JAPN 311 ビジネスの日本語
Japanese for Business

California State University, Fullerton
Dept.of Modern Languages and Literatures

Setsue Shibata, Ph.D.

目次：

1. 履歴書と面接.....p.2

2. ビジネスで使う電話の会話.....p.13

3. 会社と商品/製品の紹介.....p.23

4. テレビの広告とマーケティング戦略....p.33

5. 日本文化とビジネス.....p.39

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（おうぼしゃ）

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（りれきしょ）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（よこはま）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（だいじょうぶ）ですね。

ブラウン：　　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（むずか）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関連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四十五万円です。その他に、交通費、残業手当、住宅費、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。それは残念ですね。

＜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。』

直訳は”You must be tired”だが、ねぎらいや挨拶として使われる。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』『ご苦労さまでした』（lit.“Thank you for your hard work”）があるが、これは目上の人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。敬語を使って、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(たいちょう)が悪い）

２）来月、一週間休みたい。（理由：親戚(しんせき)の結婚式に出席したい）

３）Your choice

資料１：履歴書(りれきしょ)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(しはん)の用紙に書き込む。
   アメリカの履歴書は自分でフォーマットや書式などを選ぶことができる。

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。
   本人の写真もつける。

   アメリカの履歴書は生年月日、性別、家族、健康、国籍については書かない。
   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新しい順に書く。

In Japan, you write 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(とくぎ)などをあまり詳細(しょうさい)には書かない。

   アメリカの履歴書は仕事内容や特技などをなるべく具体的に書く。

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きましょう。

＊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(さが)しましょう。

III. 話しましょう：

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　＿＿＿＿＿＿＿＿です。

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)　にこの会社に入社いたしました。

6）私は今　(occupation)　をしております。

7）私は　(address or area)　に住んでおります。

8）大学では　(extra-curricular activity)　をしておりました。

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

1) 専門(せんもん)/専攻(せんこう)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(よ)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(しょくしゅ) をご希望ですか。

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

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 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 お待ちいたします
話す “to speak”	話します	お話しになります	お話しします 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 お聞きいたします 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 お尋ねいたします 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 お伝えいたします
入る “to enter”	入ります	お入りになります	入らせていただきます
出(で)る “to exit”	出ます	お出になります	出させていただきます
帰(かえ)る “to return”	帰ります	お帰りになります	帰らせていただきます

“to go back/home”			おいとまします

2. Special Forms

基本形(Plain Form)	丁寧語 (Polite Form) Formal Plain Form	尊敬語 (Honorifics) Respectful Form	謙譲語 (Humble) 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 伺います
来る “to come”	来ます	いらっしゃいます おいでになります	参ります 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 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 “to understand”	分かります	お分かりになります	承知(しょうち) しました(past) 了解(りょうかい)いたしました (past)

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：　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.)

敬語の練習

次の下線を、敬語にしなさい。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　何時ごろ寝ますか。」

8. (on phone)

（**caller**）「お父様はいますか。」

(your response) 「いいえ、父は　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. たばこを吸わないでください。

14. 頭上に注意してください。

15. 荷物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：　いいえ、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(かいわ)-2

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株式会社(かぶしきがいしゃ)のスミスと申します。
いつもお世話(せわ)になっております。

受付：　こちらこそ、お世話(せわ)になっております。

スミス：　営業部の田中部長、お願(ねが)いできますか。

受付：　申し訳ございませんが、田中は出張中(しゅっちょうちゅう)です。

スミス：　いつお帰(かえ)りになりますか。

受付：　来週の月曜日に出社(しゅっしゃ)いたしますが。

スミス：　そうですか。

では、お戻(もど)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(かぶしきがいしゃ)のスミス様ですね。念(ねん)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(く)り返(かえ)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(もど)り次第(しだい)、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（かんじ）	平仮名（ひらがな）	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.

<u>会話練習</u>：

O: ABC 会社　宣伝部(せんでんぶ)の社員　--　電話をかける人

Y: EFG 会社　営業部の社員

１．アポイントを取る

O: 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 XXX 番におつなぎします。

****

Y: お電話 代わりました。Y ですが。

O:　Y さん、いつもお世話になっております。
実は、来年度(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 時はいかがですか。

O:　それでは来週の水曜日、午後 2 時に御社に伺いますので、よろしくお願いします。

Y:　はい、お待ちしております。

<u>表現練習</u>：　pair work -- □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

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 Investors	株主 stockholder	有限責任社員 investors with limited liability	無限責任社員 investors with unlimited liability	無限責任社員 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 highest decision making body	株主総会 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 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(かくにん) [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(あいさつ)・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(ふくしょう) [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 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 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) 突然(とつぜん)の電話　－　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。

(9) 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。
- 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。

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。

御社は自動車などにつけるミラーのメーカーとして、 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18 周年になります。

主な製品は、最近改 良 した広角ミラーです。

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、何台くらいその製品を生産していますか。

ジョーンズ：　去年は 15000 台くらいでしたが、今年は 2,5000 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)よりセンサーに高度な技術が使われています。それに、旧型(きゅうがた)は作業に時間がかかる上に 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、同じ時間内に 4 種類(しゅるい)の作業(さぎょう)ができます。

大山：　作業時間が短縮(たんしゅく)されて、しかも前より多くの仕事をこなしてくれ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、それは効率(こうりつ)がいいですね。

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
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	平仮名	English Meaning
特徴	とくちょう	characteristics
旧型	きゅうがた	old model
短縮	たんしゅく	reduction
効率	こうりつ	efficiency

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 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 2： Describe the following people/place as in the example.

Ex: ジョージ・ワシントン　/ 第1代目アメリカ 大統領

➔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 / 最初に　電気を発明した人　(発明する＝to invent)
2) セイジ・オザワ(小沢征爾) / 世界的な指揮者　　(指揮者＝conductor)
3) プラシド・ドミンゴ/ 世界的なオペラ歌手
4) ニューヨーク/ 経済の中心地

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	わが社はあさひミラーと申します。

2. Type of business	自動車のミラーの製造、販売をしております。
3. Year of establishment	**創業**は（設立は）1984 年です。 （今年で創立ＸＸ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。 去年の**年間の生産台数**は、約1500台でした。 今年は、もうすこし増える見通しです。 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. • 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	**AK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 工場： 横浜	本社： 神戸 工場： 神戸、横浜 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 (1 億 5000 万円)	(500,000,000 円) 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	平仮名	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び、会社とその商品（製品）について調べましょう。（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 name/title				
会社名 company name				
主な商品・製品 main product(s)				

特徴 characteristics/ 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. 日本で有名な実業家(じつぎょうか)には松下幸之助(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)、孫正義(そんまさよし)、柳井 正(やないただし)氏らがいます。それぞれ、どんな会社を設立(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、ホンダ、任天堂、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言える。

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

文法・表現-1：～ように

1. 類似(るいじ)：　小鳥のように歌う
2. 類似：　日本には桜という国花があるように、アメリカにも国花がある。
3. 目的：　バスに間に合うように早く起きた。
4. 祈願(きがん)：　来年もいい年でありますように。
5. 命令：　危(あぶ)ない所には行かないようにしなさい。
6. 物事の成立(せいりつ)：　やっと泳げるようになりました。

問１：　文中の、「～ということばもあるように」の「ように」は、上の 1-6 のどの用法と同じですか。

問2:　つぎの英語を、「～ように」を使って日本語にしなさい。

1. I spoke loudly so as to be heard by everyone.
2. Be careful not to make the same mistake again.
3. He can swim like fish.
4. I wish you get well soon.
5. I told him not to oversleep.
6. As you know, the meeting has been cancelled.

<u>文法・表現-2</u>: ～によると　According to～

問1：　つぎの英語を日本語にしなさい。

1. According to newspaper, there was an earthquake in Hokkaido.
2. According to my friend, Mr. Sato is sick today.
3. According to weather forecast, the fine weather will continue up to the weekend.

<u>文法・表現-3</u>: ～というより、（むしろ）。。。

例：彼は小説家というより、（むしろ）詩人だ。　He is more of a poet rather than a novelist.

問1:　つぎの英語を日本語にしなさい。

1. She is more of an artist rather than a scientist.
2. His success was due not so much to his talent as to his effort.

読んだあとで：

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「変わっているもの」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　“X ソーダ”は、この５０年もの間、ずっと愛され続けてきました。いっぽう、“Y ソーダ”や“K 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、今では歴史を築く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。最近の日本人は健康にとても関心がありますから、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「K ドリンク」が今、大人気ですね。こんなに甘(あま)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：　そうですね。ほかにも、オーガニックの野菜だけを使ったジュースや、栄養(えいよう)ドリンクをもっと飲みやすくするとか、まだまだ開発の余地(よち)がたくさんあります。

アナウンサー：　これからの新商品、楽しみですね。
もっといろいろ伺いたいことがあるのですが、時間が来てしまいました。今日はお忙しいところをどうもありがとうございました。

内田：　こちらこそ、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
～の余地がある	～のよちがある	There is room for ~ Ex. この計画には改善の余地がある This plan has room for further improvement.

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）

4. 文化の異なる国で自社の商品を販売する時に気をつけなければいけないことは何ですか。

資料 1：　ビジネスの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(にと)追(お)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。

第五課: 日本の文化とビジネス

モデル会話１

スミスさんと森田さんはロサンゼルスに本社がある YKK コーポレーションの同期で、以前同じ部署で働いていた。二人は久しぶりに、共通の知人の定年退職記念パーティーで会った。

スミス：　森田さん、お久しぶりです。

森田：　ジョンさん、久しぶり。営業部のいこごちはどうですか。

スミス：　忙しいですが、やりがいがあります。最近は日本への出張が多くなりました。森田さんのほうはどうですか。

森田：　企画部では、先月から新しいプロジェクトが始まったので、こちらも忙しくなりましたよ。日本との交渉は文化が違うから大変なこともあるんじゃないですか。

スミス：　そうなんです。PM 社との交渉も、もう一か月以上も経っているのにまだ何も進んでいないんですよ。

森田：　担当者とは定期的に連絡を取っていますか。

スミス：もちろんです。昨日稟議書にやっと常務のサインをもらったとか言っていました。

森田：　それならもうすぐですよ。日本の会社は、重要事項の決定には役員全員の同意が必要なことが多いので、決まるまで時間がかかるんですよ。辛抱強く待つしかないですよ。

スミス：　そのようですね。でも一度決まると、あとはスムーズにいくことが多いそうなので助かります。プレゼンのし方、意思決定システム、交渉のし方など、日本のビ

ジネスの方法を前もって調べておくことは大切ですね。

新しいことば Vocabulary

漢字（かんじ）	平仮名（ひらがな）	English Meaning
定年退職	ていねんたいしょく	Retirement (on reaching retirement age)
いこごち		職場（しょくば）のいこごちはどうですか。 How are you doing in your job?
やりがい		この仕事はやりがいがある（ない）。 This job is (is not) worth doing.
交渉	こうしょう	Negotiation
稟議書	りんぎしょ	Form for requesting approval of a proposal.
常務（取締役）	じょうむ（とりしまりやく）	Senior managing director
役員	やくいん	A company executive (officer).
辛抱強く	しんぼうつよく	Patiently
プレゼン		Presentation
意思決定システム	いしけっていシステム	Decision making system
前もって		In advance, ahead of time

1. 読んだ後で：

質問１：　森田さんとスミスさんはどんな関係ですか。

質問２：　スミスさんと森田さんは、それぞれ今どんな部署にいますか。

質問３：　スミスさんは、日本の企業とどのくらい交渉をしていますか。また、交渉はどこまで進んでいますか。

質問４：　森田さんは、日本の重要事項の決定には時間がかかると言っていますが、

それはなぜですか。

2. 次の日本語の意味を調べましょう。また、どのような状況で使われる言葉か例(れい)を挙(あ)げてみましょう。

1) 本音
2) 建て前
3) 義理(ぎり)
4) 人情
5) 甘え
6) 和
7) 年功序列(ねんこうじょれつ)
8) 終身雇用(しゅうしんこよう)
9) 縦社会(たて)
10) 過労死(かろう)

3. 稟議(りんぎ)制度とはどんな制度か、調べて話し合いましょう。