

日 經 文 庫

商業英語の實際

羽 田 三 郎 著



日本經濟新聞社

商業英語の実際

羽田三郎 著



日経文庫

258

著者略歴

大正11年 大阪市に生まれる
昭和18年 大阪外国語学校英語部卒業
昭和44年 大阪外国語大学教授
3月まで

現在 青山学院大学教授

著書 商業英語関係のおもなもの：

『商業英語の手ほどき』（日本経済新聞社），
『英文貿易通信入門』（関書院新社），『実務英語の文法と修辞』（研究社），『標準商業英語』（英宝社，共著），『実務・実用英語研究法』（研究社，共著），『英和貿易産業辞典』（研究社），『ビジネス英語の公式』（ジャパンタイムズ），『日・英・西・仏貿易通信四か国語事典』（大修館書店）

日経文庫 (258)

商業英語の実際

昭和52年11月28日 1版1刷

著者 羽田三郎

© Saburo Haneda 1977

発行者 黒川 洸

東京都千代田区大手町1の9 郵便番号 100

発行所 日本経済新聞社

電話 (03) 270-0251 振替東京 3-555

印刷・奥村印刷 製本・トキワ製本所

(分)1282(製)1258(出)5825

本書の無断複写複製(コピー)は、特定の場合を除き、著作者・出版社の権利侵害になります。

日経文庫案内(A)

<経済一般>

経済指標の見方(h)	日本経済新聞社
経済指標の見方(f)	日本経済新聞社
国民所得の知識	浅野・後藤
景気の見方	西川元彦
経済成長の話	金森久雄
生産性の知識	増田米二
経済予測の手引き	矢野誠也
福祉国家の話	丸尾直美
独占禁止法の解説	阿久津実
インフレーションの話	田添大三郎
消費者問題入門	阿部喜三
国際競争力の話	並木信義
表示と景品の話	川井克倭
消費構造の知識	岩田幸基
所得政策の知識	日本経済新聞社
水資源の話	中澤弼仁
国富の知識	内野・楠田
地方公営企業の話	柴田啓次
人口問題の知識	館・黒田
資源問題入門	黒岩俊郎
社会指標の話	降矢憲一

<金融・財政>

手形の常識	日本経済新聞社
通貨の知識	吉野俊彦
金融の知識	吉野俊彦
金利の解説	吉野・中川
信託の知識	川崎誠一
保険の常識	福田久男
デノミネーション	宮田喜代蔵
金融政策の解説	吉野・中川
国債の知識	吉野道夫
財政投融资の話	海老沢道進
損害保険の知識	中村・東京海上
資本市場の話	細金正人
現代の銀行	阿達哲雄
信用金庫の話	伊藤・寺坂
生命保険の知識	小林玉夫
住宅金融の知識	岡崎泰造

<貿易・国際収支>

貿易の知識	日本経済新聞社
外国為替の知識	谷証・東銀監修
国際収支の見方	大塚・緒方
関税の知識	大蔵公雄
貿易の実務	石田貞夫
貿易金融の知識	大佐正之
貿易クレームと対策	森井清
信用状の知識	小峯登
海外投資の手引	日本輸出入銀行 海外投資研究所

<世界経済>

金とドル	芦矢栄之助
ガットの知識	小松勇五郎
IMFの知識	荒木信義
OECDの話	河合俊三
東西貿易の知識	小川和男
ECの知識	日本経済新聞社
SDRの知識	加瀬正一
国際金融市場の知識	加瀬正一

<経済・経営理論>

統計学の手ほどき	安川正彬
続・統計学の手ほどき	安川正彬
経済数学の手ほどき	安稲田献一
計量経済学入門	宮川公男
線型計画入門	小山昭雄
経済立地の話	西岡久雄
意思決定の分析	河野豊弘
O R 入門	宮川公男
資金循環分析の解説	石田定夫
IEの手ほどき	師岡孝次
マトリックス入門	門山允一
産業連関分析入門	宮沢健一

<経営一般>

経営の知識	日本経済新聞社
株式会社の知識	三戸岡 道 夫
マーケティングの知識	上 岡 一 嘉
需要予測の手引き	矢 野 誠 也
経営計画のたて方	小 林 靖 雄
コスト・マネジメント	西 野 嘉一郎
市場調査の手引き	門 山 允
社内教育入門	山 田 雄 一
採算計算の手ほどき	石 尾 登
ヒューマン・リレーションズ	水谷雅一
関係会社管理の知識	三 木 義 雄
生産管理の知識	大須賀 政 夫
市場開発の話	堀 出 一 郎
部門評価制の手引き	武 藤 時 宗
購買管理の知識	水 戸 誠 一
企業診断の手ほどき	中 谷 道 達
人事・労務管理の知識	森 五 郎
間接部門合理化の手引き	黒 川 順 二
企業調査の手引き	大 和 銀 行
債権回収の実務	並 木 義 夫
職務分析の手引き	宮 下 武四郎
製品計画のたて方	正 田 達 夫
商取引契約の手引き	並 木 俊 守
外注管理の知識	水 戸 誠 一
在庫管理の知識	水 野 幸 男
社内資格制度	森 田 友 喬
経営分析の手引き	青 木 茂 男
セールスマン教育の手引き	嘉 島 国 光
ラインとスタッフ	郷 原 弘
会社合併の手引き	竹 中 正 明
経営法学入門	三戸岡 道 夫
会社設立の手引き	小山田 正 春
会社法務の知識	倉 橋 宏
品質管理の知識	佐々木 脩
工場管理の知識	並 木 高 矣
安全管理の知識	秋 山 英 司
採用試験の知識	大 沢 武 志
販売促進の手引き	坂 本 卓 二
技術援助契約の手引き	松 永 芳 雄
在庫管理の実務	中 田 勇
製品検査の知識	佐々木 脩
企業内コミュニケーション	上 田 利 男
組織科学の話	山 田 雄 一

品質の話

独立採算制の話
研究開発の知識
現代の経営組織
銀行取引の知識
割賦販売の法律実務
人件費の知識

武 藤 時 宗
西 沢 脩
牧 野 昇
岡 本 康 雄
吉 原 省 三
永 淵 泰 清
藤 井 得 三

<会計・税務>

財務諸表の見方	日本経済新聞社
税の知識	加 藤 清
簿記の手ほどき	染 谷 恭次郎
減価償却の知識	沼 田 嘉 穂
資金計画の手引き	染 谷 恭次郎
予算統制の手引き	青 木 茂 男
計算実務の手ほどき	青 染 谷・森 藤
不渡り手形の対策	佐 藤 良 輔
やさしい会計学	沼 田 嘉 穂
会社経理の知識	加 藤 久 蔵
相続・贈与税の手引	石 岡 富 七
税務会計入門	富 岡 幸 雄
行列簿記のすすめ	越 村 信三郎
原価計算の手ほどき	番 場 嘉一郎
連結財務諸表入門	居 林 次 雄
財務管理の知識	國 弘 員 人
商法財務諸表の知識	沼 田 嘉 穂
棚卸資産経理の知識	番 場 嘉一郎
工業簿記の手ほどき	沼 田 嘉 穂
やさしい青色申告	田 中 一 雄
法人税の知識	藤 掛 博
資金繰りの手引	中 澤 嘉 穂
会社員の経理常識	沼 田 信三郎
マトリクス原価計算	越 村 信三郎

<情報・電子計算機>

事務と情報管理の知識	黒 川 順 二
電子計算機入門(基礎編)	鶴 沢 昌 和
電子計算機入門(応用編)	鶴 沢 昌 和
PERTの知識	加 藤 昭 吉
MIS 入 門	増 田 米 二
PPBS の 話	恵 羅 嘉 男
システム設計	吉 谷 龍 一

日経文庫案内(C)

特許情報管理の知識 深 沢 敏 男
 科学技術情報の手引き 阿 部 耕一朗
 会計情報システム入門 涌 田 宏 昭
 システムの話 松 田 正 一
 システム設計の実際 吉 谷 龍 一
 データバンクの話 三重野 博 司

<流通・サービス>

観光事業の話 大 林 正 二
 流通機構の話 田 島 義 博
 パッケージングの知識 三 津 義 兼
 輸送の知識 日通総合研究所
 サービスの話 清 水 滋
 広告の知識 本 間 弘 光
 現代の百貨店 佐 藤・高 丘
 PRの手引き 沢 田・小 林
 コンテナ輸送の知識 日通総合研究所
 リースの知識 宮 内 義 彦
 海外PRの手引き ジェトロ
 チェーンストアの話 川 崎 進 一
 コールド・チェーンの知識 白井・長谷川
 日本の問屋 宮 下 正 房

<労働・社会問題>

年金の話 松 本 浩太郎
 社会保険の知識 小 島 米 吉
 労働法規の知識 藤 縄 正 勝
 退職金の話 藤 井 得 三
 最低賃金制の話 日本経済新聞社
 福利厚生の話 高 須 裕 三
 労働市場の話 佐 竹 一 郎
 人身事故の賠償計算 佐 藤 信 吉
 賃金の知識 降 矢 憲 一
 婦人労働の知識 藤 井・高 橋
 賃金制度の話 日本経済新聞社
 就業規則の知識 渡 辺 健 二
 現代の余暇 熨 斗 隆 文
 変わる職業 日本経済新聞社
 定年制の話 大 坪 健一郎

労働運動の話 芦 村 庸 介
 社会保障の知識 日本経済新聞社

<証券・商品・不動産>

株式取引の話 日本経済新聞社
 債券投資の知識 日本経済新聞社
 商品取引所の話 日本経済新聞社
 株価の見方 日本経済新聞社
 不動産評価の知識 武 田 公 夫
 用地補償入門 華 山 謙
 不動産の法律 稲 本 洋之助
 不動産管理の知識 阿 部 諄
 ケイ線の見方 岡 本 博
 不動産の税金 岩 村 讓 一

<産業・技術>

海運の話 村 上 弥寿夫
 発明と特許 神 保・市 橋
 レジャー産業の話 浅 野 義 光
 商標の知識 小 野・江 口

<実用英語>

商業英語の手ほどき 羽 田 三 郎
 工業技術英語の手引き 篠 田 義 明
 経済英語の手ほどき 山 本 謙 一
 ビジネスマンのための英文手紙の書き方
 大田原 房 子

<用語辞典>

経営用語辞典 日本経済新聞社
 株式用語辞典 日本経済新聞社
 流通用語辞典 日本経済新聞社
 取引用語辞典 日本経済新聞社
 情報用語辞典 日本経済新聞社
 物流用語辞典 日通総合研究所
 貿易為替用語辞典 東京銀行貿易
 不動産用語辞典 投資相談所
 日本不動産研究所

商業英語の実際

羽田三郎著



日経文庫

258

ま え が き

この本は、商業英語（とくに貿易通信）の基本をひと通り習得した人のために、手紙や電文に対する批評眼を養い、すぐれた英文を書く実技力をつけることを目的として書きました。

商業英語の入門書はたくさんあります。日経文庫にも、同じ著者による『商業英語の手ほどき』があります。全くはじめての方は同書を先にお読みください。

ところが、中級以上の手引きは案外少ないものです。実際に受け取ったり出したりする手紙や電文の中には、教科書の例文に採用したいほど見事なものもありますが、多くは入門書にあるほど単純でなく、文法的な間違いだらけだったり、混乱していてわかりにくかったり、みすみす損になるようなことを書いていたり、とにかく改善の余地が大いにあります。

「それでも商売になっているではないか」と開き直る人もありますが、もっと能率よく、もっと効果的な通信をしたいと思うのが正しい姿勢でしょう。

日本のビジネスに対する世界の風当たりは強く、ますますキメ細かい行き届いたコミュニケーションが必要です。

そこで本書は、著者が長い間いろいろな人から提供されたり自分で集めたナマの素材を、語学的・商務的・心理的に、あらゆる角度から批評し、よいところ・まずいところを指摘し、改作案も示すという独特の方法で、読者の批評眼を養い、実技力増強に資するものです。

ひと通りの技能に安んじないで、すぐれた通信をしたい人、

指導する立場の人，商業英語検定試験の上級をめざす人などに，必ずお役に立つと信じます。

本書の前半は手紙や電文評価の原理的なこと，後半はいろいろな場面の事例研究になっていますが，全巻実例の批判と改作です。とくに，テレックスの普及で電文の言葉づかいが乱れがちです。まともな手紙を書ける人が減ったといわれます。本書は，手紙文こそすべての基本であるとして手紙を基調としながら，電文，とくにテレックス文の原理と望ましいスタイルを提示したことは1つの特色と思います。

本書で使った素材のなかには，商業英語出版社の月刊誌 *Business English* および単行本にも書いたものが多数含まれています。今回全面的に書き改めましたが，使用を許可された Editor 尾崎茂先生に厚くお礼申し上げます。各種資料を提供してくださった方々，そして本書の出版を促し，終始お世話してくださった日本経済新聞社出版局の 大竹 堅固 氏に，心からお礼申し上げます。

昭和52年10月1日

羽 田 三 郎

本書の構想と使い方

構 成

第1章から第3章までは総論で、①入門期以後上達をめざす基本姿勢、②英語の手紙や電文のよし悪しを見わける着眼点、③電文、とくにテレックス文にはどのような文体がよいかなどを、原理的に、また実例を批判しながら論じます。

第4章では、引き合いから契約の成立および履行に至る経常的な通信の実例批判と改作を実演します。

第5章では、契約の変更・取り消し、苦情発生など、事が順調に運ばない困難な事態の通信を検討します。

最後に、第6章では、国際的ビジネスと使用言語という観点から、「ローマ字か英語か」の問題をとり上げます。

有効な使用法

ただ読み通すだけでも商用文を見る眼を養うのに役立つと思いますが、できれば著者と共に批判したり書いたりしながら利用していただければ一層有効です。

一種の帰謬法を用いてあります。各例の初めに背景を説明したあと、現に職場で発受された実例を出します。まずい例も(×)印をつけてそのまま出します。どこがよいか悪いかを批判しながら読んでください。例文のあとに**評価の手引きや改作案**を出しますが、できれば読者自身も書いてみられて、著者の見解や改作と比べ、再批判する意気込みでアタックしていただくと、一層有効です。

こうすれば独習者も，指導者を囲むセミナーに出席したと同様の演習をすることになり，また指導的立場の人には，指導要領の参考になりましょう。

目次・付録の活用

- (1) 目次の末尾に**文例索引**をつけました。手紙や電文を書く時に同類の話題をさがして活用してください。
- (2) 電文用の略語については，本文のほか巻末の＜**付録1**＞を参考にしてください。
- (3) とくに説明した事項や意味・用法に注意すべき語句の索引を巻末＜**付録2**＞としました。示した部分とその前後をよく読んでください。

目 次

まえがき

本書の構想と使い方

第1章 上達の基本姿勢

- §1 「英語よりも商売を」は俗論.....11
- §2 「文法を気にするな」も俗論.....15
- §3 「手紙はもういらぬ」も俗論.....19

第2章 評価の着眼点

- §1 文法・文体・商務・心理.....25
- §2 いく通りにも書ける.....28
- §3 旧英国調か日本調か.....30
- §4 米国式に学ぶところ.....35
- §5 話の順序.....38
- §6 感情の表し方.....42

第3章 電文の理論と実際

- §1 電気通信と文体の変遷.....47
- §2 商用文の三体.....49
- §3 テレックス文は自然語に近く.....54
- §4 電文用略語の要件と作り方.....58
- §5 略語の功罪.....62
- §6 電文の巧拙.....66

第4章 経常通信の検討

§1	能率のよい経常通信	72
§2	改善の余地はいくらでもある	75
§3	市況の行き届いた説明	78
§4	断り方	83
§5	誤ちを未然に防ぐ	89
§6	確実に契約へ	93
§7	Follow-up すること	98
§8	履行段階の詰め	104

第5章 書きにくい場面

§1	取引申込状	108
§2	反論の仕方	114
§3	成約後の値引き要求	120
§4	為替相場の変動	125
§5	製造指図の変更	132
§6	契約の取り消し	138
§7	信用状の修正要求	143
§8	買い手側怠慢による遅延	148
§9	積み出しの督促	154
§10	仕向地の間違い	159
§11	苦情に答えて	166
§12	模造品出現の報に答えて	171
§13	英語力不足による誤解	176
§14	クレームと非英語国民の英語	183
§15	できなかった取引に違約金	189

第6章 ローマ字と英語

§1 国際ビジネスと使用言語	196
§2 ローマ字テレックス文の英文化	197
むすび	200
<付録1> テレックス用略語例	201
<付録2> 語句索引	206

《文例索引》

本書に出ている手紙および電文の話題を、ほぼ取引段階順に分類し、ページを示します。

I 手紙の例

取り引き申し込み：古い文体 (108), 新しい文体 (111)

照会・応答：見積もり請求 (72, 74), 見本請求に答えて (33, 34),
 見積もりを出し説明する (89), 競争者の動静 (98, 101), 価格
 が高いと言われて (114, 117), 値引き要求を断り 代案を出す
 (86, 87), 運賃値上げを予期して価格を説明する (79, 81), 買
 い手指定以外のメーカーを推す (25, 28)

オファー：とくに安値でオファーする (39, 41), 価格が合わず
 謝絶する (84), オファーを受諾し注意事項を述べる (96)

注文：見積もりにもとづく注文 (93), 注文に接し最終用途を尋
 ねる (75, 77), 注文明細の送付を急がせる (12, 14), 注文明
 細を尋ねる (31, 32, 33)

成約後の変更：注文数量を買い手が間違えた (43, 45), 値引き
 要求を断る (120, 123), 注文変更に応じて (18), 変更に応じ
 られなかった事情説明 (132, 136), 注文を取り消す (138,
 139, 142)

信用状：開設が遅れ延長を求める（53），修正を求める（144，146），開設が遅れ貨物の仕向地が違った（159，163）
出荷〔船積み〕：督促（154，156，157），予定通知（104），買い手側の怠慢で遅れる（149，152）
支払い：請求状（35）
クレーム：風袋計算について（184），反論（186），一部受諾（166，169），オファー取り消しに抗議する（190），取り消しの事情を説明する（191），契約成立時点を論じる（194），仲裁にかけると脅す（192）
雑件：模造品出現の報告と応答（172，173，175），怠慢な代理店の解任（177，181），為替差益分配の請求と応答（126，128，131）

II 電文（おもにテレックス文）の例

見積もりを求める（74），見積もりを出す（91），見本受領・配布ずみを確認する（54，55），競争者の動静を論じる（103）
品切れで後日オファーする（21，23），オファーと応答（189），カウンター・オファー（95），オファー受諾（95），成約を急がせる（62，63，64，65）

出発〔出荷〕予定日を尋ねる（16，17），出荷〔船積み〕予定を知らせる（107），信用状開設が遅れ延長を求める（50，51，52），ストライキで出荷延期の報に答える（56，57）

海外支店と情報の交換（197，199），調査結果の報告（66，68），商品テストの依頼に答える（68，70）

第1章 上達の基本姿勢

実務の第一線で見える商業英語，とくに貿易通信用の手紙や電文には，じょうずなのもあれば，へたなのもあります。少々まずくても，どうにか商売になればよいというような誤った姿勢では，本当にいい仕事できません。基本姿勢を正すことから始めます。

§1 「英語よりも商売を」は俗論

教科書や入門書で商業英語を学んで実際に当たってみると，諸外国から来る手紙や電文，職場の先輩・同僚の書くもの，実にさまざまで，初めはよし悪しもわかりません。

そのうち上司・先輩からのアドバイスがいろいろ耳に入ります。それらの中には正論もあれば俗論もあります。

自分でも，仕事に追われながら苦しんでいる間に「なんとかもっと能率よく効果的に書きたい」と思う半面，ひと通り慣れてしまえば「英語はこれくらいでも結構商売になる」と思う人がふえてきます。

上り坂の入門期と違って，向上の意欲と正しい姿勢がなければ，中級から先の上達はなく，10年1日のごとく，同じような水準の手紙や電文を書き続けることになります。

俗論の1つは，「英語，英語というが，英語よりも商売だ」とか「英語は少々へたでも商売になる」というものです。実務家の中だけでなく，教師仲間にもすらあるのは困ったものです。

確かに，英語は手段であって目的ではありません。しかし，