

SURVIVOR

UNIT 1

ビジネス英語は恐くない



サバイバル英語 心得

英語の達人になる必要はない

ビジネスでの英語は定型表現

余計な英作文をしようとせずに、
このサバイバル英語表現で切り抜けよう

Story

東京郊外にある自動車部品の中堅メーカー、足柄精機株式会社は、創業以来50年、エンジン周辺の部品を製造してきた。しかし、国内競合メーカーとの開発競争に後れをとり、ここ3年間、欠損を重ね、2008年にアメリカの有力部品メーカーのベイ・テクノロジーに買収された。

ベイ・テクノロジーは、足柄精機を「ベイ・ジャパン」と社名を改め、自動車需要が急拡大する中国市場への生産拠点とする一方、アメリカ市場でのハイブリッド車用部品開発も同時に進める戦略である。

ベイ・ジャパンでは社長以下、経営の中樞はほとんどアメリカ人となり、社内文書、会議、メール、プレゼンテーションはすべて英語と決められた。このように急変する組織の中、あまり英語の得意でない川辺正夫はアメリカ人を部門長としながら、ハイブリッド車エンジン周辺部品開発の業務命令を受け取った。

| | |
|----------------------------------|-----|
| サバイバル英語心得 | 3 |
| ● WEEK 1 ● 挨拶・自己紹介をする | 6 |
| FIRST MEETING | |
| ● WEEK 2 ● 電話を受ける・かける | 36 |
| ANSWERING AND MAKING PHONE CALLS | |
| ● WEEK 3 ● 電話で話す | 62 |
| TALKING ON THE PHONE | |
| ● WEEK 4 ● 会議で話す | 92 |
| ENGLISH IN A MEETING | |
| マンスリーテスト第1回 | 122 |
| MONTHLY TEST 1 | |

WEEK 1

FIRST MEETING

挨拶・自己紹介をする



DAY 1

Background

今日の背景

川辺正夫さんは、新会社ベイ・ジャパンの開発本部長となったジョン・ミラーさんと初めて会うことになります。米国ベイ・テクノロジー本社ではやり手だったミラーさんは、腹心のレイチェル・ホワイトさんを引き連れ、成田空港から直接タクシーで、日本人スタッフの案内なしに赴任してきました。ミラーさんはさっそく自分のオフィスに入り、川辺さんを待っています。お互いの紹介場面です。



Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-1

1. May I come in?
2. Nice to meet you.
3. You can call me Masa.

1. 「(部屋に) 入っていいですか？」

アメリカ企業では、管理職クラスともなると個室になります。入るときはノックをして、May I come in? と言いましょ。

2. 「初めまして」

定番表現です。How do you do? でもよいのですが、今ではやや時代がかってきました。他に Pleased to meet you. とも言います。

3. 「私をマサと呼んでください」

下の名前で呼んでもらうときに使います。Call me Tom. 「トムと呼んでください」とも言います。どちらの表現も紹介の場面でよく使用されます。日本人の感覚では呼び捨て扱いで、失礼に感じますが、アメリカの職場ではお互いの親近感を深めるコミュニケーションのテクニックです。いつまでも Mr. や Ms. で呼んでいては、関係がごちこちなくなります。

Dialogue

ダイアログ 1

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-2

Kawabe: May I come in?

Miller: Oh, yes, of course.

Kawabe: Good morning, Mr. Miller. Nice to meet you. How was your flight?

Miller: Nice to meet you. My flight was fine. This is Rachel White, our new marketing manager.

Kawabe: Pardon? I couldn't catch her name. Could you speak slowly, please?

White: My name is Rachel White.

Kawabe: Nice to meet you, Ms. White. My name is Masao Kawabe. I work in the R&D Division.

White: Hi, Mr. Kawabe. Nice to meet you, too. You can call me Rachel.

Kawabe: My first name is Masao. You can call me Masa.

Miller: Good. And call me John, Masa.

Kawabe: Sure, John.

Translation

ダイアログ1 ▶ 訳

- 川辺： 入ってもよろしいですか？
- ミラー： ああ、もちろん、どうぞ。
- 川辺： おはようございます、ミラーさん。初めまして。フライトはいかがでしたか？
- ミラー： 初めまして。フライトは快適でしたよ。こちらは、新しいマーケティング・マネジャーのレイチェル・ホワイトさんです。
- 川辺： 何とおっしゃいました？ お名前を聞き取れませんでした。ゆっくりお話しくさいますか？
- ホワイト： 私の名前は、レイチェル・ホワイトです。
- 川辺： 初めまして、ホワイトさん。私の名前は川辺正夫です。研究開発課で働いています。
- ホワイト： ハーイ、川辺さん。こちらこそ初めまして。レイチェルと呼んでください。
- 川辺： 私のファーストネームは正夫です。マサと呼んでください。
- ミラー： うん。それから、私のことはジョンと呼んでくれよ、マサ。
- 川辺： はい、ジョン。



Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-3

Rachel

r音で始まる語は発音に気をつけましょう。口をとがらせ、舌は口内のどこにも付けない状態で発音します。“巻き舌”にする必要などありません。また、「レーチェル」と延ばさず「レイチェル」になります。

Words & Phrases

ボキャビル

CDになったらリピートしましょう。



CD 1-4

This is Rachel White, our new marketing manager.

こちらは、新しいマーケティング・マネジャーのレイチェル・ホワイトさんです。

➡一緒にいる人を紹介するときには、She is...やHe is...とは言わないでください。This is Yoshio Hamaguchi.であって、He is Yoshio Hamaguchi.ではありません。

紹介するときは、まず名前、そして役職（さらに会社名）を言しましょう。日本では逆になりますね。

Pardon?

何とおっしゃいました？

➡相手の氏名や話が聞き取れなかったり、話の内容がつかめないときにはPardon?と言いましょう。これ以外にSorry?もよく使われます。

I couldn't catch her name.

お名前を聞き取れませんでした。

➡この catch は「(聞いてその場で) パッとわかる」という意味です。

I'm sorry, I didn't catch what you said.

「すみません、お話がはっきり聞き取れませんでした」

work in

(…という部署・企業) で働く

➡**I work in the Manufacturing Division.** 「私は製造部で働いています」
work for なら「会社に勤務している」となり、雇用されているニュアンスが出てきます。

I work for AB Bank. 「私は AB 銀行に勤めています」

the R&D Division

研究開発課

➡R&D は research (研究) and development (開発) の略です。

Sure.

わかりました。もちろんです。いいですよ。



初対面を大切に！ ビジネスではここがポイント

人の見方は第一印象で決まってしまう場合があります。定型表現でいいので、自信を持って挨拶と自己紹介を行いましょう。もちろん、握手するときは、力強く、笑顔で、そして目と目を合わせるアイコンタクトを忘れないことです。

英語での挨拶と自己紹介のときは、深々とおじぎをする必要はありません。名刺交換するときも、日本人同士のとくのように、それほど誠意・誠実さを強調するために形式にこだわる必要もありません。

自分の名前を言うときはゆっくり発音し、スペリングも言ってあげると親切です。日本人同士では普通のスピードでもわかりますが、彼らにとっては日本人の名前を聞き覚えるのは大変なのです。

名前について、注意すべきことがあります。アメリカ人が同席している場合でも、日本人の上司や年上の方には、Suzuki-sanとかYoshida-sanとか言ったほうが無難です。ぶっきらぼうに、断りなくファーストネーム、それもYoshiとかHiroとか省略して呼べば、相手は気分を害するでしょう。たとえ外資になったとはいえ、会社はあくまでも日本にあり、日本の文化規範に包まれていることを忘れないでください。

DAY2

Background

今日の背景

お互いの紹介を終えた3人ですが、ミラーさんは川辺さんに研究開発課長の時田輝夫さんも自分の部屋に呼ぶように指示を出しました。

Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-5

1. **I did.**
2. **Mr. Tokita will be here right away.**
3. **Yes, of course.**

1. 「もう、しました」

いちいち具体的な動詞を使って完全な文に仕上げなくても、このように2語で済ませせることはよくあります。会話に非常にメリハリが付くフレーズです。

2. 「時田さんはすぐに来ます」

これもよく使います。right awayは「直ちに」という意味です。

I will be there right away. 「(電話などで) すぐそちらに行きます」

3. 「そうです」「もちろんですとも」

非常に肯定的な返事の表現です。

Dialogue

ダイアログ 2

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-6

Miller: Masa, I've heard a lot about you from Teru, Division Chief of R&D. I'm very glad we are building a new team. Masa, can you call Teru and ask him to come to my office now?

Kawabe: I did. Mr. Tokita will be here right away.

Miller: Good. Rachel, have you two met before?

White: No, we haven't.

Tokita: Hi, John. I'm pleased to see you again. How have you been?

Miller: Just fine. Let me introduce you to Rachel White. She is in charge of marketing in Asia.

Tokita: Pleased to meet you. I am Teruo Tokita. Call me Teru.

White: Nice to meet you, too. Call me Rachel.

Miller: Masa, did you bring copies of the new project with you?

Kawabe: Yes, of course.

Miller: OK, everyone, please sit down. Can I get you something to drink?

Translation

ダイアログ2 ▶ 訳

ミラー： マサ、研究開発課長のテルから君の事はよく聞いているよ。チームを組んで仕事ができるのがうれしいよ。マサ、テルに電話して、私のオフィスに今から来てくれるように言ってくれよ。

川辺： もう電話しました。時田さんはもうじき来ます。

ミラー： よかった。レイチェル、君たちは以前会ったことがあるかい？

ホワイト： いいえ、ありません。

時田： ハイ、ジョン、またお会いできてうれしいですね。どうされていましたか？

ミラー： 好調だったよ。レイチェル・ホワイトさんを君に紹介しよう。彼女はアジアでのマーケティングの担当責任者だよ。

時田： 初めまして。私は時田輝夫です。テルと呼んでください。

ホワイト： 初めまして。レイチェルと呼んでください。

ミラー： マサ、新しいプロジェクトのコピーを持ってきたかい？

川辺： もちろんです。

ミラー： さあ、みんな、座ってくれたまえ。何か飲むかい？



Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-7

heard

この **ear** は曖昧な「アー」で、口を少し開き舌先を丸めて「アー」と言います。

glad

日本人が苦手な発音です。**a**は「ア」の口の形で「エ」と言うような気持ちで発音しましょう。短く「グラッド」ではなく、むしろ「グラード」と延ばすほうが近いです。

introduce

u のところにアクセントがあります。

Words & Phrases

ボキャビル

CDになったらリピートしましょう。



CD 1-8

I've heard a lot about you from Teru.

あなたの事はテルからよく聞いています。

⇒「あなたの事は…から聞いていて、よく知っている」という意味です。

ask him to come

彼に来てくれるように言う

⇒ask + 人 + to do はお願いするという口調、tell + 人 + to do は命令調です。
askを使うかtellを使うかで、地位の違いがわかります。

I'm pleased to see you again.

またお会いできてうれしいです。

➡相手と面識があるときに使います。再会の挨拶では、このように see を使うことに注意してください。

初対面なら I'm pleased to meet you. と meet を使います。

How have you been?

どうされていきましたか？

➡しばらく会っていなかった相手に使う挨拶の表現です。

introduce

紹介する

➡挨拶・紹介のときに頻繁に使われます。Let me introduce... で、「…を紹介させてください」という意味になります。

Let me introduce myself.

「自己紹介させていただきます」

She is in charge of marketing.

彼女はマーケティング担当だ。

➡in charge of には「…の責任を負う」という管理職的意味合いがあります。

ホワイトさんが単に一社員であったら、**She is in the Marketing Division.** となります。この違いに気を付けてください。

Did you bring copies with you?

(あなたは) コピーを持ってきましたか？

➡bring... は「…を持ってくる」という意味です。with + 人 を付け加えることによって、所持・携行の意味を強調します。

I should have brought a jacket with me.

「上着を持ってくればよかった」

Can I get you something to drink?

何か飲み物はどうかな？

➡相手に何か飲みたいか尋ねる定番表現です。

DAY3

Background

今日の背景

ミラーさんは川辺さんに、足柄精機での職務経験を尋ねたり、今後の川辺さんの仕事について指示をしています。



Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-9

1. Let me see...
2. Yes, I will.
3. I'll do my best.

1. 「ええっと……」

とっさに返事ができないとき、言葉に詰まったときなどに使ってみてください。黙っているよりずっとましです。

2. 「やります」

前向きな返事です。文を完全に言うことなしに、自分の意志を相手に伝えることができます。

3. 「ベストを尽くします」「一生懸命がんばります」

will（この場合、短縮形）を入れていますから、川辺さんの意志が汲み取れます。

また、この表現は他者の意志でも使われます。

He'll do his best to finish this job.

「彼は、この仕事の完成に全力で取り組むでしょう」

Dialogue

ダイアログ3

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-10

Miller: How long have you been working here, Masa?

Kawabe: Let me see..., about five years.

Miller: Great. Have you researched hybrid engine systems before?

Kawabe: Yes, I have been working on them with Tokita-san for a long time.

Miller: Very good. Will you report the results of your research to me by the end of this month?

Kawabe: Yes, I will.

Miller: Teru will be in charge of R&D for the new project. He'll be your boss. I'll review the whole project monthly. In the meantime, please discuss your progress with Rachel once a week.

White: Masa, ask me whenever you have a question.

Kawabe: All right, I'll do my best.

Translation

ダイアログ3 ▶ 訳

ミラー： この会社でどのくらい働いているんだい？

川辺： ええっと……、約5年です。

ミラー： そうか。これまでにハイブリッド型エンジンシステムを研究したことはある？

川辺： はい、長い間、時田さんと一緒に取り組んできました。

ミラー： いいね。今月末までにその研究の結果を報告してくれないかな？

川辺： はい、そうします。

ミラー： テルが新プロジェクトの研究開発を担当する。彼が君の上司になる。私は月に1回プロジェクト全体を見る。その一方で、週に1回、君はレイチェルと進捗状況について検討してくれ。

ホワイト： マサ、質問があったらいつでも聞いてね。

川辺： わかりました。ベストを尽くします。



WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-11

work

発音は「ワーク」です。唇をちゃんと丸く突き出して **w** を発音しましょう。つづりの **o** につられて日本人がよく「ウォーク」と間違えて発音していますが、それは **walk** で「歩く」になってしまいます。

report

o にアクセントがあります。また「レポート」ではなく、「リポート」という感じです。

Words & Phrases

ボキャビル

CDになったらリピートしましょう。



CD 1-12

How long have you been working here?

どのくらいここで働いていますか？

→ 現在完了進行形ですね。経歴を聞くとき非常に役に立つ表現です。

How long have you been staying in Japan?

「日本にどのくらいご滞在ですか？」

Great.

いいね。

→ アメリカ人は会話の中で Great. とよく言いますが、「素晴らしい、すごい、立派だ」というよりも、「いいね」くらいの軽い表現だと心にとめておいてください。

work on...

…に取り組む

➡この表現は日本人にはあまりなじみがありませんが、アメリカ英語ではよく使われます。

A: Have you finished repairing this machine?

「この機械の修理は終わったの？」

B: I'm working on it now.

「今やっているところだよ」

Will you report the results of your research to me by the end of this month?

今月末までにその研究の結果を報告してくれないかな？

➡上下関係の脈絡でreportという動詞が使われるときは、「上司に報告する」という意味です。そこで、**Who do you report to?**は「上司は誰ですか?」という意味になります。

review

精査する、視察する、見直す

in the meantime

その一方で、その間に

➡この表現を覚えておくと、並行処理を表すのに重宝します。

I'll call Mr. Smith. In the meantime, would you call Mr. Martin and ask him to come here?

「私はスミスさんに電話するから、その間に、あなたはマーティンさんに電話してここへ来てくれるように言ってくれませんか？」

Ask me whenever you have a question.

質問があったら、いつでも聞いてください。

➡相手との距離を縮める好意的表現です。ぜひ覚えましょう。

初対面の場では何を話せば失敗しない？

ビジネスで初対面の人と英語で話すときは、どんな話題を選ぶとよいのでしょうか？ 日本語なら、天候や季節の移り変わりのことなどを話しますね。

問題は、英語で仕事以外の話題について話そうとすると、英会話はぐっと難しくなることです。カジュアルな英会話は、ビジネス英語以上に言い回しが難しいのです。

無理に話題を探そうとせず、今日の天気のことくらいを社交辞令的に言っておけばいいのです。

また、相手が言ったことをオウム返しする、自分から質問する（答えるほうに回らないようにするのです）、簡単な相づちを打ってしのぐなども手でしょう。オウム返しというのは、たとえば、相手が *It's a beautiful day.* 「いい天気ですね」と言ったら、*Yeah, very beautiful.* と返すわけです。相づちは *Really?* 「ほんと？」 *That's great.* 「それはいい」 *Is that so?* 「そう？」 *Sounds great.* 「いいですねえ」など、できるだけ覚えておきましょう。

また、ジョークを言わないと相手に好印象を持ってもらえないと思いい込んでいる人もたまに見かけます。ジョークは、日本人同士なら簡単に通じるものでも、文化も感覚も違う外国人相手となると、そうもいきません。相手に「このオチは……」と説明していたら、雰囲気は逆にシラケてしまうでしょう。

ジョークはあなたの英語がうまくなってからと心得ておいてください。

DAY4

Listening Training

リスニングトレーニング

ダイアログを聞いて1～5の質問に答えなさい。



CD 1-13

1. Who is Mr. Allen?
 - (1) Rachel's boss
 - (2) Masa's boss
 - (3) The CEO of Ocean Electronics

2. How long does it take from Bay Japan to Ocean Electronics?
 - (1) It takes about twenty minutes.
 - (2) It takes about thirty minutes.
 - (3) It takes about forty minutes.

3. Which direction from Tokyo is Bay Japan located?
 - (1) It is located west of Tokyo.
 - (2) It is located south of Tokyo.
 - (3) It is located north of Tokyo.

4. How long did John stay in Japan when he was young?
 - (1) Two years
 - (2) Three years
 - (3) Four years

5. Why does John say, "Don't worry," to Masa?
 - (1) Because he thinks that Masa is too young to know.
 - (2) Because he can find a good restaurant on his own.
 - (3) Because he gives up on finding a good restaurant.

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Transcript

スクリプト



CD 1-13

Miller: I'm going to Tokyo with Rachel this evening. We have an appointment to meet with Mr. Allen, CEO of Ocean Electronics. Our company is located about 25 miles west of Tokyo, isn't it? How long does it take from here to Tokyo, Masa?

Kawabe: By car or train?

Miller: By taxi.

Kawabe: Hmm, it takes about thirty minutes, John.

Miller: Good. It shouldn't take long unless we get caught in a traffic jam. Do you know a good restaurant you can recommend?

Kawabe: I'm afraid I don't.

Miller: Don't worry. I think I can find one on my own. You know, I lived in Tokyo for three years when I was in my twenties.

Kawabe: OK. Have a nice evening.

Translation

スクリプト ▶ 訳

ミラー：今晚、レイチェルと東京へ行くんだ。オーシャン・エレクトロニクスのCEO（最高経営責任者）のアレンさんとの約束があってね。うちの会社は東京の西25マイルくらいだよな？　ここから東京までどのくらいかかるかな、マサ？

川辺：　車ですか、電車ですか？

ミラー：　タクシーだよ。

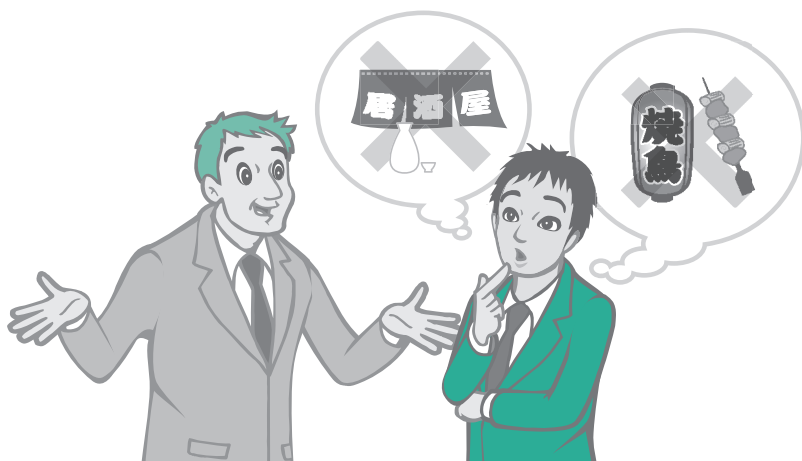
川辺：　えーと、約30分ですね、ジョン。

ミラー：　よかった。渋滞につかまらなければ、そんなに長くかからないはずだ。お薦めのいいレストランを知ってるかな？

川辺：　あいにく、知りません。

ミラー：　心配ないよ。自分で見つけることはできるだろう。私は20代するとき、東京に3年住んでいたことがあるからね。

川辺：　はい。よい夕べを。



Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDにならって、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-14

electronics

「イレクトロニクス」と発音し、アクセントは **o** にあることに注意しましょう。l は上の前歯の裏に舌をおつけるようにします。

recommend

2番目の **e** にアクセントがあります。r 始まりにも気を付けましょう。

Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-15

meet with...

…に会う

➡meet + 人でも「…に会う」ですが、meet with + 人となると「…に公式に会う」という意味になります。ビジネス英語では、改まった言い方でmeet withを使う場合がありますので注意してください。

I'm going to meet with Mr. Allen. 「アレンさんと会う予定です」

Our company is located about 25 miles west of Tokyo.

会社は東京の西約25マイルのところにあります。

➡be locatedで「…に位置している」。一般に「be located + 距離 + 方角 + of + 場所」という語順になります。やや難しい表現ですが、会社や工場の場合を伝えるときに必須の表現です。覚えておきましょう。

Hmm,

フーム、

➡ 考えているときや疑問を感じているときに発する言葉です。この他に **Um**, も言葉を探しているときによく使います。

It shouldn't take long unless we get caught in a traffic jam.

渋滞につかまらなければ、そんなに長くかからないはずだ。

➡ **take long** は物事が「時間を取る」、**get caught in a traffic jam** は「渋滞に巻き込まれる」という意味です。**unless** は **if...not** と同じで、「…でなければ」「…でない限り」という意味です。

a good restaurant you can recommend

お薦めのいいレストラン

➡ 関係代名詞はふつうは省略します。

I'm afraid...

残念ながら…、あいにく…

➡ 相手の期待に反する事や良くない事を言わなければならないとき、また無作法を和らげるときにこう始めます。

on my own

独力で

when I was in my twenties

私が20代のとき

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

リスニングトレーニングの正解

1. (3)

アレンさんはオーシャン・エレクトロニクスのCEOです。

2. (2)

thirtyのthは舌を上下の歯でかむ発音です。

3. (1)

「東西南北」を表す単語は、すぐに口に出せるようにしておきましょう。

4. (2)

これもthの発音で聞き取れるでしょう。

5. (2)

これはミラーさんのI can find one... が聞き取れて、このoneがレストランを指しているとわかれば、正解にたどりつけます。選択肢(3)にあるgive up on *doing*は「…するのをあきらめる、やめる」という意味です。ミラーさんは、いいレストランを見つけるのをやめるわけではありませんから、もちろん間違いです。



今週の復習問題

1. 今週出てきた表現を思い出して、(a)～(f)の表現への応答を(1)～(6)から選びなさい。

- (a) Nice to meet you.
- (b) Have you two met before?
- (c) Could you come to my office?
- (d) Could you introduce him to me?
- (e) May I introduce myself?
- (f) What should I call you?

- (1) I'll be there right away.
- (2) You can call me Masa.
- (3) Nice to meet you, too.
- (4) This is Mr. John Miller.
- (5) No, we haven't.
- (6) Yes, please.

2. 次の(1)～(5)のような場合、どう言いますか？

- (1) 相手の英語が聞き取れない場合。
 - (a) I don't know.
 - (b) No!
 - (c) Pardon?
 - (d) You are wrong.

- (2) 「一生懸命がんばります」と言いたいとき。
- (a) I'll go my best.
 - (b) I'll do my best.
 - (c) I'll keep my best.
 - (d) I'll make my best.
- (3) How have you been? と尋ねられたとき。
- (a) I have been to the U.S.
 - (b) Thank you very much.
 - (c) Just fine, thank you.
 - (d) Are you OK?
- (4) 「彼は研究開発担当だ」と言いたいとき。
- (a) He is in care of R&D.
 - (b) He is doing R&D.
 - (c) He works for R&D.
 - (d) He is in charge of R&D.
- (5) Which division do you work in? と尋ねられたとき。
- (a) Of course, I work for Bay Japan.
 - (b) I am a vice president of Bay Japan.
 - (c) I work in the Sales Division.
 - (d) I have been working there for ten years.

正解は p.34

Powerful English 道場

力強い英語を効果的に使おう



CD 1-16

初対面の挨拶や自己紹介のときに相手に好印象を与える力強い表現を覚えておきましょう。

I'm very glad to work with you.

「あなたと一緒に仕事ができうれしいです」

Don't hesitate to ask me if you have any questions about the project.

「プロジェクトについて質問があれば、何でも遠慮せず尋ねてください」

Feel free to contact me anytime if you need more information.

「ほかにお知りになりたいことがあれば、いつでもお気軽にご連絡ください」

Please let me know if I can help you in any way.

「何かお手伝いできることがあったら、何でも言ってください」

アメリカ人は概して、会社全体よりも自分が属している部や課にいかに関与しているかを気にかけます。ですから、I'm very glad to work with you. のようなフレーズが効果的なのです。

また、アメリカ人の有能な管理職は、そうした心理を利用して、チーム感覚で部下を動機づけていきます。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Answers

正解

1. (a) - (3)

Nice to meet you. 「初めまして」と言われたら、「こちらこそ」の意味でNice to meet you, too.と答えましょう。

(b) - (5)

Have you two met before? 「あなたたちは以前会ったことがありますか?」という質問ですから、No, we haven't. 「いいえ、ありません」と言っている(5)が正解です。

(c) - (1)

I'll be there right away. は、「すぐに参ります」という意味の定番表現です。

(d) - (4)

Could you introduce him to me? 「彼を私に紹介してくださいますか?」というのですから、This is... 「この方は…です」と言っている(4)が答えになります。

(e) - (6)

May I introduce myself? は「自己紹介してよろしいでしょうか」の意味ですから、正解は「どうぞ」という(6)です。

(f) - (2)

What should I call you? 「あなたを何と呼んだらいいですか?」に対して、「マサと呼んでください」と返事をしています。

2. (1) (c) 丁寧に言うと、I beg your pardon? となります。

(2) (b) do *one's* best で「最善を尽くす」です。

(3) (c) 「おひさしぶりです。どうされていましたか?」の意味です。

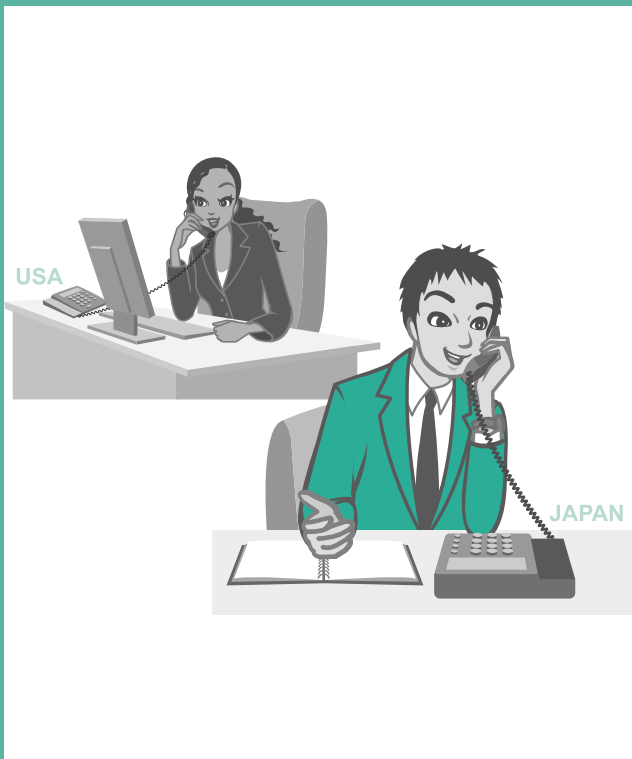
(4) (d) in charge of で「…を担当して」という意味です。

(5) (c) 「どの課(部)で働いていますか?」という問いですから、正解は(c)となります。

WEEK 2

ANSWERING AND MAKING PHONE CALLS

電話を受ける・かける



DAY 1

Background

今日の背景

川辺さんに外線で突然、英語の電話がかかってきました。早口で話されて川辺さんはあわてますが、はたしてうまく対処できるでしょうか？



Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-17

1. May I ask who's calling?
2. This is Masao Kawabe speaking.
3. I'll put you through to Mr. Miller.

1. 「どちら様でしょうか？」

丁寧な尋ね方です。電話で相手が誰かを尋ねるときに Who are you? などと言わないようにしましょう。日本語に直すと「あなた、誰？」とぞんざいに尋ねているようなものです。

2. 「こちら川辺正夫です」

誰が電話を受けたかを先方に知らせる表現です。相手が「川辺さんをお願いします」と言っているときは、Speaking.だけでも結構です。

3. 「ミラーさんにおつなぎいたします」

put you through to...で、「…におつなぎいたします」という表現になります。覚えておくと、とても重宝する表現です。

Dialogue

ダイアログ 1

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-18

Kawabe: はい、ベイ・ジャパンでございます。

Davis: Hello. Is this Bay Japan?

Kawabe: Yes, it is.

Davis: I'd like to speak to Mr. Miller.

Kawabe: Excuse me. May I ask who's calling?

Davis: Mary Davis from Bay Technology. I'm calling from overseas.

Kawabe: Ah, Ms. Davis. This is Masao Kawabe speaking.

Davis: Oh, Mr. Kawabe. It's nice to finally speak directly with you after so many e-mail exchanges. I'm afraid I'm in a bit of a hurry at the moment. So, could I speak with John right away?

Kawabe: No problem. I'll put you through to Mr. Miller.

Davis: Thanks a lot. Bye for now.

Translation

ダイアログ1 ▶ 訳

デイビス：もしもし、ベイ・ジャパンさんですか？

川辺： はい、そうです。

デイビス：ミラーさんをお願いいたします。

川辺： すみません。どちら様でしょうか？

デイビス：ベイ・テクノロジーのメアリー・デイビスです。海外からかかっています。

川辺： ああ、デイビスさん。川辺正夫です。

デイビス：わあ、川辺さんですね。メールでは何度もやり取りはしましたけど、ついにはあなたとお話しできてうれしいです。でも、今はちょっと急いでいるので、ジョンをお願いできますか？

川辺： はい。ミラーさんにおつなぎいたします。

デイビス：どうもありがとう。では、また。



WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-19

technology

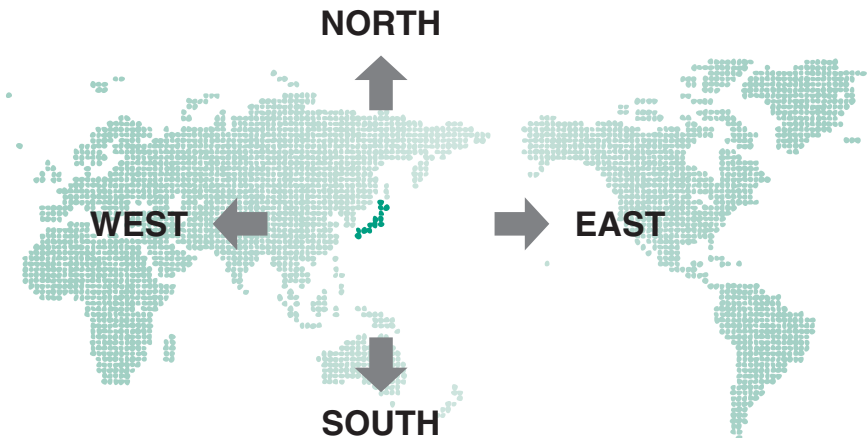
「テクノロジー」はもはや立派なカタカナ語です。発音には注意してください。no1のoにアクセントがあります。

overseas

発音は「オウヴァスィーズ」であって、「オーバーシース」ではありません。「スイ」と「シ」はきちんと区別しましょう。

through

発音は「スルー」ですが、thの発音は上下の歯の間に舌をはさんで「ス」と発声してください。これがマスターできれば、think「思う」とsink「沈む」の発音の違いも、はっきりさせることができるでしょう。



Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-20

Is this Bay Japan?

ベイ・ジャパンさんでしょうか？

⇒主語を you にして、Are you Bay Japan? と言ってしまう人がいますが、間違いですので注意してください。

Excuse me.

すみませんが。

⇒軽いお詫びで、語尾を下げて言います。相手の言葉がよく聞き取れなくて聞き直したいときには語尾を上げて言います。

It's nice to finally speak directly with you.

とうとう直接お話しできてうれしいです。

⇒電話での社交辞令です。川辺さんとデイビスさんはメールのやり取りはしていたので、こんな表現になります。通常は It's nice talking with you. となります。

日本人にとってはやや大げさな表現ですが、英語圏のビジネス場面ではごく日常的に使用されています。

exchange

やり取り

I'm in a bit of a hurry.

ちょっと急いできます。

⇒I'm in a hurry. (急いでいる) に a bit of (少しの) を入れています。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Bye for now.

それでは、またね。それじゃね。

➡単にBye.と言うより、ニュアンスが柔らかくなります。

コラム Column

ビジネス英語が上達する近道は？

ビジネス英語の上達に王道というものはありません。しかし、近道はあります。それは、基本的な単語を使って短い文でゆっくりと的確に話すことです。ビジネス英語では、日常英会話と違って、最終的に結果責任が問われるからです。言い換えれば、「相手に用件が的確に伝わること」「誤解されないこと」が何より大事というわけです。

ですから、難解な単語や熟語をいたずらに暗記したり、あれもこれもいろいろな言い回しを覚えたりする必要はありません。まずは、この講座で紹介している「サバイバル表現」をしっかりと覚えてください。それだけで基本的には切り抜けられるようなフレーズを厳選してあります。また、ニューヨークやロサンゼルスで流行している新語やスラングなども、覚える必要はありません。基本的な表現を使って、一つ一つ着実にビジネスのプロセスをこなしていけばよいのですから。

また、思いつきで早く話そうとすると、相手に言質を取られるような失敗もしかねません。ビジネス英語の成功の秘訣は、「ビジネスを成功させること」であって、「自分の英語の流暢さを相手に示すこと」ではないことをしっかりと肝に銘じておきたいものです。

DAY2

Background

今日の背景

川辺さんは、毎週1回、ホワイトさんと打ち合わせをしています。開発の進捗状況を伝え、マーケティングに役立ててもらうためです。そして、いよいよ近いうちに、ミラーさんたちも交えた英語で行われる会議に出ることになりました。いつもの打ち合わせとその会議について、ホワイトさんと話すため、川辺さんは内線をかけます。

Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-21

1. **Is this Rachel?**
2. **It's me, Masa.**
3. **I'm calling you about our next meeting.**

1. 「(電話で) レイチェル？」

決して、Are you Rachel?としないでください。誤りです。

2. 「僕です、マサです」

親しい人に対するくだけた名乗り方です。

3. 「次の会議の件で電話しているんですが」

I'm calling you about...は「…の件でお電話しています」という定番表現です。

Dialogue

ダイアログ 2

場面を想像しながら何回も CD を聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-22

Kawabe: Is this Rachel?

White: Yes, it is.

Kawabe: It's me, Masa. How are you?

White: Fine, thanks. And you?

Kawabe: Very good. Thank you. I'm calling you about our next regular meeting.

White: Oh, I won't be at the next meeting. I'm sorry. I'm going back to the States on business the day after tomorrow. But I'll be back next week and will have a meeting with you, Teru and John.

Kawabe: OK, but I'm nervous about speaking English in the meeting.

White: Don't be. You speak English well on the phone. So, the meeting should be no problem. Good luck.



Translation

ダイアログ2 ▶ 訳

川辺： レイチェル？

ホワイト： そうです。

川辺： こちら、マサです。お元気？

ホワイト： ありがとう、元気よ。あなたは？

川辺： 元気です。ありがとう。次の定例会議の件で電話をしているんだけど。

ホワイト： あら、私、次の会議にはいないの。ごめんなさい。あさって、私、仕事でアメリカに戻るのよ。でも来週には帰国して、あなたやテル、ジョンと行う会議には出席するわ。

川辺： オーケー、でも会議で英語を話すのは緊張するなあ。

ホワイト： 大丈夫よ。電話で話す英語は上手よ。だから、会議も問題ないと思うわ。がんばってね。



WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-23

very

vの発音は「ブ」ではなく、「ヴ」です。上の歯で下唇の内側を押さえながら「ヴェリィ」と発声してください。

thank

このaは日本語の「ア」と「エ」の中間の音です。

Words & Phrases

ボキャビル

CDになったらリピートしましょう。



CD 1-24

Fine, thanks. And you?

元気です、ありがとう。あなたは？

⇒How are you? と尋ねられたら、Fine. 「元気」、Good. 「元気」、Not so bad. 「まあまあ」などと答えた後に、Thanks. や Thank you. を加えます。できれば、And you? と問い返しましょう。

I'm nervous about speaking English.

英語を話すのは緊張します。

⇒nervousは「神経質な」という意味で、be nervous about...と言うと「…について緊張する」という表現になります。

Good luck.

がんばって。

⇒「がんばって」を、辞書を引いて Hang in there. としないでください。

DAY3

Background

今日の背景

川辺さんはアメリカ本社のデイビスさんに、彼女の日本出張について聞くため、電話することになりました。初めての国際電話でうまくデイビスさんにつないでもらい、話すことができるでしょうか？

Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-25

1. **I'd like to speak to Ms. Davis.**
2. **I'm calling from Japan.**
3. **I have the wrong number.**

1. 「デイビスさんをお願いします」

電話口で、取り次いでほしいと言うときの慣用表現です。I'd は I would の短縮形です。I'd には I had の場合もあるので注意しましょう。

2. 「日本から電話しています」

現在進行形にしてください。

3. 「間違い電話でした」

自分が間違い電話をかけてしまったときに言うフレーズです。相手が間違っかけているときは、You have the wrong number. 「番号が違いますよ」となります。wrongの前にはtheを付けましょう。

Dialogue

ダイアログ 3

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-26

Receptionist: Good morning, Bay Tech.

Kawabe: This is Masao Kawabe speaking. I'd like to speak to Ms. Mary Davis.

Receptionist: May I have your name again?

Kawabe: My name is Masao Kawabe. I'm calling from Japan.

Receptionist: May I ask what this is in reference to?

Kawabe: I need to talk to her about a business issue.

Receptionist: What is her last name again?

Kawabe: Davis, D-A-V-I-S.

Receptionist: Mary Davis? We don't have anybody here by that name. You must have the wrong number.

Kawabe: Yeah, I have the wrong number. I'm sorry.

Receptionist: That's OK. Have a nice day.

Translation

ダイアログ3 ▶ 訳

受付：おはようございます。ベイ・テックです。

川辺：川辺正夫と申します。メアリー・デビスさんとお話したいのですが。

受付：もう一度お名前を伺えますか？

川辺：川辺正夫といいます。日本からかけています。

受付：ご用件はどういった事でしょうか？

川辺：彼女と仕事の話をする必要があります。

受付：名字は何といたしましたか？

川辺：デビスです。つづりはD-A-V-I-Sです。

受付：メアリー・デビスですか？ 弊社にはそのような名前の者はおりませんが。間違い電話をおかけだと思いますよ。

川辺：うーん、間違いですね。どうもすみませんでした。

受付：いいですよ。よい一日を。



Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDにならって、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-27

name

「ネーム」ではなく「ネイム」と発音してください。日本人はよく「エイ」を「エー」と延ばしてしまいます。

ask

頻繁に使用される動詞ですが、ちょっと **a** の発音に気を付けるだけで、よりネイティブに近い発音が可能となります。「アスク」と短く言うより、「アースク」と心持ち **a** を長く発音してください。



Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-28

May I have your name again?

もう一度お名前を伺えますか？

➡電話で相手の名前が聞き取れなかったときに使える便利な表現です。
初めて相手の名前を尋ねるときには、

May I have your name, please? 「お名前をお伺いできますか？」
と言います。

May I ask what this is in reference to?

どのようなご用件ですか？

➡具体的に用件を聞くときの丁寧な表現です。やや難しい構文ですが、
What is it? 「何の用?」、What is your business? 「どんな用事ですか?」
などとは尋ねないようにしましょう。失礼に聞こえます。

a business issue

仕事の件

➡issueには「問題」「課題」「争点」という意味があり、会議でもよく使います。

We don't have anybody here by that name.

そのような名の者は、こちらにはおりません。

➡該当する社員がない場合に使われる典型的な表現です。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

国際電話をかけるときのコツ

国際電話 (overseas call/international call) の成功のちょっとした秘訣をお教えしましょう。

海外の企業への電話では、受付が最大の関門となります。日本国内では、どの会社でも受付の電話対応が丁寧なのは当然のようになっています。ところが、海外の企業では「どこの馬の骨か」といぶかしがられて、ぞんざいに応対され、結局、話したい相手に取り次いでもらえない場合も多いのです。

そこで、海外の支社や顧客企業に電話をしたとき、受付が出たら、最初に I'm calling from Japan. とっておきましょう。受付も、外国から電話しているという認識から丁寧さが増します。

また、This is an urgent call. 「これは緊急の電話です」も、受付があなたの電話の重要度を認めてくれます。

とにかく、遠慮は無用です。受付から取り次いでもらえない理由をまくしたてられ、途中で電話を切られてしまうことのないように。

DAY4

Listening Training

リスニングトレーニング

ダイアログを聞いて1～5の質問に答えなさい。



CD 1-29

1. Who does the receptionist transfer the call to?
 - (1) Mary Davis
 - (2) John Miller
 - (3) Teruo Tokita
2. Why does Ms. Davis call Bay Japan?
 - (1) She wants to visit Japan next week.
 - (2) She wants to discuss the budget problem with Teru.
 - (3) She wants to tell John about his role in the new project.
3. Why is Ms. Davis concerned with the budget?
 - (1) Because some parts for the motor are expensive.
 - (2) Because the project is not going well.
 - (3) Because Teru is opposed to the plan.
4. While Ms. Davis is speaking with John on the phone, where do you think Teru is?
 - (1) He is in a meeting.
 - (2) He is at his desk working on a PC.
 - (3) He is on his way to the office.
5. When does John suggest that Ms. Davis call Teru?
 - (1) In the afternoon
 - (2) In the evening
 - (3) Tomorrow

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Transcript

スクリプト



CD 1-29

Receptionist: It's for you, John.

Miller: Who is it?

Receptionist: Mary, Mary Davis from the head office.

Miller: Put her through to me.

Hello, this is John.

Davis: Hi, John. How are you?

Miller: Not so bad, thanks. And you?

Davis: Pretty good. I'm calling you about Teru's proposal on the budget for the new motor.

Miller: Is there a problem with it?

Davis: Yes, some motor parts are more expensive than I thought. Can I discuss it with him on the phone?

Miller: I'm afraid he is not in yet. But Masa is at his desk. He may be able to help you.

Davis: I would really like to speak to Teru first.

Miller: Then, you can call him this afternoon.

Translation

スクリプト ▶ 訳

受付： ジョン、お電話です。

ミラー： 誰からだい？

受付： メアリー、本社のメアリー・デイビスです。

ミラー： こちらにつないで。
もしもし、ジョンです。

デイビス： ジョン、調子はどう？

ミラー： 悪くはないね。ありがとう。そちらは？

デイビス： とてもいいわ。テルの新型モーターの予算案について、お電話したんだけど。

ミラー： 何か問題でも？

デイビス： ええ、モーターのいくつかの部品が考えていたより高いんです。テルと電話で話し合いたいんですが。

ミラー： いや、彼はまだ会社に来ていないんだ。マサはもういるよ。マサが助けになれるだろう。

デイビス： 最初に彼と話したいんです。

ミラー： では、テルには午後電話しなさいよ。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-30

motor

「モーター」とモの音を延ばすのではなく「モウター」と発音します。

Words & Phrases

ボキャビル

CDになったらリピートしましょう。



CD 1-31

It's for you.

あなたにお電話ですよ。

Who is it?

誰? どなた?

⇒相手の名前を直接・間接的に尋ねる表現です。人についてitを使っていますが、ごく普通に使用されています。たとえば、ドアをノックされたときもWho is it?と言います。Who are you?とは言わないでください。

Not so bad.

悪くはないね。

⇒How are you?と尋ねられて、まずまずだったら「悪くはないね」の意味で、この表現を使ってください。

He is not in yet.

彼はまだ来ていません。

⇒ここでは「彼はまだ入社していない」という意味になります。

Answers

リスニングトレーニングの正解

1. (2)

receptionist (受付係) が John と呼びかけていますから、正解は(2)です。

2. (2)

budget という単語が聞き取れれば簡単です。なお、(3)の role は「役割」という意味です。

3. (1)

expensive という単語が聞き取れれば、(1)が正解とすぐに分かります。be concerned with... は「…を懸念している」という意味です。(2)は「プロジェクトがうまくいっていないから」、(3)は「テルがこの計画に反対しているから」です。

4. (3)

「テルはまだ会社に着いていない」と言っている he is not in yet が聞き取れれば、消去法で(3)が正解だと分かります。be on one's way to... は「…へ向かう途中だ」という意味です。

なお、(1)は「彼は会議中だ」、(2)は「彼は自分の机でパソコンに向かっている」という意味になります。

5. (1)

質問文の suggest は「勧める」という意味です。ミラーさんはデイビスさんに call him this afternoon と言っていましたから、正解は(1)です。

DAY 5

WEEK2-Review

今週の復習問題

1. 今週出てきた表現を思い出して、(a)~(e)の表現への応答としてふさわしいものを(1)~(5)から選びなさい。

- (a) What is her last name?
- (b) May I ask who is calling?
- (c) You must have the wrong number.
- (d) How are you?
- (e) May I ask what this is in reference to?

- (1) Fine, thanks. And you?
- (2) My name is Masao Kawabe.
- (3) Yeah, I have the wrong number.
- (4) I need to talk with Ms. Davis about a business issue.
- (5) Davis, D-A-V-I-S.

2. 電話で次の(1)~(5)のように言いたいとき、英語ではどのように言いますか？

- (1) ミラーさんとお話ししたいのですが。
 - (a) I'd like to speak to Mr. Miller.
 - (b) Should I speak to Mr. Miller?
 - (c) I may speak to Mr. Miller.
 - (d) Do I speak to Mr. Miller?

- (2) お名前をお伺いできますか？
- (a) What is your name?
 - (b) May I have your name?
 - (c) Who are you?
 - (d) Who is it?
- (3) ホワイトさんにおつなぎいたします。
- (a) I'll move you to Ms. White.
 - (b) I'll put you through to Ms. White.
 - (c) I want you to speak to Ms. White.
 - (d) You can speak to Ms. White.
- (4) もしもし、私は川辺正夫です。
- (a) Hello, I am Masao Kawabe.
 - (b) Hello, Masao Kawabe is speaking.
 - (c) Hello, this is Masao Kawabe speaking.
 - (d) Hello, my name is Masao Kawabe.
- (5) 間違い電話ですよ。
- (a) You have the mistake number.
 - (b) You don't have the right number.
 - (c) You have the wrong number.
 - (d) You can't have the correct number.

Answers

正解

- (a) - (5) 「彼女の名字は？」と尋ねています。

(b) - (2) 「(電話で)どちら様ですか」と聞いているので、正解は(2)です。

(c) - (3) 間違い電話に気付いたので、正解は(3)です。

(d) - (1) 挨拶の受け答えを考えれば、正解は(1)となります。

(e) - (4) 「ご用件は何でしょうか？」と聞いているので、「デイビスさんと仕事の話をする必要があります」と答えています。
- (1) (a) I'd like to speak to...が標準的な表現です。

(2) (b) ビジネス英語ですから、丁寧な表現を考えましょう。したがって、正解は(b)です。

(3) (b) I'll put you through to...以外に、I'll transfer you to...とかI'll connect you to...という表現も覚えておくといいでしょう。

(4) (c) 電話では「私は…です」はThis is...から始まります。

(5) (c) 間違い電話に関する定型表現ですので、忘れないでください。

Powerful English 道場

力強い英語を効果的に使おう



CD 1-32

経営学の基本的原理にPlan-Do-Check（計画→実行→見直し）のサイクルを回していくというものがあります。ビジネスを効率的に進めて成功させるポイントとなります。それを具体的に表す次の動詞はビジネス英語では必須です。覚えて使ってください。

plan 「計画する」

We are planning to establish a new subsidiary in India.

「弊社はインドに新しい子会社を設立します」

implement 「履行する」「実行する」

You have to implement this procedure.

「君はこの手順でやらなくてはならない」

carry outも同じ意味でよく使われるイディオムです。

evaluate 「評価する」

Tom has to evaluate the performance of the R&D Division.

「トムは研究開発課の成果を評価しなければならない」

WEEK 3

TALKING ON THE PHONE

電話で話す



DAY 1

Background

今日の背景

川辺さんはアメリカ本社のデイビスさんに電話しようとして、うっかり違う会社に電話をかけてしまいました。もう一度、やり直します。今回はデイビスさんとうまく話ができるでしょうか？



Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-33

1. **This is Masao Kawabe from Bay Japan.**
2. **I'm calling to ask when you will visit our company.**
3. **I'm looking forward to meeting you soon.**

1. 「ベイ・ジャパンの川辺正夫と申します」

電話の冒頭で、自分の身元を伝える表現です。「This is + 名前 + from + 社名」の順番です。

2. 「いつ日本にいらっしゃるのかお尋ねしたくて、お電話を差し上げています」

I'm calling to *do* は、「…するためにお電話しています」という定番の表現です。When will you visit Japan? の直接の疑問文も通じますが、I'm calling to ask... のほうが、ずっと電話での会話らしくなります。

3. 「すぐにお会いできることを楽しみにしています」

電話の会話を締めくくる定番の言い方です。forward to の後は必ず動詞の *ing* 形あるいは名詞が続きます。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Dialogue

ダイアログ 1

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-34

Receptionist: Bay Technology, may I help you?

Kawabe: This is Masao Kawabe from Bay Japan. I'd like to speak to Ms. Davis.

Receptionist: All right. Will you hold?

Receptionist: She is on the line now. Go ahead.

Kawabe: Thanks.

Davis: Mary speaking.

Kawabe: Hello, this is Masao Kawabe from Bay Japan. I'm calling to ask when you will visit our company.

Davis: I was expecting your call, Mr. Kawabe. I'm going to arrive in Japan on February 5. I'm planning to stay for five days.

Kawabe: OK. I'm looking forward to meeting you soon.

Translation

ダイアログ 1▶ 訳

- 受付： ベイ・テクノロジーです。ご用件をどうぞ？
- 川辺： ベイ・ジャパンの川辺正夫と申します。デイビスさんをお願いします。
- 受付： 承知しました。少々お待ちください。
-
- 受付： デイビスにつながりました。どうぞ。
- 川辺： ありがとうございます。
- デイビス： メアリーですが。
- 川辺： もしもし、ベイ・ジャパンの川辺正夫です。いつ日本にいらっしゃるのかお尋ねしたくて、お電話を差し上げています。
- デイビス： お電話をお待ちしていましたよ、川辺さん。2月5日に日本に到着します。5日間ほど滞在する予定です。
- 川辺： 分かりました。すぐにお会いできることを楽しみにしています。



Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDにならって、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-35

All right.

発音は「オールライト」ではなく、「オーライト」です。

visit

vと濁るsの発音に気をつけましょう。「ビジット」ではなく、「ヴィズイット」という発音です。

days

発音は「デーズ」と延ばさず「デイズ」です。簡単そうですが、確認して発音してみてください。単数のdayも「デイ」であって、「デー」ではありません。

Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-36

Will you hold?

少々お待ちください。

⇒Hold on.とも言えますが、ややカジュアルで、礼儀を欠きます。

She is on the line now.

彼女につながりました。

⇒on the line は「電話がつながっている」という意味です。

Go ahead.

どうぞ。お話しください。

➡交換手が、電話をかけてきた人に促すときに言います。

I was expecting your call.

お電話をお待ちしていました。

➡日本語に訳すと同じになりますが、I was waiting for your call. と言うと文字通り「あなたの電話を待っていた」ということで、I was expecting your call. と言うと電話がかかってくるはずだと予期していたというニュアンスになります。

I'm going to arrive in Japan on February 5.

2月5日に日本に着きます。

➡この表現で注意してほしいのは、be going to do を使っていること。これは、決定している日程であることを示しています。すでに予定が決まっているときには、I'll arrive...とは言いません。こう言ってしまうと、「到着したい」という願望が前面に出てしまいます。

また、月日の言い方は、「on + 月 + 日」の順番です。「5日」の5は順番の序数ですから、「フィフス」と読んでください。

I'm planning to stay for five days.

5日間ほど滞在する予定です。

➡be planning to do 「…するのを計画中である」という表現から、デイビスさんが5日間泊まるとはまだ確定していないことが読み取れます。このように、be planning to do は、まだ確定したスケジュールではないときに、非常に使い勝手のいい表現です。

使い回しがきく便利な単語 “work”

ボールペンのインクが出なくて書けない。コピー機が動かない。パソコンが起動しない。エアコンが動かない。このような場合、英語では何というのでしょうか？

実は、上記のような状況は、英語では同じ一言で言い表すことができます。

It doesn't work.

これでOKなのです。

物がたとえばパソコンであれば、My PC doesn't work. と言えばいいのです。

このworkは「作動する、機能する」といった意味で、いろいろと使い回しがきく単語なので、覚えておくと便利です。泊まったホテルでエアコンが作動しなかったら、ホテルのスタッフに The air conditioner doesn't work. と伝えれば済みます。

ときどき、out of orderを使う人がいますが、それでは「故障中」という意味になってしまいます。This telephone is out of order. と言えば、「この電話機は故障しています」ということになります。

初めは作動しなかった物が動くようになったら、It's working now. で通じます。

DAY 2

Background

今日の背景

ミラーさんが出張先の上海から、川辺さんに電話をかけてきました。至急、ホワイトさんにやってほしい仕事があるのですが、何度電話してもつかまらないため、川辺さんに伝言を残そうとしています。

Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-37

1. **She's out of the office.**
2. **May I take a message?**
3. **I'll give her the message.**

1. 「彼女は外出しております」

out of the office であって out of office でないことに注意しましょう。「席を外しています」なら、She is away from her desk. と言います。

2. 「ご伝言を承りましょうか？」

a message であって、the message ではありません。

3. 「彼女に伝言を伝えます」

相手の伝言を受けたら、「伝えます」と言ってあげましょう。

Dialogue

ダイアログ 2

場面を想像しながら何回も CD を聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-38

Miller: Masa, I'm looking for Rachel, but I can't seem to reach her by phone. Do you know where she is?

Kawabe: She's out of the office. May I take a message?

Miller: Yes, it's urgent. Would you tell her to call me when she comes back? I need her to finish writing the rough draft of next year's fiscal budget before she leaves for the States.

Kawabe: Sure. I'll give her the message.

Miller: I'm staying at the Shanghai Imperial Hotel. Will you tell her to call me on my cell at 01088990001?

Kawabe: Certainly.

Translation

ダイアログ2 ▶ 訳

ミラー： マサ、レイチェルを探しているんだが、どうにも電話でつかまらないんだ。彼女がどこにいるか知っているかい？

川辺： 彼女は社内にいません。ご伝言を承りますか？

ミラー： うん。緊急なんだよ。レイチェルが戻ってきたら、私に電話するように言ってくれないかな。彼女がアメリカへ発つ前に、来年度の予算の概略を書き終えてほしいんだ。

川辺： 分かりました。彼女に伝言を残しておきます。

ミラー： 今、私は上海インペリアル・ホテルに泊まっている。私の携帯の01088990001番にかけてくれるように言ってくれるかい？

川辺： 了解しました。



WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-39

phone

phは、すべて「フ」と発音します。**photograph** (写真)、**pharmacy** (薬局)、**atmosphere** (雰囲気)、**graph** (グラフ) などのphです。

rough

r音始めに気を付けながら「ラフ」と発音します。

fiscal

「フィiscal」と発音します。

budget

「バヂェット」と発音します。「ジ」にdを付けた「ヂ」の発音ができるようにしましょう。

Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-40

I can't seem to reach Rachel by phone.

どうもレイチェルが電話でつかまらない。

➡この場合の reach は「…に達する」ではなくて、「(電話で) ○○さんに連絡を取る」という意味で、よく使用されます。

また、can't seem to do は、「…できないようだ」「…できそうもない」「どうしても…できない」です。

fiscal budget

年度予算

before she leaves for the States

彼女がアメリカへ発つ前に

➡leave for は「…に向かって出発する」という意味です。

the States はアメリカ合衆国のことです。America もアメリカという国を指しますが、「アメリカ大陸」という意味もあるため、普通、アメリカ合衆国という国を指すときは the States や USA または the U.S. が使われます。

cell

携帯電話

➡cell phone をよくこう略します。

Certainly.

了解しました。もちろんです。その通りです。

➡相手の言ったことを承知する丁寧な返事で、大変よく使われます。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

DAY3

Background

今日の背景

アメリカ本社のデビスさんがエンジン開発で話し合うために来日し、東京のホテルから川辺さんに電話をかけてきました。ところが、会話の途中で重要な電話がもう一本、川辺さんにかかってきました。川辺さん、どのように切り抜けるでしょうか？



Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-41

1. **Sorry to keep you waiting.**
2. **I'd better go now.**
3. **I have another call.**

1. 「(あなたを) お待たせして、すみません」

I'm sorry to *do* の I'm が略されています。待たせてしまった来客に対しても開口一番に言います。

2. 「そろそろ失礼します」「では、このへんで」

電話で話を切り上げるときのせりふで、I'd は I had の短縮形です。

「電話を切る」という意味で hang up がありますが、ストレートな表現なので自分から電話を切りたいときに使うと失礼です。

また、The call was cut off. だと、電話が混線などの原因で「切れた」という意味になります。

3. 「別の電話がかかっています」

文字通りの意味でも使いますが、角を立てずにスムーズに電話を終わらせたいときの常套句でもあります。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Dialogue

ダイアログ 3

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-42

Kawabe: Sorry to keep you waiting.

Davis: That's OK. I know you are pretty busy. Did Rachel tell you that I arrived in Tokyo this evening?

Kawabe: Yes, she did.

Davis: I'm staying at the Tokyo Plaza Hotel. I'm supposed to have dinner with her and John tonight. We'd like to invite you to join us if you are free.

Kawabe: Thank you very much, Ms. Davis, but I have an appointment with a client tonight.

Davis: Oh, that's too bad.

Kawabe: Thanks, anyway. Well, I'd better go now because I have another call.

Translation

ダイアログ3 ▶ 訳

川辺： お待たせして、すみません。

デイビス： いいんですよ。あなたがとても忙しいのは知っていますから。
今晚、私が東京に着いたことをレイチェルはあなたに言って
くれました？

川辺： はい、伝えてくれました。

デイビス： 今、東京プラザホテルに泊まっているんですが、今夜、彼女
とジョンとで夕飯を食べることになっているの。あなたも時間
があるなら、私たち、あなたにぜひご一緒してほしいだけ
れど。

川辺： どうもありがとうございます、デイビスさん。しかし、今夜
は顧客と約束がありまして。

デイビス： あら、それは残念ね。

川辺： とにかく、ありがとうございます。それで、私あてに別の電
話がかかっているので、これで失礼します。



この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-43

waiting

「ウエーティング」と延ばさず、「ウェイティング」と発音します。最後の **ng** は、鼻から抜ける「ング」です。

Tokyo Plaza Hotel

実在するホテル名ではないのですが、発音とアクセントの面で練習の格好の材料です。まずTokyoは、アクセントがToの**o**にあります。plazaでは**la**の発音に注意してください。classやglassの**la**の発音と同じです。hotelは**e**にアクセントがあります。

client

この発音も**l**に注意しながら、「クライアント」という発音になります。cとlの間に「ウ」という母音が入らないように「ク」をなるべく短く発音します。

bad

aの発音は「ア」ではなく、「ア」と「エ」の中間の音です。日本語の「バ」と発声してしまうと、**bud** (つぼみ) になってしまいます。

Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-44

pretty busy

とても忙しい

⇒プリティというカタカナは「かわいい」の意味ですが、prettyにはもう一つ重要な意味があります。veryと同じように「非常に」という意味で、よく使われる言葉です。

I'm supposed to have dinner with...

…と夕飯を食べることになっています。

⇒be supposed to *do*で「…する予定となっている」と、すでに決まっている事柄に言及する際に使われます。この表現は受動態になっていて難しそうですが、頻繁に聞かれます。ぜひ、この機会に覚えましょう。

I have an appointment with a client.

顧客とアポがあります。

⇒ビジネスでは、面識のない人と会う場合はappointmentを、すでに面識のある人と会う場合はmeetingを使ってI have a meeting with+人のように言うのが普通です。また、「アポ」は和製英語で、通じません。clientは「お客」の意味ですが、主に法律・会計事務所および法人関連での客に対して用います。商店の客はcustomer、自ら招待した客やホテルの宿泊客はguest、家・会社を訪ねてきた人はvisitorと言います。これらの使い分けを確認してください。

That's too bad.

それは残念です。

⇒相手に対して「お気の毒に」と言うときにも使われます。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

通じる英語が話せるようになるには？

ネイティブ・スピーカーと英語で話していて、相手があなたの言った単語を理解できなかった場合、発音かアクセント、もしくは両方が間違っていることが考えられます。

発音が違っている場合は、実はあまり心配要りません。たいてい、相手は似た発音の言葉を使って、あなたに「…と言ったのですか？」と確認を求めてきますから、あなたが「どのような単語」を使ったのか、最終的には理解してもらうことができます。

ところが、アクセントの位置を間違えてしまうと、そうはいきません。相手がまったく推測できず、単語を言って確認してみることさえできないことが多いのです。たとえば、ビジネスシーンでも頻繁に使う *appreciate* は4音節の長い単語で、アクセントは第2音節 *pre* の *e* にありますが、間違えて第1音節 *ap* の *a* にアクセントを持たせ、*I appreciate it.* 「感謝します」と言っても、相手は理解できないでしょう。いくら文法的には完全でも、*apprécie* と言っているのだと想像できないため、結果的に、この「感謝します」という表現さえも理解してもらえなくなってしまうのです。

このように、アクセントも発音と同じくらいに意思を疎通させるために重要な構成要素なのです。

DAY4

Listening Training

リスニングトレーニング

ダイアログを聞いて1～5の質問に答えなさい。



CD 1-45

1. Why does Mr. Clark want to speak to Mr. Miller?
 - (1) Because Mr. Clark wants to play golf with Mr. Miller.
 - (2) Because Mr. Clark wants to discuss a new project with Mr. Miller.
 - (3) Because Mr. Clark wants to talk about an appointment with Mr. Miller.
2. While Mr. Clark is speaking with Ms. White on the phone, what is Mr. Miller doing?
 - (1) He is on a business trip.
 - (2) He is on the phone.
 - (3) He is in a meeting.
3. About what time is Mr. Miller available for Mr. Clark?
 - (1) After 2 o'clock.
 - (2) After 3 o'clock.
 - (3) After 4 o'clock.
4. What message does Ms. White take from Mr. Clark?
 - (1) Mr. Clark wants Mr. Miller to call him back at 6 o'clock.
 - (2) Mr. Clark wants Ms. White to put him through to Mr. Miller.
 - (3) Mr. Clark wants to call Mr. Miller again at 6 o'clock.
5. What does Ms. White do when she gets the message from Mr. Clark?
 - (1) She confirms his name.
 - (2) She confirms his company's name.
 - (3) She confirms his phone number.

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Transcript

スクリプト



CD 1-45

White: Good morning, Rachel White speaking.

Clark: Hello, this is Ronald Clark from NBC Technology. Can I speak to Mr. Miller? I'm calling about an appointment with him.

White: I'm sorry. He's in a meeting now.

Clark: May I ask when he will be available?

White: Probably after 3 o'clock.

Clark: All right.

White: Would you like to leave a message for him?

Clark: Yes, would you ask him to call me back at 6 o'clock?

White: Sure, and your name was Ronald Clark?

Clark: That's right.

White: OK, Mr. Clark, I'll give him your message.

Clark: Thanks a lot.

Translation

スクリプト ▶ 訳

ホワイト：おはようございます。レイチェル・ホワイトです。

クラーク：もしもし、私はNBCテクノロジーのロナルド・クラークです。
ミラーさんとお話ししたいのですが。アポイントメントの件で
お電話しております。

ホワイト：申し訳ございませんが、ミラーは会議中です。

クラーク：いつでしたらお話しできますか？

ホワイト：おそらく3時以降でしたら。

クラーク：分かりました。

ホワイト：ご伝言を承りましょうか？

クラーク：はい。6時に私にお電話くださるよう、お伝えください。

ホワイト：分かりました。ロナルド・クラークさんとおっしゃいましたよ
ね？

クラーク：そうです。

ホワイト：分かりました、クラークさん、ご伝言お伝えしておきます。

クラーク：どうもありがとう。



Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-46

available

「アヴェイラブル」と発音します。アクセントは **vai** の **a** にあります。 **v** の発音にも気を付けましょう。

probably

「プラバブリー」と発音します。アクセントは **o** にあります。



Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-47

He is in a meeting.

彼は会議中です。

→in the meeting ではありません。注意してください。

May I ask when he will be available?

いつなら彼はお手すきでしょうか？

→availableは「(面談などに) 応じられる、手がすく、都合がつく」という意味で、**Are you available this afternoon?**「今日の午後、あいている?」、**She is not available now.**「彼女は今、手が離せません」のように使います。

また、「使用(利用)できる」という意味でもよく使われます。たとえばレストランで隣のテーブルの人に、あいている椅子を指して「使ってもいいですか?」と聞く場合は**Is this available?**となります。

confirm

確認する

→ビジネスでは必須の単語です。

I'm calling to confirm a reservation.

「予約の確認でお電話しています」

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

リスニングトレーニングの正解**1. (3)**

appointmentの単語が聞き取れて理解できれば、すぐに(3)が正解と分かります。

2. (3)

ミラーさんは会議中でしたね。なお、(1) He is on a business trip. は「彼は出張中です」という意味です。

3. (2)

3時以降であれば、クラークさんはミラーさんと電話で話すことができます。

4. (1)

クラークさんは、ミラーさんに電話をしてほしいと伝言していますから、答えは(1)です。

5. (1)

ホワイトさんはクラークさんの名前を繰り返して確認しました。

今週の復習問題

1. 今週学習した電話での会話を思い出して、(a)～(e)の表現への応答を(1)～(5)から選びなさい。

- (a) Do you know where she is?
- (b) Did Rachel tell you that I arrived in Tokyo this evening?
- (c) Is this Ms. Davis?
- (d) Would you tell her to call me on my cell at 06088990001 after 3 o'clock?
- (e) Sorry to keep you waiting.

- (1) Certainly.
- (2) She is out of the office.
- (3) Yes, she did.
- (4) Speaking.
- (5) That's OK.

2. 仕事の電話で次の(1)～(5)のように言いたいとき、最適なフォーマル表現はどれでしょうか？

- (1) 少々お待ちください。
 - (a) Just wait, please.
 - (b) Will you hold?
 - (c) Hold on.
 - (d) Hang on.

- (2) ご伝言はありますか？
- (a) Is there any message?
 - (b) May I take a message?
 - (c) Can I have a message?
 - (d) Do I have a message?
- (3) お待たせして、すみません。
- (a) Sorry to keep you waiting.
 - (b) Could you wait for me?
 - (c) Excuse me, do you wait?
 - (d) I apologize for your delay.
- (4) そろそろ、このへんで。(用件が済んで、もう電話を切りたいとき)
- (a) I'd like to hang up now.
 - (b) May I cut the phone?
 - (c) I had better go now.
 - (d) May I stop talking?
- (5) お電話をお待ちしていました。(待ちわびた気持ちを出したいとき)
- (a) I am waiting for your call.
 - (b) It is nice for me to wait for your call.
 - (c) How wonderful I am receiving your call!
 - (d) I was expecting your call.

正解は p.90

Powerful English 道場

力強い英語を効果的に使おう



CD 1-48

外資系企業では、良好な人間関係の構築のため、「ありがとう」を絶えず言うことをモットーとしてください。「言わなくても分かるはず」というような思い込みは通用しないため、相手の行為に対する感謝の気持ちは言葉で表すことが大切です。

単に Thank you. と言うよりも、以下のように具体的な事柄に言及したほうが効果的です。

Thank you for coming.

「来てくれてありがとう」

Thank you for helping me.

「助けてくれてありがとう」

I appreciate your cooperation.

「協力してくれて感謝します」

It is kind of you to give me a hand.

「手を貸してくれて、ご親切ですね」

挨拶の中に、「ありがとう」を入れるように努力してください。ひと仕事終わったときでもいいでしょう。これらが何気なく言えるようになったら、ビジネス英語が上達している証拠です。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Answers

正解

1. (a) - (2)

「彼女がどこにいるのか知っていますか？」という問いに対して「彼女はオフィスにいません」と答えています。

(b) - (3)

「レイチェルは…と言いましたか？」という質問に対応する答えは、「はい、彼女は言いました」という(3)です。

(c) - (4)

「デイビスさんですか？」という質問に対して、「私です」という応答です。

(d) - (1)

Would you tell...? 「…と伝えてくれますか？」と依頼しているのですから、ふさわしい受け答えはCertainly. 「かしこまりました」という(1)です。

(e) - (5)

「お待たせして、すみません」ということですから、相手は「構いませんよ」と答えるでしょうから、正解は(5)になります。

2. (1) (b) 最も丁寧な表現である(b)が仕事上の電話では最適です。

(2) (b) 「ご伝言を承ります」と言っている(b)が正解です。message には、必ずaが付くことを忘れないでください。

(3) (a) (d)はI apologize for the delay. なら正解になります。

(4) (c) 相手に失礼にならない言い方は(c)です。

(5) (d) 「電話を待っていた」という表現は(d)です。

WEEK 4

ENGLISH IN A MEETING

会議で話す



DAY 1

Background

今日の背景

ミラーさんは、ホワイトさん、時田さん、川辺さんを会議室に召集して、ハイブリッド・エンジンに取り付けるモーターの開発をどう進めていくかについて話し合っています。川辺さんにとって、英語で行われる本格的な会議は初めての経験です。



Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-49

1. I agree with Tokita-san.
2. I think John is right on that.
3. That's why we need to improve our motor.

1. 「時田さん（の意見）に賛成です」

「賛成できない」と言う場合はI don't agree with Tokita-san. になり、より強く不賛成の気持ちを表す際には、I disagree with Tokita-san. になります。

2. 「その点について、ジョンが正しいと思います」

I believe John is right on that. にすると、I think... 以上に強い信念を示すことができます。

3. 「だから、わが社のモーターを改良する必要があるのです」

That's why... は「だから…なのだ」という意味です。That's the reason why... のthe reason が省略されています。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Dialogue

ダイアログ 1

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-50

Miller: OK, everyone is here. Let's get started. Today's meeting is about simplifying our motor for hybrid engines.

White: Let me pass out a set of handouts to clarify the problem. It is information on our competitors. Masa, would you help me pass these out?

Kawabe: Sure.

Miller: As you can see from the data, several Japanese auto-parts companies are also beginning to develop motors for hybrid engines.

Tokita: The situation seems urgent.

Kawabe: I agree with Tokita-san.

Miller: Yes, and we could quickly lose market share in the U.S. if we don't act soon.

Kawabe: I think John is right on that. That's why we need to improve our motor before our competitors enter the market.

Translation

ダイアログ1▶訳

- ミラー：** よし、みんな集まったね。始めようか。今日の会議はハイブリッド・エンジンのモーターを簡素化することについてだ。
- ホワイト：** 問題を明確にするために、資料をひと組配るわ。競合他社の情報よ。マサ、配るのを手伝ってくれる？
- 川辺：** はい。
- ミラー：** 資料を見てわかるように、日本の自動車部品メーカー数社もハイブリッド・エンジンのモーターの開発を始めている。
- 時田：** 状況は切迫していますね。
- 川辺：** 時田さんに賛成ですね。
- ミラー：** そう、うちがすぐに行動を起こさなければ、アメリカでの市場シェアをすぐに失ってしまうだろう。
- 川辺：** その点について、ジョンが正しいと思います。だから、競合他社が市場に参入する前にわが社のモーターを改良する必要があります。



WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDになったら、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-51

sure

「シュア」と読み、そのまま日本語的に発音しても通じます。唇を丸く前にして「シュ」と言う息の音です。

also

アクセントは **a** にあります。

develop

読み方に注意してください。日本でもデベロッパーとカタカナになっていますが、本来の英語の発音では「デベロッパ」ではなく、「ディヴェロッパ」です。

agree

アクセントは **ee** にあります。最初の **a** にアクセントを付けてしまうと、**ugly** (醜い) に聞こえてしまいますから、注意しましょう。

Words & Phrases

ボキャビル

CDになったらリピートしましょう。



CD 1-52

Everyone is here.

みんな、そろいましたね。

⇒「みんな」という訳につられて、Everyoneの次のbe動詞をareにしないように注意しましょう。

Let's get started.

さあ、始めよう。

➡ Let's start. でもいいのですが、会議開始時には、Let's get started. のほうがよく使用されます。

simplify

単純化する、簡素化する

handouts

資料、配布物

➡ ここでは配布物一式を指しているため、複数形となっています。

clarify

明確にする

➡ ビジネス英語では使う頻度の高い重要な動詞です。

our competitors

競合他社、ライバル企業

➡ ビジネスには欠かせない語です。

situation

状況

urgent

切迫している

lose market share

市場シェアを失う、市場占有率を低下させる

➡ その逆は **gain market share** です。

improve

向上する、向上させる

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

いろいろな場面で使える 便利な It says that...

It says that... の表現はとても役に立ちます。「…と書いてある」「…と書かれている」という意味で、たとえば、「書類には…と書いてある」「ホワイトボードには…と書いてある」「新聞には…と書かれている」などのように使うことができます。

「…と書かれている」というと、受動態を思い浮かべてしまう人も多いかもしれませんが、It says that...ですべて事足りてしまうのです。

たとえば、プレゼンテーションのときにグラフを指し示しながら、It says that our sales are increasing this year. と言えば、「グラフは、当社の今年の売上が伸びていることを示しています」となります。

会議で発言するときに、資料を示しながら It says that our sales are decreasing. 「資料によると、売上が下がってきています」と言うこともできます。

また、工場の掲示板に「明日は工場には入れません」と日本語で書いてあれば、掲示板を指さしながら、It says that the factory will be closed tomorrow. と訳してあげればよいのです。

川辺さんは、初めて参加する本格的な英語の会議で発言します。胸がドキドキしていますが、落ち着いてできるでしょうか？

Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-53

1. **Can I ask a question?**
2. **How long will it take to get the project finished?**
3. **I am wondering if Mary can help us with the project.**

1. 「質問してよろしいですか？」

純粹に質問があるときに使います。相手に対して疑いがあったり、問題箇所を問いただすときは、I have a question for you. と言います。

2. 「このプロジェクトは、終了までどのくらいかかりますか？」

How long will it take to *do*? は、…するのに費やす時間を聞く定番表現です。

「get + 物 + 過去分詞」で「物が…されるようにする」という使役の意味になります。

3. 「メアリーはこのプロジェクトに協力してくれるのかな」

Does Mary help...? とストレートに尋ねるのを避け、「…してもらえますかね?」と控えめに希望を言っています。I am wondering if...? は使う頻度が高い重要な表現です。

Dialogue

ダイアログ 2

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-54

Kawabe: Can I ask a question?

Miller: Go ahead.

Kawabe: How long will it take to get the project finished?

Miller: About two years.

White: Yes, it'll take at least two years, but I'd like to make one point. We are already behind schedule. I'm afraid we may not be able to start the project in April as planned.

Miller: I disagree. We'll be able to start on schedule.

Kawabe: I am wondering if Mary can help us with the project. I know she is very busy.

Tokita: I talked to her on the phone the other day and she said her team would arrive at our factory in a few weeks.

White: Mary managed a similar project a couple of years ago. Her experience will be a big help.

Translation

ダイアログ2 ▶ 訳

川辺： 質問してよろしいですか？

ミラー： どうぞ。

川辺： このプロジェクトは、終了までどのくらいかかりますか？

ミラー： 約2年。

ホワイト： ええ、少なくとも2年はかかるわ。でも、ひとつ言っておきたいことがあるの。すでにスケジュールが遅れているということよ。予定の4月にプロジェクトをスタートさせられないかもしれないわ。

ミラー： 私は反対だな。予定通りに始められるさ。

川辺： メアリーはこのプロジェクトに協力してくれますかねえ。彼女はとても忙しいでしょうが。

時田： 先日、メアリーに電話したよ。それで、彼女のチームが2、3週間のうちにうちの工場に来るそうさ。

ホワイト： メアリーは2、3年前に同じようなプロジェクトをこなしたのよ。彼女の経験はとても大きな助けになるわ。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDにならって、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-55

couple

ou の発音は、短く吐き出す「ア」です。これと同じ発音をするものに **country**, **enough**, **touch** などがあります。実際に発音して確認しておきましょう。

Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-56

Go ahead.

どうぞ。いいよ。

➡「お先にどうぞ」という意味もありますが、ここでは「どうぞ質問してください」という促しになります。

I'd like to make one point.

ひとつ言っておきたい。ひとつ指摘したい。

➡大切な事を言いたいときに使います。自分の立場を鮮明にしたいときにこう言うと効果的です。

be behind schedule

計画より遅れている

➡この後のミラーさんの **start on schedule** は、**be on schedule** の応用で、

「計画通り」「予定通り」の意味です。予定より進んでいるとしたら、**be ahead of schedule**と言います。すべて、ビジネスで進捗状況に関する言葉ですから、必ず覚えておきましょう。

as planned

予定通りに

➡ **as it is planned** が略されています。

I disagree.

反対です。

➡ 不賛成や不同意を表す、**I don't think so.** や **I don't agree.** よりも強い反対表明です。

the other day

先日

manage

何とかやりとげる

similar

よく似た、同様の

a couple of years

2、3年

➡ **a couple of...** 「2、3の…」は、**a few** と同じくらいよく使われます。また、「一組の…」 「2つの…」 というように数を2に特定した意味でも使われることがあります。

be a big help

大きな助けになる、大変役立つ

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

DAY3

Background

今日の背景

ミラーさんが川辺さんを自分の部屋に呼んで、新しいモーターの開発日程について確認しています。今回は英語の流暢な時田さんは同席していません。川辺さん、一人でミラーさんと対話ができるでしょうか？



Survival Phrases

今日のサバイバル表現

CDにならって何度も口に出し、とっさに言えるように備えましょう。



CD 1-57

1. So far, so good.
2. Sounds like a good idea.
3. I couldn't agree more.

1. 「今のところ、順調です」

so farは「今のところ」という意味です。so goodを加えて「現在までは非常にいい」または「今のところ、問題なし」という表現です。難しい言い方なのですが、これと同じ意味合いの表現は日本語でもビジネスの現場で頻繁に使いますよね（たとえば、「まあ、今のところは何とか」）。そのままの形で覚えてしまってください。

2. 「いい考えだと思います」

動詞 sound には「…に聞こえる」「…に思われる」という意味があり、It sounds like...で「…のように思われる」となります。主語の It はよく省略されます。

3. 「まさにその通りです」「もちろんです」

文字通り訳すと「これ以上、同意しようにもできません」という意味なので、すなわち「まさにその通りです」という意味です。相手に強い賛同を示すときに使います。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Dialogue

ダイアログ 3

場面を想像しながら何回もCDを聞き返し、耳慣らしをしましょう。



CD 1-58

Miller: Masa, how's the motor development project coming along?

Kawabe: So far, so good.

Miller: I'm glad to hear that. Am I right in thinking that we are developing a new motor faster than our competitors?

Kawabe: Yes, you are right about that.

Miller: I need your opinion. I want to get the new motor on the market by this time year after next at the latest. What do you think, Masa?

Kawabe: Sounds like a good idea.

Miller: If we launch a new line of products by then, I believe we can beat our rivals.

Kawabe: I couldn't agree more.

Translation

ダイアログ3 ▶ 訳

ミラー： マサ、モーターの開発はどうなっているの？

川辺： 今のところ、順調です。

ミラー： それを聞いてうれしいよ。うちは競合他社より開発は進んでいると考えていいんだね？

川辺： ええ、そうです。

ミラー： 君の意見を聞きたいな。遅くとも再来年の今ごろまでには新しいモーターを市場に送り出したいんだ。マサはどう思うかね？

川辺： いい考えだと思います。

ミラー： もし、それまでに新製品のラインアップを出せれば、ライバルたちを打ち負かせると私は確信しているんだ。

川辺： おっしゃる通りです。



WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDにならって、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-59

sounds

「サウンズ」と発音します。zと、dにsの付いたdsは区別しましょう。

launch

イギリス人と話すときは「ローンチ」、一方、アメリカ人と話すときは「ラUNCH」と発音してください。「ランチ」と発音すると、「昼食」になってしまいますので、注意してください。

Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-60

How's the motor development project coming along?

モーター開発計画はうまくいっていますか?

→come alongはこのように物や日程について「はかどる、うまくいく」という意味で用いられます。一方、人と「うまくやる、仲良くやっていく」には **get along** を使います。

How are you getting along with your new boss?

「新しい上司とうまくやっている?」

How are you getting along with 人? は、親しみを感じさせる社交的な言い方なので、ぜひ覚えておいてください。

Am I right in thinking that...?

…と考えるもいいかな？

⇒相手から確認を求める言い方です。会議には必須の表現です。

この言い方がとっさに思い浮かばなかったら、最初に自分の考えを言って、最後に Am I right? を付けてもいいでしょう。

I need your opinion.

君の意見を聞きたい。

⇒「意見を聞きたい」「意見がほしい」というときの動詞は need を使います。

get the new motor on the market

新しいモーターを市場に出す

⇒getにはさまざまな意味がありますが、ここでは on the market と組み合わせて「市場に出す」という意味になります。

this time year after next

再来年の今ごろ

What do you think?

どう思う？

⇒How do you think? ではありません。「どう」につられてつい間違えてしまう人は多いです。注意してください。

launch

(事業や計画などを) 開始する、(新商品を) 発売する

⇒ビジネス英語では基本的な動詞だと思ってください。

a new line of products

新製品のラインアップ、新しい製品ライン

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

beat

打ち負かす

➡ いろいろな意味がありますが、ここでは動詞で「打ち負かす」「破る」という意味です。具体的な人・集団・企業が続きます。

コラム Column

グローバル企業幹部の意外な英語力

グローバルに事業を展開している日本企業の経営陣は、英語が得意なのでしょうか？

具体的な統計をとったわけではありませんが、企業調査で海外へ出張した際に、現地支社のスタッフから支社長や本社経営層に属する方々の英語力の話を聞くことができます。

グローバル企業だから、幹部の英語能力はたいしたものだろうと思いきや、実はそうでもないそうです。TOEICを受けてもらったら、600点以上には達しないのではないのでしょうか。いいえ、600点以上取ったら上出来とっていいかもしれません。憶測の域を出ませんが……。

では、彼らは英語力のなさを何でカバーしているのか、現地スタッフに聞くと、パーソナリティーだそうです。人としての魅力ですね。ニコニコして相手の話を聞く。下手な冗談を即興で言って周囲を笑わせる。職場の雰囲気をよくしようとする。

英語力があるに越したことはありませんが、やはり人間力も仕事上のコミュニケーションを支える一つの重要な要素なのでしょう。

DAY4

Listening Training

リスニングトレーニング

ダイアログを聞いて1～5の質問に答えなさい。



CD 1-61

1. When does the meeting begin?
 - (1) 10:00
 - (2) 10:15
 - (3) 10:30
 - (4) 10:45
2. Who is missing from the meeting?
 - (1) John
 - (2) Rachel
 - (3) Teru
 - (4) Masa
3. What is today's topic?
 - (1) The budget
 - (2) The reshuffle
 - (3) The competition
 - (4) The project
4. When was the previous meeting held?
 - (1) The day before yesterday
 - (2) Last Monday
 - (3) Last Tuesday
 - (4) Last Thursday
5. What is Teru going to talk about?
 - (1) Reducing expenses
 - (2) Reducing the number of factories
 - (3) Reducing the number of parts in the motor
 - (4) Reducing the number of production procedures

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Transcript

スクリプト



CD 1-61

Miller: It's a quarter past ten. Shall we get started?

Davis: John, Masa is not here yet. We should wait for him.

Tokita: He told me he would be about ten minutes late for the meeting. I think we need to get started.

Miller: OK. We are discussing the budget for the motor we are developing. Here is today's agenda.

White: Does everyone have the handout? Please turn to page 3 and look over the plan we discussed in the previous meeting last Tuesday.

Miller: Teru is going to explain how we can reduce expenses. Teru, why don't you tell us your idea?

Tokita: Let me explain in detail. Stop me anytime if you have a question.

Translation

スクリプト ▶ 訳

ミラー： 10時15分だ。さあ、始めようか。

デイビス：ジョン、マサがまだ来ていないわ。彼を待ちましょうよ。

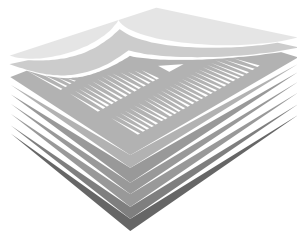
時田： マサは会議に10分ほど遅れるって言っていました。もう始めるべきです。

ミラー： よろしい。現在開発中のモーターの予算について、議論を進める。これが今日の議題だ。

ホワイト：みんな、資料はお手元にある？ 3ページを開いて、先週の火曜日、前回の会議で討論した計画にちょっと目を通してください。

ミラー： テルがコスト削減の方法を説明する。テル、君の考えを言ってくれたまえ。

時田： 詳しくご説明します。ご質問があれば、いつでも止めてください。



WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Pronunciation & Accent

この音に注意!

CDにならって、下の説明に注意しながら発音しましょう。



CD 1-62

page

「ページ」と延ばさず、「ペイジ」と発音してください。

previous

「プリヴィアス」と発音します。アクセントは**e**にあります。

idea

eにアクセントがあります。日本語の「アイデア」のように最初にアクセントをもってくると、通じない場合があります。



Words & Phrases

ボキャビル

CDにならってリピートしましょう。



CD 1-63

he would be about ten minutes late for the meeting

彼は会議に10分ほど遅れるだろう

⇒be late for... は「…に遅刻する」という意味ですが、「〇分、遅刻する」と言う場合は、lateの前に「〇minutes」と入れます。

agenda

議題

⇒使い方は混同しやすいので気を付けましょう。会議で議題が2つあれば、**We have two agendas to discuss in the meeting.** となります。また、ひとつの議題に関する個別の案件はthe items on the agendaと言います。ですから、ある議題について5つの案件があるならば、**We have five items on the agenda to discuss in the meeting.** と言います。

turn to page...

…ページを開く

look over...

…にざっと目を通して確認しておく

⇒会議で議論の前によく使われます。

the previous meeting

前回の会議

⇒previousは「前回の」という意味です。

reduce expenses

費用を削る、コストダウンする

⇒「コストダウン cost down」は和製英語なので使えません。ただし、cut (reduce) costs 「経費を削る」とは言います。

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

リスニングトレーニングの正解**1. (2)**

a quarter past ten と聞いてすぐに「10時15分」なのだと理解できるようにしてください。

なお、pastの代わりにtoを使うと「前」になります。It's ten to eleven. なら、「11時10分前」となります。

2. (4)

質問文の Who is missing from the meeting? は「誰が会議にいませんか?」という意味です。be missing from という表現を覚えておきましょう。デイビスさんが Masa is not here yet. 「マサがまだ来ていない」と言ったのが聞き取れましたか?

3. (1)

議長であるミラーさんが We are discussing the budget... 「予算について話し合う」と言っているのが聞き取れれば、簡単に正解できますね。

なお、選択肢(2)の reshuffle は「人事異動」という意味です。

4. (3)

the previous meeting のすぐ後の last Tuesday が聞き取れましたか?

5. (1)

ミラーさんが Teru is going to explain how we can reduce expenses. 「テルがコスト削減について説明する」と言っているのが聞き取れれば、正解が(1)だと分かります。

今週の復習問題

1. 今週出てきた表現を思い出して、(a)～(e)の表現への応答を(1)～(5)から選びなさい。

- (a) Let's get started.
- (b) How long will it take to get the project finished?
- (c) I have a question for you.
- (d) How is the motor development project coming along?
- (e) What do you think, Masa?

- (1) So far, so good.
- (2) Go ahead.
- (3) Sounds like a good idea.
- (4) Six months.
- (5) Sure.

2. 会議で次の(1)～(5)のように発言したいとき、どのように言うのが最もふさわしいですか？

- (1) 質問があります。
 - (a) You have a question for me.
 - (b) I need your question.
 - (c) There is a question.
 - (d) Can I ask a question?

- (2) ジョンに賛成です。
- (a) I agree about John.
 - (b) I agree for John.
 - (c) I agree with John.
 - (d) I agree as John.
- (3) 君の意見を聞きたい。
- (a) I need your opinion.
 - (b) I would like to hear you.
 - (c) May I listen to your idea?
 - (d) I want you to have your opinion.
- (4) 私はそう思いません。
- (a) I don't think so.
 - (b) I have no idea.
 - (c) I am not thinking of it.
 - (d) I can't have such an opinion.
- (5) まさにそのとおりです。
- (a) I couldn't disagree.
 - (b) I couldn't agree more.
 - (c) I couldn't agree anymore.
 - (d) I couldn't agree less.

正解は p.120

Powerful English 道場

力強い英語を効果的に使おう



CD 1-64

自分の考えを言うときに、I think that...ばかり使っていると、表現が単調になりがちです。会話に彩りを添える、たった2語で言える表現がたくさんありますから、ぜひ覚えておいてください。

Frankly speaking, 「率直に言って」

Strictly speaking, 「厳密に言って」

Generally speaking, 「一般的に言えば」

Briefly speaking, 「手短かに言えば」

Broadly speaking, 「大ざっぱに言えば」

これらを前置きにして、次に自分の最も主張したい事を続けるわけです。簡単な言葉のテクニックですが、ビジネスの場面では、コミュニケーションに彩りが出ます。

また、ビジネスで公的な事に言及する場合、言質を取られないようにする格好の表現が2つあります。

一つは **In my opinion,** 「私の意見では」 です。

In my opinion, you should invest in India more and more.

「(会社というよりも) 私の個人的見解ですが、御社はインドにますます投資すべきでしょうね」

もう一つは、**I would say that...** 「…かもしれない」 です。

I would say that you have a good chance to be promoted to senior manager of the marketing division next year.

「君は来年、マーケティング課の上級管理職に昇進するかもしれないな」

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Answers

正解

1. (a) - (5)

「さあ、始めよう」への適切な応答は、それに同意している(5)であることが分かります。

(b) - (4)

How long will it take...? 「どのくらいかかる?」と尋ねられているのですから、正解は「6カ月」という期間を答えている(4)です。

(c) - (2)

「質問があります」という人に対してはGo ahead. 「どうぞ (質問してください)」が自然ですから、正解は(2)となります。

(d) - (1)

come alongで「進行する」という意味ですから、正しい応答は(1)のSo far, so good. 「今のところはよい」という表現です。

(e) - (3)

「どう思う?」という質問です。応答として、「いい考えだと思います」の(3)が正解となります。

2. (1) (d) 質問するときの定番表現です。ぜひ覚えておきましょう。

(2) (c) これも、このままの形で覚えてしまいましょう。

(3) (a) needは「…を必要としている」という意味ですが、脈絡によっては「強く望む」というニュアンスになります。

(4) (a) 日常会話でも頻繁に使われる表現です。

(5) (b) 「これ以上同意しようにもできない」という意味で「まさにその通りです」となります。これもよく使われる表現です。

MONTHLY TEST 1

マンスリーテスト第1回

4週間の学習が終わったら、マンスリーテストに挑戦しましょう。このUNITで学んだ事が身についているかをチェックするためのテストですので、必ず解答してください。テキストの各WEEKは見ないで解答してください。目標解答時間は20分です。

- UNIT1用のマークカードとCD1を用意してください。
- 設問は全部で30問で、CDを聞きながら解答する問題もあります。
- 解答はすべてマークカードに記入して、返信用封筒に入れて返送してください。

Question 1

問題 1

次の1～5の初対面の挨拶を最も適切に英語で表しているものを(A)～(D)の中から一つ選びなさい。

1. 初めまして。

(A) Nice to meet you.
(B) How are you?
(C) This is the first time I see you.
(D) How did you do?

2. あなたの事はジョンからよく聞いています。

(A) I hear about you from John.
(B) I know you a lot from John.
(C) I have heard a lot about you from John.
(D) John told me about you a lot.

3. 自己紹介をさせていただいてもよろしいですか？

(A) Could you introduce me to yourself?
(B) You may introduce yourself to us.
(C) I want to introduce myself to you.
(D) May I introduce myself?

4. どのくらいこの会社に勤務していますか？

- (A) How long are you going to work at this company?
- (B) How long have you been working at this company?
- (C) How long did you work at this company?
- (D) How long had you been working at this company?

5. どの部署で働いていらっしゃいますか？

- (A) Where do you work?
- (B) What do you do in the division?
- (C) Which division do you work in?
- (D) How do you work in the division?

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Question 2

問題 2

次の6～10の電話での会話の表現を最も適切に表しているものを(A)～(D)の中から一つ選びなさい。

6. お名前を頂戴できますか。
- (A) What is your name?
 - (B) May I ask who is calling?
 - (C) Give me your name.
 - (D) Who are you?
7. ご用件は何でしょうか？
- (A) May I ask what is your reference?
 - (B) May I ask why you are calling?
 - (C) May I ask what this is in reference to?
 - (D) What is your business?
8. 彼に後で電話をかけさせます。
- (A) I will let him call you back.
 - (B) I will make him call you back.
 - (C) I will have him call you back.
 - (D) I will get him to call you back.

9. 間違い電話です。

- (A) You mistake the number.
- (B) You are calling the wrong number.
- (C) You have the wrong number.
- (D) This is a wrong call.

10. 弊社にはそのような名前の者はありませんが。

- (A) We don't have anybody here by that name.
- (B) We don't know that person.
- (C) We don't have that kind of person.
- (D) We don't have anybody here in that name.

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Question 3

問題 3

次の電話での会話で 11～13 に当てはまる最も適切なものを、それぞれ (A)～(D)の中から一つ選びなさい。

Receptionist: Good morning. Biz Corporation. (11)

Kawabe: Hello, this is Masao Kawabe speaking. I'm calling from Japan. I'd like to speak to Ms. Parker in the Purchasing Division. Could you connect me to her, please?

Receptionist: I'm sorry, but she's in a meeting.

Kawabe: (12)

Receptionist: She will be free after 2 p.m. May I take a message?

Kawabe: (13) It's a bit urgent.

Receptionist: OK, Mr. Kawabe. I'll give her the message.

Kawabe: Thank you very much.

11. (A) May I have your name, please?
(B) How can I help you?
(C) May I ask who is calling?
(D) May I ask what this is in reference to?
12. (A) What is she doing in the meeting?
(B) Could you put me through to her?
(C) What time will she be available?
(D) Could you call her back?
13. (A) She must be very busy.
(B) Could you tell her that I called?
(C) She is on another line.
(D) She is away from her desk.

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Question 4

問題 4

アメリカに出張している川辺さんが、ホテルから親会社ベイ・テクノロジーに電話をしています。デイビスさんと後ほど行う会議の確認をするためです。次の14～18の問いに答えなさい。

14. 電話に応答した受付の人から“May I help you?”と尋ねられました。川辺さんの答えとして最も適切なものを(A)～(D)の中から一つ選びなさい。

- (A) Good morning. This is Masao Kawabe. I would like to speak to Ms. Davis.
- (B) Hi, how are you? May I have your name, please?
- (C) I am Masao Kawabe. I want to talk to Ms. Davis.
- (D) Hello, nice weather. I come from Japan. Let me speak to Ms. Davis.

15. 次に、電話をデイビスさんにつないでもらうにはどう言えばよいでしょうか。最も適切なものを(A)～(D)の中から一つ選びなさい。

- (A) Would you put me through to Ms. Davis?
- (B) Would you take me to Ms. Davis?
- (C) Would you give this call to Ms. Davis?
- (D) Would you request this call to Ms. Davis?

16. 受付の人は、電話を取り次ぐ前に“May I ask what company you are with?”と川辺さんに聞いています。川辺さんの答えとして最も適切なものを(A)~(D)の中から一つ選びなさい。

- (A) It is Bay Japan.
- (B) I work with Bay Japan.
- (C) I work for Bay Japan.
- (D) My company is in Japan.

17. デイビスさんが電話に出ました。川辺さんはどう名乗ればよいでしょうか。最も適切なものを(A)~(D)の中から一つ選びなさい。

- (A) I'm Masao Kawabe speaking. How are you, Mary?
- (B) This is Masao Kawabe speaking. How are you, Mary?
- (C) Are you Mary? Hi, I'm Masa.
- (D) Hi, Masa speaking. How do you do?

18. 会議の確認を終えて電話を切るとき、川辺さんは何と言えばよいでしょうか。最も適切なものを(A)~(D)の中から一つ選びなさい。

- (A) It was nice talking with you. Bye for now.
- (B) I have to end my call. See you later.
- (C) Mary, I'll hang up the phone. See you later.
- (D) This conversation is over. Good bye.

Question 5

問題 5

ベイ・テクノロジーで、川辺さんは、デイビスさんとその上司のケビン・チェンさんと会議を開いています。19～21に当てはまる最も適切なものをそれぞれ(A)～(D)の中から一つ選びなさい。

Chen: Our business will be getting better year by year as I'm sure that more people will prefer hybrid cars in terms of fuel efficiency.

Kawabe: (19)

Chen: On top of that, the United States should make more bio-ethanol out of corn and sugar cane to reduce fuel costs. What do you think, Mary?

Davis: Kevin, you are right. The government should encourage farmers to produce corn or sugar cane for bio-ethanol. On the other hand, bio-ethanol could cause environmental problems if forests are destroyed to create more corn or sugar cane fields.

Kawabe: (20)

Chen: I'm sorry. We are getting off track.

Kawabe: That's OK. (21)

Chen: Why not?

語彙

fuel efficiency = 燃費

sugar cane = サトウキビ

bio-ethanol = バイオ・エタノール

19. (A) No problem.
(B) I can't take that.
(C) I know you were right.
(D) I agree with you.
20. (A) I'm afraid that's not the issue here.
(B) Yes, you are right.
(C) Why don't we discuss the oil problem?
(D) I don't think so.
21. (A) I see your point.
(B) Let's get back to the topic.
(C) I'm sorry for the inconvenience.
(D) Can I interrupt you?

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Question 6

問題 6



CD1-65

ホワイトさんが自分の留守番電話に応答メッセージを録音しています。その録音をCDで聞いて、次の問いに答えなさい。

22. When did she record this message?

- (A) On August 5
- (B) On August 25
- (C) On October 5
- (D) On October 25

23. Where is she going?

- (A) To Britain
- (B) To Canada
- (C) To Japan
- (D) To the U.S.

24. What is her cell phone number?

- (A) 010-2313-7755
- (B) 010-2343-6655
- (C) 010-4343-6655
- (D) 010-4323-5566

25. What time should you call her if you need to talk to her today?

- (A) 8 a.m.
- (B) 2 p.m.
- (C) 5 p.m.
- (D) 7 p.m.

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

Question 7

問題 7



CD1-66

ジョンとマサの内線での会話を聞いて、次の問いに答えなさい。

26. Where does John call Masa from?

- (A) His office
- (B) Overseas
- (C) The factory
- (D) A restaurant

27. What did Masa make last week?

- (A) A draft
- (B) An estimate
- (C) A blueprint
- (D) A request

28. Why does John want Masa to come to his office?

- (A) John wants to scold Masa.
- (B) John wants to discuss the budget with Masa.
- (C) John wants to ask Masa about a client.
- (D) John wants to ask Masa about the new project.

29. How long does Masa ask John to wait until Masa comes to John's office?

- (A) 5 minutes
- (B) 10 minutes
- (C) 15 minutes
- (D) 20 minutes

30. Why is Masa NOT able to get to John's office right away?

- (A) Because he has to meet his client.
- (B) Because he has to call his parents.
- (C) Because he has to finish writing a draft of the budget.
- (D) Because he has to call his client.

WEEK 1

WEEK 2

WEEK 3

WEEK 4

Monthly Test

UNIT1 マンスリーテストはこれで終了です