

## Lesson 15

## 1 PHRASE OF THE DAY

今日のフレーズ

# Could you tell me what time the first appointment is?

最初のアポは何時か教えていただけますか。



## 2 SITUATION

状況

Mr. Jobs asks Mr. Miller about his plan for tomorrow.

ジョブズさんはミラーさんに明日の予定を尋ねます。

## 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. Jobs :** I'd like to arrange a strategy meeting for Thursday. What's your plan for Thursday?

ジョブズ:  
木曜日に戦略会議を設定したいのですが、木曜日のご予定はどんな感じですか？

**Mr. Miller:** I have an appointment in the morning and another in the evening.

ミラー:  
午前と夕方に一つずつアポが入っています。

**Mr. Jobs :** **Could you tell me what time the first appointment is?**

ジョブズ:  
最初のアポは何時か教えていただけますか。

**Mr. Miller:** Let me see...I'm meeting Mr. Ono from ABC company at 9:30 in Yoyogi. I think maybe I can get back around 11:00.

ミラー:  
えっとですね...9時半に代々木でABC社の小野さんと会うことになっています。多分11時ごろには戻れるかと思います。

**Mr. Jobs :** I see. Would it be okay to start the meeting at 1:00pm?

ジョブズ:  
わかりました。午後1時に会議を開始しても大丈夫でしょうか？

## 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。

strategy  
around

戦略  
～頃

## Lesson 15

## 5 LANGUAGE FOCUS

今日のポイント

# Could you tell me what time the first appointment is?

最初のアポは何時か教えていただけますか。

## Making Polite Indirect Questions

ていねいな尋ね方-間接疑問文

Directions: First repeat after your tutor and then read aloud again 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。

### Direct questions or commands

What time does the conference start?

Who is responsible for customer service?

Make a reservation in my name with XYZ hotel.

### Indirect questions

Would you mind telling me what time the conference starts?

Could you tell me who is responsible for customer service?

I have a favour to ask. Would you mind making a reservation in my name with XYZ hotel?

直接的な質問や命令

会議は何時に始まりますか。

顧客サービスの責任者は誰ですか。

私の名前でXYZホテルの予約を取ってください。

間接疑問文

何時に会議が始まるのか教えていただいてもよろしいでしょうか。

顧客サービスの責任者はどなたか教えていただけますか。

お願いがあります。私の名前でXYZホテルの予約を取っていただいてもよろしいでしょうか。

## 6 ACTIVITY

練習

Activity : Direct phrases are sometimes considered impolite. Indirect questions are much more polite. Make some polite indirect questions using the phrases below:

練習: 直接的なフレーズは場合によっては失礼とみなされる場合があります、間接疑問文だとより礼儀正しい表現になります。下記のフレーズを、礼儀正しい間接疑問文にしましょう。

### Example: Make five copies of this document.

>Would you mind making five copies of this document?

>Could you make five copies of this document?

- 1.Explain how the machine works.
- 2.Calculate the cost of the project.
- 3.Put these posters on the wall.
- 4.Distribute the manual to everyone.
- 5.Make sure the security system is on.
- 6.How much did it cost to develop the software?
- 7.Which airline do you use for your business trips?
- 8.Where is the personnel department?
- 9.When's the deadline for the application?
- 10.Who are you going to attend the seminar with?