

ビジネス・キーワード

日本人と仕事する上で、日本人の考え方や感じ方、日本社会での習慣^{しゅうかん}などを知るのは有意義^{ゆういぎ}なことです。社会人になると、さまざまなシーンでビジネス用語^{ようご}を耳にする機会^{きかい}も増えると思います。

なかには「どういう意味だろう」ととまどってしまうようなビジネス用語・カタカナ語もあるのではないのでしょうか。ここでは、いくつかのキーワードをご紹介します。

1. あいみつ

これは、「相見積もり^{あいみつ}」を略^{りゃく}したビジネス用語です。ビジネスシーンでは前の4文字だけを取って「あいみつ」と呼んでいます。あいみつとは、複数の取引先^{ふくすう とりひきさき}から見積もりをもらうこと、と覚えましょう。英語で、Competitive Quote

それでは、実際のビジネスシーンではどのように使われているのか、例文を見ていきましょう。まずは上司から部下に、あいみつを依頼^{いらい}するシーンです。

例文：

- ・「来週の月曜日までに、あいみつ取っておいて」
- ・「次のミーティングに確認^{かくにん}するから、メールで

あいみつ提出^{ていしゅつ}お願いします」

2. 本音と建前

日本人は相手との関係を保ったり、雰囲気^{ふんいき}を和ませたりするために、直接的な言い方（本当の気持ち＝本音を言う）を避けたり、形式的な表現^{けいしきてき ひょうげん}（建前）を使うことが多いです。

本当に行くつもりがないのに、「ぜひお伺いしたいと思います」と言ったり、本当は来てほしくないのに「ぜひ遊びに来てください」と言ったりします。

こういう場合は、「いつ」、「どこで」、といった具体的な約束^{やくそく}はしません。

また、日本人同士だと、何かをごちそうになるときなど、本当は、「まずいと思っても「まずい」とは言わず、例えば、「変わった味ですね」などと言ったりします。

例文：

木村：では、この件はそういうことで。王さん、今度お食事でもご一緒にしましょう。

王：ええ、ぜひ。それでは、失礼します。

（木村さんはいつも「食事でも…」というのだけで、誘^さう^きがないんだろう。建前だろうね。）

3. ASAP

「ASAP」は「as soon as possible」の略で、「できるだけ急いで」といった意味の略語^{りやくご}。英文メールやチャットなどでよく使われる表現ですが、日本のビジネスの現場^{げんば}で聞かれることも珍しくありません。なお、「アサップ」「エイサップ」と発音^{はつおん}することもあります。基本的にはアルファベット読みをするのが一般的^{いっぱんてき}です。

例文：

- ・この資料^{しりょう}のコピーを ASAP でお願いします。
- ・では、ASAP で頼^{たの}むね。

4. あい 相づち

「はい」「ええ」という「あいづち」は、相手^{あいて}の話をちゃんと聞いているという大切なシグナルです。相手の話に驚いたり、感心したり、したときに、は「そうですか」「へえ」「本当ですか」ということもあります。

話している人の顔^{かお}をじっと見ているだけであいづちをうたないと、話している人は「怒^{おこ}っているのかな」とか「わからないのかな」などと、不安^{ふあん}になってしまいます。

例文：

せんぱい：リーさん、この間、これについて山田さんに説明受けたでしょう。

こうはい：……

せんぱい：リーさんは相づちないから、わかっているかどうか全然わからないよ。「はい」とか「いいえ」と言ってくださいよ。

5. インセンティブ

「インセンティブ」とは、「その人のやる気や意欲を引き出すために、外部から与えられる刺激」を意味します。たとえば、部下に営業の目標を達成させるために、会社が用意している報酬やボーナスがインセンティブ(動機付け)にあたります。

例文：

- ・今年は、固定給に加えて、毎月の営業実績に応じたインセンティブを支給します。

6. エビデンス

ビジネス用語としてのエビデンスとは、証拠という意味です。IT ビジネスでは、ベンダーなどとの打ち合わせの議事録を指す場合が多くあります。または、

契約書面をとることをエビデンスを取る、というケースもあります。いずれにしても書面や、データで記録を残すことを指します。

例文：

- ・打ち合わせ内容のエビデンスを早く送ってください。

7. NR

NR (エヌアール) とは「No Return」の略で「直帰」を意味します。NR の他にも、出勤前に取引先のもとへ出向いてから出社する「直行=GS (Go Straight) または GD (Go Direct)」があります。

例文：

- ・(チームのスケジュールボードに)
「〇〇市で商談 NR」

8. MTG

MTG（えむていーじー）とは「meeting」の略で「会議」や「打ち合わせ」を意味します。日本のビジネスシーンにおいては、定期的^{ていきてき}に行われる打ち合わせや定例会議などのもの、または簡単^{かんたん}な打ち合わせの場合に MTG と略される傾向^{けいこう}にあります。

例文：

- ・（メールにて）

明日の社内 MTG は 15:00 に変更になりました。

どうぞよろしくお願いします。

9. OJT

OJT（オージェーティー）とは「On the Job Training」の略で「仕事^{じっしゅ}中に実践^{じっせん}を通じて行う研修活動^{けんしゅうかつどう}」を指します。一般的な研修期間との違いは、実務^{じつむ}を伴^{ともな}って企業^{きぎょう}の

経営活動^{けいえいかつどう}に参加^{さんか}していきますので、場合によっては

比較^{ひかく}的責任^{てきせきにん}の大きい仕事^{しゅ}に、入社^{にゅうしゃ}早々^{そうそう}から関わることもありうる点です。

例文：

- ・スーパーバイザーによる OJT が来週行われるのでさらに気を引き締めましょう

10. オーソライズ

ビジネスシーンで使われるオーソライズとは、正式^{みと}に認められる、権限^{けんげん}が与えられている、公認されていることを意味します。英単語の「authorize」が語源となってビジネス用語として使われています。

例文：

- ・その医薬品^{いやくひん}は日本政府^{にほんせいふ}から正式^{せいしき}なオーソライズを受けています。

11. オンスケ

「オンスケ」とは、「オン・スケジュール (on schedule)」を略したものです。作業や計画がスケジュール通りに進んでいることを報告するときや確認する場合に使います。

例文：

- ・プロジェクトはオンスケで進んでいます。

12. オリエン

オリエンは、オリエンテーションというカタカナ語の略です。英単語は Orientation で、方向づけという意味があります。人や企業に対して、新しい物事の仕組みやルール、考え方、方向づけなどの情報を説明したり、指導したりすることによって、そのことに対する理解を深めてもらい、適応や順応を促す目的で行われるもののことです。

例文：

- ・今度の新しい企画についてのオリエンを行います。

13. キャパ

キャパは、英単語の Capacity (キャパシティ) を略したカタカナ用語です。持つ能力で請け負える量、入り切る容量、受け入れることのできる数や量のことを表現するときに使われるビジネス用語。少ないときには「キャパに余裕がある」、限度を超えているときには「キャパオーバー」という言い方がされています。

例文：

- ・当社にはこのプロジェクトを担うキャパがありません。

14. コミット

コミットとは英語の Commitment (コミットメント) を略したカタカナ語です。英語の意味は責任の伴う約束や目標や目的に対して積極的に関わる、責任を持って引き受けるという意思表示のことを意味します。

例文：

- ・結果にコミットできない人は採用できない。

15. コンセンサス

ビジネスや政治の場でよく使われる「コンセンサス (consensus)」。「複数の人の合意や意見の一致」を表しています。「根回し^{ねまわ}」という意味も含まれますが、これも合意を得るための根回しという意味合いが強いもので、合意を得るために働きかけるという意味で使われます。

例文：

- ・会議でプレゼンを行う前に、上司のコンセンサスを得ておいて。

16. シナジー

シナジーとは英単語の「Synergy」のカタカナ用語になります。ビジネスシーンでは、「シナジー効果」として使われることが多いようです。シナジー効果とは、日本語で相乗効果^{そうじょうこうか}のことを意味しています。

例文：

- ・当社とB社が組めば大きなシナジー効果が生まれるだろう。

17. タスク

タスクには「コンピューターで行う作業の1つの単位」と「果たすべき作業」という意味があり、ビジネスでは2番目の意味で使われます。つまり、タスクとは自分が行うべき仕事や作業のことをいい、タスク管理とは業務の管理のことを指しているのです。

例文：

- ・このタスクが終わったら出発できます。

18. ネゴシエーション

「ネゴシエーション (negotiation)」とは、英語で「交渉^{こうしょう}」「協定^{きょうてい}」「話し合い」を指すビジネス用語。交渉により課題^{かだい}を解決することを目的とした「技術」や「手法」のこと、そのスキルはビジネス用語では「ネゴシエーションスキル」ともいいます。

例文：

- ・ 早急にこの案件を進めたいのですが、

先方の担当者とのネゴシエーションはできているのかな。

19. バッファ

バッファはもともとコンピューターに関する用語で、パソコンに一時的に情報を保存する領域をバッファと呼んでいました。このことから、IT用語としては今も「保存領域」という意味で使われます。これが転じて、ビジネス用語としては「余裕」という意味で使われるようになりました。

例文：

- ・ 日程にバッファを取ってありますか？

20. フィードバック

フィードバックとは、業務内での行動などを評価した結果を、その行動した人や会社に対して伝え返すことをいいます。フィードバックは評価する側が、評価される側のモチベーションを上げ、能力を向上させるために行われるものなのです。

例文：

- ・ あのときのフィードバックのおかげで改善ができました。

21. フェーズ

フェーズは「段階」を意味する英語の phase から来ています。プロジェクトの中で、段階的にリリースするときに、フェーズでリリースするというふうに使います。

例文：

- ・ この工程が完了したので、第2フェーズに移りたいと思います。

22. プライオリティ

プライオリティは、英語の「priority」で、優先順位という意味があります。ものごとを重要度と緊急度を考えるものです。ふだん仕事をしていると、緊急性が高いことに追われが

ちになってしまいますが、長い目で見て何が大切か、何に重きを置いて考えるか、行動するか、その重要度や緊急度のことを指しています。

例文：

- ・この案件はプライオリティ高めで対応してください。

23. ブラッシュアップ

ブラッシュアップは英語の「Brush Up」から来たビジネス用語で、その意味は「何かにさらに^{みが}磨きをかける」、「さらによくする」、「上達する」などを指すビジネス用語です。現状の状態よりももっといい状態にすること、そしてそれを目指す行動のことを指します。また、まとまりのないものに関して、^{しんさ}審査を重ねて一段と質のいいものにする意味でも使われます。

例文：

- ・この企画の内容はもう少しブラッシュアップが必要です。

24. ブルー・オーシャン

「ブルー・オーシャン」の意味は、^{きょうそうあいて}競争相手のいない^{みかいたく}未開拓の市場ということです。ブルー・オーシャンの対になる言葉は「レッド・オーシャン」です。

例文：

- ・ユニクロは、ヒートテックなどの^{こうきのう}高機能な衣料品でブルー・オーシャンを創った。

25. ブレスト

ブレストとは「ブレインストーミング」を略したビジネス用語です。英単語では「Brainstorming」です。あるテーマについて複数の人が自由に意見やアイデアを出し合い、それを参加者がそれぞれの考えを出し合い、掛け合わせて考えることで新しい^{はっそう}発想や方法、^{しゅほう}手法、^{しさく}施策、^{せんりやく}戦略までを導き出すことを目的にしたミーティングの方法です。

例文：

- ・今日のミーティングはブレストで行います。

26. ペンディング

「ペンディング」とは本来、英語の pending が「宙ぶらりん」の状態を指すことから、ビジネス用語では、保留、先送りすることを意味しています。未解決、未決定などの意味もあります。

例文：

・この件は一旦ペンディングにして会社に持ち帰ります。社内で再検討してご提案させていただきます。

27. 報連相

報連相とは、「報告」、「連絡」、「相談」のそれぞれの頭文字をとったビジネス用語。仕事を円滑に行う上で重要なポイントです。

例文：

・報連相を忘れないことが新人の基本だ。

28. ボトムアップ

「ボトムアップ」は、bottom up と書きます。直訳すると、ボトム（底）がアップ（上がる）ということです。その文字通りビジネス用語としての意味は、「組織の部下から、上司や組織を運営する経営陣へ、現場で起きている状況や内容、改善されるべき意見や提案が届けられること」を意味します。

例文：

・そのアイデアいいね。ボトムアップして今度、部長会議にかけてみようか。

29. ボトルネック

「ボトルネック」とは作業やシステムなどにおいて能力や容量などが低い、または小さく、全体の能力や速度を規定してしまう部分のことを指します。

例文：

・最近、サイトのパフォーマンスが低下してきたが、どの機能のレスポンスがボトルネックになっているか調べる必要がある。

30. マイルストーン

マイルストーンとは、ビジネスシーンでは、「けいかてん経過点」「ちゅうかんもくひょうてん中間目標点」という意味に使われています。マイルストーンという概念を知れば、プロジェクトの工程で主要ポイントを設定し、「マイルストーン」を予定通り達成しているか＝目標に向けて計画通りに進んでいるかを確認するというスケジュール管理法を活用することが可能です。

例文：

・マイルストーンに影響が出ないように、作業をスムーズに進めてください。

31. メンター

メンターとは、英単語の「mentor」からきているビジネス用語で、キャリアやプライベートのことで相談するいい指導者、助言をくれる人のことをいいます。

例文：・メンター制度によって、新入社員のりしょくりつ離職率が下がりました。

32. リスケ

リスケは略語で、正しくは「リスケジュール(reschedule)」。ビジネスで使うリスケは、「スケジュールを組み直す」「計画を変更する」という意味で使われます。

例文：

・納期について、相手にリスケを相談したいのですが。

33. リソース

ビジネス用語としてのリソースは、業務を行う際の資源全般を指します。他にも、パソコンやワークステーションのCPUやメモリ、電力量などを指すこともありますし、プロジェクトに対する人員などの資源に対しての意味もあるビジネス用語です。

例文：

・プロジェクトのリソース不足を補う必要が出てきた。

34.リテラシー

ビジネス用語「リテラシー（literacy）」とは、読み書きができる能力や、その分野の応用、活用力、理解力を意味するカタカナ語です。「リテラシー」は、単独でその言葉だけを使うことは少なく、「コンピューターリテラシー」や「メディアリテラシー」「環境リテラシー」といったように、関連する言葉をつながて「○○リテラシー」というように使用されるケースが多く見られます。

例文：

- ・最低限のネットリテラシーがないと困る。

35.リマインド

「リマインド」は、英単語の他動詞「remind」を語源とするカタカナ語で、「思い出させる」「思い起こさせる」といった意味を持つ言葉。ビジネスにおいて、「リマインドする」と動詞的な使い方をするともあれば、「リマインドメールを送る」と名詞・形容詞的な使い方をすることもあります。

例文：

- ・Aさんの送別会の出欠を改めてリマインドしてもらえるかな。

36. ローンチ

ローンチとは、英単語の「Launch」が語源となったビジネス用語で、意味としては、新しく商品やサービスを企業としての事業や組織内の業務として立ち上げ、市場や世の中に発信することを指します。

例文：

- ・B社が新しいサービスをローンチしたようです。

37.ワークフロー

ビジネス用語として使われるワークフローは、企業の業務の流れや担当職種の仕事の順序を指しています。これをしたら、次はあれに移る、こんなことが起きたらこう対応するなど一連のプロセスのことです。

例文：

- ・この仕事のワークフローをフローチャートにしてまとめておいてください。

38. ワークライフバランス

ワークライフバランスとは、ワーク（仕事）とライフ（生活）のバランスがとれているということ。^{けいざいでき}経済的に自立が^{かのう}可能な働き方ができ、^{けんこう}健康で^{ゆたか}豊かな生活のための時間を持て、^{たよう}多様な働き方や生き方を選択できる社会のことです。

例文：・仕事の効率化を図るにはワークライフバランスを整えることも大切だ。