

LESSON NOTES

Upper Intermediate S4 #9

Thank You for Doing Business with Us in Japan

CONTENTS

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

9

14. 課長: 旅行プラン作成システムの機能をどこまで削れるかどうか、鍵
ね。
システムエンジニアの斉藤さんと相談してみたらどう？

KANA

1. なかた: あ、ILLトラベルのたにぐちさんからメールがきてる！
「おみつもりのけん」かあ。。。どんなへんじだろう。
2. (メールのないよう)
3. =====
4. いつもお世話になっております。
5. せんじつは、ミーティングにおこしいただきありがとうございました。
6. おんしゃのごていあんないようを、しゃないでけんとうさせていただきましたので、ごかいとうもうしあげます。
7. ないようについては、ほぼとうしゃのようぼうにそっているとおもいます。
8. ただ、ざんねんながら、おみつもりがくが、わたしどものよさんをこえております。
9. システムこうちくをふくむケースでは、りょうきんがかさむことはしょうちしておりますが、なんとか、とうしゃのよさんがくの400まんえんいないにおさめてくださるよう、みなおしをおねがいたします。
10. =====

CONT'D OVER

11. なかた: よさん、400まんかぁ。
あ、かちょう、れいのILLトラベルのけんで、いまちょっとよろしいですか。
12. かちょう: いいわよ。
13. なかた: じつはせんぼうのよさんが400まんえんらしいんですよ。
でも、このまえウチがだしたみつもりがくも、けっこうぎりぎりのがくだったんです。
ですから、しょうじき、これいじょう、さげるのはきびしいんですが・・・。
14. かちょう: りょこうプランさくせいシステムのきのうをどこまでけずれるかどうかが、かぎね。
システムエンジニアのさいとうさんとそうだんしてみたらどう？

ROMANIZATION

1. NAKATA: A, ILL toraberu no Taniguchi-san kara mēru ga kite ru!
(O-mitsumori no ken) kā... donna henji darō.
2. (mēru no naiyō)
3. =====
4. Itsumo o-sewa ni natte orimasu.
5. Senjitsu wa, mītingu ni o-koshi itadaki arigatōgozaimashita.
6. Onsha no go-teian naiyō o, shanai de kentō sasete itadakimashita node, go-kaitō mōshiagemasu.

CONT'D OVER

7. Naiyō ni tsuite wa, hobo tōsha no yōbō ni sotto iru to omoimasu.
8. Tada, zannen nagara, o-mitsumori gaku ga, watashi-domo no yosan o koete orimasu.
9. Shisutemu kōchiku o fukumu kēsu de wa, ryōkin ga kasamu koto wa shōchi shite orimasu ga, nantoka, tōsha no yosan gaku no 400-man-en inai ni osamete itadakeru yō, minaoshi o o-negai itashimasu.
10. =====
11. NAKATA: Yosan, 400-man kā.
A, kachō, rei no ILL toraberu no ken de, ima chotto yoroshii desu ka.
12. KACHŌ: li wa yo.
13. NAKATA: Jitsu wa senpō no yosan ga 400-man-en rashii n desu yo.
Demo, kono mae uchi ga dashita mitsumori gaku mo, kekkō girigiri no gaku datta n desu.
Desu kara, shōjiki, kore ijō, sageru no wa kibishii n desu ga....
14. KACHŌ: Ryokō puran sakusei shisutemu no kinō o doko made kezureru ka dōka ga, kagi ne.
Shisutemu enjinia no Saitō-san to sōdan shite mitara dō?

ENGLISH

1. NAKATA: Oh. It's an e-mail from ILL Travel's Mr. Taniguchi.
"Regarding the Quotation"...I wonder what kind of reply it is.
2. (e-mail)
3. =====

CONT'D OVER

4. Thank you always for your kind attention.
5. Thank you for coming to the meeting the other day.
6. We've looked at your company's proposal at our company and would like to inform you of our answer.
7. We believe that your contents are along the lines of our demands.
:But, unfortunately, the quotation exceeds our budget.
:We understand that in cases involving system creation, the price increases, but somehow, we would like to ask you to keep it under our company's budget of four million yen by reconsidering.
8. =====
9. NAKATA: A budget of four million yen...hmm.
Oh, Chief, regarding the ILL matter, do you have a minute now?
10. CHIEF: Sure.
11. NAKATA: As a matter of fact, they say their budget is four million yen.
But the quotation we presented last time is a very low price.
Therefore, frankly, to make it lower than this would be very difficult...
12. CHIEF: How far we can cut down on the functions of the create-your-own-trip system is the key.
Why don't you discuss this with Mr. Saito, the systems engineer?

VOCABULARY

Kanji	Kana	Romaji	English
機能	きのう	kinō	function, feature
削る	けずる	kezuru	to shave, to sharpen, to reduce

正直	しょうじき	shōjiki	to be honest, frankly (adv)
ぎりぎり	ぎりぎり	girigiri	at the last moment, just barely
見直し	みなおし	minaoshi	review, reconsideration
収める	おさめる	osameru	to limit, to pay, to store, to achieve
承知	しょうち	shōchi	consent, acknowledgment
越す	こす	kosu	(honorific) to go, to come
かさむ	かさむ	kasamu	to increase, to pile up
構築	こうちく	kōchiku	construction

SAMPLE SENTENCES

<p>この電気ポットは、保温機能がついている。</p> <p><i>Kono denki potto wa, hoon kinō ga tsuiteiru.</i></p> <p>This electric water pot has a feature that keeps the water warm.</p>	<p>予算を削る必要がある。</p> <p><i>Yosan o kezuru hitsuyō ga aru.</i></p> <p>We need to reduce the budget.</p>
<p>正直、あの時は、もう会社をやめようと思った。</p> <p><i>Shōjiki, ano toki wa, mō kaisha o yameyō to omotta.</i></p> <p>To be honest, I thought I would quit the company at that time.</p>	<p>これが、今、私が払えるぎりぎりの額だ。</p> <p><i>Kore ga, ima, watashi ga haraeru girigiri no gaku da.</i></p> <p>This is the largest amount that I can pay now.</p>
<p>仕事のやり方を見直した方がいい。</p> <p><i>Shigoto no yari-kata o minaoshita hō ga ii.</i></p> <p>You had better reconsider your way of working.</p>	<p>私は、毎日の食費を1000円に収めるようにしている。</p> <p><i>Watashi wa, mainichi no shokuhi o sen-en ni osameru yō ni shite iru.</i></p> <p>I try to limit my food expenses to 1000 yen every day.</p>

<p>君の事情は承知している。 <i>Kimi no jijō wa shōchi shite iru.</i></p> <p>I acknowledge your situation.</p>	<p>明日、8時にこちらへお越しください。 <i>Ashita, 8-ji ni kochira e o-koshi kudasai.</i></p> <p>Could you come here at 8:00 tomorrow?</p>
<p>毎日、外食だと食費がかさむ。 <i>Mainichi, gaishoku da to shokushi ga kasamu.</i></p> <p>If you eat out every day, your food expense would add up.</p>	<p>LANを構築するためには、ITの知識が必要だ。 <i>LAN o kōchiku suru tame niwa, IT no chishiki ga hitsuyō da.</i></p> <p>IT knowledge is essential to construct a LAN.</p>

VOCABULARY PHRASE USAGE

～の件

件 means "matter" and we often use it to mean "regarding ~" in a business setting. We use it in writing things such as the subject of the e-mail in today's dialogue: お見積り目の件, which means "regarding the estimate." Also, you can use this word when you say what you want to talk about. For example, you can say ~件でお話があるのですが、 or ~の件でちょっと、よろしいですか。

先方

先方 literally means "ahead direction" but we use it to mean "the other party" in a formal situation. The opposite word is 当方, which means "our side."

残念ながら

This phrase means "unfortunately" and we often use it to mean "I'm afraid" or "I regret to say" when saying something not so desirable to another person.

GRAMMAR

The Focus of This Lesson Is Useful Expressions We Use in Business E-mails.

いつもお世話になっております。
"Thank you always for your business."

In this lesson, you'll learn some useful phrases we use in business e-mails.

いつもお世話になっております。

We use this phrase very often in the introduction of business e-mails. Some close English equivalents are "Thank you for your patronage" and "Thank you always for your business." We use this set phrase as part of a business custom even if we are not directly doing business with the person we are writing to. Note that not only do we use this phrase in e-mails but also on the phone as the first thing we say to someone.

世話(せわ) means "to take care of someone or an animal" and 世話になる means "to be taken into care by someone." おります is the polite form of います. In this expression, 世話 takes on the meaning of "to owe someone many obligations."

先日は、ミーティングにお越しいただきありがとうございました。

In an e-mail, it is common to thank someone for coming to a meeting before getting to the main topic. When you want to thank someone for joining you in a meeting, you can use this very common phrase.

For Example:

1. 先日は、お忙しい中、お時間を頂きありがとうございました。
せんじつは、おいそがしいなか、おじかんをいただきありがとうございました。
た。
"Thank you for taking time out of your busy schedule to meet with us the other day."
2. 先日は、ご提案書をお送り頂きありがとうございました。
せんじつは、ごていあんしょをおおくりいただきありがとうございました。
"Thank you very much for submitting the proposal to us the other day."

当社の予算額の400万円以内に収めてくださるよう、見直しをお願いいたします。

When making a request of someone in an e-mail, it is very common to use the phrase 「~よう、お願いいたします。」 This 「~よう」 is the same as the 「~ように」 that means "so that," but when we use it to make a formal request, we leave out the particle (に) and only use 「~よう」. You can also use 「お願い申し上げます」(おねがいもうしあげます) instead of

「お願いいたします」to make a request even more polite.

- Plain: 遅れないようにしてください。・遅れないようにお願いします。
- Polite: 遅れないよう、お願いいたします。

For Example:

1. この資料に目を通してくださるよう、お願いいたします。
このしりょうにめをとおしてくださるよう、おねがいいたします。
"Please take a moment to look over these documents."
2. この件についてご検討くださいますよう、お願い申し上げます。
このけんについてごけんとうくださいますよう、おねがいもうしあげます。
"We humbly request your cooperation in looking into this issue."