

LESSON NOTES

Lower Intermediate #40 Change in Personnel

CONTENTS

- 2 Kanji
- 2 Kana
- 3 Romanization
- 4 English
- 5 Vocabulary
- 5 Sample Sentences
- 6 Grammar

40

KANJI

1. 部下 1: おはようございます。これから販売促進第 1 課の朝会を始めます。では、まず、課長から連絡事項をお願いします。
2. 課長: おはようございます。実は人事異動で、明日、業務課からうちの課に異動してくる人がいます。明日の朝、改めて紹介しますが、今日のうちに、新しい人の机とパソコンを用意しておいてください。
3. 部下 2: どんな人が来るんですか？
4. 課長: それは、明日のお楽しみということで。それから、歓迎会の手配もお願いしますよ。
5. 部下 1: それでは、机やパソコンを用意する人と、歓迎会の幹事を決めたいと思います。どなたか立候補してくれる人はいますか？
6. 部下 2: (立候補してもいいけど、正直言うと、どんな人が来るかに寄るんだけどな。。。) >課長、やはり、どんな人が来るか教えて頂けないでしょうか。その方が、歓迎会の店を選ぶのに都合がよいかと思います。
7. 課長: どうせ、君たちは、若い女の子がいいと思っているんだろう。やっぱり、明日のお楽しみにしよう。

KANA

1. ぶか 1: おはようございます。これから はんばいそくしんだいいっかのちょうかいをはじめます。では、まず、かちょうかられんらくじこうをおねがいします。

2. kachō: おはようございます。じつはじんじいどうで、あす、ぎょうむかからうちのかにいどうしてくるひとがいます。あすのあさ、あらためてしょうかいしますが、きょうのうちに、あたらしいひとのつくえとパソコンをよういしておいてください。
3. ぶか2: どんなひとがくるんですか？
4. kachō: それは、あしたのおたのしみということで。それから、かんげいかいのはいもおねがいしますよ。
5. ぶか1: それでは、つくえやパソコンをよういするひとと、かんげいかいのかんじをきめたいとおもいます。どなたかりっこうほしてくれるひとはいますか？
6. ぶか2: (りっこうほしてもいいけど、しょうじきいうと、どんなひとがくるかによるんだけどな。。。) kachō、やはり、どんなひとがくるかおしえていただけないでしょうか。そのほうが、かんげいかいのみせをえらぶのにつごうがよいかとおもいます。
7. kachō: どうせ、きみたちは、わかいおんなのこがいいとおもっているんだろう。やっぱり、あしたのおたのしみにしよう。

ROMANIZATION

1. BUKA 1: Ohayōgozaimasu. Kore kara hanbaisokushin daiikka no chōkai o hajimemasu. Dewa, mazu, kachō kara renraku jikō o onegai shimasu.
2. KACHŌ: Ohayōgozaimasu. Jitsu wa jinji idō de, asu, gyōmuka kara uchi no ka ni idō shite kuru hito ga imasu. Asu no asa, aratame te shōkai shimasu ga, kyō no uchi ni, atarashii hito no tsukue to pasokon o yōi shite oite kudasai.

3. **BUKA 2:** Donna hito ga kuru n desu ka?
4. **KACHŌ:** Sore wa, ashita no o-tanoshimi to iu koto de. Sore kara, kangeikai no tehai mo onegai shimasu yo.
5. **BUKA 1:** Sore de wa, tsukue ya pasokon o yōi suru hito to, kangeikai no kanji o kimetai to omoi masu. Donata ka rikkōho shite kureru hito wa imasu ka?
6. **BUKA 2:** (rikkōho shite mo ii kedo, shōjiki iu to, donna hito ga kuru ka ni yoru n da kedo na...) kachō, yahari, donna hito ga kuru ka oshiete itadakenai deshō ka. Sono hō ga, kangeikai no mise o erabu no ni tsugō ga yoi ka to omoimasu.
7. **KACHŌ:** Dōse, kimi-tachi wa, wakai onna no ko ga ii to omotte ru n darō. Yappari, ashita no o-tanoshimi ni shiyō.

ENGLISH

1. **SUBORDINATE 1:** Good morning. Let's get started on the first sales promotion morning meeting. Alright, first, we'll hear from the section chief.
2. **SECTION CHIEF:** Good morning. The thing is, because of a staff reshuffle there are people coming from the general affairs section into our section tomorrow. Tomorrow morning I'll introduce them formally, but by the end of today, please prepare a desk and computer for the new people.
3. **SUBORDINATE 2:** What kind of people are coming?
4. **SECTION CHIEF:** That, we can look forward to tomorrow. Also, please make arrangements for a welcome party.

CONT'D OVER

5. SUBORDINATE 1: Well then, we should decide who will prepare the desks and computers, and who will be the welcome party coordinator. Are there any volunteers?
6. SUBORDINATE 2: (I could volunteer, but to tell the truth it depends on what kind of people are coming.) Section chief, you couldn't tell us what kind of people are coming? I think that would make it easier for choosing the place (restaurant) for the welcome party.
7. SECTION CHIEF: Well basically, you guys would like it to be a bunch of young girls, right? So let this be something to look forward to tomorrow!

VOCABULARY

Kanji	Kana	Romaji	English
販売促進	はんばいそくしん	hanbai sokushin	sales promotion
立候補	りっこうほ	rikkōho	announcing candidacy
幹事	かんじ	kanji	coordinator
手配	てはい	tehai	arrangement
歓迎会	かんげいかい	kangeikai	welcome party
改めて	あらためて	aratamete	another time, formally
業務	ぎょうむ	gyōmu	business, affairs
連絡事項	れんらくじこう	renraku jikō	matters to be noticed
課長	かちょう	kachō	section manager
朝会	ちょうかい	chōkai	morning meeting
お楽しみ	おたのしみ	o-tanoshimi	enjoyment, pleasure

SAMPLE SENTENCES

市長に立候補したい。
Shichō ni rikkōho shitai.

I'd like to announce my candidacy for the mayoral election.

金曜日、田中さんの歓迎会があります。
Kinyōbi, Tanaka-san no kangē-kai ga arimasu.

We'll have a welcome party for Mr. Tanaka on Friday.

改めて、ご相談にうかがいます。
Aratamete, go-sōdan ni ukagaimasu.

I'm going to come and consult with you at another time.

GRAMMAR

(i)---かによる(--- *ka ni yoru*)

When you want to say that certain action or decision is depending on other factor, you can use the structure "---- *ni yoru*," which is equivalent to "it depends on ----." When the factor is what you can express as a noun, like climate or time, you can use the structure "noun + *ni yoru*." If you want to express the factor as a question, like "whether it is fine tomorrow or not," you can use the structure "verb.inf + *ka ni yoru*."

Formation:

* Noun + *ni yoru*

明日の天気による; *ashita no tenki ni yoru*; it depends on tomorrow's weather

* Verb.inf + *ka ni yoru*

明日晴れるかによる; *ashita hareru ka ni yoru*; it depends on whether it is fine tomorrow

Examples:

「明日、どのお店に行く?」人数に寄るね。」

"*Ashita, dono o-mise ni iku?*" "*Ninzū ni yoru ne.*"

"What restaurant are we going tomorrow?" "It depends on how many people we are."

昇進するかどうかは、今度の発表がうまくいくかに寄るな。

Shōshin suru ka dō ka wa, kondo no happyō ga umaku iku ka ni yoru na.

Whether I can get promotion depends on whether my next presentation will be done successfully.

(ii)都合がよいかと思います。(tsugō ga yoi ka to omoimasu.)

都合がよいかと思います。(tsugō ga yoi ka to omoimasu.) literally means the same as

都合がよいと思います。(tsugō ga yoi to omoimasu.) The former sentence is more polite than the latter. "Ka" makes the former sentence sound not so assertive and more soft rather than the latter sentence. In this way, when you express your opinion to people at a higher rank, you may want to speak politely by adding "ka" before "to omoimasu" and avoiding assertive expressions.

Examples:

その計画には少し無理があるかと思えます。

Sono keikaku wa sukoshi muri ga aru ka to omoimasu.

I think that there is some difficulty in this plan.

先日ご報告したかと思えますが。。。

Senjitu go-hōkoku shita ka to omoimasu ga...

I think I reported it to you the other day.

=====
FYI: Titles generally used in Japanese companies

社長 (しゃちょう)	president
専務 (せんむ)	executive managing director
常務 (じょうむ)	managing director
部長 (ぶちょう)	general manager
次長 (じちょう)	assistant general manager
課長 (かちょう)	section manager
係長 (かかりちょう)	assistant manager
主任 (しゅにん)	chief