

# 일상생활의 인사말

## IV

18. 아침, 저녁의 인사말

19. 만나고 헤어질 때의 인사말

20. 전화 예절

21. 소개할 때

## 18. 아침, 저녁의 인사말



인사에는 특별한 일이 있을 때 하는 인사와 매일매일 하는 일상적인 인사가 있다.

인사는 상황에 따라 할 수 있지만 모든 상황을 포괄할 수 있는 정형화된 인사가 필요하다. 그리고 새로 만든 말보다는 옛날부터 쓰이는 전통적인 말 중에서 지금도 보편적으로 쓰이고 있는 말이 일상생활에서는 더 자연스럽다. 과거 자생적 인사말을 무시하고 ‘재견합시다!’와 같은 새로운 인사말을 만들어 보급한 일이 있었으나 뿌리를 내리지 못하였다. 이것은 우리의 정서에서 우리나라 인사말이 인위적으로 만든 말보다 더 강한 생명력을 지닌다는 것을 보여 준 예이다. 무엇보다 중요한 것은 진실과 사랑이 담긴 마음으로 인사를 해야 한다는 것이다.

## 아침 인사

### 가정에서

아침에 윗사람에게 하는 인사는 ‘안녕히 주무셨습니까?’, ‘안녕히 주무셨어요?’이다. 가장 대표적인 말은 ‘안녕히 주무셨습니까?’이지만 좀 더 친밀한 느낌이 드는 ‘안녕히 주무셨어요?’로 인사할 수 있다.

지방에 따라서는 ‘안녕히’ 대신에 ‘잘’을 써서 ‘잘 주무셨습니까?’하고 인사를 하는 경우도 있다. 그러나 ‘잘’은 ‘안녕히’보다는 상대방을 덜 높이는 표현이기 때문에 윗사람에게는 쓰지 않는 것이 좋다.

동년배나 아랫사람에게 하는 인사말은 ‘잘 잤어요?’, ‘잘 잤니?’이다. ‘잘 잤니?’와 같은 낮춤말 인사를 쓰기 어려운 상대(시동생이나 제부)에게 말할 때나 어린이에게 존댓말을 가르칠 때에는 ‘잘 잤어요?’를 쓴다. 그 외의 동년배나 손아래 사람에게는 ‘잘 잤니?’하고 인사를 하는데, 물론 상대에 따라서 ‘잤어?’, ‘잤나?’, ‘잤는가?’처럼 어미를 적절히 바꾸어서 말할 수 있다.

### 이웃 사람에게

성인인 이웃끼리는 손위, 손아래 구분 없이 ‘안녕하십니까?’, ‘안녕하세요?’, ‘안녕히 주무셨습니까?’, ‘안녕히 주무셨어요?’ 라고 인사한다. 만난 시간이나 이웃과의 친소 관계에 따라 적절한 인사말을 쓸 수 있다. 이웃 사람들과의 관계는 친구 사이와는 다르므로 성인인 이웃끼리는 경어를 쓰는 것이 일반적이다. 그러므로 인사를 할 때도 높임말을 쓰되 상대에 따라서 어미를 적절히 바꾸어서 쓰는 것도 가능하다.

성인이 아동이나 청소년에게 또는 아동이나 청소년끼리는 ‘안녕?’, ‘잘 잤니?’ 하고 인사한다. 원래 ‘안녕’이란 말이 헤어질 때의 인사말이라는 주장도 있으나, 지금은 ‘안녕’이 어린이에게 하는 아침 인사로 일반화되었고 느낌도 좋으므로 인사말로 쓸 수 있다. 그리고 아침 인사나 만났을 때 하는 인사는 ‘안녕?’, 헤어질 때 하는 인사는 ‘안녕.’이다. 아침 인사나 만났을 때 하는 ‘안녕’은 높이는 억양으로 말하고 편지를 쓸 때는 ‘?’를 붙이고, 헤어질 때 하는 인사 ‘안녕.’은 내리는 억양으로 말하는데 편지를 쓸 때는 ‘.’을 붙여 구별한다.

### 직장에서

아침에 출근해서 직장 사람들에게 인사할 때는 ‘안녕하십니까?’, ‘안녕하세요?’, ‘안녕하셨습니다?’ (오래간만에 만난 경우)를 상대와 상황에 따라 적절히 구별하여 쓴다. 가까운 윗사람에게는 ‘안녕하셨습니다?’, ‘안녕하십니까?’ 보다 덜 정중한 표현인 ‘안녕하세요?’로 인사할 수 있다.

직급이 같은 동료나 아래 직원에게 ‘좋은 아침!’ 하고 인사하는 경우가 있다. 그러나 ‘좋은 아침!’은 외국어를 직역한 말이고 이에 대한 전통적인 인사말인 ‘안녕하십니까?’가 있으므로 쓰지 않는 것이 좋다.



표 IV-1 아침 인사

대 상 \ 상 황	가정에서	이웃 사람에게	직장에서
윗사람에게	안녕히 주무셨습니까? 안녕히 주무셨어요?	안녕하십니까? 안녕하세요?	안녕하십니까? 안녕하세요?
동년배와 손아래인 성인에게	잘 잤어요? 잘 잤니?	안녕히 주무셨습니까? 안녕히 주무셨어요?	
아랫사람에게		안녕? 잘 잤니?	

## 저녁 인사

잠자기 전의 인사는 가정에서 하는 것이 일반적이다. 윗사람에게는 ‘안녕히 주무십시오.’, ‘안녕히 주무세요.’로 인사하고, 아랫사람에게는 ‘잘 자.’, ‘잘 자라.’, ‘편히 쉬게.’로 인사한다. 물론 ‘잘 자렴.’, ‘잘 자게.’, ‘편히 쉬어라.’, ‘편히 쉬렴.’이라고 인사할 수도 있으며, 상황에 따라 적절한 어미를 선택하여 다양하게 쓸 수 있다.

표 IV-2 저녁 인사

대 상 \ 상 황	가정에서
윗사람에게	안녕히 주무십시오. 안녕히 주무세요.
아랫사람에게	잘 자. / 잘 자라. / 편히 쉬게.

## 19. 만나고 헤어질 때의 인사말



인사는 사람과 사람을 이어 주는 고리이고 사람 사이를 윤기 있고 부드럽게 해 주는 윤활유라 할 수 있다. 마주치는 사람들과 주고받는 밝은 인사 한 마디는 우리가 하나의 공동체 속에 살고 있음을 느끼게 해 준다. 대체로 외국인들은 낯선 사람끼리 길에서 마주쳐도 간단한 인사를 밝게 주고받는다. 우리도 마주치는 사람끼리 밝은 표정으로 정겨운 인사를 나누는 습관을 들이는 것이 필요하다.

매일 얼굴을 대하는 식구끼리도 서로 밝게 인사하는 것이 좋다. 집에서 누가 나가는지 들어오는지도 모르게 출입할 때 인사를 하지 않는 사람들이 많다. 그러나 출입할 때 어른들께 꼭 인사를 여쭙는 것이 우리의 전통이다.

집을 나서는 사람이 ‘학교 다녀오겠습니다.’, ‘회사 다녀오겠습니다.’ 하고 인사하면 집에 남아 있는 사람은 이 인사를 받아 ‘잘 다녀와.’ 하고 인사하는데, 말하는 사람과 듣는 사람에 따라 경어상의 등급은 달라질 수 있다. 나가는 사람이 ‘다녀오겠습니다.’, ‘다녀올게요.’, ‘다녀올게.’ 등으로 인사하면, 보내는 사람은 ‘잘 다녀와.’, ‘안녕히 다녀오세요.’, ‘안녕히 다녀오십시오.’ 등으로 인사하며 배웅한다. 물론 상황에 따라 ‘차조심해.’, ‘일찍 들어와.’ 등과 같은 당부의 말을 덧붙일 수도 있다. ‘다녀오겠습니다.’, ‘잘 다녀와.’ 대신 ‘갔다 오겠습니다.’나 ‘잘 갔다 와.’ 처럼 인사하기도 하는데 이 말은 어감이 좋지 않으므로 쓰지 않는 것이 좋다.

외출했다가 집에 들어올 때는 ‘다녀왔습니다.’, ‘다녀왔어요.’, ‘아빠 왔다.’, ‘엄마 왔다.’, ‘나 왔다.’ 하고 인사한다. 외출했다가 돌아오는 사람을 맞이할 때는 ‘(잘) 다녀오셨습니까?’, ‘(잘) 다녀왔어요?’, ‘(잘) 다녀왔어?’ 하고 인사를 한다. 물론 상대에 따라서 ‘(잘) 다녀왔니?’, ‘(잘) 다녀왔나?’, ‘(잘) 다녀왔는가?’ 처럼 어미를 적절히 바꾸어서 말할 수 있다. ‘안녕히 다녀오셨습니까?’ 하고 인사하는 경우도 있지만 오랫동안 여행을 했거나 멀리 다녀온 사람이 아니고 일상적인 출입 후 돌아온 사람에게는 ‘안녕히’는 붙이지 않아도 좋다. 또 가족끼리 ‘어서 오세요.’ 하고 인사하는 사람들도 있으나 가정에서 하는 인사로는 어울리지 않는 말이다.

손님을 맞이할 때 하는 인사말은 ‘어서 오십시오.’이고, 손님과 헤어질 때 하는 인사말은 ‘안녕히 가십시오.’이다. 손님을 맞이하는 사람의 첫 인사말은 찾아간 사람의 마

#### IV. 일상생활의 인사말

음을 흐뭇하게도 하고 불쾌하게도 한다. 사람들은 집이나 직장에 손님이 오면 어떻게 인사를 해야 하는지 알고 있고, 그 인사말은 상황에 따라 바뀔 수 있다는 것도 알고 있다. 그래서 손님을 맞이할 때나 손님과 헤어질 때 하는 인사말은 우리가 익히 알고 쓰고 있는 말 가운데, 가장 널리 쓰이면서도 친절한 말을 표준으로 한다.

일반적으로 집에 손님이 찾아오면 ‘누구십니까?’, ‘아무깁니다.’와 같이 묻고 답한 후, 인사를 하게 된다. 집에서는 손님을 맞을 때 ‘어서 오십시오.’로 인사하는데 이 말은 어느 상황에서나 손님맞이 인사말로 쓸 수 있다. 물론 ‘어서 오십시오. 그동안 안녕하셨습니다?’ 처럼 ‘어서 오십시오.’ 뒤에 상황에 따라 적절한 다른 문장을 이어 말할 수도 있다.

표 IV-3 만나고 헤어질 때 하는 인사 - 가정

가정에서	나가는 사람이	다녀오겠습니다. 다녀올게요. 다녀올게.
	보내는 사람이	안녕히 다녀오십시오. 안녕히 다녀오세요. 잘 다녀와.
	들어오는 사람이	다녀왔습니다. 다녀왔어요. 아빠/엄마/나 왔다.
	맞이하는 사람이	다녀오셨습니까? 다녀왔어요? 다녀왔어?

관공서, 회사, 백화점, 시장, 음식점 등에서도 손님이 들어오면 ‘어서 오십시오.’라고 인사하는 것이 표준이다. 이어서 상황에 따라 ‘어떻게 오셨습니까?’, ‘무엇을 도와 드릴까요?’, ‘무엇을 찾으십니까?’ 등을 덧붙여 말할 수 있다. 관공서, 회사 등에서는 ‘어서 오십시오, 어떻게 오셨습니까?’라고 인사할 수도 있는데, ‘어서 오십시오.’를 빼고 ‘어떻게 오셨습니까?’라고만 하면 불친절하고 사무적인 느낌이 들 수 있다. ‘실례지만, 어떻게 오셨습니까?’라고 말하는 경우도 있는데 ‘과공(過恭)은 비례(非禮)’라는 말이 있듯이 ‘실례지만’은 불필요한 말이다. 인사 없이 ‘무엇을 도와 드릴까요?’만 말할 경우 목적을 바로 물음으로써 사무적인 느낌을 강하게 전하므로 ‘어서 오십시오.’ 다음에 ‘무엇을 도와 드릴까요?’를 넣어 쓴다. 백화점, 시장, 음식점 등에서는 ‘어서 오십시오. 무엇을 찾으십니까?’라고 인사할 수도 있는데, 마찬가지로 ‘어서 오십시오.’를 빼고 ‘무엇을 찾으십니까?’라고만 하면 손님이 부담스러워할 수 있다. 인사는 상대방에게 부담을 주지 않도록 하는 것이 좋다.

요즘 인사말뿐만 아니라 예절 자체까지 외국의 것을 모방하는 경향이 있는데 지나치게 외국의 경우를 흉내 내는 것은 바람직하지 않다. 예절이 모든 나라에 공통되는 경우도 있지만 나라마다 차이점도 있기 때문이다.

음식점, 찻집 등과 같이 손님이 자리에 앉은 뒤 주문을 받는 말이 필요한 경우가 있다. ‘무엇을 드시겠습니까?’ [음식점], ‘무엇을 드릴까요?’ [찻집 등], ‘주문하시겠습니까?’ [공통] 등과 같이 완곡하고 정중하게 표현하여 재촉하지 않는 것이 중요하다. 주문한 음식을 갖다 놓고, 미소를 지으며 ‘맛있게 드십시오.’ 하고 정중하고 품위 있게 하는 인사말도 손님을 기쁘게 하는 말이다.

택시나 버스에서 손님을 맞을 때도 ‘어서 오십시오.’로 인사한다. 택시에서는 ‘어서 오십시오. 어디로 모실까요?’를 쓸 수도 있다. 혼례, 회갑연 등과 같이 잔치를 치를 때는 반가움과 고마움의 뜻을 함께 담아 인사하는 것이 좋다. ‘어서 오십시오.’ 뒤에 ‘고맙습니다.’, ‘와 주셔서 고맙습니다.’, ‘먼 걸음 하셨습니다.’ 등을 붙여 인사할 수 있다.

집에서 손님을 보낼 때 하는 인사말은 ‘안녕히 가십시오.’이다. 친한 사이인 경우 ‘안녕히 가세요.’라고 인사할 수도 있다. 손아래 사람에게는 ‘잘 가.’, ‘잘 가라.’, ‘잘 가거

#### IV. 일상생활의 인사말

라.’를, 특별한 경우 순위 사람에게는 ‘살펴 가십시오.’도 가능하다. 간혹 ‘안녕히 돌아가십시오.’라고 쓰는 경우가 있는데 ‘돌아가다’라는 말이 ‘죽는다’는 의미나 ‘빙 돌아서 간다’는 뜻을 나타내는 경우가 있어 듣는 사람이 불쾌할 수 있으므로 되도록 쓰지 않는 것이 좋다.

관공서, 회사, 가게, 택시, 잔치 등에서도 손님과 헤어질 때는 ‘안녕히 가십시오.’라고 인사한다. 가게에서는 물건을 산 손님에게 ‘고맙습니다. 안녕히 가십시오.’ 또는 ‘안녕히 가십시오. 또 찾아 주십시오.’라고 할 수도 있는데 ‘또 오십시오.’라고만 하면 불쾌한 기분이 들 수 있으므로 이 말은 적절하지 않다. 간혹 흥정을 하다가 물건을 사지 않는 사람에게 인사를 하지 않거나 불쾌한 말을 하는 수가 있다. 그러나 손님 마음에 드는 것이 없어 죄송하다는 마음을 담은 말과 함께 ‘안녕히 가십시오.’라고 친절하게 인사를 하는 것이 좋다. 택시에서는 내리는 손님에게 ‘고맙습니다.’를 넣어 ‘고맙습니다. 안녕히 가십시오.’라고 인사하는 것도 바람직하다. 잔치에 찾아 온 손님을 배웅할 때도 축하하러 온 손님에게 고마움을 표시하여 ‘고맙습니다. 안녕히 가십시오.’라고 하는 것이 좋다.

표 IV-4 손님과 만나고 헤어질 때 하는 인사

손님을 맞이할 때와 손님과 헤어질 때	손님을 맞이할 때	어서 오십시오.
	손님과 헤어질 때	안녕히 가십시오.

오랜만에 만나게 된 사람에게는 ‘그동안 안녕하셨습니까?’, ‘그동안 잘 지내셨습니까?’, ‘그동안 잘 지내셨어요?’, ‘그동안 잘 지냈니?’라고 인사한다. 어른에게는 ‘그동안 안녕하셨습니까?’ 하고 인사를 하는 것이 가장 정중한 인사이고, ‘그동안 잘 지내셨

습니까? 나 ‘그동안 별로 없으셨습니까?’ 도 쓸 수 있다. 그러나 ‘별로’는 아주 높여야 할 대상에게는 쓰지 않는 것이 좋다. 평교간이나 아랫사람에게는 ‘그동안 잘 지내셨어요?’, ‘그동안 잘 지냈니?’ 또는 ‘안녕하세요?’, ‘오래간만입니다.’, ‘그동안 별로 없었는가?’, ‘반갑습니다.’와 같은 인사를 상황에 따라 할 수 있다.

거리나 버스, 승강기, 지하철 등에서 이웃 사람을 만났을 때 하는 인사는 ‘안녕하십니까?’, ‘안녕하세요?’, ‘안녕?’ 이고, 이웃 사람과 헤어질 때 하는 인사는 ‘안녕히 가십시오.’, ‘안녕히 가세요.’, ‘안녕.’이다. 물론 상황과 상대에 따라 경어상의 등급은 달라진다.

거리에서 이웃 어른을 만났을 때에는 ‘안녕하십니까?’ 하고 인사한다. 집을 나서든 어른을 만났을 때는 ‘어디 가십니까?’ 하고 인사할 수도 있고, 동네 어귀에서 외출했다가 돌아오는 어른을 만났을 때는 ‘어디 다녀오십니까?’ 하고 인사할 수도 있다. ‘어디 가십니까?’ 하고 인사하면 대답을 어떻게 해야 할지 어렵다고 하는 사람도 있으나, 이 말은 상대방이 어디를 가는지 그 목적지를 묻는 말이 아니다. 묻는 말과는 역량이 다른 단순한 인사말이다. 역시 경어법의 등급에 맞추어 아랫사람에게는 ‘안녕하세요?’, ‘안녕?’ 할 수도 있고 또 상황에 따라 ‘학교 가니?’, ‘공부 잘하니?’ 등과 같은 말을 쓸 수도 있다. 버스나 승강기와 같은 탈것에서 아는 사람과 마주친 때에도 역시 ‘안녕하십니까?’, ‘안녕하세요?’, ‘안녕?’ 하고 인사한다. 다른 사람보다 먼저 내리게 되는 경우에는 ‘먼저 내리겠습니다.’, ‘먼저 내려요.’ 등으로 인사를 한다. 먼저 내리는 사람에게도 역시 ‘안녕히 가십시오.’, ‘안녕히 가세요.’, ‘안녕.’ 하고 인사한다.

직장에서 처음 만나게 되는 경우의 인사말은 아침 인사가 아니어도 ‘안녕하십니까?’, ‘안녕하세요.’이다. 그날 이미 한 번 인사를 했는데 또 마주친 경우에는 따로 인사말이 필요하지 않고 목례만으로도 충분하다. 그런데 직장에서 마주친 사람에게 이웃 사람에게 하듯이 ‘어디 가십니까?’ 하고 인사를 하는 것은 분주히 움직이는 사람들에게는 어울리지 않는다.윗사람이 아래 직원에게 먼저 인사할 수도 있는데 이때도 ‘안녕하십니까?’ 나 ‘안녕하세요?’ 라고 하면 된다.

직장에서 다른 사람보다 먼저 퇴근하면서 남아 있는 사람에게 하는 인사는 ‘먼저 가

겠습니다.’와 ‘내일 뵙겠습니다.’이다. ‘먼저 가겠습니다.’ 대신 ‘먼저 나가겠습니다.’, ‘먼저 들어가겠습니다.’ 등으로도 인사할 수 있다. ‘먼저 실례하겠습니다.’에 대해서는 요즘에는 나이 든 사람들 가운데서도 거부감을 느끼지 않는 사람이 많은 것이 현실이나 아직은 우리의 정서에 맞지 않는 말이므로 ‘먼저 실례하겠습니다.’를 쓰지 않는 것이 좋다. 한편, 퇴근하면서윗사람에게 ‘수고하십시오.’하고 인사를 하는 경우를 흔히 볼 수 있다. 이 말을 하는 젊은 사람들은 그 말이 인사말로 부적절하다는 생각을 하지 않지만 이 말을 듣는 사람은 기분이 상할 수 있으므로 윗사람에게 쓰는 것은 바람직하지 않다. 그러나 동년배나 아래 직원에게는 ‘먼저 갑니다. 수고하세요.’처럼 ‘수고’를 쓸 수 있다.

직장에 남아 있는 사람은 퇴근하는 사람에게 ‘안녕히 가십시오.’, ‘안녕히 가세요.’하고 인사한다. 아래 직원에게는 ‘잘 가세요. 수고했습니다.’와 같이 인사할 수도 있다.

식사 시간 무렵에 직장 사람을 만났을 때에는 ‘점심 잡수셨습니까?’, ‘점심 드셨습니까?’하고 인사한다. 윗사람에게 하는 인사로는 ‘점심 잡수셨습니까?’가 좋다. ‘점심 드셨습니까?’할 수도 있는데 ‘점심 잡수셨습니까?’하는 것이 더 정중한 표현이다. 물론 만난 시간에 따라 ‘점심’ 대신 ‘아침’이나 ‘저녁’을 넣어 인사할 수 있다. 식사 시간 무렵에 동년배나 아랫사람을 만났을 때는 ‘식사하셨습니까?’, ‘식사하셨어요?’, ‘식사했어요?’, ‘점심 먹었어요?’ 등과 같이 인사할 수 있다.



표 IV-5 만나고 헤어질 때 하는 인사 - 사회

오랜만에 만나는 사람에게		그동안 안녕하셨습니까? 그동안 잘 지내셨습니까? 그동안 잘 지내셨어요? 그동안 잘 지냈니?
이웃 사람에게	만났을 때	안녕하십니까? 안녕하세요? 안녕?
	헤어질 때	안녕히 가십시오. 안녕히 가세요. 안녕.
직장에서	만났을 때	안녕하십니까? 안녕하세요?
	나가는 사람이	먼저 가겠습니다. 내일 뵈겠습니다.
	남아 있는 사람이	안녕히 가십시오. 안녕히 가세요.
식사 시간 전후에 만났을 때		점심/진지 잡수셨습니까? 점심/진지 드셨습니까? 식사하셨어요? 점심/밥 먹었어?

## 20. 전화 예절



“아” 해 다르고 “어” 해 다르다.”라는 우리의 속담이 있듯이, 간결하고 친절한 한 마디의 말이 우리의 마음을 평화롭게 한다. 상대의 모습은 볼 수 없고 말로만 의사소통을 하게 되는 전화에서는 특히 상대방의 말에 따라 감정이 좌우되기도 한다.

대부분의 사람들은 전화할 때 어떻게 말을 해야 하는지를 알고 있고, 그 말은 상황에 따라 다를 수 있다. 어떤 상황에서든지 전화를 건 사람은 말할 것도 없고 받은 사람도 자기를 밝히고 인사하는 것이 전화 예절의 기본이다.

전화 예절은 편의상 ‘전화를 받을 때의 말’, ‘전화를 걸 때의 말’, ‘전화를 끊을 때의 말’로 나누어 제시한다.

## 전화를 받을 때의 말

### 벨이 울리면 수화기를 들고

전화기의 벨이 울리면 전화를 받는 쪽이 먼저 말을 해야 하는지가 문제인데 전화를 받는 사람이 먼저 말을 해야 한다. 우리나라에서는 주로 전화를 받는 사람이 먼저 말을 시작한다. 집에서는 ‘여보세요.’라고 말하고, 직장에서는 ‘네, ○○○○[회사/부서/받는 사람입니다.]’라고 말하는 것이 표준이다. 직장에서 ‘네, ○○○○[회사/부서/받는 사람입니다.]’라고 받는 것은 현재 직장에서 많이 쓰고 있고 또 듣기에도 좋은 말이다. 물론 부서와 이름을 상황에 따라 적절히 밝힐 수 있다. 일부 영업체에서는 ‘네’ 대신 ‘고맙습니다. ○○○○[회사/부서/받는 사람입니다.]’와 같이 ‘고맙습니다.’를 쓰기도 하는데 친절함의 느낌이 들기 때문에 쓸 수 있다. ‘네’라고만 하는 경우도 많은데 이 말은 간결하기는 하나 불친절한 느낌을 줄 수 있으므로 쓰지 않는 것이 좋다. 전화를 받은 뒤 ‘○○○○[회사/부서/받는 사람입니다.]’처럼 바로 회사/부서/받는 사람 이름을 밝히는 것은 너무 비약한 느낌이 들어 적절하지 않다. 그러나 ‘네, ○○○○[회사/부서/받는 사

#### Ⅳ. 일상생활의 인사말

랍니다.’는 보편적으로 쓰고 있는 말이고, ‘네’ 없이 ‘○○○○[회사/부서/받는 사람]입니다.’만 하는 것보다 부드럽고 친절한 말이다.

표 Ⅳ-6 전화를 받을 때 하는 말

집	여보세요.
직장	네, ○○○○[회사/부서/받는 사람]입니다.

#### 전화를 바꾸어 줄 때

전화를 바꾸어 줄 때 하는 말은 집이나 직장에서 모두 ‘잠시/잠깐/조금 기다려 주십시오. 바꾸어 드리겠습니다.’와 이들 앞에 ‘네’를 넣어 ‘네, 잠시/잠깐/조금 기다려 주십시오. 바꾸어 드리겠습니다.’로 쓰는 것이 좋다. 이때 상대방이 누구인지를 묻지 않는 것은 전화를 건 사람이 신분을 밝혔다는 것을 전제로 한 것이다. 만약 전화를 건 사람이 누구인지를 밝히지 않았을 경우에는 ‘누구시라고 전해 드릴까요?’, ‘누구시라고 말씀드릴까요?’라고 할 수 있다. 전화 건 사람이 자녀의 친구와 같은 손아래 사람일 경우에는 ‘누구라고 전해줄까요?’, ‘누구라고 전해줄까?’로 말할 수 있다.

표 Ⅳ-7 전화를 바꾸어 줄 때 하는 말

잠시 기다려 주십시오. 바꾸어 드리겠습니다.  
 잠깐 기다려 주십시오. 바꾸어 드리겠습니다.  
 조금 기다려 주십시오. 바꾸어 드리겠습니다.  
 네, 잠시 기다려 주십시오. 바꾸어 드리겠습니다.

네, 잠깐 기다려 주십시오. 바꾸어 드리겠습니다.

네, 조금 기다려 주십시오. 바꾸어 드리겠습니다.

### 상대방이 찾는 사람이 없을 때

상대방이 찾는 사람이 없을 때도 소홀하게 전화를 받아서는 안 된다. 집에서나 직장에서도 ‘지금 안 계십니다. 뭐라고 전해 드릴까요?’ 라고 정중하고 친절하게 응대해야 한다. 특히 직장에서는 그 때 그 때의 상황에 따라 ‘지금 자리에 안 계십니다. ○분 후에 다시 걸어 주시기 바랍니다.’ 등과 같이 변화를 줄 수 있는데 간결하고 친절한 말씨를 쓰는 것이 좋다.

#### 표 IV-8 상대방이 찾는 사람이 없을 때 하는 말

지금 안 계십니다. 들어오시면 뭐라고 전해 드릴까요?

### 잘못 걸려 온 전화일 때

전화가 잘못 걸려 오면 무의식적으로 불친절해지는 경우가 많다. 이 경우 집에서나 직장에서도 모두 ‘아닌데요, 전화 잘못 걸렸습니다.’, ‘아닙니다, 전화 잘못 걸렸습니다.’ 하고 말하는 것이 좋다. ‘아닌데요.’ 라고만 말하면 상대방이 재차 ‘거기 ○○○[전화번호]번 아닌가요?’ 하고 묻게 될 수도 있기 때문에 이 표현은 피하는 것이 좋다. ‘전화 잘못 거셨습니다.’, ‘잘못 거셨습니다.’ 라고 하는 말은 전화도 제대로 못 거느냐는 느낌이 들어 전화 건 사람의 자존심을 건드릴 수도 있기 때문에 적절하지 않다.

표 IV-9 잘못 걸려 온 전화를 받을 때 하는 말

아닌데요, 전화 잘못 걸렸습니다.

아닙니다, 전화 잘못 걸렸습니다.

## 전화를 걸 때의 말

### 상대방이 응답을 하면

집에 전화를 걸 때, 상대방이 응답을 하면 ‘안녕하십니까? 저는/여기는 ○○○입니다. ○○○[찾는 사람] 씨 계십니까?’ 하고 말하는 것이 바람직하다. 즉, 전화를 거는 사람은 인사를 하고 자신의 신분을 밝히는 것이 기본예절이다. 나이 어린 사람의 경우 어른이 전화를 받았을 때는 ‘안녕하십니까? 저는 ○○[친구]의 친구 ○○[이름]입니다. ○○○[찾는 사람] 있습니까?’ 처럼 통화하고 싶은 사람과 어떠한 관계인가를 밝히는 것이 예(禮)이다. 만약 상대방을 먼저 확인할 필요가 있을 때는 ‘안녕하십니까? ○○○[찾는 사람] 댁입니까?’ 라고 할 수 있는데, 질문을 할 때는 상대방이 ‘네.’ 라는 대답을 할 수 있도록 묻는 것이 올바른 대화법이다. 즉 ‘거기가 어디죠?’ 라고 물어 상대방이 ‘역삼동입니다.’ 라고 서술식으로 대답하게 하는 것보다 ‘역삼동이죠?’ 하고 물음으로써 ‘네.’ 또는 ‘아닙니다.’ 라고 대답이 나올 수 있게 말하는 것이 바람직하다.

직장에 전화 걸 때도 집에 걸 때와 같이 ‘안녕하십니까? 저는 ○○○입니다. ○○○[찾는 사람] 씨 좀 바꾸어 주시겠습니까?’, ‘안녕하십니까? 여기는 ○○○입니다. ○○○[찾는 사람] 씨 좀 바꾸어 주시겠습니까?’ 라고 말하는 것이 좋다. 교환을 통해 전화를 걸 때도 ‘안녕하십니까? ○○[부서명]부서 좀 부탁드립니다.’ 와 같이 정중하고 친절하게 말을 해야 하는데 상황에 따라 어미를 바꾸어 쓸 수 있다.

표 IV-10 상대방이 응답하면 하는 말 - 전화를 걸 때

집	안녕하십니까? 저는 ○○○입니다. ○○○[찾는 사람] 씨 계십니까? 안녕하십니까? 여기는 ○○○입니다. ○○○[찾는 사람] 씨 계십니까?
직장	안녕하십니까? 저는 ○○○입니다. ○○○[찾는 사람] 씨 좀 바꾸어 주시겠습니까? 안녕하십니까? 여기는 ○○○입니다. ○○○[찾는 사람] 씨 좀 바꾸어 주시겠습니까? [교환일 때] 안녕하십니까? ○○[부서명]부서 좀 부탁드립니다.

### 친지에게 전화해서 자기를 밝히는 말

친지에게 전화해서 내가 누구인지를 알릴 때는 보통 ‘난데.’ 하거나 ‘형님이세요? 전데요.’ 처럼 말하여 내가 누구인지를 목소리로 판단하게 하거나 상대방을 먼저 부름으로써 상대방이 판단하게 하는 것이 일반적이다. 그러나 목소리로 상대방이 누구인지를 알아차리지 못할 때나 전화의 자동 응답기에 말할 경우와 같이 꼭 자신을 밝혀야 하는 경우가 있다.

부모, 조부모에게는 이름으로 자신을 밝히는 것이 원칙이다. 옛날에 여자들이 아명 외에 따로 이름이 없던 시절 시집간 딸은 결혼을 하면 친정 부모에게 남편의 성을 따라 ‘김실(金室 또는 김집)입니다.’ 또는 ‘○○[자녀] 어미입니다.’ 처럼 자신을 밝히는 것이 전통이었다. 그러나 오늘날에는 이름으로 자신을 밝히는 것이 좋다.

부모의 동기에게 자신을 밝힐 때 부모님께와 마찬가지로 이름으로 지칭하는 것이 원칙인데 ‘○○[자녀] 어미’, ‘○○[자녀] 아비’ 라고 할 수도 있다.

배우자에게는 서로 ‘나예요.’ 하고 말한다. 서로의 목소리를 모를 리 없기 때문에 따로 자신을 지칭하는 말이 없다.

동기간에 순위 사람이 자신을 밝힐 때는 손아래 사람과의 관계말로 ‘형인데.’, ‘누나

다.’처럼 말한다. 이때 사는 곳이나 서열을 밝혀 ‘부산 누나’, ‘큰형’ 등과 같이 말할 수 있다. 손위 동기들에게 말할 때에는 이름으로 자신을 밝히는 것이 원칙이나 때에 따라 ‘막내’, ‘둘째’ 등과 같이 서열로 할 수 있다.

동기의 배우자에게는 ‘○○[자녀] 엄마/어미/어머니인데.’, ‘○○[자녀] 아빠/아비/아버지인데요.’처럼 말하고, 자녀가 없을 경우에는 상대방의 자녀 이름을 넣어 ‘○○[상대방의 자녀] 이모’, ‘○○[상대방의 자녀] 고모’, ‘○○[상대방의 자녀] 삼촌’ 등으로 자신을 지칭한다. 제수나 형수에게 ‘삼촌인데요.’ 하거나 친정 올케나 동생에게 ‘나 고모인데.’ 하고 말하는 사람들이 더러 있으나 이는 직접 호칭이 있는데도 상대방의 자녀에게 기대어 쓴 것이므로 바람직하지 않다. 손아래 동기의 배우자에게 자녀가 없거나 나에게 자녀가 없을 때에는 자녀에 기대어 나를 밝힐 수 없으므로 “제수씨!”, “매제!”, “올케!”, “제부!”처럼 직접 칭자를 부름으로써 자신과의 관계가 드러나도록 한다. 손위 동기의 배우자에게 자녀가 없거나 나에게 자녀가 없을 때에는 자기 이름을 대서 자신을 밝힐 수 있다.

시부모에게는 자신을 ‘○○[자녀] 어미/어멈’이라고 한다. 아이가 없을 경우 자신의 이름으로 ‘어머니, 저 영희인데요.’ 하고 말할 수도 있다.

시가 쪽 손위 친척에게는 자신을 ‘○○[자녀] 어미/어멈/엄마’, ‘○○[남편]의 처’ 등으로 지칭한다. 시가 쪽 손아래 친척에게는 자신을 ‘○○[자녀] 어미/어멈/엄마’ 외에 그들과의 관계에 따라 ‘올케’, ‘형수’, ‘동서’ 등으로 가리킨다.

처부모나 아내의 손위 동기에게는 자신을 그들이 부르는 대로 ‘○ 서방입니다.’라고 한다. 손위 처남에게는 ‘○○ 아버지’도 가능하다.

아내의 손아래 동기 중 처남에게는 ‘매부’, ‘매형’, ‘자형’, 처제에게는 ‘형부’라고 한다.

처가 쪽 손위 동서에게는 자신의 이름을 말하거나 ‘○ 서방’ 또는 ‘동서’로 자신을 지칭하고, 손아래 동서에게는 ‘○○[자녀] 아버지’와 ‘동서’로 자신을 지칭하면 된다.

자신을 자녀에게 밝힐 때에는 ‘어머니다.’, ‘아버지다.’처럼 지칭한다. 자녀가 어릴 때는 ‘엄마다.’, ‘아빠다.’처럼 말할 수 있다.



할머니, 할아버지는 손주에게 ‘할머니다.’, ‘할아버지다.’로 자신을 지칭한다. ‘할미다.’, ‘할아버지다.’처럼 말할 수도 있다.

조카에게는 ‘이모’, ‘고모’, ‘큰어머니’, ‘작은어머니’, ‘아주머니’, ‘이모부’, ‘고모부’, ‘큰아버지’, ‘작은아버지’, ‘삼촌’, ‘아저씨’ 등과 같이 자신을 밝힌다.

배우자의 친구에게, 여자는 ‘○○○[남편] 씨의 아내/집사람/처(妻)입니다.’ 또는 ‘○○○[남편] 씨가 제 남편입니다.’라고 한다. 남자는 ‘○○○[아내] 씨의 남편/바깥사람입니다.’ 또는 ‘○○○[아내] 씨가 제 아내입니다.’라고 자신을 지칭한다.

동기의 친구에게는 ‘○○○[동기] 씨가 제 언니/누나/오빠/형입니다.’, ‘○○○[동기] 씨의 동생입니다.’처럼 자신을 밝힌다. 형이 나이가 열 살 이상 차이가 나면 ‘○○○[형] 씨가 제 형님이십니다.’처럼 높여 말한다.

표 IV-11 친지에게 전화해서 자기를 밝힐 때 하는 말

부모, 조부모에게		○○[이름]
부모의 동기에게		○○[이름], ○○[자녀] 어미/아비
배우자에게		나
동기에게	손위 동기에게	○○[이름]
	손아래 동기에게	언니, 누나, 오빠, 형
동기의 배우자에게	내게 자녀가 있을 경우	○○[자녀] 엄마/어미/어머니, ○○[자녀] 아빠/아비/아버지
	내게 자녀가 없을 경우	○○[상대방의 자녀] 이모/고모/삼촌

#### Ⅳ. 일상생활의 인사말

시부모에게		○○[이름], ○○[자녀] 어미/어멈
시가 쪽 손위 친척		○○[자녀] 어미/어멈/엄마, ○○[남편] 처
시가 쪽 손아래 친척		○○[자녀] 어미/어멈/엄마, 올케/형수/동서
처부모, 아내의 손위 동기에게		○ 서방
아내의 손아래 동기에게		매부, 매형, 자형, 형부
처가 쪽 동서에게	손위 동서에게	○○[이름], ○ 서방, 동서
	손아래 동서에게	○○[자녀] 아버지, 동서
자녀에게		어머니, 엄마, 아버지, 아빠
손주에게		할머니, 할미, 할아버지, 할아비
조카에게		이모, 고모, 큰어머니, 작은어머니, 이모부, 고모부, 큰아버지, 작은아버지, 삼촌
배우자의 친구		○○○[배우자] 씨의 아내/집사람/처(妻)입니다. ○○○[배우자] 씨의 남편/바깥사람입니다. ○○○[배우자] 씨가 제 아내/남편입니다.
동기의 친구		○○○[동기] 씨가 제 언니/누나/오빠/형입니다. ○○○[동기] 씨의 동생입니다.

직장에서도 상사가 아래 직원에게 자신을 지칭할 경우 상대방이 목소리로 자신을 알지 못하는 경우에는 자신의 직함으로 ‘사장입니다.’ 또는 ‘상무이사입니다.’ 또는 ‘김이사입니다.’ 하거나 부서와 직함을 모두 밝혀 ‘총무부 김 부장입니다.’처럼 말하기도 한다.

아래 직원이 상사에게는 ‘총무부장입니다.’ 또는 ‘총무부 ○ 부장입니다.’, ‘총무부장 ○○○입니다.’, ‘총무부 ○○○입니다.’처럼 말하고 직함이 없는 평사원들은 누구에게나 ‘총무부 ○○○입니다.’처럼 말한다.

다른 회사 사람들에게는 자신의 회사 이름, 부서를 밝혀 ‘○○[회사명] 상무이사입니다.’, ‘○○[회사명] 총무부장 ○○○입니다.’ ‘총무부 ○ 부장입니다.’, ‘총무부장 ○○○입니다.’, ‘총무부 ○○○입니다.’로 말한다. 이름을 앞에 두고 뒤에 직함을 붙여 ‘○○○ 부장입니다.’라고 하면 상대방에게 부담을 줄 수 있으므로 되도록 쓰지 않는 것이 좋다. 직장 동료나 직장 동료의 가족에게 말하는 경우도 위와 같다.

표 IV-12 직장에서 전화로 자기를 밝힐 때 하는 말

상사가 아래 직원에게	사장입니다. 총무부 ○ 부장입니다.
아래 직원이 상사에게	총무부장입니다. 총무부 ○ 부장입니다. 총무부장 ○○○입니다. 총무부 ○○○입니다.
다른 회사 사람에게	○○[회사명] 상무이사입니다. 총무부 ○ 부장입니다. 총무부장 ○○○입니다. 총무부 ○○○입니다.

## 통화하고 싶은 사람이 없을 때

통화하고 싶은 사람이 없을 때는 ‘죄송합니다만, ○○[이름]한테서 전화왔었다고 전해 주시겠습니까?’, ‘죄송합니다만, ○○[이름]한테서 전화왔다고 전해 주시겠습니까?’, ‘말씀 좀 전해 주시겠습니까?’ 라는 말을 쓴다. 이 상황에서도 ‘전해 주시겠습니까?’를 ‘전해 주시면 고맙겠습니다.’ 등으로 적절히 바꾸어 쓸 수 있지만, ‘전해 주십시오.’ 등과 같은 명령형은 피하는 것이 바람직하다.

### 표 IV-13 통화하려는 사람이 없을 때 하는 말 - 전화를 걸 때

죄송합니다만, ○○[이름]한테서 전화왔었다고 전해 주시겠습니까?  
죄송합니다만, ○○[이름]한테서 전화왔다고 전해 주시겠습니까?  
말씀 좀 전해 주시겠습니까?

## 대신 거는 전화

직장에서 전화를 대신 걸게 되는 경우도 있다. 이 경우 적당한 말로는 ‘안녕하십니까? ○○○[전화 부탁한 사람] 님의 전화인데요, ○○○[찾는 사람] 씨를 부탁드립니다.’가 바람직하다. 부탁한 전화가 연결되었을 때는 ‘○○○[전화 부탁한 사람] 님의 전화인데요, 바꾸어 드리겠습니다.’와 같이 정중하게 표현하는 것이 좋다.

표 IV-14 전화를 대신 걸 때 하는 말

직 장	안녕하십니까? ○○○[전화 부탁한 사람] 님의 전화인데요. ○○○[찾는 사람] 씨를 부탁드립니다. [부탁한 전화가 연결되었을 때] ○○○[전화 부탁한 사람] 님의 전화인데요. 바꾸어 드리겠습니다.
--------	--

### 전화가 잘못 걸렸을 때

전화가 잘못 걸렸을 때는 ‘죄송합니다. 전화가 잘못 걸렸습니다.’ 또는 ‘미안합니다. 전화가 잘못 걸렸습니다.’ 라고 예의를 갖추어 정중히 말하는 것이 바람직한 표현이다.

표 IV-15 전화가 잘못 걸렸을 때 하는 말 - 전화를 걸 때

죄송합니다, 전화가 잘못 걸렸습니다.  
미안합니다, 전화가 잘못 걸렸습니다.

### 전화를 끊을 때의 말

대화를 마치고 전화를 끊을 때는 ‘안녕히 계십시오.’, ‘고맙습니다.’, ‘이만/그만 끊겠습니다. 안녕히 계십시오.’ 하고 인사를 하고 끊는다. ‘들어가요.’ 라는 말도 많이

하지만, 이 말은 명령형이고, 일부 지역에서만 쓰는 말이기 때문에 피하는 것이 좋다. 만약 통화하고 싶은 사람이 없어 전화를 끊어야 할 때도 자신을 밝히고 끊어야 하며, 어른보다 먼저 전화를 끊는 것은 예의에 어긋난 행동이다.

표 IV-16 전화를 끊을 때 하는 말

안녕히 계십시오.

고맙습니다.

이만/그만 끊겠습니다. 안녕히 계십시오.

## 21. 소개할 때



학교에서 처음 만난 친구들에게 나를 소개하는 일, 처음 직장에 들어가 자신을 소개하는 일, 모임에 가입하기 위해 자신을 소개하는 일은 누구에게나 조심스럽다. 소개하는 말은 나의 첫인상이 결정될 정도로 중요하다. 따라서 낯선 사람에게 자신을 소개하는 바람직한 인사말을 알아둘 필요가 있다.

### 자기 자신을 직접 소개할 때

자기를 소개할 때에는 소개하는 목적과 장소, 듣는 이에 따라 소개하는 표현이 달라진다. 자기를 소개할 경우 일반적으로 갖추어야 할 요소와 순서가 있다. 자기를 소개할 때에는 먼저 ‘안녕하십니까?’, ‘처음 뵙겠습니다.’ 등으로 인사를 한다. 그리고 ‘저는 ○○○입니다.’라고 자신의 이름을 밝힌다. 소개하는 목적이나 장소에 따라 ‘○○[소속]에 다니는’, ‘○○[직장명]에 근무하는’ 등 수식을 넣어 자신을 더 정확히 소개할 수 있다. 이어서 상황에 맞는 내용을 말한 뒤 ‘고맙습니다.’와 같은 끝인사로 소개를 마친다.

두 사람이 만났을 때 자신을 상대방에게 소개하는 말은 ‘처음 뵙겠습니다. ○○○입니다.’, ‘처음 뵙겠습니다. 저는 ○○○입니다.’, ‘인사드리겠습니다. ○○○입니다.’, ‘인사드리겠습니다. 저는 ○○○입니다.’가 표준이다. 자신을 소개할 때 첫 인사로 ‘처음 뵙습니다.’라고 하는 사람도 있는데, ‘뵙습니다.’보다는 ‘뵙겠습니다.’가 운율 면에서도 훨씬 자연스럽고 또한 완곡한 표현이다. 또 처음 만나는 사람에게 ‘안녕하십니까?’는 다른 사람이 자기를 상대방에게 소개한 후라면 몰라도 직접 자신을 소개하는 경우에는 쓰지 않는 것이 좋다. 자신을 소개할 때 ‘처음 뵙겠습니다. ○○○입니다.’와 같은 기본적인 틀에 상대방이 자신을 잘 알 수 있도록 신상에 대한 정보를 주거나 부탁의 말을 덧붙이는 경우가 있다. 대체로 이러한 말들은 기본적인 소개말의 중간이나 뒤에 붙게 마련이다. 자신의 직장을 말할 때는 ‘○○[직장명]에 근무하는’, ‘○○[직장명]의’ 또는 ‘○○[직장명]에 있는’ 등을 쓸 수 있다.

여러 사람 앞에서 자기를 소개할 때에도 ‘처음 뵙겠습니다. ○○○입니다.’라고 할



수 있다. 만약 ‘처음 뵙겠습니다.’ 라고 하는 것이 어려운 경우에는 ‘안녕하십니까? ○○○입니다.’ 라고 할 수 있다. 동년배이거나 손아래 사람에게 자기를 소개하는 경우 ‘안녕하세요? ○○○이에요.’ 나 ‘만나서 반가워. (내 이름은) ○○○야.’ 처럼 상황에 맞게 적절히 소개하면 된다.

자신의 성(姓)이나 본관(本貫)을 남에게 소개하는 경우에 ‘○ 가(哥)’, ‘○○[본관] ○ 가(哥)’ 라고 해야 하는지, ‘○ 씨(氏)’, ‘○○○ 씨(氏)’ 라고 해야 하는지에 대해서도 논란이 있다. 예로부터 귀문(貴門), 비족(鄙族)이라는 말이 있듯이, 자신의 성을 말할 경우에는 ‘○ 가(哥)’ 또는 성 앞에 본관을 넣어 ‘○○[본관] ○ 가(哥)’ 라고 하는 전통적인 관습을 따르는 것이 바람직하고, 남의 성을 말할 때는 ‘○ 씨(氏)’, ‘○○[본관] ○ 씨(氏)’ 로 하는 것이 바람직하다.

한편 자신의 성(姓)과 이름을 상대방에게 말할 때 ‘○○○라고 합니다.’, ‘○○○을시다.’, ‘○○○올습니다.’ 라고 하는 사람들도 있는데, 이러한 말들은 거만한 인상을 주거나 옛말 투이므로 겸손한 현대 말 표현인 ‘○○○입니다.’ 를 쓰는 것이 바람직하다.

표 IV-17 자신을 소개하는 말

자기를 소개할 때	인사	안녕하십니까?, 처음 뵙겠습니다.
	이름 말하기	저는 ○○○입니다.
	상황에 맞는 말	
	끝인사	고맙습니다.
[두 사람이 만났을 때] 자신을 남에게 소개할 때	처음 뵙겠습니다. ○○○입니다.	
	처음 뵙겠습니다. 저는 ○○○입니다.	
	인사드리겠습니다. ○○○입니다.	
	인사드리겠습니다. 저는 ○○○입니다.	

#### IV. 일상생활의 인사말

여러 사람 앞에서 자기를 소개할 때	처음 뵙겠습니다. ○○○입니다. 안녕하십니까? ○○○입니다.
자기의 성씨나 본관을 소개할 때	‘○개(哥)’, ‘○○[본관] ○개(哥)’

부모님의 친구나 부모님의 직장 동료 등 부모님을 아는 사람에게 부모님에 기대어 자신을 소개할 때 ‘저희 아버지/어머님이 ○[성] ○자 ○자 쓰십니다.’, ‘저희 아버지/어머니의 성함이 ○[성] ○자 ○자 이십니다.’로 말하는 것이 표준이다.

또 집안의 모임(중친회, 시제 등)처럼 성을 알고 있는 경우에는 성을 넣지 않고, 조사 ‘은/는’을 써서 ‘저희 아버지/어머님은 ○자 ○자 쓰십니다.’, ‘저희 아버지 함자는 ○자 ○자이십니다.’로 말하는 것이 표준이다.

자녀의 친구에게 자신을 소개할 때에는 ‘○○○[자녀]의 어머니/아버지이다.’라고 할 수 있다. 또 장성한 자녀의 친구를 대접해 ‘○○○[자녀]의 어미/아비이다.’(또는 ‘○○○[자녀]의 어미/아비이네.’), ‘○○○[자녀]의 어미/아비 되는 사람이다.’(또는 ‘○○○[자녀]의 어미/아비 되는 사람이네.’)라고 할 수 있다. 자녀의 스승에게는 자신을 소개할 때 ‘○○○[자녀]의 어미/아비입니다.’, ‘○○○[자녀]의 어미/아비 되는 사람입니다.’, ‘○○○[자녀]의 어머니/아버지입니다’처럼 ‘이다’를 ‘입니다’로 바꾸어 말하면 된다.

동기의 친구에게 자신을 소개할 때에는 ‘○○○[동기] 씨가 제 큰형님/큰누님/큰오빠/큰언니입니다.’, ‘○○○[동기] 씨가 제 큰형님/큰누님/큰오빠/큰언니이십니다.’, ‘○○○[동기] 씨의 형/누나/오빠/언니/동생입니다.’라고 한다.

동기의 직장에 전화를 걸어 자신을 알릴 때에는 ‘○○○[동기] 씨의 형/누나/오빠/언니/동생입니다.’, ‘○○○[동기] 씨의 형/누나/오빠/언니/동생 되는 사람입니다.’, ‘제 형/누나/오빠/언니/동생이/가 ○○○[동기]입니다.’로 말한다.

배우자의 친구에게 자신을 소개할 때에는 ‘○○○[배우자] 씨의 남편/바깥사람/아내/집사람/안사람/처입니다.’, ‘○○○[배우자] 씨가 제 남편/바깥사람/아내/집사람/안사람/처입니다.’ 라고 한다.

배우자의 직장에 전화를 걸어서 자신을 알릴 때에는 ‘○○○[배우자] 씨 집입니다.’, ‘○○○[배우자] 씨의 남편/바깥사람/아내/집사람/안사람/처입니다.’ 라고 한다.

표 IV-18 자신을 가족의 주변 사람들에게 소개하는 말

부모에게 기대어 자신을 소개할 때	저희 아버지/어머니가 ○[성] ○자 ○자 쓰십니다.
	저희 아버지/어머니의 함자가 ○자 ○자 이십니다.
	저희 아버지/어머니의 성함이 ○[성] ○자 ○자 이십니다.
	○○○[부모] 씨 아들/딸입니다. ○○○[부모] 부장 아들/딸입니다. ○○○[부모] 부장님 아들/딸입니다.
자녀의 친구에게	○○○[자녀]의 어머니/아버지이다. ○○○[자녀]의 어미/아비이다. ○○○[자녀]의 어미/아비 되는 사람이다.
	○○○[자녀]의 어미/아비입니다. ○○○[자녀]의 어미/아비 되는 사람입니다. ○○○[자녀]의 어머니/아버지입니다.
	○○○[동기] 씨가 제 큰형님/큰누님/큰오빠/큰언니입니다. ○○○[동기] 씨가 제 큰형님/큰누님/큰오빠/큰언니이십니다. ○○○[동기] 씨의 형/누나/오빠/언니/동생입니다.

동기의 직장에 전화를 걸어서	○○○[동기] 씨의 형/누나/오빠/언니/동생입니다. ○○○[동기] 씨의 형/누나/오빠/언니/동생 되는 사람입니다. 제 형/누나/오빠/언니/동생이/가 ○○○[동기]입니다.
배우자의 친구에게	○○○[배우자] 씨의 남편/바깥사람/아내/집사람/안사람/처입니다. ○○○[배우자] 씨가 제 남편/바깥사람/아내/집사람/안사람/처입니다.
배우자의 직장예 전화를 걸어서	○○○[배우자] 씨 집입니다. ○○○[배우자] 씨의 남편/바깥사람/아내/집사람/안사람/처입니다.

## 중간에서 다른 사람을 소개할 때

자신을 직접 상대방에게 소개할 때와는 달리 중간에서 다른 사람을 소개할 때는 누구를 먼저 소개하느냐 하는 것이 문제가 된다.

이에 대하여는 다음과 같은 기준에 따른다.

표 Ⅳ-19 중간에서 다른 사람을 소개할 때의 순서

(1) 친소 관계를 따져 자기와 가까운 사람을 먼저 소개한다.

예) 어머니를 선생님에게 먼저 소개함.

(2) 손아래 사람을 손위 사람에게 먼저 소개한다.

예) 아래 직원을 상사에게 먼저 소개함.

(3) 남성을 여성에게 먼저 소개한다.

그리고 이러한 상황이 섞여 있을 때에는 (1), (2), (3)의 순서로 적용한다.

예컨대 어머니와 선생님 사이에서 서로 인사하도록 하는 경우 어머니를 선생님에게 먼저 소개하는 것이 옳다.

‘저의 어머니입니다.’ 하고 어머니를 선생님에게 먼저 소개하고, ‘어머니, 우리 선생님입니다.’ 하면 소개 받은 어머니는 ‘처음 뵙겠습니다. (저는) ○○[자녀]의 어머니입니다.’ 하고, 선생님은 ‘처음 뵙겠습니다. ○○○입니다.’ 하고 서로 인사한다. 동년배나 손아래 사람을 소개하는 경우에도 자기가 직접 소개하는 경우와 마찬가지로 존대법에 따라 적절히 어미를 바꾸어 사용하면 된다.

방송 매체에서 사회자가 20, 30대 연예인을 소개하면서 ‘○○○ 씨를 모시겠습니다.’ 하는 경우가 있는데 이는 ‘○○○ 씨를 소개하겠습니다.’로 말하는 것이 바르다. 시청자나 청취자가 다양한 계층의 사람들이어서 그 방송을 보거나 듣는 사람이 소개받는 사람보다 위사람일 수 있기 때문이다. 한편 이와 같은 맥락에서 젊은 사회자가 초청 인사를 소개하는 자리에서 그 사람을 ‘○○○ 씨’라고 소개해도 무방하다. 다시 말하여 방송에서 초청 인사를 소개하는 경우에는 초청 인사가 누구든 ‘○○○ 씨’라고 할 수 있다. 그러나 연로한 초청 인사인 경우에는 직함이 있으면 직함을 붙여 ‘○○○ 선생님’, ‘○○○ 교수’, ‘○○○ 사장’ 등으로 소개하는 것이 더 자연스럽다.

