

# 13-5 サービスについてのクレーム

あなたはホテルに泊まりましたが、朝早くから外で工事が始まったために、よく眠れません  
でした。フロントでも言いましたが、帰ってから総支配人にクレームのメールを出します。

You stayed at a hotel the other day, but you couldn't sleep well because of the construction going on from early in the morning. You told at the front desk, but email to the general manager to make a complaint.

＊ ＊

Subject: サービスについてのお願い

よこはま  
横浜シティホテル  
そうし はいにんさま  
総支配人様

10月10日に貴ホテルに宿泊したヤンと申します。

チェックアウトのときにも申し上げたのですが、実は、11日の朝7時ごろ、部屋の  
すぐ外の道路で工事が始まったために、起こされてしまいました。工事の件は事前  
にわかっていたことだと思いますので、予約の際に一言お知らせいただけるとよかつ  
たと思います。

今後はご注意くださいようお願いいたします。

以上、ご報告とお願いまで。

ヤン・ヨンミ

内容はクレームですが、報告とお願いという形にして、表現が強くなりすぎないようにしています。

## クレームを伝える表現

- ＊ ＊ 受付の人の態度が悪く、不愉快な思いをしました。
- ＊ ＊ (旅行会社に) ○○ホテルの予定だったのに、実際には○○ホテルでした。○○ホテ  
ルに泊まりたくてこのツアーに参加したので、大変がっかりしました。

クレーム : complaint	不満, 不平	클레임	事前, 先	사전에, 먼저
工事 : construction	工程	공사	～時候	～때, 경우
フロント : front desk	前台	프런트	一句话	한마디
総支配人 : general manager	总经理	총지배인	态度	태도
貴ホテル : your hotel (honorific language)	贵宾馆	귀호텔	不愉快的	불쾌한
		事前, 先	事前, 先	사전에, 먼저
		～の際 : on the occasion of ~	～时候	～때, 경우
		一言 : one word	一句话	한마디
		态度 : attitude	态度	태도
		不愉快 : unpleasant	不愉快的	불쾌한

大学の事務や研究室の先生との連絡も、最近ではメールでするようになりました。メールでやりとりをすると、記録が残るのでまちがいが起こりにくくなります。

事務へのメールはなるべく用件を明確に短くまとめましょう。また、先生に出すメールは、ていねいすぎることは必要ありませんが、失礼にならないように注意しましょう。

## 14-1 大学院進学のための推薦状を依頼する

あなたは学部4年生です。来年、大学院に進みたいので、ゼミの先生に推薦状をお願いします。

You are a fourth-grade student, and want to go to a graduate school. Ask the professor of your seminar to write a recommendation letter.

\*\*\*

Subject: 推薦状をお願いできないでしょうか

やまだ  
山田先生

がくぶ  
学部4年のキム・デオンです。

いそが  
お忙しいところ失礼いたします。お願いがあつてメールしました。

じつ  
実は、来年、大学院を受験しようと思っているのですが、そのためには大学の先生の推薦状が必要だということがわかりました。そこで、できれば先生に推薦状を書いていただきたいと思っているのですが、お願いできないでしょうか。

そつろん  
卒論では歴史的建造物の保存意義について研究していますが、大学院ではさらに発展させて、町並みと景観の保存についての研究をしようと考えています。そのために北東大学大学院の鈴木先生の研究室に進みたいと思っています。

推薦状は今月末までに必要なのですが、もし書いていただければ幸いです。詳しい書類を持って先生の研究室へかがいます。

お返事お待ちしております。どうぞよろしくお願いいたします。

キム・デオン

先生に推薦状を依頼するときは、提出期限までに十分な日にちがあるように早めにお願ひします。推薦状が必要な理由と、いつまでに必要なかをかならず書きましょう。

#### 推薦状を依頼する表現

\*\*\* ぜひ先生に推薦状をお願いしたいと思っております。

\*\*\* 可能であれば先生に推薦状を書いていただきたいのですが。

やりとり：exchange of communication	交渉	주고받음	町並み：the look of a street	街道	마을풍경
推薦状：letter of recommendation	推荐书	추천장	景觀：landscape	景观	경관
建造物：buildings	建筑物	건물	早め：ahead of time	早点，早些	일찍이
意義：meaning	意义	의의	ぜひ：at any cost	一定	부디, 꼭



# 14-2 奨学金のための推薦状を依頼する

あなたは大学3年生です。奨学金のために推薦状が必要なので、先生にお願いします。

You are the third-grade student of a university, and want to get a scholarship. Ask for a recommendation letter to your professor.

＊ ＊

Subject: 推薦状をお願いしたいのですが

さとう  
佐藤先生

ザギル・アベイシンです。  
実はお願いがあってメールしました。

来年の高田記念財団の奨学生の募集がもうすぐ始まります。来年は卒論でアルバイトができないので応募したいのですが、推薦状が必要だそうです。  
できれば、先生に推薦状を書いていただきたいのですが、お願いできないでしょうか。  
応募の締め切りは、来月15日だそうです。

もし引き受けていただければよいのであれば、先生の研究室へ資料を持ってうかがいます。

お忙しいところ申し訳ありませんが、どうぞよろしくお願いいたします。

ザギル・アベイシン

先生に推薦状を依頼するときは、早めをお願いします。推薦状が必要な理由と、いつまでに必要なのかをかならず書きましょう。いつも親しく話している先生にメールを出す場合も、かならずていねいなことばを使います。

奨学金: scholarship	奨学金	장학금	卒論: graduation thesis	毕业论文	졸업 논문
記念財団: foundation memorial for ~	記念集団	기념 재단	応募する: apply	报名	응모하다
奨学生: scholarship student	奨学生	장학생	締め切り: deadline	截止	마감
募集: recruitment	募集	모집	早め: ahead of time	早点, 早些	일찍이

# 14-3 入試案内を請求する

あなたは日本語学校の学生です。明青大学の入学試験を受けたいので、入試課にメールして、入試案内を送ってもらいます。

You are a student of a Japanese language school. You want to take the entrance examination of Meisei university, so ask the administration office to send you an exam guide.

\*\*\*~\*\*\*

Subject: 入試案内送付のお願い

明青大学 入試課御中

中国からの留学生、リー・ペイファンと申します。

来年度の国際関係学部の入試案内をいただきたくご連絡いたしました。

以下の住所まで郵送していただければ幸いです。

〒199-00xx 東京都あひるの市池田1-2-3-405

リー・ペイファン

よろしく願いいたします。

☞ 書類や資料を送ってもらう場合は、郵便番号を忘れずに書きます。また、フルネームもいっしょに書いておいたほうが親切です。住所の上下をあけて見やすくしましょう。

資料送付を依頼する表現

\*\*\* 公募書類をお送りくださいますよう、お願い申し上げます。

\*\* 学校案内の送付をお願いいたします。

\*\* 入学案内をお送りいただけませんか。

入試課: administration office  
送付: sending  
御中: Messrs.

入学考試科  
发送, 寄送  
公启

입시과  
송부  
귀중

さいゆ  
幸い: happy  
公募: public advertisement

幸运  
公开招募  
공모

# 14-4 卒業証明書の発行について問い合わせる

あなたは大学を卒業して会社で働いていますが、大学院を受験することにしました。出身大学の学生課に卒業証明書発行の手続きについて問い合わせます。

You are working at a company after graduating from a university, but have decided to take the entrance exam for a graduate school. Make inquiries at the student office of your university about the procedure of getting a graduation certificate.

＊ ＊

## Subject: 卒業証明書の発行について

明青大学学生課 御中

2004年3月に経済学科を卒業したディアナ・ヌネス（学生番号：E0023489）と申します。

大学院入試のために学部卒業証明書が必要になりました。どのような手続きをしたら発行していただけるか、お知らせください。

よろしくお願いいたします。

ディアナ・ヌネス

出身大学への問い合わせには、卒業年度と学生番号を書きましょう。「年度」というのは、新学期が始まる4月から次の年の3月までの、1年間のことです（たとえば「2004年度」は、2004年4月から2005年3月までのことです）。

## 証明書の発行について問い合わせる表現

- ＊ ＊ 奨学金の応募のために在学証明書が必要なので、発行手続きを教えてください。
- ＊ ＊ 就職するので、卒業見込み証明書の入手方法をお知らせください。
- ＊ ＊ 大学院入学手続きのために成績証明書を発行していただきたいのですが、どうすればいいですか。

証明書：certificate	证明书	증명서	在学：to be at school	在学	재학
発行：issue	发行	발행	卒業見込み：prospect for graduation	毕业预定	졸업예정
手続き：procedure	手続	수속			



# 14-5 志望する研究室に問い合わせをする

あなたは大学4年生です。来年、西南大学大学院の小山先生の研究室に入りたいと思っています。先生にあなたの希望を伝えます。

You are a fourth-grade student of a university, and are thinking of entering Professor Koyama's laboratory at Seinan University. Tell him that you hope to enter his lab.

\*\*\*

## Subject: 小山先生の研究室希望のヤンと申します

西南大学大学院  
小山明夫先生

中国からの留学生のヤン・シュウナンと申します。明青大学工学部の4年生です。そちらの研究室のホームページを見て興味を持ち、メールさせていただきました。

私は現在、卒論で音声解析について研究していますが、卒業後は大学院に進み、音声認識システムについての研究をしたいと考えています。大学院では、ぜひ小山先生のご指導のもとで研究をしたいと希望しています。できれば一度ゼミを見学させていただきたいのですが、可能でしょうか。

お忙しいところすみませんが、お返事をお待ちしております。どうぞよろしくお願いします。

ヤン・シュウナン

希望する大学院の研究室の先生にメールを出す場合は、今自分がしていること、将来したいことを簡潔に書きましょう。

### 研究室の先生に自分の希望を伝える表現

- \*\*\* ○○先生の研究室で第二言語習得理論を研究したいと思っています。
- \*\*\* 都市計画を研究するために、○○先生にご指導いただきたいと考えております。
- \*\*\* ○○先生に指導教員になっていただき、情報工学についての論文を書きたいと希望しております。

志望する: wish, desire	志愿	지망하다	簡潔に: briefly	简洁地	간결하게
希望: hope	希望	희망	習得: acquisition	学会	습득
音声解析: voice analysis	语音分析	음성 해석	理論: theory	理论	이론
音声認識: voice recognition	语音识别	음성 인식	都市計画: city planning	都市计划	도시 계획
～のもと: under	～下	～아래	情報工学: information engineering	情报工学	정보공학