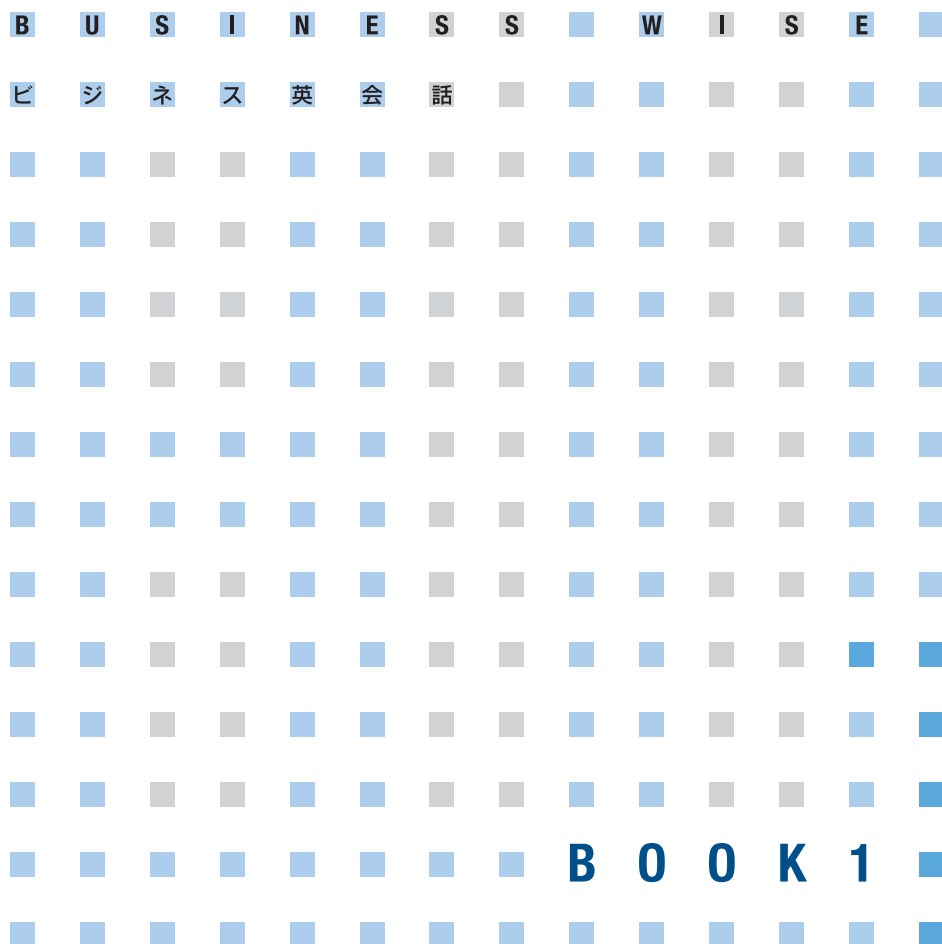


ENGLISH FOR GLOBAL BUSINESSPERSONS

実践 グローバルビジネス英語講座



Week 1

ビジネスランチに招待する Invitation to a Business Lunch

今週は日本の半導体メーカー（semiconductor manufacturer）に勤める営業担当者、タナカケンジが登場します。彼は米国に拠点を置く彼の会社の代理店（distributor）の一つであるリライアテック（Reliatech）社を訪れるために、カリフォルニアのサンノゼ（San Jose）に出張してきました。

ケンジはコンシェルジュ（concierge）を利用して、クライアントをビジネスランチに招待します。電話でのアポイントの取り方から、レストランを予約するまでの語彙や表現をマスターしましょう。

今週の登場人物



タナカケンジ
(NSK Semiconductors)



ジョン・メイベル
(Reliatech Corporation)



コンシェルジュ

今週の目標スキル

Lesson 1 相手を電話口に呼び出す／ビジネスランチを申し入れる

Lesson 2 食事について相手の好みを尋ねる／レストランの要望を伝える

Lesson 3 レストランを紹介する／コンシェルジュにお礼を言う

まずは、1週分のダイアログを全体を通して聞いてみよう！

CD 1 02 ナチュラル

 Focus 目標スキル

相手を電話口に呼び出す

Mission 1 あなたならどう英語で切り抜ける？ 自分なりの英文を作ろう！

あなたの名前はタナカケンジ。日本の半導体メーカー (semiconductor manufacturer) に勤める営業担当者です。午後、ケンジはサンノゼ (San Jose) のホテルにチェックインしたところです。彼はリライアテック社 (Reliatech Corporation) に電話をかけ、自分の到着を知らせます。

早速、仕事開始です。あなたの最初の Mission は、リライアテック社に電話をかけて、担当者を電話口呼び出すことです！

 構成上のポイント

- ① まず、自分の名前 (Kenji Tanaka) と会社名 (NSK Semiconductors) を言しましょう。
⇒ Hello, my name is ...
- ② 次に誰と話したいか、相手の名前 (John Mabel) を伝えましょう。
⇒ I would like ...

ケンジがどのように相手呼び出しているか、聞いてみましょう。

CD 1 03

Mission 2 ダイアログを聞いてみよう

CD 1 04 ナチュラル

CD 1 05 区切り

音声を聞いて次のクイズに答えましょう。(日本語でかまいません)

1. ケンジはいつサンノゼに着きましたか。

2. ケンジはフライトの感想をどのように言っていますか。

(解答を確認したい方は → p.95 へ)

Lesson 1		Lesson 2		Lesson 3		Review
Part 1	Part 2	Part 1	Part 2	Part 1	Part 2	

Mission 3 ダイアログの表現と意味を確認しよう

Receptionist: Good afternoon, Reliatech Corporation.// How may I **direct** your call?*

~をつなぐ

Kenji: Hello, / my name is Kenji Tanaka, / from NSK Semiconductors.// I would like to speak with John Mabel, please.//

Mission 1 のモデル英文です。

Receptionist: One moment, please ... / I'll **connect** you now.//

~をつなぐ

John: Reliatech, / this is John speaking.//

Kenji: Hi, John.// This is Kenji Tanaka from NSK Semiconductors.//

John: Oh, hi Kenji! // Are you here in San Jose now?//

Kenji: Yes, I am.// I arrived this morning, / and I just checked into my hotel.//

John: Great! // How was your flight?//

Kenji: It was too long, / **to tell you the truth.**// I'm just happy I **made it.**//

実を言うと

たどり着く

John: Yeah, / I've been out to Japan a few times, / and I don't think I can ever **get used to** that flight.*//

~に慣れる

受付: こんにちは、リライアテック社です。どちらにおつなぎしますか。

ケンジ: こんにちは。NSK セミコンダクター社のタナカケンジと申しますが、ジョン・メイベルさんをお願いします。

受付:少々お待ちください。おつなぎします。

ジョン: リライアテックのジョンです。

ケンジ: こんにちは、ジョン。NSK セミコンダクター社のタナカケンジです。

ジョン: ああ、こんにちは、ケンジさん！もうサンノゼに来てるんですか。

ケンジ: そうです。今朝着いて、今ちょうどホテルにチェックインしたところです。

ジョン: それはよかった！フライトはどうでしたか。

ケンジ: 正直言って、長かったですね。やっとたどり着いてうれしいですよ。

ジョン: ああ、私も日本に何回か行ったことがあります、あのフライトにはどうも慣れないですね。



英語表現の一口メモ

*How may I direct your call?

「どのようにあなたの電話を向けましょうか」が直接的な意味です。通常は Who would you like to speak to? (どちらにおつなぎしますか) と聞くのが基本表現です。

*I don't think I can ever get used to that flight.

「あのフライトは何回経験しても慣れないと思う」の意味です。英語ではなるべく否定語を文頭に近い位置に置くため、that 以下の内容を否定する場合 I don't think ... の語順になります。ever を否定語とともに使うと、「どんな時でも~ない」の意味です。

- ・ダイアログのシャドーイングに挑戦しよう。
- ・リピートや英⇒日逐次通訳に挑戦しよう。

CD 1 04 ナチュラル

CD 1 05 区切り

Mission 4 Focus のここに注目せよ！

電話で相手呼び出す表現に注目！

Hello, **my name is** Kenji Tanaka, **from** NSK Semiconductors. I **would like to speak with** John Mabel, please. (こんにちは。NSK セミコンダクター社のタナカケンジと申しますが、ジョン・メイベルさんをお願いします)

電話では、まず自分の名前を言ってから、呼び出したい人の名前を言います。英語では名前の後に from を使って会社名を述べます。I'd like [would like] to ～は「～したい」という意味で、ビジネスのあらたまった場面で丁寧な依頼表現として使います。I want to ～は避ける方が無難です。

こんな表現にも注目！

This is ～ from ... **May [Could] I speak to** John Mabel, please?

(…社の～です。ジョン・メイベルさんをお願いします)

電話の場合、This is ～もよく使われます。また、May I ～? や Could I ～? という許可を求める表現を使って、相手呼び出すこともできます。「～さんとお話ししてもよいですか」という意味になります。

Mission 5 語彙リストを埋めよう

次の語彙リスト1～5は Part 1 のダイアログに登場した表現です。内容を思い出して表現を空欄に書き出してみましょう。

1. どなたにおつなぎしますか。	
2. おつなぎします。	
3. 実を言うと	
4. たどり着く	
5. ～に慣れる	

確信が持てない場合は、再度ダイアログを聞き直してみましょう。CD 1 04 ナチュラル

(⇒ 答えは p.95)

Lesson 1

Part 2

Focus 目標スキル

ビジネスランチを申し入れる

Mission 1 あなたならどう英語で切り抜ける？ 自分なりの英文を作ろう！

あなたは再びケンジです。ジョンを呼び出したあなたは電話を続けます。リライアテック社のジョンとの一通りのあいさつの後、本題に入ります。

明日はいよいよ会議です。会議は午後早い時間なので、事前の打ち合わせを兼ねてランチを共にしてはどうかと思いつきました。

あなたの Mission は、明日午後のミーティングの前のビジネスランチを申し入れることです！

！ 構成上のポイント

- ① ミーティングは午後早い時間からなので、と切り出します。
⇒ John, since ...
- ② ジョンと彼のスタッフ (you and your team) をランチに誘いましょう。
⇒ I wanted to know if ...

ケンジがどのようにビジネスランチを申し入れているか、聞いてみましょう。 **CD 1 06**

Mission 2 ダイアログを聞いてみよう

CD 1 07 ナチュラル

CD 1 08 区切り

音声を聞いて次のクイズに答えましょう。(日本語でかまいません)

1. ケンジの電話の第 1 の目的は何ですか。

2. ケンジが明日の会議でジョンたちに紹介しようとしているものは何ですか。

(解答を確認したい方は ➡ p.95 へ)

Mission 3 ダイアログの表現と意味を確認しよう

Kenji: So, I just wanted to **give you a call** and **make sure** / everything was still **set** for our meeting tomorrow. //

ケンジ：というわけで、明日の打ち合わせの準備がすべてできているか、確認をしようと電話を差上げたんですけど。

John: It sure is.// Our whole team has been **looking forward to seeing you**, / and **sharing with you** some of the projects we're **working on**. //

ジョン：大丈夫ですよ。私たちは全員、あなたに会って、うちでやっているプロジェクトのいくつかと一緒に進められるのを楽しみにしていますから。

Kenji: Yes, / I have some exciting new **products** and technologies / to share with you all **as well**.// John, since our meeting is in the early afternoon, / I wanted to know if you and your team would like to join me for lunch **beforehand**. //

ケンジ：そうですね。今回はあなた方にご紹介できる素晴らしい新製品や技術も用意してきています。ジョン、打ち合わせは明日の午後の早いうちなので、その前に、あなたと他のスタッフの方と一緒にランチでもどうかと思ったのですが。

Mission 1 のモデル英文です。



英語表現の一口メモ

*I just wanted to give you a call and make sure everything was still set for our meeting tomorrow.

電話の目的を述べています。make sure の後に that が省略されていて、「…ということを確認する」という意味になります。make sure の後は受け身の文で、主節の wanted に呼応して過去形になっています。

set は日本語でも「セットする」とよく使われますが、総じて「設定する、きちんと整える、びしっと決める、固定する」といった意味を表します。ここは set の代わりに ready や in order 「整って」を使っても同じです。

- ・ダイアログのシャドーイングに挑戦しよう。
- ・リピートや英⇒日逐次通訳に挑戦しよう。

CD 1 07 ナチュラル

CD 1 08 区切り

Mission 4 Focus のここに注目せよ！

相手を誘ったり、提案したりする表現に注目！

I wanted to know if you and your team would like to join me for lunch beforehand.

(その前に、あなたと他のスタッフの方と一緒にランチでもどうかと思ったのですが)

ここでは、「会議が午後早い時間なので、その前に一緒にビジネスランチをとりませんか」といったニュアンスです。過去形にすることで、やわらかい言い方になり、遠回しに相手の意向を確認しています。

相手を誘ったり提案したりする表現は他にもいろいろあります。それぞれ状況に応じて使い分けてください

こんな表現にも注目！

Why don't you and your staff join me for lunch?

Would you and your staff like to join me for lunch?

(あなたと他のスタッフの方も、一緒にランチをいかがですか)

I'd like you and your team to join me for lunch.

(あなたと他のスタッフの方に、ランチをご一緒にしてほしいのですが)

Why don't you ~? は親しい間柄の少しくだけた言い方。丁寧に表したい場合は Would you like ~? や I'd like ~ を使いましょう。

また、動詞を have a lunch などにすれば、Shall we ~? や Why don't we ~? 「(一緒に) ~しましょう」などの提案の表現を使うこともできます。

Mission 5 語彙リストを埋めよう

次の語彙リスト 1~5 は Part 2 のダイアログに登場した表現です。内容を思い出して表現を空欄に書き出してみましよう。

1. 確認する	
2. ~するのを楽しみにしている	
3. ~を…と共有する	
4. ~に取り組む	
5. あらかじめ、前もって	

確信が持てない場合は、再度ダイアログを聞き直してみましよう。 **CD 1 07** ナチュラル

(→ 答えは p.95)