

## 29 規則と依頼

### 29.9

Robin: Hi, Bruno. How are you getting on with your presentation for the meeting tomorrow?

Bruno: Hi, Robin. I've just finished it. It was difficult and took nearly two days to write but I know how important the correct figures are for these suppliers.

Robin: If you've finished, would you mind helping me with the handout for my presentation? I still have so much to do. And I need to confirm the catering for the day and their transfers from the train station.

Bruno: Yes, that's fine. I know that this is an important contract.

Robin: It is. This is the only company that can make the parts for our bikes and we've worked with them for nearly ten years now. I want this meeting to go well. Could you check my handouts for typos and then print 12 copies?

Bruno: Of course. No problem. I'll have a look at the handouts now. Is there anything else I can do?

Robin: Could you call the taxi company about the transfers and check that the meeting room is ready?

Bruno: It's going to be a long day.

Robin: Yes, but it will be a great day if everything goes well tomorrow.

Bruno: Fingers crossed.

ロビン: やあ、ブルーノ。明日のミーティングでやるプレゼンテーションの準備はどうだい？

ブルーノ: やあ、ロビン。ちょうど終わったところだ。難しくて書き上げるのに 2 日ほどかかったけど、なにしろ納入業者にとっては正確な数字が大事だからね。

ロビン: 終わってるなら、ぼくのプレゼンテーションで配る資料を手伝ってもらえないかな。やることが、まだたくさんあるんだ。当日の食事の手配とか、駅から会場までの送迎とかの手配も確認しなくちゃいけないので。

ブルーノ: 分かった、引き受ける。こいつは大事な案件だからな。

ロビン: そうなんだ。うちのバイクに使う部品を作るのはこの会社だけで、もう 10 年近い付き合いなんだ。今度のミーティングもうまく行ってほしいよ。それで、配付資料の入力ミスをチェックして、12 部ずつコピーしてくれないか。

ブルーノ: いいよ。おやすいご用だ。まず配付資料を読ませてもらおう。他に手伝えることはあるかな？

ロビン: タクシー会社に電話して送迎の確認をしてくれるかな？ それと、会場の準備もチェックしてくれ。

ブルーノ: 長い一日になりそうだな。

ロビン: ああ、だけど万事がうまく行けば明日は素晴らしい一日になる。

ブルーノ: そう祈ってるよ。

★注

そう祈ってる(fingers crossed)。直訳すれば「指をクロスさせる」。つまり十字架の形を作ることで、キリスト教徒にとっては「祈る」の意。

例 ブルーノは自分のプレゼンテーションを終えた。

- 1 ロビンは自分のプレゼンテーションで配る資料を手伝ってもらう必要はない。
- 2 納入業者は新しい会社だ。
- 3 ブルーノはロビンの資料を手伝うつもりだ。
- 4 ロビンはタクシー会社に電話をしてくれるようブルーノに頼んでいる。

## 31 問題について話し合う

### 31.6

The photocopier was working really well all day yesterday but now it's out of order again. It's always going haywire.

このコピー機、昨日はずっと調子よかったのに、今はまた動かない。いつもメチャメチャなんだ。

#### ★注

メチャメチャなんだ(go haywire)は成句で「機械が故障する」「事態が手に負えなくなる」の意。

There are just too many people working on this project and people don't communicate with each other very well. The managers keep moving the goalposts.

このプロジェクトには口を突っ込む人が多すぎて、お互いのコミュニケーションがうまく取れない。マネージャーたちは、目標をころころ変えるし。

My main problem is that I sit at a small computer desk and stare at the screen around the clock. I was dealing with red tape all day yesterday.

ぼくの最大の問題は、一日中コンピュータの前に座ってモニターを見つめていること。しかも昨日はずっと、お役所仕事に付き合わされた。

#### ★注

お役所仕事(red tape)。規則に縛られた煩雑な手続きのこと。役所に限らず、民間企業にも“red tape”は少なからずある。

The problem here is that everybody takes a plastic cup to have a drink of water and then throws the cup away. It's bad for the environment, but it's also throwing money down the drain.

問題は、みんなが水を飲むたびにプラスチックのカップを使い、ポイ捨てしてることだ。環境に悪いことだし、お金の無駄にもなっている。

We didn't have anywhere to leave our bicycles either outside or inside the office building. This meant that we were driving or taking the bus to work, and were often late. Then the company built a special bike rack, so now we all arrive on time and stay fit as well. It's a win-win situation.

私たちの自転車を置く場所が、オフィスビルの外にも中にもなかった。だから車を運転して来るかバス

に乗って来るしかなくて、遅刻もしがちだった。それで会社が専用の自転車置き場を作った。おかげで今は遅刻もしないし、みんな健康になった。ウィン・ウインの状況です。

## 32 謝罪と説明

### 32.3

例

Employee [M]: I'm sorry that the room is so hot, Karl.

Karl: Yes, it is too hot in here. Please don't turn the heating up so high next time.

従業員: すいません、この部屋、すごく暑いですね。

カール: そうだね、暑すぎる。次はこんなに暖房を強くしないでくれ。

1

Employee [F]: Sorry I missed your call earlier, Karl.

Karl: No problem. Have you got time to talk now?

従業員: すみません、さっきの電話、間に合いませんでした。

カール: 気にしないでくれ。いま話せるかな？

2

Employee [M]: Mr. Davidson, I do apologize, but I don't think I can finish the report in time.

Karl: I understand. You have been busy working on the other project, I know. Please get it to me as soon as you can, though.

従業員: デービッドソンさん、申し訳ありません、このレポート、間に合いそうもありません。

カール: 分かった。他のプロジェクトで忙しかったんだね。でも、それならできるだけ早く言ってくれ。

3

Employee [F]: I'd like to apologize for not being able to come to the meeting this morning.

Karl: Don't worry. I understand there was an emergency in the quality control department.

従業員: 今朝のミーティングに間に合わなくて、申し訳ありませんでした。

カール: 気にするな。品質管理部で緊急事態があったのは承知している。

4

Employee: [M]: I'm really sorry. I forgot to put milk in your coffee.

Karl: That's all right. I prefer it without milk now anyway.

従業員: すみません、コーヒーにミルクを入れるのを忘れてました。

カール: かまわんよ。どうせ最近はミルクなしなんだ。

5

Employee [M]: Sorry, Karl. I think I broke the photocopier again.

Karl: That really isn't good enough. I've told you so many times not to use thick paper in the machine. Now no one can use the copier all day.

従業員: すみません、またコピー機を壊してしまいました。

カール: そりゃ困ったな。厚い紙を入れるなど、あれほど言ったじゃないか。一日中、誰もコピー機を使えないぞ。

### 33 タスクと目標

#### 33.8

Tanya: How's your new job, Imran? Is this the end of your first week?

Imran: Yes, I started on Monday. I've met some of my new co-workers.

Tanya: Are they friendly?

Imran: Yes, everyone's really nice but I haven't met all my team yet. Two of my co-workers were on vacation. I had a long planning meeting with my supervisor on Tuesday. How was your week?

Tanya: I've just finished my research for a new project comparing advertising on TV and radio.

Imran: Oh, that sounds interesting. What did your co-workers think about it?

Tanya: I haven't given my presentation on the findings yet.

Imran: I'm sure it will be great. By the way, I know you didn't go to Tuesday's meeting for local business but did you go to the marketing conference on Wednesday? I didn't see you there.

Tanya: Yes, I did go. It was fascinating, wasn't it? I loved that final talk by the social media expert.

Imran: Me, too.

タニヤ: イムラン、今度の仕事はどう? 1週間たったのよね?

イムラン: ああ、月曜日から働き始めた。何人か、新しい同僚に会ったよ。

タニヤ: みんな、やさしい?

イムラン: ああ、みんな、いい人だよ。でも、まだ全員には会ってない。同僚の2人は休暇中なんだ。火曜日には上司と、今後のことで長いミーティングを持った。で、君はどうだった?

タニヤ: 私は新しいプロジェクトの調査を終えたわ。テレビとラジオの広告効果を比較するプロジェクトなの。

イムラン: へえ、面白そうだな。君の仲間は、何て言ってる?

タニヤ: まだ調査結果のプレゼンテーションはしてないの。

イムラン: きっとうまく行くよ。ところで、君が火曜日の地元企業向けミーティングに出なかったのは知ってるけど、水曜日のマーケティング会議は出たのかい? 見かけなかったけど。

タニヤ: ええ、私も出たわ。面白かった、でしょ? 最後の、あのソーシャルメディアの専門家の話は気に入った。

イムラン: ぼくもだよ。

例 イムランは最近何をしていましたか。

1 イムランは～に会いました

2 イムランは火曜日には何をしていましたか。

- 3 タニヤは今週何をしましたか。
- 4 イムランとタニヤはどこへ行きましたか。
- 5 最後の講演者について二人はどう思いましたか。



## 34 苦情に対応する

### 34.8

Customer services: OK, Mr. Ivanov, I've found your customer order now. How can I help you?

Customer: Well, only half my order has arrived.

Customer services: Ah yes, I can see that some more items are out for delivery today.

Customer: Will the garden bench arrive today?

Customer services: No, I'm afraid it's due to be sent in two weeks.

Customer: Er... well, what IS coming today?

Customer services: All the plants that you ordered are being delivered today.

Customer: What about the garden umbrella?

Customer services: I'm afraid not. I'll arrange that to be with you next week.

Customer: That just isn't good enough. I needed the bench and umbrella for a party I'm having this weekend.

Customer services: Ah. I see. I'm very sorry.

Customer: Can I cancel that part of the order and get my money back?

Customer services: I'm afraid we don't do refunds, but you can cancel your order and we'll send you a letter with a voucher by mail next week.

Customer: Next week?! I want to talk to your manager.

Customer services: She's out of the office at the moment. Can I ask her to call you back?

Customer: When will she call?

Customer services: She'll be in touch by phone later this morning, and I'll send you an email confirming your cancellation now.

Customer: OK. I look forward to it.

Customer services: Thank you for your call today, Mr. Ivanov.

顧客サービス: はい、イワノフさん、あなたのご注文内容を確認しました。何をお望みですか？

顧客: 実は注文した品物の半分しか届いてないんだ。

顧客サービス: ああ、そうですね。今日の配達予定がいくつかあります。

顧客: ガーデン・ベンチは今日届くかな？

顧客サービス: いいえ、あいにくですか、2週間以内の配達予定です。

顧客: ああ……で、いったい今日は何が届くんですか？

顧客サービス: ご注文の鉢植えは全部、今日の配達に入っています。

顧客: ガーデン・パラソルは？

顧客サービス: 残念ですが、ないです。来週にはお届けできるように手配します。

顧客: それじゃ困るんだ。ベンチもパラソルも今週末に開くパーティで使うんだ。

顧客サービス: まあ、そうですか。申し訳ございません。

顧客: 注文のその部分をキャンセルして、返金してもらえるかな？

顧客サービス: あいにく払い戻しはできませんが、注文をキャンセルされれば、こちらから金券を添えた書面を郵送します、来週になりますが。

顧客: 来週だって？ 君のマネジャーと話したいな。

顧客サービス: 彼女は外出中です。戻り次第、そちらへ電話させましょうか？

顧客: いつになるかな？

顧客サービス: 後ほど、午前中には電話できると思います。私からは今すぐ、注文キャンセルの確認Eメールをお送りします。

顧客: OK。待ってるよ。

顧客サービス: 本日はお電話ありがとうございました、イワノフさん。