

商業 日本語會話

中級編



書定價160元 卡帶 2 卷定價240元

商業 日本語會話

— 中級編 —

まえがき

本書は日本の企業で働く外国人社員、外国人企業研修生、また、日本企業と関連を持つビジネス活動をする外国人を対象とした中級会話の教材である。

日本経済の発展と国際化に伴い日本企業の中で、または日本企業と関連を持ちながら経済活動を行う外国人の数は日増しに増えている。こうした人々の多くは自国語ではなく日本語で情報を収集し、日本語によって日本人とコミュニケーションを円滑に行い、人間関係をより親密なものに深めたいと望んでいる。また日本語を学習することで日本の文化や習慣を学び日本をより深く理解したいと考えている。

本書では、こうした人々のために、特に自分の意図が相手に適確に伝わるように表現すること、さらに言語行動をより効果的に達成するための話の運び方、対応の仕方などに重点が置かれている。そのため、文法、文型よりも場面や言語目的に応じた適切な話の進め方が中心に扱われている。

尚、本書を使う学習者の日本語能力としては、一般的な初級レベルを終えた程度（学習時間 300 時間前後）の力を持っている人を対象としている。また、学校用教科書として作られているため、教師の指導によって使われた場合、最も効果的である。

1987年 5 月

日米会話学院 日本語研修所

特徴と内容

本書は本文冊、練習冊、英訳・語い冊の三冊からなっている。

〈本文冊〉は二十課からなり、各課は下記のような場面・状況と達成すべき言語行動の目標によって分けられている。

第一課	自己紹介	場にふさわしい自己紹介の仕方
第二課	わからない日本語を聞く	知らない言葉、漢字、文などに出合った時の聞き方
第三課	依 頼	人にものを頼む時の言い方
第四課	断 り	頼まれたり誘われたりした時の断り方
第五課	道を聞く	道の尋ね方、道順の説明の仕方、待ち合わせの約束
第六課	あいさつ	日常的なあいさつ、お祝いを述べたり転勤や引っ越しの時のあいさつの仕方
第七課	社外からかかって来た電話	電話の受け方、特に本人が不在の場合の対処の仕方
第八課	社員旅行	社内の行事についての話題、その申し込み
第九課	予 約	切符、レストランなどの予約の仕方
第十課	お土産	贈答に伴うあいさつの仕方
第十一課	連 絡	欠勤や遅刻、約束変更などの連絡の仕方
第十二課	おわび	他人に迷惑をかけた時のあやまり方
第十三課	表現、やり方を聞く	日本の生活習慣、日本語での表現の仕方がわからない場合の聞き方
第十四課	初対面の人と	初対面の時のあいさつ、その時の話題、共通の知人からの伝言を伝える
第十五課	問い合わせ	電話を使って情報を得る

第十六課 訪 問	よその家を訪問した時、もてなしを受けた時のあいさつの仕方、飲食に伴う日本の習慣やマナーなど
第十七課 敬 語	敬語の使い方、パーティーなどでの話題
第十八課 アポイントメント	面識のない人や目上の人との約束のとり方
第十九課 注意を受ける	上司から注意を受けた時の答え方、日本の会社における習慣やマナーなど
第二十課 面接試験	面接試験の受け方

一つの課は「談話型」、「本文会話」および「類話」、「語句の使い方」からなっている。「談話型」というのは、ある場面・状況での話しの流れの中から取り出した話のまとまりをパターン化したものである。学習者はこの「談話型」を理解し使いこなせるようになることによってより良いコミュニケーションが達成できるようになるであろう。「本文会話」および「類話」は、会話の流れの中でどのように「談話型」が使われているかを提示するものである。「語句の使い方」は、「本文会話」および「類話」から学習が必要だと思われる語句を選び例文とともに提示してある。

<練習冊>は、学習者の家庭学習のために作られたものである。語学学習には機械的な口頭練習も欠かせない作業であり、クラス授業での「談話型」による応用会話練習が効果的に行われるためには、学習者が基礎的な口頭文型練習を十分に行うことが必要である。この練習冊には、「談話練習」と呼ばれる部分があり、学習者の「談話型」理解と練習の一助とした。テープで練習することが望ましい。

本書の使い方

本書は生きた話し方、談話型の運用に最も重点を置いている。したがって、各課の最終目標は、その機能に応じた談話型をいろいろな違った場面で使いこなせるようにするところにある。機能的に同じ目的のものなら、どんな場面にも応用することができるので、学習者のニーズに応じて、他の場面、他の用語を用いた会話や練習にすれば、広くどんな人にも使うことができると考えている。課の順序も学習者のニーズに応じ、どの課から使ってもよいようになっている。

尚、本書は一応の目安として総時間数 120 時間（各課 6 時間）を設定している。そのほとんどが、会話、談話練習に使われることが望ましく、学習者は以下に示すような家庭学習を行うことによって、クラスでの学習はさらに効果的になる。

〈本文冊〉

本文会話・類話

たいていの場合、課のはじめのページに提示された談話型を含み、なるべく自然に近い場面状況を提示している。学習者は授業の前に、英訳冊により語いを調べ、場面状況を把握しておくことが望ましい。実際の指導にあたる場合、教える順序は本文会話、類話のどちらから入ってもさしつかえないし、また、類話の中の不要なものは省いてもよい。指導者は、本文会話または類話に入る前に、その場面についての予備的知識(情報、語い、ポイントとなる言い方など)を与えながら、学習者が、その会話で何を学ぶのかというポイントをはっきりさせてから、本文会話または類話を提示する。

本文会話、類話がそれぞれ終わったところで、それに含まれている談話型をいろいろな場面に応じて、学習者に定着させることが目的であるが、場合によっては、身近に経験する場面をとりあげ、談話型から始めていくやり方もあるだろう。

尚、談話の練習の時には、その練習方法としてロール・プレー、シミュレーション、実地練習などいろいろの工夫をするとよいだろう。

語句の使い方

本文会話、類話の中に出てきた語いや表現の中で必要と思われるものをいくつか選び、会話の中で使われている文と、そのほかに一つの例文が示されている。語いを増やすために例文の中には会話には出てこない語いも使われている。談話型に直接関係のない語いは学習者の必要に応じて取捨選択してもよいだろう。

<練習冊>

表現・文型練習

各課の中から表現・文型を選びだし練習が作ってあるが、これは口ならしのための練習であり、指導者による文型の導入のあと、家庭学習として行うことが望ましい。

談話練習

談話型の基本的な練習であり、例の他にキーワードが提示された三つの練習がついている。学習者の発話の部分は太字で示されているが、これも家庭学習で覚えるまで何度も繰り返し言う練習をしてほしい。それによりその後の指導者との談話練習でより発展的な応用がしやすくなる。

<英訳・語い冊>

本文会話・類話の英訳および語いリスト

本書の目的は生きた会話、生きたコミュニケーションをすることにあるため、限られた学習時間を談話練習のために最大限に活用してもらいたい。そのため、学習者が辞書をひく時間を省く目的で英訳がつけられている。学習者はクラスに出る前に、必ず学習する会話の場面状況や言葉の意味を把握してから、クラスに臨むようにしてほしい。

尚、本書では漢字を比較的自由に使用しているが、それは読みやすさを考慮したものであって、特に漢字教育のための配慮はなされていない。

目 次

まえがき	.....	iii
特徴と内容・本書の使い方	.....	iv
第一課 自己紹介	.....	1
第二課 わからない日本語を聞く	.....	5
	<本文会話>漢字の読み方を聞く <類話>1.言葉の意味 2.言葉の意味 一略語 3.同音意義語 4.外来語 5.6.漢字の発音 7.名前の読み方 8.文の意味	
第三課 依頼	.....	11
	<本文会話>1.コピーの依頼 2.電話をかけてもらう <類話>1.同僚に 頼む 2.目上の人に頼む 3.友達に頼む (男性と男性), (女性と女性)	
第四課 断り	.....	17
	<本文会話>1.英語の教師を頼まれて断る <類話>1.手が放せないので 断る 2.野球の試合に誘われて断る 3.気が進まない誘い 4.招待を断る	
第五課 道を聞く	.....	23
	<本文会話>課長の家への道を聞く <類話>待ち合わせ	
第六課 あいさつ	.....	29
	<本文会話>職場での朝晩のあいさつ <類話>1.国へ帰る 2.転勤 3.五年ぶりに会う 4.道で近所の人と会う 5.引っ越し 6.課長のお父さん さんが亡くなって	
第七課 社外からかかって来た電話	.....	37
	<本文会話>本人不在 <類話>1.話したい相手が席をはずしている時 2.話したい相手が話し中の時 3.話したい相手が話し中で待たせていたが、 話が終わりそうもない時 4.先方が「またかける」と言った時 5.先方が 名前を言わない時 6.わかりにくい名前をもう一度聞く時	
第八課 社員旅行	.....	43
	<本文会話>社員旅行 <類話>会社の保養所の利用	

第九課	予約	49
	<本文会話> 旅行社で <類話> 1. 売り切れ 2. 予約の変更 <small>ほんぶんかいわ りょこうしゃ むいわ うりき よやく へんこう</small>	
	<応用会話> レストランの予約 <small>おうようかいわ よやく</small>	
第十課	お土産	55
	<本文会話> お土産 <類話> 1. おすそわけ 2. お礼 3. お歳暮(お中元) <small>ほんぶんかいわ おみやげ むいわ おれい せいぼ ちゅうげん</small>	
第十一課	連絡	63
	<本文会話> 出先から会社に連絡する <類話> 1. 約束の時間に遅れそう <small>ほんぶんかいわ だしきからかいしゃにれんらくする むいわ やくそく しかん おく</small>	
	な時 2. 欠勤連絡 <small>とき けっしんれんらく</small>	
第十二課	おわび	69
	<本文会話> 日にちをまちがえる <類話> 1. 約束の日を変えてもらう <small>ほんぶんかいわ ひ むいわ やくそく ひ か</small>	
	2. 借りた物をなくした時 <small>か もの とき</small>	
第十三課	表現、やり方を聞く	75
	<本文会話> 1. 会社でのあいさつについて 2. 時候のあいさつについて <small>ほんぶんかいわ かいしゃ あいさつ ついて しこう</small>	
	<類話> お返し <small>むいわ かえ</small>	
第十四課	初対面の人と	81
	<本文会話> 社長に紹介される <類話> 1. 共通の知人を話題にする <small>ほんぶんかいわ しゃちょう しゅうかい むいわ きょうつう ちしん わたい</small>	
	2. 上司の伝言を伝える 3. 知人の伝言を伝える <small>じょうし でんごん つた ちしん でんごん つた</small>	
第十五課	問い合わせ	89
	<本文会話> 図書館の利用について聞く <small>ほんぶんかいわ としょかん りよう ついて きく</small>	
第十六課	訪問	93
	<本文会話> 課長の家で <類話> 1. 料理をほめる 2. 酒を断る <small>ほんぶんかいわ かちょう いえ むいわ りょうり さげ ことわ</small>	
第十七課	敬語	101
	<本文会話> 会社の創立記念パーティーで <small>ほんぶんかいわ かいしゃ そうりつ きねん</small>	
第十八課	アポイントメント	107
	<本文会話> 電話で約束をする <類話> 課長を廊下で呼び止める <small>ほんぶんかいわ でんわ やくそく むいわ かちょう ろうか よ と</small>	
第十九課	注意を受ける	113
	<本文会話> 習慣の違い <small>ほんぶんかいわ しゅうかん ちが</small>	
第二十課	面接試験	117
	<本文会話> コピーライターに応募する <small>ほんぶんかいわ おうぼ</small>	

第一課 自己紹介

だい いっ か じ こ しょう かい

<目的> この課では自己紹介の仕方を練習します。どんな内容が、その場に一番いいか
もく てき か じ こ しょう かい しかた れんしゅう ないよう ば いちばん
考えて下さい。
かんが くだ

談話型

だん わ けい

自分のことを話す

じ ぶん ことば

私は _____ の _____ と申します。
わたし からまいりました。

〔名前について〕
なまえ

〔出身地（自分の国、町）について〕
しゅっしん ち じ ぶん くに まち

〔仕事、または、日本に来た目的〕
しごと にほん き もくてき

〔趣味〕
しゅみ

〔その他、日本の印象、希望など〕
た にほん いんしょう きぼう

どうぞ、よろしくお願いたします。
ねが

《 本 文 会 話 》
ほん ぶん かい わ

1

ウィチャイ・プラモー 東洋商事のタイ人研修生
とうようしやうじ じんけんしゅうせい

プラモーさんは、日本語学校の初めてのクラスで自己紹介をする。
にほんごがっこう はじめのじこしょうかい

私は東洋商事研修生のウィチャイ・プラモーと申します。
わたし とうようしやうじ けんしゅうせい もう

タイのチェンマイからまいりました。タイではプラモーという名前はアメリカの
スミスや、日本の鈴木のようにありふれた名前です。チェンマイは避暑地として
知られていますが、みなさんご存知ですか。
し ぜんじ

タイでは、タイ・トーヨーの輸出部で働いておりましたが、このたび本社で
研修を受けることになりました。日本語は大学時代に勉強しましたが、まだ、十
分ではありません。日本語が上手になるためには、たくさん話すことが必要だと
思います。それで、この学校に入りました。
おし

日本に来たばかりですが、東京の交通が便利なのに驚きました。それに、朝夕
のラッシュもすごいですね。
にほん き とうきやう こうつう べんり おどろ

趣味は、これといって別にありませんが、水泳が好きです。水泳の好きな方が
いらっしゃったら、ぜひ、誘っていただきたいと思います。
しゅみ べつ すいえい す すいえい す かた

みなさんといっしょに友達になれることを楽しみにしています。
ともだち たの

どうぞ、よろしくお願ひいたします。
ねが

《 語 句 の 使 い 方 》
ご く つか かた

〔本文会話〕
ほんぶん かいわ

1. _____ は _____ のように (p.2 1.6)
 - (1) プラモーという名前は、日本の鈴木のようにありふれた名前です。
なまえ にほん すずき なまえ
 - (2) 私はスミスさんのように日本語が上手になりたいです。
わたし にほんご じょうず

2. _____ は _____ として知られている (p.2 1.6)
 - (1) チェンマイは避暑地として知られています。
ひしゅち
 - (2) パンダはめずらしい動物として知られています。
どうぶつ

3. _____ ことになった (p.2 1.9)
 - (1) このたび、本社で研修を受けることになりました。
ほんしゃ けんしゅう
 - (2) 彼は来月、結婚することになりました。
かれ らいげつ けっこん

4. _____ が、まだ十分ではない (p.2 1.9)
 - (1) 日本語は大学時代に勉強しましたが、まだ十分ではありません。
にほんご だいがく じだい べんきょう じゅうぶん
 - (2) 給料は二十五万円もらっていますが、まだ十分ではありません。
きゅうりょう にじゅうごまんえん じゅうぶん

5. _____ ためには、_____ ことが必要だと思う (p.2 1.10)
 - (1) 日本語が上手になるためには、たくさん話すことが必要だと思います。
にほんご じょうず はな ひつよう おも
 - (2) 日本の会社で働くためには、日本語が上手に話せることが必要だと思います。
にほん かいしゃ はたら にほんご じょうず はな ひつよう おも

6. _____ たばかり (p.2 1.12)
 - (1) 先週、日本へ来たばかりだから、何もわかりません。
せんしゅう にほん き なに
 - (2) この機械は、きのうなおしたばかりなのに、またこわれてしまいました。
きかい

第一課

7. _____ (の) に驚く (p.2 1.12)

- (1) 東京の交通が便利なのに驚きました。
とうきょう こうつう べんり おどろ
- (2) 日本のサラリーマンが、よく酒を飲むのに驚きました。
にほん さらりーまんが さけ の おどろ

8. _____. それに (p.2 1.12)

- (1) 交通の便利なのに驚きました。それに、ラッシュもすごいですね。
こうつう べんり おどろ
- (2) 今の仕事はおもしろいです。それに、給料もいいです。
いま しごと きゅうりょう

9. _____ は、これと違って別にありませんが (p.2 1.14)

- (1) 趣味は、これと違って別にありませんが、水泳が好きです。
しゅみ べつ ずいえい す
- (2) A : 何か食べたいものがありますか。
なに た
- B : いいえ、これと違って別にありませんが、抹茶を飲んでみたいです。
べつ まっちゃ の

10. _____ たら (ぜひ) _____ て下さい。 (p.2 1.15)

- (1) 水泳の好きな方がいらっしゃったら、ぜひ、誘って下さい。
ずいえい す かた さそ くだ
- (2) 用事があったら電話して下さい。
ようじ であわ くだ

11. _____ てもらいたい / _____ ていただきたいと思います。 (p.2 1.15)

- (1) 水泳に行く時は、誘ってもらいたいと思います。
ずいえい い とき さそ おも
- (2) おいしいレストランをご存知でしたら、教えていただきたいと思います。
おいしい レストラン ごぞんじ でしたら おし おも

12. _____ (こと) を楽しみにする (p.2 1.16)

- (1) みなさんといい友達になれることを楽しみにしています。
みなさん といい ともだち になれる こと を 楽しみに しています。
- (2) 今度の休暇を楽しみにしています。
こんど きゅうか たの

第二課 わからない日本語を聞く

〈目的〉 言葉の意味がわからない、漢字が読めない、読めても正確な発音がわからない、
 などということはたびたびあります。その場合の聞き方を練習しましょう。

談話型

1. 漢字の読み方を聞く

A : _____さん、ちょっとお聞きしたいことがあるんですが…。

B : どんなことでしょうか。

A : この _____、何て読むんでしょうか。

B : ああ、それはですね、_____って読むんですよ。

A : _____ですか。よくわかりました。お忙しいところ、ありがとうございました。

B : いいえ、どういたしまして。また、いつでもどうぞ。

2. 言葉の意味を聞く

A : _____というのは、どんな意味ですか。

B : _____というのは _____ という意味です。

A : ああ、そうですか。じゃ、たとえば _____ とか _____ なんかの
 ことですね。

B : ええ、そうです。

《 本文会話 》
ほん ぶん かい わ

漢字の読み方と意味を聞く
かんじ の よみかた いみ き

ジョン } 会社の同僚
野崎 } かいしゃ どうりょう
の ざき

ジョン 野崎さん、ちょっとお聞きしたいことがあるんですが。
の ざき

野崎 どんなことでしょうか。
の ざき

ジョン この漢字、何て読むんでしょうか。
の ざき

野崎 ああ、それはですね、「そうおん」って読むんですよ。
の ざき

ジョン 「そうおん」ですか。「そうおん」というのは、どんな意味ですか。
の ざき

野崎 「そうおん」というのは、「うるさい音」という意味です。
の ざき

ジョン あ、そうですか。じゃ、たとえば、となりのテレビの音とか、自動車の音なんかのことですね。
の ざき

野崎 ええ、そうです。
の ざき

ジョン よくわかりました。お忙しいところ、ありがとうございました。
の ざき

野崎 いいえ、どういたしまして。また、わからないことがありましたら、いつでも、どうぞ。
の ざき

騒音

《 類話 》
るい わ

1. 言葉の意味
ことば いみ

A: 「頭取」というのは、どんな意味ですか。
とうどり

B: ああ、「頭取」というのは、銀行の一番上の人のもので、会社なら社長に当たります。
とうどり ぎんこう いちばんうへ ひと かいしゃ しゃちょう あ

2. 言葉の意味—略語

ことば いみ りやくご

1

A: 「OA」というのは、どんな意味ですか。

B: 「OA」というのは、オフィス・オートメーションの略で、事務などの機械化という意味です。

3. 同音異義語

どうおん いぎご

5

A: 「ふられる」ってどんな意味ですか。私の辞書には「雨がふる」「手をふる」ぐらいしか出て(い)ないんです。

B: どんなところで聞きましたか。

A: 山下さんが「女の子にふられた」って言って(い)たんです。

B: ああ、それは誘ったのに、断られたという意味なんですよ。

A: それはお気のどくですね。

4. 外来語

がいらいご

A: 日本語では「スマート」という言葉をどんな意味で使いますか。

B: 体のかっこうが細くて、きれいな場合、スマートとよく言いますね。

A: 頭がいいという意味では使いませんか。

B: ええ、一般的には使いませんね。

5. 漢字の発音

かんじ はつおん

A: 貿易の「貿」は長いですか。

B: 長いですよ。「ポウ」です。

A: 「ポ」ですか、それとも「ボ」ですか。

B: てんでんですよ。