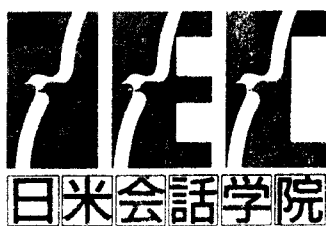


日本語で ビジネス会話

— 中級編 —

本文冊



まえがき

本書は日本の企業で働く外国人社員、外国人企業研修生、また、日本企業と関連を持つビジネス活動をする外国人を対象とした中級会話の教材である。

日本経済の発展と国際化に伴い日本企業の中で、または日本企業と関連を持ちながら経済活動を行う外国人の数は日増しに増えている。こうした人々の多くは自国語ではなく日本語で情報を収集し、日本語によって日本人とコミュニケーションを円滑に行い、人間関係をより親密なものに深めたいと望んでいる。また日本語を学習することで日本の文化や習慣を学び日本をより深く理解したいと考えている。

本書では、こうした人々のために、特に自分の意図が相手に適確に伝わるように表現すること、さらに言語行動をより効果的に達成するための話の運び方、対応の仕方などに重点が置かれている。そのため、文法、文型よりも場面や言語目的に応じた適切な話の進め方が中心に扱われている。

尚、本書を使う学習者の日本語能力としては、一般的な初級レベルを終えた程度（学習時間 300 時間前後）の力を持っている人を対象としている。また、学校用教科書として作られているため、教師の指導によって使われた場合、最も効果的である。

1987年5月

日米会話学院 日本語研修所

特徴と内容

本書は本文冊、練習冊、英訳・語い冊の三冊からなっている。

〈本文冊〉は二十課からなり、各課は下記のような場面・状況と達成すべき言語行動の目標によって分けられている。

第一課	自己紹介	場にふさわしい自己紹介の仕方
第二課	わからない日本語を聞く	知らない言葉、漢字、文などに出合った時の聞き方
第三課	依 頼	人にものを頼む時の言い方
第四課	断 り	頼まれたり誘われたりした時の断り方
第五課	道を聞く	道の尋ね方、道順の説明の仕方、待ち合わせの約束
第六課	あいさつ	日常的なあいさつ、お祝いを述べたり転勤や引っ越しの時のあいさつの仕方
第七課	社外からかかって来た電話	電話の受け方、特に本人が不在の場合の対処の仕方
第八課	社員旅行	社内の行事についての話題、その申し込み
第九課	予 約	切符、レストランなどの予約の仕方
第十課	お土産	贈答に伴うあいさつの仕方
第十一課	連 絡	欠勤や遅刻、約束変更などの連絡の仕方
第十二課	おわび	他人に迷惑をかけた時のあやまり方
第十三課	表現、やり方を聞く	日本の生活習慣、日本語での表現の仕方がわからない場合の聞き方
第十四課	初対面の人と	初対面の時のあいさつ、その時の話題、共通の知人からの伝言を伝える
第十五課	問い合わせ	電話を使って情報を得る

第十六課 訪 問	よその家を訪問した時、もてなしを受けた時のあいさつの仕方、飲食に伴う日本の習慣やマナーなど
第十七課 敬 語	敬語の使い方、パーティーなどでの話題
第十八課 アポイントメント	面識のない人や目上の人との約束のとり方
第十九課 注意を受ける	上司から注意を受けた時の答え方、日本の会社における習慣やマナーなど
第二十課 面接試験	面接試験の受け方

一つの課は「談話型」、「本文会話」および「わいわい類話」、「語句の使い方」からなっている。「談話型」というのは、ある場面・状況での話しの流れの中から取り出した話のまとまりをパターン化したものである。学習者はこの「談話型」を理解し使いこなせるようになることによってより良いコミュニケーションが達成できるようになるであろう。「本文会話」および「類話」は、会話の流れの中でどのように「談話型」が使われているかを提示するものである。「語句の使い方」は、「本文会話」および「類話」から学習が必要だと思われる語句を選び例文とともに提示してある。

〈練習冊〉は、学習者の家庭学習のために作られたものである。語学学習には機械的な口頭練習も欠かせない作業であり、クラス授業での「談話型」による応用会話練習が効果的に行われるためには、学習者が基礎的な口頭文型練習を十分に行うことが必要である。この練習冊には、「談話練習」と呼ばれる部分があり、学習者の「談話型」理解と練習の一助とした。テープで練習することが望ましい。

〈英訳・語い冊〉も学習者の家庭学習の補助として用意されたものである。本文会話、類話の英訳、それぞれの語いリスト、語句の使い方の語いリストがある。

FOREWORD

This is an intermediate level conversation text designed for foreigners working for Japanese businesses, foreign trainees of Japanese enterprises, and foreign businessmen and women associating with Japanese enterprises. The number of businessmen and women in Japanese enterprises involved in the development and internationalization of Japan's economy or dealing with Japanese business is growing steadily. Many of these people want to collect information in Japanese rather than in their own language, and to improve communication and establish deeper relationships with Japanese people by using Japanese. Moreover, by studying Japanese, they also hope to learn about Japanese culture and customs and to understand Japan more fully.

In this text emphasis is placed on conversational techniques that will allow these people to accurately convey their intentions and also to carry out linguistic functions more effectively. For these reasons, appropriate conversational techniques which correspond to settings and linguistic functions, rather than grammar and sentence patterns, have been treated as the focus of this book.

This textbook is designed for people who have completed a standard elementary level course (about 300 hours of study). This book was compiled as a textbook for use in schools, therefore it will be most effective when used under the guidance of a teacher.

May, 1987

JAPANESE LANGUAGE INSTITUTE
NICHIBEI KAIWA GAKUIN

Special Features and Contents

This text consists of three volumes: the main textbook, the drill book, and the English translation/word list. The main textbook contains 20 lessons, organized according to settings and linguistic functions. The title and objectives of each lesson are listed below.

Lesson 1	Self-Introduction	How to introduce yourself, depending on the given situation.
Lesson 2	Asking For Clarification	How to inquire about unfamiliar words, characters and sentences.
Lesson 3	Requests	How to make requests.
Lesson 4	Refusing A Request	How to refuse requests and invitations.
Lesson 5	Asking Directions	How to ask and give directions, and how to make appointments to meet with people.
Lesson 6	Greetings	Everyday greetings and expressions used for offering congratulations, or when someone is transferred or is moving.
Lesson 7	Receiving An Outside Call	How to receive phone calls; in particular, how to respond when the person called is out.
Lesson 8	A Company Trip	Topics concerning company functions and requests to participate in such functions.
Lesson 9	Reservations	How to make reservations for tickets, restaurants, etc.
Lesson 10	A Souvenir	Expressions used when exchanging gifts.
Lesson 11	Leaving A Message	How to notify someone that you will be absent, late, or that you have to change an appointment.
Lesson 12	Apology	How to apologize when you have caused someone trouble.
Lesson 13	Asking About Japanese Customs And Expressions	How to inquire about customs of daily life in Japan and Japanese expressions that you do not understand.
Lesson 14	Meeting People For The First Time	Greetings used when meeting someone for the first time, appropriate topics of conversation for the first meeting, and conveying messages from mutual acquaintances.
Lesson 15	Making Inquiries	Obtaining information over the telephone.
Lesson 16	Visiting	Greetings used when visiting someone's house or receiving hospitality; Japanese customs, manners, etc., for eating and drinking.
Lesson 17	Honorific Form (Polite Form)	How to use honorific forms, topics of conversation for parties, etc.

- | | | |
|------------------|------------------------------|---|
| Lesson 18 | Making An Appointment | How to make appointments with people whom you do not know, or with one's superiors. |
| Lesson 19 | Handling Criticism | How to answer when you are criticized by superiors; customs and manners used in Japanese companies. |
| Lesson 20 | An Interview | How to reply when being interviewed for a job. |

Each lesson consists of four sections: "Discourse Patterns", "Key Dialogues", "Variation Dialogues", and "Word Usage". "Discourse Patterns" are key expressions which have been chosen from conversations from certain settings and situations and used as the basis for discourse practice. As students come to understand and master these discourse patterns, better communication skills should be achieved. The "Key Dialogues" and "Variation Dialogues" illustrate how the "Discourse Patterns" are used in actual conversations. In "Word Usage", words which should be learned have been selected from the "Key Dialogues" and "Variation Dialogues" and are presented together with examples of usage.

The "Drill Book" was compiled for the students' use at home. In foreign language study, mechanical oral practice should not be neglected, and in order for classroom practice using the "Discourse Patterns" to be effective, it is necessary for students to do the oral sentence pattern exercises completely. In this drill book, the section called "Conversation Exercises" is designed as an aid for the "Discourse Patterns". It is advisable for students to practice using the tapes.

The "English Translation/Word List" is also provided as a supplement for students to use at home. It contains English translations of the "Key Dialogues" and the "Variation Dialogues". It also has lists showing the meaning and the usage of the words in the dialogues.

本書の使い方

本書は生きた話し方、談話型の運用に最も重点を置いている。したがって、各課の最終目標は、その機能に応じた談話型をいろいろな違った場面で使いこなせるようにするところにある。機能的に同じ目的のものなら、どんな場面にも応用することができるので、学習者のニーズに応じて、他の場面、他の用語を用いた会話や練習にすれば、広くどんな人にも使うことができると考えている。課の順序も学習者のニーズに応じ、どの課から使ってもよいようになっている。

尚、本書は一応の目安として総時間数120時間（各課6時間）を設定している。そのほとんどが、会話、談話練習に使われることが望ましく、学習者は以下に示すような家庭学習を行うことによって、クラスでの学習はさらに効果的になる。

<本文冊>

本文会話・類話

たいていの場合、課のはじめのページに提示された談話型を含み、なるべく自然に近い場面状況を提示している。学習者は授業の前に、英訳冊により語いを調べ、場面状況を把握しておくことが望ましい。実際の指導にあたる場合、教える順序は本文会話、類話のどちらから入ってもさしつかえないし、また、類話の中の不要なものは省いてもよい。指導者は、本文会話または類話に入る前に、その場面についての子備的知識(情報、語い、ポイントとなる言い方など)を与えながら、学習者が、その会話で何を学ぶのかというポイントをはっきりさせてから、本文会話または類話を提示する。

本文会話、類話がそれぞれ終わったところで、それに含まれている談話型をいろいろな場面に応じて、学習者に定着させることが目的であるが、場合によっては、身近に経験する場面をとりあげ、談話型から始めていくやり方もあるだろう。

尚、談話の練習の時には、その練習方法としてロール・プレー、シミュレーション、実地練習などいろいろの工夫をするとよいだろう。

語句の使い方

本文会話、類話の中に出てきた語いや表現の中で必要と思われるものをいくつか選び、会話の中で使われている文と、そのほかに一つの例文が示されている。語いを増やすために例文の中には会話には出てこない語いも使われている。談話型に直接関係のない語いは学習者の必要に応じて取捨選択してもよいだろう。

〈練習冊〉

表現・文型練習

各課の中から表現・文型を選びだし練習が作ってあるが、これは口ならしのための練習であり、指導者による文型の導入のあと、家庭学習として行うことが望ましい。

談話練習

談話型の基本的な練習であり、例の他にキーワードが提示された三つの練習がついている。学習者の発話の部分は太字で示されているが、これも家庭学習で覚えるまで何度も繰り返し言う練習をしてほしい。それによりその後の指導者との談話練習でより発展的な応用がしやすくなる。

〈英訳・語い冊〉

本文会話・類話の英訳および語いリスト

本書の目的は生きた会話、生きたコミュニケーションをすることにあるため、限られた学習時間を談話練習のために最大限に活用してもらいたい。そのため、学習者が辞書をひく時間を省く目的で英訳がつけられている。学習者はクラスに出る前に、必ず学習する会話の場面状況や言葉の意味を把握してから、クラスに臨むようにしてほしい。

尚、本書では漢字を比較的自由に使用しているが、それは読みやすさを考慮したものであって、特に漢字教育のための配慮はなされていない。

目 次

まえがき		iii
特徴と内容・本書の使い方		iv
第一課 自己紹介		1
第二課 わからない日本語を聞く		5
	<本文会話> 漢字の読み方を聞く <類話> 1. 言葉の意味 2. 言葉の意味 一略語 3. 同音意義語 4. 外来語 5. 6. 漢字の発音 7. 名前の読み方 8. 文の意味	
第三課 依頼		11
	<本文会話> 1. コピーの依頼 2. 電話をかけてもらう <類話> 1. 同僚に 頼む 2. 目上の人に頼む 3. 友達に頼む (男性と男性), (女性と女性)	
第四課 断り		17
	<本文会話> 1. 英語の教師を頼まれて断る <類話> 1. 手が放せないので 断る 2. 野球の試合に誘われて断る 3. 気が進まない誘い 4. 招待を断る	
第五課 道を聞く		23
	<本文会話> 課長の家への道を聞く <類話> 待ち合わせ	
第六課 あいさつ		29
	<本文会話> 職場での朝晩のあいさつ <類話> 1. 国へ帰る 2. 転勤 3. 五年ぶりに会う 4. 道で近所の人と会う 5. 引っ越し 6. 課長のお父さん さんが亡くなって	
第七課 社外からかかって来た電話		37
	<本文会話> 本人不在 <類話> 1. 話したい相手が席をはずしている時 2. 話したい相手が話し中の時 3. 話したい相手が話し中で待たせていたが、 話が終わりそうもない時 4. 先方が「またかける」と言った時 5. 先方が 名前を言わない時 6. わかりにくい名前をもう一度聞く時	
第八課 社員旅行		43
	<本文会話> 社員旅行 <類話> 会社の保養所の利用	

第九課	予約	49
だい きゅう か	よ やく	
	<本文会話>旅行社で	<類話>1. 売り切れ 2. 予約の変更
	ほんぶんかいわ りょこうしゃ	うりきり 2. よやく へんこう
	<応用会話>レストランの予約	
	おうようかいわ ろすとらん	よやく
第十課	お土産	55
だい じゅう か	みやげ	
	<本文会話>お土産	<類話>1. おすそわけ 2. お礼 3. お歳暮(お中元)
	ほんぶんかいわ みやげ	1. おすそわけ 2. おれい 3. おさいぼ ちゅうげん
第十一課	連絡	63
だい じゅういち か	れんらく	
	<本文会話>出先から会社に連絡する	<類話>1. 約束の時間に遅れそう
	ほんぶんかいわ だしきん かいしや れんらく	1. やくそく じかん おくれそう
	な時 2. 欠勤連絡	
	とき 2. けっきんれんらく	
第十二課	おわび	69
だい じゅうに か		
	<本文会話>日にちをまちがえる	<類話>1. 約束の日を変えてもらう
	ほんぶんかいわ ひ	1. やくそく ひ か
	2. 借りた物をなくした時	
	か もの とく	
第十三課	表現、やり方を聞く	75
だい じゅうさん か	ひょうげん かた き	
	<本文会話>1. 会社でのあいさつについて 2. 時候のあいさつについて	
	ほんぶんかいわ 1. かいしや 2. じこう	
	<類話>お返し	
	お返し	
	お返し	
第十四課	初対面の人と	81
だい じゅうよん か	しよたいめん ひと	
	<本文会話>社長に紹介される	<類話>1. 共通の知人を話題にする
	ほんぶんかいわ しゃちょう しょうかい	1. きょうつう ちじん わだい
	2. 上司の伝言を伝える 3. 知人の伝言を伝える	
	2. じしやの でんごん つた 3. ちじん でんごん つた	
第十五課	問い合わせ	89
だい じゅうご か	とあ	
	<本文会話>図書館の利用について聞く	
	ほんぶんかいわ としよかん りよう	
第十六課	訪問	93
だい じゅうろく か	ほうもん	
	<本文会話>課長の家で	<類話>1. 料理をほめる 2. 酒を断る
	ほんぶんかいわ かしや いえ	1. りょうり 2. さけ ことわ
第十七課	敬語	101
だい じゅうなな か	けいご	
	<本文会話>会社の創立記念パーティーで	
	ほんぶんかいわ かいしや そうりつ きねん	
第十八課	アポイントメント	107
だい じゅうはち か		
	<本文会話>電話で約束をする	<類話>課長を廊下で呼び止める
	ほんぶんかいわ でんわ やくそく	1. かしや ろうか よと
第十九課	注意を受ける	113
だい じゅうきゅう か	ちゆうい う	
	<本文会話>習慣の違い	
	ほんぶんかいわ しじかん ちが	
第二十課	面接試験	117
だい に じゅう か	めんせつ しけん	
	<本文会話>コピーライターに応募する	
	ほんぶんかいわ コピーライター おうぼ	

第一課 自己紹介

〈目的〉 この課では自己紹介の仕方を練習します。どんな内容が、その場に一番いいか
 考えて下さい。

談話型 *nanjō shōrai*

自分のことを話す

私は UK の Manchester と申します。
IN 卒 からまいりました。

〔名前について〕

〔出身地（自分の国、町）について〕

← 生まれた所
 ← 最後卒業の所

〔仕事、または、日本に来た目的〕

目的は 研修です。

〔趣味〕

〔その他、日本の印象、希望など〕

どうぞ、よろしくお願ひいたします。

《 本 文 会 話 》

ソムチャイ 東洋商事のタイ人研修生
どうようしょうじ じんけんしゅうせい

ソムチャイさんは、日本語学校の初めてのクラスで自己紹介をする。
にほんごがっこう はじめ じこしょうかい

私は東洋商事研修生のソムチャイと申します。
わたし どうようしょうじ けんしゅうせい もう

タイのチェンマイからまいりました。タイではソムチャイという名前はアメリカ
タイでは (i) phǎi sǎn (なまえ) アメリカ
 のスミスや、日本の鈴木のようにありふれた名前です。チェンマイは避暑地とし
にほん すずき (なまえ) ひしよち
 て知られていますが、みなさんごぞんじですか。

タイでは、タイ・トーヨーの輸出部で働いておりましたが、このたび本社で
タイ (Nkǎn) (の) 輸出部 (ゆ しゅつ ぶ) はたら (このたび) 本社 (ほんしゃ)
 研修を受けることになりました。日本語は大学時代に勉強しましたが、まだ、十
けんしゅう (う) にほんご だいがく じたい べんきょう (まだ) じゅう
 分ではありません。日本語が上手になるためには、たくさん話すことが必要だと
ぶん (にほんご じょうず) (はな) (ひつよう)
 思います。それで、この学校に入りました。

日本に来たばかりですが、東京の交通が便利なのに驚きました。それに、朝夕
にほん き (とうきょう) こうつう べんり (おどろ) (それに) あさゆ
 のラッシュもすごいですね。

趣味は、これといって別にありませんが、水泳が好きです。水泳の好きな方が
しゅみ (これ) (べつ) (水泳) (すいゑい) (す) (水泳) (すいゑい) (す) (かた)
 いらっしゃったら、ぜひ、誘っていただきたいと思います。

みなさんといっ友達になれるのを楽しみにしています。(みなさん (ともだち) (たの) (楽しみに) (たの) (しています)
 どうぞ、よろしく願ひいたします。
どうぞ (よろしく) (ねが)

これで 以上です。

1

5

10

15

《 語 句 の 使 い 方 》

[本文会話]
ほんぶんかいわ

1. _____ は _____ のように (p.2 l.6)

(1) ソムチャイという名前は、日本の鈴木のようにありふれた名前です。
なまえ にほん すずき

(2) 私はスミスさんのように日本語が上手になりたいです。
わたし にほんご じょうず

私はスミスの家のトコに住むつもりです (スミスの家) (住む)

2. _____ は _____ として知られている (p.2 l.6)

(1) チェンマイは避暑地として知られています。
チェンマイ 避暑地

(2) パンダはめずらしい動物として知られています。

パンダは全国のビジネスセンターとして知られています (熊) (熊の国)

3. _____ ことになった (p.2 l.9)

(1) このたび、本社で研修を受けることになりました。
ほんしゃ けんしゅう

(2) 彼は来月、結婚することになりました。

今度の社員旅行はNahaへ行くことになりましたが、何国も行くことになりました

4. _____ が、まだ十分ではない (p.2 l.9)

(1) 日本語は大学時代に勉強しましたが、まだ十分ではありません。
にほんご だいがくじだい べんきょう じゅうぶん

(2) 給料は二十五万円もらっていますが、まだ十分ではありません。
きゅうりょう にじゅうごまんえん じゅうぶん

5. (る) _____ ためには、_____ ことが必要だと思 (p.2 l.10)

(1) 日本語が上手になるためには、たくさん話すことが必要だと思います。
にほんご じょうず たくさん 話す

(2) 日本の会社で働くためには、日本語が上手に話せることが必要だと思います。
にほん かいしゃ ほんご じょうず

6. _____ たばかり (p.2 l.12)

(1) 先週、日本へ来たばかりだから、何もわかりません。
せんしゅう にほん

(2) この機械は、きのうなおしたばかりなのに、またこわれてしまいました。
きかい

A₂ の下に
V(ふ) の下に
A₁ の下に
N の下に

7. _____ (の) に驚く (p.2 1.12) Kinh ngạc

- (1) 東京の交通が便利なのに驚きました。
とうきょう こうつう べんり おどろ
- (2) 日本のサラリーマンが、よく酒を飲むのに驚きました。
にほん さらりーまんが さけ の おどろ

8. _____. それに (p.2 1.12) Thêm vào đó

- (1) 交通の便利なのに驚きました。それに、ラッシュもすごいですね。
こうつう べんり おどろ
- (2) 今の仕事はおもしろいです。それに、給料もいいです。
いま しごと きゅうりょう

9. _____ は、これと違って別にありませんが (p.2 1.14) Ngược lại thì có gì khác biệt

- (1) 趣味は、これと違って別にありませんが、水泳が好きです。
しゅみ かいえい す
- (2) A: 何か食べたいものがありますか。
B: いいえ、これと違って別にありませんが、抹茶を飲んでみたいです。
matcha の

10. _____ たら (ぜひ) _____ て下さい。 (p.2 1.15)

- (1) 水泳の好きな方がいらっしゃったら、ぜひ、誘って下さい。
かいえい す がた 誘って下さい
- (2) 用事があったら電話して下さい。
ようじ てんわ して下さい

11. _____ てもらいたい / _____ いただきたいと思います。

日本へ通勤することになったら、日本の先進技術をもらいたい (p.2 1.15)

- (1) 水泳に行く時は、誘ってもらいたいと思います。
かいえい い とき 誘って てもらいたい と思います
- (2) おいしいレストランをごぞんじでしたら、教えていただきたいと思います。
おいしい レストラン ごぞんじ でしたら 教えて いただきたい と思います

この病気は難病として知られているので、ぜひのたをききたいと思ひます。

12. _____ (の) を楽しみにする (p.2 1.16) Lay' Gem vvi

- (1) みなさんといい友達になれるのを楽しみにしています。
みなさん といい 友達 になれる のを 楽しみに しています
- (2) 今度の休暇を楽しみにしています。
こんど きゅうか たの

国際会議において代表に選ばれらることは女子の楽しみにはなれません

第二課 わからない日本語を聞く

だいに か にほんご き

〈目的〉 言葉の意味がわからない、漢字が読めない、読めても正確な発音がわからない、
 などということはたびたびあります。その場合の聞き方を練習しましょう。

shudong Co,
1, 2, 3, 4

こ → 12 :) と ✓
 りとわ N

3) (1, 2, 3) ...
 4) (1, 2, 3, 4) ...
 ✓ (1, 2, 3, 4)

談話型

だん わ けい

1. 漢字の読み方を聞く

かんじ よ かた き

A : _____ さん、ちよっとお聞きしたいことがあるんですが…。

B : どのようなことでしょうか。

A : この _____、何(何)読むんでしょうか。

B : ああ、それはですね、_____ って読むんですよ。

A : _____ ですか。よくわかりました。お忙しいところ、ありがとうございました。

B : いいえ、どういたしまして。また、いつでもどうぞ。

2. 言葉の意味を聞く

ことば いみ き

A : _____ というのは、どんな意味ですか。

B : _____ というのは _____ という意味です。

A : ああ、そうですか。じゃ、たとえば _____ とか _____ なんかの
 ことですね。

B : ええ、そうです。

《 本文会話 》
ほん ぶん かい わ

1

漢字の読み方と意味を聞く
かんじ の よみかた と いみ き

ジョン } 会社の同僚
野崎 } かいしゃ どうりょう
の ざき

ジョン 野崎さん、ちょっとお聞きしたいことがあるんですが。
の ざき

野崎 どうなことでしょうか。
の ざき

ジョン この漢字、何て読むんでしょうか。
かんじ なん よ

野崎 ああ、それはですね、「そうおん」って読むんですよ。
の ざき

ジョン 「そうおん」ですか。「そうおん」というのは、どんな意味ですか。
いみ

野崎 「そうおん」というのは、「うるさい音」という意味です。
の ざき おと いみ

ジョン あ、そうですか。じゃ、たとえば、となりのテレビの音とか、自動車の
おと じどうしゃ
音なんかのことですね。
おと

野崎 ええ、そうです。
の ざき

ジョン よくわかりました。お忙しいところ、ありがとうございました。
いそが

野崎 いいえ、どういたしまして。また、わからないことがありましたら、
の ざき
いつでも、どうぞ。

騒音

5

10

15

《 類話 》
るい わ

1. 言葉の意味
ことば いみ

A: 「頭取」というのは、どんな意味ですか。
とうどり いみ

B: ああ、「頭取」というのは、銀行の一番上の人のことで、会社なら社長に当た
とうどり ぎんこう いちばんうへ ひと かいしゃ しゃちょう あ
ります。

20

2. 言葉の意味—略語

A: 「OA」というのは、どんな意味ですか。

B: 「OA」というのは、オフィス・オートメーションの略で、事務などの機械化
 という意味です。

3. 同音異義語

A: 「ふられる」ってどんな意味ですか。私の辞書には「雨がふる」「手をふる」
 ぐらいしか出て(い)ないんです。

B: どんなところで聞きましたか。

A: 山下さんが「女の子にふられた」って言って(い)たんです。

B: ああ、それは誘ったのに、断られたという意味なんですよ。

A: それはお気のどくですね。

4. 外来語

A: 日本語では「スマート」という言葉をどんな意味で使いますか。

B: 体のかっこうが細くて、きれいな場合、スマートとよく言いますね。

A: 頭がいいという意味では使いませんか。

B: ええ、一般的には使いませんね。

5. 漢字の発音

A: 貿易の「貿」は長いですか。

B: 長いですよ。「ポウ」です。

A: 「ポ」ですか、それとも「ボ」ですか。

B: てんでんですよ。

6. 漢字の発音
かんじ はつおん

1

A: これは「メジョウ」ですか。

B: いえ、これは「メウエ」です。漢字の言葉は、ふつう訓読みと訓読み、音読みと音読みです。もちろん、例外もありますが。
かんじ ことば くんよ くんよ おんよ
おんよ れいがい

目
上

5

7. 名前の読み方
なまえ よ かた

(名刺を受け取る)
かいし うと

A: あの、失礼ですが、これは何とお読みするんですか。
しつれい なん よ

B: ふつうは「ワタナベ」と読みますが、私の場合は、「ワタベ」で、日本人もよくまちがえます。
よ わたし ばあい にほんじん

渡
部

10

A: 「ワタベ」様ですか。
さま

8. 文の意味
ぶん い

giay q'ang cao, giay 'ti-jep'nyen

何なりと
何なりと
何なりと

A: このチラシに書いてある、これなんです。 (チラシを見せる) 「何なりとご相談、ご用命下さいますようお願い申し上げます。」これはどういう意味ですか。
そうだん ようめいくだ ねが もう あ
Widmter 177

B: ははあ、これはですね、会社や商店でよく使う言葉で、何でも相談して下さい、何でも頼んで下さい、とお客様に呼びかけているんですよ。
かいしゃ しょうてん つか ことば なん そうだん くだ なん
たの くだ きやくさま よ

15

kau q'oi' khau'k hong rang

《 語 句 の 使 い 方 》

[本文会話]
ほんぶん かいわ

1. *edignat* というのは *thi conphat* という意味です。(p.6 l.10)

- (1) 「そうおん」というのは、うるさい音という意味です。
- (2) 「通勤」というのは、勤めている所に通うという意味です。

2. というのは とか なんかの事です。

(p.6 l.11)

- (1) 「そうおん」というのは、となりのテレビの音とか、自動車の音なんかの事です。
- (2) 交通機関というの、電車とか、バスなんかの事です。

銀行

[類話]
るい かつ

3. は *Niu* なら *hông đung* に当たる(p.6 l.20)

- (1) 頭取は、会社なら社長に当たります。
- (2) 犬の一年は、人間なら六、七年に当たります。

4. *ch'eo' alu'at* ぐらいしか ない(p.7 l.7)

- (1) 私の辞書には「雨がふる」「手をふる」ぐらいしか出ていないんです。
- (2) 料理は目玉焼きぐらいしか作れません。

5. 一般的に(p.7 l.16) *Thong thuong*

- (1) 日本語では、一般的に、「スマート」という言葉を頭がいいという意味では使いません。
- (2) 日本の会社では、人を呼ぶ時、一般的に役職名、またはみょう字で呼びます。

clue den *Ho*

第三課 依 頼

だい さん か い らい

<目 的> 人にいろいろなことを頼む時の言い方を練習します。ていねいな言い方や、
 もく てき ひと たの とき い かた れんしゅう
 親しい言い方などいろいろな場合があります。
 した い かた ばあい

談 話 型

だん わ けい

1. 依頼する

いらい

A: _____さん、ちょっと頼みたいんですけど…。

B: はい、何でしょうか。

A: この_____, _____てくれませんか。

B: はい、わかりました。_____んですね。

2. 聞いてもらう

き

A: ちょっとお願いしたいことがあるんですが…。

B: 何ですか。

A: 実は、_____たいんですが…。

B: それなら_____いいと思いますよ。

A: それで_____かちょっと聞いていただけませんか。
 _____ものですから。

B: ああ、いいですよ。さっそく_____てみましょう。

《 本文会話 》
ほん ぶん かい わ

1

1. コピーの依頼 (会社で)
いらい かいしゃ

課長
かちょう
中村 課員
なかむら かいん

課長は部下の中村さんに書類のコピーを頼む。
かちょう ぶか なかむら しよるい たの

5

課長 中村さん、ちょっと頼みたいんですが…。
か ちょう なかむら たの

中村 はい、何ですか。
なか むら なん

課長 この書類を A4に拡大して、二部ずつコピーしてくれないですか。
か ちょう しよるい かくだい にぶ

中村 はい、わかりました。二部ずつですね。あのう、これ、表紙をつけましようか。
なか むら にぶ かん ひょうし

10

課長 いいえ。内部資料だから、ホッチキスでとめてくれればいいですよ。
か ちょう ないぶ しりょう 30m 5m

中村 それでは、すぐコピーして来ます。
なか むら き すぐ コピー して 来ます。

課長 あっ、そうそう。ついでに、販売促進課の木村課長を呼んで来てくれないですか。
か ちょう はんばいそくしん か きむら かちょう よ

中村 はい、わかりました。
なか むら

15

2. 電話をかけてもらう
でんわ

ボナン 外国人社員
かいこくじんしゃいん
井上 ボナンの同僚
いの うえ どうりょう

ボナン 井上さん、ちょっとお願いしたいことがあるんですが…。私用で申し訳ないんですが。
いの うえ ねが しよう もう かけ

20

井上 何ですか。
いの うえ なん

ボナン 実は、九谷焼の花びんをフランスのおばのところに送りたいんですよ。かなり高価なものだから、美術品専門の運送会社に頼みたいんですが。
じつ くたにやき か びん 3ty chuyên vận chuyển hàng mỹ nghệ びじゅつひんせんもん うえんそうがいしゃ たの

井上 それなら、東京通運に頼めばいいと思いますよ。
いの うえ とうきょうつううん たの おも

ボナン ^{Xin (cái) ~ 手数料} そうですか。お手数料ですが、どのくらいの料金で送ってくれるか、
 ちょっと聞いていただけませんか。私の日本語では、まだ心配なものですから。

井上 ^{ingang} はい、いいですよ。さっそく聞いてみましょう。

《 類 話 》

1. 同僚に頼む (会社で) ^{you can do my help}
 A: 中村さん、悪いんですが、ちょっと手伝っていただけませんか。
 B: はい、いいですよ。何ですか。
 A: ここにある資料をアメリカ関係のものと、アジア関係のものに分けてもらえませんか。
 B: 二つに分けるんですね。

2. 目上の人に頼む (会社で) ^{Yei Cui L (do)}
 A: おそれいりますが、この書類に目を通していただけませんか。
 B: いいよ。
 A: ハンコもいただきたいんですが。
 B: うん、わかった。

3. 友達に頼む ^{Xin cai ban he}
 (男性と男性)
 A: 中村君、中根千枝の『タテ社会の人間関係』が『適応の条件』を持ってる。
 B: うん、二冊とも持ってるよ。
 A: できたら、一週間ばかり貸してくれないか。
 B: ああ、いいよ。明日持って来る。

(女性と女性)
じょせい じょせい

A: 中村さん、中根千枝の『タテ社会の人間関係』が『適応の条件』を持ってる。
なかむら なかねちえ しゃかい じんげんかんけい てきおう じょうけん も

B: ええ、二冊とも持ってるわ。← *hai dung*

A: できたら、一週間ばかり貸してくれない。

B: ええ、いいわよ。明日持って来るわ。

《 語 句 の 使 い 方 》
ご ぐ の つか かた

[本文会話]
ほんぶんかいわ

1. (数) ずつ (p.12 l.8) TUNG

(1) 二部ずつコピーしていただけますか。
にぶ

(2) サンプルを一つずつ箱に入れます。

毎月 家賃が10万円のお支払い封

2. _____ でしょうか。 (p.12 l.9) NẾU Ý KIẾN MÌNH MUỐN LẤM

(1) 表紙をつけましょうか。
ひょうし

(2) お茶をいれましょうか。
ちや

邪魔を持って行きますか

3. _____ してくれればいい (p.12 l.11) NẾU ANH LÀM ~ THÌ TỐT

(1) 内部資料だから、ホッチキスでとめてくれればいいです。
ないぶ しりょう

(2) 今は必要ないから、あとで返してくれればいいですよ。
いま ひつよう かえ

4. _____ ついでに (p.12 l.13) NHÂN TIỀN

(1) コピーに行くついでに、販売促進課の木村課長を呼んで来てくれませんか。
はんばいそくしんか きむらからう よ き

(2) 買物のついでに手紙を出して来てくれませんか。
かいもの てがみ だ き

買物のついでに本屋に送り封。

5. _____ してくれませんか。 (p.12 l.13) ~ LÀM CHO TỰ ĐƯỢC K?

(1) この書類をA4に拡大してくれませんか。
しやうい かくたい

会議が終了と同時に、会議室を掃除にしてください。

(2) 暑いから、ちょっと窓を開けてくれませんか。

6. 実は (p.12 l.22)

(1) A : ちょっと頼みたいことがあるんですが…

B : 何ですか。

A : 実は、九谷焼の花びんをフランスのお婆のところに送りたいんですよ。

(2) 実は、ちょっとお金を貸していただきたいんですが…

7. かなり (p.12 l.23) KHÁ

(1) かなり高価なものだから、美術品専門の運送会社に頼みたいんですよ。

(2) これはかなりむずかしい問題ですね。

8. それなら (p.12 l.24) NẾU THÌ MỚI = それでは

(1) A : 実は、九谷焼の花びんをフランスのお婆のところに送りたいんですよ。

B : それなら、東京通運に頼めばいいと思いますよ。

(2) A : 用事を頼まれたんですが、今、忙しくて困っているんです。

B : それなら、断ればいいですよ。

9. (疑問詞) か聞く (p.13 l.1) HỎI XEM SÀO

(1) お手数ですが、どのくらいの料金で送ってくれるか、ちょっと聞いていただけませんか。

(2) 資料はいつごろできるか聞いてみましょう。

10. _____ ものですから (p.13 l.2) VÌ (Bởi vì lý do cá nhân)

(1) ちょっと聞いていただけませんか。私の日本語では心配なものですから。

(2) すみませんが、そちらを持っていただけませんか。一人では重くて持てないものですから。

日本へ来たばかりなのですから、日本語がまだよく分らない。

交通渋滞だったものだから、遅くなく来ました。

こういふ(うた)

11. さっそく ^{Nigoyu = 行く} _____ してみる (p.13 l.4) ~ THU

(1) A : ちょっと聞いていただけませんか。

B : はい、いいですよ。さっそく聞いてみましょう。

(2) 駅の前に新しい店ができたので、さっそく行って見た。
えき まえ あたら みせ

[類 話]

12. (数) とも (p.13 l.20) CA ~ 両方

(1) A : 中村さん、中根千枝の『タテ社会の人間関係』か『適応の条件』を
なかもら なかねちえ しゃかい じんげんかんけい てきおう じょうけん
持っていますか。

B : ええ、二冊とも持っていますよ。

(2) 子供は三人とも男の子です。 *Boo dee co' otuu tei la hai*

私には父と母が両方とも一番大切です。

13. (数) ばかり (p.13 l.21) CH, CO = f=ff

(1) できたら一週間ばかり貸していただきたいんですが。
いっしゅうかん か

(2) 歩いて行くと二十分ばかりかかります。
ある い にじゅうぶん

管理人によると 今度のスピーチコンテストに参加する人は
3人ばかりだと聞きました。

第四課 断り

だい よん か ことわ

〈目的〉 人から依頼されたり、誘われたりした時に、断らなければならない時もあります。
 この課では、いくつかの断り方を勉強します。
cuối có lúc chúng ta phải
đ'brau này

談話型

だん わ けい

依頼を断る

いらい ことわ

A: ちょっとお頼みしたいことがあるんですが…。

B: 何ですか。

A: 実は _____ ので、ちょっと _____ していただけませんか。

B: ええ、でも _____ ですね。

A: _____ でもいいんですが。

B: 実は、_____ ですよ。_____ ば喜んで _____ なんですが…。

A: じゃ、無理ですね。わかりました。

B: 申し訳ありません。← *đúng khi không như mình ở làm, từ chối*
và nói câu này.

《 本文 会 話 》
ほん ぶん かい わ

1

W: dai you cau lam GV hien'anh van tiec',
英語の教師を頼まれて断る
えいご きょうし たの ことわ

桜井 会社員
さくらい かいしゃいん
ハウ 桜井の同僚 外国人社員
さくらい どうりょう がいこくじんしゃいん

桜井さんは親戚の人のためにハウさんに英語を教えることを依頼する。
さくらい しんせき ひと えいご おし いらい

5

桜井 ハウさん、ちょっと頼みたいことがあるんですが…。
さくらい たの

ハウ 何ですか。
なん

桜井 実はですね、親戚の者が医者をしているんですが、今度アメリカへ行く
さくらい じつ しんせき もの いしゃ こんど
ことになったんですよ。専門的な英語はわかるらしいんですが、行く前に英
語になれておきたいというもので…。ちょっと教えていただけませんか。
ご せんもんてき えいご い まえ えい 10

ハウ ええ…。でも、最近ちょっと忙しくて…。
さいきん いそが

桜井 一週間に一度でもいいんですが…。
さくらい いっしゅうかん いちど

ハウ 実は、今度、大学院の試験を受けるので、アジアの経済について調べて
じつ こんど だいがくいん しけん う けいざい しら
いるんです。何もなければ喜んでお引き受けするのですが…。
なに よろこ ひ う

桜井 そうですか。それじゃ、無理ですね。わかりました。どうも。
さくらい むり 15

ハウ 申し訳ありません。
もう わけ

《 類 話 》
るい わ

W: tay ko rānh

1. 手が放せないので断る
て はな ことわ

A: あのを、マックさん、ちょっと頼みたいんですが…。
たの

B: 何ですか。
なん

A: もし手が空いていたら、これをチェックしてくれませんか。

B: すみません。今、ちょっと手が放せないで、二十分ぐらいしたら、
いま て はな に じゅうぶん
そちらに行きますから。
い

20

2. 野球の試合に誘われて断る

1

A: 野球の切符があるんですが、許さん、行きませんか。

B: へえ、いつですか。

A: 木曜日の夜なんですよ。平日だから、ちょっと無理ですか。

B: いいえ、それはいいんですが…。あいにく、木曜の夜は先約があって…。

5

A: ああ、そうですか。それは残念ですね。

B: また、ぜひ誘って下さい。

A: ええ、またそのうちに。

3. 気が進まない誘い *Ku' Vige na' muth = fluch*

A: チンさん、今日、新宿のライブ・ハウスへ行きませんか。

10

B: 「ライブ・ハウス」ってどんな所ですか。

A: ま、簡単に言うと、お酒を飲みながら生の音楽を聞く所です。

B: どんな音楽ですか。

A: ジャズやロックが多いですね。

B: うーん、私はそういう音楽にはちょっと弱いんです。 *Hè' nher nhe' t'ing fl' f'oi' de' cam*

15

4. 招待を断る (はっきりした理由がある)

A: 王君、来週の日曜日に家へ来ないか。家内がごちそうしたがついてね。 *Nge' n'fl'ur' s' meim*

B: それは、どうもありがとうございます。

来週の日曜日といいますと、十七日ですか。課長、本当に申し訳ないんですが、その日はちょっと…。

20

A: 都合が悪いのかい。

B: ええ、実は友達^{じつ}の結婚式^{とともだち けつこんしき}に出席しなければならいんです。

A: そうか、それじゃしかたないな。じゃ、その次の日曜あたりにするか。

B: ええ、そうしていただければありがたいんですが…。

Nhe' t'ing ul'at' yag' Hui' f'oi' xen' cam' dom'

《 語 句 の 使 い 方 》

〔本文会話〕
ほんぶんかいわ

1. _____ ことになる (p.18 l.9) *Được quyết định*

(1) 親戚の者が医者をしているんですが、今度アメリカへ行くことになったんです。

(2) 来月からうちの会社でコンピューターをもう一台^{hàng}ふやすことになりました。

2. _____ になれておきたい (p.18 l.10) *Muốn làm quen trước*

(1) アメリカへ行く前に英語になれておきたいというもので…。

(2) 来月からワープロを使う仕事がふえるので、その前にワープロになれておきたいと思います。

3. (時間) に (数) (p.18 l.12)

(1) 一週間に一度でもいいんですが…。

(2) 一年に二回ボーナスが出ます。

4年に1回 *workshop* を行う

4. _____ について (p.18 l.13) *Về*

(1) アジアの経済について調べているんです。

プロジェクト = *an* *hội thảo*
(2) この案について意見があれば言って下さい。

これからホーチミン市において経済成長に2012 発表したいと村

5. 何もなければ _____ んですが (p.18 l.14) *Nếu không có chuyện gì ... cũng*

(1) 何もなければ喜んでお引き受けするんですが…。

(2) 何もなければ私もそのパーティーに参加したいんですが、^{tiệc này}あいにく仕事があつて…。

6. _____ ば、喜んで _____ (p.18 l.14) *Như' ... Vui lòng*

- (1) A: 今晚、しばいを見に行きませんか。
 B: 都合がつけば、喜んでごいっしょするんですが…。
- (2) A: 明日そちらに着くんですが、駅までむかえに来ていただけませんか。
 B: 時間を教えてくだされば、喜んでむかえにまいります。

7. _____ は無理だ (p.18 l.15) ... *KHÔNG THỂ?*

- (1) 時間がないから英語を教えるのは無理です。
- (2) 忙しくて休みがとれないから、旅行は無理です。

この仕事をやることにしても、英語の知識がないので、私には、この成工務のは無理だ。

8. (時間) する (p.18 l.22)

- (1) 今、ちょっと手が放せないの、二十分したらそちらに行きます。
- (2) 二年ぐらいしたら、帰国するつもりです。

9. あいにく (p.19 l.5) *TIẾC RANG ...*

- (1) A: 木曜日の野球の切符があるんですが、いっしょに行きませんか。
 B: あいにく、その日は先約があって…。
- (2) 先週の週末、箱根に行ったんですが、あいにく天気が悪くて富士山は見えませんでした。

この教この議題にこの研究しようと思っこの時が、都合が悪いの、あいにく待つしかない。

10. _____ はいんですが (p.19 l.5) ... *THÌ TẾT / ĐƯỢC NHƯNG ...*

- (1) A: 野球の切符があるんですが、平日だからちょっと無理ですか。
 B: それはいいんですが…。あいにく、その日は先約があって…。
- (2) A: 今度の日曜日ソムチャイさんを誘ってゴルフに行きませんか。
 B: 私はいんですが、ソムチャイさんは今、国からお客さんが来ているので、どうでしょうか。

私にはこの作った新しい品物の品しにこのはいいんですが、あいにくデザインにこのあまりよくないので、輸出するわけにはいけません。

11. そのうちに (p.19 l.8) TRONG 1 NGÀY GẦN ĐÂY

(1) A: ぜひ、また誘って下さい。
さそ くだ

B: ええ、そのうちに。

(2) 今は入社したばかりでわからないことが多いんですが、そのうちになれる
いま にゅうしゃ おお
 でしょう。

12. _____ に強い (p.19 l.15) NAM KHUẾ ...
 _____ に弱い (p.19 l.15) YẾU VE ...

(1) 私はロックのような音楽には強いんです。 Tôi yếu về nhạc như Rock chớng hạn
わたし おんがく よわ

(2) 私は横文字には弱いんです。 Tôi yếu về chữ viết ngang
わたし よこもじ よわ

13. _____ といいますと (p.19 l.19) ... HÈ GỒI TÊN

(1) A: 来週の日曜日にうちへ来ませんか。
らいしゅう にちようび き

B: 来週の日曜日といいますと、十七日ですか。
らいしゅう にちようび じゅうしちにち

(2) A: きのう野田さんにお目にかかったよ。
のど か

B: 野田さんといいますと、野田産業の社長ですか。
のど のどさんぎょう しゃちょう

14. _____ あたり (p.19 l.23) YUNG (Nai-chim'), KHUANG (quai gian)

(1) A: 今度の日曜はちょっと都合が悪いんですが...
こんど にちよう つかう わる

B: それじゃ、その次の日曜あたりにしましょうか。
つぎ にちよう

(2) A: ワークプロを安く買いたいんですが、どこかいい店を知りませんか。
やす か

B: 秋葉原あたりへ行けば、安く売っている店があると思いますが...
あきはばら い やす う みせ おも

15. _____ ていただければありがたい (p.19 l.24) ĐƯỢC LÃM CHÀO ... THÌ TÔI XIN

(1) A: 次の日曜あたりにしましょうか。
つぎ にちよう

B: そうしていただければありがたいんですが...
CAM ON

(2) A: ぼくから山田君に注意しようか?
やまだくん ちゅうい

B: ええ、課長から注意していただければありがたいんですが...
かちょう ちゅうい

第五課 道を聞く

だい ご か みち き

〈目的〉 この課では道がわからない時のたずね方、また、道を説明する時に必要な言葉や
 言い方を勉強します。

い かた べんきょう

談話型

だん わ けい

道を聞く

A : すみません、_____へ行きたいんですが…、どう行ったらいいんでしょうか。

B : ああ、_____ですか。

_____と、_____。

_____て_____と、_____。

A : どのくらいかかりますか。

B : _____て_____ぐらいです。

A : あ、そうですか。どうもありがとうございました。

《 本 文 会 話 》
ほん ぶん かい わ

1

課長の家への道を聞く
かちょう いえ みち き

課 長
か ちょう
サイモン 外国人社員
がいこくじんしゃいん

サイモンさんは課長の家を訪問することになったが、行き方がわからないので課長に聞く。 5
かちょう いえ ほうもん い かた かちょう き

サイモン 課長のお宅へはどう行ったらいいんでしょうか。
かちょう たく い

課 長 私のうちですか。今、地図を書いて説明しましょう。中央線の阿佐ヶ
か ちょう わたし いま ちず か せつめい ちゅうおうせん あさ が
谷駅の北口を出て下さい。
やえき きたぐち で くだ

サイモン 改札口は一つですか。
かいさつぐち ひとつ

課 長 ええ、一つなんですが、北口と南口がありましてね。北口を出ると右 10
か ちょう ひとつ 北口と南口がありましてね。北口を出ると右
に三菱銀行があります。
みつびしぎんこう

サイモン 三菱銀行ですね。
みつびしぎんこう

課 長 ええ、その銀行と「ロン」という喫茶店の間の道をずっとまっすぐ来
か ちょう 銀行と「ロン」という喫茶店の間の道をずっとまっすぐ来
て下さい。100メートルばかり来ると左のかどにすし屋がありますから、 15
て下さい。100メートルばかり来ると左のかどにすし屋がありますから、
そのかどを左に曲がって下さい。もう少し来ると病院の前に出ます。
ひだり ま くだ すこ く びょういん まえ で

サイモン 病院ならすぐわかりますね。
びょういん

課 長 ええ、かなり大きい病院ですから。それから道が二つに分かれます。
か ちょう ええ、かなり大きい病院ですから。それから道が二つに分かれます。
右の道に来て二番目のかどを右に曲がって下さい。その道のつきあたり
みぎ みち き にばんめ みぎ ま くだ みち
が私のうちです。二階建ての古い家です。Nha cu 2 hay
わたし に かいだ ふる いえ

サイモン どのぐらいかかりますか。 20

課 長 そうですね。歩いて七分ぐらいかな。もし、わからなかったら電話し
か ちょう そうですね。歩いて七分ぐらいかな。もし、わからなかったら電話し
て下さい。
くだ

《 類 話 》

1

待ち合わせ
ま あ

A (サイモン) はB (高橋) と課長の家へ行くために待ち合わせの約束をする。
たかはし かちょう いえ い ま あ やくそく

A : 高橋さん、どこで待ち合わせましょうか。
たかはし ま あ

B : どこがいいかなあ。サイモンさんは小田急線でしたね。
お だ きゅうせん

5

課長のお宅は阿佐ヶ谷だから、新宿でいいですか。
かちょう たく あさ が や しんじゅく

新宿は複雑だから、電車のホームで待ち合わせませんか。
しんじゅく ふくざつ でんしゃ ま あ

A : そうですね、何番線ですか。
なんばんせん

B : 12番線の一番はじっこがわかりやすいですね。
ばんせん いちばん

A : 代々木よりですか、それとも中野よりですか。
よ よぎ なかの

10

B : 代々木よりにしましょう。約束の時間は一時だから十二時ではどうですか。
よ よぎ やくそく じかん いちじ じゅうにじ

A : ええ、いいですよ。

12番線というのは快速のホームですね。
ばんせん かいそく

B : いえ、明日は日曜日で、快速は阿佐ヶ谷には止まりませんから、総武線のホームですよ。
あした にちようび かいそく あさ が や と そうぶせん

15

A : 総武線というと、黄色の電車ですね。
そうぶせん きいろ でんしゃ

B : ええ、そうです。まちがえないようにして下さいね。
くだ

A : 十二時に12番線のホームですね。
じゅうにじ ばんせん

《 語 句 の 使 い 方 》

〔本文会話〕
ほんぶんかいわ

1. _____ へはどう行ったらいいんでしょうか。(p.24 l.6) CÁNHƯ'PHÉ'NÀO

- (1) お宅へはどう行ったらいいんでしょうか。
- (2) 一番近い駅へはどう行ったらいいんでしょうか。

ここから _____ にかけてへは...

2. _____ には、_____ たらいいですか。 THÈ ... THÌ ĐÓNG!

- (1) 通勤定期を買うには、どうしたらいいですか。
- (2) 日本の社会を知るには、どんな本を読んだらいいですか。

年をとるにつれて、忘れっぽくなるので、_____ したらいいですか。

3. _____ (ない) ためには、_____ たらいいですか。

- (1) この仕事を六月までに終わるためには、いつから始めたらいいいんでしょうか。
- (2) 赤字を出さないためには、どうしたらいいですか。

ベトナムにおいて HCM市を中心にして工業化と現代化を促しているためには
人々が何をしたらいいですか。(p.24 l.10)

4. _____ と _____ には _____ がある。(p.24 l.10)

- (1) 北口を出ると右に三菱銀行があります。
- (2) 次の交差点を左に曲がるとすぐ右にガラスばりのビルがあります。

社費が案内することによつて、この道を10分くらい行くと右に美術専門の

5. _____ て _____ して下さい。(p.24 l.18) 運送会社があるけれど...

- (1) 右の道を来て二番目のかどを右に曲がって下さい。
- (2) この坂をのぼって上の道は出て下さい。

6. _____ と _____ から、_____ て _____ して下さい。(p.24 l.14)

- (1) 100メートルばかり来ると左のかどにすし屋がありますから、そのかどを
左に曲がってまっすぐ来て下さい。

- (2) この川にそって行くと橋がありますから、その橋を渡って50メートルばかり行って下さい。

7. (数) ばかり (p.24 l.14) *CỎ, KHUANG.*

- (1) 100メートルばかり来ると左のかどにすし屋があります。
 ✖(2) さいふを忘れたので、申し訳ありませんが、千円ばかり貸していただけませんか。

8. _____ に出る (p.24 l.8) *ĐÓ RA RỒI KHỎI*

- (1) 北口を出ると右に三菱銀行があります。
 (2) 六時ごろ会社を出ますから、七時には待ち合わせ場所へ行けるとおもいます。

9. _____ に出る (p.24 l.15) *ĐÓ RA.*

- (1) もう少し来ると病院の前に出ます。
 (2) この細い道を五分ばかり行くと広い道に出ます。

(類 話)

10. _____ より (p.25 l.10) *Ừ ... (phía)*

- (1) 新宿駅の代々木よりですか、それとも中野よりですか。
 (2) 今晩は東よりの風、一時雨が降るかもしれません。

giao hua hu pho tam thoi

11. (確認の仕方)

a. _____ は _____ でしたね。 (p.25 l.5)

Đích
Nhan danh
lich su

- (1) サイモンさんは小田急線でしたね。
 (2) 会議は、今週の金曜日の一時からでしたね。

b. _____ というのは _____ ですね。 (p.25 l.13) *CÁI QUẢ... LÁ...*

(1) A: 12番線の代々木よりのホームで待ち合わせましょう。

B: 12番線というのは、快速のホームですね。

khai thoi: di can thoi

na'ruwa d' to'ng eny

(2) A: 東京で降りて、丸の内側に出て下さい。
とうきょう お まる うちがわ で くだ

B: 丸の内というのは、皇居側ですね。
まる うち こうき がわ

c. _____ というと、_____ ですね。(p.25 l.16)

(1) A: 総武線のホームで待ち合わせましょう。
そうぶせん まちあ

B: 総武線というと、黄色の電車ですね。
そうぶせん きいろ でんしゃ

(2) A: 今度の金曜日にA社の販売課長と会う約束をしましたよ。
こんど きんようび しゃはんばい かつちよう あ やくそく

B: 今度の金曜日というと、十七日ですね。
こんど きんようび じゅうしちにち

12. _____ から、_____ ではなくですか。/ てはどうですか。(p.25 l.11)
√ *klura lam yo* *thutli'vae*

(1) 課長のお宅に伺うのは一時の約束だから、待ち合わせ時間は十二時では
かつちよう たく つかが いちじ やくそく まちあ じかん じゅうにし
 どうですか。

(2) 事情がはっきりわからないから、電話で問い合わせしてみてもどうですか。
じじよう けんわ と あ

13. _____ ないようにして下さい。(p.25 l.17) *CO' GANG' DUNG...*

(1) ホームをまちがえないようにして下さい。
まちが

(2) 明日は忙しいから、仕事に遅れないようにして下さい。
あした いそが しごと おく

第六課 あいさつ

だいろっか

〈目的〉 この課では日常的なあいさつ、また、お祝いを言ったり転勤する人へのあいさつ、引っ越した時の近所へのあいさつの仕方などを勉強します。

談話型

だんわけい

1. 帰国のあいさつをする

きこく

A: _____ さん、_____ ことになりました。

B: そうですね。

A: どうもいろいろお世話になりました。

B: いえ、こちらこそ。あまりお役に立てませんで…。

A: いえ、_____ いただいております。ありがとうございました。

_____ へいらっしゃることがありましたら、ぜひ知らせて下さい。

2. お祝いを言う

いわい

A: _____ さん、このたびは_____ おめでとうございます。

B: ありがとうございます。

A: _____ そうですね。

B: ええ、_____。

A: _____ か。

B: _____ だから_____ ことにしました。

《 本 文 会 話 》
ほん ぶん かい わ

1

Na. lam vac

職場での朝晩のあいさつ
しよくば あさばん

課 長
か ちよう
ラーマン 外国人社員
がいこくじんしゃいん
松 下 ラーマンの同僚
まつ した どうりよう

5

—朝—
あさ

ラーマン 課長、おはようございます。
か ちよう

課 長 おはよう。
か ちよう

ラーマン 昨夜はどうもごちそうさまでした。
さくや

課 長 あれから、まっすぐ帰ったのかね。
か ちよう かえ

10

ラーマン 実は、もう一軒行ったんですよ。どうも少々飲みすぎたようです。
じつ いっけん い しょうしょうの

松 下 課長、おはようございます。
まつ した か ちよう

課 長 おはよう。
か ちよう

松 下 ラーマンさん、おはようございます。(二人にお茶を出す) どうぞ
まつ した ちよう

お茶でも飲んで目をさまして下さい。うんとこくしておきました。
ちや の め くだ 2杯だけ

15

さめないうちにどうぞ召し上がって下さい。
か あ くだ

課 長 ありがとう。おいしいね。松下さんのお茶は天下一品だね。
か ちよう まつした ちや てん か いっぴん

さ！ん

—夕方—
ゆうがた

課 長 もう七時か。そろそろ終わりにしようか。ラーマン君、今日もつきあう。
か ちよう しちじ お くん きょう

ラーマン いや、課長、今日はまっすぐ帰りますよ。
か ちよう きょう かえ

20

松 下 課長、それでは、お先に失礼させていただきます。
まつ した か ちよう さき しつれい

ラーマンさん、お先に。
まつ した さき

課 長 お疲れさま。
か ちよう つか

ラーマン お疲れさま。
か ちよう つか

ラーマン 課長、駅までごいっしょいたしましょう。

課長 さあ、行こうか。

——駅へ行くとちゅうで——

課長 ラーマン君、やっぱり ちょっと やって行かないか。

ラーマン そうですね。

《 類 話 》

1. 国へ帰る

スリランカ人のAは帰国することになったので、お世話になった上司のB (山田) にあいさつをする

A: 山田課長、来月、スリランカへ帰ることになりました。

B: そうですか。早いものですね。もう二年もたちましたか。

A: どうも、いろいろお世話になりました。

B: いや、こちらこそ。あまりお役に立てなかつたろうと思うけど…。

A: とんでもないです。日本の会社の習慣をいろいろ教えていただいて、ずいぶん

助かりました。もし、スリランカへいらっしゃることがありましたら、ぜひ

知らせて下さい。

B: うん、その時はそうするよ。君も体に気をつけてがんばって下さい。

A: はい、課長もどうかお元気で。 *tau'ny plonj cu'ny q'u'gin su'e k'hae'*

2. 転勤

栄転する上司にお祝いを言う。

A: 課長、このたびはご栄転おめでとうございます。メキシコへいらっしゃる

そうですね。

B: うん、二年ばかり行ってくることになってね。スペイン語をすっかり忘れた
 のでちょっと大変ですよ。

A: いやあ、課長でしたらだいじょうぶですよ。ご家族でいらっしゃるんですか。

B: いや、それなんです、上の子が来年受験でね。それで、上の子は親戚のう
 ちにあずけて行くことにしたんですよ。

A: それはおさびしいですね。

B: いや、まあ。会社のほう、後のことはよろしく頼むよ。

A: ええ、いっしょうけんめいやりますので、どうぞご安心下さい。

3. 五年ぶりに会う

久しぶりに先生と会う。

A: 坂本先生、坂本先生。

B: やあ、ジュリーさん、久しぶりですね。

A: ごぶさたしております。先生、お元気でいらっしゃいますか。

B: ええ、あいかわらずですよ。

① しげがく
 ↓
 ② ひさしぶり
 ↓
 ③ ごぶさたしております

leu qua = gien

4. 道で近所の人と会う。

A: こんにちは。今日は暑いですね。

B: 本当に。お出かけですか。

A: ええ、ちょっとそこまで。

5. 引っ越し

A (ジョン) は新しいマンションに引っ越しをしたので、下の階の人にあいさつに行く。

(ピン ポーン)

B: はーい、どちら様でしょうか。

A: 今度、上の405号室に越して来た者ですが…。

(ドアをあける)

1

A: 今度、上の405号室に越して来たジョンです。はじめまして。どうぞよろしく
 お願いします。あの、これはつまらない物ですが…。

B: まあまあ、これはごていねいにありがとうございます。遠慮なくちょうだい
 いたします。日本語、お上手ですね。どちらからおみえになったんですか。

A: オーストラリアです。上の部屋ですから、うるさかったら遠慮なく注意して下さ
 い。

B: はい、何かお困りのことがございましたら、いつでも声をかけて下さいね。
hai kyū (uwa no heya) de wa, urusakattara enryo naku chuui shite kudasai.

A: はい、その時はよろしくお願いします。では失礼します。

5

6. 課長のお父さんが亡くなって
Nin'chi-chō bōnin
 上司の父親が亡くなったのでおくやみを言う。

10

A: 課長、このたびはどうもご愁傷さまでした。出張中に聞いてびっくりしま
 した。

B: いや、まあ、急だったので。

A: おいくつだったんですか。

B: 八十一だったんだよ。

A: おさびしくなられましたね。

B: うん。

15

《 語 句 の 使 い 方 》

[本文会話]

1. (助詞+助詞) (p.30 1.2)

- (1) 職場での朝晩のあいさつ
- (2) 部長との話
- (3) 父からの手紙

ベトナムでは日本での経験を生かして、新しい仕事にチャレンジしたい
 と思っております。

2. _____ ようだ (p.30 l.11) HINH NHU

- (1) どうも少々飲みすぎたようです。
- (2) 野菜や果物にはたくさん農薬が使われているようです。

太陽エネルギーのような現代に於ける生活に必要な新しいエネルギーを

3. _____ すぎる (p.30 l.11) 調べている一方のようです。

- (1) どうも飲みすぎたようだ。
- (2) 忙しすぎて手紙も書けない。

あの人は色々考えすぎたせいで、気が狂くなってしまう。

4. _____ でも (p.30 l.15)

- (1) どうぞお茶でも飲んで目をさまして下さい。
- (2) この部屋はさびしいから花でもかざりましょう。

二時会はカラオケでどうですか。

5. _____ うちに (p.30 l.16)

- (1) さめないうちに召し上がって下さい。
- (2) 日本にいるうちにいろいろな所を旅行したいです。

クラスに於ける日本語の勉強の為に新しい文法と言葉に対しては文を作るのに必要なものだから、新しく人は"できるだけ"授業中こそあんまりするようにしてください。

6. _____ (さ)せていただく (p.30 l.21)

- (1) お先に失礼させていただきます。
- (2) 今度の水曜日、休ませていただきたいと思います。

この定案に対しては私にやらせていただければありがたい。
[類話] いてありがとごさいます。

7. _____ ことになる (p.31 l.10)

- (1) 来月スリランカへ帰ることになりました。
- (2) 来年、関西地方へ引っ越すことになった。

本社で研修を受けることになったとたん「ありがと」と言われました。

8. _____ ものだ (感嘆) (p.31 l.11) NHAN MANH

- (1) もう二年もたちましたか。早いものですね。
- (2) 久しぶりに友達と会っていっしょに飲みながら話をするのはいいものだ。

9. _____ てください (p.31 l.14)

- (1) 日本の会社の習慣を教えてくださいありがとうございました。
にほん かいしゃ しゅうかん おし
- (2) 案内書を送って教えてくださいありがとうございました。
あんないしょ おく

この定案を説明していただいたの2 ありがとうございます。

10. _____ たら、ぜひ (p.31 l.15)

- (1) スリランカへいっしょに行くことがあったら、ぜひ知らせて下さい。
しりらんか いく
- (2) 銀座へ行ったら、王さんの中国料理店にぜひよってみて下さい。
ぎんざ いく おうさん ちゅうごくりょうりてん

チャンスがあったら、富士山に登ってみたいですね。

11. _____ ことにする (p.32 l.5)

- (1) 上の子は受験なので、親戚のうちにあずけて行くことにした。
うへの子 じゅけん せいせき
- (2) 一週間に一度スポーツクラブに通うことにしました。
いっしゅうかん いちど かいぶつ

12. Dgian ぶり (p.32 l.9) < Acl (17g Polaris tue)

- (1) この前、五年ぶりに坂本先生に会った。
まえ ごねん さかもとせんせい あ
- (2) 昨夜の雪は三十年ぶりの大雪だった。
さくや ゆき さんじゅうねん おおゆき

13. _____ でいっしょにする (p.32 l.13)

- (1) 先生、お元気でいらっしゃいますか。
せんせい げんき
- (2) 失礼ですが、東京商事の高橋様でいらっしゃいますか。
しつれい とうきょうしょうじ たかはしさま

どこのに住んでいらっしゃるの。

14. _____ (ら)れる (尊敬) (p.33 l.17)

- (1) おさびしくなられましたね。
おさびしくなられましたね。
- (2) 課長はどこへ行かれましたか。
かちょう いかれましたか。

日本人に多いみょう字

にほんじん おお じ

あおき	青	木	きむら	木	村	はしもと	橋	本
あべ	阿	部	ごとう	後	藤	はせがわ	長	谷川
	安	部	こばやし	小	林	はやし		林
あらい	新	井	こんどう	近	藤	ふじた	藤	田
	荒	井	さいとう	斎	藤	ふくだ	福	田
いけだ	池	田	さかい	坂	井	まえだ	前	田
いしい	石	井		酒	井	まつもと	松	本
いしかわ	石	川	さかもと	坂	本	みうら	三	浦
いとう	伊	藤	ささき	佐々	木	むらかみ	村	上
	伊	東	さとう	佐	藤	もり		森
いのうえ	井	上	しみず	清	水	やまぐち	山	口
えんどう	遠	藤	すずき	鈴	木	やまざき	山	崎
おおた	太	田	たかはし	高	橋	やました	山	下
	大	田	たけうち	竹	内	やまだ	山	田
おかだ	岡	田		武	内	やまもと	山	本
おがわ	小	川	たなか	田	中	よしだ	吉	田
おの	小	野	なかじま	中	島	わたなべ	渡	辺
かとう	加	藤	なかの	中	野			
きくち	菊	地	なかむら	中	村			
	菊	池	にしむら	西	村			

第七課 社外からかかって来た電話

だいななか しゃがい き でんわ

〈目的〉 相手が見えないので、外国語で電話をかけるのは特にむずかしいことです。ここでは、電話の受け方のいろいろな場合を練習しましょう。

もく たい かい で み えない の で、 がいこくご でんわ を かける の は 特 に むずかしい こ と です。 こ こ では、 でんわ の うけかた の いろいろ な 場合 を 練習 しまし ょう。

談話型

だん わ けい

電話を受ける MIYAN MIEN HIRAI

でんわ う

A: _____ でございます。

B: _____ の _____ ですが。

A: いつもお世話になっております。

B: こちらこそ。

MIYAN HIRAI の MIEN さんいらっしゃいますか。

A: _____ は、ただいまちょっと _____ ですが…。

B: そうですね…。

A: _____ たら、こちらからお電話いたしましょうか。

B: そうですね。お願いできますか。

A: おそれいりますが、そちら様のお電話番号を教えてくださいませんか。

B: はい、_____ の _____ です。

A: _____ の _____ 様ですね。

_____ たら、お電話するように伝えます。

私 _____ と申します。

B: よろしくお願ひします。

《 本 文 会 話 》
ほん ぶん かい わ

1

本人不在
ほん にん ぶ ざい大 林 ユニバーサル・リサーチの社員
おお ばやし しやいん
ウエイン 東洋商事販売課の社員
とうようしやうじ ほんばい か しやいんユニバーサル・リサーチの大林さんから東洋商事販売課の谷口課長に電話がかかって来る。
おおばやし とうようしやうじ ほんばい か たにぐち かりやう でんわ
課長は外出中ではない。ウエインさんが電話に出る。
かりやう がいしゅつちゆう だんわ で交 換 東洋商事でございます。
こう かん とうようしやうじ大 林 販売課の谷口さん、お願いします。
おお ばやし ほんばい か たにぐち ねが交 換 失礼ですが、どちら様ですか。
こう かん しつれい さま大 林 ユニバーサル・リサーチの大林と申しますが…。
おお ばやし おおばやし もう交 換 少々お待ち下さい。
こう かん しょうしょう ま くだウエイン 販売課でございます。
ほんばい か交 換 ユニバーサル・リサーチの大林様から谷口課長にお電話です。
こう かん おおばやし さま たにぐち かりやう でんわウエイン 販売課でございます。
ほんばい か大 林 あのう、ユニバーサル・リサーチの大林と申しますが…。
おお ばやし おおばやし もうウエイン あっ、いつもお世話になっております。
せわ大 林 いいえ、こちらこそ。
おお ばやし谷口課長は、いらっしゃいますか。
たにぐち かりやうウエイン 谷口は、ただいま、ちょっと外出中なんです…。
たにぐち がいしゅつちゆう大 林 お出かけですか。何時ごろにお帰りになりますか。
おお ばやし で なんじ かえウエイン 四時ごろにはもどって来る予定ですが…。あのう、何か…。
よじ く よてい なに大 林 実は、ちょっとお聞きしたいことがあったんですが…。じゃ、けっこう
おお ばやし じつ よじ
です。四時ごろですね。それじゃ、そのころまたかけます。ウエイン 谷口がもどりましたら、こちらからお電話いたしましょうか。
たにぐち でんわ

10

15

20

- 大 林 そうですね。お願いできますか。 1
- ウエイン はい、おそれいりますが、念のため、そちら様のお電話番号を教えてくださいませんか。
- 大 林 はい、391の5231、内線321の大林です。
- ウエイン 391の5231、内線321の大林様ですね。谷口がもどりましたら、お電話するように伝えます。私、ウエインと申します。 5
- 大 林 ウエインさんですね。では、よろしくお願ひします。
- ウエイン はい、かしこまりました。
- 大 林 では失礼いたします。
- ウエイン ごめんください。(先方が電話を切ってから切る) 10

《 類 話 》

1. 話したい相手が席をはずしている時

A: 電話をかけた人 山田

B: 電話に出た人

人 nào đứng ngoài

電話を | 出る : cup' dain' hōrai
切る

- A: 山田と申しますが、谷口さんいらっしゃいますか。 15
- B: 申し訳ありませんが、谷口はただいま、ちょっと席をはずしておりますが…。
- A: そうですか…。
- B: 何か伝言がございましたらお伝えいたしますが…。
- A: いえ、けっこうです。

2. 話したい相手が話し中の時

- B: 谷口はただいま、ほかの電話に出ておりますが。すぐ終わると思ひますが、お待ちいただけますか。それとも、こちらからおかけいたしますでしょうか。
- A: いや、ちょっと公衆電話からなんです。伝言をお願いできますか。

人 nào đang nói chuyện

B: はい、かしこまりました。どうぞ。(メモをする)

1

3. 話したい相手が話し中で待たせていたが、話が終わりそうもない時

B: 谷口は、ただいま、ほかの電話に出ておりますが。すぐ終わると思っておりますが、お待ちいただけますか。

A: あ、そうですか。じゃ、しばらく待ちます。(待っている)

5

B: もしもし、お待ちしております。ちょっと終わりそうもないので、後ほど、こちらからおかけしましょうか。

A: じゃ、お願いします。

4. 先方が「またかける」と言った時

B: 谷口がもどりましたら、こちらからお電話いたしましょうか。

10

A: いえ、今、ちょっと出先からなので、こっちからしますよ。

B: そうですか。それでは、よろしくお願いします。お電話があったことを谷口に伝えておきます。

A: それじゃ、よろしく。

B: はい、かしこまりました。

15

5. 先方が名前を言わない時

A: 谷口さんいますか。

B: 失礼ですが、どちら様でしょうか。

A: 山田です。

B: どちらの山田様でしょうか。

20

A: 東西貿易の山田です。

B: どうも、失礼いたしました。東西貿易の山田様でいらっしゃいますね。

6. わかりにくい名前をもう一度聞く時 *Không lái tên mà mình không biết* 1

B: どちら様でいらっしゃいますか。

A: おおきたです。

B: すみませんが、もう一度おっしゃっていただけませんか。 *Nhưng/à xin lại nói rõ đượ*

A: おおきたです。

5

B: おきた様ですか。

A: いいえ、おおきたです。

B: 失礼いたしました。おおきた (大来) 様ですね。 *lỗi*

《 語句の使い方 》

[本文会話]

1. 失礼ですが (p.38 1.9)

(1) 失礼ですが、どちら様ですか。

(2) 失礼ですが、どちらからいらっしゃいましたか。

2. _____ 中 (p.38 1.19)

(1) 谷口は、ただいま、ちょっと外出中なのですが…。

(2) 私の出張中に、何か変わったことはありませんでしたか。

業務中から、静かにしてください。

3. _____ (の) 予定です。 (p.38 1.21)

Definite

(1) 四時ごろには、もどってくる予定です…。

(2) 部長は来年の春、メキシコから帰国の予定です。

12月に2級に受ける予定です。

4. _____ たら _____ でしょうか。 (p.38 1.24)

NEU... NHTÉ

(1) 谷口がもどりましたら、こちらからお電話いたしましょうか。

tháo lun, báo lun

(2) 打ち合わせが終わりましたら、お知らせいたしましょうか。

5. おそれいりますが (p.39 1.2) Xin chào. (chào mừng sự gặp gỡ)

(1) おそれいりますが、念のため、そちら様のお電話番号を教えてください。

(2) まことにおそれいりますが、この電話を総務のほうに回していただけませんか。

6. 念のため _____ ておく (p.39 1.2) Để cho chắc ... làm trước

(1) 念のため、あちら様の電話番号を聞いておきました。

(2) 予約はしてありますが、念のため、もう一度確かめておいて下さい。

7. _____ ように伝えます。 (p.39 1.6) Tôi sẽ nhân lại rằng

(1) 谷口がもどりましたら、お電話するように伝えます。

(2) 山田が出社しましたら、そちらに伺うように伝えます。

〔類 話〕

8. _____ に _____ を伝えておきます。 (p.40. 1.12) Truyền lại trước

(1) お電話があったことを谷口に伝えておきます。

(2) 部長に、みんなの意見を伝えておきます。

(3) 谷口に、山田様が今日二時ごろ、こちらへ来られるということを伝えておきます。

第八課 社員旅行

だい はっ か しゃ いん りよ こう

〈目的〉 会社ではいろいろな行事があります。行事について聞いたり、参加の申し込みをしたりする練習をします。

談話型

だん わ けい

行事について聞く

A : _____ 見ましたか。

B : まだ見ていません。_____ があるんですか。いつですか。

A : _____ です。あなたも参加しますか。

B : ええ、ぜひ。_____ に申し込めばいいんですか。

A : _____。

B : 締切りはいつですか。

A : たしか _____ だったと思います。

B : ところで、_____ って聞いたんですが本当ですか。

A : _____ といっても _____ ですよ。

B : そうですか。_____ ですね。

《 本文 会 話 》
ほん ぶん かい わ

1

スミス 外国人社員
がいくじんしゃいん
中 村 スミスの同僚
なか むら どうりょう

スミスさんの会社は社員旅行をする。スミスさんも参加したいので、旅行について中村さんに聞く。

5

スミス 中村さん、来週の社員旅行のことについてお聞きしたいんですが…。

中 村 あれ、回覧が回りませんでしたか。 *hwi elyen hy chui tai a*

スミス ええ、見てないんですが…。旅行はいつですか。

中 村 来週の土、日です。
らいしゅう ど 日に *とに32*

スミス 一泊旅行ですか。で、どこへ行くんですか。

10

中 村 草津温泉です。
くさつ おんせん

スミス 草津ってどこですか。 *thue chao*

中 村 群馬県と長野県の境です。貸切バスで行くんですよ。参加するでしょ。

スミス ええ、でも、今から申し込んでだいじょうぶでしょうか。 *phong hanh dinh*

中 村 ええ、たしか、今週の金曜日が締切りだったと思いますが、総務の吉田
さんおんせんに聞いてみて下さい。 *shimiki* *sojumu yoshida* 15

スミス はい、そうします。あ、そうそう、社員旅行では宴会の時、歌を歌わされたり、
Lam tra *de* *ifai* *shaiin riyogou* *enkai toki* *uta uta*
かくし芸をやらされたりするって聞いたんですが、本当ですか。 *hontou*

中 村 私は音痴だから…。 *ban had cadao*
歌うといっても歌謡曲を一曲歌うぐらいのことですから、みんなでワイ
uta *kyoukyoku* *ikkikyoku* *uta* *20*
ワイ騒いでいるうちに、はずかしく/なくなりますよ。
sawa

スミス そうですか。それじゃ、今から覚えておいたほうがいいですね。自分の
ima *obito* *ji mi*
国の歌でもいいんですか。
ku *uta*

中 村 ええ、何でもいいんですよ。
nan

《 類 話 》
るい わ

1

shingū
会社の保養所の利用
かいしゃ ほようじょ りよう

- A : 外国人社員
がいこくじんしゃいん
- B : 総務課の社員
そうむかしゃいん

A : 次の連休に会社の保養所に行きたいんですが、どこか空いていますか。箱根 *hony*
つぎ れんきゆう かいしゃ ほようじょ い あ はこね 5
にあるって聞きましたが…。

B : 箱根は申し込みが多いから抽選になりますよ。
はこね ほう こ おお ちゆうせん

A : ほかにありますか。

B : 軽井沢と伊豆にあります。
かるいざわ いず

A : ああ、そうですか。軽井沢にもあるんですか。
かるいざわ

10

B : もし利用するんでしたら、申し込み用紙に書いて下さい。軽井沢のほうは
しきょうし/おしり まだ 余裕 が あ り ま す か ら。
もし りようするんでしたら、 申し込み用紙に書いて下さい。 軽井沢のほうは

A : そうですか。それでは、今日中に持って来ますので、よろしくお願いします。
きょうじゅう も き ねが

保養所利用申込書
ほようじょ りようもうしこみしょ

昭和 ⁺¹⁵ 年 月 日
しやうわ ねん がつ にち

Nem chieu hai 125 = nam duy lai

保養所名 ほようじょめい	伊豆下田 いずしもた	軽井沢 かるいざわ	箱根 はこね
利用月日 りようがつび	___月___日	から ___月___日	まで
利用者 りようしや	___課		
利用人数 りようにんずう	大人 2 名 おとな かい	小人 1 名 こども かい	
食事の有無 しょくじ うむ	有 あり	無 なし	

料金は大人2000円、小人1000円です。
りようきん おとな えん こども えん

利用が決まりましたら、利用の手引きをよく読んで下さい。
りよう き てび よ くだ

案内

B: Aさん、このあいだ申し込まれた保養所の件ですが、箱根は残念ながら、
抽選にもれました。軽井沢はまだ空いていますか...

A: じゃ、軽井沢でいいです。また申込書を書くんですか。

B: いえ、こちらでしますからいいですよ。人数や日にちや食事については変更
ありませんか。

A: ええ、前と同じです。じゃ、当日、直接行けばいいんですね。

B: はい、それでいいです。こちらから連絡しときますから。

||
てお

《 語 句 の 使 い 方 》

[本文会話]

1. _____ のことについてお聞きしたいんですが... (p.44 l.6)

- (1) 社員旅行のことについてお聞きしたいんですが...
- (2) 給料のことについてお聞きしたいんですが...

2. (まだ) _____ していません。 (p.44 l.8)

- (1) A: 回覧、見ませんでしたか。
B: ええ、まだ見ていないんですが...
- (2) A: 辞書、買いましたか。
B: まだ買ってないんです。給料が出てから買おうと思って...

3. _____ って (p.44 l.12)

- (1) A: 草津温泉ってどこですか。
B: 群馬県と長野県の境ですよ。
- (2) 今度入社した森山君っておもしろい人ですね。

- と V
- といふ IV
- といふのは : dach plus
- ということ 277 ylie us

4. _____ てくださいょうぶでしょうか。 (p.44 l.14)

- (1) 今から申し込んでくださいょうぶでしょうか。
- (2) あの人の、あんなに飲んでくださいょうぶでしょうか。

5. たしか、^{chac' la} _____ だったと思います。(p.44 l.15)

- (1) たしか、今週の金曜日が締切りだったと思います。
こんしゅう きんようび しめき おも
- (2) A: 明日のパーティーは何時からでしたか。
あした なんじ
 B: たしか、六時からだったと思います。
ろくじ おも

6. _____ される／させられる (使役受身) (p.44 l.17)

- (1) 歌を歌わされたり、かくし芸をやられされたりするって聞いたんですが…。
うた うた かくしげん
- (2) その会社のアルバイトは簡単で、無理な仕事をさせられることはありません。
かいしゃ かんたん むり しごと

7. _____ といっても _____ ぐらいのことです。(p.44 l.20)

- (1) 歌うといっても歌謡曲を一曲歌うぐらいのことです。
うた かようきょく いっきょくうた
- (2) 残業するといっても一時間ぐらいのことです。
ざんぎょう いちじかん

8. _____ ているうちに (p.44 l.21) TRONG LUC

- (1) ワイワイ騒いでいるうちにはずかしくなくなります。
さわ
- (2) テープを聞いているうちにいねむりをしてしまったらしい。
き
 (cf. さめないうちに、どうぞ召し上がって下さい。)
め あ くだ

9. _____ ておいたほうがいい (p.44 l.22) Nên làm thế

- (1) 今から歌を覚えておいたほうがいいですね。
いま うた おぼ
- (2) おもしろい記事があったら切り抜いておいたほうがいいです。
おもしろい きじ

(類 話)

10. _____ って聞きましたが／ _____ って聞いたんですが。(p.45 l.6)

- (1) 会社の保養所が箱根にあるって聞きましたが…。
かいしゃ ほようじょ ばこね
- (2) 来月、結婚されるって聞きましたが、本当ですか。
らいげつ けっこん ほんとう

11. _____ nderしたら／ _____ nderたら (p.45 l.11)

- (1) A: 会社の保養所があるって聞いたんですが…。
かいしゃ ほようじょ
 B: 保養所を利用するnderしたら、申し込み用紙に書いて下さい。
ほようじょ りよう しゅうし か くだ
- (2) A: お正月にホンコンにでも行こうかな。
しょうがつ
 B: ホンコンへ行くnderたら、いい旅行社を紹介しましょう。
りょこうしゃ しょうかい

kyoumei
kyoumei

12. _____ 中(55)(62)に (p.45 L13)

- (1) 今日中に申し込み用紙を持って来ますので、よろしくお願いします。
きょうじゅうしゅうしもんこようしも
- (2) 今週中にこの仕事を完成させるつもりです。
こんしゅうちゅうしことかんせい

le thom vld

13. _____ ながら (p.46 L11) \leftarrow suy nghiến, mắc đá

trau

- (1) 箱根は残念ながら、抽選にもれました。
はこねざんねんちゅうせん
- (2) 用件をメモしておきながら、そのメモを忘れてしまいました。
ようけんおきながらメモを忘れてしまいました

(cf. テレビを見ながらみかんを食べます。)

→ tã đõ bả xno = cõy vậi cõn lỏm, nhỡg ~~hết~~ đả quờm

第九課 予 約

だいきゅう か よ やく

〈目的〉 切符、レストラン、ホテルなどの予約の仕方を練習しましょう。
もく てき きっぷ よやくしかた れんしゅう

談話型

だん わ けい

予約をする

よやく

A: あの、_____ (の) 予約をお願いしたいんですが。
よやく ねが

B: はい、かしこまりました。

〔日時〕
にちじ

〔種類〕
しゆらい

〔数・人数〕
かず にんずう

〔料金、名前、住所、電話番号など〕
りょうきん なまえ じゅうしょ でんわばんごう

A: それでは、よろしくお願ひします。

B: はい、承知いたしました。Tối xin chào = うけたまわる。
しょうち
 ありがとうございました。

《 本文會話 》

1

旅行社で
りょこうしゃ

ネルソン 客
社員 ある旅行社の社員。
しゃ いん りょこうしゃ しゃいん

ネルソンさんは、信州の松本まで出張する。それで、切符を予約するためある旅行社へ
しんしゅう まつもと しゅつちよう きっぷ よやく りょこうしゃ 5
来た。

ネルソン あの、切符を予約したいんですが。

社員 切符のご予約でしたら、私がうけたまわります。

ネルソン そうですか。じゃ、7月28日の火曜日なんですが…。

信州の松本まで、午前九時の特急の座席指定を、二枚取ってもらいた
しんしゅう まつもと こぜんくじ とっきゅう させきしでい にまいと 10
いんですが。
ve cō chū tōkyū chō ryō

社員 7月28日、来週の火曜日ですね。松本まで、午前九時の特急の座席
しゃ いん がつ にち らいしゅう か ようび まつもと こぜんくじ とっきゅう させき

指定二枚でございますね。

往復ですか、片道ですか。
ve kōryū ve ichū
おうふく かたみち

ネルソン 片道でいいです。

社員 片道ですね。売り切れの場合は、いかがいたしましょうか。

次のは十時ですが、それでもよろしゅうございますか。(ic) si'cué
つきじゅうじ よろしい

ネルソン それではちょっと遅いなあ…。

売り切れの時は、グリーン車でもいいです。
ban kōryū おそ
うきとき しゃ

社員 今のシーズンは、グリーンのほうが、むしろ取りにくいと思います…。

ネルソン じゃ、その時は、自由席で並ぶしかないですね。

《 類 話 》
るい わ

1

1. 売り切れ
う き

A : 客
きやく

B : プレイガイドの店員
てんいん

A (客) の買いたい切符は売り切れてしまった。しかし、Aは何とかがして切符を手に入れようとする。 5

B : 15日の前売券は、全部売り切れです。
にち まえうりけん ぜんぶ う き

- mai mei
- eun'eun

A : それじゃ、16日のはどうですか。
にち

B : 16日のS席ですね。これももうありません。
にち せき

A : じゃ、16日で何か残っていますか。
にち なに のこ

B : S席もA席も売り切れですが、当日ならキャンセルされたものがあるかもしれませぬから早目にお越し下さい。 *Hay den sim'*

10

2. 予約の変更 *Hay den? Jet drink*
よやく へんこう

A : 客
きやく

B : 旅行社社員
りょこうしゃしゃいん

15

A : 実は、9月27日の分を取ってもらったんですが、27日は急に都合が悪くなったので、29日以降に変更してもらえますか。
じつ がつ にち ぶん と にち きゆう つごう わる

B : 今日は業務時間がもう終わってしまったんですが、お話だけ伺っておきます。明日、担当の者がまいりましたら、さっそく連絡いたします。(相手の名前、電話番号を聞く)
きょう ぎょうじかん が もう おわって しまった んですが、 お話 だけ 伺って おきま す。 明日、 担当 の 者 が まいりましたら、 さっそく 連絡 いたします。(相手の 名 前、 電話 番号 を 聞く)

20

《 応 用 会 話 》

1

レストランの予約

中 村 東洋商事の社員
なか むら どうようしょうじ しゃいん
 レストラン 日本料理店の店員
にほんりょうりてん てんいん

東洋商事の中村さんは、電話でレストランの予約をする。

5

レストラン 「鈴乃」でございます。

中 村 あの、明日の夜の予約をお願いしたいんですが…。

レストラン 毎度ありがとうございます。えーと、六日でございますね。
 こんにちは でございますか。

may
何名様
なんがいさま

中 村 十人です。

10

レストラン はい、かしこまりました。おそれいりますが、お名前を。

中 村 東洋商事の中村です。

レストラン テーブルでよろしゅうございませうか。

中 村 いや、座敷がいいんですが。

レストラン それでは、お座敷をお取りしておきます。
 お料理のほうは、どのようにいたしましょうか。

15

中 村 一人5000円見当でお願いできますか。

レストラン はい、5000円ですね。かしこまりました。

あの、お飲み物は…。

中 村 飲み物は別でいいです。

20

レストラン はい、別でございますね。

何時ごろ、おみえになりますか。 *Khach ngy qro hui far*

中 村 六時半ごろになると思います。

レストラン はい、かしこまりました。それでは、お待ちいたしております。
chi ain khi khach den

《 語 句 の 使 い 方 》

〔本文会話〕

1. _____ でしたら、私が _____ (p.50 l.8)

(1) 切符のご予約でしたら、私がうけたまわります。Tō xiōn hān

(2) 新製品のことでしたら、私がご説明いたします。

環境科学に關して

2. _____ (の) 場合はいかがいたしましょうか。(p.50 l.16)

(1) 売り切れの場合はいかがいたしましょうか。

(2) ゴルフの件ですが、雨の場合はいかがいたしましょうか。

3. むしろ(p.50 l.20) hōn nōg

(1) 今のシーズンは、グリーンのほうがむしろ取りにくいと思いますが。

(2) A: A社に電話して、一度苦情を言おうと思っているんですよ。

B: いや、そういうことは電話するよりも、むしろ直接行って話したほうがいいんじゃないですか。

4. _____ しかない(p.50 l.21)

(1) じゃ、その時は、自由席で並ぶしかないですね。

(2) 電話番号がわからないから、「番号案内」で聞くしかないですね。

〔類 話〕

5. _____ で (疑問詞) か(p.50 l.10)

(1) じゃ、16日で何か残っていますか。

(2) 箱根あたりで、どこかいい温泉をご存知ですか。

6. _____ は _____ が、 _____ なら (p.51 l.11)

- (1) S席もA席も売り切れですが、当日ならあるかもしれません。
- (2) その便はすでに満席でございますが、最終便ならまだ余裕がございます。

7. _____ が _____ ので (p.51 l.15)

- (1) 9月27日の分を取ってもらったんですが、27日は急に都合が悪くなったので、29日以降に変更してもらえますか。
- (2) 少し遅くなると思うんですが、あなたに用事があるので、かならず待っていて下さい。

第十課 お土産

だいじっか みやげ

〈目的〉
もく てき

sc hieu qua cho ulreutq' hiep

いろいろな場合に贈り物をしますが、日本の贈り物の習慣とその時の表現を勉強します。
 いろいろな場合におくもの にほん おくもの しょうかん とき ひょうげん
 べんきょう

談話型

だん わ けい

お礼の品物を渡す
 おい しなもの わた

A : _____ は _____ ていただいて、ありがとうございました。

B : いいえ、どういたしまして。

A : これ、つまらない物ですが…。 chut qua nay

B : そんなに気を使わないで下さい。

A : いえ、ほんの気持だけです。

B : そうですか。それでは遠慮なくいただきます。

《 本文會話 》

ほん ぶん かい わ

1

お土産

みやげ

課長

謝 外国人社員
 しゃ がいこくじんしゃいん
 中野 女子社員
 なかの じょししゃいん

5

謝さんは、国で結婚式があったので休暇を取って台湾に帰って来た。出社した謝さんは課長と同僚にお土産を渡す。

sh'Cam
 しゃ くに けっこんしき きゅうか と たいわん かえ き じゅうしゃ しゃ
 かしやう どうりやう みやげ わた

謝 課長、このたびは、いろいろご迷惑をおかけしてすみませんでした。

しゃ かしやう いろいろ ごめいご かいわく

課長 やあ、お帰りなさい。台湾のほうはどうでしたか。

かしやう かいえ たいわん ほう どう でしたか

謝 ええ、おかげさまで、天気もよくて、無事すみしました。

しゃ ええ おかげさまで てんき も よくて ぶじ すみました

課長 それはよかった。台湾の結婚式は盛大なんだってね。家族の結婚式のために帰国するというのは、けっこう多いんでしょうね。

かしやう それは よかった たいわん けっこんしき せいだい なんだってね 家族の けっこんしき のため ために 帰国する というのは けっこう 多い んでしょうね

謝 ええ、中国人は今でも結婚式や正月となるとすごいですよ。

しゃ ええ ちゆうごくじん いま けっこんしき しょうがつ となると すごいですよ

それでも、昔と比べるとずっと簡単になりましたが…。本当に忙しい時に五日間も申し訳ありませんでした。

それでも 昔と 比べると ずっと 簡単 になりましたが ほんとうに 忙しい 時に 五日間も 申し訳 ありません でした

課長 いや、結婚式だからいいんだよ。

かしやう いや けっこんしき だから いいんだよ

謝 で、あの、これ、つまらない物ですが…。ウーロン茶です。

しゃ で あの これ つまらない 物 ですが ウーロン茶 です

課長 ほう、すみませんね。そんなに気を使わなくてもいいのに…。

かしやう ほう すみませんね そんなに 気を使わなくても いいのに

謝 ほんの気持だけです。

しゃ ほんの 気持 だけです

課長 じゃ、みんなで飲ませてもらいましょう。

かしやう じゃ みんなで のませて もらいましょう

謝 いえ、みなさんには別にありますので。

しゃ いえ みなさんには 別に ありますので

中野さん、これ、ウーロン茶です。

なかの さん これ ウーロン茶 です

中野 これは、どうもありがとうございます。

なかの これは どうも ありがとうございます

15

20

《 類 話 》
るい わ

1

1. おすそわけ *chia quā*

Aの留守中にいなかの青森から小包が届いた。となりに住んでいるBが小包を預かってくれたので、Aは送って来たりんごを持ってお礼に行く。

A: きのうは、小包を預かっていただいてありがとうございました。

5

B: いいえ、どういたしまして。

A: これ、青森から送って来たりんごです。ほんの少しですが、召し上がって下さい。

B: そんなに気を使わないで下さい。こんなにたくさん、いいんですか。

A: いいえ、ほんのおすそわけです。

10

B: 青森はりんごの本場だそうですね。おいしそうなりんごですね。

A: お好きですか。

B: ええ、大好きです。

2. お 礼

Aは就職試験に合格した。お世話になったBにお礼を言いに行く。

15

A: おかげさまで採用が決まりました。いろいろ本当にありがとうございました。あの、これ、ほんの気持だけなんですけど…。

B: いやいや、そんなことをしてもらっちゃ困ります。別にたいしたことをしたわけじゃないんだから。

A: いえ、でも、それじゃ私の気持がすみませんから。

20

B: わざわざ、そんなことをしなくてもいいんだよ。

A: え、でも、ほんとにお世話になったんですから。

B: そうですか。じゃ、遠慮なくいただきます。かえって心配をかけちゃったね。

3. お歳暮 (お中元)

- A : 会社員 (かいしゃいん)
- B : 課長 (かちょう)

Aは、いつもお世話になっている課長にお歳暮を贈る。

A : あの、課長、ちょっと。

B : 何だい。

A : 実は、昨日伊勢丹デパートから、ちょっとした物を送らせていただきましたので、お受け取り下さい。会社でお渡しするのともうかと思ひまして…。

B : 何だい、いったい。改まって、そんなことしなくていいんだよ。

A : いえ、ほんの気持だけです。いつも、いろいろお世話になっておりますので。

B : そうかい。それはありがとう。それじゃ、ありがたくいただきます。

A : 本当なら、お宅までごあいさつに行かなくてはいけないんですが…。

B : いやいや、気持だけで十分だよ。

A : は、どうも。どうか今後ともよろしくお願いいたします。

どうぞ
(あんほう: gyōryō)

《 語 句 の 使 い 方 》

〔本文会話〕

1. _____ 对不起 (でした)。(p.56 l.7) Xin (à)

(1) 課長、このたびは、いろいろご迷惑をおかけして对不起でした。

(2) 先日は、すぐにお伺いできませんで申し訳ございませんでした。

2. _____ なんだってね。/ _____ なんですってね。(p.56 l.10) Nghi (à)

(1) 台湾の結婚式は盛大なんだってね。

(2) 中央線で事故があったんですってね。

よくの笑は
11月 午後には

- 1) と
- 2) といい
- 3) といいのは
- 4) ということだけ。

3. ^{caige'la} というのは です (か)。 (p.56 l.11)

- (1) 家族の結婚式のために帰国するというのは、けっこう多いんでしょうね。
かぞく けっこんしき へいこく きこく おお
- (2) 二週間も続けて休暇を取るといのは、ちょっと無理です。
にしゅうかん つづ きゅうか と ちよっと むり

4. けっこう (p.56 l.11) ^{khā} ≈ かなり、ずいぶん

- (1) この料理は、けっこうおいしいですね。
りょうり
- (2) このあたりは、けっこうにぎやかですね。

5. となると (p.56 l.12) ^{HE' RO' MANH}

- (1) 中国では今でも、結婚式や正月となるとすごいですよ。
ちゅうごく いま けっこんしき しょうがつ
- (2) いつもは朝なかなか目がさめないんですが、ゴルフとなるといくら早くても起きられます。
あさ め はや

6. それでも (p.56 l.13) ^{tuY' NIEN}

- (1) 今でも結婚式や正月は盛大です。それでも、昔と比べるとずっと簡単になりましたが…。
いま けっこんしき しょうがつ せいたい むかし くら かんたん
- (2) A: 東京の冬は寒いですね。
とうきょう ふゆ さむ
B: ええ、それでも、ソウルほどではありませんよ。

7. と比べると (p.56 l.13) ^{so voi}

- (1) 以前と比べると日本語がずっと上手になりました。
いぜん くら にほんご じょうず
- (2) 私の国と比べると東京の物価はとても高いです。
わたし くに くら とうきょう ぶつ か たか

8. (さ) せてもらう (p.56 l.19) ^{XIN' DAUC' HUEP}

- (1) じゃ、みんなで飲ませてもらいましょう。
みなで
- (2) A: 課長、だいぶ調子が悪そうですね。早目にお帰りになったほうがいいですよ。
かちょう ちようし わる はやめ かえ
B: そうだね。じゃ、悪いけど先に帰らせてもらおうよ。
わる さき かえ

〔類話〕

もうう
 vì đâu làm cho nên tôi cảm ơn.

9. _____ ていただいて、ありがとうございます。 (p.57 l.5)

- (1) きのうは、小包を預かっていただいて、ありがとうございました。
- (2) 先日は車で送っていただいて、ありがとうございました。

vì đâu anh làm nên tôi lấy làm ái ngại

10. _____ てもらっては困ります。 (p.57 l.18)

- (1) A: これは、つまらない物ですが。
- B: いやいや、そんなことをしてもらっちゃ困ります。
- (2) A: この間はすっかりお世話になりました。
- お礼に今日お食事でも…。
- B: いいえ、そんなに気を使っていたては困ります。

quan tâm

11. たいした (p.57 l.18) TRUNG ĐẠI, QUAN TRỌNG

- (1) 病気をしたといっても、たいした病気ではありません。
- (2) たいしたけがでなくて、よかったですね。 vì ở ngoài vết thương làm nặng thêm

12. _____ わけではない (p.57 l.19) CHỈA HẸN LÃ

- (1) 忙しいといっても、残業するわけではありません。
- (2) 刺身はあまり好きではありませんが、食べられないわけではありません。

13. わざわざ (p.57 l.21) RIỆT CÔNG, TỪN CÔNG

- (1) わざわざ、そんなことをしなくてもいいんですよ。
- (2) 遠いところをわざわざおいで下さいまして、ありがとうございました。

14. 返かえって (p.57 l.23) = 出に : ngược lại = 背に

- (1) かえって心配をかけたね。
- (2) 道がこんでいて、タクシーに乗ったらかえって遅くなってしまいました。

15. ちょっとした (p.58 1.7) *chuyên nhô, môt chut*
chút quâ non

- (1) デパートから、ちょっとした物を送らせていただきました。
- (2) ちょっとした不注意で、大きな事故になりました。

16. _____ のもどうかと思う (p.58 1.8) *Nghe ky ky*

- (1) 会社でお渡しするのもどうかと思ひまして。
- (2) 電話でお話しするのもどうかと思ひますので、直接伺いたいんですが…。

ゆふ

ゆふ”:

ゆふ: the flu.

年中行事

ねん じゅう ぎょう じ

	国の祝祭日 くに の いく さい じつ	季節の行事 き せつ の ぎょう じ	会社の行事(一例) かいしゃ の ぎょう じ いちれい
一月 いち がつ	1日 正月 1日 ついだち しょう がつ 15日 成人の日 15日 にち せいじん の ひ	年始まわり ねん し まわり	4日 仕事始め 4日 よっ か しごと はじ 新年会 しん ねん かい
二月 に がつ	11日 建国記念日 11日 にち けんこく きねん び	節分 せつ ぶん	
三月 さん がつ	23日ごろ 春分の日 23日 にち ごろ しゅんぶん の ひ	3日 ひな祭り 3日 みつ か ひなまつり	決算月 けつ さん づき
四月 し がつ	29日 緑の日 29日 にち りょく の ひ	花見 はな み	入社式 にゅう しゃ しき 新入社員研修 しん にゅう しゃ いん けんしゅう
五月 ご がつ	3日 憲法記念日 3日 みつ か けんぽう きねん び 4日 休日 4日 よっ か じゅう び 5日 子供の日 5日 いっ か こども の ひ	(ゴールデン・ウィーク) 5日 端午の節句 5日 いっ か たんご の せつ ぐ	1日 メーデー 1日 ついだち
六月 ろく がつ		(梅雨) (うめ ぶり)	ボーナス 株主総会 かぶぬし しょうかい
七月 しち がつ		7日 七夕 7日 なのか たなばた 中元盆 なつげん ぼん	
八月 はち がつ		(旧盆) (きゅう ぼん)	(夏休み) (なつやすみ)
九月 く がつ	15日 敬老の日 15日 にち けいろう の ひ 23日ごろ 秋分の日 23日 にち ごろ しゅうぶん の ひ	(台風) (たいふう) 見 み	入社試験 にゅう しゃ しけん
十月 じゅう がつ	10日 体育の日 10日 とお か たいいく の ひ	(紅葉) (こう じょう)	運動会 うんどう かい
十一月 じゅういち がつ	3日 文化の日 3日 みつ か ぶんか の ひ 23日 勤労感謝の日 23日 にち きんろう かんしゃ の ひ		社員旅行 しゃいん りょこう
十二月 じゅうに がつ	23日 天皇誕生日 23日 にち てんのう たんじゅう び	歳暮 さいぼ 大晦日 おほみそか	ボーナス 忘年会 ごぼうねんかい ご用おさめ ごようおさめ

第十一課 連絡

だいじゅういつ か れん らく

〈目的〉 急に会社を休んだり、約束の時間に行けなくなったりすることがあります。
 その時は必ず会社の人や相手の人に連絡をしなければなりません。この課では
 いろいろな連絡の仕方を勉強します。

談話型

だん わ けい

1. 相手がない時

あいて とき

A : _____ の _____ と申しますが、_____ いらっしゃいますか。
 B : 今、ちょっと席をはずしておりますが…。
 A : そうですか。それでは伝言、お願いできますか。
 B : はい、どうぞ。
 A : _____ ので _____ (さ) させていただきますと、お伝え下さい。
 B : はい、わかりました。

2. 相手と直接、話す時

あいて ちよくせつ はな とき

A : _____ の _____ と申しますが、_____ いらっしゃいますか。
 B : 私ですが。
 A : 実は、申し訳ないんですが _____ ので _____ (さ) させていただきます。
 B : そうですか。わかりました。どうぞ お大事に。/お気をつけて。

《 本文會話 》
ほん ぶん かい わ

1

出先から会社に連絡する
で まま かい しゃ れん らく

山 田 横山物産営業課課員
やま だ よこやまぶつさんえいぎょうか かいん
コネリー 同上
こうねりー どうじょう

コネリーさんは仕事で他の会社へ行ったが、社にもどるのが遅くなりそうなので、そのこと
しごと ほか かいしゃ い しゃ おそ
を同僚に知らせるために電話する。
どうりょう し でんわ

5

山 田 横山物産、営業課でございます。
やま だ よこやまぶつさん えいぎょうか

コネリー 私、コネリーですが、中村さんですか。
わたし なかむら

山 田 あ、コネリーさんですか。山田です。今、中村さんはちょっと外に
やま だ いま なかむら そと
出てるけど何か用ですか。
で なに よう 知ったようなこと

10

コネリー いや、実は今、例の件で山東商会に来たところ、話がちょっと長びき
じつ いま れい けん さんとうしやうかい き はなし なが
まして、今、終わったところなんです。それでですね、これからユニ
いまま お
テック商会の方へ回りますから、何かありましたら、あちらに連絡する
しやうかい ほう まわ なに れんらく
ように、中村さんに伝えていただけませんか。
なかむら つた

山 田 はい、わかりました。ユニテックにいらっしゃるんですね。
やま だ

15

コネリー ええ、営業のフランさんここにいますから。
えいぎょう

山 田 それで、何時ごろ帰れそうですか。
やま だ なんじ かえ

コネリー そうですね。ちょっとかかりそうなんですよ。遅くなったら、社には
おそ
もどらないで、そのまま帰るつもりです。
かえ

山 田 あ、そうですか。もし、そのまま帰るんだったら、一応、社に電話を
やま だ いちおう しゃ でんわ
入れて下さい。中村さんの方で何か用があるかもしれないから。
い くだ なかむら ほう なに よう

20

コネリー はい、わかりました。

《 類 話 》
るい わ

1. 約束の時間に遅れそうな時 (途中で電話を入れる)
やくそく じかん おく とき とちゅう でんわ いる

A: 今、そちらに向かっているんですが、首都高速で事故がありまして、道が大変こんでいるんですよ。 伺いまして行く

B: それは大変ですね。 おー しゃん じかん じこ

A: それで約束の時間にお伺いできそうもないんですが…。 おさしつかえなければ一時間ほどずらしていただけないでしょうか。

B: ええ、それはかまいませんが。それでは十一時ということでよろしいでしょうか。

A: お忙しいところ、まことに申し訳ありませんが、よろしく願ひいたします。

B: それでは十一時にお待ちいたしております。

2. 欠勤連絡
けつ きん れんらく

A: 内山係長ですか。スミスですが。

B: ああ、スミス君ですか。

A: ええ、実は、申し訳ないんですが、昨夜から風邪気味で、今朝も頭痛がするので、今日一日、休ませていただきたいんですが。

B: それはいけませんね。気をつけて下さい。 けつ ひょう が ない

A: 忙しい時に申し訳ありません。明日はよほどのことがない限り出るつもりで
有 いるんですが。 Binh K'ong

B: そうですね。わかりました。あまり悪いようだったら、無理して来ることはありませんよ。

A: どうもありがとうございます。では、よろしく願ひします。

B: お大事に。

《 語 句 の 使 い 方 》
ご く つか かつ

[本文会話]
ほんぶんかいわ

1. _____ たところ、 _____ た (p.64 l.11)
cl. ta

- (1) 例の件で山東商会へ来たところ、話がちょっと長びいて、今、終わったところなんです。
れい けん さんとうしやうかい き はなし なが いま お
- (2) 日本の会社で働きたいと思って、ある会社の試験を受けてみたところ、うまく入ることができました。
にほん かいしゃ はたら おも かいしゃ しけん う はい

2. _____ たところだ (p.64 l.12) Verō mar ていご + ところ : daŋ

- (1) 話がちょっと長びいて、今、終わったところです。 Verō mar
- (2) A: 報告書はもう書けましたか。
ほうこくしょ か
 B: 今、書いているところですが、あと三十分ぐらいででき上がると思います。 いま か さんじゅうぶん あ おも
daŋ
- (3) A: X社と連絡とれた?
しゃ れんらく
 B: 今、電話をかけるところです。 いま でんわ
sei, sei

3. _____ ように伝えていただけませんか。 (p.64 l.14) Teico' the ho' when' lei' rai'

- (1) これからユニテック商会の方へ回りますから何かありましたら、あちらに連絡するように中村さんに伝えてくれませんか。
れんらく なかむら つた
- (2) 担当の方がおもどりになったら、カタログを送って下さるように伝えていただけませんか。
たんとう かた おく くだ

4. _____ ないで、そのまま _____ (p.64 l.19)
Ko' ton, ch' uho' hui'

- (1) 遅くなったら社にはもどらないで、そのまま帰るつもりです。
おそ しゃ かえ
- (2) このシャツは洗ったらしぼらないで、そのまま干して下さい。
あら ぼ くだ

Ko' va' phoi

5. (もし) ^{Nen} なんだったら (p.64 l.20)

- (1) そのまま帰るんだったら、一応、社に電話を入れて下さい。
 (2) A: 夏に休みを取って山に登ろうと思っているんです。
 B: もし行くんだったら、登山用具を持っているからお貸ししますよ。

6. 一応 (p.64 l.20) ^{du gy}

- (1) まちがいはないと思いますが、一応、目を通してからワープロに回して下さい。
 (2) 最後まで残って仕事をする時は、帰りに一応、^と 守衛さんに声をかけて帰って下さい。

〔類 話〕

7. ^{Nen} ていただけないでしょうか。 (p.65 l.7)

- (1) 約束の時間にお伺いできそうもありませんから、一時間ほどずらしていただけないでしょうか。
 (2) この原稿を昼までにタイプしていただけないでしょうか。

8. ^{Nen ra tam vido} ということでもよろしいでしょうか。 / ^{Nen to tam vido / Xin} ということでもお願いします。 (p.65 l.8)

- (1) A: 約束の時間を一時間ほどずらしていただけないでしょうか。
 B: ええ、かまいませんが。それでは、十一時ということでもよろしいでしょうか。
 (2) A: では、この注文の品物は、今週中に確かにお届けに上がります。
 B: はい、それから支払いは今月末ということでもお願いします。

9. (さ) せていただきたいんですが。 (p.65 l.16)

- (1) 風邪気味なので今日一日、休ませていただきたいんですが。

よう (じ) と びき

(2) A : 山田部長はただいま会議中ですが、あと三十分ぐらいで終わる
やまだ ぶちよう かいぎ ちゆう さんじゅうぶん お
 予定でございませう。

B : では、さしつかえなければ、こちらで待たせていただきたいんですが。

Tru'ng'gi'

10. 限り (p.65 l.18) (i'ong pham vi')

(1) 明日はよほどのことがない限り、出るつもりでいるんですが…。

(2) 山下部長はやり手だから、彼がこの会社にいる限り会社の業績はのびて
やました ぶちよう て かれ かいしゃ 限り かいしゃ ぎようせき
 いくでしょう。

場合

xiu'

11. あまり (よう) だつたら (p.65 l.20)

(1) あまり悪いようだつたら無理して来ることはありませうよ。

(2) A : 明日、雨でもゴルフに行くんですか。

B : ええ、少しぐらいの雨なら行くつもりですが、あまりひどいようだつたら中止するかもしれません。

12. ことはい (p.65 l.20)

(1) そんなつまらないことで心配することはいませうよ。

(2) これは私のミスですから、君があやまることはいませうよ。

うほう

第十二課 おわび xin (in, to)

だいじゅう に か

〈目的〉 人はときどき失敗をします。そんな時、どうあやまったらいいのでしょうか。ここではおわびの仕方を考えてみましょう。

談話型

だん わ けい

おわびを言う

A: _____ さん、ほんとに言いにくいことなんですが、申し訳ないことをしてしまいました。

B: いったい、_____ か。

A: 実は、_____ てしまったんです。

B: えっ、ほんとですか。

A:ほんとにすみません。_____ ますから…。

B: そんなに気にしないでいいですよ。

《 本文 会話 》

1

日にちをまちがえる
ひ松本 男性
まつもと だんせい
宋 韓国人男性
そん かんこくじんだんせい

松本さんは渋谷駅で友達の宋さんを待っていたが、宋さんが約束の時間に来ないので電話をかける。

5

松本 もしもし、宋さん。どうしたんですか。三十分も前から待っているんですよ。

宋 えっ！

松本 今日、六時に渋谷で会うことになっていたでしょう。

宋 あれ、今日でしたか。八日じゃなかったんですか。

10

松本 いえ、四日です。宋さんは約束を守る人だから、時間に遅れるはずがない
と
思っていたんですよ。だから、何かあったのかと思って電話してみたんです。

宋 あ、それはどうもすみません。つい、うっかりして四日と八日をまちがえて
し
まいました。曜日も確認すればよかったですね。

15

松本 今から、すぐ出て来られる？

宋 申し訳ないんですが、今日はちょっと急な仕事が入って…。

本当にすみません。

松本 そうですか。じゃ、仕方ないですね。

宋 貴重な時間を無駄にしまして、本当にすみませんでした。

20

おわびに、今度、会った時に、おごりますから。

松本 いや、そんなに気にしなくてもいいです。

《 類 話 》

1

1. 約束の日を変えてもらう

AはBの会社を訪問する約束があったが、急に行けなくなってしまう。AはBに電話して約束の日を変えてもらう。

A: 今日、お会いすることになっていましたが、実は、昨夜、鶴見工場の方で事故がありまして、至急、原因調査のため、現場に行かなければならなくなりました。

B: それはいけませんね。

A: それで何時にこちらにもどって来られるかわかりませんので、突然で申し訳ありませんが、お約束の日を変えていただければと思ひまして。

B: はい、けっこうですよ。じゃ、落ち着いたら、またお電話下さい。その時、改めて日時を決めましょう。

A: どうも申し訳ありません。

B: いやいや、これはもう、仕方ないですよ。そんなに気になさらないで下さい。

2. 借りた物をなくした時

AはB(佐藤)に借りた本を電車の中に忘れてなくしてしまった。AはBにあやまる。

A: 佐藤さん、ほんとに言いにくいことなんですが、悪いことをしてしまいました。

B: いったい、どうしたんですか。

A: 実は、先にお借りした本なんですが、あれを、うっかりして電車に忘れてしまったんですよ。

B: えっ、忘れたんですか。

A:ほんとにすみません。あみだなの上に置いたことを忘れたんです。すぐ、駅の忘れ物センターに連絡したんですが。

B: 大した本じゃないから心配しなくてもいいですよ。

A: もし、出て来なかったら、弁償させていただきます。

Bien thuy

《 語 句 の 使 い 方 》

[本文会話]

1. _____ ことになっていたが(p.70 l.9)

(1) 今日六時に、渋谷で会うことになっていましたが、うっかりして、忘れてしまいました。

(2) よかったら、この切符さしあげます。実は、土曜日に友達と見に行くことになっていたんですが、急用で行けなくなってしまったんです。

2. _____ じゃなかったんですか。(p.70 l.10)

(1) 八日じゃなかったんですか。

(2) えっ、ごみじゃなかったんですか。私はごみだと思って捨ててしまいました。

3. _____ (ない) はずがない(p.70 l.11)

(1) 宋さんは約束を守る人だから、時間に遅れるはずがないと思っていたんです。

(2) 誰でも幸福になりたくないはずはありません。

4. _____ のかと思って(p.70 l.12)

(1) 何かあったのかと思って、電話してみたんです。

(2) 子供が泣いているから、どうしたのかと思って聞いたんです。そしたら、迷子になったんだそうです。

じゆうに... んにがが

→ ... んにが

N が | んにが
 | のにが
 | んにが

またく 道半場からの泣き声が届いたところなのかと思... ちゅうにきこ

5. つい _____ てしまう (p.70 l.14) *Vo hinh (am gi do)*

- (1) つい、うっかりして四日と八日をまちがえてしまいました。
よっか ようか
- (2) 急いでいたので、つい電気を消すのを忘れてしまったんです。
いそいでんきけがす

6. _____ ばよかった (p.70 l.15) *Nieu ... thi hai'*

- (1) 曜日も確認すればよかったですね。
ようびかくにん
- (2) 今日は二日酔いで頭が痛い。ゆうべ、あんなにお酒を飲まなければよかった。
きょうふつかよあたまいたさけの

7. そんなに _____ なくてもいい / 大丈夫だ (p.70 l.22) *chodu k' coij k' sac*

- (1) そんなに気にしなくてもいいです。
き
- (2) A: ほんとに大丈夫ですか。
だいじょうぶ
B: ええ、大したけがではありませんから、そんなに心配しなくても大丈夫ですよ。
だいじょうぶ

〔類話〕
いいか

8. _____ なければならなくなってしまった。 (p.71 l.6) *phanh phai'*

- (1) ~~至急~~、原因調査のため、現場に行かなければならなくなってしまったんです。
しきゅうげんいんちようきげんばい
- (2) 国の父が病気になったので、急に帰国しなければならなくなってしまった。
くにちちびようききゅうきこく

9. _____ ていただければと思ひまして…。 (p.71 l.10) *Nieu' touc anh ... k'inghu' la' hai'*

- (1) 突然で申し訳ありませんが、お約束の日を変えていただければと思ひまして…。
とつぜんしうがけやくそくひかおぼ
- (2) 課長：何か用ですか。
かちようなによう
社員：ええ、実はちょっとご相談にのっていただければと思ひまして…。
しゃいんじつそうだんおぼ

THE SA KHUEN B' Dong

Ehng tu' voi f' am nhom' (1) thi chua giung' nhom' (2)

→ ±せ/る
√いれ/る
±

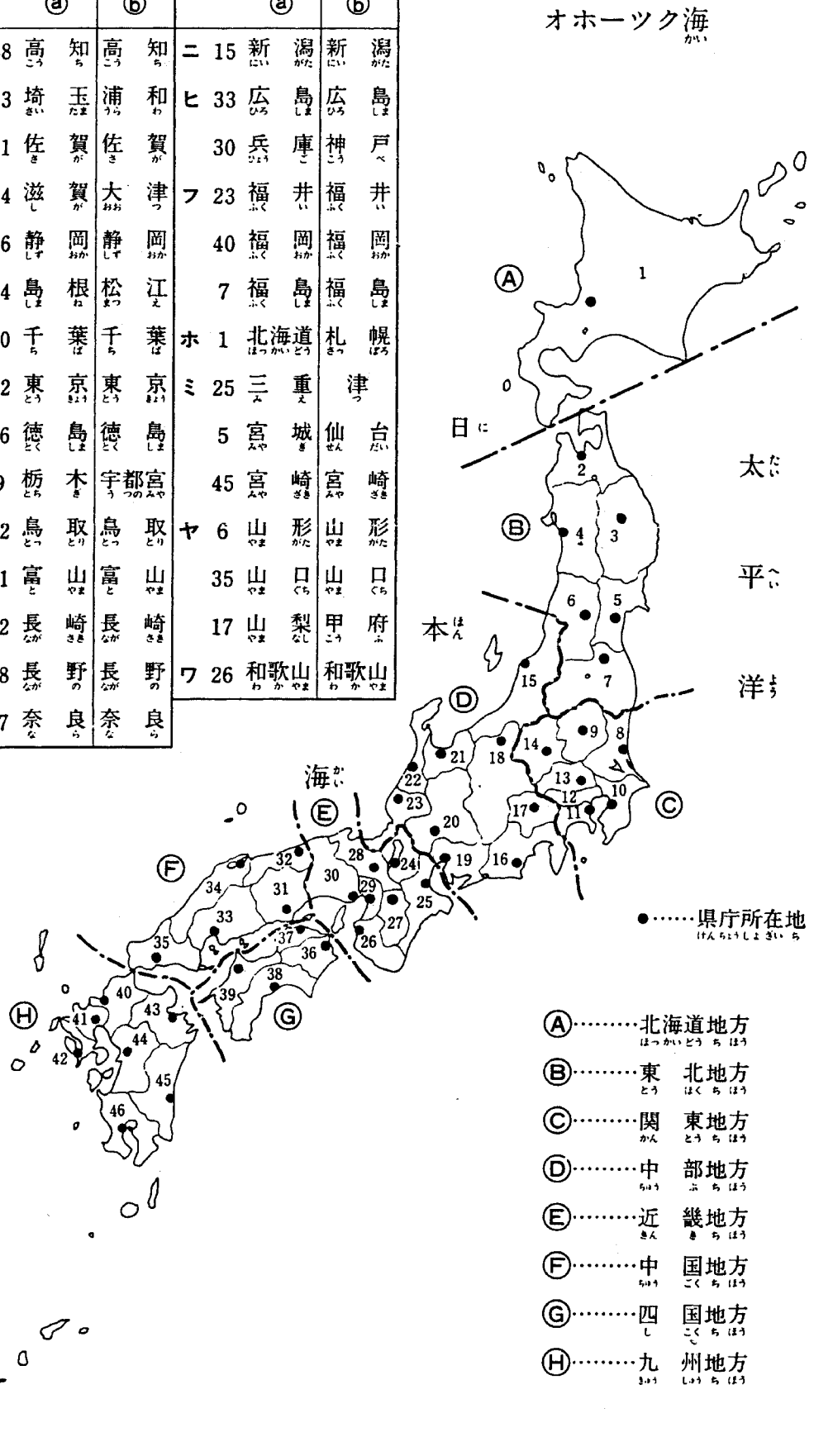
たせ/る

食/る
±せ/る
±

食 ± ± れる

都道府県名 (a) と県庁所在地名 (b)

	(a)	(b)	(a)	(b)	(a)	(b)		
ア	19 愛知	名古屋	コ	38 高知	高知	ニ	15 新潟	新潟
	2 青森	青森	サ	13 埼玉	浦和	ヒ	33 広島	広島
	4 秋田	秋田		41 佐賀	佐賀		30 兵庫	神戸
イ	22 石川	金沢	シ	24 滋賀	大津	フ	23 福岡	福岡
	8 茨城	水戸		16 静岡	静岡		40 福岡	福岡
	3 岩手	盛岡		34 島根	松江市		7 福岡	福岡
エ	39 愛媛	松山	チ	10 千葉	千葉	ホ	1 北海道	札幌
オ	43 大分	大分	ト	12 東京都	東京都	ミ	25 三重	津
	29 大阪	大阪		36 徳島	徳島		5 宮城	仙台
	31 岡山	岡山		9 栃木	宇都宮		45 宮崎	宮崎
	47 沖縄	那覇		32 鳥取	鳥取	ヤ	6 山形	山形
カ	37 香川	高松		21 富山	富山		35 山口	山口
	46 鹿児島	鹿児島	ナ	42 長崎	長崎		17 山梨	甲府
	11 神奈川	横浜		18 長野	長野	ワ	26 和歌山	和歌山
キ	20 岐阜	岐阜		27 奈良	奈良			
	28 京都	京都						
ク	44 熊本	熊本						
	14 群馬	前橋						



第十三課 表現、やり方を聞く

だいじゅうさん か ひょうげん かた き

<目的> 国によって習慣や表現の仕方が違います。その違いについて日本人に聞く時の聞き方を練習します。

談話型

だん わ けい

やり方を聞く

かた き

A : _____さん、ちょっとお聞きしたいことがあるんですが…。

B : どのようなことでしょうか。

A : _____時、_____たらいいんでしょうか。

B : そうですね。特に_____必要はありませんが、_____ぐらい
_____の方がいいと思います。

{ 'ごよいただけませいぐ'.
MY I HEIL YOU

《 本文会話 》
ほん ぶん かい わ

1. 会社でのあいさつについて
かいしゃ

ジョン 外国人社員
山崎 ジョンの同僚
やまざき どうりょう

ジョンさんは日本のあいさつの仕方がよくわからないので、同僚の山崎さんにたずねる。 5
にほん しかた どうりょう やまざき

ジョン 山崎さん、ちょっとお聞きしたいことがあるんですが…。
やまざき

山崎 何でしょうか。
やまざき なん

ジョン 課長が帰られる時、何と言ったらいいんでしょうか。
かちょう かえ とき なん い

山崎 そうですね。「お疲れさまでございました」と言って、席を立てて頭を
やまざき そうです。つか い せき た あたま
下げればいいと思いますよ。
さ おら

ジョン ああ、そうですか。どうもありがとうございます。
10

(注) 目上の人に対して、「ご苦労さま」も「お疲れさま」も使わない方がいい。
ちやう かつ え ひと たい ぐらう つか おつかいさま つか ほう
しかし、他に適切な言葉がないので、「お疲れさまでございました」と言えば、
ほか てきとう ことば つか
目上の人に使ってもかまわないだろう。
めうえ ひと つか

2. 時候のあいさつについて chao hou no ai hatsu
じこう

15

ジョンさんは礼状を書こうとしたが、「時候のあいさつ」は書く必要があるのかどうか、
また、どのように書くのかわからない。
らいじやう か じこう か ひつよう

ジョン 山崎さん、ちょっとお聞きしたいのですが…。
やまざき

山崎 どんなことでしょうか。
やまざき

ジョン 実は、保証人に誕生日のプレゼントをもらったので、礼状を書きたいん
じつ ほしょうにん たんじやうび れいじやう か 20
ですが…。本を見たら、むずかしいことが書いてあったんです。「時候の
ほん み か じこう
あいさつ」は書かないと失礼ですか。
か しつれい

山崎 そうですね、特にむずかしい言い方をする必要はありませんが、やっぱり
やまざき とう い かつ ひつよう
書いた方がいいと思いますよ。
か ほう おも

ジョン どのように書いたらいいですか。

1

山崎 そうですね、今の季節だったら「やっと春らしい暖かい日になりましたが、お元気でいらっしゃいますか」ぐらいのあいさつでいいでしょう。

ジョン それぐらいなら書けそうです。

《 類 話 》

5

N

お返し

ジョンさんは山本課長から誕生日にプレゼントをもらったが、お返しをした方がいいかどうか山崎さんにたずねる。

ジョン うちの課長の山本さんから、誕生日のプレゼントをもらったのですが、何かお返しをした方がいいでしょうか。

10

山崎 いえ、いいんじゃないですか。すぐお返しをする人もいますが…。ただ、もらいっぱなしというのは悪いから、まあ、旅行した時とか、クリスマスなんかには、ちょっとした物をあげればいいんじゃないですか。

《 語 句 の 使 い 方 》

〔本文会話〕

1. _____ (ら) れる (尊敬) (p.76 l.8)

- (1) 課長が帰られる時、何と言ったらいいんでしょうか。
- (2) 先生は、もう出かけられました。

2. _____ たらいいでしょうか。 (p.76 l.8) New ... the time.

- (1) お客様にどんな料理を出したらいいでしょうか。
- (2) 何部コピーしたらいいでしょうか。

2'が...
2'が...
77
...
...)

3. _____ ばいいと思う (p.76 l.10) *Nêu ... thì ...*

- (1) 「お疲れさまでございました」と言って、席を立てて頭を下げればいいと思いますよ。
- (2) A: 誰に頼んだらいいでしょうか。
B: そうですね…。中村さんに頼めばいいと思いますよ。

4. _____ ば _____ てもかまわない (p.76 l.13) *Nêu ... chodù ... cũng không*

- (1) 「お疲れさまでございました」と言えば、目上の人に使ってもかまわないでしょう。
- (2) 食べられなければ、全部食べなくてもかまわないでしょう。

5. _____ たら _____ た (p.76 l.21) *Khi ... thì ...*

- (1) 本を見たら、むずかしいことが書いてあったんです。
- (2) うちに帰ったら、国の友達から手紙が来ていました。

6. _____ と失礼だ (p.76 l.22)

- (1) 「時候のあいさつ」は書かないと失礼ですか。
- (2) 夜遅く電話すると失礼ですよ。

7. やっと (p.77 l.2) = やっぱり *Cuối cùng*

- (1) やっと春らしい暖かい日になりましたが、お元気でいらっしゃいますか。
- (2) 一週間かかって、やっと報告書を書きました。

8. _____ らしい (p.77 l.2) *như ...*

- (1) 春らしい暖かい日になりました。
- (2) あの^の子供は本を読んでばかりいます。もっと子供らしく外で遊んだ方が
いいですね。 *Lo ngườì chơì hơì nườì như bảo đườì đốì*

9. N+ぐらいの でいい (p.77 l.3) *Có nhữ... thì cũng*

- (1) 「やっと 春らしい 暖かい 日になりましたが、お元気でいらっしゃいますか」
 ぐらいのあいさつでいいでしょう。
- (2) A: お土産は、どんな 物がいいでしょう。
 B: 二、三千円 ぐらいの物でいいでしょう。

10. ぐらいなら そうだ (p.77 l.4) *Nếu... có thể*

- (1) それ ぐらい なら 書け そうです。
 (2) 五十 メートル ぐらい なら 泳げ そうです。

[類話]

11. ただ (p.77 l.12) *- Lương: chí (たけ)*
- hạp tui hủ

- (1) ただ、もらい っぱなし というのは悪いから…。
- (2) 私は スポーツが大好きです。ただ、最近は仕事が忙しいのでぜんぜん
スポーツをする時間がないんですよ。

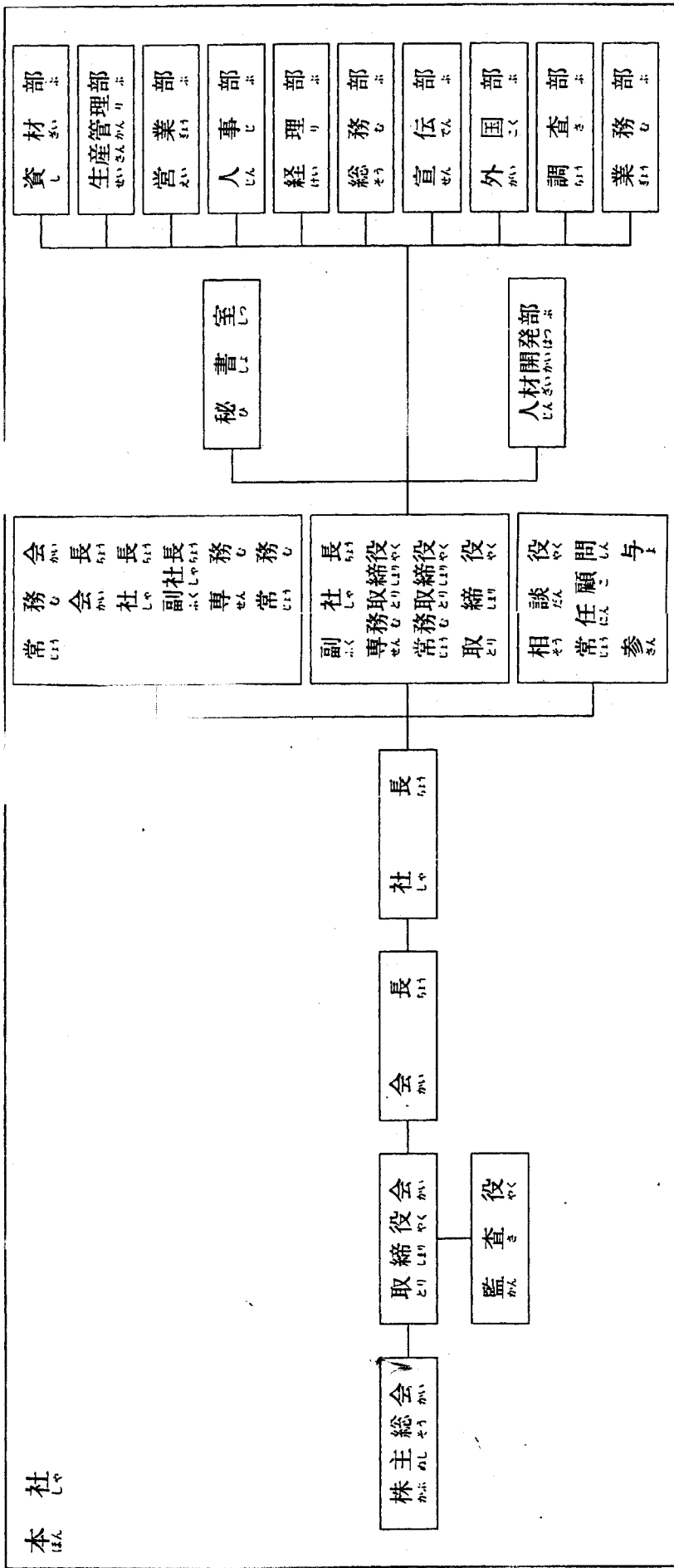
12. っぱなし (p.77 l.12) *Có nhữ... hay*

- (1) 本を読み っぱなしにしないで、しまって下さい。
- (2) 夜、窓を開け っぱなしにしておくと、どろぼうが入りますよ。

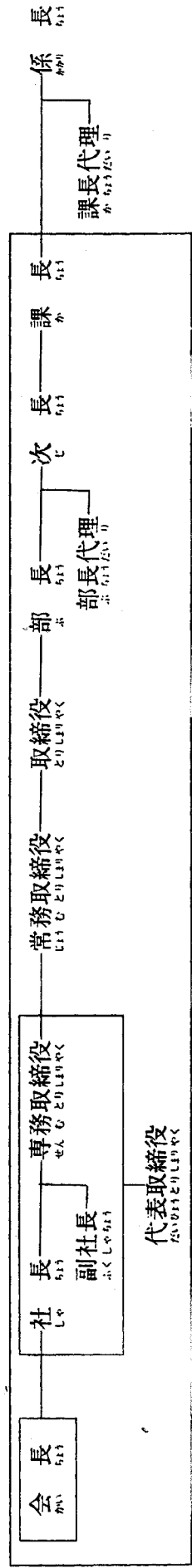
13. んじゃないですか。 (p.77 l.13) *phải vậy không*

- (1) 旅行した時とか、クリスマス なんかに、ちょっとした物をあげればいいん
 じゃないですか。
- (2) A: 遅いですね。どうしたんでしょう。
 B: もう、そろそろ 来る んじゃないですか。

会社組織図 (一例)



役職名



管理職

第十四課 初対面の人と

だいじゅうよん か しょたいめん ひと

cung quen hui

〈目的〉 初対面の人とのあいさつの仕方を勉強します。仕事の場合はきっと共通の知人がいると思います。ここでは、その伝言の伝え方も練習します。

談話型

だん わ けい

1. よその人の伝言を伝える *ngyin lai lai nhoh*

A: _____さんは_____の_____さんをご存知ですか。

B: ええ、よく知っております。_____。

A: _____が、_____とのことでした。/とおっしゃって
ました。

B: そうですか。それは_____。

*Net rang
hyle net rang*

人 qun

2. 身内の人の伝言を伝える

みうち ひと でんごん つか

A: _____さんは_____の_____をご存知ですか。

B: ええ、知っております。/お話しはいつも伺っております。

A: _____と申しておりました。

《 本文 会 話 》
ほん ぶん かい わ

1

社長に紹介される
しゃちょう しょうがい

社 長
しゃ ちょう
課 長
か ちょう
ジョーンズ イギリスからの研修生
けんしゅうせい

5

研修生のジョーンズさんが課長に連れられて初めて社長に会ってあいさつをする。
けんしゅうせい かちょう つ はじ しゃちょう あ

課 長 社長、ご紹介させていただきます。例の研修生のデービッド・ジョ
か ちょう しゃちょう しょうがい だいびっど けんしゅうせい
ーンズさんです。輸入促進課でやってもらうことに決まりました。
ゆにゅうそくしん か

ジョーンズ デービッド・ジョーンズです。よろしくお願ひいたします。
おが

社 長 日本の生活にはもう慣れましたか。
しゃ ちょう にほん せいかつ な

10

ジョーンズ ええ、おかげさまで。

社 長 言葉の方はどうですか。
しゃ ちょう ことば ほう

ジョーンズ ええ、日常会話は何とか。言葉の数が増えるにしたがって日本語が
にちじょうかい わ なん ことば かず ふ にほんご
おもしろくなってきました。

社 長 それは何よりですね。君はイギリスでしたね。仕事はどっちの方を
しゃ ちょう なに きみ きんご しごと ほう
やっていたか。

15

ジョーンズ 主に市場調査の方です。
おも しじょうちようさ ほう

社 長 そうですか。日本の流通機構はちょっと複雑だから…。ヨーロッパ
しゃ ちょう にほん りゅうつう きこう ふくざつ
とは違うかもしれませんね。
ちが

ジョーンズ ええ、特に取引の場合、契約するまでが、本当に大変だと聞いて
とく とりひき ばあい けいやく ほんとう たいへん き
おります。

20

社 長 うん、そのへんのところをしっかりと勉強して行って下さい。
しゃ ちょう べんきよう くだ

ところで、開発部長のロックハートさんはお元気ですか。
かいはつ ぶちょう げんき

ジョーンズ はい、お元気そうでした。
げんき

社 長 イギリスへ行った時は、ずいぶんお世話になってね。気さくな方だね。
しゃ ちょう い ととき せわ き さかた

25

ジョーンズ ええ、素晴らしい部長です。今度、中東担当部長になりました。
ぶちょう こんど ちゆうとうたんどう ぶちょう

社長 ほう、中東のね。なかなか大変なところだ。しかし、彼はやり手
 1
 だから。

ま、とまどうことも多いかもしれないが、がんばって下さい。

ジョーンズ よろしくお願ひいたします。

課長 では、失礼します。
 5

《 類 話 》

1. 共通の知人を話題にする

A: ところで、バンコク商会のチャチャイさんはお元気ですか。

B: チャチャイさんですか。あの方とは最近お会いしていないので、詳しいこと
 10
 は知らないのですが、何でも新しい会社を始められたそうです。

A: そうですか。それは知らなかったな。

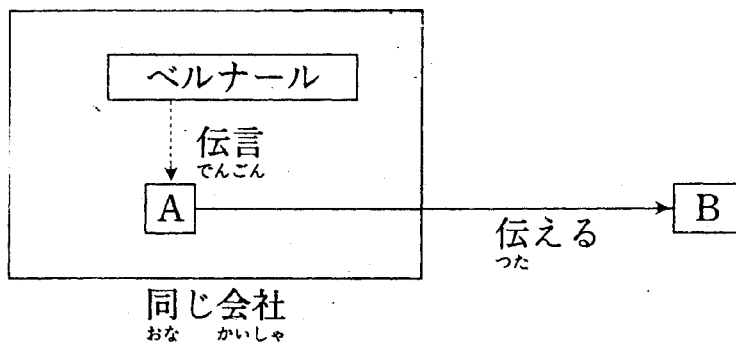
2. 上司の伝言を伝える

A: Bさんは東アジア部のベルナールをご存知ですか。

B: ええ、お会いしたことはありませんが、お話はいつも伺っております。

A: 実は今年の秋、日本へ来ることになりまして、その折にはぜひ、Bさんに
 15
 お会いしてお話したいと申しておりました。

B: そうですか。それは楽しみです。

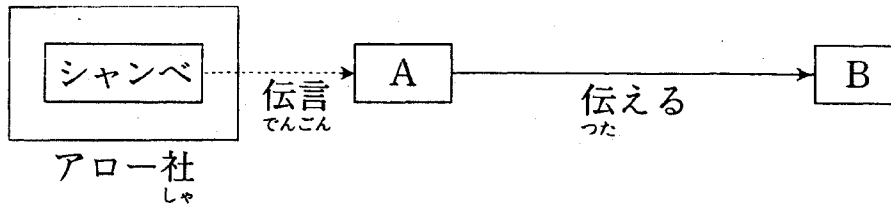


3. 知人の伝言を伝える
ちじん でんごん つた

A: Bさんはアロー社のシャンベさんをご存知ですか。
しゃ せんじ

B: ええ、パリで一度、お目にかかったことがあります。
いちど

A: 来る前にちょっとお会いしたんですが…。よろしくとのことでした。
く まえ あ



《 語句の使い方 》
ご ぐ つか かた

〔本文会話〕
ほんぶんかいwa

1. _____ (さ) せていただく (p.82 l.7) *ra xin d'au.*

(1) 社長、ご紹介させていただきます。
しゃちょう しょうかい

(2) では、ただいまから、新製品についてご説明させていただきます。
しんせいひん せつめい

2. 例の _____ (p.82 l.7) *Nhu đa hinh' (thi ch'at'e hep chi cu' thi' phan' (ra m'at' h'e't'))*

(1) 例の研修生のデービッド・ジョーンズさんです。
れい けんしゅうせい

(2) 課長、例の件はどうになりましたか。
かちょう けい けん

3. _____ ことに決まる (p.82 l.8) *th'ac quy'et' anh.*

(1) デービッド・ジョーンズさんには輸入促進課でやってもらうことに決まりました。
にゅうそくしんか

(2) あのプロジェクトは、うちがやることに決まりました。
うち

uong san

× 4. _____ に慣れる (p.82 l.10) *Quen với...*

- (1) デービッドさんは日本の生活に慣れましたか。
 (2) 日本の食べ物にはすぐ慣れましたが、夏のむし暑さにはまだ慣れません。

5. _____ の方は (p.82 l.12) *Phía*

- (1) A: 生活には慣れたようですが、言葉の方はどうですか。
 B: 日常会話は何とか。
 (2) A: 準備はできましたか。
 B: 会場の方は大丈夫ですが、駐車場の足りるかどうか…。

× 6. _____ は何とかなる (p.82 l.13) *(tránh) kha hien, hoi hay kha* *Ko co gi / ko sao*

- (1) A: 日本語の方はどうですか。
 B: 日常会話は何とかありますが…。
 (2) A: 習慣の違う国へ行くのでとても心配です。
 B: いや、何とかありますよ。

7. N/V₃ にしたがって (p.82 l.13) *Càng ... càng*

- (1) 言葉の数が増えるにしたがって、日本語がおもしろくなってきました。
 (2) 生活が便利になるにしたがって、人間は自分で物を作らなくなるようだ。

× 8. 何よりだ (p.82 l.15) *Nhất*

- (1) A: このごろ日本語がおもしろくなってきました。
 B: それは何よりです。
 (2) A: うちの子は勉強しないで遊んでばかりいるんですよ。
 B: 子供は元気なのが何よりですよ。

9. _____ は _____ とは違う (p.82 l.19) *Càng khác với càng*

- (1) 日本の流通機構はヨーロッパとは違う。

Việt Nam khác với châu Âu

- (2) A: 大阪のビジネスは東京のビジネスのやり方とは違いますか。
おおさか どうきょう かな ちが
 B: 少し違うかもしれませんね。
すこ ちが

10. NO までが (p.82 1.20) *chueo' sui' tō'*

- (1) 取引の場合、契約するまでが大変だ。
とりひき ばあい けいやく たいへん
 (2) 新製品を販売ルートにのせるまでが大変だ。
しんせいひん はんばい ルート たいへん

11. _____ と聞いておりますが…。 (p.82 1.20) *Ngē nō rōng*

- (1) 御社の製品は品質がいいと聞いておりますが…。
おんしゃ せいひん ひんしつ
 (2) 今度お宅の会社でバンコクに支店を出されると聞いておりますが…。
こんど たく かいしゃ してん だ

12. ところで (p.82 1.23) *A' nāy, (chyeis' chū' tē')*

- (1) ところで、開発部長のロックハートさんはお元気ですか。
かいぱつ ぶちょう れん げんき
 (2) ところで、このへんで休憩にしませんか。
きゅうけい

13. _____ (ら) れる (尊敬) (p.82 1.26) (*Brian' hūn' cū' tōn' kin' h*)

- (1) 何でも、新しい会社を始められたそうです。
なん あたら かいしゃ はじ
 (2) 今度大阪へ転勤されるそうですね。
こんど おおさか てんきん

14. なかなか (p.83 1.1) *Kha'*

- (1) あそこはなかなか大変な所だ。
たいへん ところ
 (2) 今度来たデービット君、なかなかやりますね。
こんど き くん

15. なかなか _____ ない *Kha' mā'*

- (1) 日本語がなかなか上手にならない。
にほんご じょうず
 (2) 企画書はできたんですが、上がなかなかO.K.を出さないんです。
きかくしょ うえ

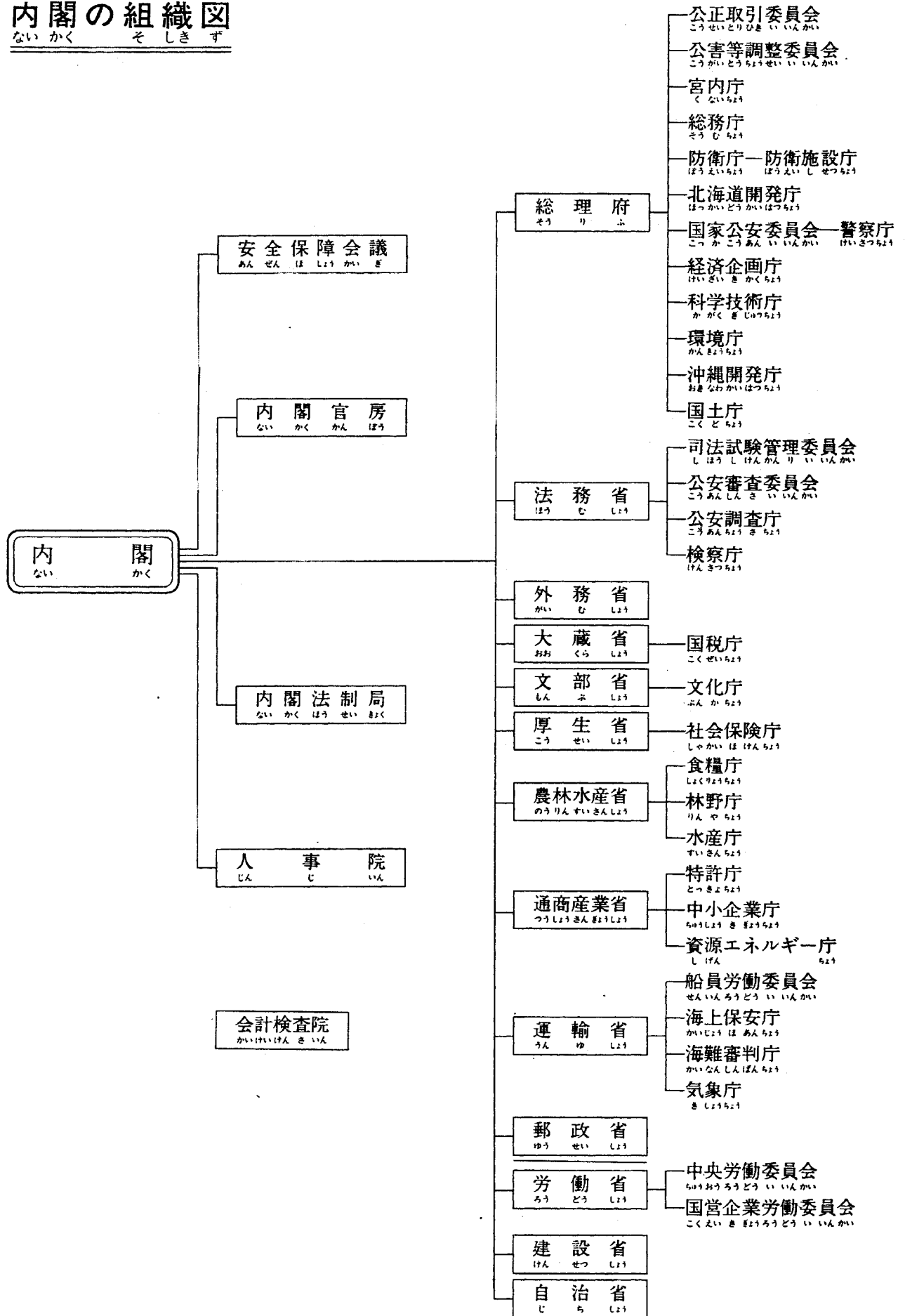
〔類 話〕

16. _____ のことです。/ でした。 (p.84 1.4) *Nhĩ rang / Nhĩe rang*

- (1) アロー社のシャムベさんが、よろしくのことでした。 *cho phĩ dĩ thĩn*
- (2) 山口さん、さっき部長から電話がありまして、すぐ、会議室に来るように
 のことです。

内閣の組織図

ないかく そしきず



第十五課 問い合わせ

だいじゅうご か と あ

su'jung Huet '61

〈目的〉 電話を使って情報を得る練習をします。ここでは、特に施設の利用、催し物の問い合わせを例に取り上げました。

談話型

だん わ けい

1. 催し物について問い合わせる

もよお もの と あ

A: もしもし _____ ですか。

B: はい、そうです。

(Aが聞くこと)

〔催し物の内容〕 (ちょっと伺います。今どんなものをやっていますか。)

〔期間〕 (いつまでですか。)

〔時間〕 (何時から何時まででしょうか。)

〔休館日〕 (休みの日は何曜日ですか。)

〔料金〕 (料金はいくらでしょうか。)

〔その他……場所、特に聞きたいことなど〕

A: わかりました。どうもありがとうございました。

2. 施設の利用について問い合わせる

しせつ りよう と あ

〔利用資格〕 (誰でも利用できますか。)

〔利用に必要なもの〕 (利用するのに何か必要なものがありますか。)

《 本文會話 》
ほん ぶん かい わ

1

図書館の利用について聞く
としよかん りよう

チャン 日本語を勉強している中国人
にほんご べんきょう ちゅうごくじん

NTT 番号案内に電話番号を問い合わせる
ばんごうあんない でんわばんごう ^何と か

交換手 NTT、104番でございます。
こうかんしゅ ばん

5

チャン すみません。『アジア経済研究所』は何番でしょうか。
けいざいけんきゅうじよ なんばん

交換手 『アジア経済研究所』ですか。
こうかんしゅ けいざいけんきゅうじよ

チャン はい、そうです。

交換手 はい、少しお待ち下さい。
こうかんしゅ すこしまくだ

交換手 お待たせしました。
こうかんしゅ ま

10

そちらは、代表で353-4231です。
だいはう

チャン 353-4231ですね。

どうもありがとうございました。

交換手 いいえ、ありがとうございました。
こうかんしゅ

kyūkyū

アジア経済研究所付属図書館の利用について問い合わせる
けいざいけんきゅうじよ ふぞくとしよかん りよう とあ

15

交換手 アジア経済研究所でございます。
こうかんしゅ けいざいけんきゅうじよ

チャン 図書室の方をお願いします。
としよしつ ほう ねが

交換手 少しお待ち下さい。
こうかんしゅ すこしまくだ

図 書 図書です。
としよ としよ

チャン あの、ちょっとおたずねしたいんですが。そちらの図書室は誰でも利用できるんでしょうか。
としよしつ だれ りよう

20

図 書 はい、一応、大学生以上の方でしたら、どなたでもご利用になれます。
としよ いちおう だいがくせい いじょう かた りよう

チャン 外国人でも利用できますか。
がいこくじん りよう

- 1
 図書 ええ、もちろん外国の方も利用できます。どちらの方ですか。
 チャン 私は、四ッ谷の日米会話学院で、日本語を勉強している中国人なんです
 が…。
- 5
 図書 ああ、そうですか。そちらの学生の方も、^{いらした} いらしたことがありますよ。
 チャン 時間は、何時から何時まででしょうか。
- 10
 図書 ウィークデーは、朝九時四十五分から夕方四時四十五分までです。ただし、
 お昼休みは十二時から一時まで閉めさせていただきます。
 それから、土曜日は昼までです。
- 15
 チャン はい、わかりました。それから中国の新聞は、どんなものが入っています
 でしょうか。
- 20
 図書 中国のは最近、地方紙もぼつぼつ取り始めておりまして…、合計で…、
 そうですね、中国だけで十何紙から二十紙ぐらい入ってるんじゃないで
 しょうか。
- 25
 チャン あ、そうですか。『経済日報』も入っていますか。
- 30
 図書 はい、入っております。
- 35
 チャン わかりました。どうもありがとうございました。
- 40
 図書 どういたしまして。

《 語 句 の 使 い 方 》

1. _____ は _____ ^{bat'ky} でも (p.90 l.20).

- (1) 図書室は誰でも利用できます。
 (2) 記念切手はどここの郵便局でも売っています。

2. _____ ^{New'khi} でしたら _____ ^{bat'ky/cir} でも (p.90 l.22)

- (1) 大学生以上の方でしたら、どなたでもご利用になれます。 ^{col'he' siddang}
 (2) 土、日以外でしたら、いつでもかまいません。

3. 一応 (p.90 1.22) *du-gi*

- (1) ご存知かもしれませんが、一応お耳に入れておいた方がいいと思ひまして。
ぞんじ いちおう みみ い ほう おも
- (2) 忙しい方だから参加できないかもしれませんが、一応、誘ってみましょう。
いそが かつ さんか いちおう さそ

4. _____。ただし (p.91 1.6) *Nhung*

- (1) 朝九時四十五分から夕方四時四十五分までです。ただし、お昼休みは十二時から一時まで閉めさせていただきます。
あさくじよんじゅうごふん ゆうがたよじよんじゅうごふん ひるやすみ じゅうにじ いちじ
- (2) 第二、第三土曜日は休業させていただきます。ただし、キャッシュカードでの引き出しは、ご利用になれます。
だいに だいさんどようび きゅうぎょう ひだ りよう

5. _____させていただきます。 (p.91 1.7) *Xin Táo phép*

- (1) 明日は都合により臨時休業させていただきます。
みょうにち つごう りんじきゅうぎょう
- (2) 本日は閉店させていただきました。
ほんじつ へいてん

第十六課 訪問

だいじゅうろっ か ほう もん

〈目的〉 よその家を訪問した時のあいさつや、もてなしを受けた時の表現を勉強します。
もく てき うち ほうもん とき う とき ひょうげん べんきょう

談話型

だん わ けい

1. 訪問した時のあいさつ

ほうもん とき

B: いらっしゃいませ。

A: _____ と申します。いつも _____ にはお世話になっております。

B: いいえ、こちらこそ。おうわさはよく伺っております。*roi duoc nghe noi ci anh*

A: 今日はお招きいただきまして、ありがとうございます。

B: いいえ、何もおかまいできませんが…。

さあ、どうぞ、お上がり下さい。

A: ありがとうございます。では失礼します。

あの、これつまらない物ですが、どうぞ。

B: これは、ごていねいにどうもありがとうございます。

では、遠慮なくちょうだいします。

(Noi dung)

2. 帰る時のあいさつ

かえ とき

A: すっかり長居をいたしまして。そろそろ失礼させていただきます。

B: まだ、いいじゃありませんか。もっとゆっくりして行って下さい。

A: ありがとうございます。でも _____ ので今日はこれで失礼します。

どうもごちそうさまでした。

B: 何もおかまいできませんで。またぜひいらして下さい。

A: ありがとうございます。では失礼します。

B: お気をつけて。ごめんください。

《 本文會話 》
ほん ぶん かい わ

1

課長の家で
かちょう うち

課 長
か ちょう
課長夫人
かちょう ふうじん
サイモン 部下
さいもん ぶか

5

サイモンさんは課長の自宅に招待されて訪問する。
かちょう じたく しやうたい ほうもん

——玄関でのあいさつ——
げん かん

サイモン ごめんください。

課長夫人 はい。(奥から出て来る) いらっしゃいませ。
かちょう ふうじん おく へ くる

サイモン サイモンと申します。いつも課長にはお世話になっております。
さいもん しょう かいちょう せわ

10

課長夫人 いいえ、こちらこそ。おうわさはよく伺っております。
かちょう ふうじん うかが

サイモン 今日はお招きいただきましてありがとうございます。
きょう まね

課長夫人 いいえ、何もおかまいできませんが…。さあ、どうぞお上がり下さい。
かちょう ふうじん なに

サイモン ありがとうございます。では失礼します。あの、これ、つまらない物
さいもん しつれい もの
ですが、どうぞ。

15

課長夫人 まあ、ごていねいに、どうもありがとうございます。では、遠慮なく
かちょう ふうじん えんりょ
ちょうだいします。でも、これからは、どうぞ何も持たずにいらっし
やって下さいね。
くだ

サイモン はあ、どうも。

課長夫人 さあ、どうぞ、こちらへ。
かちょう ふうじん

20

(夫人はサイモンさんを奥の部屋へ案内する)
ふうじん おく へ や あんない

サイモン 課長、どうも遅くなってすみません。
さいもん かちょう おそ

課 長 やあ、サイモン君、いらっしゃい。すぐわかりましたか。
か ちょう くん

サイモン ええ、実はちょっと迷いました。
さいもん じつ まよ

課長夫人 さあ、どうぞ、こちらにおすわり下さい。
かちょう ふうじん くだ

25

(課長夫人がざぶとんを出す。サイモンさんは正座する。)
かちょう ふうじん だ せいざ

Ngai duy Kwei

課長夫人 どうぞ、*dui' chan ra* ひざをくずして下さい。 1

サイモン あ、どうも。では失礼します。

課長 まず、乾杯しよう。

三人 乾杯!

サイモン いただきます。 5

課長 サイモン君はいける口だから、どんどんついであげて。

サイモン いいえ、そんなに強くはありません。

課長 これは家内の自慢料理なんだ。遠慮なく食べて下さい。

課長夫人 どうぞたくさん召し上がって下さいね。お口に合うかどうかわかりませんが。 10

サイモン おいしそうですね。遠慮なくいただきます。

(サイモンさんは、はしを反対にして取ろうとする。)

課長 そのままでいいよ。

サイモン そうですか。では。

—しばらくして—

課長夫人 サイモンさん、遠慮しないでもっと召し上がって下さい。 15

サイモン いえ、もう動けないほど、いただきました。

(サイモンさんは台所へ食器を運ぼうとする)

課長夫人 あら、サイモンさん、よろしいんですのよ。

サイモン いや、食べっぱなしじゃ悪いですから。 20

—帰る時のあいさつ—

サイモン 課長、すっかり長居をいたしまして。そろそろ失礼させていただきます。

課長 まだ九時ですよ。もっとゆっくりして行ったら。

課長夫人 そうですよ。どうぞごゆっくりなさって下さい。

サイモン いえ、家が遠いので、今日はこれで失礼します。 25

すっかりごちそうになりまして。

Leon Chan

課長 か ちよう そうですか。

1

課長夫人 か ちよう ぶん 何もおかまいできませんで。また、ぜひいらして下さいね。

サイモン さいもん ありがとうございます。今度は家にもぜひおいで下さい。狭い所 せま ところ ですが。国の料理 くに りようり をごちそうします。奥様 おくさま もごいっしょに、ぜひ。

課長 か ちよう それは楽しみだ。

5

サイモン さいもん それでは おやすみなさい。

課長 か ちよう おやすみなさい。

課長夫人 か ちよう ぶん どうぞ、お気をつけて。おやすみなさい。

《 類 話 》
るい わ

1. 料理をほめる りようり

10

(1) A : これはあっさりしていて、おいしいですね。いくらでも食べられそうです。

B : どうぞ、たくさん召し上がって下さい。気に入っていただいてよかったです。

A : 作り方はむずかしいのですか。後で教えて下さい。私も作ってみよう おし と思います。

15

(2) A : あまりきれいなので、食べるのがもったいないくらいですね。

B : 日本料理は目で食べるとよく言われるんですよ。

A : はあ、「目で食べる」ですか。おもしろい表現 ひょうげん ですね。

器 うつわ もなかなかいいですね。料理の色 りようり いろ とよく合っていますね。

20

1
5
10

2. 酒を断る

A: ブアリ君、もっと飲めよ。さあ。

B: そんなに飲め飲めって言われても無理ですよ。もう十分いただきました。これ以上飲んだらよっぽらってしまいますよ。

A: 大丈夫だよ。よいつぶれたら泊まって行ったっていいんだから。さあ。

B: いえ、そういうわけにはいきませんよ。この間も歓迎会の二次会で飲まされてしましましてね。すっかりよっぽらってしまって、みなさんに迷惑をかけたんですよ。

A: そうかい。でも今日は大丈夫だよ。ブアリ君、これは課長命令だから、断るわけにはいかないんだよ。

B: えっ、本当ですか。

A: いや、冗談、冗談。けどね、こういう場合には口をつけるだけでいいから、一応受けるもんだよ。

B: そうですか。では、ほんの少しだけいただきます。

《 語 句 の 使 い 方 》

[本文会話]

1. お _____ 下さい。(p.94 l.13) (xin mǎng qǐn)

(1) お上がり下さい。

(2) (食堂で) 食券をお求め下さい。
shí táng de shí pǎn wǒ qiú qǐn xià

2. _____ ずに(p.94 l.17) ないで

(1) 何も持たずにいらっしゃって下さいね。

(2) 電話をせずに会社を休んではいけない。

Đừng quên bỏ tập hay mang theo

3. (動詞) (よ) う (p.95 1.3) → CÙNG RỪ THÈ 'Y CÀM

(1) 乾杯しよう。

(2) いつも遅いから、今晚は早く帰ろう。

cô'gôn' lết.

4. _____ てあげてください。 (p.95 1.6) MINH YÊU CẶC AI... ANP AI

(1) サイモン君にどんでんついであげて。

(2) 課長：Bさんは忙しそうだから、君、手伝ってあげてください。

A：はい、わかりました。ây'

Sông' ai nhô' sêc hay mua cho Anh' em' 'sô' tay

5. (動詞) (よ) うとする (p.95 1.12) DU' BINH

(1) サイモンさんは、はしを反対にして取ろうとする。

(2) 家を出ようとする、電話がかかってきました。

6. _____ ほど _____ (p.95 1.17) HAU NHU'

(1) もう動けないほど、いただきました。

(2) 大変忙しいことを「ねこの手も借りたいほど忙しい」と言います。

7. _____ (じゃ) / (では) 悪い、 _____ (ちゃ) / (では) 悪い (p.95 1.20)

(1) 食べっぱなしじゃ悪いから、お手伝いしますよ。

(2) いつもごちそうになっては悪いので、今日は私がごちそうしますよ。

Đai

8. _____ (さ) せていただきます。 (p.95 1.22) XIN ĐUOC PHÉP

(1) そろそろ失礼させていただきます。

(2) では、一言、ごあいさつさせていただきます。

〔類話〕

9. _____ でも (p.96 1.11) B'IT CUI'

(1) これはあっさりしていておいしいので、いくらでも食べられそうです。

(2) 社長はどんなに忙しい時でも毎朝、犬を散歩させるそうだ。

と 通す : Xem qua

10. _____ いただいてよかった。(p.96 l.13) ĐƯỢC BAN LÃN CHO THẬT TỐT

- (1) (この料理を) 気に入っていただいて良かったです。
- (2) めんどうな仕事を引き受けていただいてありがとうございました。

✓11. あまり _____ (ので) (p.96 l.17) KHA'

- (1) あまりきれいなので、食べるのがもったいないくらいです。
- (2) 電車があまりこんでいたので、乗れませんでした。

12. _____ て _____ くらいです。(p.96 l.17) VI... HAU NHU'

- (1) 足が痛くて、立てないくらいです。
- (2) あの町は危険で、夜一人では歩けないくらいです。

13. なかなか _____ (p.96 l.20) KHA'

- (1) 料理もきれいですが、器もなかなかいいですね。
- (2) 彼の日本語のスピーチは、なかなかおもしろかったよ。

✓14. (命令形) と言われても無理だ(p.97 l.3) MẶC DƯ BẢO... MÃ K' THE'

- (1) 飲め飲めって言われても無理ですよ。
- (2) そんなに売り上げをのばせって言われても無理ですよ。

✓15. これ以上 _____ たら _____ てしまう(p.97 l.4) Nếu hơn thế này... thì...

- (1) これ以上飲んだら、よっぱらってしまいますよ。
- (2) これ以上残業したら病気になってしまいますよ。

✓16. _____ から _____ わけにはいかない(p.97 l.6) ✓1... K' PHU' / K' LY' MAO'

- (1) 課長命令だから、断るわけにはいかない。
- (2) 今日は重要な会議があるから、体の調子が悪くても休むわけにはいかない。

17. _____ だけでいいから (p.97 l.12) CỄ ĐO THÌ IXIC RỒI

- (1) 口くちをつけるだけでいいから、さかせずききを受けた方かたがいい。
- (2) ちょっとだけでいいから貸かして下くださいませんか。

18. _____ ものだ (p.97 l.13) (NHẤT MÀN H)

- (1) 口くちをつつけるだけでいいから、一いち応おうさかせずききを受うけるものものだ。
- (2) 名刺かいしは両手りょうてで受うけ取とるものものです。

第十七課 敬語

だいじゅうなな か けい ごと

〈目的〉 日本語では、敬語を使う場合がたくさんあります。この課では敬語を中心に勉強します。

もく てき

にほんご けいご つか ばあい たくさんあります。この課では敬語を中心に勉強します。

か けいご ちゅうしん

談話型

だん わ けい

1. 近況を聞く

きんきやう き

A : いかがですか。最近 _____ の方は。

B : ええ、_____。

A : それは _____ ね。

ところで、Bさんは _____ と伺っておりますが、 _____ か。

B : ええ、まあ、もっとも _____ が。

2. 招待者が中座する

しょうたいしゃ ちゆうざ

A : 申し訳ありませんが、ちょっと失礼させていただきます。

_____ ので。

B : どうぞ、どうぞ、私にはおかまいなく。

A : どうぞ、ごゆっくりなさって下さい。では失礼いたします。

《 本 文 会 話 》

ほん ぶん かい わ

会社の創立記念パーティーで

かいしゃ そうりつ きねん

スミス カナダの薬品会社の東京支店長
 野田 某社の部長

スミスさんの会社の東京支店は今月で二十五周年を迎えたのでパーティーを開いた。
 他社の野田部長も招待された。

ボーイ お飲み物をどうぞ。

野田 あ、ありがとうございます。これは何ですか。

ボーイ ジントニックでございます。

野田 水割り、ありますか。

ボーイ はい、ございます。すぐにお持ちいたしますので、少々お待ち下さい。

野田 ありがとうございます。お願いします。

野田 やあ、スミスさんじゃありませんか。お久しぶりです。

スミス あ、野田部長。気がつきませんでしたで失礼いたしました。

野田 いや、こちらこそ。

本日はご招待下さりましてありがとうございます。

スミス いえ、お忙しい中をわざわざおいでいただきまして、ありがとうございます
 ました。

野田 なかなか盛大なパーティーですね。東京に支店を出されてもう二十五年
 になるんですか。

スミス ええ、皆さまのおかげで、無事に二十五周年を迎えられました。

野田 いや、いや、これはやはり社員の方々の努力の成果ですよ。前のバーナー
 支店長とは、わりと懇意にさせていただいていたんですが、支店設立当初は、
 なかなかご苦労が多かったようですね。

スミス ええ。バーナーは今、本社の本部長をしておりますが、私も日本に来る前に、

いろいろとその頃の苦勞話を聞かされました。野田部長にはずいぶん
いろいろ その頃 の 苦勞 話 を 聞 か さ れ ま し た。 野田部長 に は ず い ぶ ん 1
 お力ぞえをしていただいたとか。
お力ぞえ を し て い た だ い た と か。

野 田 いや、私はただ通産省や厚生省に知り合いがいたものですから、そちらに
野田 は た だ 通産省 や 厚生省 に 知 り 合 い が い た の もの で す か ら、 そ ち ら に
の だ は た だ つうさんしょう や こうせいしょう に し あ い が い た の もの で す か ら、 そ ち ら に
 口をきいただけですよ。
口 を き い た だ け で す よ。

スミス でも、おかげさまで、日本でのシェアも安定するようになりました。 5

野 田 それは何よりです。外資系の会社では業界の一、二を争うシェアをもって
野田 は な に 何 よ り で す。 外資系 の 会社 で は 業界 の 一、 二 を 争 う シェア を も つ て
の だ は な に 何 よ り で す。 がいしけい の かいしゃ で は きょうがい の いち、 に を あ ら そ う 争 う シェア を も つ て
 おられるそうですね。これだけ競争相手の多い中で堅実にやってこられ
お ら れ る そ う で す ね。 こ れ だ け 競争 相手 の 多 い 中 で 堅 実 に や っ て こ ら れ
こ れ だ け きょうそう あ い て お お な か けんじつ に や っ て こ ら れ
 て成功なさったんだから、大したものですよ。
て せいこう な さ っ た ん だ か ら、 大 し た の もの で す よ。

スミス いえいえ。ところで、野田さんはうちの社長をご存知ですか。

野 田 ええ、カナダに行った時、バーナーさんのご紹介で一度お目にかかった
野田 は え え、 カナダ に 行 っ た 時、 バーナー さん の ご 紹介 で 一 度 お 目 に か か っ た 10
の だ は え え、 カナダ に い っ た 時、 バーナー さん の ご しょうかい で いちど お め に か か っ た
 ことがあります。研究肌の方のようですが、薬品以外の分野でもなかなか
こ と が あ り ま す。 けんきゅう か た の かた の よう で す が、 やくひん い が い ふん や の ぶん え ん で も な か な か
けんきゅう か た の よう で す が、 やくひん い が い ふん や の ぶん え ん で も な か な か
 やっていらっしやるようですね。

スミス まあ、今は、どこも多角経営ですからね。

野 田 ところで、どうですか。最近は。

スミス ええ、おかげさまで。まあ、何とか、日本での仕事にも慣れてまいりま
スミス は え え、 お か げ さ ま で。 ま あ、 何 と か、 日本 で の 仕事 に も 慣 れ て ま い り ま 15
の だ は え え、 お か げ さ ま で。 ま あ、 な ん と か、 に ほ ん で の しごと に も な ら な い り ま
 した。

野 田 それはけっこうです。

スミス お宅の方はいかがですか。

野 田 一時は円高の影響で貿易部門は打撃を受けて業績が落ちましたが、
野田 は いち じ は えん たか の えいきょう で ぼうえきぶもん は だげき を う け て きょうせき が お ち ま し た が、 20
の だ は いち じ は えん たか の えいきょう で ぼうえきぶもん は だげき を う け て きょうせき が お ち ま し た が、
 まあ、今はおかげさまで徐々に持ち直してきております。

スミス それは何よりです。ところで部長はゴルフがお好きだと伺っておりますが、
スミス は な に 何 よ り で す。 と こ ろ で 部長 は ゴルフ が お 好 き だ と 伺 っ て お り ま す が、
の だ は な に 何 よ り で す。 と こ ろ で ぶちょう は ゴルフ が お す き だ と うかが っ て お り ま す が、
 よくおやりになるんですか。

野 田 ええ、もっとも、下手の横好きというのでしょうか。腕の方は一向に
野田 は え え、 も っ と も、 下手 の 横好き と い う の で し よ う か。 腕 の 方 は 一向 に 25
の だ は え え、 も っ と も、 へた の よこず き と い う の で し よ う か。 うで の ほう は いっこう に
 上がらなくて。

スミス いえ、ごけんそんを。一度お手合わせを願いたいですね。

野 田 ほう、スミスさんもおやりなんですか。それじゃ、そのうちお電話でも
野田 は ほう、 スミス さん も お や り なん で す か。 それ じゃ、 その うち お 電話 でも 25
の だ は ほう、 スミス さん も お や り なん で す か。 それ じゃ、 その うち お でんわ でも
 してお誘いしますよ。

スミス 楽しみにしております。

あ、申し訳ありませんが、ちょっと失礼させていただきます。お客様
が見えましたので。

野田 どうぞ、どうぞ。私にはおかまいなく。

スミス どうぞ、ごゆっくりなさって下さい。では失礼いたします。

《 語 句 の 使 い 方 》

1. 気がつく (p.102 l.14) ʔE' r̄ ʔo'

(1) A: あ、スミスさんじゃありませんか。お久しぶりです。

B: あ、野田部長、気がつきませんでした。失礼しました。

(2) A: どうなさったんですか。もう三十分も待っているんですよ。

B: 申し訳ございません。同僚と仕事の話をしていて、気がついたら六時
だったんです。

2. わざわざ (p.102 l.17) ʔa' r̄ ʔo' ŋ, ʔE' ŋ' ʔE' ʔ' k̄

(1) A: お忙しい中をわざわざおいでいただきましてありがとうございます。

B: いいえ、こちらこそ。

(2) A: わざわざ銀行までいらっしゃらなくても二日に一度、銀行の人が会社
へ来てくれますから。

B: そうなんですか。じゃ、その時に頼みます。

3. _____ おかげで (p.102 l.21) ʔE' ŋ'

(1) 皆さまのおかげで、無事に二十五周年が迎えられました。

(2) 早く気がついたおかげで、大事にならないですみました。

4. わりと (p.102 l.23) ʔ' ŋ' r̄ ʔE' ʔ' k̄

(1) 前の支店長とはわりと懇意にさせていただいていました。

ʔE' ŋ' ŋ' ŋ'

(2) A: この辺は交通の便がいいから、住みやすいでしょう。

B: ところが、住宅地じゃないから、日用品を売る店が少なくてわりと不便なんです。

5. _____ ようだ (p.102 l.24) HINH NHU

(1) 支店設立当初は、なかなかご苦労が多かったようですね。

(2) A: 今度、会社の前に新しくできた店、どう?

B: うん、けっこう、はやっているようだよ。

Luu HANH
(đang, thịnh hành)

6. _____ とか (p.103 l.2)

(cần cầu, biết hỏi nội dung k' chính xác
lưu ý)

(1) A: 野田部長にはずいぶんお力ぞえしていただいたとか。

B: いや、私はただ通産省や厚生省に口をきいただけですよ。

(2) A: 来月、新しいビルに引っ越されるとか。

B: ええ、そうなんですよ。今の所は手狭になってきたので、販売関係だけ残り、あとは移ることになったんです。

7. ただ _____ だけ (p.103 l.3) CHI

(1) A: 車のパンフレットですか、新車をお買いになるんですか。

B: いやいや、とても手が出ません。ただ見ているだけですよ。

(2) A: 毎晩仕事でお帰りが遅いんですか。

B: ええ、ですから家へ帰ってただ寝るだけです。

8. _____ を争う (p.103 l.6) CANH TRANH, TRANH GIANG

(1) この会社は業界の一、二を争うシェアをもっている。

(2) 数社が市場を争っているのだから、常に製品の開発をしていかないと負けてしまいます。

9. これだけ (p.103 l.7) CO' NAY

- (1) これだけ競争相手の多い中で堅実にやられて成功なされたんだから大したものですよ。
きょうそう あいて おお なか けんじつ せいこう
- (2) これだけ物価が高いと、少々給料が上がっても追いつかない。
ぶつ か たか しょうしょうきゅうりょう あ お

10. のだから、大したものだ (p.103 l.8)

- (1) 何のツテもなく商売を始め、今では店を三軒も持つようになったのだから、大したものです。
なん なん しょうばい はじ いま みせ さんけん も
- (2) どんなに遅く帰っても、翌日は六時に起きてジョギングをするのだから大したものです。
おそ かに よくじつ ろくじ お

11. 一時は (p.103 l.19) TAM THO'

- (1) 一時は、円高の影響で貿易部門は業績が落ちました。
いちじ えんだか えいきょう ぼうえきぶもん きょうせき お
- (2) 人身事故で一時は電車のダイヤが乱れましたが、今は平常運転が行われて
じんしんじこ いちじ でんしゃ みだ いま へいじょううんてん おこな
 います。
baing tui phoi

12. 影響で (p.103 l.19) VI ANH TUENNG

- (1) 台風の影響で今夜は東京地方も風雨が強くなるそうです。
たいふう えいきょう こんや とうきょうちほう ふうう つよ
- (2) ゴルフ好きの部長の影響で、ゴルフの練習を始めた人が多い。
す ぶちょう えいきょう れんしゅう はじ ひと おお

13. 一向に _____ ない (p.103 l.23) HONN TOAN CO, またく...ない

- (1) ゴルフにはよく行きますが、腕の方は一向に上がらないんです。
うで ほう いっこう あ
- (2) A: 例の件でA社から何か言って来ましたか。
れい けん しゃ なに い き
 B: いえ、電話を待っているんですが、一向に何も言って来ないんで、
でんわ ま いっこう なに い こ
 こちらからかけようと思っているんです。
おし

第十八課 アポイントメント

だいじゅうはっ か

〈目的〉 この課では仕事で、今まで会ったことのない人などと面会を約束する時のやり方を学びます。電話ではお互いの顔が見えないから、特に敬語に注意して話しましょう。

談話型

だん わ けい

1. 電話で面会の約束を取りつける

でん わ めん かい やく そく と

A : 突然、お電話いたしまして申し訳ございません。

私、_____のご紹介でお電話させていただいたんですが、
_____の_____と申します。

B : ああ、_____からのご紹介の方ですね。伺っております。

A : どうぞよろしく願いいたします。それで、さっそくですが、実は
_____ので、一度お目にかかって_____したいのですが…。

B : お力になれるかどうかわかりませんが、一応、お話し合いましょう。

A : それはありがたいです。

2. 相手の時間をさいてもらう

あいて じ かん

A : (Bさん)、_____ので、いつかお暇な時ちょっとお時間をいただけませんか。

B : ええ、いいですよ。いつがいいですか。

A : 私の方はいつでもけっこうです。

B : じゃ、_____なら、空いているから…。

A : はい、では_____に。あ、それから_____では何ですから。

B : _____ではまずいんですか。それじゃ、_____ましょうか。

A : はい。どうもお引き止めして申し訳ございません。

では、よろしく願います。

《 本文会話 》

ほん ぶん かい わ

電話で約束をする

でん わ やくそく

奥山 X社営業部部长

おくやま しゃえいぎやうぶ ぶちやう

ベル カナダのスーパーリア・テック・インダストリーの社員

しゃいん

easy to write

ベルさんは自社の製品を日本で売るために、情報をほしがっている。知人の東洋商事の高橋専務が適切な人物、X社の奥山部長を紹介してくれたので、さっそく電話をかけて面会を求める。

5

——電話で——

でん わ

奥山 お電話、かわりました。奥山です。

ベル 突然、お電話いたしまして申し訳ございません。私、東洋商事の高橋専務

10

のご紹介でお電話させていただいたんですが、カナダのスーパーリア・テック・インダストリーのロバート・ベルと申します。

奥山 ああ、高橋専務からのご紹介の方ですね。伺っております。

お電話をお待ちしてたんですよ。

ベル それはどうもありがとうございます。どうぞよろしくお願いします。

15

それで…、さっそくですが、すでに高橋専務からお聞きになっておられると思いますが、実は、私どもの製品を日本の市場に出したいと思っております。

奥山 はあ、はあ、なるほど。

ベル それで、奥山部長はその方面にお詳しいとのことで、ぜひ一度お話を伺いたいのですが…。

20

奥山 お力になれるかどうかわかりませんが、一応、お話だけは伺いましょう。

ベル ああ、それはありがたいです。

それで、お電話では何ですから、直接お目にかかって、お話させていただければと思うんですが。

奥山 けっこうですよ。いつにしようかな…。早い方がいいでしょうね。

25

ベル そうですね、お目にかかる前に、私どもが日本で扱いたい物のリストや

製品説明の資料をお送りいたしますので、目を通しておいていただければ
せいひん せつかい しりょう おく か とお
 ありがたいと思います。

奥山 承知しました。 *How is it?*
おく やま しりょう

ベル それで、お会いした時に部長のご意見を伺わせていただきたいんですが…。

奥山 そうですね。よくわかりました。
おく やま

ベル では、さっそくバイク便でお送りしますので、よろしく願いいたします。
びん おく ねが

奥山 それで、いつがよろしいでしょうか。
おく やま

ベル 私の方はいつでもけっこうですが、奥山部長のご都合はいかがですか。
わたくし ほう おく やま ぶちょう つごう

奥山 ちょっと待って下さい。あ、今週の金曜日でしたら、三時ごろからなら
おく やま ま くだ こんしゅう きんようび さんじ
 空いております。

ベル はい、では三時に伺わせていただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。
さんじ うかが おし

奥山 はい、けっこうです。三時ですね。それじゃ、その時までいろいろな資料
おく やま さんじ とき しりょう
 をそろえておきましょう。場所、おわかりですか。駅からだと、ちょっと
ばしょ えき
 わかりにくいかもしれませんが。

ベル いえ、存じております。一度、前を通ったことがありますので。
おく やま ぞん いちど まえ とお

奥山 あ、そうですか。では、三時にお待ちしております。
おく やま さんじ ま

ベル では、よろしく願いいたします。ごめんください。
おく やま ねが

ベルさんは奥山部長に会いに来た。
おく やま ぶちょう あ き

——受付——
うけつけ

受付 いらっしゃいませ。
うけつけ

ベル (名刺を出す) カナダのスーパーリア・テック・インダストリーのロバート・
かいし だ
 ベルと申しますが、営業部の奥山部長と、三時にお会いする約束になって
もう えいぎょうぶ おく やま ぶちょう さんじ あ やくそく
 いるんですが。

受付 スーパーリア・テック・インダストリーのベル様でございますね。
うけつけ さま

お待ちしております。応接室の方へご案内させていただきます。
ま おうせつしつ ほう 案内

《 類 話 》
るい わ

1

課長を廊下で呼び止める
かちょう ろうか よ と

AはB（課長）に相談したいことがあるので、課長に時間を取ってくれるように頼む。
たの

A：課長、いつかお暇な時、ちょっとお時間をいただけますか。
かちょう ひま とし じかん

ちよつとご相談にのっていただきたいことがありますので…。

5

B：ああ、いいですよ。しかし、今はちよつと…。

A：そんなに急ぐことではありませんから、いつでもけっこうです。

三十分ぐらいですむと思いますが…。

B：じゃ、一時間ぐらいしたら仕事が一段落するから、声をかけて下さい。

A：はい、よろしくお願いします。

10

あ、それから事務所では何ですから…。

B：ああ、事務所じゃまずいのか。それじゃ、下の喫茶店へ行こうか。

A：どうも、お引き止めして申し訳ございません。

では、よろしくお願ひいたします。

B：いや、いや…。じゃ、また。

15

《 語 句 の 使 い 方 》
ご く つか かた

〔本文会話〕
ほんぶんかいわ

1. すでに_____と思いますが、(p.108 L.16) NHỮ HÀNG / BIẾT HỮU TRƯỚC

(1) すでにお聞きになっておられると思いますが、実は私どもの製品を日本の市場に出したいと思ひまして。

(2) すでにご存知のことと思いますが、実はこのたび給与体系が変ることになりました。

2. _____ とのことです (p.108 l.19) NGHE NƠI RANG

- (1) 奥山部長はその方面にお詳しいとのこと、ぜひ一度お話を伺いたいの
おくやまぶちょう ほうめん (わ) いちど はなし うかが
 ですが…。
- (2) 今年いっばいで会社をやめられるとのこと、実に残念です。
ことし かいしゃ じつ ざんねん

3. _____ かどうかわかりませんが、一応 (p.108 l.21) C'BIỆT NHƯ THẾ NHƯNG ĐỪNG

- (1) お力になれるかどうかわかりませんが、一応お話しだけは伺いましょう。
ちから いちおう はなし うかが
- (2) 実現できるかどうかわかりませんが、一応計画だけは立ててみましょう。
じつげん いちおう けいかく た

4. _____ では何ですから (p.108 l.23) VÌ ... KẸ KẸ

- (1) お電話では何ですから、直接お目にかかってお話しさせていただければと
でんわ なん ちやくせつ め か はなし
 思うんですが…。
- (2) 課長のお宅に伺うのに、手ぶらでは何ですから、果物でも買って行きまし
かちょう たく うかが て なん くだもの か い
 よう。

5. _____ (て) いただければと思うんですが… (p.108 l.23) NHỜ ... ANH (ANH) CHỜ ... ĐỂ NHỜ

- (1) 直接お目にかかってお話しさせていただければと思うんですが…
- (2) 明朝十時にお越しいただければと思うんですが…

6. 扱う (p.108 l.26) C'Ể LỖ, KINH DOANH, MUA BÁN

- (1) 私どもが日本で扱いたい物のリストや製品説明の資料をお送りいたします。
わたくし にほん あつか もの せいひんせつかい しりょう おく
- (2) たいていの都市銀行では外国送金を扱っています。TAM NHAN

7. _____ (さ) せていただきたいと思いますが… (p.109 l.11) Ề XIN ĐƯỢC PHÉP

- (1) 三時に伺わせていただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。
さんじ うかが おも
- (2) そちらのご都合がよろしければ、明朝九時半にお迎えに上がらせていただ
ごごう みょうちようくじはん むか あ
 きたいと思いますが、いかがでしょうか。
おも

8. ^{GIẢ SỰ} でしたら ^{NEU} なら (p.109 l.9)

- (1) 今週こんしゅうの金曜日きんようびでしたら、三時さんじごろなら空あいております。
- (2) 大手商社おおてしょうしゃでしたら、東洋商事とうようしょうじなら知人ちじんがいるのでご紹介しょうかいできますが。

9. ^{HẸ} だと ^{CÓ LẺ} かもしれない (p.109 l.13)

- (1) 駅えきからだとちょっと道みちがわかりにくいかもしれませんが。
- (2) 午前中ごぜんちゅうだと得意先とくいさきまわ回かえりりをしているかもしれないので、午後ごごお電話でんわをいた
だければありがたいんですが。

10. お です。 (p.109 l.13) KINH NGU

- (1) 場所ばしよ、おわかりですか。
- (2) (デパートの呼び出し)

「新宿区しんじゅくの森田様もりたさま、お連れ様つれさまが正面玄関しょうめんげんかんでお待ちまちです。」

[類話] (p.110 l.8)

11. ですむ ^{CÓ... MÌ XONG}

- (1) 話は三十分さんじつぶんぐらいですむおもと思います。
- (2) A: 彼かれに会あって直接話ちよくせつばなした方がほういいですよ。
- B: いや、電話でんわですむおもと思いますよ。

12. では / てはまずい (p.110 l.12) KY KY (d'ici va! ≠)

- (1) A: 事務所じむしょでは何なんですから…。
- B: ああ、事務所じむしょじゃまずいのか。
- (2) 今日きょうの会議かいぎは私わたしが議長ぎちやうですから、遅おそれてはまずいんです。

第十九課 注意を受ける

だいじゅうきゅう か ちゅうい う

〈目的〉 上司から注意を受けた時、どのような態度をとるか、どのように答えたらいいか、ここで考えてみましょう。

談話型

だん わ けい

注意を受ける

ちゅうい う

A: _____ 君、ちょっと。

B: はい。

A: _____ に関する事なんだけどね。

B: はあ、どんなことでしょうか。

A: いや、_____ でしたね。_____ ですよ。

B: それは気がつきませんでした。申し訳ございませんでした。

A: _____ ようだけど、気を悪くしないで下さい。

B: はい、これからは気をつけます。ご注意いただきありがとうございます。ありがとうございました。

《 本文會話 》

1

習慣の違い
しゅうかん ちが

部長
ぶ ちょう
マルセル 外国人社員
まいせるとがいこくじんしゃいん

部長は外国人社員のマルセルさんに、習慣の違いからくるマルセルさんの態度について 5
注意をする。
ちゅうい

——部長がマルセルをさがしていた——
ぶ ちょう

マルセル 部長、お呼びでしょうか。
まいせるとぶ ちょう

部長 あ、マルセル君。ちょっとね。
ぶ ちょう

君は、日本の会社で働いてから、まだ月日もたっていないから仕方ない 10
と思うんだけど、ちょっと気がついたことを注意しておこうと思ってね。
きみ にほん かいしゃ はたら つき ひ し かな おも き ちゅうい おも

日本で仕事をする時の、まあ、基本的なマナーに関する事なんだけどね。
にほん しごと とき まあ きほんてき かな

マルセル はい、どんなことでしょうか。あの、何か失礼なことをしたのでしょうか。
まいせるとなに しつれい

部長 いや、細かいことを言うようだが…。さっき、丸越の千田部長が来られた 15
時、君も同席してただろう。
ぶ ちょう こま い まるこし せんたぶ ちょう こ とき きみ どうせき

マルセル ええ。

部長 その時、君は足を組んでこしかけていたね。あれは日本では目上の人 20
に対しては、ちょっとね…。
ぶ ちょう とき きみ あし く にほん めうえ ひと たい

マルセル はあ、それは気がつきませんでした。申し訳ございません。
まいせると き しう かけ

部長 うん、君のように足の長い人には窮屈だろうが、それがマナーだからね。 20
ぶ ちょう きみ あし なが ひと きゅうくつ

マルセル よくわかりました。
まいせるとよくわがかりました。

部長 細かいことを注意するようだけど、気を悪くしないでくれよ。
ぶ ちょう こま ちゅうい き わる

マルセル はい、ご注意いただいてありがとうございます。役付に対しては、
まいせるとちゅうい やくづき たい
「さん」付けで呼ばない方がいいとか、机にすわるのはいけないとか
ぶ よ ほう つくえ
いうのは知っていたのですが、そこまでは気がつきませんでした。 25
し

部長 まあ、一度に何もかも覚えられないと思うけど…。

マルセル はい、わかりました。また、お気づきのことがありましたら、注意して下さい。

《 語 句 の 使 い 方 》

1. お _____ です。(p.114 l.8)

(1) お呼びでしょうか。

お呼びでしょうか

(2) 印鑑をお持ちでしょうか。

in kan o motte

2. _____ に関する (関して) _____ (p.114 l.12)

(1) 基本的なマナーに関するのですが…。

riten bang xue de lun wen de yu

(2) そのことに関しては何も聞いておりませんが…。

guan xian yu ren de shi qing

3. _____ ことを言うようだが…。(p.114 l.14) *TING NATHU NŌ RANG*

(1) お客様の前で足を組むというのは、ちょっとね…。細かいことを言うようだが…。

(2) よけいなことを言うようだが、お客様と会う時は上着を着た方がいいんじゃないかな。

4. _____ て (い) たでしょう。(p.114 l.15) *CO'LE*

(1) 丸越の千田部長が来られた時、君も同席してただろう。

(2) A: さっきの部長の話、あなたも聞いてたでしょう。どう思う。

B: 「どう思う」って言われても…。

5. _____ に対して (p.114 l.18)

dei vdi

(1) 足を組んでこし^{Ngón}かけるのは目上の人に対してはちょっとね……。

(2) 現在の政府に対して不満を持っている人が多いようだ。

6. ^{Được... xin cảm ơn} _____ てくださいありがとうございました。(p.114 l.23)

- (1) ご注意 (して) いただきありがとうございました。
ちゅうい
- (2) ご連絡 (して) いただきありがとうございました。
れんらく

7. ^{Thật là thú vị... HỒ CHÍ MINH... CÓ BIẾT} _____ とか _____ とかいうのは知っている (p.114 l.24)

- (1) 「さん」付けで呼ばない方がいいとか、机の上つえ うえにすわるのはいけないとかいうのは知っていた。
- (2) たたみの部屋へやでは、すわってあいさつをするとか、洋間ようまでは立たってあいさつをするとかいうのは知っていましたが、玄関げんかんに入る前はい まえにコートをぬぐと
いうのは知りませんでした。

8. ^{Đến lúc đó... chưa} そこまでは _____ ない (p.114 l.25)

- (1) A: お客さまの前まへで足を組あしぐむのは、ちょっとね…。
B: そこまでは気がつきませんでした。
- (2) A: もし、失敗しっばいしたらどうしましょうか。
B: そこまでは考えかんがなくてもいいよ。

^{Đến lúc này... không} Den lúc này không

9. 何もかも (p.115 l.1) ^{HẾT, TẤT CẢ} _____

- (1) 一度に何もかも覚えられない。
いちど ぜに おぼ
- (2) あの社長しゃちょうはやり手てだったが、倒産とうさんで何もかも失うしなってしまった。

第二十課 面接試験

だい に じっ か めん せつ し けん

<目的> 就職の時の面接試験ではどんなことを聞かれるのでしょうか。また、それらに
 どのように答えたらいいのでしょうか。

談話型

だん わ けい

面接試験を受ける

めん せつ し けん う

A : _____ のに、どうして _____ に応募なさったのでしょうか。

B : _____ たいと思ひまして。それに _____ し。

A : _____ にとって一番大切な条件というのは何でしょうか。

B : そうですね。 _____ ということじゃないかと思ひます。

A : _____ といひますと…。

B : _____ ことです。

《 本 文 会 話 》
ほん ぶん かい わ

√ x'quan' cao jing' hui
コピーライターに応募する
おうぼ

沢田 ある会社の人事課の人
さわだ かいしゃ じんじ かい ひと
ケン 応募者
おうぼ しゃ

沢田さんの会社はコピーライターをさがしている。ケン・マンハイムさんは面接試験を受ける
さわだ かいしゃ さが して いる。 ケン・マンハイム さん は めんせつ しけん を 受 け る
ために、沢田さんの会社を訪ねた。
ため に、 さわだ さん の かい しゃ を たい ね た。

沢田 お待たせしました。人事の沢田です。
さわだ ま たい せ し ま した。 じん じ の さわ だ です。

ケン はじめまして。ケン・マンハイムです。
ケン は じ め ま して。 ケン・マンハイム です。

沢田 まあ、どうぞおかけ下さい。
さわだ ま あ、 どう ぞ お か け 下 さい。

ケン 失礼します。
ケン し れ い し ま す。

沢田 さっそくですが、履歴書を見せていただけますか。
さわだ さ っ そ く で す が、 り れ き しょ を 見 せ て い た だ け ま す か。

ケン はい、どうぞ。
ケン はい、 どう ぞ。

沢田 もう日本に長いんですか。
さわだ もう に ほん に なが い ん です か。

ケン 一年と三か月です。
ケン い ち ね ん と さ ん げ つ です。

沢田 ああ、ずっと英語を教えておられたんですね。日本語もずっと勉強して
さわだ あ あ、 ず っ と え い ご を 教 え て お ら れ た ん だ す ね。 に ほん ぎ も ず っ と べ ん き ょう して
いらっしゃったんですか。
い ら っ し ゃ っ た ん だ す か。

ケン ええ、まったく初めからやりましたので。
ケン え え、 ま っ た く は じ め か ら や り ま した の で。

沢田 じゃ、もう日本語は大丈夫ですね。
さわだ じゃ、 もう に ほん ぎ は だ い じ ょう ぶ です ね。

ケン ええ、まあ、日常会話は何とかなりありますが、漢字はむずかしくて、新聞を
ケン え え、 ま あ、 に ち じ ょう かい wa なん かん じ は む ず か し く て、 し ん ぶん を
読むところまではいいません。
よ む と こ ろ ま で は い い て い ま せ ン。

沢田 これで見ると日本に来る前は、アメリカのソフトウェアの会社の宣伝部に
さわだ こ れ で 見 る と に ほん に 来 る ま え は、 あ め り か の そ フ ト ウ エ ア の かい しゃ の せん だ ん ぶ に
いらしたんですね。
い ら し た ん だ す ね。

ケン ええ、そこで商品カタログを作っていました。
ケン え え、 そ こ で し ゃ ー ぶ ん かく ろ ぐ を つ く て お り ま した。

沢田 昨日、お電話で申し上げたと思いますが、何かお作りになったものを、
さわだ きの け ち、 お だ ん わ で 申 し 上 げ た と 思 い ま す が、 な に な ん じ ゃ っ て お 作 り に な っ た も の を、
持 っ て い ら っ し ゃ い ま した か。
も っ て い ら っ し ゃ い ま した か。

ケン ええ、これなんです。

Janh tui

- 沢田 ちよつと拝見。ははあ、これはIC テスターのカタログですね。 1
- ケン ええ、そうです。
- 沢田 今週いっぱい、お預かりしておいていいですか。
- ケン ええ、どうぞ。
- 沢田 いま、お仕事があるのに、どうして応募なされたんでしょうか。 5
- ケン いま、英語の教師をやっておりますが、やはり専門を生かしたいと思いまして。それに、コピーライターは自分の創意工夫が生かされますし…。
- 沢田 ははあ、なるほど。で、コピーライターにとって一番大切な条件というのは、どんなことなんでしょうね。
- ケン そうですね。言葉が好きであるということじゃないかと思えます。 10
- 沢田 は、言葉が好きといたしますと。
- ケン いろんな言葉に興味を感じることです。映画にも、ファッションにも、スポーツにも、それに専門の言葉にも…。
- 沢田 そういう言葉は、どういう所で勉強なさいますか。
- ケン 専門の雑誌を読むこともありますが、自分から映画を見に行ったり、若い 15
人の読む雑誌を見たりします。
- 沢田 やはり若い人の言葉が主流ですか。
- ケン ええ、ものによって違いますが、若い人を対象にしたものが多いようですね。
- 沢田 デザインも自分でお決めになったんですか。
- ケン デザイナーは別にいましたが、よく相談しました。 20
- 沢田 ははあ、なるほど。ところで条件なんですが、月曜から金曜までで、時間は一応、朝九時から夕方五時までです。もっとも、この商売はお客様第一で、相手の都合次第ですから不規則になりがちなんです。
- ケン ええ、わかります。
- 沢田 ピークの時は徹夜もザラですよ。 25
- まあ、一般に若い方は、仕事で遅くなるのをいやがられますが、ケンさんは、いかがですか。
- ケン 仕事なら仕方ないと思えます。

- 沢田さわだ それから給料ですが、基本給は一か月税込みで四十二万です。その他に
 諸手当しよてあてがつきます。 1
- ケン 諸手当しよてあてといいますと…。 *neive mef ch'ing se (ch'ing'nto')*
- 沢田さわだ ええ、たとえば、住宅費じゆうたくひ、まあ、これは雀の涙すずめなみだですが、それから交通費こうつうひと
 残業手当ざんぎやうてあてなどです。契約けいやくは二年毎にねんごとに更新こうしんします。 5
 それから、会社の保養所かいしゃほようじよつかも使えますよ。
- ケン それは、いいですね。
- 沢田さわだ こんなところですが、何かご質問ごしつもんがありますか。
- ケン いいえ、今のところは別に…。 *いまべつ*
- 沢田さわだ それでは、今週中に郵便ゆうびんでご返事へんじをさしあげますので…。 10
- ケン どうぞ、よろしく願ねがいいたします。

《 語 句 の 使 い 方 》

ご く つか なた

XIN SUK YAO VAN AE

XIN HOK PHÉP

1. さっそくですが _____ ていただけますか。(p.118 L.11)

(1) さっそくですが、履歴書りれきじよを見せていただけますか。

(2) さっそくですが、結論けつろんを聞かせていただけますか。

ĐẾN LƯC ĐÓ TMI CHUA

2. _____ ところまではいっていません。(p.118 L.20)

(1) 日常会話にちじやうかいわは何とかなりますが、漢字かんじはむずかしくて、新聞しんぶんを読むところ
 まではいっていません。

(2) 資料しりょうは集まったんですが、稟議書りんぎじよを書くところまではいっていません。

hang muc can hup

3. _____ と思いますが、(p.118 1.24) *TO NGHĨ RANG*

- (1) お電話で申し上げたと思いますが、何かお作りになったものを持っていらっしゃいましたか。
- (2) 新聞などでお読みになったと思いますが、国の税金の制度が少し変わるそうです。

4. いっぱい(p.119 1.3) *CHAY, QUOT*

- (1) 今週いっぱいお預かりしておいていいですか。
- (2) 今年いっぱい日本に滞在するつもりです。

5. 生かす(p.119 1.6) *KHOE I HUC, LAN SONG HAI*

- (1) やはり専門を生かしたいと思ひまして。
- (2) 国へ帰ったら日本語の生かせる仕事がしたいと思ひます。

6. _____ にとって(p.119 1.8) *THEO*

- (1) コピーライターにとって一番大切な条件というのは、何でしょうね。
- (2) 日本の雇用制度は、私にとって興味のある問題です。

7. _____ ということじゃないかと思ひます。(p.119 1.10) *CO PHAN CHIAN*

- (1) そうですね、コピーライターにとって大切な条件は、言葉が好きであるということじゃないかと思ひます。
- (2) 外国語をマスターするコツは、積極的に話すということじゃないかと思ひます。

8. _____ によって(p.119 1.18) *THEO*

- (1) ものによって違いますが、若い人を対象にしたものが多いようですね。
- (2) 消費者のニーズによって新製品を開発しています。

9. 一応 (p.119 l.22) *pu ō*

- (1) 時間は一応、朝九時から夕方五時までです。
じかん いちおう あさくじ ゆうがたごじ
- (2) 会議の前に一応、資料に目を通しておいて下さい。
かいぎ まえ いちおう しりょうめ とお くだ

尤

10. もっとも (p.119 l.22) *NHUNE*

- (1) 勤務時間は五時までです。もっとも、この商売はお客様第一で…。
きんむじかん ごじ しょうばい きやくさまだいいち
- (2) 昨日給料日だったから、今日のごちそうしますよ。もっとも、あまり高いものは困りますけど…。
きのう きゅうりょうび きょう たか こま

11. 次第 (p.119 l.23) *tuī*

- (1) この仕事は相手の都合次第ですから、時間が不規則です。
しごと あいて っごうしだい じかん ふきそく
- (2) 環境次第で人間は良くも悪くもなる。
かんきょうしだい にんげん よ わる

12. がち (p.119 l.23) *DE*

- (1) 勤務時間が不規則になりがちなんです。
きんむじかん ふきそく
- (2) 東京地方、日中は曇がち、所により一時、雨が降るでしょう。
とうきょうちほう にっちゅう くもり ところ いちじ あめ ふ

13. 毎に (p.120 l.8) *caix*

- (1) 契約は二年毎に更新します。
けいやく にねんごと こうしん
- (2) このビザは六か月毎に三回まで延期できます。
ろっ げつごと さんかい えんき

日本語でビジネス会話 中級編 <本文冊>

1987年9月10日 初版発行
1994年9月10日 初版第4刷

著 作 日米会話学院 日本語研修所
発 行 日米会話学院 日本語研修所
〒160 東京都新宿区四谷1丁目21番地
電 話 03 (3359) 9600
発 売 元 株式会社 凡人社
〒102 東京都千代田区麴町6-2
麴町ニュー弥彦ビル2F
電 話 03 (3472) 2240

©1987 日米会話学院 日本語研修所 Japan
ISBN4-89358-076-0 C3081