specifického formálního a interpersonálního stylu, který zatím není předmětem výkladu. Je však vhodné mít představu o obecných formálních náležitostech, coby projevech jazykových *kata* v japonštině.