

## Lesson 31

## 1 PHRASE OF THE DAY

今日のフレーズ

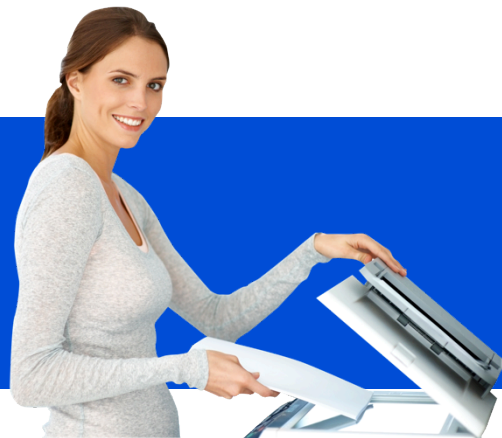
## Could you make three copies?

3部コピーを取ってもらえますか？

## 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. 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すか？

**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。

**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。

- You need more detailed information.**  
もっと詳しい説明が欲しい。
- The schedule needs to be moved up.**  
スケジュールの前倒しが必要だ。
- 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。