

Lesson 31

1 PHRASE OF THE DAY

今日のフレーズ

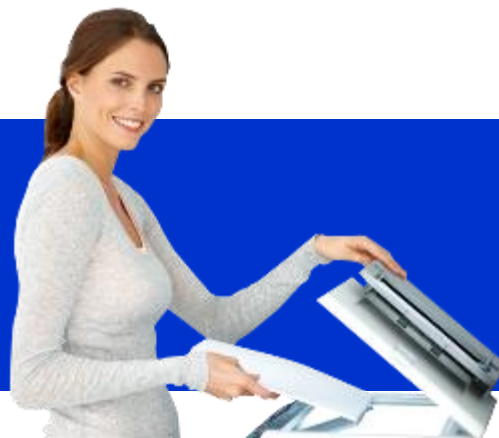
Could you make three copies?

3部コピーを取ってもらえませんか？

2 SITUATION

状況

Mr. Brown is asking Mrs. Morita to make copies.
 ブラウンさんはモリタさんにコピーをお願いしています。



3 DIALOGUE

ダイアログ

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

課題: 先生の後に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. Brown : I need some copies of this document. **Could you make three copies?**

ブラウン:
この書類のコピーが欲しいのですが、3部コピーを取ってもらえませんか？

Mrs. Morita: All right. I'll do it right now.

モリタ:
分かりました。すぐにしてきます。

Mr. Brown : I appreciate it.

ブラウン:
助かります。

4 VOCABULARY

語い

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

課題: 先生の後に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。

make a copy コピーを取る

appreciate

感謝する、評価する

Lesson 31

5 LANGUAGE FOCUS

今日のポイント

Could you make three copies?

3部コピーを取ってもらえませんか？

Making Polite Requests: “Could you / Would you ~ ?”

丁寧な依頼の文 “Could you / Would you ~ ?”

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 you change the delivery schedule?

Would you move up the schedule?

Could you be more specific about your answer?

“Could you give me a little more time?”

– “Sure. You can take your time before making a decision.”

“Would you be available on Thursday?”

– “Yes. I have no specific appointments.”

納品予定を変更してもらえませんか？

スケジュールを前倒ししてもらえませんか？

もう少し具体的に回答していただけますませんか？

「もう少しお時間をいただけますか？」

「もちろんです。決心する前に十分時間を取ってください。」

「木曜はご予約は空いていますか？」

「はい。特に約束は入っていません。」

6 ACTIVITY

練習

Activity 1: Make polite requests for the following situations.

練習1: 次の状況で丁寧な依頼をしてみましょう。

1. You need more detailed information.

もっと詳しい説明が欲しい。

2. The schedule needs to be moved up.

スケジュールの前倒しが必要だ。

3. You need a copy of the work schedule.

勤務表のコピーが欲しい。

Hints

ヒント

detailed 詳細な**move up** 前倒しする、早める**work schedule** 勤務表

Activity 2: Make some polite requests to your tutor.

練習2: 先生にいくつか丁寧なお願いをしてみましょう。