

実用会話一7 ◀電話の取り方について言う Teaching telephone etiquette

⑧ リー：横山さん、さっき、電話取ったとき、“もしもし”と言いましたね。

㊦① 横山：そうでしたか。

リー：ええ、“もしもし”はよくないですよ。“はい、津田 商会でございます”
と社名を言うべきですよ。

横山：あっ、そうなんですか。気をつけます。

実用会話一8 ◀同僚に英語の使い方を教える
Teaching a coworker correct English usage



⑤ ノーマン：富永さん、あの、さっきのミーティングのことなんですけど……。

㊦ 富永：はい？

ノーマン：別れぎわに、先方に確認された時、イエスって言ってましたけど、あの
話進めるつもりあるんですか。

富永：いいや。

ノーマン：それなら、イエスって言えば、そのとおりの意味ですから、はっきり答え
られない時とか、その気がない時は、イエスって言うともずいですよ。

富永：そういう意味で、イエスって言ったんじゃないんだけど。

ノーマン：それはわたしにはわかりましたけど、日本人の英語になれていない人
は、誤解しますよ。

富永：そうですか。じゃあ、何て言えばいいんですか。

ノーマン：受けるつもりがないなら、はっきりそう言うべきですよ。

富永：それが、なかなかねえ……。

ノーマン：でも、イエスはやっぱり、誤解されますよ。英語を話す時は、……。

富永：日本的な発想を捨てなさい、ですね。

ノーマン：(沈黙)。

Notes

別れぎわ when leaving、先方 the other person、進める put forward、誤解 misunderstanding way of thinking、日本的 Japanese-like、発想 thinking、捨てる throw away

COFFEE BREAK

「日本人の相づち」 あい

相づちは、もちろん日本語や日本人だけの特 徴 だというわけではありませんが、外国人の方からはよく「日本人の相づちは、なんだか急がされているような気がする。」といった声も聞かれます。

確かに、日本人の相づちは、外国人のそれよりもひんぱんかもしれません。言葉で言うと、“はい” とか “うん”、動作では首をたてにふるというものがそれで、話し手は相手の相づちによって話が続けられる状態になるのです。つまり、聞き手が“確かに聞いていますよ” というサインを相づちで表わしているわけです。ですから、もし相づちがなければ、日本人は非常に不安になり、“いいですか” “わかりますか” と確認しなければ先に進めなくなってしまいます。

相づちの間隔は、話し手の話すスピードにもよりますが、言葉ごとまたは一呼吸ごとに相づちをうつと、スムーズに話せるようです。相手が早口の場合には、“聞いていますよ。” と動作で示し、一区切りついたところで “はい” “そうですか” などと言ってあげるのがいいようです。

相づちは、円滑なコミュニケーションのための一つの方法なので、まったくなしというのはいだけません。日本人からすると、外国人の相づちは、間隔があきすぎて、“ちゃんと聞いてるのかなあ……” と不安になるという声も耳にします。日本人同士の会話を注意して見聞きし、タイミングをつかんでください。

さて皆さんは、街の電話ボックスで、電話にむかってうなずいたり、おじぎをしながら話している人を見かけたことはありませんか。これは、見えない相手にむかって、相づちをうっているのだと思えば、不思議なことでもありませんね。



3. 禁止する／義務づける

Forbidding something/Instructing someone to do something

基本会話

目方：斎木くん、ちょっと。ここんとこ、タクシーチケットのへり、ずいぶん早いね。

斎木：えっ。

目方：私用に使うなよ。割りあてなんだから。なくなったら、自腹きってもらうからな。

斎木：はい……。

戦略表現

1 禁止する

Forbidding something

- ① 私用電話はやめてくださいよ。
- ② 禁止ですよ。
- ③ 緊急以外はだめですよ。
- ④ 個人的に使わないでください。
- ⑤ 使用禁止です。
- ⑥ だめだって、前にも言いましたよね。
- ⑦ 個人の目的で、使うんじゃない！⑦
- ⑧ おしゃべりするな！⑦
- ⑨ 一応禁止だよ。⑦

2 義務づける

Instructing someone to do something

- ① 必ず戻してくださいよ。
- ② そうしてくれないと、困ります。
- ③ 戻しておかないと、だめですよ。
- ④ どうしてもとの位置におかないんですか。
- ⑤ それぐらいやんなさい。⑦
- ⑥ 電話の1本ぐらいいれなさい。⑦
- ⑦ 連絡をしなさい。⑦
- ⑧ だれかに伝言しなさい。⑦
- ⑨ 必ず確認してよ。⑦

Notes

私用 private、割りあて allotment、なくなる run out of、自腹をきる out of one's own pocket、禁止 prohibition、個人的 private、目的 purpose

実用会話一1 ◀私用電話を禁止する Forbidding use of the telephone for personal purposes



- ⑥ ノーマン：中村さん、今の電話は何ですか。
- ② 中村：えっ、ちょっと、友人と。
- ノーマン：今は、工作中ですよ。そんな何十分も長すぎますよ。
- 中村：はい、すいません。
- ノーマン：緊急の電話ならともかく、むだ話をしてる間に、報告書書けるでしょ。
（ほうこくしょ）
私用電話はやめてくださいよ。
- 中村：はい。

実用会話一2 ◀だしっぱなしのファイルを片づけるように言う
Asking someone to return a file to its original place

- ③ 久保田：ホウさん、このファイルもういいんですか。
- ⑧ ホウ：あっ、もういいです。
- 久保田：それなら、もとの場所に戻してください。
- ホウ：あっ、悪い。途中で電話がはいったんで……。
- 久保田：ほかの人も使うんですから、終わったら、必ず戻してくださいよ。
- ホウ：はい、はい。

COFFEE BREAK

「私用電話について」

日本の会社では、私用電話に対してそれほど寛大ではありません。家族や友人に電話しなくてはならない場合には、お昼休みや休憩時間（きゅうけい）に公衆電話を使ったほうがいいでしょう。

もし、友人や家族から会社（かいしゃ）に電話（でんわ）がかかってきした場合にでも、できるだけ早く話を終えたほうが無難（むなん）です。基本的には、日本のビジネスマンは、家族に会社に電話をかけさせません。したがって、友人にもあまり会社に電話をしないよう言っておいたほうがいいでしょう。いちばん望ましい（のぞましい）方法は、お昼休みや休憩時間（きゅうけい）にかけてもらうようにすることです。

Notes

長すぎる too long、むだ話 idle conversation、ともかく at any rate、出しっぱなし leaving something out、ファイル file

実用会話一3

◀ 寄り道を禁止する

Forbidding the handling of personal matters while out on a company errand



⑤ メイソン：今までどこに行ってたんですか。

㊦② 東海林：おつかいです。修正液しゆせいえきがなくなったんで。

メイソン：文房具屋ぶんぼうぐやはすぐそこですよ。5分もあれば、帰って来られるでしょう？ 30分もかからないでしょう？

東海林：えっ、ちょっとこんで……。

メイソン：こんでるはずがないでしょう。どこに行ってたんですか。

東海林：すみません、ちょっと私用で、そんなに時間がかかると思わなかったんで。

メイソン：まったくしょうがないなあ。急ぎのワープロがあったのに、前にも言いましたよね。寄り道はだめだって。

東海林：わかってたんですけど、時間中でないと、どうしても……。

メイソン：でもね、頼たのみたい時に、どこにもいないのは困りますよ、一応禁止なんだし。いちおう

東海林：すみません。今度から言っていけば、大丈夫ですよ。

メイソン：えっ、!? とにかく、ハイ、これ、早くうってください。

東海林：はあい。

㊦ 富永：東海林さん、修正液買ってきた？

東海林：あっ、いけない。かんじんの修正液、忘れちゃった。メイソンさん、あのもう一度おつかいに行ってきたいんですけど。

メイソン：またですか。今度は何ですか。

東海林：あのう、さっき修正液買ってくるの忘れちゃって……。

メイソン：(沈黙)。さきにワープロやってください。急いでいるんだから。

東海林：はい、でも富永さんも急いでいるみたいだし……。

メイソン：じゃあ、いいです。どうぞ行ってきてください。

東海林：はあい。行ってきまーす。5分で帰りますから。

Notes

おつかい running an errand for work、修正液 correctional fluid、文房具屋 stationery shop、寄り道 stop on one's way、かんじんの the most important

実用会話—4 ◀電話をいれるように義務づける

Telling someone to make a phone call



(リーさんが出社したところです)

- ⑦ 岩倉：リーさん、昨日、社に戻らなかったね。
 ⑧ リー：はい、出かける前に直帰するって言っておきましたけど。
 岩倉：それはいいけど、帰る前に電話の1本ぐらいいれなさい。
 リー：はい……。
 岩倉：きのう、君宛てに犬森産業から電話があったんだよ。
 リー：えっ、そうなんですか。
 岩倉：朝一で電話いれることにしたからいいけど。
 リー：すいませんでした、今すぐ電話します。
 岩倉：今度から必ず電話いれなさい。
 リー：はい。

COFFEE BREAK

ひとりごと(3)「驚く」

◎皆さんは、驚いた時、どんなことを言いますか？



①取引先が倒産してしまった
(えーっ！)



②コンピューターが故障した
(なんで?)

Notes

直帰 return home directly from somewhere outside the office、朝一 first thing in the morning

第8章 情報伝達 (じょうほう でんたつ)

Chapter 8 Communicating Information

1. 説明する Explaining

基本会話

氏家：このファックス、どうやったらいいんですか。

中里：まず、原稿をこういうふうに入れて、それからここを押して、後は普通にダイヤルすればいいんですよ。

氏家：すみません。どうもありがとうございました。

戦略表現

1 説明する事柄を確認する

Confirming something explained

- ① この原稿とまったく同じものを作るんですね。
- ② 伝票を印刷するんですね。
- ③ 欧文ワープロでいいんですね。

2 初めにすることを説明する

Explaining the first thing to do

- ① まず、普通にコピーします。
- ② 最初に、この線に用紙の左端を合わせて、固定します。
- ③ 初めに、電源をいれて、Cドライブでリストを見ます。

3 次にすることを説明する

Explaining the next thing to do

- ① それから、出てきたコピーをここに入れます。
- ② 次にこのボタンを押します。
- ③ そして、WPとタイプすれば初期画面ができます。
- ④ それで、ここから用紙をいれればいいんです。
- ⑤ そうしたら、もう入力できますから。

Notes

伝票 slip、印刷する print、欧文 European language、普通に normally、線 a line、左端 the left edge、固定する fix、電源 power supply、初期画面 first screen、入力 turning power on

4 補足説明をする

ほそくせつめい
Giving further explanation

- ① ちょっと待ってください。原稿はそうじゃなくて、こうです。
- ② あ、違います。その隣となりの緑色みどりいろのボタンです。
- ③ あ、サブディレクトリのWPにはいつてからです。

実用会話—1

両面コピーの仕方を説明する

りょうめん
Explaining how to double-sided copies



- ④ 大岡：どうかしたんですか。
おおおか
- ㊤① 住谷：え？ ええ。両面コピーの仕方がわからないんです。ご存じですか。
すみたに
- 大岡：ええ、簡単ですよ。いいですか。まず、普通にコピーします。
- 住谷：はい。それから？
- 大岡：出てきたコピーを、上下も裏表もひっくり返さないで、そのままここに
じやうげ うらおもて
いれます。
- 住谷：ああそうですか。わかりました。どうも。
- 大岡：あ、ちょっと待ってください。この原稿とまったく同じものを作るん
よね
です。
- 住谷：ええ。
- 大岡：それじゃあ、原稿はそうじゃなくて、
こうです。
- 住谷：ああ、原稿も上下をひっくり返さない
んですね。
- 大岡：ええ、そうです。
- 住谷：どうも。助かりました。
たす
- 大岡：どういたしまして。



Notes

両面 both sides、上下 top and bottom、裏表 both sides、ひっくり返す turn over

実用会話一2

◀ 商品在庫の棚卸しにあたって、現場調査の方法を説明する
しょうひんざいこ たなおろ げんばちょうさ
Explaining how to check stock when conducting an inventory

① 有馬：えー、みんなに集まってもらったのは、来週頭から始まる在庫棚卸しのやり方についてなんだが、今日の説明会にいっしょにでた中村君から説明してもらおう。じゃあ、よろしく。

② 中村：はい。えー、まず商品在庫の台帳を倉庫に持って行って、実際に現物をあたってもらいます。実際の在庫数は、この欄に鉛筆で書いておいてください。それから、台帳の数量と違うものには、ふせんを貼っておいてください。現物をあたるときは、二人一組でお願いします。私は部長と配布物の台帳をやります。それ以外の人は、全部で4組できますから、商品在庫の台帳を4等分してやってください。

⑥ 伊藤：ちょっと質問。

中村：どうぞ。

伊藤：どうやって、わけんの？

中村：商品在庫の台帳は全部で6冊あるので、とりあえず一組が1冊ずつやって、早く終わった組が残りをやるっていうのは？

③ 木村：それじゃあ、みんなゆっくりやるんじゃないですか。

④③ 本多：ばかね。でも木村君の言うこともわかるわ。みんな公平にわけましょよ。

中村：でも、在庫数は商品によってまちまちですから、台帳が厚いから大変だとは限りませんよ。

本多：それもそうね。

有馬：全部終わるまで、みんな残業だ。

全員：えー！

Notes

在庫 stock、棚卸し take stock、台帳 ledger、実際に actually、現物 actual things、～をあたる check、欄 column、ふせん tag、貼る stick、二人一組 pair of two persons、配布物 things/samples to be distributed、4等分する divide into four parts、残り the remainder、公平に fairly、まちまち diverse

中村：棚卸し期間は、来週いっぱいです。とにかく、現物をあたるのは3日で終了しないと、その後のリストの作成もありますので、かなりきつくなってしまう。チェックが終わりしだい、台帳をわたしのところまで持ってきてください。できるところからリストの作成にはいりたいと思いますので。では、皆さん、来週から頑張ってください。細かい日程とくわしい説明はここにあります。

有馬：じゃあ、現物のチェックは、水曜日までということだな。

中村：はい。

⑦ 高野：不良品は、どう処理するの？

中村：あ、言い忘れてました。不良品が見つかった時には、そのむねふせんに書いて、台帳のその欄に貼っておいてください。それから、ふせんは違う色のものを使ってください。現物はすぐわかるように、良品とわけておいてください。

COFFEE BREAK

「はっきり“ノー”と言わない日本人」

日本人は、自分の意見や感想などをはっきり示さず、ぼやかしてなんとなく匂わすようなことが多くあります。また日本社会では、直接的な対立を極力避けようということから、断る場合でもはっきりとは断らない傾向があります。

“～だと思う。” “じゃないでしょうか。” “ちょっと……。” などがそうですが、時には日本人同士でも判断が難しいこともあり、表情を見たり全体的な話の流れから推測するしかありません。

外国人ビジネスマンも、この習慣を知らなければ、仕事の場で困ることもあるでしょう。相手の真意がわからない場合には、その場に居合わせた人に本当の意味を尋ねて確認していけば、徐々に慣れていくでしょう。

Notes

いっぱい until the end of、作成する make、きつい hard、日程 schedule、不良品 a sub-standard article、処理する dispose、その旨 to that effect、良品 good articles