

LESSON NOTES

Upper Intermediate #01

We Need a Translator 1

CONTENTS

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

01

KANJI

1. (ベルが3回鳴る)
2. 矢神: 大変お待たせいたしました。矢神でございます。
3. 松平: 私、札幌堂の松平と申します。
4. 御社がシンポジウムや国際学会への通訳者の派遣業務などをされているということで、お電話させていただきました。
5. 恐れ入りますが、ご担当の方におつなぎいただけないでしょうか。
6. 矢神: 札幌堂の松平様ですね。担当の者とかかりますので少々お待ちください。
7. (電話メロディーが流れる)
8. 矢神: 申し訳ございません。あいにく担当の者は外出しております。
9. 3時頃には戻る予定でございます。戻りましたら折り返しお電話を差し上げるようにいたしますでしょうか。
10. 松平: では、お手数ですが折り返しお電話をいただけますでしょうか。
11. 電話番号を申し上げます。03-1868-0691 札幌堂，総務課の松平と申します。
12. 矢神: 確かに申し伝えます。私、人事課の矢神が承りました。
13. 松平: それでは、よろしくお願いいたします。
14. 矢神: 失礼いたします。

KANA

CONT'D OVER

1. (ベルが3かいなる)
2. やがみ: たいへんおまたせいたしました。やがみでございます。
3. まつだいら: わたし、さっぽろどうのまつだいらと申します。
4. おんしゃがシンポジウムやこくさいがっかいへのつうやくしゃのはけんぎょうむなどをされているということで、おでんわさせていただきました。
5. おそれいりますが、ごたんとうのかたにおつなぎいただけないでしょうか。
6. やがみ: さっぽろどうのまつだいらさまですね。たんとうのものとかわりますのでしょうしょうおまちください。
7. (でんわメロディーがながれる)
8. やがみ: もうしわけございません。あいにくたんとうのものはがいしゅつしております。
9. 3じころにはもどるよていでございます。もどりましたらおりかえしおでんわをさしあげるようにいたしましょうか。
10. まつだいら: では、おてすうですがおりかえしおでんわをいただけますでしょうか。
11. でんわばんごうをもうしあげます。03-1868-0691 さっぽろどう、そうむかのまつだいらと申します。
12. やがみ: たしかにもうしつたえます。わたし、じんじかのやがみがうけたまわりました。
13. まつだいら: それでは、よろしくおねがいたします。

CONT'D OVER

14. やがみ: しつれいいいたします。

ROMANIZATION

1. (Beru ga san kai naru)
2. YAGAMI: Taihen o-matase itashimashita. Yagami de gozaimasu.
3. MATSUDAIRA: Watakushi, Sapporo Dō no Matudaira to mōshimasu.
4. Onsha ga shinpojiumu ya kokusai gakkai e no tsūyakusha no haken gyōmu nado o sarete iru to iu koto de, o-denwa sasete itadakimashita.
5. Osore irimasu ga, go-tantō no kata ni otsunagi itadakenai deshō ka.
6. YAGAMI: Sapporo Dō no Matudaira-sama desu ne. Tantō no mono to kawarimasu node shōshō o-machi kudasai.
7. (Denwa merodī ga nagareru)
8. YAGAMI: Mōshi wake gozaimasen. Ainiku tantō no mono wa gaishutsu shite orimasu.
9. San ji koro ni wa modoru yotei de gozaimasu. Modorimashitara orikaeshi o-denwa o sashiageru yō ni itashimashō ka.
10. MATSUDAIRA: Dewa, o-tesū desu ga orikaeshi o-denwa o itadakemasu deshō ka.
11. Denwa bangō o mōshiagemasu. 03-1886-0691 Sapporo Dō, sōmuka no Matudaira to mōshimasu.
12. YAGAMI: Tashika ni mōshi tsutaemasu. Watashi, jinjika no Yagami ga uke tamawarimashita.

CONT'D OVER

13. MATSUDAIRA: Sore de wa, yoroshiku o-negai itashimasu.
14. YAGAMI: Shitsurei itashimasu.

ENGLISH

1. (The phone rings three times)
2. YAGAMI: Thank you very much for waiting. This is Yagami.
3. MATSUDAIRA: I'm Matsudaira from Sapporo-Do.
4. I'm calling in regards to your dispatching translators to symposia and international academic meetings.
5. I don't mean to sound forward, but may I speak with the person in charge?
6. YAGAMI: Sure. You are Mr. Matsudaira from Sapporo-Do, right? Please hold. I'll get the person in charge on the line right away.
7. (A nice melody plays in the background [while she is put on hold.])
8. YAGAMI: Unfortunately, the person in charge is out of the office right now.
9. She is scheduled to return at around 3p.m. Shall I have her call you back when she returns?
10. MATSUDAIRA: Yes. That would be most appreciated, although it would be an inconvenience to her.
11. I will leave my number with you. It's 03-1868-0691. She can ask for Matsudaira in the general affairs department of Sapporo-Do.

CONT'D OVER

12. YAGAMI: I will be sure to give her your message. This was Yagami from the human resources department.
13. MATSUDAIRA: Thank you very much for your help.
14. YAGAMI: Good bye.

VOCABULARY

Kanji	Kana	Romaji	English
御社	おんしゃ	onsha	(hon) your company (polite)
国際学会	こくさいがっかい	kokusaigakkai	international conference
恐れ入る	おそれいる	osoreiru	to be filled with awe, to be surprised, to be sorry, to be grateful
担当	たんとう	tantō	(in) charge
総務課	そうむか	sōmuka	general affairs section
人事課	じんじか	jinjika	personnel section
差し上げる	さしあげる	sashiageru	(pol) to give
あいにく	あいにく	ainiku	unfortunately
折り返し	おりかえし	orikaeshi	by return

SAMPLE SENTENCES

<p>今週は、ゴミ出しの担当です。 <i>Konshū wa gomi dashi no tantō desu.</i></p> <p>I'm in charge of garbage duty this week.</p>	<p>上司に、お土産を差し上げた。 <i>Jōshi ni omiyage o sashiageta.</i></p> <p>I gave a gift to my boss.</p>
--	--

GRAMMAR

Today, we'll introduce some set phrases you can use in business situations.

(i) お忙しいところ失礼いたします (おいそがしいところしつれいいたします)

Although this phrase didn't appear in this particular conversation, it very well could have. It could also be used in face to face situations as well. This phrase literally means "I'm sorry to bother you while you are busy." You can use it to start your business calls before beginning your conversation or just to show courtesy. Or, you can use this phrase right before speaking to your boss when he is working on other matters at his desk or in his office.

Examples:

お忙しいところ失礼いたします。ご相談があるのですが。。。

おいそがしいところしつれいいたします。ごそだんがあるのですが。。。

I'm sorry to bother you when you're busy. But, I have something I want to talk to you about.

(ii) 恐れ入りますが、--していただけないでしょうか。

恐れ入ります (おそれ入ります) is a very polite expression which has various meanings, such as "Thank you," "Excuse me," or "I'm sorry" depending of the situation. It literally means "That makes me feel very humble." When it is used before ~していただけないでしょうか or ~をお願いできませんでしょうか, which is a polite expression to request someone to do something, it expresses the idea that "I'm sorry to ask you, but could you please do something for me?"

In today's dialog, we have "お手数ですが、---していただけないでしょうか" which expresses almost the same idea as "恐れ入りますが、--していただけないでしょうか."

お手数(おてすう) literally means "troubles to you," so "お手数ですが、---していただけないでしょうか" expresses the idea that "I'm afraid it might be trouble for you, but could you please do something for me?"

Formation:

* 恐れ入りますが/お手数ですが +
te-form of verb + いただけないでしょうか/いただけますか?

* 恐れ入りますが/お手数ですが +
noun + をお願いできませんでしょうか。/いただけますか?

Examples:

恐れ入りますが、こちらへ来ていただけないでしょうか。

おそれいりますが、こちらへきていただけないでしょうか。

I'm sorry to ask you, but could you please come here?

お手数ですが、この用紙にご記入をお願いできますでしょうか。

おてすうですが、このようしにごきにゆうをおねがいできますでしょうか。

I'm sorry to ask you, but could you please fill in this form?

(iii) 確かに申し伝えます。私、人事課の佐藤が承りました。

This is the set phrase you can use when you get some messages on the business phone call. 申し伝える(もうしつたえる) is the humble word of 言い伝える (いいつたえる) which means "to tell" or "to convey".

--が承りました(--がうけたまわりました) is the set phrase to say your name when you have a message. 承る(うけたまわる) is the humble word of 聞く(きく). By using this phrase, you imply that you will take the responsibility and surely convey the message to the other party.