



1	다시 확인 해 주시겠습니까?	Could you please check it again?
2	오늘 회의는 이것으로 마칩니다.	We'll wrap up today's meeting here.
3	무슨 일로 여기 오셨습니까?	May I ask what brought you here?
4	이 주제에 관해서는 이게 전부입니다.	That's all I have for this subject.
5	내일까지 이 보고서를 끝내야 합니다.	We need to get this report out by tomorrow.
6	배상 청구서를 보내겠습니다.	We'll send you our claim note.
7	확장에 대한 저희의 견해들을 간략하게 요약하겠습니다.	Let me briefly summarize our views on the expansion.
8	어제 이후론 그를 못 만났습니다.	I haven't seen him since yesterday.
9	견적서를 보셨습니까?	Did you have a chance to look into the estimate?
10	과대광고들은 금지되어야 합니다.	Exaggerative advertisements ought to be banned.
11	이 문제를 해결할 다른 방법이 없을까요?	Is there another way to solve this problem?
12	통근버스를 이용합니다.	I use the commuters bus.
13	제 얘기를 마치기 전에, 공지사항을 빨리 전달하겠습니다.	Before I wrap up my talk, I'd like to make a quick announcement.
14	그러면 누구에게 말씀드려야 할까요?	Then, who should I speak to?
15	이 발표는 20분 정도 걸릴 예정입니다.	This presentation will take about 20 minutes.
16	제가 알기로는, 이 사업이 양쪽에 모두 이익이 될겁니다.	For all I know, this business is beneficial to both parties.
17	할 일이 너무 많습니다.	I have a hundred things to do.
18	너무 오래 기다리게 해서 죄송합니다.	I'm sorry I kept you waiting so long.
19	그렇다면 제의를 재검토 해 보아야겠습니다.	In that case, we'll have to re-examine your offer.
20	이 부분에 대해 몇 가지 개인적인 경험에 비추어 말씀드리겠습니다.	Let me illustrate this point with a few personal experiences.
21	십 분 휴식 후 다시 시작하겠습니다.	We will start again after a ten minutes break.
22	사무실에 있는 사람에게 물어보겠습니다.	Let me ask someone in the office for you.
23	시간이 더 필요하다고 생각합니다.	I think we'll need more time.
24	저희 신제품들을 보여 드리겠습니다.	I'll show you our new products.
25	바로 직전에 말씀 드렸던 내용으로 되돌아가도록 하겠습니다.	Let's go back to what I was saying shortly before this.
26	당분간은 재고가 없습니다.	We've temporarily run out of stock.
27	회의 의제는 무엇입니까?	What is the agenda of the meeting?
28	납품 기한을 연기해 주시겠습니까?	Could you postpone the deadline for the shipment?
29	이것이 요즘 한국에서 잘 팔리는 제품입니다.	This product commands a large sale these days.
30	이번 주 금요일까지 확실하게 끝내주시기 바랍니다.	Please finish it by this Friday.
31	통근 버스가 있습니까?	Do you have a shuttle service?
32	김 씨가 어디 있는지 아십니까?	Do you know where Mr. Kim is?
33	바로 알아보고 답을 드리겠습니다.	I'll check on it right away and get back to you.
34	죄송하지만 다른 방법을 찾아야 할 것 같습니다.	I'm afraid we have to find another way to solve it.
35	귀사의 시장 점유율은 어느 정도입니까?	How much of the market share is your company dominating?
36	예, 몇 번 가보았습니다.	Yes, I've been there a couple of times.
37	경력이 얼마나 되십니까?	How much experience do you have?
38	다시 말해, 우리 회사는 시장의 선두주자입니다.	In other words, our company is the market leader.
39	500개에 가격이 얼마나 하죠?	What's the estimated price of 500 units?
40	모든 파손품을 대체해 드리겠습니다.	We'll replace all the damaged goods.
41	이번 일은 매우 중요합니다.	This job is very important.
42	이 계약의 기간은 어느 정도입니까?	When does this contract expire?
43	이런 혼란이 다시는 일어나지 않도록 하겠습니다.	We will make sure that such confusion does not happen again.
44	언제부터 근무하실 수 있으십니까?	When could you start working?
45	카탈로그를 보내 주실 수 있습니까?	Could you send me the catalog?
46	5% 할인해 주실 수 있습니까?	Can you bring it down by five percent?
47	시작이 좋았습니다.	I've had a smooth start.
48	그건 걱정하지 않으셔도 됩니다.	Don't worry about that.
49	최선을 다해 봅시다.	We'll give it our best effort.
50	점심을 하면서 마저 이야기 해볼까요?	Shall we discuss the rest over lunch?



51	제가 확인 해 보겠습니다.	Let me check.
52	저희 계획에 대한 세부항목을 모두 전달하였습니다.	I have covered all the details of our plan.
53	월요일 아침으로 변경해도 되겠습니까?	Could we change it to Monday morning?
54	앞으로도 귀사와 함께 일할 수 있는 기회가 있길 바랍니다.	We look forward to the pleasure of working with you again in the future.
55	실패하면 어떻게 되나요?	What if I mess it up?
56	내일이 마감입니다.	Tomorrow is the deadline.
57	어떤 종류의 일에 종사하십니까?	What line of business are you in?
58	저희와 거래 해 주셔서 감사합니다.	Thank you for doing business with us.
59	조금 실망스럽습니다.	I'm a little disappointed.
60	귀사의 환불 방침에 대해서 알려주시겠습니까?	Could you tell us about your refund policy?
61	이것 좀 복사해도 되겠습니까?	Do you mind if I get a copy of this?
62	마감 전에 완료 되었습니까?	Has it been done before the deadline?
63	실패해도 괜찮습니다.	Even if you fail, it's alright.
64	값을 조금 깎아 주실 수 있습니까?	Could you knock down the price?
65	회의전에 제가 알고 있거나 해야 할 일이 있습니까?	Is there anything that I know or be doing before the meeting?
66	먼저 사장님과 의논을 해 보겠습니다.	Let me discuss it with my boss first.
67	사업은 좀 어떠십니까?	How is your business?
68	재협상의 가능성이 있습니까?	Is there any possibility of a renegotiation?
69	당신의 연간매출은 어느정도 입니까?	How much is your annual sales volume?
70	우리는 훌륭한 연구개발팀이 있습니다.	We have an excellent Research and Development team.
71	요약하자면, 우리는 앞으로 다가올 불경기에 대비해야 합니다.	To sum up, we have to get ourselves prepared for the oncoming recession.
72	짐과 수잔은 업무를 의논하면서 음식점에 있습니다.	Jim and Susan are at the restaurant, discussing business.
73	어떻게 생각하십니까?	What do you think?
74	보통 몇시에 출근하십니까?	When do you usually go to work?
75	현재 시장 상황에 관하여 설명 드리겠습니다.	I am going to describe the current market situation.
76	당신 나라의 시장에서도 인기가 있을 겁니다.	I think it will gain popularity in your markets as well.
77	지금 기한이 지났습니다.	It's overdue.
78	첫 선적을 3월 중으로 해주실 수 있을까요?	Can you make the initial delivery in March?
79	지불 조건은 어떠한 방식입니까?	Could you tell me what your terms of payment are?
80	내일 오전에 예정대로 회의를 갖겠습니다.	We'll have the meeting as scheduled tomorrow a.m.
81	지급 조건은 어떻게 됩니까?	What are the terms of payment?
82	어느 정도까지 가격을 할인해 주실 수 있습니까?	How much can you come down on the price?
83	7시에 출근합니다.	I go to work at 7 o'clock.
84	조금 높다고 생각합니다.	I think it's a bit high.
85	연차가 3일 남았습니다.	I have 3 days left on my annual leave.
86	이 제품은 단가가 얼마입니까?	What is the basic unit price?
87	내일 약속에 변동이 없는지 알아보려고 전화 했습니다.	I just phoned to see if you're still on for tomorrow.
88	이번 계획을 어떻게 생각하니까?	What do you think about this project?
89	작년 매출 실적은 얼마입니까?	How were the sales showing last year?
90	죄송하지만 더 이상 가격에 대해서는 협상의 여지가 없습니다.	I'm afraid that there is no room to negotiate the price.
91	다른 사람이 올때까지 기다렸으면 합니다.	I propose that we wait until another person arrives.
92	저 대신 업무를 맡아주시시오.	Please cover for me.
93	주문량보다 수량이 50개 부족합니다.	We're fifty units short of our orders.
94	우리의 신제품인 DVD 플레이어는 3년의 보장기간이 있습니다.	There's a 3 year warranty for the DVD player which is our new product.
95	약도 좀 그려주시겠습니까?	Could you draw me a map?
96	많은 대기업들이 사보를 내고 있다.	A number of big corporations are putting out house journals.
97	죄송합니다만, 그 가격이 최하가격입니다.	I'm afraid that is the bottom line.
98	그래프를 이용해서 이것이 어떤 의미가 있는지 설명하겠습니다.	Let me use a graph to explain what this implies.
99	경기 침체에도 불구하고 우리는 판매 목표를 달성했습니다.	Despite the economic recession, we achieved our sales target.
100	부장님을 뵈고 되겠습니까?	Can I see the Chief Manager?



101	내일 점심 전에 알려 드리겠습니다.	I let you know before lunch tomorrow.
102	내일까지 답변을 드리겠습니다.	I'll get back to you tomorrow with an answer.
103	알겠습니다. 하는 데까지 해보겠습니다.	OK. I'll see what I can do.
104	보고서를 끝내셨습니까?	Have you finished your report?
105	자, A 계획과 B 계획을 비교해 보겠습니다.	Now, let me compare Plan A and Plan B.
106	괜찮으시다면 약속 날짜를 더 미루는 것이 좋겠습니다.	I'd rather make it later if that's okay.
107	우리의 제안에 대한 의견을 말씀해 주시기 바랍니다.	Would you mind telling us your opinion about our proposal?
108	지금 저희 공장에 약 5,000개의 재고가 있습니다.	We have about five thousand units in stock at our factory now.
109	귀사가 선적한 물품은 손상된 상태로 받았습니다.	We've received your shipment in a badly damaged state.
110	우여곡절이 많은 시작이었습니다.	I've had a bumpy start.
111	견본을 볼 수 있었습니까?	Could I see some samples?
112	결제는 송장 발부일로부터 30일 이내에 해주시길 바랍니다.	Payment should be made within 30 days of receipt of the invoice.
113	아직 마지막 결정을 못 내리겠습니다.	I can't make a final decision here.
114	결제 마감일은 매월 15일 입니다.	The payment is due every 15th of the month.
115	어떤 계약 조건을 생각하고 계십니까?	What kind of conditions do you have in mind?
116	갑자기 일이 생겼습니다.	Something unexpected came up.
117	끝으로 여러분 모두 이번 일에 대해 생각을 해보시기 바랍니다.	In closing, I would like you all to have thought about this matter.
118	우리가 얘기해야 할 게 더 있습니까?	Is there anything else we need to talk about?
119	이 연락처로 연락 드리면 될까요?	Can I reach you at this number?
120	특히 중요한 점은 우리의 규정과 기준에 맞아야 한다는 것입니다.	What is particularly important is that our rules and standards have to be met.
121	계속해서 최저임금 문제에 대해 말씀해 드리겠습니다.	Let's move to the issue of minimum wage.
122	새로운 영업 부장 덕분에 매출의 증진이 있었습니다.	There was an improvement in sales thanks to the new sales manager.
123	타협점을 찾는 노력을 합니다.	Let's make an effort to work out a compromise.
124	그의 보고서는 핵심에서 빗나갔습니다.	His report missed the point by a country mile.
125	내일 오전이 어떠십니까?	How about tomorrow morning?
126	결론적으로, 여러분 모두의 헌신과 노력에 감사 드립니다.	To conclude, I would like to thank all of you for your commitment and effort.
127	좋으시다면 제가 거기로 가서 뵈 수 있습니다.	I can meet you there if you want.
128	협상이 깨질 가능성이 있음을 인정해야 합니다.	We must acknowledge the fact that the negotiation could break down.
129	이 씨는 못 오신다니 우리끼리 시작합니다.	Since Mr. Lee won't be able to come, why don't we start without him?
130	스크린에 있는 막대그래프를 봐주시기 바랍니다.	Please take a look at the bar graphs on the screen.
131	귀사의 본사는 어디에 있습니까?	Where is your main office located?
132	웨이츠 씨를 만나 뵈러 왔습니다.	I am here to see Mr. Wates.
133	언제까지 필요하십니까?	When do you need it by?
134	1,000개 이상을 구입하시면 더 큰 폭의 할인이 가능합니다.	If you buy over a thousand units, I could consider a better discount
135	부탁이 있어서 전화 드렸습니다.	I'm calling to ask for a favor.
136	가격 협상은 가능합니다.	The price is negotiable.
137	주문을 좀 하려고 합니다.	I'd like to place an order.
138	대금 지급일이 언제입니까?	When is the payment date?
139	그 서류들을 팩스로 보내 주시겠습니까?	Can you fax me the documents?
140	그들이 우리의 입장을 충분히 이해하고 있습니다.	They perfectly understood our position.
141	무슨 문제가 있습니까?	May I ask what the problem is?
142	귀사의 자본금은 얼마입니까?	How much capital do you have in your company?
143	본론으로 들어가겠습니다.	I'll get to the point.
144	이 가격은 흥정할 수 있습니까?	Is this price negotiable?
145	통조림 식품을 수입합니다.	I import canned food.
146	저의 발표는 세 부분으로 나누어져 있습니다.	My presentation is divided into three sections.
147	자네는 사소한 일까지 모두 내 탓으로 돌리는 군.	You blame every little thing on me.
148	200미터 좀 가다 오른쪽에 있습니다.	It's 200 meters on the right.
149	이 상품은 상당히 수요가 있습니다.	The demand for this product is quite high.
150	회사가 어떤 결정을 내렸습니까?	What has your company decided?



151	오늘 우리가 얘기할 기회가 있음에 감사합니다.	I'm glad we had the opportunity to talk today
152	우선 이 새 품목은 다른 유사 제품에 비해 오래 갑니다.	To begin with, this new type is more durable than any similar ones.
153	다음 주제로 넘어가겠습니다.	I'll move on to the next topic.
154	휴가는 잘 보내셨습니까?	Did you have a good holiday?
155	A사와 합병 이후 우리의 시장 점유율이 증가할 것으로 기대합니다.	We expect our market shares to increase after merging with A.
156	결제 조건에 대해서 몇 가지 질문이 있습니다.	I have a couple of questions about the terms of payment.
157	당신이 원하는대로 회의를 연기하겠습니다.	We will postpone the meeting as you wanted.
158	우리는 28개국 이상과 거래를 하고 있습니다.	We're having business transactions with more than twenty eight countries.
159	우리는 무려 세계 45개 나라에 제품을 수출하고 있습니다.	We are exporting our products to forty five countries around the world.
160	업무차 왔습니다.	I'm here on business.
161	우리는 아시아에서 선도적인 휴대폰 제조업체입니다.	We are a leading mobile phone manufacturer in Asia.
162	기존 제품과는 무엇이 다른가요?	How is it different from the old product?
163	요점을 다시 말씀해 주시겠습니까?	Could you repeat the main point?
164	김과장이 승진 못했다는 게 사실입니까?	Is it true Mr. Kim didn't get a promotion?
165	당신과 함께 일하게 되어 기쁩니다.	I'm honored to be working with you.
166	다시 말해, 우리의 수익이 상승할 것을 기대할 수 있다는 뜻입니다.	That means we can expect our revenues to increase.
167	제가 회의실로 모시겠습니다.	Let me take you to the meeting room.
168	내년에는 경기가 좋아질 것으로 예상합니다.	We expect the economy to get better in the following year.
169	대학에서 무엇을 전공 하셨습니까?	What did you major in?
170	목요일 오전에 시간 되십니까?	Are you available on Thursday morning?
171	언제 출근하십니까?	What time does he come to the office?
172	작년 한 해만 50만 달러의 순이익을 냈습니다.	We made a net profit of half a million dollars last year alone.
173	회의는 언제입니까?	When is the meeting?
174	문제가 되고 있는 그 일은 나의 권한 밖의 것입니다.	The matter in hand far exceeds my authorized power.
175	명함 한 장 주시겠습니까?	Could you give me your business card?
176	기꺼이 도와드리겠습니다.	I'll do my best.
177	당신의 연간순이익은 얼마입니까?	What's the net profit of your annual sales?
178	다음 주부터 출근하시기 바랍니다.	Come in to start next week.
179	지금 당장 가능한 옵션들을 다 고려해 주시기 바랍니다.	Please consider all the possible options on hand.
180	일본에 가 보신 적이 있으십니까?	Have you been to Japan before?
181	우리는 매주 금요일에 주간 회의를 합니다.	We have a weekly meeting every Friday.
182	더 이상 할인은 불가능합니다.	That is the lowest price possible.
183	이번 당신의 제안을 받아들이지 못해서 유감입니다.	I'm afraid we can't accept your proposal this time.
184	그때까지 결정을 하도록 노력하겠습니다.	I'll try to come up with a decision by then.
185	기회를 제공해 주셔서 감사합니다.	Thank you for the opportunity.
186	얼마동안 머무실 겁니까?	How long are you staying?
187	이달 말까지는 결제해드리겠습니다.	We'll settle our account before the end of the month.
188	내일까지는 결정을 해주셔야 합니다.	I have to get the answer by tomorrow.
189	휴가 때 어디로 가실 생각이십니까?	Where are you planning to go on vacation?
190	그건 별로 좋은 방법이 아닌 것 같습니다.	I don't think that's a smart thing to do.
191	언제까지 돈을 지불하면 됩니까?	When is the deadline for payment?
192	사장님께 말씀해 보시기 바랍니다.	The person to talk to is my President.
193	거래가 성사 되었습니다.	The deal is complete.
194	개선된 관리 시스템 덕분에 불량률이 0.7%까지 줄었습니다.	Defective rates were down to 0.7% thanks to the improved maintenance system.
195	이번 신상품의 주요 특징들을 살펴보고자 합니다.	I would like to go over the major features of this new product.
196	이 제품에 대해 얼마를 견적 하시겠습니까?	How much can you quote for this product?
197	일단 확인을 얻기만하면 모든일이 다 잘 될 것입니다.	Everything will be all right once we get the confirmation.
198	우리는 코스닥에 상장된 회사입니다.	Our company is listed on KOSDAQ.
199	통근 시간이 얼마나 걸리십니까?	How long is your commuting time?
200	제가 지금 집중하고 싶은 것은 새로운 상품의 출시입니다.	What I'd like to focus on right now is the release of our new product.





201	가격을 더 인하해 주실 수 있습니까?	Could you give us a discount?
202	안됐지만 그건 제가 결정할 일이 아닙니다.	I'm afraid it's not up to me.
203	평균적인 이익 마진은 얼마입니까?	What is your average margin of profit?
204	판촉 일정에 관하여 제 말이 잘 이해되십니까?	Am I making myself clear on the promotion schedule?
205	그 모델의 새로운 특성에 관해 좀 더 자세히 알고 싶습니다.	I'd like to know more about the new features of that model.
206	좋습니다. 내일 거기서 뵙겠습니다.	Great. I'll see you there tomorrow.
207	요즘 원자재 시장 가격을 감안해야 됩니다.	You'll have to consider the market price of the raw material these days.
208	달러에 대한 원화의 현시세는 얼마입니까?	What is the going rate for won against the dollar?
209	이 차트를 보면 우리가 타깃으로 잡아야 할 시장이 어디인지 알 수 있	If you look at this chart, you'll see where we should target our markets
210	저는 영어와 중국어를 할 줄 압니다.	I speak English and Chinese.
211	우리는 이 산업에 10년 넘게 종사해 왔습니다.	We have been in this industry for more than 10 years
212	아직 출근 안 하셨습니다.	He hasn't shown up at his desk yet.
213	저희는 서로 견해가 다른 것 같습니다.	It appears that we have different opinions.
214	마감기한을 10월 23일로 연장해도 되겠습니까?	Is it possible to extend the deadline to October 23?
215	이 신제품은 어떻습니까?	What do you think about this new product?
216	아, 굉장히 어렵습니다.	Hmm, this is extremely difficult.
217	어느 역에서 내려야 할지 가르쳐 주실 수 있으십니까?	I was wondering if you could tell me where to get off the train.
218	금요일엔 하루 종일 시간이 있습니다.	I'm free all day on Friday.
219	우리는 M35에 대한 대량주문을 확보하고 있습니다.	We've already had plenty of orders for our M35.
220	오늘 쉬지 않으면, 내일 육체적으로 힘들실 겁니다.	If you don't get some rest today, you won't be ready physically for tomorrow.
221	우리는 신제품 개발을 전문으로 합니다.	We specialize in new product development.
222	보고서 작성은 다 하셨습니다?	Have you finished that report?
223	전시회장까지 몇 정거장인지 아십니까?	Do you know how many stops until the exhibition center?
224	우리의 제품이 좋은 평판을 얻고 있는 것은 주로 품질이 좋기 때문	Our products enjoy a good reputation chiefly because of their good quality.
225	제 얘기를 마치기 전에, 발표에 대해 질문 있는 사람 있습니까?	Before I finish my talk, does anyone have questions about the presentation?
226	이 스캐너의 보증 기간은 얼마나 됩니까?	How much warranty will I get for this scanner?
227	이것에 대해 추후 연락을 드려도 되겠습니까?	Could I get back to you on this?
228	귀사의 평균적인 이익마진은 얼마입니까?	How much is your average margin of profit?
229	회의는 내일 할 예정입니다.	The meeting is scheduled for tomorrow.
230	조건에 대해 교섭의 여지가 있습니까?	Is there any room left for further negotiation?
231	그래주시면 감사하겠습니다.	I'd appreciate that.
232	이메일로 보내 주시겠습니까?	Would you email it to me?
233	여러분들에게 진척상황에 대한 새로운 소식을 제공하고자 합니다.	I want to bring you updates on our progress.
234	당신의 연락을 기다리겠습니다.	I'll be waiting for your call.
235	내일 일이 잘될 것 같습니다.	I have a good feeling about tomorrow.
236	도와주셔서 감사합니다.	I appreciate your help.
237	제 의견에 동의하십니까?	Do you agree with me?
238	제품에 관한 클레임이 생겼습니다.	We have a complaint against your goods.
239	당신의 입장을 난처하게 만들고 싶지 않지만, 계약을 연기 해야겠습	I hate to put you in a spot, but I'd like to postpone our contract.
240	그 제품은 유럽 시장에서 불티나게 팔리고 있습니다.	The product sells like hot cakes in the European market.
241	그 모델은 더 이상 제조하지 않습니다.	We don't produce the model anymore.
242	송금을 받으면 알려드리겠습니다.	I'll notify you when we receive the remittance.
243	절대로 나에게 뒤집어 씌울 생각은 하지 마시기 바랍니다.	Don't try to put the blame on me.
244	제 발표의 주요 사항들을 살펴보면서 시작하겠습니다.	I will begin by going over the main points of my presentation.
245	저는 저희 신상품이 시장에서 굉장히 인기를 끌 거라고 확신합니다.	I'm sure that our new products will be very popular in the market.
246	이것으로 제 연설을 마치겠습니다.	That brings us to the end of my speech.
247	영업부 사무실을 살펴보고 싶습니다.	I guess I should go over to the sales office now.
248	자, 구조 조정에 관한 부분으로 다시 돌아가겠습니다.	Now, let me return to the point about restructuring.
249	복사 부탁 드립니다.	I need a copy of this, please.
250	몇시가 좋으십니까?	What's a good time for you?