

職場で活かす！実践実務講座

IT技術者、一般社会人向け 日本語コミュニケーション編

第2課



調整・ネゴシエーション (電話、TV会議)



株式会社
EnMan Corporation

会話1

調整会議の日程調整 （電話にて）

学習内容、会話の背景、登場人物

ビデオ

会話

会話の流れとポイント

新出語彙

役に立つ表現と練習

【学習内容、会話の背景、登場人物】

【学習内容】

- ・会議開始時間の確認を行う（日本時間と中国時間で時差がある）
- ・調整内容や出席者の確認を行い、会議を効率よく進めるために事前に対策をとる。



Beijing



Tokyo



London



New York

【会話の背景】

提案説明会の数日後の朝、吉村GMから張部長に電話が入り、提案内容に対して調整したい事項があると告げられ、日程・出席者の調整を行う場面。

【登場人物】

発注元 MEC 海外システム開発本部

吉村グループマネージャー
(GM)



開発側 CSD 開発部

プロジェクト責任者
張部長(B)



社員 華



【ビデオ】



会話へ

【会 話】

音声

吉村GM: もしもし。海外システム開発 本部の吉村で
すが、張部長お願いします。

華: いつもお世話になっております。部長の張
に代わりますので、少々お待ち下さい。

(しばらくして)

張B: お早うございます、張です。

吉村GM: お早うございます。

あのう、提案の件ですが……。ここだけの
話しにしておいて欲しいのですが、実は社内
で検討した結果、今回の開発は御社に内定予
定です。

音声

吉村GM: そこで、一部 最終 調整 事項があるので、
本日の午後一番で打合せできませんか。

張B: それは、ありがとうございます。午後一番と
いうのは、日本 時間の13時からでよろし
いでしょうか。

吉村GM: いや、日本の13時は、中国 時間の12時
で昼休みの時間でしょ。

中国 時間の13時からにしましょう。

張B: お心遣いありがとうございます。それでは、
TV会議室が空いているか確認させますの
で、少々お待ち頂けますか。

(・・・会議室の空き状況を確認する)

「ところで、最終調整事項ということですが、
どのような内容でしょうか。」 

Who: 参加メンバー・・・事前にだれをアサインする
るか

Why: 目的：何のためにするのか。なぜするのか。

5. 会話の終了（CSD → MEC）

- 大切な会話
お礼の言葉

「ありがとうございました。」 

「宜しくお願いいたします。」など。 

【新出語彙】

- 午後一番 → 下午一开始
- （時間が）空く → 有空
- （内容を）詰める → 充实
- 後ほど → 随后
- 検討項目 → 检讨项目、讨论事项
- ここだけの話にして欲しいのですが
→ 这些话只是限于在这儿说说
- 午後一番で打合せできませんか：
→ 下午一上班就商谈可以吗
- 最終調整事項ということですが、どのような内容で
しょうか
→ 说是最终调整事项，可大概是什么内容呢

3. ～ということですが

どのような内容でしょうか／～という理解でよろしいでしょうか／～ということでしょうか

（内容確認をする）

※相手の質問や依頼内容を引用して、質問の形で確認、詳細な説明を求める。

■モデル会話：

「ところで、最終調整事項ということですが、どのような内容でしょうか。」

音声

4. ～ておきたいと思います

（意見を述べる・主張する）

■モデル会話：

「会議までに弊社で詰められるところは、詰めておきたいと思います。」

音声

5. 後ほど、～しますので、宜しくお願いします

（依頼をする - 自分の行為、動作に対し確認して頂くよう促す）

■モデル会話：

「後ほど、TV会議での検討項目をメールするので宜しくお願いします。」

音声

■練習：[次回の会議内容について確認する]

A：ところで、次回の会議は ① ということですが、どのような内容でしょうか。会議までに弊社で内容を詰められるところは、詰めておきたいと思います。

B：わかりました。後ほど、TV会議での検討項目を ② しますので、ご確認ください。

A：はい、わかりました。お手数おかけしますが宜しくお願いします。効率よく進められるよう、事前に確認しておきます。

- | | |
|-------------------|---------|
| a. ① 最終調整事項 | ② メール |
| b. ① 確認事項 | ② FAX |
| c. ① 変更事項 | ② 再度お電話 |
| d. ① 納期スケジュールについて | ② ご連絡 |

会話2
調整・ネゴシエーション
（TV会議にて）

学習内容、会話の背景、登場人物

ビデオ

会話

会話の流れとポイント

新出語彙

役に立つ表現と練習

【学習内容、会話の背景、登場人物】

【学習内容】

- ・相互の安定的な関係維持を考慮しながら交渉する。
オフショア開発側の考え方のポイントを述べる（自分達で仕様を管理する）。
- 何故との質問に対し重要性を説明する。
- 多角的な質問に対して回答する。
- お互いが満足（win-win）する結果で終了する。

【会話の背景】

中国時間の13時、調整会議をTV会議で開始した。挨拶が済んで本題に入る場面。

