

ビジネス英語

# Phone Zone



オフィス英会話 電話の対応

<http://BusinessEigo.com>

2枚組 CD ¥1980



Placing a call.

電話をする。

Introducing yourself. 自己紹介。

1. This is Dave Van York from Metro Trading.

Metro Trading の Dave Van York と申します。

2. Hi, my name is Paul Drucker and I'm from Faster Network.

もしもし, Faster Network の Paul Drucker と申します。

3. This is Kenny Clinton calling from the Law offices of Hanson and King.

ハンソン&キング法律事務所のケニー・クリントンと申します。

Calling on behalf of someone. 代理で電話する。

4. Hello, my name is David Austin from Metro Trading, I'm calling on behalf of our President Mr. Johnson.

こんにちは。私はメトロ貿易のデビッド・オースティンと申します。弊社代表のジョンソンに代わりまして、お電話差し上げました。

5. Mr. Kim, the President of our company, asked me to contact you regarding our new product line.

弊社代表のキムに代わりまして、私どもの新しい製品ラインについてご連絡差し上げたくお電話いたしました。

Asking for someone you know. 知らない人物を訪問する。

6. Hi, Can I speak to Peter Kennedy?

Peter Kennedy さんをお願いできますか?

7. Hi, May I speak to Jennifer Gonzales?

Jennifer Gonzales さんをお願いできますか?

8. Is Jennifer available?

ジェニファーさんはいらっしゃいますか。

Asking for someone you don't know. 知らない人物を訪問する。

9. May I speak to someone in your international sales division?

国際営業部の方にお取り次ぎいただきたいのですが。

10. Can I speak to the person in charge of your steel purchasing department?

スチール購買部門のご担当者様とお話できませんでしょうか。

Receiving a call. 電話を受ける。

11. Good Morning, Good Afternoon, Good Evening.

おはようございます, こんにちは, こんばんは。

12. Platinum Corporation. This is Jeff Barrow, may I help you?

Platinum Corporation でございます。Jeff Barrow と申します。ご用件を承ります。

13. Who's calling please?

どちらさまですか?

14. May I ask your name?

どちらさまですか?

15. Who would you like to speak to?

どなたにお掛けでしょうか?

Transferring a call. 電話を取り次ぐ。

16. One moment, I'll transfer your call.

かわるので待って下さい。

17. Please hold while I transfer your call.

かわるので待って下さい。

18. Let me see if she is available.

確認いたしますのでしばらくお待ちください。

19. She's on another line, would you like to hold?

別の電話に出ておるのでお待ちになりますか？

20. Let me transfer you to an English speaking representative.

英語でお話できる担当者にお繋ぎします。

Explaining why the call was transferred to you. 電話が取り次ぎになった理由を説明する。

21. My name is Miho Nakamura, I'm in charge of correspondences with our international clients.

ミホ・ナカムラと申します。海外のお客様との連絡を担当しております。

22. My name is Miho Nakamura, I handle our English speaking clients.

ミホ・ナカムラと申します。英語をお話しになるお客様の担当をしております。

23. My name is Miho Nakamura, I'm the head of International sales.

ミホ・ナカムラと申します。国際営業部を代表させていただいております。

Explaining that a person is unavailable. 不在である旨を伝える。

24. I'm sorry, he's not in right now.

申し訳ございませんが、ただいま外出しております。

25. I'm sorry, she's in a meeting.

ただ今会議中です。

26. I'm sorry, she's not available at the moment.

今、外出中なのですが。

27. I'm sorry, he's off today.

彼女は本日お休みです。

Asking for and receiving information. 情報を求める、受け取る。

Asking for Information. 情報を得る

28. Can you say your name again please?

もう一度お名前を伺っても宜しいですか？

29. What company are you with?

会社名をお願いいたします？

30. May I ask what this is in reference to?

恐れ入りますが、ご用件をお伺いしてもよろしいでしょうか。

31. Could you fax us your brochure?

パンフレットをファックスしていただけますでしょうか。

32. Do you know what time he'll be back?

彼が何時に戻るか分かりますか？

33. May I speak to Kevin Jefferson instead?

では代わりに Kevin Jefferson さんをお願いできますか

Explaining Relationships. 関係を説明する。

34. Hi Mr. Stein, we met about 3 weeks ago at the convention in New York.

スタインさん、3週間前にニューヨークのコンベンションでお目にかかって以来です。

35. I'm an associate of Mr. Tanaka, he suggested I call you to discuss our new product line.

私はタナカと同僚です。新しい製品ラインの件でお話ししてはどうかと、タナカの紹介でお電話差し上げました。

36. Mr. Kronish introduced us at the Japan America association dinner last week.

先週、日本アメリカ協会の夕食の席でクロニッシュさんからご紹介いただいた者です。

Giving Information. 情報の提供

37. I'm calling because I'm interested in your new product line.

貴社の新しい製品ラインについてお話を伺いたくお電話差し上げました。

38. My company produces springs for use in heavy machinery.

弊社は大型機械用のスプリングを生産しております。

39. My company is based in Tokyo, but has branches in 10 countries including the US.

私どもの本社は東京ですが、米国にも10の支店がございます。

CD2

Making and changing appointments. アポイントを取る、変更する。

Making an Appointment. 人と会う約束をする / 約束をする

1. I would like to meet in person to explain the products in more detail.

製品について詳しくお聞きしたいので、直接お会いできませんか。

2. Could I come by some time and give a presentation?

お手すきの際に伺って、プレゼンテーションをさせていただきませんか。

3. May I make an appointment to see you next week?

来週お会いできませんでしょうか。

4. Could we get together sometime next week?

来週お会いしたいのですが、ご都合はいかがですか。

5. How's 3:30 on Tuesday the 25th?

25日火曜日の3時30分はいかがでしょう。

Confirming an Appointment. 約束の確認

6. I'm just calling to confirm my appointment tomorrow.

明日のお約束の件でお電話いたしました。

7. I have an appointment tomorrow at 3:30, I would just like to confirm.

明日の3時30分にお約束をいただいているのですが、ご確認だけお願いできますでしょうか。

8. Great, see you tomorrow then.

どうもありがとうございます。それでは明日、どうぞよろしくお願ひします。

Canceling/Postponing an Appointment. 計画のたてなおしと手配

9. I'm sorry, I have to cancel our appointment tomorrow. Could we reschedule it for next week?

大変申し訳ありませんが、明日のお約束はお取り消し頂けますか。来週改めてお会いすることはできませんでしょうか。

10. I have to fly to New York tomorrow, can we reschedule our meeting when I get back?

どうしても明日ニューヨークへ向かうことになりまして、戻りましてから改めてお会いできませんか。

Leaving and Taking a Message. 伝言を残す、受ける。

Leaving a message. 伝言を残す

11. May I leave a message for him?

伝言をお願いできますか？

12. Please tell her that I'll be in Los Angeles next week, and would like to meet with her.

来週ロサンゼルスに伺うことになりましたので、ぜひお会いしたいとお伝えください。

13. My phone number in Japan is 81-01-3694-4494.

日本での私の電話番号は、81-01-3694-4494 です。

14. He can email me at k-yamamoto@jjitrading.co.jp.

私の E メールアドレスは k-yamamoto@jjitrading.co.jp です。

15. Can you ask her to call me back?

私に電話をするように彼女に言ってくれますか？

Taking a message. 伝言を受ける。

16. May I take a message?

何かお伝えしておくことはありますか？

17. Would you like to leave a message?

何か伝えておきましょうか？

18. Can you spell your name please?

名前のスペルを確認させてください。

19. May I have your name and phone number please?

お名前と電話番号を教えてください

20. Would you like me to tell him to call you back?

そちらにかけ直すように、彼に伝えましょうか？

Placing and Changing Orders. 注文をする、変更する。

Placing an Order. 注文をしている

21. Hi, I'd like to place an order.

発注したいのですが。

22. Can I place an order please?

発注したいのですが。

23. Do you deliver to Japan?

日本に発送してますか。

24. How much is shipping to Japan?

日本までの送料はいくらですか？

25. When should I expect delivery?

いつごろ配達されますか？

Taking an Order 注文を受ける

26. May I take your order?

私をご注文を承ります

27. How many units would you like?

何単位ご注文ですか。

28. Can I have your billing and shipping addresses?

ご請求先とお届け先のご住所をお願いします。

29. Would you like to order anything else?

以上でよろしいでしょうか。

30. May I suggest our new TNT line, it fits in nicely with your current order.

私どもの新しい TNT 製品はいかがですか。現在のご注文内容にも、大変適していると思います。

31. Can I fax you an order form and payment information sheet?

ご注文フォームとお支払い情報シートをファックスしてもよろしいですか。

### Changing an Order 注文を変更する

32. Hi, I placed an order yesterday for 12 TNT units.

こんにちは。昨日 TNT を 12 単位注文した者です。

33. I would like to change my order.

すみませんが、注文を変更できますでしょうか。

34. Could I change the blue model to a green one?

青いモデルをグリーンのものに変更していただけますか。

### Canceling an Order 注文をキャンセルする

35. I need to cancel my order.

すみませんが、注文をキャンセルできますでしょうか。

36. I have to cancel part of my order.

注文を一部キャンセルしたいのですが。

### Problems with an Order. 製品サービスについて苦情を云う

37. I received the order today, however there is a problem.

注文したものを本日いただいたのですが、問題があります。

38. I don't think you shipped our entire order.

注文したものが一部届いていないようです。

39. We received an incomplete order.

注文したものと少し違うようです。

40. When should we expect the rest of the order?

残りはいつ受け取ることができますか。

41. The invoice price is different from what we were quoted.

請求額が見積額と違うようです。

### General Problems. 一般的な問題。

42. I'm sorry, could you repeat that?

すみません、もう一度繰り返していただけますか。

43. Did you say that you will be in Tokyo next week?

来週は東京にいるとおっしゃいましたか。

44. I'm sorry I don't think I can help you, can I have my supervisor call you back in a few minutes?

申し訳ありませんが、私ではお手伝いすることができません。上司からすぐに折り返しお電話差し上げてよろしいでしょうか。

45. Could I call you back tomorrow morning?

明朝またお電話差し上げてよろしいでしょうか。

46. I'm sorry, I must have the wrong number.

すみません、番号を間違えました。

### Ending a call. 通話を終える。

47. Sorry, I'm tied up right now. Can I call you back in 10 minutes?

ごめんなさい、今ちょっと手が離せないんですよ。こちらから 10 分後にかかけ直すということでよろしいですか？

48. Would you mind calling back later today?

後ほどお掛け直しいただけますか？

49. Thank you for taking the time to speak with me.

お電話どうもありがとうございました。

50. It was a pleasure speaking with you.

お話できてとても有意義でした。

51. I'm looking forward to seeing you next week. Have a safe trip.

来週お会いするのを楽しみにしています。お気をつけて行ってらっしゃい。