

プリント1

ミニスピーチ

■選択テーマ

- ・ 情 報を得るには (A: 新聞を読む B: ニュース番組を見る) 方がいい。
- ・ 日本語は、(A: 話して覚える B: 読んで覚える) 方がいい。
- ・ (A: 少し不安でもチャレンジする B: 石橋をたたいて渡る) 方がいい。
- ・ (A: 仕事のメールは常にチェックする B: 仕事のメールはまとめてチェックする) 方がいい。

■スピーチの流れ

- ① (意見) 私は〇〇より××の方がいいと思います (好きです)。
- ② (理由) なぜなら～からです。
- ③ (反対意見に対して) たしかに～という意見もあります。
また、…
- ④ (自分の意見の主張) でも、…
- ⑤ (まとめ) だから、私は××の方がいいと思います。

プリント2

けい ご 敬語 (き ほんへん 基本編)

どの敬語が間違っているか、考えてみよう！

①



②

✕ (取引先から田中課長に電話ですが、田中課長は今いません)

課長さんをご不在です。

③

✕ (取引先から田中課長に来客です。課長に知らせに行きます。)

課長、お客様が伺いました。

④



⑤



かまぶちゆう こ 釜淵優子『しごとの日本語 ビジネスマナー編』(アルク) より

プリント3

敬語の復習 ～ビジネスでよく使う動詞～



1. () の中の言葉に注目して、尊敬語で言い直しましょう。

- ① (言います) 何と言いましたか→
- ② (見ます) この資料、見ましたか→
- ③ (知っています) 明日の予定を知っていますか→
- ④ (します) もう確認しましたか→
- ⑤ (行きます・来ます・います) いつ行きますか。→
- その他の動詞 取引先のAさんといつ会いますか。→
この仕事を受けますか。→

2. () の中の言葉に注目して、謙譲語で言い直しましょう。

- ① (言います) わたくし、〇〇と言います。→
- ② (聞きます) きノウ、そのお話を聞きました。→
- ③ (見ます) いただいた資料を見ました。→
- ④ (します) よろしくお願ひします。→
- ⑤ (います) 明日は終日会議室にいます。→
- ⑥ (行きます・来ます) 今日中に行きます。→
- ⑦ (もらいます) その資料はもらいました。→
- ⑧ (あげます) よろしかったら、コピーをあげましょうか。→
- その他の動詞 その件については私から話します。→
きのう、田中さんに会いました。→