

# オフィス英語【第11回】

## 試 験 資 料

講師 吉村 理津子

# 試験資料 1

1月12日の試験について：

- 1 この資料の問題に準じて出題します。まったく同じ文言は使用しませんが、各問の内容を理解しておけば必ず解けます。資料の問題数は多めですが、当日は45分で解答可能な数に調整します。サンプル解答は今週のうちにポータルに載せます。
- 2 当日の授業はzoomで行います。前半45分は、別のテーマを扱い、後半45分をテストに充てます。前半45分の内容は、年明けにポータルに載せますので各自確認して下さい。

—————

<試験の参考資料>

I. カッコに適語を入れて下さい \*原則として1つのカッコには1語です

- 1) 4時までには事務所に電話連絡することは可能です。

I will ( ) ( ) ( ) call the office ( ) 4 p.m.

- 2) 彼は若いころドイツ語を話せました。

He ( ) ( ) ( ) when he was young.

- 3) 会社までせいぜい2キロメートル程度です。

It's ( ) ( ) ( ) 2 ( ) to our office.

- 4) その辞書には50000語もの言葉が収容されている

( ) ( ) ( ) fifty ( ) words are contained in the dictionary.

- 5) 私の収入はことし5%アップしました。

My salary has increased ( ) 5 percent this year.

# 試験資料

## 2

6) この調査は10年ごとに実施されます

This investigation is (        )(     ) 10 years.

7) (あなたは) 先週は疲れていたに違いない

You (        )(        )(        ) tired last week.

8) 通勤電車内で偶然上司に会った。

I (        )(        ) meet my boss on the train going to work.

I ran (        ) my boss on the train going to work.

I (        ) into my boss on the train going to work.

9) 私が知る限り、このあたりには銀行はありませんよ。

To (        )(        ) of my (        ), there's no bank around here.

10) 本件については君に一任するつもりだ。

I'll (        ) everything (     ) you about this matter.

11) 昨夜は最終電車に間に合いました。

I (        )(        )(        )(        ) the last train last night.

12) 彼は会議に1時間遅刻した。

He was 1 hour (     )(     ) the meeting.

# 試験資料 3

13) このイベントは半日続く予定です

This event will (     ) for (     ) a (     ).

14) この荷物の長さは30cm、重さは1キロです

This parcel is 30 cm (     )(     ) and (     ) 1kg.

15) 明治維新は19世紀後半に起こりました

The Meiji Restoration occurred (     ) the latter (     ) of the 19th century.

16) ひょっとしてABC社のキング氏と知り合いですか？

Do you (     ) to know Mr. King of ABC Company?

17) 出席者が増えるほど会議は長引く。

(     )(     ) people attend, (     )(     ) the meeting will (     ).

18) (A): “窓を開けてもよろしいでしょうか “ (B): ” いいですよ”

(A): Would you (     )(     ) opening the window? (B): (     ) at all.

19) ほんの数人だがその事業計画をよく理解している人がいる

A (     ) people understand the project very well.

# 試験資料 4

## Ⅱ 和訳して下さい

- 1 I took a childcare leave last year.
- 2 The mail transmission has failed.
- 3 Your accommodation hasn't been fixed yet.
- 4 The business table will be set by Mr. Tanaka.

## Ⅲ 英訳して下さい

- 1) スズキは外出中です。折り返しするよう伝えましょうか。
- 2) 来週の木曜日、（あなたは）名古屋支店訪問の予定です。
- 3) 研修の詳細についてはこの資料を参照して下さい。

# 試験資料 5

## IV メール文の原稿を作成して下さい

<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