

～マインドセットからはじめる～

英語でビジネスコミュニケーション入門

MY NOTEBOOK

英検

5BV10-01

学習補助ブック「MY NOTEBOOK」の使い方

学習補助ブック『MY NOTEBOOK(通称マイノート)』は、受講期間中、あなたに寄り添い、学習をサポートするパディーとなります。

テキストは、標準受講期間の8週間(2カ月)を1週間ごとに区切っています。マイノートは2週目のWeek 2から使用しますが、各Weekの見出しページに、その週の目標やなりたい自分など、1週間後の自分の希望を書き込みます。目標や夢を具体的に書くことで、自学自習であってもその目標の実現に向けて学習を進める意欲が高まります。ぜひ、一步一步、目標達成を目指しましょう。

そのほかマイノートには、テキストのExerciseとDay 5, Days 6 & 7のディクテーションの解答、各Weekの始めに聞く4コマ漫画のBasic Englishバージョンの会話やスピーチのスク립トとその日本語訳が掲載されています。また、各Dayには覚えた表現や調べたい語句などを書き込める自由スペースと各Weekに自由ノートが2ページ付いています。ご自身のスタイルに合わせて、自由にお使いください。

さらに巻末には付録として、組織や部署名に関する用語や頻繁に使われるフレーズ、接続詞の使い方が掲載されています。読み物として楽しみながら、ぜひ実際に使ってみて役立ててください。

それでは、ご自身の目標の具現化に向けて走り出しましょう！



Week 2

オフィスでの会話



今週の目標を書いてみましょう。

目標	達成
1日目	<input type="checkbox"/>
2日目	<input type="checkbox"/>
3日目	<input type="checkbox"/>
4日目	<input type="checkbox"/>
5日目	<input type="checkbox"/>

今週の達成度：☆☆☆☆☆

1週間の振り返りと次の目標

Day 1

P.25 Exercise

A  W2-05

1. I work in the Sales Department. I'm in charge of the Chubu region.
2. I used to be in the Legal Department.
3. I transferred from the headquarters to the Hokkaido branch last year.

日本語訳

1. 私は営業部に所属しています。私は中部エリアを担当しています。
2. 私は以前、法務部にいました。
3. 私は昨年、本社から北海道支社に異動しました。

B 自己紹介文（氏名・社名・所属部署・現在の業務）を書きましょう。わからない単語は辞書で調べて文を完成させましょう。

※部署名は巻末付録p.73を参照しましょう。

今日覚えた表現や、調べたい語句などを自由に書きましょう。

P.27 Exercise

A W2-09

1. Don't you love this nice weather?
2. Did you hear the CEO is visiting our floor today?
3. I have to get back to work. See you around!

日本語訳

1. このいい天気が好きじゃないのですか (好きですよ)。
2. 今日、CEOが私たちのフロアを訪れるって聞きましたか。
3. 仕事に戻らなきゃ。またね!

B あまり親しくない人と対面する際、どんな話題がスモールトークになるでしょうか。自分が話せる話題とその内容や最初の切り出しの文を書き留めておきましょう。

今日覚えた表現や、調べたい語句などを自由に書きましょう。

Day 3

P.29 Exercise

A  W2-13

1. I was wondering if you wanted to participate in this event with me.
2. Let's go grab a drink at the bar near the train station.
3. We have to catch up soon.

日本語訳

1. このイベントに私と一緒に参加したいかどうかを知りたかったんだ。
2. 駅の近くのバーにさっと飲みに行こうよ。
3. 私たちはすぐに近況報告をしなければなりません。

B 親しい人と対面する際、どんな話題がスモールトークになるでしょうか。話題とその内容や最初の切り出しの文を書き留めておきましょう。

今日覚えた表現や、調べたい語句などを自由に書きましょう。

P.31 Exercise

A W2-17

1. Have you talked to him about postponing the event?
2. I'm pretty sure she's coming back around five o'clock.
3. I'm assuming John is pretty familiar with it because he was part of the implementation team.












日本語訳

1. イベントが延期になることについて彼と話しましたか。
2. 彼女は間違いなく5時ごろ戻ってきますよ。
3. ジョンは推進チームの一人だったので、そのことについてよく知っていると思っているのだけれど。

B 「こんな表現も使いこなそう」の英文を参考に、想定される場面を考えて質問文や返答文を3つ以上書きましょう。必要な単語がわからない場合は、辞書などで調べましょう。

今日覚えた表現や、調べたい語句などを自由に書きましょう。

P.32

-  Hi, I'm Jane. You are?
-  Oh, hi. I'm Masato Yamamoto. Are you new here?
-  I got transferred from the Los Angeles branch to this office two weeks ago. I'm in the Asian Region Sales Section.
-  I'm in HR. Let me know if you have any questions. My desk is over there by the whiteboards.
-  Thank you! By the way, are you friends with Saki? I think she mentioned you.
-  Saki Matsuda? I used to work with her.
-  We're on the same project team now.
-  Then, let's go out for lunch sometime next week with her.
-  Sounds good! I'll tell Saki about it. Oh, and do you happen to know where they keep the extension cords?
-  I'm not sure, but I think they're kept in the blue cabinet next to the copier.
-  Thanks. I'll take a look.

日本語訳

こんにちは、ジェーンです。あなたは？

あつ、こんにちは。ヤマモト マサトです。新しい方ですか？

2週間前にロサンゼルス支社から異動しました。アジアリージョン営業課にいます。

私は人事課にいます。何か質問があったら知らせてください。あちらのホワイトボードの近くに私の机があります。

ありがとうございます。ところで、サキさんとお友達ですか。彼女があなたのことを言っていたと思います。

マツダサキさんですか。以前、一緒に働いていました。

今同じプロジェクトチームなんです。











じゃあ来週のいつか彼女とランチに出かけましょう。

いいですね。サキさんに伝えておきます。あつ、それと延長コードをみんながどこに保管しているか知っていたりしますか。











よくわかりませんが、コピー機の隣の青いキャビネットの中に保管されていると思います。

ありがとうございます。見てみます。

P.34

-  Excuse me, Masato. Do you have a moment?
-  Sure. Just a second. Let me finish typing this. OK, go ahead.
-  I was wondering if you already submitted this report to Mr. Johnson.
-  Not yet. Why?
-  Didn't you say we should include part-time workers in the data?
-  Yes. Is there a problem?
-  I'm pretty sure this report only covers full-time employees.
-  Oh, thanks for catching that. Are you familiar with the new employee database system?
-  Not really. I just started using it today.
-  OK, then I believe Eri has been using it for a while, so let's walk over to her desk. I'll ask her to give you a hand to fix the data.

日本語訳

-  すみません、マサトさん。少しお時間はありますか。
-  もちろん。一瞬待って。これを（パソコンに）打ち終わるまで。はい、どうぞ。
-  もうジョンソンさんにこの報告書を提出したかどうかを知りたくて。
-  まだだよ。なぜですか。
-  データにアルバイト従業員も含めるべきだとおっしゃっていませんでしたっけ。
-  うん（そう言ったよ）。何か問題がありますか。
-  この報告書はフルタイム従業員のことしか扱っていません [と確信しています]。
-  あ、それ（間違い）を見つけてくれてありがとう。新しい従業員データベースシステムのことをよく知っていますか。
-  いいえ、あまり。今日使い始めたばかりなので。
-  わかりました、じゃあ、エリさんがしばらく使っていると思うから、一緒に彼女の机に行きましょう。資料の修正に君を手伝ってくれるように、僕が彼女に依頼しましょう。