

## LESSON NOTES

# Upper Intermediate S4 #7

## Give Me Your Best Japanese Advice

---

## CONTENTS

- 2 Kanji
- 3 Kana
- 4 Romanization
- 5 English
- 6 Vocabulary
- 7 Sample Sentences
- 7 Vocabulary Phrase Usage
- 8 Grammar
- 10 Cultural Insight

# 7

# KANJI

1. 中田: 課長、昨日、ILLトラベルに打ち合わせに行ってきましたので、課長のお時間のよろしいときに、報告させていただきたいのですが。。
2. 課長: 今でもいいわよ。で、どうだった？
3. 中田: 先方は、Webサイトの全面リニューアルと、ツアー日程を自由に決められるシステムを構築したいという要望をお持ちなんです。
4. 課長: で、契約にこぎつけられそう？
5. 中田: 十分、脈はあると思います。
6. 課長: そう、よかったじゃない。
7. 中田: ただ、ちょっと問題がありまして。。。担当者の方がIT関係に疎いようです。
8. 課長: あら、中田君だって、まだ経験が浅いんだから、ITに詳しいクライアントだったら、大変よ。  
やり込められちゃうじゃない。逆に、ラッキーだと思いなさい。
9. 中田: それもそうですね。  
それで、来週までに、提案と見積もりを持っていくことになってるんですが、何から始めたらいいでしょうか。
10. 課長: そうねえ。まずは、ILLトラベルの競合相手のWebサイトをリサーチすることね。  
そうすると、どんなサイトが使いやすいか、どんな機能が必要か見えてくるはずよ。  
それから案を作ってみればいいと思うわ。

CONT'D OVER

11. 中田: わかりました！ありがとうございました。失礼します。

## KANA

1. なかた: かちょう、きのう、ILLトラベルにうちあわせにいつてきましたので、かちょうのおじかんのよろしいときに、ほうこくさせていただきたいのですが。。
2. かちょう: いまでもいいわよ。で、どうだった？
3. なかた: せんぼうは、Webサイトのぜんめんリニューアルと、ツアーについていをじゆうにきめられるシステムをこうちくしたいというようぼうをおもちなんです。
4. かちょう: で、けいやくにこぎつけられそう？
5. なかた: じゆうぶん、みやくはあるとおもいます。
6. かちょう: そう、よかったじゃない。
7. なかた: ただ、ちょっともんだいがありまして。。。たんとうしゃのかたがITかんけいにうといようなんです。
8. かちょう: あら、たなかくんだって、まだけいけんがあさいんだから、ITにくわしいクライアントだったら、たいへんよ。  
やりこめられちゃうじゃない。ぎゃくに、ラッキーだとおもいなさい。
9. なかた: それもそうですね。  
それで、らいしゆうまでに、ていあんとみつもりをもっていくことになってるんですが、なにからはじめたらいいでしょうか。

10. kachō: そうねえ。まずは、ILLトラベルのきょうごうあいてのWebサイトをリサーチすることね。  
そうすると、どんなサイトがつかいやすいか、どんなきのうがひつようかみえてくるはずよ。  
それからあんをつくってみればいいとおもうわ。
11. なかた: わかりました！ありがとうございました。しつれいします。

## ROMANIZATION

1. NAKATA: Kachō, kinō, ILL toraberu ni uchiawase ni itte kimashita node, kachō no o-jikan no yoroshii toki ni, hōkoku sasete itadakitai no desu ga..
2. KACHŌ: Ima demo ii wa yo. De, Dō datta?
3. NAKATA: Senpō wa, Web saito no zenmen rinyūaru to, tsuā nittei o jiyū ni kimerareru shisutemu o kōchiku shitai to iu yōbō o o-mochi na n desu.
4. KACHŌ: De, keiyaku ni kogitsukerare sō?
5. NAKATA: Jūbun, myaku wa aru to omoimasu.
6. KACHŌ: Sō, yokatta ja nai.
7. NAKATA: Tada, chotto mondai ga arimashite... Tantōsha no kata ga IT kankei ni utoi yō nan desu.
8. KACHŌ: Ara, Tanaka-kun datte, mada keiken ga asai n da kara, IT ni kuwashii kuraianto dattara, taihen yo.  
Yarikomerarechau janai. Gyaku ni, rakkī da to omoinasai.

CONT'D OVER

9. NAKATA: Sore mo sō desu ne.  
Sore de, raishū made ni, teian to mitsumori o motte iku koto ni natte ru n desu ga, nani kara hajimetara ii deshō ka.
10. KACHŌ: Sō nē. Mazu wa, ILL toraberu no kyōgō aite no Web saito o risāchi suru koto ne.  
Sō suru to, donna saito ga tsukai yasui ka, donna kinō ga hitsuyō ka miete kuru hazu yo.  
Sore kara an o tsukutte mireba ii to omou wa.
11. NAKATA: Wakarimashita! Arigatō gozaimashita. Shitsurei shimasu.

## ENGLISH

1. NAKATA: Chief, yesterday I went to a meeting with ILL Travel, and when you have time, I wanted to inform you.
2. CHIEF: Now is fine. And- how was it?
3. NAKATA: Their demands were a complete renewal of the website, and they also want a system built so that the tour dates can be freely chosen.
4. CHIEF: Well, do you think we reach an agreement?
5. NAKATA: Yes, I definitely think we can.
6. CHIEF: Well, then good for you.
7. NAKATA: But there's a little problem...the person in charge seems to be unfamiliar with IT-related things.

CONT'D OVER

8. CHIEF: Oh, well even you, Mr. Nakata, don't have much experience, so if it were a client who knew a lot about IT, it would be trouble. You'd be talked into a corner. On the contrary, you should think yourself lucky.
9. NAKATA: That's true. And by next week, it's been decided that the proposal and a quotation will be brought to them. I wonder what I should start with.
10. CHIEF: Let me see. To begin with, you should research ILL Travel's competitor websites. That way, you can see which sites are easy to use and what functions are needed. Then I think you should try creating the proposal.
11. NAKATA: Got it! Thank you very much! Please excuse me.

## VOCABULARY

Kanji	Kana	Romaji	English
脈	みやく	myaku	pulse, hope
リサーチ	リサーチ	risāchi	research
クライアント	クライアント	kuraianto	client
競合相手	きょうごうあいて	kyōgō aite	competitor
やりこめる	やりこめる	yarikomeru	to talk down; to argue down
疎い	うとい	utoi	be unfamiliar with
こぎつける	こぎつける	kogitsukeru	to manage to do something, to row a boat onto the shore
要望	ようぼう	yōbō	request
先方	せんぽう	senpō	the other party

## SAMPLE SENTENCES

<p>彼女が電話をしてくるということは、まだ脈があるよ。  <i>Kanojo ga denwa o shite kuru to iu koto wa, mada myaku ga aru yo.</i></p> <p>Well, she called you so there's still a hope.</p>	<p>マーケットリサーチの結果を、今週中に提出してくれ。  <i>Māketto risāchi no kekka o, konshū-chū ni teishutsu shite kure.</i></p> <p>Submit the results of the market research by the end of this week.</p>
<p>わが社のクライアントは、ほとんどが大企業だ。  <i>Wagasha no kuraianto wa, hotondo ga dai-kigyō da.</i></p> <p>Most of our clients are large companies.</p>	<p>まずは、競合相手の情報を収集することが大切だ。  <i>Mazu wa, kyōgō aite no jōhō o shūshū suru koto ga taisetsu da.</i></p> <p>Firstly, it's critical that we gather information on our competitors.</p>
<p>彼は、流行のファッションに疎い。  <i>Kare wa ryūkō no fasshon ni utoi.</i></p> <p>He is not familiar with the latest fashions.</p>	<p>我々は、やっと合意にこぎつけた。  <i>Wareware wa, yatto gōi ni kogitsuketa.</i></p> <p>We managed to reach a mutual agreement.</p>
<p>お客様のご要望のカタログをお届け致します。  <i>O-kyakusama no go-yōbō no katarogu o o-todoke itashimasu.</i></p> <p>We enclose the catalogue that you requested.</p>	<p>先方からの返事を待っているところです。  <i>Senpō kara no henji o matte iru tokoro desu.</i></p> <p>I'm waiting for a reply from the other party.</p>
<p>その会社との契約を解除しました。  <i>Sono kaisha to no keiyaku o kaijo shimashita.</i></p> <p>I cancelled my contract with that company.</p>	

## VOCABULARY PHRASE USAGE

### 契約にこぎつける:

こぎつける literally means "to row a boat up to a shore." We often use it to mean "to manage



Therefore, when you want to say that doing X is crucial to achieve a certain goal, you can use ~[verb]ことだ.

### For Example:

1. 日本語が話せるようになりたければ、一生懸命、JapanesePod101.comを聞くことだ。  
にほんごがはなせるようになりたければ、いっしょうけんめい、JapanesePod101.comをきくことだ。  
"If you want to be able to speak Japanese, listening to JapanesePod101.com is the key."
2. 政治に詳しくなりたいなら、毎日、新聞を読むことだ。  
せいじにくわしくなりたいなら、まいにち、しんぶんをよむことだ。  
"If you want to get up to speed on politics, it's important to read the newspaper every day."

As we saw in the dialogue, it is also common to use [verb]ことだ when giving advice on where to start when someone asks what he or she should do first in order to achieve something.

### For Example:

1. 生徒：先生、成績をあげるにはどうしたらいいでしょうか。  
せんせい、せいせきをあげるにはどうしたらいいでしょうか。  
Student: "Teacher, what should I do to raise my grades?"  
先生：毎日、授業の復習をすることだ。  
まいにち、じゅぎょうのふくしゅうをすることだ。  
Teacher: "The thing to do is to review the lessons every day."
2. A：どうしたら、やせられるかのかな～。  
どうしたら、やせられるかのかな～。  
A: "What should I do to lose weight?"  
B: 食べ過ぎないことだよ。  
たべすぎないことだよ。  
B: "Start by not overeating."

## Formation

---

The informal non-past form of a verb comes before ~ことだ, as in 調べることだ, meaning "you should research it," or よく寝ることだ, meaning "you should sleep well." We can also use the negative informal form of a verb, as in 夜更かししないことだ, meaning "you should not stay up so late."

Informal Non-past Verb	+ ことだ	"English"
寝る	ことだ	"It's important that you sleep."
早起きする	ことだ	"It's important that you get up early."
飲みすぎない	ことだ	"It's important that you don't drink too much."
怒らない	ことだ	"It's important that you don't get angry."

### Examples from This Lesson

1. まずは、ILLトラベルの競合相手のWebサイトをリサーチすることね。  
 まずは、ILLトラベルのきょうごうあいてのWebサイトをリサーチすることね。  
 "To begin with, you should research ILL Travel's competitor websites."

## CULTURAL INSIGHT

### ほうれんそう (報連相)

We use the term *Hōrensō* in business, which is short for *hōkoku* (報告), meaning "reporting information," *renraku* (連絡), meaning "contact," and *sōdan* (相談), meaning "consultation." This term refers to the three important things to keep in mind in order to have a smooth work relationship with one's superiors, and we often refer to it as the fundamentals of business. The term is also a play on words as it is the name of a vegetable: *hōrensō*, meaning "spinach." Many books on the market explain how to be successful at the three elements of *hōrensō*.

**Hōkoku** (報告), meaning "reporting information": This refers to keeping one's superiors updated on one's current progress, new developments, and completed projects.

**Renraku** (連絡) meaning "contact": This refers to keeping in close contact with one's superiors as one goes about his or her tasks.

**Sōdan** (相談), meaning "consultation": This refers to consulting one's superiors when a problem arises.