

36 出張の手配をする

36.5

Simon: Hi, Dan?

Dan: Oh, hi Simon. I'm just calling about the conference trip next month. My assistant is making the arrangements and booking the tickets today.

Simon: Ok. My presentation's nearly ready but I haven't thought about the trip. I have quite a lot of equipment. We also have the brochures to take.

Dan: I think we should arrange a taxi to the airport. We have too much to carry on the bus or train.

Simon: Yes, that's a good idea. It won't cost much more than two train tickets.

Dan: If we fly in the middle of the day, the tickets will be cheaper, so we can afford Business Class tickets. This means we'll have a little more space to work on the plane.

Simon: Sounds good. Let's do that. We might have some last minute presentation details to talk about.

Dan: An ex-colleague of mine, Thai Tung, will meet us at the airport when we arrive.

Simon: Ok, great!

Dan: Yes, he's also going to take us to see a few sights around Hanoi before taking us to our hotel. The conference starts the next day so it will be good to look around.

Simon: Excellent. I'm looking forward to it.

Dan: Me too. Can you email me your passport details for the flight tickets?

Simon: Of course. I'll send them as soon as possible.

Dan: Thanks. Bye for now.

Simon: Bye.

サイモン: もしもし、ダンか？

ダン: そうだ。サイモン、実は来月のカンファレンス出張のことで電話したんだ。ぼくのアシスタントが今日、いろんな手配と航空券の予約をしてくれるんだ。

サイモン: 了解。プレゼンテーションの準備はもうすぐ終わるけど、旅のことまでは頭が回らなくてね。ぼくの荷物はたくさんある。それに、パンフレットも持って行かなきゃ。

ダン: 空港まではタクシーを手配したほうがいいな。バスや電車で行くには荷物が多すぎる。

サイモン: それがいい。電車代 2 人分と比べても、そんなに高くないだろう。

ダン: 昼ごろのフライトだとチケットは割安なので、(予算の範囲内でも)ビジネスクラスに乗れる。つまり、それだけ広いから機内で仕事できる。

サイモン: いいね。そうしよう。プレゼンの細かい点について最終的な相談もできるしな。

ダン: 空港には、昔の同僚のタイ・タンが迎えに来ることになってる。

サイモン: そりゃ助かる。

ダン: そのとおり。それに彼は、ホテルへ向かう前に少し、ハノイの案内もしてくれる。カンファレンスが
始まるのは翌日だから、街を見物しておくのもいいよね。

サイモン: 素敵だな。楽しみにしてるよ。

ダン: ぼくもだ。で、君のパスポート番号をEメールしてくれないか。航空券を買うのに必要だから。

サイモン: いいよ。できるだけ、すぐ送る。

ダン: 頼むよ。じゃ。

サイモン: じゃあな。

例 予約をしているのは～です。

- 1 彼らは空港まで～で向かいます。
- 2 彼らの飛行機のチケットは～クラスです。
- 3 ハノイには～が迎えにくるになっています。
- 4 彼らは着いたらすぐ～に向かう予定です。
- 5 ダンはサイモンに～を送るよう頼みました。

37 道を尋ねる

37.7

例

The nearest post office? It's opposite the blue building.

近くの郵便局？ あの青いビルの向かいです。

1

The bus station is between the café and the restaurant.

バス・ターミナルはカフェとレストランの間にあります。

★注

バス・ターミナル(bus station)。ふつうの停留所は“bus stop”と呼ぶ。

2

I'll wait for you in front of the museum.

博物館の前でお待ちします。

3

The hotel is next to the train station.

そのホテルは鉄道駅の隣です。

4

The best restaurant is past the intersection and on the left.

交差点の向こう、左側にあるのが最高のレストランです。

5

A really good café? Take the second left.

素敵なカフェですか？ 二つ目の角を左に曲がってください。

38 宿泊先について話す

38.6

We arrived at the hotel quite late and checked in after midnight. I was given a faulty room key and had to change it. I finally got to my room about one o'clock in the morning. Things got better after I woke up. Breakfast was served outside on the terrace. We were picked up by the conference organizer who had a very expensive car! He took us to the conference venue. My workshop was in the morning and I was given a present by the organizers afterwards.

ホテルに着いたのはすごく遅くて、チェックインを終えたら真夜中を過ぎていた。でも部屋の鍵が間違っていたので交換しなければならず、ようやく部屋には入れたのは午前1時ごろだ。でも目覚めてからは順調で、朝食は外のテラスで摂った。会議の主催者がすごい豪華な車で迎えに来て、会場まで連れて行ってくれた。私のワークショップは午前中にあり、終わってから主催者側がプレゼントをくれた。

38 宿泊先について話す

38.9

Receptionist: Hotel Sunshine, how can I help?

Assistant: Hello, I'd like to make a reservation please.

Receptionist: Certainly. When will you be staying?

Assistant: I'm calling on behalf of my boss. He'll be staying from Friday July 4th until Monday the 7th.

Receptionist: Ok. And how many rooms would you like?

Assistant: Just the one please.

Receptionist: Is that a single?

Assistant: No, he'd prefer a double, please.

Receptionist: Ok...let me see. One moment, please. ... Yes, that's fine. Can I have the name please?

Assistant: Yes, it's Guy Cicconi.

Receptionist: And, has Mr Cicconi stayed with us before?

Assistant: Yes. He stays there often when visiting clients.

Receptionist: Ok... ah...here we are. So, do you want it to go on to the FlexCorp Limited account?

Assistant: Yes please.

Receptionist: Ok, so that's one double room, for three nights, arriving on the 4th and leaving on the 7th of July. Is there anything else I can help you with?

Assistant: Yes, could I reserve a parking space for those days too?

Receptionist: That's no problem. Would you like to book breakfast now too?

Assistant: No thank you. He will be leaving early in the morning. He's not really a breakfast person.

Receptionist: No problem. I'll send your company a confirmation email in a moment. Thank you for calling.

Assistant: Thank you.

受付の人: ホテル・サンシャインです。どんなご用ですか？

アシスタント: はい、予約をしたいのですが。

受付の人: かしこまりました。お泊まりはいつですか？

アシスタント: 実は上司の代わりに電話してるんです。彼の宿泊予定は7月4日の金曜から7日の月曜までです。

受付の人: 分かりました。お部屋はいくつ必要ですか？

アシスタント:1 部屋で結構です。

受付の人:シングルでよろしいですか？

アシスタント:いえ、彼はダブルが好みです。

受付の人:分かりました、……調べてみます。少しお待ちください。……はい、大丈夫です。宿泊される方のお名前をいただけますか？

アシスタント:ガイ・チッコーニです。

受付の人:それで、チッコーニさんは以前にも当ホテルを利用されてますか？

アシスタント:ええ、顧客を訪問するとき、よく泊まっています。

受付の人:分かりました。えーと、これで予約完了です。それで、料金はフレックスコープ社へのご請求でよろしいですね？

アシスタント:ええ、そうしてください。

受付の人:はい、ではダブルベッドの部屋を1室、7月4日から3泊で、7日にご出発。他に何かご希望はありますか？

アシスタント:ええ、宿泊中の駐車スペースも予約してください。

受付の人:了解しました。朝食の予約もお入れしましょうか？

アシスタント:いえ、結構です。朝は早く出かれますし、実は彼、朝食派じゃないので。

受付の人:了解しました。では会社宛に予約確認のEメールをお送りしておきます。お電話ありがとうございました。

アシスタント:こちらこそ。

★注

朝食派(breakfast person)。毎日きちんと朝食を摂る人。欧米にも「朝食抜き」の人は少なからずいる。それにカンファレンスなどの開催中は、会場で朝食会が開かれることも多い。

40 会議と来訪者

40.6

Park: Hello, Miss Lyng. Nice to meet you.

Lyng: You too, Mr Park. You've traveled a long way to be here haven't you?

Park: Yes, I've come from Moscow. At least it's a direct flight.

Lyng: Have you registered for the conference yet?

Park: Yes, I arrived at the venue yesterday evening for the opening reception. They gave me my lanyard, name tag and conference program then, so I don't need to register today.

Lyng: What are you going to see in particular? What are you most looking forward to seeing?

Park: I really want to see the product launch of the new phone.

Lyng: Me too. I also want to go to some of the marketing workshops. They look really interesting.

Park: Are you giving a presentation yourself?

Lyng: Yes, I'm talking about social media and marketing tomorrow afternoon in seminar room B.

Park: Ah. I'll see if I can make it.

Lyng: It's just before the final session.

Park: Anyway, I must go. It's going to be a busy weekend!

Lyng: Definitely. I hope I see you later.

Park: Goodbye for now.

Lyng: Bye.

パーク: こんにちは、リンさん。お会いできてうれしいです。

リン: 私もです、パークさん。ここまでの旅、ずいぶん長かったでしょう？

パーク: ええ、モスクワから飛んできましたから。それでも直行便だったのが幸い。

リン: もうカンファレンスに登録されました？

パーク: ええ、昨日の夕方、オープニング・レセプションに出るために会場へ行きました。名札と名札をつるす紐、それにカンファレンスのプログラムも受け取ってますから、今日は登録の必要なしです。

リン: とくにご覧になりたいものは何ですか？ とくにご興味のあるものは？

パーク: あの新しい電話機の製品発表会を見たいですね。

リン: 私もです。あと、マーケティングのワークショップもいくつか。すごく面白そうなので。

パーク: ご自身のプレゼンテーションもあるのですか？

リン: ええ、ソーシャルメディアとマーケティングの話をしします。明日の午後、セミナールームBです。

パーク: そうですか、できたら見に行きます。

リン: 最終セッションの直前にやります。

パーク: あ、私はもう行かなければ。この週末は忙しくなりますね。

リン: それはもう。またお会いしましょう。

パーク:では、これで失礼。

リン:さよなら。

例 パークさんはどこから来ましたか。

1 カンファレンスのオープニング・レセプションはいつでしたか。

2 パークさんはカンファレンスで何を見たいと思っていますか。

3 リンさんは何についてのプレゼンテーションをする予定ですか。