

12. ビジネスとテクノロジーのための日本語集中プログラム

菊地正人

ジョージア工科大学

Abstract:

As terms such as 'globalization', or 'internationalization' are becoming key words in technological colleges, the demand for business Japanese, or technical and scientific Japanese is rapidly increasing. We started a six-week long, intensive summer program 3 years ago called "Language for Business and Technology (LBAT)." The program targets intermediate-level students of Japanese. It consists of three components. (1) Business Japanese, (2) Technical & Scientific Japanese, and (3) Japan Today. Business Japanese aims to improve students' communicative skills in business interactions. Technical & Scientific Japanese component aims to enhance students' reading skills in technology-orientated documents. Japan Today component aims to increase their awareness and understanding of Japanese society, corporate culture, and business protocol. This article introduces each component and discusses the learning effects of the program.

1. はじめに

アメリカの日本語教育界は基礎日本語教育の段階からビジネス日本語あるいは科学技術日本語といった目的別日本語教育へと発展しつつある。この傾向は日本語教育界にとどまらず、アメリカ上位1000企業のエグゼクティブたちは日本語をスペイン語に次いでビジネスに必要な第二の言語だと考えているという報告 (USA Today, April 3, 1997) とも一致している。アメリカ人が日本語科学技術等の文献に触れたり、日本企業のビジネスマンとの取り引きにかかわったりする機会が増えるにつれ、情報収集手段としての語学力以外に、日本の企業文化を理解し、社内外の人間関係やマナー、常識、方針等にも対応できるような人材が必要とされるようになってきた。

本大学では日本語を通して日米間のビジネス及びテクノロジーの発展に貢献できる人材を育成することを目的とし、1995年より夏期日本語集中コース (Language for Business and Technology, 以下 LBATと略) を行うに至った。以下にこのLBATのプログラム内容の報告とその教育成果についての考察を述べる。

2. LBATの概要

2-1: LBATの位置付けと目的

アメリカの他大学における既存の目的別集中日本語コースはそのほとんどがビジネスのみ、あるいは科学技術の文献のみに焦点をあてた日本語コースである。これに対し、本大学はテクノロジーを中心とする大学であり、また CIBER (Center for International Business, Education, and Research) 基金からの要請もあり、ビジネスとテクノロジーの両者に通ずる日本語を教える集中コースを実施するに至った。コースの目的は (1) 学生がビジネスの場において円滑にコミュニケーションができるようになること、(2) 科学技術について書かれた文献を読解すること、(3) コミュニケーションの背景となる日本社会の人間関係や企業文化を理解することとしている。

2-2: 参加者

LBATの受講資格は、大学レベルの日本語コースを既に一年（文法、オーラルの授業120時間、及び基本漢字1200字程度）またはそれ以上学習している者を対象としている。参加者にはプログラム開始直前に個人面接と筆記試験を実施し、各グループが5人以下になるように、能力別にクラス分けを行った。LBATプログラムはいわゆるイメージングプログラムとして企画されているので、学生は極力学内のランゲージ寮に入るよう勧められているが、経済的事情から、入寮する学生は全体の1/3程度であることが多い。

2-3：コースの構成

毎年、8月の半ばから9月にかけての6週間、月曜日から金曜日までの午前9時～午後4時というスケジュールで行われる。コースは以下のように大きく三種類に分けられている。

<科学技術の日本語>

このコースでは、教科書として本校作成の Intermediate Reader in Technical and Scientific Japanese (Shinzato,1996)を使用する。この教科書は主に化学・電気工学・コンピューターに関する日本語についての解説が主な内容である。クラスでは、各課の初めにそこの新出語彙と文法について説明し、教科書中の豊富なイラスト付テキストの和訳は学生が各自予習した上でクラスでも行うようにしている。さらに Practical Informationと呼ばれるセクションを設けて広く日本事情も紹介する。たとえば、科学技術理論と文化社会との接点で直面する問題（公害、日米貿易摩擦等）や日常生活の中で有益な情報（電池の分類と名称、周波数の違いなど）、理数系クラスで行われる伝統的な日本特有の学習法等の紹介（円周率、周期表等の覚え方）などである。この際は学生に口頭で各自の意見を日本語で発表する機会を設けるようにしている。各単元の最後には練習問題を宿題として課し、構文の習得補強に努める。このクラスでは日々の語彙テストと各課の終了時に行われる総合テストの二種類により評価を行う。

<ビジネス日本語>

ビジネス日本語のコースでも、本大学作成の教科書 Yoroshiku: A Systematic Approach to Business Japanese.(Kikuchi,1997)を使用している。この教科書はアメリカ人技術者が日本の企業に就職したり、取り引きをする際、企業内外での日本人ビジネスマンを相手に人間関係を円滑にし、信頼関係を築くために有用と思われる語学力（ビジネス特有の語彙、構文、表現）を増強することを意図して書かれている。例えば、面接での質問に対する返答、電話の応対から、名刺の交換、自己紹介、社内外でのつきあい、製品紹介、価格の交渉等の場面で起こりうる会話を盛り込み、上下関係、ウチソト関係の敬語の教示に留意した構成となっている。加えて「根回し」など日本特有のビジネス形態、日本の文化的背景（日本の社会人としての常識、マナー等）を紹介するコラム、さらに履歴書の書き方、公文書の読み方の練習も組み込んでいる。既存の他の教科書は会話がトピック別に構成され、文法記載は体系的というより必要に応じて行うだけというものが多く、Yoroshiku は会話が自然さ失わないように配慮しながらも、ビジネス会話で使われる文法項目を積み上げ式に配置したという点が他の教科書と異なっている。

ビジネス日本語のクラスは英語による文法、文化社会事情の説明を行うセクション（週3時間）と実際に会話を練習する日本語のみのセクション（週9時間）、QUILL (Quality Interactive Language Learning の略)と呼ばれるインターアクティブビデオを使ったCALI教材を利用するラボセクション（週2時間）とで構成され、学生はクラスに臨む準備としてモデル会話を暗記してくることを要求される。会話のクラスでは機械的なドリルは避け、絵や小道具を使って状況を設定した上で行うリスパンスドリルや上司、部下、顧客などを想定したロールプレイを多く用いるようにしている。

評価は学生のクラス内での会話を中心とした日常点と、中間・学期末の文法中心の筆記テストにもとづき行われる。

<ジャパントウデイ（企業文化研究）>

このコースは企業文化紹介セクション、言語と社会についての講義、ゲストスピーカー、地元日本企業の会社・工場見学の中の四つのセクションで構成されている。企業文化紹介セクションでは関連ビデオを見ながら、日本型ビジネスに伴う概念、現場事情等を紹介する。例えば、雇用制度から始め、集団主義と意思決定方式、稟議制度などをテーマとして取り上げる。このセクションではビジネス会話の応用訓練として、ビジネス問題解決をとりあげたシミュレーションゲームを用いる。以下にシミュレーションで使われるシナリオの例を英語の原文通り紹介する。

Group A: Traditional Japanese Company (about 6 people)

Roles: President, Sales Division Manager, Finance Division Manager, Manufacturing Division Manager, Worker #1, #2, #3, etc.

You are working for a traditional Japanese company named _____ which sells _____. Your company has never dealt with advanced technology before. Lately, orders to your company are dwindling. You have heard that your competitors are snapping up your customers. In fact, they are getting purchase orders from all over the world! What's going on? — It is time for your company to get on the internet to survive the increasing competition. You must advertise your company and your products through the internet. Since no one in your company has any expertise in this field, it is a good idea to hire some outside contractors. However, first, you must convince the president and the executives of other divisions using consensus building. After all, this is a very traditional organization. Your tasks are to:

1. Produce a group decision form (Ringisho) and circulate it. Explain the benefits and propose the content of the company home page. Find answers to any questions and resolve any differences of opinions within the company. (Your home page must introduce your company, your products, and so on. Include any information that might convince the customers how good your products are.)
2. Contact two WWW site designing companies: _____ and _____. Make appointments to visit each company, write a work request letter, describe the work, and request a price estimate before you sign the final contract. (All written materials must be in Japanese.)
3. Let the two contractors compete and submit their own home page designs. (It is the job contractors' responsibility to translate the home page into English.)
4. After you have seen the demonstration of both designs, make the final decision on which home page to choose as your company's official home page using consensus building processes again. Argue why one is better than the other.

Group B & C: WWW site designing companies (3 people each)

Roles: Web site developers, graphics designers, etc.

You are working for a small company _____ specializing in WWW advertisement. You will be contacted by a Japanese company _____. Your task is to translate the initial materials into English, create a demo version of the web site, and give them a job estimate. (You are competing with another similar company for this job.)

学生はA、BとC社に分けられた後、別々の部屋に行き、会社内の役割を決め、自分の名刺を作る。A社がホームページの内容を検討しているあいだに、B社とC社は自分の会社のホームページを各部屋に備えられたコンピュータを使って作成する。会社間のコミュニケーション（電話、会社訪問、見積書、契約

書)はすべて日本語で行うことが要求される。このような訓練に対する学生の反応はよく、日本企業の集団意思決定の過程が模擬体験を通してさらによくわかるようになったというコメントがよく見られる。

二つめのセクションとしては「言語と社会」と題して、ビジネス会話でよく使われる言い回しや敬語などについて説明する時間を設けている。このセクションでは電話の応対などのとき、どうして自分の上司であるにもかかわらず、対外的には謙譲語表現を使わなければならないか(例:「社長はただいまおりませんか」)などについてその背景となるウチソトの集団意識や対人関係に関する価値観などを細かく説明するということを目的としている。

三つめのゲストスピーカーセクションでは日系企業の日本人ビジネスマンまたは日系企業とのビジネス経験を持つアメリカ人ビジネスマンならびに大学内で教鞭をとっている国際関係、人類学の教師をゲストスピーカーとして招く。具体的には、日本市場開拓に成功したアダムソフトウェアのマネージャー、日本のビジネス環境も広くとりあげている雑誌「漫画人」の編集長、日米企業間のコミュニケーションに寄与している通訳者、国際関係論・国際経済論の専門家などである。

最後の企業見学セクションでは日本領事館、商工会、JETRO (Japan External Trade Organization)等の公的機関、Y.K.K.、日立、パナソニック、横河アメリカ等の大手日本企業を訪問した。企業を見学したあとは、ビジネス日本語のクラスで学んだビジネスレターの書き方をもとに、学生が実際に企業の責任者あてに礼状を出すことにしている。学生の書いた礼状に対して訪問先の日本企業の方からお礼と激励の手紙が届くこともあり、学生の日本語学習の意欲が高まるようである。

評価としては企業文化紹介セクションが小論文と筆記テストにより、他のセクションは参加点に加え、参加態度の積極性等によりなされた。このプログラムは6週間にわたりかなり強行軍的な学習が行われる為、学生にとっては相当な負担である。その集中力の回復とストレス解消は必要不可欠であると考え、リフレッシュを目的としたレクリエーションとして、各週末に日本文化を楽しく紹介する時間を設けた。たとえば“ブルーパーティーとすいか割り”、“お茶会(茶道)”、“書道”、“武道・空手”、“ジェパディー日本版”等である。ジェパディーはアメリカで有名なクイズ番組であるが、本講座でもその形式に習い、問題のみ日本に関連する類のものを独自に作成使用している。この企画は複雑な内容をこなすため英語の使用を許可している。

3. LBATの教育効果

本プログラムでは、口頭・筆記の両面から開始時と終了時にテストを施し、学習効果測定を試みた。オーラルテストに関しては以下の評価基準を採用した。

- 初級: 主に限られた単語のみの羅列、もしくは短文(なかなか質問の意味を解せず、受け答えも流暢さを欠く)。
- 中級: 関係詞節、受け身、使役、条件などの複文的要素を含んだ文を使用し、接続詞を用いて文を結ぶことができる。簡単な日常会話をこなし、多少のよどみはあるにせよ、大体の質問に対する受け答えができる。
- 上級: ほとんどすべての構文が間違えなく使え、かつ質問を的確に解し、社会言語学的に適切な反応ができる。日本語が自然であり、流暢である。

上記三つのレベルは更にそれぞれ上中下に下位区分される。筆記テストは漢字、文法、読解のセクションからなる本校作成の筆記テストを用いた(付録参照)。以下にオーラル・筆記両テストの1996年度の結果を示す。

表1：オーラルテスト及び筆記テストの結果（1996）

学生	オーラルテスト		筆記テスト(可能最高点=30)	
	開始前	終了時	開始前	終了時
1	中級（下）	中級（中）	13	24
2	上級（中）	上級（下）	30	29
3	実施せず	中級（上）	15	27
4	初級（中+）	初級（上）	13	24
5	初級（中+）	初級（上）	15	26
6	初級（中）	初級（上）	4	22
7	初級（上）	(聴講)	12	(聴講)
8	初級（中+）	中級（下++）	7	27
9	初級（中+）	初級（上）	8	25
10	初級（中）	初級（上）	1	18
11	初級（上）	初級（上）	9	17
12	初級（中）	初級（上+）	5	30
平均			10.9*	24.5*

* 聴講学生7を除いて計算した数値。

オーラルテストでは開始前、終了時の両テストを受けた学生10名中、8名の評価が上がり、1名が変化なし、1名がやや低下という結果であった。筆記テストでは聴講生を除いた11名の開始前のテスト平均が10.9、終了時が24.5で、その差異13.5（標準偏差 = 6.93）は統計的に有意であった（ $t = 6.48, p < 0.001, df = 10$ ）。

4. LBATに対する学生の評価

今後のLBATプログラムの改善・向上を目指し、学生の側からの要望を取り入れるため、終了時にアンケートを実施した。以下、主な項目についての結果を記しておく。

各クラスの時間配分に関しては次の結果を得た。

	不必要	もっと少なく	現行のまま	もっと多く
ビジネス日本語				
文法説明	0	2	4	3
会話練習	0	3	4	3
文書読解作成	1	4	2	2
QUIZ	2	5	2	0
科学技術日本語	0	2	5	2
ジャパントゥデイ				
言語と社会	0	2	6	1
企業文化	2	5	2	0
ゲストスピーカー	0	0	6	3
企業訪問	2	0	6	1

ビジネス日本語クラスにおいて、文法説明は現行の週3時間で良いとする者とそれより多くしてほしい者、少なくしてほしい者がほぼ同数である。会話練習（現行週9時間）に関してもほぼ同じように意見が別れている。コンピュータによる自習用として開発されたQUILLについては現行の週2時間からさらに時間数を減らしてもいいとする者が全体の8割近くいた。これはコンピュータ学習の内容が会話文の説明や練習問題を豊富に含む教科書の内容とかなり重複があったことに起因すると思われ、今後のコンピュータ学習の内容変更についての示唆が得られる。

科学技術日本語のクラスに関しても、時間数は現行の9時間で良いとする者が最も多く、減らした方がいいとする者、増やした方がいいとする者がほぼ同数に別れている。

ジャパントゥデイのクラスでは、ゲストスピーカーや企業訪問が現行の週一回でよいとする者が多かった。企業内での敬語の特徴など、社会言語学的な側面から会話表現を討論する言語と社会ではほぼ現行のまま（週1時間）よく、企業文化紹介（週1時間）は少なくともいいとする者は多い方がいいとする者を上回った。

次に内容別に行った段階評価を見る。下記において各段階1～5の下の数値は学生の数を表わす。

ビジネス日本語

文法説明クラスに要した仕事量は

少なすぎる	1	2	3	4	5	多すぎる	
			1	6	2		(平均 3.0)

会話クラスに要した仕事量は

少なすぎる	1	2	3	4	5	多すぎる	
			3	2	4		(平均 4.1)

ビジネス文書読解作成に要した仕事量は

少なすぎる	1	2	3	4	5	多すぎる	
	1	1	6	1			(平均 2.8)

能力別クラスの再編成を学期中にもしてほしいか。

はい	4	いいえ	4	先生だけが入れ替わる	1
----	---	-----	---	------------	---

自分のビジネス会話能力はどのぐらい上達したと思うか。

上達しなかった	1	2	3	4	5	非常に上達した	
	1		3	4	1		(平均 3.4)

科学技術日本語に要した仕事量は

少なすぎる	1	2	3	4	5	多すぎる	
	1	6	2				(平均 3.1)

ビジネス日本語クラスでは、文法／文化説明クラスに要する仕事量は現行通りでよく、会話練習に関してはその仕事量が過剰と評価する傾向があった。これは会話練習に費やす時間がやや不足という意見とも共通している。会話練習クラスは3段階の能力別グループに分けて行われたが、グループの再編成をプログラム期間中に一度は行ってほしいという意見とその必要はないとする者が半々に別れた。プログラム期間中に自分の会話能力が伸びたかどうかという自己評価は平均値が3.4で、学生は自分でもビジネス会話能力がやや伸びたと感じていると言える。ビジネス文書を読解したり、作成したりする作業はやや不足と

する評価であった。科学技術日本語クラスにおいてはそれに要したクラスの仕事量は適当であるという判断であった。

その他の特別プログラム（茶道のデモンストレーション、日本の民芸工作、習字等）に対する評価は非常に高く、これは学生の興味とも一致していた。また、期間中ランゲージ寮に住んでいた学生4名は平均すると、日本語のネイティブスピーカーから十分助けられたと感じていることがわかった。ランゲージ寮に住まなかった学生は「もし経済的な負担がなかったら、ランゲージ寮に住みたいか」という質問に対して住みたいと答えた者と住みたくないと答えた者が半分に別れた。

No English Policy に対しては、この罰則制度があるおかげで会話練習の励みになったという意見が7割近くを占めたが、実際には学生がこのルールに従わなかった場合に規定通りカードが取り上げられなかったことがあり、ルール施行について改善の余地があると言える。

LBATプログラムに対する全体的な評価では次のような結果が出ている。

LBATの目的達成のために自分自身では努力したか。

努力しなかった 1 2 3 4 5 最高に努力した
4 5 (平均 4.6)

全体的なLBATの目的は達成したと思うか。

達成しなかった 1 2 3 4 5 達成した
1 1 6 2 (平均 4.2)

このプログラムを他の学生にも推薦するか。

推薦しない 1 2 3 4 5 推薦する
2 3 4 (平均 4.2)

全体的評価としては1996年度のプログラムは有意義なプログラムであったと言える。特筆すべき点はLBATに参加した学生のうち1995年度と96年度にそれぞれ一人ずつ、「工場見学で赴いた日系企業に就職が決まった。プログラム受講による恩恵だと深く感謝している」という内容の電子メールが教授陣に送られてきていることである。

さらに1997年度には上記のテストに加えて、学習効果のより客観的な測定のため、VOCI (The Video /Ora! Communication Instrument) 及び SPOT (Simple Performance - Oriented Test) と呼ばれる両テストを施行した。VOCIはACTFLの標準にもとづいた日本語の聞き取りと会話の一般能力テストで、ビデオを見ながら、口頭で答えていくテスト方法をとる。以下にプログラム前後の3人の学生のVOCIテスト結果を示す。

初級レベル	Pretest	Posttest
聞き取り	パート2と3の質問にまったく答えられない	パート1と2の質問を理解できた パート3の質問は部分的に理解した
文の種類と文法構造	接続詞のない文の羅列。文が不完全。「～です」の多用。	接続詞のない文の羅列がめだつが、各文は完全。比較や許可（～てもいい）の形を使っている。
発音の正確さと話し方	聞き取りにくい発音。言い替えやつまるところが多い。	聞き取りやすい発音。まだ文法的な間違いや不適当な単語選択が多い。

中級レベル	Pretest	Posttest
聞き取り	パート2と3の質問の半分が理解できない。	パート1と2の質問は全部理解した。パート3の質問が一部しかできない。

文の種類と文法構造	「～て」使った接続のほかは短く区切れた文の羅列。大部分は完全文。	接続文が多くなった（～て、～し、～けど）。文の種類もふえた（比較文、～たら、可能形、～てもらふ、など）
発音の正確さと話し方	わかりやすい発音。言い替えやつまる部分が多い。	比較的スムーズな話し方。発音も正確。

上級レベル	Pretest	Posttest
聞き取り	パート3の質問に一部答えられない。	すべての質問を理解。
文の種類と文法構造	段落を持った内容構成。	段落を持った内容構成。統一性のある文を使ったりして、自分の意見を述べる。慣用句。
発音の正確さと話し方	正確。多様な語彙。	ネイティブに近い話し方。

SPOTでは普通で話される短い会話を聞きながら、それと同じことが書かれた文の中で抜けている文字をひらがなで埋めていくというテストである。テストには二つのパートがあるが、両パートで学生のテストの成績が有意に上昇していることがわかる (Part A: $t = 6.601$, $df = 10$, $p < 0.001$; Part B: $t = 5.062$, $df = 10$, $p < 0.001$)。

表2 : SPOTの結果 (1997)

Pretest (N = 13)	Posttest (N = 11)	
Part A (最高可能得点 = 65)	平均 = 20.8	平均 = 31.0
Part B (最高可能得点 = 60)	平均 = 29.9	平均 = 42.3

5. プログラムに関する所感

本プログラムは最低人数10名を確保しなければならないという大学側の要請があるため、受講希望者は全員採用することとなった。このため、日本語学習経験の浅い学生の中には学習項目をこなすのが困難で「落ちこぼれ」になりかかる学生も出てきた。そうでない学生の場合も、レベルにかなりのバラツキがあり、個々の学生のニーズに応えるカリキュラムを複数準備しなければならない、教授陣の負担が過度に多くなった。

前述のとおり本プログラムでは日本語を話す機会を増大させるため、英語を話している人を見つけた場合はその人にペナルティーを与えるルールを採用したが、このような罰則制度は報酬制度に比べて教育効果があるかどうかなど、賛否両論分かれるところである。しかしながら、プログラム全体としては学生に大方好評で強い支持を得たのは心強いことであった。

6. 結び

96年度はLBATプログラムの二年目ということもあり、ビジネス日本語の教科書に練習問題が加わって、初期の科学技術テキストもかなり改訂した。97年度はSPOTを使用することにより、学生の学習効果を客観的に測定することができ、プログラム内容としては、より充実したものとなりつつある。今後の課題としては、所感で述べたような点に留意し、改善に努めていきたい。そして日米間の情報交換の不均衡の是正に貢献するとともに、日本企業内もしくは企業間で実践的であり、かつ現場の需要に即していける人材の養成のため、ますます努力を重ねていきたい。

参考文献

- The American Council on the Teaching of Foreign Languages. (1989). *The ACTFL Oral Proficiency Interview*. New York: The Office Ink.
- Kikuchi, M., Ohashi, A. & Shinzato, R. (1997). *Yoroshiku: A Systematic Approach to Business Japanese*. (Field Test Version).
- Kobayashi, N., Ford-Niwa, J., & Yamamoto, H. (1996). 日本語能力の新しい測定法. 『世界の日本語教育』, 6, 201-218.
- Hall, C. & Mullins, M. E. (1997). U.S.A. Snapshots: Second language of business. *USA Today*, April 3.
- Nippon Steel Corporation. (1989). *Japan: Its Land and People*. (video series).
- Shinzato, Rumiko. (1997). *Intermediate Reader in Technical and Scientific Japanese*. Honolulu: National Foreign Language Resource Center.
- VOCI (The Video/Oral Communication Instrument). The National Language Resource Center at San Diego State University.

付録

Baseline Test (JAPN 3692)

I. Circle the appropriate kanji so as to express the meaning of the English words next to it.

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| 1. (今、先、来、毎) 一週 | this week |
| 2. (金、会、分、合) 一社 | company |
| 3. 電 (話、語、講、課) | telephone |
| 4. (開、開、門、閉) 一発 | development |
| 5. (検、険、株、見) 一討 | study/examination/probe |
| 6. (銀、金、銅、鉄) 一行 | bank |

II. Select the most appropriate choice to form a sentence which is both meaningful and grammatically correct.

7. まえはよくしましたが、このごろは
- よくするそうです。
 - よくするようです。
 - あまりしなくなりました。
 - あまりしたくなりました。
8. わたくし、たなかと
- おっしゃいます。
 - もうします。
 - ございます。
 - なります。
9. スミスさんのほうが
- ハンさんよりやさしい。
 - ハンさんだけやさしい。
 - ハンさんよりやさしくない。
 - ハンさんほどやさしい。

10. かぎがかかっていますけど、だれが
 A. かけてありますよ。
 B. かけたんでしょうか。
 C. かかったんでしょうか。
 D. かけておきましょうか。
11. あしたのかいぎにはブラウンくんにもぜひ
 A. きてもらいたいんだけど。
 B. きてください。
 C. いただきたいんだけど。
 D. きませんか。
12. わたくしはわかりませんが、ジョーンズさんに
 A. きいたら、わかりますよ。
 B. きくとき、わかりますよ。
 C. きかなくても、わかりますよ。
 D. きかなければ、わかりますよ。
13. たなかくん、さっきのがみ、みせて。
 A. あ、すみません。いま だしてしまっ た ところ です。
 B. あ、すみません。いま だしてしまっ た ばあい です。
 C. あ、すみません。いま だしてしまっ た とき です。
 D. あ、すみません。いま だしてしまっ ばかり です。

III. Select the one English sentence that corresponds most accurately to the Japanese sentence.

14. じこで でんしゃが おくれたから おそくなったんです。
 A. I was late for the train because I had an accident, so I was late.
 B. The train was delayed due to the accident, so I was late.
 C. Because the train was delayed, the accident happened, so I was late.
 D. I was late for the train and I also had an accident, so I was late.
15. としょかんの まえの しろいビル です。
 A. There is a white building in front of the library.
 B. The white building is in front of the library.
 C. (It's) the white building behind the library.
 D. (It's) the white building in front of the library.
16. えきの まえで まちましょう。
 A. Let's wait (for someone) in front of the station.
 B. Won't you wait for me in front of the station?
 C. I'd like to wait for you in front of the station.
 D. He will probably wait for you in front of the station.
17. ピザを たべれば コーラが のみたくなります。
 A. I am going to eat pizza and drink coke.
 B. I want to eat pizza and drink coke.
 C. If I eat pizza, I'll have coke.
 D. Whenever I eat pizza, I like to have some coke.
18. そこで かつているのは やまなかさんで、たなかさんではありません。
 A. The one buying (something) over there is Mr. Yamanaka, not Mr. Tanaka.
 B. The one writing (something) over there is Mr. Yamanaka, not Mr. Tanaka.
 C. Mr. Yamanaka is writing (something), but Mr. Tanaka isn't.
 D. Mr. Yamanaka is buying (something), but Mr. Tanaka isn't.
19. ちゅうもんだいさうによって ねびきが かのうかどうか といあわせてみます。
 A. Depending upon a person who orders, the amount of discount varies.
 B. Depending upon a person who orders, sometimes the discount is possible.
 C. The discount may or may not be possible depending upon the amount of order.
 D. I'll ask if the discount is possible or not depending upon the amount of order.
20. 1000だいですと、10%ねびきさせていただきます。

- A. I will take 1000 (of that) and 10% (of that).
- B. Since it's 1000, we will make them discount by 10%.
- C. If your order is 1,000, we will be able to get 10% discount.
- D. If your order is 1,000, we will give you 10% discount.

21. やまだ：すみません、いとうさん、いらっしゃいますか。
 たなか：あいにく、いとうは いま かいぎちゆうですが

According to the passage, what is the relationship among Yamada, Tanaka, and Ito'?

- A. Yamada is closer to Tanaka than Ito.
- B. Yamada and Ito are colleagues of the same company, and Tanaka is from other company.
- C. Ito is probably Yamada's boss.
- D. Ito is probably Tanaka's boss.

22. A しんぶんは Bしんぶんより よくよまれているが、Cしんぶんほどではない。
 A. Newspaper A is more widely read than C.
 B. Newspaper B is more widely read than C.
 C. Newspaper C is more widely read than A and B.
 D. None of the above.

V. Read the passage below and answer the questions.

ハン： おつかれさまでした。おるすのあいだに、とうきょうこうぎょうの やまだえいぎょうかちよう
 があしたのかいぎのしりょうを もってきてくださいました。おわかりにならないところがあれ
 ば、きょうじゅうに おでんわいただきたい との ことでした。
 たなか： でんわばんごう もらった？

23. Where is the above conversation most likely to be held?

- A. At a company office between coworkers.
- B. At a job interview.
- C. At a company office between a boss and his subordinate
- D. At a meeting with a business client.

24. According to Mr. Han, who dropped by today with what?

- A. Ms. Yamada of Tokyo Manufacturing with information for tomorrow's meeting.
- B. Mr. Tanaka of Tokyo Manufacturing with a financial report.
- C. Ms. Yamada of Tokyo Manufacturing with a financial report.
- D. Ms. Yamada of Tokyo Manufacturing with information for new products.

25. What is likely to happen tomorrow?

- A. Mr. Tanaka is going to go on a business trip.
- B. Mr. Tanaka is returning from a business trip.
- C. Mr. Tanaka will call Ms. Yamada.
- D. Mr. Tanaka will be attending a business meeting.

26. Which one of the following can be substituted for the underlined part of the conversation?

- A. _____
- B. _____
- C. _____
- D. _____

VI. Match the Japanese words with their English equivalents.

- | | |
|---------------|------------------|
| 27. () _____ | a. management |
| 28. () _____ | b. product |
| 29. () _____ | c. account |
| 30. () _____ | d. business card |