# 日本語学習者のための
# ビジネスに使う日本語

## Business Japanese for Japanese Learners

JAPN 311

Setsue Shibata, Ph.D.
Professor of Japanese
Dept. of Modern Languages and Literatures
California State University, Fullerton

# 内容


## 第一課：　履歴書と面接

資料１　履歴書の書き方とよく聞かれる質問
資料２　敬語

## 第二課：　ビジネスで使う電話の会話

資料１　会社の種類
資料２　電話における役に立つ表現

## 第三課：　会社と商品の説明

## 第四課：　広告

資料１　会話に使えることわざと四字熟語

# 第一課： 履歴書と面接

小山さん：　　第一ソフト会社人事部　部長
林さん：　　第一ソフト会社人事部　課長
清水さん：　　第一ソフト会社人事部　課長代理

ブラウンさん：　　応募者

## モデル会話-1

小山：　お待たせしました。人事部の小山です。
林：　林です。
清水：　清水です。

ブラウン：　はじめまして。ブラウンと申します。
清水：　どうぞおかけください。さっそくですが、履歴書を見せてください。

ブラウン：　はい、これです。

清水：　もう、日本に長く住んでいらっしゃるんですか。

ブラウン：　はい、一年半になります。ＪＥＴプログラムで一年間日本の高校で英語を教えた後、現在は横浜にあるユナス英語学校で英語の講師をしております。
林：　じゃ、日本語は大丈夫ですね。

ブラウン：　いえ、日 常 会話はできますが、漢字がなかなか覚えられなくて。。。新聞などを読むのはまだまだ大変です。

林：　そうですか。確かに漢字は日本人にとっても難しいですから。。。ところで、お住まいはどちらですか。

ブラウン：　横浜です。

小山：　　それならわが社にも近いですね。
ところで今英語を教えていらっしゃるとのことですが、わが社をご希望の理由は何ですか。

ブラウン：　学生の時に、日系のソフトウェアの会社の開発部でインターンをしていました。英語の教師も楽しいのですが、やはり日本の企業で創意工夫ができる仕事がしたいと思って応募(おうぼ)しました。

小山：　　そうですか。応募されているのはマーケティングのポジションですが、この分野で何かご経験はありますか。

ブラウン：　大学では国際ビジネスを専攻していましたが、もともとマーケティングには興味があり、それを副専攻にしました。インターンシップもマーケティングの仕事を主にさせていただきました。

清水：　　なるほど。　では、月 給はどのくらいをご希望ですか。

ブラウン：　御社では、基本 給はどのくらいでしょうか。

清水：　　基本給は一ヶ月税込みで三十五万円です。その他に、交通費、残 業 手当、住 宅 費(じゅうたくひ)、ボーナスがつきます。

ブラウン：　そうですか、それなら私の今の給料より少し高めです。

林：　　ところで、履歴書にはスポーツが趣味、と書かれていますが、どんなスポーツをなさるんですか。

ブラウン：　実(じつ)はスポーツは見るのが趣味で、自分でするのは水泳とゴルフくらいです。
でも、ゴルフのほうは忙しくて、なかなかする機会がありません。

**林**：　そうですか。

＜さらに面接が続く＞

清水：　ブラウンさん、これで面接は終わりです。お疲(つか)れ様でした。

結果は、今週 中に電話でお知らせします。

ブラウン：　どうもありがとうございました。どうぞ、よろしくお願いいたします。

清水：　気をつけてお帰りください。

## 新しいことば Vocabulary

| 漢字 | 読み方 | 意味 |
|---|---|---|
| 応募者 | おうぼしゃ | an applicant |
| 履歴書 | りれきしょ | resume, curriculum vitae |
| お住まい | おすまい | residence, an address (honorific) |
| 親戚 | しんせき | relative |
| ご希望 | ごきぼう | hope, desire, expectation (honorific) |
| 理由 | りゆう | reason, motive |
| 専門 | せんもん | expertise, know-how, specialty |
| 応募する | おうぼする | to apply |
| 職種 | しょくしゅ | a type of work/occupation |
| 創意 | そうい | originality, creativity |
| 工夫 | くふう | ingenuity, invention |
| 生かせる | いかせる | to make the most (or best use) of |
| 月給 | げっきゅう | monthly salary |
| 基本給 | きほんきゅう | base (basic) salary |
| 税込み | ぜいこみ | tax included, salary before tax |
| 交通費 | こうつうひ | transportation allowance |
| 残業手当 | ざんぎょうてあて | overtime pay |
| 住宅費 | じゅうたくひ | housing allowance |
| 実は | じつは | as a matter of fact, to tell the truth |

## 文法・表現

### 1.『お疲れさまでございました。』

ねぎらいや挨拶に使われる。意味は“Thank you for your good job.””You did good today.” であるが、英語にはない表現なので、それぞれの文のコンテクストから考えること。部下や同僚には『お疲れさま』でよいが、目上の人や上司には『お疲れさまでございました』と丁寧なことばを使うこと。似た表現に、『**ご苦労(くろう)さま**』（“Thanks for your trouble / hard work.”』）があるが、これは目上や上司には使わない。

### 2. 『～の仕事をさせていただく』

Review: Causative verb て-form + あげる、もらう、くれる。

**練習１．** 次の日本語はどんな意味ですか。

１）明日、お休みさせていただきたいのですが。

２）今日は早く帰らせていただいてもよろしいでしょうか。

３）この仕事をぜひ私にさせてください。

**練習２．** Pair or group work

あなたは営業部の社員です。上司に、次のようなお願いをしてください。また、理由も聞かれたら述べてください。

１）今日は早く帰宅したい。（理由：体調が悪い）

２）来月、一週間休みたい。（理由：親戚の結婚式に出席したい）

３）Your choice

# 資料１：履歴書の書き方とよく聞かれる質問

## I. 履歴書の書き方

1. 日本の履歴書は市販の用紙に書き込む。

アメリカのは自分でフォーマットを選び、内容も 順序 も自分で好きなようにできる。

In Japan, resumes are written in a resume format that can be purchased at any office supply store. In the U.S., you can choose any format and writing style you want.

2. 日本の履歴書は生年月日、性別、家族、健康、国籍について書く欄がある。また、本人の写真を貼る箇所がある。

アメリカの履歴書は生年月日、性別、家族、健康、国籍については書く必要がない。写真もつけない*。

In Japan, the resume includes birth date, sex, information about family members, information about your health, nationality, etc. You paste a picture of yourself on the resume.

*日本とアメリカの履歴書の書き方の違いの文化的な背景を考えてみましょう。

3. 日本の履歴書は学歴や 職歴 は古い 順 に書く。

アメリカの履歴書は学歴や 職歴 は 新 しい 順 に書く。

In Japan, you put information about your schools and/or job history in chronological order.

4. 日本の履歴書は、仕事内容や特技などをあまり詳しく書かない（スペースが小さい）。

アメリカの履歴書は仕事内容や特技などをなるべく詳しく書いた方がよい。

In Japan, you do not write about the job description or your special abilities (strong point) in detail.

## II. 書く練習： 日本語の履歴書を書いてみましょう。

＊無料の履歴書テンプレートのサイトがインターネットにいくつかあります。自分の気に入ったテンプレートを探しましょう。

## III. 話しましょう： 次の空欄を自由に埋めてから、pair/group で練習しましょう。

### １．自己紹介

1) 私は (year & month) に＿＿＿＿＿＿＿＿大学を 卒業 しました。

2) 私は (year & month) に＿＿＿＿＿＿＿＿大学を 卒業(そつぎょう) 見込(みこ)みです。

3) 私の専門(せんもん)/専攻(せんこう)は ＿＿＿＿＿＿＿＿でした。

4) 私は ＿＿＿＿＿＿＿＿大学で (degree) を 終 了(しゅうりょう) しました。

5) 私は (year & month) に今の会社(かいしゃ)に入りました。

6) 私は今 (occupation) をしております。

7) 私の住(す)まいは (address or area) です。

## ２．よく聞かれる質問　Frequently asked questions:

1) 専門/専攻は何でしたか。

2) 大学生活はいかがでしたか。

3) アルバイトをしたことがありますか。
（どんなアルバイトをしましたか。）

4) _____の（仕事の）経験はありますか。

5) どんな趣味をお持ちですか。

6) どんな本を読みますか。

7) スポーツを何かなさいますか。

8) どうして前の会社をやめたい（やめた）のですか。

9) わが社では、どのような 職種 をご希望ですか。どんな貢献ができますか。

10) わが社の 社長 の名前をご存知ですか。

11) わが社の製品(商品)に関して、どんなことをご存知ですか。

12) わが社をご希望の理由は何ですか。

13) あなたの 将来 の 目標 は何ですか。

14) あなたは、わが社にどんな貢献ができますか。

15) ５年後のあなたは、どんなことをなしとげていたいですか。

（なしとげる＝ to accomplish）

# 資料２：敬語（けいご）

## 1. Systematic Polite Expressions

### (1) A Respectful Level

a. お/ご + Verb stem + に なる　（に なります）
お/ご + Verb stem + なさる（なさいます）
書く ⟶ お + 書き + に なります
注文[する] ⟶ ご + 注文 + [なさいます]

b. Passive form of verb　(less formal comparing to the form a. above)
「～れる」「～られる」 ⟶ 書（か）く ⟶ 書（か）かれます

### (2) A Modest Level (Humble Form)

a. お + Verb-(ます-form) + します
書く ⟶ お + 書き + します
b. お + Verb-(ます-form) + いたします
書く ⟶ お + 書き + いたします

| 基本形（きほんけい） (Plain Form) | 丁寧語（ていねいご） (Polite Form) | 尊敬語（そんけいご） (Honorifics) Respectful Form | 謙譲語（けんじょうご） (Humble) Modest Form |
|---|---|---|---|
| 会う “to meet” | 会います | お会いになります | お会いします<br>**＊お目にかかります** |
| 待つ “to wait” | 待ちます | お待ちになります | お待ちします<br>お待ちいたします |
| 話す “to speak” | 話します | お話しになります<br>話されます | お話しします<br>お話しいたします |
| 聞く “to listen” | 聞きます | お聞きになります | お聞きします<br>お聞きいたします<br>**＊伺（うかが）います** |
| 尋ねる “to ask” | 尋ねます | お尋ねになります | お尋ねします<br>お尋ねいたします<br>**＊伺います** |
| 伝える “to relay” “to communicate” | 伝えます | お伝えになります | お伝えします<br>お伝えいたします |
| 入る “to enter” | 入ります | お入りになります<br>入られます | **＊入ります**<br>**＊入らせていただきます** |
| 出る “to exit” | 出ます | お出になります | **＊出ます** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 出られます | ＊出させていただきます |
| かえ<br>帰る “to return”<br>“to go back/home” | 帰ります | お帰りになります<br>帰られます | ＊帰ります<br>＊帰らせていただきます<br>＊おいとまします |

**2. Special Forms**

| 基本形(Plain Form) | 丁寧語 (Polite Form)<br>Formal Plain Form | 尊敬語 (Honorifics)<br>Respectful Form | 謙譲語 (Humble)<br>Modest Form |
|---|---|---|---|
| する “to do” | します | なさいます | いたします |
| 行く “to go” | 行きます | いらっしゃいます | 参(まい)ります<br>伺います |
| 来る “to come” | 来ます | いらっしゃいます<br>おいでになります | 参ります<br>伺います |
| いる “to be” | います | いらっしゃいます | おります |
| 言う “to say” | 言います | おっしゃいます | 申します |
| 知る “to know” | 知っています | ご存知です | 存じています |
| 食べる “to eat” | 食べます | 召し上がります | いただきます |
| 飲む “to drink” | 飲みます | 召し上がります<br>お飲みになります | いただきます |
| 見る “to see” | 見ます | ご覧(らん)になります | 拝見します |
| 座る “to sit” | 座ります | おかけになります | 座ります<br>座らせていただきます |
| あげる | あげます | N／A | さしあげます |
| くれる | くれます | くださいます | N／A |
| もらう “to receive” | もらいます | お受(う)け取(と)りになります | いただきます |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 分かる<br>“to understand” | 分かります | お分かりになります | 分かります<br>承知(しょうち) しました<br>了解(りょうかい)いたしました |

**3. Giving Respectful Advice** – used in public address announcements and in the speech of store attendants.

Form:

1.「お/ご　＋　verb stem + ください。」

- 整理券(せいりけん)をお取りください。 Please take a voucher.
- 説明書(せつめいしょ)をお読みください。 Please read the instruction.
- この用紙(ようし)に、お名前とご住所をお書きください。 Please write your name and address on this form.

2. Special form

- ご注意ください。 Please watch out.
- ご覧(らん)ください。 Please look.
- お召(め)し上(あ)がりください。 Please help yourself.
- どうぞごゆっくりお休みください。 Please have a good rest.
- おたばこはご遠慮(えんりょ)ください。Please do not smoke.
- 携帯電話(けいたいでんわ)のご使用はお控(ひか)えください。Please do not use cell phone.

******Note******

Although the above sentences end ください、it is more like commands, rather than requests; you are being encouraged to perform the actions for your own good. Thus, if I want someone to pass the salt for me, it is wrong to say 「塩(しお)をお取(と)りください。」

In case of request, use ～て頂けますか、～て頂けませんか、 ～てくださいませんか。

**練習 1：** 次の空欄に、（　　）の意味になるような日本語の文を書きなさい。

1) _____
(Please take the salt and pass it to me.)

2) _____
(Please send me an email.)　（email=イーメール or 電子メール）

3) _____
(Please do not bring your pet.)

**練習 2:**

次(つぎ)の下線(かせん)を、敬語(けいご)にしなさい。Change the underlined verbs to the most appropriate *keigo*. You need to think about which one you have to use, respectful mode or humble mode).

1.「山下部長(やましたぶちょう)は　ワインを飲みますか。」

2.「山下部長は　ゴルフをしますか。」

3.「山下部長は　何時に大学に来ますか。」

4.「山下部長は、5 時に帰りました。」

5.「私は　田中けい子と言(い)います。」

6.「私は　去年、日本に行きました。」

7.「山下部長は　何時ごろ寝(ね)ますか。」

8. (on phone)
（caller）「お父様(とうさま)はいますか。」

(your response) 「いいえ、父(ちち)は　今いません。」

9. 「ちょっと聞きますが、銀行はどこにありますか。」

10. 「山下先生に、この本をもらいました。」「山下先生は、この本をくれました。」

11. あっちをみてください。

12. どうぞ食べてください。

13. たばこを吸(す)わないでください。

14. 頭上(ずじょう)に注意してください。

15. 荷物(にもつ)が多くて大変ですね。持ちましょうか。

16.
客：　アイスコーヒーはありますか。

ウェイター・ウェイトレス：　申しわけありません、今日はありません。

# 第二課: ビジネスで使う電話の会話

田中(たなか)：　カワダ自動車株式会社(じどうしゃかぶしきがいしゃ) (Kawada Automobile Co.) 営業部 部長
スミス：　A & K 株式会社(かぶしきがいしゃ) (A & K Co.) 宣伝(せんでん)部 部長

## モデル会話(かいわ) - 1

受付(うけつけ)：　はい、カワダ自動車株式会社です。

スミス：　A & K のスミスと申します。
営業部の田中部長、お願(ねが)いいたします。

受付：　いつもお世話(せわ)になっております。

スミス：　こちらこそ、お世話になっております。

受付：　申(もう)し訳(わけ)ありませんが、田中はただ今(いま)、会議(かいぎ)中ですが、....
後１時間くらいで終わると思いますが。

スミス：　そうですか。　では、あと１時間後にかけなおします。

受付：　わかりました。田中に、A&K のスミス様からお電話があったことを
お伝えしておきます。

スミス：　よろしくお願いいたします。それでは失礼します。

受付：　失礼いたします。

## モデル会話 - 2

受付：　はい、カワダ自動車株式会社です。

スミス：　A & K 株式会社のスミスと申します。
いつもお世話になっております。

受付：　こちらこそ、お世話になっております。

スミス：　営業部の田中部長、お願いできますか。

受付：　申し訳ございませんが、田中は出張中です。

スミス：　いつお帰りになりますか。

受付：　来週の月曜日に出社いたしますが。

スミス：　そうですか。

では、お戻りになりましたら、メール、またはお電話をくださるようにお伝えください。

受付：　はい、かしこまりました。

A & K 株式会社のスミス様ですね。念のため、メールアドレスと、

お電話番号をお願いいたします。

スミス：　ssXXX12@akXXcompany.com です。電話番号は 9XX-123-6789 です。

受付：　繰り返します。ssXXX12@akXXcompany.com, お電話番号は

9XX-123-6789 ですね。

スミス：　はい、そうです。

受付：　　それでは田中が戻り次第、お電話するように伝えます。

スミス：　　よろしくお願いします。

## 新しいことば Vocabulary

| 漢字 | 平仮名 | English Meaning |
|---|---|---|
| 株式会社 | かぶしきがいしゃ | corporation |
| 恐れ入りますが、 | おそれいりますが、 | Excuse me, but …. |
| （お）世話になる | せわになる | be indebted to |
| ただ今 | ただいま | now, at present |
| 会議中 | かいぎちゅう | in the meeting |
| かけなおす | | to call again, call back |
| 伝言 | でんごん | message |
| 伝える | つたえる | tell, convey |
| 出張中 | しゅっちょうちゅう | away on business, be on business trip |
| 出社 | しゅっしゃ | be in the office, come to the office |
| 念のため | ねんのため | to make sure, just in case |
| ~次第 | ~しだい | as soon as ~ |

**Other Useful Vocabulary and Expressions**

| | | |
|---|---|---|
| 席をはずす | せきをはずす | not available, away from one's desk |
| 戻る | もどる | to return, come back |
| 予定 | よてい | schedule, plan |
| 後ほど | のちほど | later |
| 外出 | がいしゅつ | be out (of the office) |
| 帰宅 | きたく | gone home |
| 休暇中 | きゅうかちゅう | be on holiday, on leave, on vacation |
| 連絡先 | れんらくさき | contact number, place |
| 転勤 | てんきん | transfer |
| 他部署 | たぶしょ | another/other department |
| 移る | うつる | to move |
| 内線 | ないせん | extension |
| 繋ぐ | つなぐ | to connect, put one through to |
| 急ぐ | いそぐ | to be in a hurry, to be urgent |

## 文法表現 Grammar & Expressions

1. ～と申します
   This is used to identify oneself. It is a humble form of ～と言います

2. 恐れ入りますが、 “I am sorry to trouble you, but”
   申し訳ありませんが、 “Excuse me but,…”
   Used to express one’s courtesy to the higher status personnel; therefore, in this dialogue, the receptionist shows her courtesy by using this expression before answering to Mr. Smith.

3. いつもお世話になっています。“Thank you for your help and kindness.” “Thank you for your patronage.”
   English doesn’t have any equivalent expressions for this. It is used when calling business associates. This expression is a set phrase with no particular meaning with the usual response of こちらこそ.

4. かしこまりました。 “Certainly.” “I understand.”
   Used in a very polite situation in responding toward higher status personnel to indicate understanding or consent.

5. お伝えします。 “I will give a message.”
   Polite expression of 伝える

6. よろしくお願いします。 “Thank you for taking care of it.”
   This expression is used to end a phone conversation and often used by a person who has made a request.

## モデル会話(かいわ) - 3: 電話でアポイントを取る

グリーン(G): ABC 会社　宣伝部(せんでんぶ)の社員　--　電話をかける人
山中(Y)　　: EFG 会社　営業部の社員　--　電話を受ける人

**********

G:　営業部の Y さんをお願いいたします。

EFG 会社の受付：　かしこまりました。内線 357 番におつなぎします。

[受付がＹ氏のオフィスに電話をつなぐ]

Y:　お電話 代わりました。営業部の山中です。

G:　山中さん、ABC のグリーンです。いつもお世話になっております。

Y:　グリーンさん、こちらこそいつもお世話になっております。今日はどんなご用件でしょうか。

G:　実は、来年度(らいねんど)の新製品の広告(こうこく)の件で、ご相談(そうだん)したいことがございますので、お時間を頂きたいのですが。

Y:　わかりました。実はこちらからもご連絡しようと思っていたところです。それで、いつがよろしいでしょうか。

O:　そうですね。。。　来週の火曜日ではいかがでしょうか。

Y:　もうしわけありません。火曜日はあいにく予定が入っております。
水曜日の午後 2 時ではいかがですか。

O:　結構(けっこう)です。では来週の水曜日、午後 2 時に御社(おんしゃ)に伺いますので、よろしくお願いします。

Y:　はい、では弊社(へいしゃ)の 3 階会議室にてお待ちしております。

**表現練習**：　pair work -- 文中の四角（□ ）の中の表現を、次の表現に入れ替えてアポを取る練習をしなさい。

1. 注文の見積り書　written estimate of order
2. 広告の予算（よさん）　budget of advertisement for the next year
3. 値段の交渉（こうしょう）　price negotiation
4. your choice

**会話の練習**：　モデル会話を参考に受付、電話を受ける人、かける人になってアポを取る練習をしましょう。

# 資料１：　日本の会社の種類　（2006 年改正）

**会社の種類　Types of business entities in Japan (revised in 2006)**

| | 株式会社 **corporation** | 合同会社 **LLC** | 合名会社 **partnership** | 合資会社 **limited partnership** |
|---|---|---|---|---|
| 出資者の数 | 1 名～無制限 | 1 名～無制限 | 2 名～無制限 | 2 名～無制限 |
| 出資者の呼称<br>Investors | 株主<br>stockholder | 有限責任社員<br>investors with limited liability | 無限責任社員<br>investors with unlimited liability | 無限責任社員<br>有限責任社員 |
| 最低資本金額 | 1 円 | 1 円 | 1 円 | 1 円 |
| 最高決定機関<br>highest decision making body | 株主総会<br>stockholder's meeting | 全社員の同意 | 全社員の同意 | 全社員の同意 |
| 登録免許税<br>registration fee | 最低 15 万円 | 6 万円 | 6 万円 | 6 万円 |

http://www.e-kaisya.jp/setsuritsu/kaisya_type.html

**II.　アメリカにおける会社の種類　Most popular types of business entities in the U.S.**

下記それぞれについて調べなさい。

- **Corporation**
- **LLC**
- **Partnership**

## III. 業種の分類 Type of Business

| 大分類 | 小分類 |
|---|---|
| 水産、農林業 **fishery, agriculture** | 水産、農林業 |
| 鉱業 **mining** | 鉱業 |
| 建設業 **construction** | 建設業 |
| 製造業 **manufacture** | 食品 **food** |
| | 繊維製品 **textile** |
| | 製紙 **paper** |
| | 化学 **chemical** |
| | 医薬品 **medicine** |
| | 石油・石炭製品 **oil/coal** |
| | ゴム製品 **rubber** |
| | ガラス･土石製品 **glass/stone** |
| | 鉄鋼 **iron/steel** |
| | 金属製品 **metal** |
| | 機械 **machinary** |
| | 電気製品 **electric appplience** |
| | 精密機器 **precision instrument** |
| 電気･ガス業 **electricity, gas** | 電気･ガス |
| 運輸･情報通信業 **transportation & communication** | 陸運業 **land transportation** |
| | 海・空輸業 **shipping・air transportation** |
| | 情報、通信業 **communication** |
| 商業 **commerce (“business” “trading” in the other dictionaries)** | 卸売り業 **wholesale distributor** |
| | 小売業 **retailer** |
| 銀行・金融業 **bank/finance** | 銀行業 **bank** |
| | 保険業 **insurance** |
| 不動産業 **real estate** | 不動産業 **real estate** |
| サービス業 **service** | サービス業 **service** |

# 資料 2: 電話における役に立つ表現

Special expressions and idioms when you talk on phone:

(1) 相手の確認 (Not necessary if the other party identifies his/herself first.)

- おそれいりますが、どちらさまでしょうか。
- 失礼ですが、どちらさまですか。

(2) 挨拶・日頃のお礼 [Greetings/ Thanking for patronage]

- いつも お世話になっております。
- いつも ありがとうございます。
- 先日は お世話になりました。

(3) 用件を聞く [Asking for the purpose of the call]

- ご用件は なんでしょうか。
- よろしければ、ご用件をうかがいます。

(4) 確認の為の復唱 [Confirmation]

- 念のため、復唱させていただきます。
- 念のため、繰り返させていただきます。

(5) 相手が不在 [When the party is unable to come to the phone]

- 申し訳ありませんが、(Name) は 席(せき) を はずしております。
- 申し訳ありませんが、(Name) は 外出しております。
- 申し訳ありませんが、(Name) は まだ 出社しておりません。
- 申し訳ありませんが、(Name) は もう 帰宅しました。
- 申し訳ありませんが、(Name) は出張中です。
- 申し訳ありませんが、(Name) は Dept. / Section へ 転勤 しました。
- 申し訳ありませんが、(Name) は 他部署 へ 移りました。
- 申し訳ありませんが、(Name) は ただ今 会議中です。

(6) 伝言を取る　[Taking a message]

- 伝言を お取りしましょうか（うけたまわりましょうか）。

(7) 相手(あいて)を待たせる [Having the caller waiting]

- 少々(しょうしょう) お待ちください。
- 少々お待ちいただけますか。

(8) 取り次ぐ [When you hand the phone to another person]

- 内線 (Ext. No.) 番 に (Name) 様 から お電話です。
- 内線 (Ext. No.) 番 に(Company Name） の (Name)様 から お電話です。
- (Name)様 という方 から お電話です。
- （Company Name）　の方から お電話です。

(9) 電話に出て名乗る [Giving the caller your name when the call has been transferred to you]

- お電話 かわりました。( Name)です。
- お待たせいたしました。(Name)です。

(10) 営業時間外の電話の非礼(ひれい)をわびる
[Apologizing for calling outside of a business hours]

- お昼時に 申し訳ありません。
- お昼休みに 申し訳ないんですが、…

(11) 突然に電話したことをわびる　－　紹介者を通じての電話であることを伝えたほうがよい。
[Apologizing for calling without prior introduction. It is also important to have a *shokaisha* (introducer) in Japan.]

- 初(はじ)めて お電話いたします。（Company Name）　の (Name) 様から ご紹介いただきました（Your Company Name） の　(Your Name) と申します。

(12) 伝言を頼む [Leaving a message]

- 伝言(でんごん)をお願(ねが)いできますか (お願いしてもよろしいでしょうか)。
- お戻(もど)りになりましたら、お電話くださるようにお伝えください。

- お帰りになりましたら、お電話くださるようにお伝えください。
- XXX 会社の[name]から電話があったことをお伝えください。
- こちらからまたかけ直しますので、そのようにお伝えください。
- 明日の会議(かいぎ)は中止(ちゅうし)になりましたので、そのようにお伝えください。

(13) 伝言を受ける人は、必(かなら)ず内容を確認(かくにん)すること。また、電話番号などは復唱すること。

- わかりました。林が戻り次第 ABC の山本様にお電話をするようにお伝えいたします。山本様のお電話番号は 714-XXX-XXXX でよろしいですね。
- 承知いたしました。ABC の山本様から、明日の午後２時のアポイントを３時にしたいとのご連絡があったことをお伝えいたします。
- はい、明日の会議が中止になり、来週の木曜日に延期(えんき)になったとお伝えいたします。

# 第三課　会社と商品/製品の紹介

大山：　　カワダ自動車株式会社　(Kawada Automobile Co.) 営業部　部長

ジョーンズ：　USM 株式会社（USM Co.)　営業部　部長

---

モデル会話 1　－　会社の紹介

(あいさつ・自己紹介が終わって)

大山：　さっそくですが、御社について少し 伺 いたいんですが。

御社は 工業用 ロボットのメーカーとして、 昔 から有名ですね。

ジョーンズ：　はい、創 業 は 2000 年ですから、今年で創立16 周年になります。

主な製品は、自動車の組み立て作業に使うロボットです。

本社と工場はロサンゼルスにあります。

他に、支店がサンフランシスコにあります。

大山：　　そうですか。社員数は何人くらいですか。

ジョーンズ：　全部合わせて 300 人くらいです。

大山：　　では、年間、何台くらいロボットを生産していますか。

ジョーンズ：　去年は 1500 台くらいでしたが、今年は 2,500 台以上になる見通しです。

大山：　　それは結構ですね。

## モデル会話 2 - 商品、製品の紹介

大山：　御社の新製品 YKK-201 号はどんな特徴(とくちょう)がありますか。

ジョーンズ：　この新製品の特徴(とくちょう)は二つあります。まず旧型(きゅうがた)より高度なセンサー機能(きのう)がついています。

次に、旧型(きゅうがた)は 2 種類の作業(さぎょう)しかできなかったのですが、新型(しんがた)は、これ一台で、4種類(しゅるい)の作業(さぎょう)ができます。

大山：　つまり、これ一台で、旧型の二台分(ぶん)の仕事ができるというわけですね。

ジョーンズ：　ええ。しかも、値段はそれほど変わりません。

大山：　そうですか、それはいいですね。

## 新しいことば Vocabulary

会話 1:

| 漢字(かんじ) | 平仮名(ひらがな) | English Meaning |
|---|---|---|
| 御社 | おんしゃ | your company (尊敬語-polite expression) |
| 商品 | しょうひん | Goods, merchandise |
| 製品 | せいひん | product(s), manufactured goods |
| 創業 | そうぎょう | Founding of a business |
| 創立 | そうりつ | establishment, founding |
| 主な | おもな | main, principal, major |
| 組み立てる | くみたてる | to assemble |
| 作業 | さぎょう | work |
| 本社 | ほんしゃ | headquarter, main office |
| 工場 | こうじょう | factory |
| 他に | ほかに | besides, other |
| 支店 | してん | branch |
| 生産する | せいさんする | To produce |
| 見通し | みとおし | prospect, estimation |

会話 2:

| 漢字(かんじ) | 平仮名(ひらがな) | English Meaning |
|---|---|---|
| 特徴 | とくちょう | characteristics |
| 旧型 | きゅうがた | Old model |
| 機能 | きのう | function |
| 危険 | きけん | Danger, hazard |

## 文法・表現

**文法・表現 - 1．：(noun) は、　。。。。として、有名です。**
(noun) is famous as …….. (for a long time).

**練習(れんしゅう)1**：Describe the following companies using the above expression.

1) IBM / computer
2) Toyota /automobile
3) Meiji / chocolate
4) Firestone / tire
5) Your choice

**練習(れんしゅう)2：** Describe the following people/place as in the example.

Ex: ジョージ・ワシントン　/ 第1代目(だいめ)アメリカ 大統領(だいとうりょう)

➔ジョージ・ワシントンは、第 1 代目アメリカ大統領として有名です。

1) エジソン / 最初(さいしょ)に　電気(でんき)を発明(はつめい)した人　(発明する＝to invent)
2) セイジ・オザワ(小沢征爾(おざわせいじ)) / 世界的な指揮者(しきしゃ)　(指揮者＝conductor)
3) プラシド・ドミンゴ/ 世界的なオペラ歌手(かしゅ)
4) ニューヨーク/ 経済(けいざい)の中心地(ちゅうしんち)
5) your choice

**文法・表現 - 2.**： 創業〔設立〕は。。。。。年です。創立 。。。。。周年です。

Ex: わが社は、2004 年創業です。 Our firm was founded in 2004.

わが社の創業（設立）は 2004 年ですから、今年で創立 10 周年(創業 10 年め)です。

Because my company was founded in 2004, this is 14th anniversary.

練習： Practice as in the example above.

1) Established in 2000
2) Established in 1994
3) Established in 1980
4) your choice

**文法・表現 - 3.** ： ～分の[noun]： noun for ….. (amount)

**例：**

- 一台で、二台分の作業ができる。
- 一週間分の薬をもらった。
- 彼は二人分食べた。

**練習：**

**1) He does the work of three people.**
**2) Do you know how much is the rent per month? (rent=家賃)**
**3) I bought a week's supply of food. (food= 食料)**

## 役に立つ表現：　会社の紹介

| | |
|---|---|
| 1. Name of the company | わが社はサニーと申します。 |
| 2. Type of business | 工業用のロボットの製造、販売をしております。 |
| 3. Year of establishment | **創業**は（設立は）1984 年です。<br><br>（今年で創立30周年になります。） |
| 4. Capital (Initial capital) | **資本金**は 2000 万円でした。 |
| 5. Location | 本社と工場は東京にあります。支店が 3ヶ所にあります。 |
| 6. Number of employees | **社員数（従業員数）**は、全部で約500 人です。 |
| 7. Annual Sales (last year) | 去年の**年間の売り上げ高**は、約 7500 万円でした。<br><br>去年の**年間の生産台数**は、約1500台でした。<br><br>今年は、もうすこし増える見通しです。<br><br>今年は、経済があまりよくないので、去年の 8割くらいになる見通しです。 |
| 8. Other information | Ex.<br>• 決算は３月です。 (Our settlement of account is in March). |

紹介者：

はじめまして。XXXXX 会社、XXX 部　部長、XXX と申します。

早速ですが、会社の紹介をさせていただきます。　わが社は XXXXX と申しまして、

(type of business)　をしております。

創業は XXXX 年で　。。。。

**練習：**　下記の会社の紹介をしてください。

| | | |
|---|---|---|
| 1. Name of the company | **めいとう製菓株式会社** | **ヤマシタ電気株式会社** |
| 2. Type of business | お菓子の製造、販売 | 家電製品の製造、販売 |
| 3. Year of establishment | 2000 年 1 月 | 2010 年 5 月 |
| 4. Capital (Initial capital) | 7000 万円 | 9500 万円 |
| 5. Location | 本社：　大阪<br>工場：　横浜 | 本社：　神戸<br>工場：　神戸、横浜<br>支店：　全国 20ヶ所 |
| 6. Number of employees | 1300 人 | 6000 人以上 |
| 7. Annual Sales (last year) | 150,000,000 円<br>(1 億 5000 万円) | (500,000,000 円)<br>5 億円 |
| 8. Other information | | |

## 商品の紹介：　次のモデル会話を読みましょう。

### モデル商品説明-1

わが社はみつとも商事と申しまして、衣料品の輸出入をしております。
主な取り扱い商品は、カシミアのセーターです。この新製品の特徴は、素材が
オーストラリア産の羊毛１００％なので、大変暖かく、しかも軽いということ
です。デザインは、若い人向きのものから、年配の方向きのものまで、いろいろな種類が
ございます。いままでのカシミアのセーターは値段がとても高かったのですが、これは、
大変お手ごろな値段になっています。

## 新しいことば **Vocabulary**

| 漢字(かんじ) | 平仮名(ひらがな) | **English Meaning** |
|---|---|---|
| 衣料品 | いりょうひん | clothing, clothes |
| 輸出入 | ゆしゅつにゅう | export and import |
| 取り扱い | とりあつかい | dealing, handling |
| 新製品 | しんせいひん | new product(s) |
| 素材 | そざい | material |
| ～産 | ～さん | product from ~, come from |
| 羊毛 | ようもう | wool |
| ～向き | ～むき | suitable for ~ |
| 年配 | ねんぱい | elderly person |
| 値段 | ねだん | cost, price (same as 価格) |
| 手ごろ | てごろ | moderate, suitable |
| 業種 | ぎょうしゅ | a type of industry, a category of business |
| 優先 | ゆうせん | preference, priority |

**読んだ後で：**

Q1: この会社の業種(ぎょうしゅ)はなんですか。

Q2: 主(おも)な取(と)り扱(あつか)い商品(しょうひん)はなんですか。

Q3: この商品には、どんな特徴(とくちょう)がありますか。

Q4: あなたは、セーターを買うとき、何を一番優先(ゆうせん)にしますか。

## モデル商品説明-2

わが社はベストカーペットと申します。本日は新商品である特殊カーペット、「ケアーフリー」のご紹介をいたします。「ケアーフリー」は特別の方法で化学処理された特殊カーペットで、三年ほど前に開発されました。現在世界約 5 ヶ国で特許を申請しております。「ケアーフリー」の特徴は、まず第一に手触りが抜群にいいということです。第二の特徴は特殊加工がしてあるために、汚れがつきにくいという点です。そして、第三は耐久性に優れているという点です。しかも、価格は通常のカーペットと大差ありません。

## 新しいことば Vocabulary

| 漢字 | 平仮名 | English Meaning |
|---|---|---|
| 当社 | とうしゃ | this company (humble expression) |
| 特殊 | とくしゅ | special, specific, particular |
| 化学処理 | かがくしょり | chemical treatment |
| 開発 | かいはつ | development |
| 特許 | とっきょ | a patent |
| 申請する | しんせいする | to apply |
| 手触りがいい | てざわりがいい | soft to the touch, feel soft |
| 抜群 | ばつぐん | extremely, conspicuously |
| 特殊加工 | とくしゅかこう | special process |
| 汚れ | よごれ | a stain, a spot, dirt, filth |
| つきにくい | つきにくい | difficult to stain, difficult to adhere |
| 耐久性 | たいきゅうせい | durability, lasting quality |
| 点 | てん | point, (in that) respect |
| 優れる | すぐれる | to surpass, to be superior |
| 価格 | かかく | price, cost (same as 値段) |
| 通常 | つうじょう | regular, ordinary, common, usual |
| 大差 | たいさ | a great difference |

**読んだ後で：**

Q1: この会社の業種はなんですか。

Q2: 主な取り扱い商品はなんですか。

Q3: この商品には、どんな特徴がありますか。

Q4: あなたは、カーペットを買うとき、何を一番優先にしますか。それはなぜですか。

## 話しましょう

1. 日本、（またはあなたの国）の主な会社を一つ選(えら)び、会社とその商品（製品）について調(しら)べましょう。（会社名、創業の年、場所、社員数、商品や製品の特徴(とくちょう)を入れること）

2. 最近話題になっている商品を探して、製造している会社と、その商品の特徴を調べましょう。

3. 上記 1 と 2 に関して、クラスで発表、またはグループで紹介し合いましょう。他の人が紹介している会社の商品、製品(せいひん)についてメモをとりながら聞き、質問をしましょう。

（メモ用）

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 担当者(たんとうしゃ)<br>name/title | | | | |
| 会社名<br>company name | | | | |
| 主な商品・製品<br>main product(s) | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 特徴(とくちょう)<br>characteristics/<br>sales points | | | | |

4. 日本のアイデア商品について調べましょう。どの商品があなたの生活を変えると思いますか。それはどうしてですか。

5. 日本で、最も有名な実業家(じつぎょうか)は松下幸之助(まつしたこうのすけ)、本田宗一郎(ほんだそういちろう)、井深大(いぶかまさる)です。それぞれ、どの会社を設立(せつりつ)した人ですか。インターネットでなどで調べましょう。

6. 下記は海外でもグローバル展開(てんかい)をしている会社です。それぞれの会社について、その成功のかぎはなにか調べましょう（例：　会社の理念(りねん)、グローバル展開の戦略(せんりゃく)など)。

   例：トヨタ、任天堂(にんてんどう)、ソフトバンク、ユニクロ、コストコなど。

# 第四課: テレビの広告とマーケティング戦略

**読む前に：**

1. あなたは商品を買う時、広告を見て買うことがありますか。買う時に、決め手になることはなんですか。

2. あなたはどんな広告が効果的だと思いますか。それはどうしてですか。

3. 日本の広告と、アメリカ（またはあなたの国）の広告に、どんな違いがありますか。また、その違いにはどんな文化的な背景があると思いますか。

**読みましょう：**

## テレビの広告

「百聞は一見にしかず」という言葉もあるように、テレビの広告は人間の視覚と聴覚に働きかけて、強く印象づける最も効果的な方法といえる。

ある研究者によると、消費者が広告に対して、どのくらい感情移入できるかが、広告の成否を握るそうだ。　つまり、効果的な広告とは、消費者がテレビのコマーシャルを見たときに、宣伝している商品やサービスと、自分の経験を関連づけることができるものが最も効果があるというわけである。

日本人に商品を売る時は「みんなが買ってますよ」「みんなが良いと言ってますよ」というのがとても効果的だという。また、日本の広告では、アメリカの広告と比べて、人気のある、いわゆる『タレント』を起用することが多い。商品が目当てというより、自分のお気に入りのタレントを見るためにその広告を見る、

という人も多いのではないか。商品とそのタレントのイメージがうまく合えば、広告としてはひとまず成功と言える。なぜなら、『このタレントが使っているなら私も買おう』という気分になるだろうから。私自身は、タレントにはそれほど興味はないが、皆(みんな)が買っているから買う、ということはある。そしてそのことで後悔(こうかい)したことはあまりない。

## 新しいことば Vocabulary

| 漢字(かんじ) | 平仮名(ひらがな) | English Meaning |
|---|---|---|
| 百聞は一見にしかず | ひゃくぶんは　いっけんにしかず | “Seeing is believing” |
| 広告 | こうこく | Advertisement, commercial |
| 視覚 | しかく | (the sense of) sight |
| 聴覚 | ちょうかく | (the sense of) hearing |
| 印象づける | いんしょうづける | To impress |
| 効果的な | こうかてきな | effective |
| 消費者 | しょうひしゃ | consumer |
| 感情移入する | かんじょういにゅうする | To empathize |
| 成否を握る | せいひをにぎる | Success or failure is grasped |
| 関連づける | かんれんづける | To relate |
| 後悔する | こうかいする | To regret |

質問：

１．どんなＴＶコマーシャルが効果的(こうかてき)だ言っていますか。あなたの意見と同じでしたか。

２．日本では、なんと言って売ると効果的ですか。それはどうしてだと思いますか。あなたはどうですか。

３．あなたは、どんなＴＶコマーシャルが印象に残りますか。（印象に残る＝remains in impression）

４．なぜ日本の広告はタレントや有名人を起用することが多いと思いますか。また、あなたは、お気に入りのタレントや有名人が出ている広告をよく見ますか。その商品を買おうと思いますか。

５．「百聞は一見にしかず」を使って、文を作りなさい。

## II.　マーケティング戦略

**内田：　日本 XXX 株式会社、マーケティング部　部長**

**＊＊＊＊＊＊＊**

アナウンサー：　内田さん、御社はこの数年、売り上げが急速に伸びているようですが、何か理由があるのでしょうか。

内田：　そうですねえ。。。　わが社では、「変わらないもの」と「変わっていくもの」の２つを大切にしています。たとえば、私たちの原点である“XX ソーダ” は、この 20 年もの間、ずっと愛され続けてきました。いっぽう、“YY ソーダ”や“ZZ ドリンク”などの新商品は、日本市場向けのブランドとして誕生し、今では人気のあるブランドに成長しました。

アナウンサー：　なるほど。では、日本でのマーケティング戦略には、どんな特徴がありますか。

内田：　日本市場は今、人々のライフスタイルや価値観が多様化しています。

今の日本人は健康(けんこう)にとても関心(かんしん)がありますから、おいしいだけではなく、体にいいものが求(もと)められていますね。

アナウンサー：　そういえばカロリーゼロとうたっている「zz ドリンク」が今、大人気(だいにんき)ですね。こんなに甘いのに「糖分(とうぶん)ゼロ」なんて、　ちょっと信じられませんね。

内田：　そうですよね。ほかにも、野菜ジュースに今はやりのケールやアサイを入れたり、

栄養ドリンクをちょっと工夫して飲みやすくするとか、まだまだ新商品の開発の可能性がたくさんあります。

アナウンサー：　新商品ですか、それは楽しみですね。

もっといろいろ伺(うかが)いたいことがあるのですが、時間が来てしまいました。

内田さん、今日はお忙しいところを本当にありがとうございました。

内田：　ありがとうございました。

## 新しいことば Vocabulary

| 漢字(かんじ) | 平仮名(ひらがな) | English Meaning |
|---|---|---|
| 戦略 | せんりゃく | strategy |
| 原点 | げんてん | Starting point |
| 市場 | しじょう | market |
| 歴史を築く | れきしをきずく | To make a history |
| 価値観 | かちかん | Sense of value |

| | | |
|---|---|---|
| 多様化する | たようかする | To diverse |
| 糖分 | とうぶん | sugar |

**読んだ後で：**

1. この会社の　「変わらないもの」とはなんですか、「変わっていくもの」とはなんですか。

2. この会社は、日本でどんなマーケティング戦略をしていると言っていますか。

3. グループで日本向け（またはアメリカや自分の国）に、まだ販売されていない新しい飲み物を開発(かいはつ)してください。それは売れると思いますか。どうしてそう思いますか。

（開発する＝to develop）

# 資料 1：　会話に使えることわざと四字熟語(じゅくご)

**ことわざ：a proverb**
**四字熟語：Japanese idiomatic expressions consisting of four kanji-characters**

## I. ことわざ

1. 二兎追うものは一兎も得ず：　二羽のウサギを追う者は、一羽も得られない。
   He who runs after two hares will not catch neither.

2. 転ばぬ先の杖(つえ)：　Prevention is better than cure.

3. 覆水盆(ふくすいぼん)に返らず：　There is no use crying over spilt milk.

4. 急がば回れ：　Make haste slowly.

5. 一見(いっけん)は百聞(ひゃくぶん)にしかず：　Seeing is believing.

**練習：**
１．それぞれのことわざを使って文を作りましょう。

２．他にも役に立つことわざがたくさんあります。調べて、自分の気に入ったもの（または使いたいと思うもの）を 3 つ選び、文を作りましょう。また、クラスで発表しましょう。

## II. 四字熟語

1. 一期一会(いちごいちえ)：　一生に一回しか会う機会がないこと。Treasure every moment, since it will never reccur.

例：　茶道の心得(こころえ)は<u>一期一会</u>だ。だから、今日のこの仲間たちとのひと時を大切にしよう。

2. 誠心誠意(せいしんせいい)：　私欲のない、まっすぐで正直な気持ち。Wholeheartedly, devotedly

例：　わが社の社員は全員、<u>誠心誠意</u>仕事に取り組んでおります。

3. 因果応報（いんがおうほう）：　過去の行（おこな）いは現在に反映（はんえい）され、現在の行いは未来に反映される（悪いことをすれば後で自分にはね返ってくる、という意味）。You are rewarded or punished for your past behavior. 英語では、You reap what you sow に近い。

例：

A: XX 会社がそろそろ危（あぶ）ないらしい。
B: そうか。賞味期限（しょうみきげん）のことで不正（ふせい）があったからなあ。
　<u>因果応報</u>って言うから、やっぱり悪いことはできないなあ。

4. 一蓮托生（いちれんたくしょう）：　同じ運命にあること。Be in the same boat. Share the same fate.

例：

A: 新しいプロジェクト、うまくいくといいね。
B: 皆が協力してくれているので、大丈夫だと思うよ。
A: <u>一連托生</u>。一緒に頑張ろう。

5. 温故知新（おんこちしん）：　古いものを研究し、そこから新しい知識や見解を得ること。Learning a lesson from the past.

例：　実験（じっけん）に行（い）き詰（づ）まったら、温故知新も大切だね。

**練習：**

１．それぞれのことわざを使って文を作りましょう。

２．他にも役に立つことわざがたくさんあります。調べて、自分の気に入ったもの（または使いたいと思うもの）を 3 つ選び、文を作りましょう。また、クラスで発表しましょう。