



I. Answering a Business Phone Call

A. Listening (リスニング)

Click the link below and listen to example expressions.

下のリンクをクリックして、表現の例を聞いてみましょう。

[Click to listen](#)

B. Words and Expressions (語彙と表現)

Check pronunciation, meaning and expressions of the words with your tutor.

講師と一緒に単語の発音、意味、表現を確認しましょう。

Example Expressions

Good morning/afternoon, WXY Corporation, how may I help you?

おはようございます/こんにちは、WXY社です。ご用件を承ります。

Mara Cruise speaking, how may I help you?

マラ・クルーズです。ご用件を承ります。

Good morning, this is the Marketing Department of WXY Corporation, how may I help you?

おはようございます、こちらはWXY社のマーケティング部です。ご用件を承ります。

WXY Corporation, how may I help you?

WXY社です、ご用件を承ります。

Thank you for calling WXY Corporation, how can I assist you?

お電話ありがとうございます、WXY社です。ご用件を承ります。

Thank you for calling WXY Corporation, this is Liza, how can I help you?

お電話ありがとうございます、WXY社のリサです。ご用件を承ります。

出典

意味 Weblio辞書 英和辞典・和英辞典 <http://ejje.weblio.jp/>

例文 Weblio 英語例文 <http://ejje.weblio.jp/sentence/>

C. Practice 1 (会話練習1)

Correct the following sentences by using more polite and formal expressions

次の文章をより適切な表現を使用して言い直してみましょう。

1.

- A. Mali Limited, what do you need?
- B. May I please speak with Mr. Ernest Cruz?

2.

- A. Yes? This is Martha
- B. Is this the Sales Department of Fifty Incorporated?

3.

- A. This is Karen Lee, who are you?
- B. This is Robert Watson, may I speak with Mr. Rogers?

4.

- A. Yes? What do you want?
- B. I'd like to speak with Ms. Edna Smith, please.

5.

- A. Hello?
- B. I'd like to make an inquiry regarding your digital cameras...

D. Practice 2 (練習問題2)

If you were to answer a phone call in your office, what would your opening be? Make sure you greet the caller, and state your name and Company.

II. Opening: Making a Business Phone Call

A. Listening (リスニング)

Click the link below and listen to example expressions.

下のリンクをクリックして、表現の例を聞いてみましょう。

[Click to listen](#)

B. Words and Expressions (語彙と表現)

Check pronunciation, meaning and expressions of the words with your tutor.

講師と一緒に単語の発音、意味、表現を確認しましょう。

Example Expressions

Hello, this is Anne Mill. May I please speak to...

こんにちは、アンです。...さんはいらっしゃいますか？

I would like to speak to George Renee, please.

ジョージ・ルネさんをお願いします。

This is Bree See, I'm a customer of WXY Marketing.
I would like to check the status of my order, please.

WXYマーケティングと取引をしています、ブリー・シーと申します。

私の注文の状態を確認したいのですが

Good morning/afternoon.
May I speak to Miranda Singh, please?

おはようございます/こんにちは。
ミランダ・シングさんはいらっしゃいますか？

This is Mary Lim from BEX International,
May I please talk to...

BEXインターナショナルのメアリー・リムです。
...さんはいらっしゃいますか？

Good morning/afternoon, this is Lee Sims.
I'm calling regarding my telephone bill last month, is this the right department?

おはようございます/こんにちは、リー・シムズです。
先月の電話の請求についてお聞きしたいのですが、この部門で合っていますか？

出典

意味 Weblio辞書 英和辞典・和英辞典 <http://ejje.weblio.jp/>

例文 Weblio 英語例文 <http://ejje.weblio.jp/sentence/>

C. Practice 1 (会話練習1)

Correct the following sentences by using more polite and formal expressions

次の文章をより適切な表現を使用して言い直してみましょう。

1.

- A. Good morning/afternoon, WXY Corporation, how may I help You?
- B. I want to talk to Mr. Briggs.

2.

- A. Mara Cruz speaking, how may I help you?
- B. Is Gareth So there?

3.

- A. Thank you for calling WXY Corporation, this is Liza, how can I help you?
- B. Will you explain my bill?

4.

- A. WXY Corporation, how may I help you?
- B. Where is my package?

5.

- A. Thank you for calling WXY Communications, this is Liza, how can I help you?
- B. I want you to check the status of my internet connection.

D. Practice 2 (練習問題2)

1. A: Good morning, how may I help you?

B: (Greet the person on the other line, state your name, and look for Mr. Brown Smith.)

2. A: This is Mary Kim of Western Corporation, how may I assist you today?

B: (State your name and tell the person on the other line you need information about their shipment fees.)

3. A: Development Incorporated, how may I help you?

B: (Inform the person on the other line that you are calling about billing. Ask if you reached the right department.)