

42 同僚とのくだけた電話

42.3

Sandra: Hello, IT department. Sandra speaking.

Danny: Hi, Sandra. It's Danny from sales.

Sandra: Hi, Danny. How can I help?

Danny: I'm calling about the internet.

Sandra: Yes. I know it's down. I've just reset the router. It should be working again in ten minutes.

Danny: That's great. Thanks so much, Sandra.

Sandra: Is there anything else I can help you with?

Danny: No, that's all, thanks.

Sandra: OK, I'd better be going. Speak to you soon.

Danny: Thanks again. Talk to you soon.

サンドラ: はい、こちらIT部のサンドラです。

デニー: やあ、サンドラ。こちらは販売部のデニー。

サンドラ: デニー、何か私にご用?

デニー: インターネットのことで聞きたくてね。

サンドラ: ええ、今はダウンしてるわ。ちょうどルーターをリセットしたところよ。あと10分ほどで使えるようになるはず。

デニー: そりゃいい、助かるよ、サンドラ。

サンドラ: 他に何か、手伝うことある?

デニー: いや、これだけ。ありがとう。

サンドラ: OK、それでは(電話を)切るわね。じゃあ、またね。

デニー: ありがとう。じゃあ、また。

42 同僚とのくだけた電話

42.7.

例

Hi, it's Sam. Can you call me back? My number's "oh," seven, double eight, four oh nine, double six two.

ハイ、こちらサム。電話をもらえないかな。ぼくの番号は0788409662。

1

My number's area code six zero five, seven, seven, zero, zero, nine, three, zero.

私の電話番号は、エリアコードが605で、あとは7700930です。

2

Can you call Dylan at the office? His number's zero three zero, sixty-nine, ninety-nine, zero, five, double-five.

職場にいるディランに電話してください。彼の番号は03069990555。

3

Yes, her number's zero one six three two nine six double zero four two.

はい、彼女の番号は01632960042です。

4

Would you be able to call me back? I'm at the office. The number's zero, eleven, eighty-four, ninety-six, twenty, twenty-seven.

折り返しお電話いただけますか。、私はオフィスにいます。電話番号は01184962027です。

5

You can call me any time. My number's oh double seven, double zero, nine, double zero, eight, double four.

いつでも電話してください。私の番号は07700900844です。

6

I've got a number for Fatima. It's zero three zero, sixty-nine, sixty-nine, zero four, forty-seven.

ファティマの番号が分かりました。03069690447です。

7

If you want to call Miguel later, his number's oh one six three two, nine six, oh one, seventy-seven.

後でミゲルに電話したくなったら、彼の番号はこちらです。01632960177。

42 同僚とのくだけた電話

42.9

Sven: Hello. IT department. Sven speaking.

Tara: Hi, Sven. It's Tara from marketing.

Sven: Oh, hi, Tara. How are you doing?

Tara: I'm fine, thanks, but we're a having a bit of trouble here.

Sven: Oh, how can I help?

Tara: We're working on our new marketing project for the summer shoe range and are trying to look at it on the company tablets and mobile devices. Unfortunately, we can't connect the devices to the office Wi-Fi. We've turned them off and on again.

Sven: OK. I see. It's because you are in the old part of the building. You need to connect to a different network by entering a different Wi-Fi code. For your part of the building it's GJ330XS.

Tara: Was that GJ330XF?

Sven: No, XS.

Tara: Oh, OK. Thanks. The other problem is that we can't install the Chitsnap Talkie app to see how our logo looks in the marketing.

Sven: That's because only the IT department can install and delete apps. Email me the details of the app you want and I will install it. I'll call you when they're ready.

Tara: Thank you. You've been a great help.

Sven: No problem. I'll call you when I've installed the apps. Bye.

Tara: Thanks again. Bye.

スヴェン: はい、こちらIT部。担当はスヴェンです。

タラ: ああ、スヴェン。こちらはマーケティング部のタラです。

スヴェン: やあ、タラ。調子はどうだい？

タラ: 私は元気、ありがとう。でも職場でちょっと問題があるの。

スヴェン: それで、どんな用件なのかな？

タラ: 実は夏の新作シューズ用のマーケティング計画を練っているところで、それを会社支給のタブレットやモバイル機器で見たいわけ。だけど、なぜかオフィスのWi-Fiにつながらないの。一度切って、また試したんだけど。

スヴェン: ああ、分かった。君たちの居場所は、この建物でも古いところにある。だから別なネットワークにつながらないと。Wi-Fiコードも別だ。その場所だと、GJ330XSだね。

タラ: GJ330XF って言った？

スヴェン: いや、(最後は)XSだ。

タラ: ああ、分かった。ありがとう。もう一つ問題があって、チットスナップ・トーキーのアプリをインストー

ルできないの。そのマーケティングでうちのロゴがどう見えるか、チェックするのに必要なの。

スヴェン: あいにく、アプリのインストールや削除ができるのはIT部だけなんだ。お望みのアプリの詳細をこちらにEメールしてくれ。そうすれば、ぼくがインストールして、終わったら電話する。

タラ: ありがとう、助かるわ。

スヴェン: どういたしまして。アプリをインストールできたら電話するよ。それじゃ。

タラ: ありがとう、よろしくね。

例 スヴェンの所属している部署はどこですか。

- 1 タラはいま何をしているところですか。
- 2 彼女のかかえている問題は何ですか。
- 3 スヴェンの解決策はどんなことですか。
- 4 スヴェンが教えてくれた Wi-Fi のパスコードは何ですか。
- 5 タラがかかえている二つ目の問題について、スヴェンは何とっていますか。

43 顧客との改まった電話

43.4

Receptionist: Thank you for calling Ryder and Sons. How can I help you?

Tom: Hello. Could I speak to Ollie Ryder, please?

Receptionist: I'm afraid he's away today. Would you like to leave a message?

Tom: Ah. Yes please. We have a meeting arranged for next week. I wanted to talk about the time and venue.

Receptionist: OK...

Tom: Could you tell him that I'll call back tomorrow to make arrangements?

Receptionist: Of course. Could I take your name, please?

Tom: Yes. It's Tom. Tom Philips.

Receptionist: I'll make sure he gets the message. Goodbye for now.

Tom: Goodbye and thank you.

受付の人:お電話ありがとうございます、こちらライダー&サンズ。ご用件を承ります。

トム:もしもし、オリー・ライダーにつないでくれないか？

受付の人:あいにく本日は出かけております。メッセージを残されますか？

トム:そうだね、頼む。来週に彼と会う予定があるのでね、その時間と場所のことで相談したい。

受付の人:了解です。

トム:彼には、明日また私から電話すると伝えてくれないか。

受付の人:分かりました。お名前、ちょうだいできますか？

トム:ああ、トム。トム・フィリップスだ。

受付の人:ただいまのメッセージ、間違いなく彼に伝えておきます。さようなら。

トム:さよなら、ありがとう。

43 顧客との改まった電話

43.9

Julio: Hello, Coffee Pot Galore customer services. Julio Sanchez speaking. How can I help?

Mrs Garcia: Hello, can you put me through to your manager, please?

Julio: Oh, I'm sorry, but she's not at her desk at the moment. Maybe I can help you?

Mrs Garcia: I ordered a new, yellow coffee pot and it arrived today. But it's not yellow! It's purple. I didn't order a purple coffee pot. All of my cups are yellow.

Julio: Oh ok. Let me see if I can help. Could I have your name please?

Mrs Garcia: Maria Garcia.

Julio: Thank you. Do you have an order number there, Mrs Garcia?

Mrs Garcia: Yes. It's TP12FS.

Julio: One moment please while I find your order. Ah yes. I see the problem. TP12FS is the correct number for the purple teapot. The yellow one you wanted is TP12SF.

Mrs Garcia: Well, I'm afraid I want a refund!

Julio: We can send you a yellow teapot and the courier will pick up the purple one if you put it back in its packaging.

Mrs Garcia: So, I don't have to send it back myself?

Julio: No, not at all. We'll pick it up. The courier will be with you on Monday morning.

Mrs Garcia: Oh. That's very good. Thank you.

Julio: You're welcome. Is there anything else I can do for you today?

Mrs Garcia: No, thank you.

Julio: Ok. Thank you and have a nice rest of the day.

フリオ:もしもし、こちらはコーヒーポット・ガロアの顧客サービス、担当はフリオ・サンチェスです。ご用件を承ります。

ガルシアさん:もしもし、あなたのマネジャーさんにつないでくださる?

フリオ:あいにくですが、いま彼女は席を離れていまして。私でお役に立てませんか?

ガルシアさん:私は新しく黄色いコーヒーポットを注文したの。それで今日、届いたんだけど、黄色じゃないのよ! 紫色なの。私、紫のコーヒーポットなんて頼んだ覚えなし。私のカップはすべて黄色なんだから。

フリオ:分かりました。調べてみます。お名前、ちょうだいできますか?

ガルシアさん:マリア・ガルシアよ。

フリオ:ありがとうございます。注文番号はお手元にありますか?

ガルシアさん:あるわ。TP12FSですって。

フリオ:しばらくお待ちください、調べますので。ああ、問題が分かりました。TP12FSは紫のティーポット

の番号です。お望みの黄色でしたら、番号は TP12SF です。

ガルシアさん: あらそう、じゃ返金してもらえますか？

フリオ: こちらから黄色いティーポットをお送りします、そして配送業者が紫のを回収しますから、箱に戻しておいてください。

ガルシアさん: つまり、私が送り返さなくていいってこと？

フリオ: もちろんです。私どもが回収します。配送業者は月曜の午前中に伺います。

ガルシアさん: まあ、それは助かるわ。ありがとう。

フリオ: どういたしまして。他に、いま私のできることはありますでしょうか。

ガルシアさん: いいえ、ありがとう。

フリオ: 了解です。お電話ありがとうございました。ご機嫌よう。

★注

ご機嫌よう(have a nice rest of the day)。ふつうの挨拶なら、もちろん“Have a nice day!”で「ご機嫌よう」の意になる。しかしガルシアさんは、この電話をかける時点まで「不機嫌」だった。でもフリオの電話対応で不満は解消した。だから、せめて今日の残り(rest of the day)は機嫌を直してね、という気の利いた表現。

例 フリオのマネジャーはいま席にいない。

- 1 ガルシアさんは古いコーヒーポットを注文した。
- 2 ガルシアさんの商品は壊れていた。
- 3 ガルシアさんは紫色が好きではない。
- 4 フリオは代替りのコーヒーポットを送るつもりだ。
- 5 ガルシアさんは郵便局に行かなくてはならない。
- 6 フリオはマネジャーにこの電話のことを伝えるつもりだ。

45 計画を立てる

45.6

Paulo: We've still got a few things that we have to do before the sales conference.

Elizabeth: I know. I'm going to finish my "To Do" list and delegate some tasks today.

Paulo: I'm going to arrange the catering this morning. We're going to need lots of refreshments for 800 people.

Elizabeth: Jonah's going to call the printers this morning too. We need to check all the designs before they print the posters and business cards.

Paulo: Are you going to contact the conference venue, Elizabeth? We need to check that all the rooms have both data projectors and flipcharts.

Elizabeth: Yes, that is already on my "To do" list. One last thing that I'm going to do is ask Leon to work on the Information Desk during the conference. I'll email you later, Paulo, to let you know how I do today.

Paulo: Great, thanks, Elizabeth. I'll let you know what the caterers say when I've spoken to them. See you later.

Elizabeth: Yes, bye for now.

パウロ: 販売会議の前にやらなきゃいけないことが、いくつかあるな。

エリザベス: 分かってる。いま自分の「To Do」リストを終わらせて、残りの仕事は他の人に頼もうとしているところ。

パウロ: 午前中にケータリングのサービスを手配するつもりだ。800人だからね、リフレッシュメントも相当な量になる。

エリザベス: 午前中にはジョナが印刷会社に電話する。印刷される前にポスターや名刺のデザインをチェックしなくちゃね。

パウロ: 会場にも連絡してくれないか。どの部屋にもプロジェクターとフリップチャートが必要なんだ。

エリザベス: ええ、それは私の「To Do」リストに入ってる。あと1つ、レオンに会議中はインフォメーション・デスクにいるよう頼まなくちゃ。それ以外のことは、あとでEメールするわ。

パウロ: 分かったよ、エリザベス。ケータリング業者との話がついたら連絡する。それじゃ、後ほど。

エリザベス: そうね。とりあえず。