

Lesson 28

1 PHRASE OF THE DAY

今日のフレーズ

Could I make a quick phone call?

少し電話をかけてもよいでしょうか？



2 SITUATION

状況

Mr. Yuzawa is having a meeting with his boss.
ユザワさんは上司とミーティングをしています。

3 DIALOGUE

ダイアログ

Directions: First repeat after your tutor and then practice each role.

課題: 先生の後が続いてくり返した後、それぞれの役を練習してみましょう。

Mr. Yuzawa: Excuse me, but **could I make a quick phone call?**
I forgot to contact my client.

ユザワ:

すみませんが、今少し電話をかけてもよろしいでしょうか？クライアントと連絡を取るのを忘れていました。

Boss : Sure. You can call them right now.

上司:

もちろんだよ。すぐに電話していいよ。

Mr. Yuzawa: Thank you.

ユザワ:

ありがとうございます。

4 VOCABULARY

語い

Directions: First repeat after your tutor and then read aloud by yourself.

課題: 先生の後が続いてくり返した後、今度はひとりで発音してみましょう。

quick contact

素早い
～と連絡を取る

**forget to~
right now**

～するのを忘れる
今すぐに

Lesson 28

5 LANGUAGE FOCUS

今日のポイント

Could I make a quick phone call?

少し電話をかけてもよいでしょうか？

Making Polite Requests

ていねいに依頼する

Directions: First repeat after your tutor and then read aloud again by yourself.

課題: 先生の後が続いてくり返した後、今度はひとりで発音してみましょう。

“Could I use your PC?” – “Of course.”

「あなたのパソコンを使ってもよいですか？」
「もちろんです。」

“Could I attend the workshop?”
– “Sorry, but it is for members only.”

「私も講習会に参加していいでしょうか？」
「ごめんなさい。会員限定なんです。」

“Could I make a copy of the list?”
– “Sure. Here you are.”

「そのリストのコピーを取ってもいいですか？」
「もちろんです。どうぞ。」

“Could I use the room this afternoon?”
– “OK, you can use the room”

「午後はその部屋を使用してもよいでしょうか？」
「いいですよ。」

“Could we meet sometime next week?”
– “Yes. We really need to discuss it further.”

「来週お会いできますでしょうか？」
「はい。それについてはもっと詰めていく必要がありますね。」

6 ACTIVITY

練習

Activity : Make some polite requests using the following phrases.

練習 : 次の語句を用いて、ていねいなお願いをしてみましょう。

1. (on the phone) talk to Mr. Suzuki, manager of R&D division

(電話で) R&D部の部長の鈴木さんとお話したいのですが。

2. have a meeting next Wednesday

次の水曜日に打ち合わせをしてもよいですか？

3. use the meeting room 1 tomorrow morning

明日の朝、会議室1を使用してもいいですか？

Hints

ヒント

manager 部長、マネージャー
R&D (research & development) division
研究開発部門

*役職名、部署名は、それぞれの会社によって、英語の名称が異なります。
名刺などで確認して使いましょう。