



～未来をひらく、働くための学びの場～

京都女子大学
リカレント
教育課程

オフィス英語【第12回】

復 習

講師 吉村 理津子

復習 1

<試験前の復習>

I. 穴埋問題

- 1) No less than fifty thousand words are contained in the dictionary. (その辞書には50000もの多くの語が収容されている)

The number of participants was not more than 100. (参加人数はせいぜい／多くて100人ぐらいだった)

<その他の関連表現>

no more than～ The number of participants was no more than 5. (参加人数はたったの5人だった)

not less than～ The number of participants was not less than 180. (参加人数は少なくとも180人はいました)

* 上記4つの表記法はセットで覚えましょう

- 2) 偶然にも通勤電車内で上司に会った：

I happened to meet my boss on the train going to work.

I ran into my boss on the train going to work.

I ran across my boss on the train going to work.

* 「たまたま出会った」という意味で、上記3つはセットでおぼえましょう

* happen to ～は、happen to know (偶然知る)、happen to be there (たまたまそこにいる) 等、当然他の動詞にも使えます

復習 2

3) 私が知る限り、このあたりには銀行はありませんよ。

To the best of my knowledge, there's no bank around here.

* その他の表現 : ”私の力の及ぶ限り” to the best of my ability, ”私が記憶している限りでは” to the best of my recollection,

4) 昨夜は最終電車に間に合いました。

I was in time for the last train last night.

* 他の用法 (be 動詞以外の動詞にも) : ～に間に合うように～した I got home in time for dinner. (夕飯に間に合うように帰宅した)

5) This parcel is 30 cm in length and weighs 1 kg. この荷物の長さは30cm、重さは1キロです
重さと長さを一文であらわすときの他の表記法 :

- This parcel is 30 cm in length and 1 kg in weight.
- This parcel is 30 cm long with a weight of 1 kg.

復習 3

Ⅱ 和訳 ⇒ できるだけ直訳でなくこなれた日本語を使うようにしましょう

- 1 I took a childcare leave last year. *take a childcare leave 育休をとる
- 2 Your accommodation hasn't been fixed yet. *fix (この例文では“決定する”の意)
- 3 The business table will be set by Mr. Tanaka. *business table (ビジネス上の)会食

Ⅲ 英訳 ⇒ 関連表現も覚えましょう

*社外に出ている be out of the office

*離席中で be away from one's desk

*”A”にコールバックさせましょうか Shall I have “A” call you back? (使役のためcallは原形)

Would you like “A” to call you back? 等々

*～する予定で be supposed to ～ be scheduled to～

復習 4

IV メール文作成 次スライドのサンプル英語をよく理解しておけば、今回の試験問題は解けます

<件名> 次回COMETプロジェクト会議へのご対応お願い

<本文>

COMETプロジェクト各位：

次回のCOMETプロジェクトメンバー会議は、以下の要領で実施されることになりました。

日時： 2020年2月25日（火曜日） 午後1時～

場所： 本社会議室 303号室

前回の会議で決定したとおり、この会議で新システムの仕様を検討します。当日までに添付書類の内容に目をとおしておいて下さい。何か提案事項がある場合は、会議の3日前までに小職にご連絡下さい。

以上宜しくお願いします。

敬具

マエダイチロウ /

COMETプロジェクトリーダー

<件名>

Action requested for the next COMET Project meeting

<本文>

Dear COMET Project members,

This is to inform you that the next COMET Project meeting will be held as follows:

Date and Time: Tue, Feb 25, 1:00 p.m.

Meeting Room: No. 303 (Head office)

As decided at the previous meeting, we'll discuss the new system specs then. Please read the material attached in advance of the meeting. If you have any suggestions, please let me know by 3 days before the next meeting.

Looking forward to seeing you all then.

Regards, Ichiro Maeda,
COMET Project Leader