

List of Useful Expressions 1: Salutations and Closes

Salutations			
Formal (名前が不明のとき)	Dear Mr. Smith	Dear Mrs. Smith	Dear Ms. Smith
	Dear Dr. Smith	Dear Professor Smith	Dear Mr. and Mrs. Smith
	Dear Sir	Dear Madam	
(フォーマルな呼びかけは、その相手にはじめてメールを送る場合にも用いる。)			
Less Formal	Dear John	Dear John Smith	Dear John and Mary
	(ビジネスなどでも、連絡を繰り返すうちに次第により打ち解けた呼びかけを使うようになる。)		
Informal	Hi John	Hello John	John
	(ファーストネームだけの呼びかけは、はじめてメールを送る場合にも使う)		
Very Informal	Hi	Hello	no salutation
	(匿名でのやりとりでは名前を省くこともある。また、継続的に細かいメールのやりとりをする場合は、何も書かずに用件だけ述べることもある。)		
Others	Dear Client (得意先宛)	Dear Employees (従業員宛)	Dear Personnel Manager (人事担当者宛)
	(名前ではなく、役職や自分との関係をしめす呼称を用いることもある。)		

Complimentary Closes			
Formal (特定の個人宛)	Sincerely yours	Truly yours	(American)
	Yours sincerely	Yours truly	(British)
	(企業・部署宛)	Faithfully yours	Yours very truly
Yours faithfully		Yours cordially	(British)
(ビジネスなどの特にフォーマルなケースを除けば、Eメールではここまで丁寧な結びは使わなくてもよい。またアメリカ式とイギリス式の違いもそれほど厳密なものではない。)			
Common	Regards	Best regards	With best regards
	Kind regards	With kindest regards	Best wishes
	With best wishes	Sincerely	Yours
(もっとも一般的な用法。ビジネスでも、すでに知り合いである場合に用いられる。)			
Informal	Best	All the best	Bye
	Have a nice day	Jack (Kennedy)	JK (initials)
	Thinking of you	Love	Kisses
(名前だけで締めくくるとはかなりインフォーマル。簡単なメッセージで挨拶に代えることもできるが、内容によってはごく親しい間柄でしか使わないほうがよいものもある。)			

Salutationのあとには、ビジネスメールの場合はコロン、私用メールの場合にはコンマをつけるのが一般的。(例: Dear Mr. Smith: または John,) またCloseの語のあとにはコンマを打ち、行を改めて名前を書く。(例: Yours,) その際フルネームで書くほうがより丁寧である。あらかじめ自分の所属や連絡先などを明記した「署名」を作っておけば、それを名前の欄に置くこともできる。

List of Useful Expressions 2: Abbreviations

略式表記	通常表記	意味 (用法)
Thx	Thanks	ありがとう
Tia	Thank you in advance	(前もって礼を述べる)
Rgds	Regards	(Salutationの一種)
ATB	All the best	(Salutationの一種)
bw	Best wishes	(Salutationの一種)
BFN	Bye for now	(Salutationの一種)
CU	See you!	(Salutationの一種)
BTW	By the way	ところで・ついでながら
ASAP	as soon as possible	できるだけ早く・早急に
IMO	In my opinion	私の意見では...
IMHO	In my humble opinion	私が愚考いたしますところでは...
RSVP	Please respond	お返事ください
pls	please	(お願いする)どうぞ・どうか
attn	attention	注意・注目
at the mo	at the moment	今のところ・現在
ie (i. e.)	in other words	言いかえれば
eg (e. g.)	for example	例えば
Thur	Thursday	木曜日
Jan	January	一月
w/e	weekend	週末
Re	Regarding	(件名など)~について
REQ	Request	(件名など)依頼
Fwd	Forward	(件名など)転送
FAQ	Frequently asked questions	よくあるご質問
FYI	For your information	ご参考までに
BYOB	Bring your own bottle	各自ボトル(お酒)持参
LOL	Laughin out loud	大笑い

※省略語 (abbreviations) は、効果的に使えばスペースの節約になり文章がすっきりします。特に件名欄での表記は、省略した形で書くのが一般的ですので、用法をよく覚えておきましょう。注意したいのは、省略語を多用しすぎるとinformalな印象を与えがちであることと、誰が読んでも意味の分かるもの以外はなるべく使わないほうがよいということです。誤解のないように伝えたいことは、通常の表現を用いて書くほうが無難でしょう。

List of Useful Expressions 3: First Contact

はじめての相手にメールを送る場合の表現一般

はじめてメールを書きます。	This is my first e-mail to you.
	This is the first e-mail I have sent to you.
私は〇〇と申します。	I'm. . . /My name is. . .
〜で会った〇〇です。	I'm. . . you met in (at/on, etc.) . . .
自己紹介します。	Let me introduce myself.
	I would like to introduce myself.

メールを送った目的などを説明する

〜としてこのメールをお受け取りください。	Please accept this e-mail as. . .
〇〇さんの友達です。	I'm a friend of. . .
	My friend. . . told me about you
〇〇さんからあなたのことを聞きました。	I heard about you from. . .
ホームページを拝見しました。	I saw your home page.
広告で見た〇〇について書いています。	I'm writing about. . . you advertised. . .
(たまたま)〇〇を見つけました。	I came across. . . /I noticed. . .
〇〇するためにメールを送ります。	I am writing to you by e-mail to. . .
	I am emailing you to. . .
〇〇についてのメールを送ります。	This e-mail is about. . .
〇〇についてのお知らせです。	This e-mail is to inform you about. . .
	This is just let you know. . .

先方からの連絡を受けてメールを出す場合

お便りいただきありがとうございます。	It' very good to hear from you.
	It was nice to get your e-mail (call/letter, etc.)
	Many thanks for your e-mail.
	Thank you for your e-mail
メールを受け取りました。	I have just received your e-mail.
	I acknowledge receipt of your e-mail.
	Got your e-mail.
(荷物などを)受け取りました。	I received. . .
〇〇へのご招待の返事として. . .	In response to your invitation for. . .

以前話した内容などについて書く場合

月曜に話しましたとおり	As discussed on Monday, . . .
〇〇に関してですが. . .	With regard to. . . /Regarding. . .
	Concerning. . .

※他にも多くの言い回しがありますが、基本はこんなところですか。はじめてメールを書く状況としては、全く面識のない人を書く場合と、あるいは既に知り合いである人が相手でも、メールを送るのははじめてであるケースに分かれます。その状況の違いによって言い回しを変えましょう。また相手の方から先に連絡があったような場合も、最初のメールでは、その件に触れたいので書き始めるとスムーズにいくと思います。

List of Useful Expressions 4: Emoticon		
笑い	:)	いわゆるスマイリー。最も一般的。
	:D	大笑いしている感じ。
	:)	
	::>	嬉しさをかみしめている。
怒り	>:-(
	>:-	
	}:-(
不機嫌	:-(:-<	
	:(
悲しみ	:-(:-(
真顔	:-	ノーコメントの意。
驚き	:-0	びっくりしたとき、または感心したとき。
	:-o	
ウインク	;))	ジョークを言ったあとにも使う。
天使	0:)	相手に良いことをしてあげたときなど。
	0:-)	
悪魔	}:>	いたずらっぽくふざける。
眠い	:^<	
おいしい	:-9	
舌をペロツ	:-P	失敗した、またはしてやったりという感じ。
ヒゲ面	(:-{)	助言を与えたり力を貸したりするとき。
	(:-{)}	または「年寄りにはわからん」という意味。

その他、日々続々と新種が誕生しては消えてゆきます。顔文字を使用する場合は、相手に意味が通じる範囲であれば自由に創作してもかまいません。特に親しい間柄であれば、親密さをかもし出すのに役に立ちますが、ビジネスメールでの使用や、目上の人、それほど面識のない人へのメールでの使用は控えたほうが良いでしょう。

また使用上の注意として、半角英数字または記号以外は使わないようにしてください。全角文字や機種依存文字を使うと、受信した際に文字化けして、意味不明のメッセージになるおそれがあります。英文eメールの場合、半角英数字入力の状態、キーボードで直接入力できる文字であれば使用可能です。これは顔文字に限ったことではありません。注意してください。

List of Useful Expressions 5: Self-Introduction

page 1/3

職業

〇〇で働いている	I work for (in/at) . . .
	I'm working for (in/at) . . .
	I'm in. . . (部署名)
〇〇の仕事をしている	I'm a . . . (職種・役職名)
	I'm working as a . . .
	I'm (accounting/selling. . .)
〇〇業界で働いている	I'm in the . . . (real-estate) business
公務員である	I'm a civil service employee.
自営業である	I'm self-employed (職種)
パート・アルバイトで働いている	I am working part-time (for/in/at/as). . .
	I am a part-time worker (あるいは職種)
〇〇を経営している	I run a . . .
主婦である	I'm a housewife
学生である	I'm a student at. . . (学校名)
デスクワークをやっている	I have a sedentary job
ボランティアをやっている	I do volunteer work (at/in/for). . .
	I work as a volunteer. . . (業種)
一日～時間働く	I work. . . hours a day
週に～時間働く	I work. . . days a week
(～年前に)退職した	I retired (. . . years ago)
解雇された	I got fired
職を失った	I lost my job
現在無職(職探し中)である	I'm between jobs right now.

家族

～人家族である	I have . . . members in my family
	My family consists of. . . members
兄・弟	My elder brother/My younger brother
姉・妹	My elder sister/My younger sister
長男・長女	My oldest son/My oldest daughter
次男	My second son/The second oldest son
末っ子	The youngest son/daughter

List of Useful Expressions 5: Self-Introduction

Page 2/3

家族(続き)

(家族のうち)〇〇と似ている	I look like . . .
	I resemble. . .
(故人と)生き写しである	I am a living image of my dead. . .
〇〇より背が高い	I'm taller than. . .
〇〇と同じくらいの背丈である	I'm as tall as. . .
	My. . . and I are the same height
家族で一番長身である	I'm the tallest in our family
〇〇は～年前に亡くなった	. . . died . . . years ago
	. . . has been dead for . . . years
〇〇という犬を飼っている	I have a dog named. . . (名前)

出身・学歴

〇〇出身である	I'm from. . . (地名)
〇〇で生まれた	I was born in. . .
〇〇で育った	I grew up in. . .
故郷は〇〇にある小さな村	My hometown is a small village in. . .
子供の時は	In my childhood/When I was a young boy
今振り返ってみると	Looking back on it now, . . .
引越しが多かった	My family moved around a lot
〇〇を卒業した	I graduated from. . . (学校名)
	I am a graduate of. . .
〇〇を中退した	I dropped out of. . .

趣味・学業

〇〇に夢中だ	I'm crazy about. . . (名詞または. . . ing)
〇〇はやめられない	I can't get enough of. . .
〇〇するのが好きだ	I love (doing/to do)
	I am fond of. . .
〇〇に勝るものはない(大好き)	There is nothing like. . .
暇なときは	In my spare time
休みの日は	On my days off
(学校で)〇〇を専攻している	I major in. . . (科目)/My major is. . .
〇〇を勉強している	I study. . . /I'm studying. . .
独学で勉強している	I study. . . on my own

List of Useful Expressions 5: Self-Introduction

Page 3/3

趣味・学業(続き)

〇〇が上達してきている	I'm making progress in. . .
〇〇がうまくできない	I have difficulty with. . .
熱心な〇〇である	I am a keen. . .
〇〇に興味がある	I'm interested in. . .
(3年制の)高校3年	a high school senior
(3年制の)高校2年	a junior in high school
(4年制の)大学1年	a college freshman
大学3年	a college junior
(4年制の)大学2年	a sophomore

性格・外見など

人付き合いがうまい	I can get along easily with. . . (人)
〇〇の前では引っ込み思案	I'm shy with. . . (人)
〇〇に目がない	I have a weakness for. . .
〇〇が得意	I'm good at. . . (名詞または. . . ing)
〇〇の才能は～譲りだ	I got my talent for. . . from. . .
〇〇の面倒を良くみる	I devotedly take care of. . .
気前が良い	I'm liberal of. . . (my money/my advice, etc.)
用心深い	I'm careful of (about/to do)
甘党だ	I have a sweet tooth
飽きっぽい	I get tired of things easily
最後までやりぬく	I see things through
太った	I have put on weight/I have gained weight
やせた	I have lost some weight

目標

〇〇したい	I want to. . . /I'd like to. . .
〇〇で働きたい	I want to find a job in (at)
〇〇になるのが夢	My dream is to be. . .
〇〇するつもり	I will (do)/ I'm going to (do)/I'm (doing). . .
〇〇するのをやめる	I will quit (doing)
定年後は	When I retire. . .

※学年の呼び方について。最上級生がSeniorで、そのひとつ下がJunior。2年制の大学であれば、新入生はJuniorになる。新入生は男女を問わずにFreshmanと呼ぶことが多いが、First-yearという形容詞を用いることもある。4年制の場合、2年生はSophomoreと呼ばれる。

List of Useful Expressions 6: Inquiry

Page 1/3

〈疑問詞を用いた質問〉

What	
(基本形:何を?)	What do you...?/What does it...?
	What is...?/What has...done? (現在完了形)
	What are you...?/What did you...?
(どの○○?)	What...do you...?/What...is it...?
オフィスは何階ですか?	What floor is your office on?
息子さんは何年生ですか?	What grade is your son in?
どんなことに興味がありますか?	What things are you interested in?
どんな本を読みたいですか?	What kind of books do you want to read?
(なぜ? 何のための?)	What...for?
どうしてそれを買ったのですか?	What did you buy that for?
それは何に使うのですか?	What do you use that thing for?
(その他の形)	... What? (what後置形)
	On what...? (前置詞の移動)
彼は何て言ったの?	He said what?
何のための資料を集めたいの?	You want to collect material for what?
彼は何に重点を置けと言ったのですか?	On what did he say we should focus?
When	
(基本形:いつ?)	When is.../When does.../When will...?
オリンピックはいつ始まりますか?	When does the Olympics start?
いつ終わりますか?	When will it be finished?
(前置詞が疑問詞の前に移動)	Since when/Until when/From when
いつまで続きますか	Until when will it continue?
チケットはいつから売られていますか?	Since when have the tickets been on sale?
Where	
(基本形:どこ?)	Where do you...?/Where am I...?
	Where is...?/Where would it be...?
(どこで○○している・されたか?)	Where is...doing?/Where was...done?
ポケモンはどこで上映していますか?	Where is Pokémon showing?
あなたの時計はどこで作られたの?	Where was your watch made?

※Whatの「その他の形」について。Whatの後置形は口語的なもので、フォーマルなeメールでは使わないほうがよい。また前置詞が疑問詞の前に来るのは、標準的な文法規則に従ったもの。フォーマルな文章では、こうするほうが丁寧に感じられる。

List of Useful Expressions 6: Inquiry

Page 2/3

Who	
(主格のWho:誰?)	Who is...?/Who does...?
ジョン・スミスって誰?	Who is John Smith?
この企画の責任者は誰ですか?	Who is responsible for this project?
(目的格のWho:誰を?・誰に?…)	Who do you...?
どちらにお勤めですか?	Who do you work for?
誰が一番好きですか?	Who do you like most?
(目的格のWhom:誰に?・誰と?…)	Whom are you... with?/With whom are you...?
誰と話してたの?	Whom were you talking to?
どちらにお勤めですか?	Whom do you work for?
Why	
(基本形:なぜ?)	Why does...?/Why is...?
なぜそう思うのですか?	Why do you think so?
どうして彼なの?(インフォーマル)	Why him?
一緒に来たらどう?(誘い)	Why don't you come along?
映画を観に行きませんか?(誘い)	Why don't we go to the movies?
Which	
(基本形:どちらの?・どの?)	Which... are you...?/Which does...?
	Which of those... are you...?
どちらの味方なの?(応援しているの?)	Which side are you on?
どちらのホテルをご希望ですか?	Which hotel do you prefer?
この時間に開いているレストランは?	Which restaurant is still open at this hour?
どちらのTシャツが似合いますか?	Which of these T-shirts looks good on me?
徒歩かバスか、どちらで行けばいい?	Which is better, to go on foot or by bus?
両方とも白いけど、どっちがどっち?	They are both white. Which is which?
How	
(あなたはどのように?)	How do you...?/How did you...?
新しいパソコンはどうですか?	How do you like your new computer?
どうやってそんな大金を貯めたの?	How did you save so much money?
(数量・程度:どれくらいの?)	How (形容詞・副詞)...?
アパートは何階建てですか?	How many floors does your apartment have?
ご家族は何人ですか?	How large is your family?
どれくらいかかりますか?(期間)	How long does it take to...?
どれくらいかかりますか?(金額)	How much does it cost?

List of Useful Expressions 6: Inquiry

Page 3/3

How (続き)	
どのくらい(の頻度で)来ますか?	How often do you come. . . ?
何歳年上ですか?	How much older are you than. . . ?
調子はどうですか?	How are you?/How are you doing?
	How's it going?/How're things going for you?
<p>※What、Howなどの疑問詞は、しばしばdo you、are youなどの疑問形と組み合わせて用いられる。例)What do you think you are?(自分を何様だと思ってるの?)</p> <p>注意点としては、“do you”の部分で疑問形を作っているの、後に続く“you are”のところを“are you”にしないことが挙げられる。似たような間違いとしては、疑問形の“What are you talking about?”(何の話をしてるの?)につられて、“I don't know what are you talking about”(何の話をしているのか分からない)としてしまうことが多いので注意。ここは“what you are talking about”とするのが正しい。</p>	
<その他の質問の形式>	
(基本形:～ですか?)	Are you. . . ?/Do you. . . /Will you. . . ?
(～していただけますか?)	Would you. . . ?/Can you. . . ?/Could you. . . ?
	Could you please. . . ?/Would you please. . . ?
(～しましょうか?・してもいいですか?)	Shall I. . . ?/May I. . . ?
邪魔してもいい?	Can I come over?
お電話いただけますか?	Could you give me a call?
彼に連絡した?	Have you contacted him?(完了形)
泊めてもらえる?	Do you think I can stay with you?
お願いがあります。	Could you do me a favor?
英語を教えてくださいませんか?	Would you be interested in teaching English?
	Would you consider teaching English?
タバコを吸っても構いませんか?	Would you mind my smoking?
	May I smoke?/Can I smoke?
～させてもらえますか?	Could you let me do. . . ?
どこで～出来ますか?	Could you tell me where I can. . . ?
～してもらうことは可能ですか?	Is it possible for you to do. . . ?
手伝ってもらえますか?	Could you help us out?
もう～しましたか?	Did you. . . yet?

※「～していただけますか」と頼む場合は、特にregisterに注意すること。基本的には、“Can you. . . ”“Will you. . . ”よりも、“Could you. . . ”“Would you. . . ”とする方が丁寧。また文中に“please”を加えるとより丁寧だが、頼みごとをする場合には、registerに関係なく“please”をつけたほうが良い。それがないと頼んでいるように聞こえないことがある。

List of Useful Expressions 7: Request

Page 1/2

依頼の表現

~してください	Can you. . . ?/Could you. . . ?/Would you. . . ?
	Do you think you can. . . ?/Is it possible that. . . ?
	Could you do me a favor and do. . . ?
知らせてください	Let me know. . . /Please inform us about. . .
~したい、していただきたい	I want to do. . . /I want you to do. . .
	I'd like to do. . . /I would like you to do. . .
	We are looking to do. . .
	We are looking forward to doing. . .
~していただければ幸いです	I'd appreciate if you. . .
	It would be much appreciated if you could. . .
	Your kind. . . will be greatly appreciated.
	We would be much obliged if you could. . .
	I would be grateful if you could. . .
	We are most grateful for your. . .
〇〇をお待ちしています	We are waiting for. . . /We would like your. . .
	We are expecting. . .
〇〇を探しています	We are looking for. . . /We are seeking. . .
	We are on the look out for. . .
〇〇を送ってください	Please send us. . . /We would like. . .
	Please forward us. . . /Please forward. . . to us.
〇〇をご提供ください	Please provide us with. . .
〇〇に興味があります	I'm interested in. . .
	I'd like to express my interest in. . .
	We would be interested if you could. . .
興味がおありでしょうか	I hope you find this interesting.
返事をお待ちしています	We would like to hear from you.
早急にご返答ください	We hope to get a prompt replay to our. . .
	Please answer. . . Immediately./Reply ASAP.
電話してください	Could you give me a call?/Please call me back.
連絡してください	Please contact us./Please get in touch.
感想をお聞かせください	We would like your feedback on it.
都合のよろしいときに	When it's convenient for you, . . .
	At your convenience, . . .

List of Useful Expressions 7: Request

Page 2/2

何時でもいいよ	It doesn't matter what time.
もしご面倒でなければ	If it is not too much trouble, could you . . . ?
依頼に対する返答	
(引き受ける)いいよ、喜んで	It's OK. /Sure./No problem./
	I'm always there for you./At your service.
任せてください	Just leave it to me./You can count on me.
喜んで～いたします	We would be happy [honored] to do . . .
	We are more than pleased to do . . .
	It is our pleasure to do . . .
好きなだけ～してください	. . . as long [much] as you like./ . . . as you please.
どうぞ(ご自由に)	You are welcome to do . . . /Be my guest.
	Please feel free to do . . .
やってみます	I'll get to it.
すぐに～します	I'll do . . . immediately.
	I'll lose no time in doing . . .
(断る)残念ながら	Unfortunately, . . . /Sorry, I can't . . .
	We are sorry to say that . . .
	I'm sad to say that . . . /I'm afraid that . . .
	We regret to inform you that . . .
そうしたいのだけれど	I wish I could, but . . . /I'd love to, but . . .
～する時間がとれません	I cannot make time for . . .
(態度保留)わかりません	I have no idea about . . .
	I have not a slightest idea about . . .
	I don't know./Dunno.
	I'm not sure [certain]/I cannot say for sure.
聞いてみます	I'll ask . . . /I'll ask around.
調べてみます	I'll check on . . . /I'll check it out.
～してから連絡します	We will get back to you after . . .

※依頼する表現には、大きく分けると「～してくれますか？」という質問型と、「～してください」という命令・依頼型、そして「～していただければ嬉しい」という婉曲型があります。Pleaseをつけると丁寧なのは質問の場合とおなじです。丁寧さの度合いも、日本語と感覚的には同じで、直接的な方がよりインフォーマルで、遠まわしに言う方が丁寧に感じられます。

また依頼に対する返答には、「承諾」「拒否」「保留」の3パターンが考えられます。どう答えるかはともかく、返事する場合の言葉づかいはデリケートな問題ですので、十分注意してください。

文法に関しては、“would like”の使い方を良く確認してください。「したい」「して欲しい」「〇〇が欲しい」などは、それぞれ文型が異なります。

List of Useful Expressions 8: Making and Confirming Arrangements

Page 1/

設定する(全般)

用件を述べる	I'm writing to arrange (a time/a meeting)
	A quick note to arrange. . .
	Just writing to organize (a time for). . .
〇〇でいかがですか？	How about (time/date/place)?
	Is (time/date/place) convenient for you?
	Is (time/date/place) OK with you?
	Please let me know if this is convenient.
～するのはいかがですか	How about doing. . . ?/Why don't we do. . . ?
	Can you do. . . ?/Meet me at. . .
	Let's do. . .
〇〇についてお知らせください	Please let me know. . .
	Would you let me know. . . ?
いつどこで会いましょうか？	Where and what time shall we meet?
	Would you let me know a convenient date and time for you?

時間・曜日を設定する

日にちを決めましょう	Let's set a date.
火曜でどうですか？	How about Tuesday?
	Is Tuesday convenient [OK] ?
火曜の午前中はどうですか？	How about meeting (on) Friday in the morning?
五時でどうですか？	What about 5 o'clock?/Is 5:00 suitable?
いつが都合よろしいですか？	When would suit you best?
	When is good for you?
都合のいい時間を教えてください	Please let me know which time is convenient.
いつが暇ですか？	When are you available?/When are you free?

場所を設定する

どこで会いますか？	Where should we meet?
	Where is a good place to meet?
〇〇で会いましょう	Meet me at. . . /Can you meet me at. . . ?
	Let's meet outside. . .
受付のところでお待ちしてます	I'll see you at reception.
〇〇に迎えに行きます(車で)	Should I pick you up from [at] . . . ?
	Should I collect you from [at] . . . ?

List of Useful Expressions 8: Making and Confirming Arrangements

Page 2/

迎えに来ていただけますか？	Could you collect me. . . ?
	Could you pick us up. . . ?
迎えをよこしてくれますか？	Could you arrange for someone to collect me?
	Please send someone to pick us up.
確認する・承諾する	
用件を述べる	I'd like to confirm. . . /I'm writing to confirm. . .
確認のメールをください	Please send me an email to confirm this.
五時でいいです	5 o'clock is fine./5.00 is good for me.
	I can confirm that 5:00 is convenient for me.
	5 o'clock sounds great [wonderful, good, etc.]
	5 o'clock suits me.
木曜に会いましょう	See you on Thursday.
～するのを楽しみにしています	Looking [I look] forward to doing. . .
午後一時に大阪駅ですね？	It's 1:00 pm at Osaka Station, isn't it?
候補に挙げたどの日でもいいです	Any of the days you mentioned is fine.
次の土曜はいちにち休みです	I'm off all day this coming Saturday.
〇〇の間はあなたの予定に合わせます	I'm at your disposal while [during] . . .
予定の変更を申し出る	
〇〇を来週に変更できませんか？	Can we change. . . to next week?
	Could we postpone. . . till next week?
少し早めて、例えば1時半にできますか？	Could you make it a little earlier, say 1:30?
土曜ではなく日曜にしませんか？	Can we. . . on Sunday instead of Saturday?
一時間遅れます	I'll be an hour late.
先に喫茶店に行っておいてください	Please go to the café ahead of me.
金曜午後六時のほうがいいです	I'd prefer Friday at 6 p.m.
別の日に会いましょう	Why don't we meet another day?
緊急連絡(電話)	
電話番号は～です	My phone number is. . .
念のために携帯の番号を教えます	Here's my cell phone number. . . , just in case.
連絡する時は～に電話ください	You can reach [contact] me at [phone number].
着いたら(出る前に)電話ください	Call me when you arrive./ . . before you leave.
来られない時は電話ください	Call me if you can't make it.
携帯にメッセージを残しておいてください	Please leave a message on my cell phone.
後でかけ直します	I'll call you back./I will get back to you.

List of Useful Expressions 9: For Business

Page 1/2

書き出し

〇〇についてですが	With regard to (the sample)
	Regarding (your request)
	Concerning (our order)
〇〇に付け加えて	Further to (our telephone conversation)
〇〇の通り	As per (the email quoted below)
〇〇への返答ですが	In response to (your invitation)
話し合いました通り	As discussed (on Friday)
〇〇を受け取りました	We have received (the delivery)
	We are in receipt of (your message)
これはあなたに〇〇をお伝えするものです	This is to inform you (that/about) . . .
	This is just to let you know (that/about) . . .
〇〇をどうも有難うございました	Many thanks for (your information)
	Thank you (very much) for (your email)
申し訳ありません	Apologies for (delay in replying)
	I am sorry to (trouble you)
	I am sorry for (not getting back to you sooner)
〇〇があります	I have (an inquiry for. . .)
~しました(現在完了)	I have just (received/spoken to)
	I have (had a response from. . .)
~してもよろしいですか？	Can I please (ask/check)
~していただけますか？	Could you please (confirm/send me)
	Could you possibly (send me)
〇〇をご覧ください (添付ファイル) (本文中に続けて引用)	Please find. . .
	Please find attached (April sales analysis).
	Please find the accompanying file with. . .
	Please find below (the order from. . .)

文中

〇〇でお知らせしました通り	As advised in (our email of June 6)
~についての〇〇をお知らせください	please advise (information) regarding. . .
~かどうかお知らせください	can you please advise if. . .
(もしそうなら/もしそうでなければ)	If so/If not
今までのところ	(I have) so far (not received. . .)
〇〇から提案がありました	. . . has suggested. . .

List of Useful Expressions 9: For Business

Page 2/2

状況を確認して連絡してください	Could you please confirm the situation. . .
ご質問に答えますと	In answer to your questions,
〇〇のひとつに間違いがありました	There was a mistake with one of . . .
いつ(どれくらい早く)できますか?	Please advise when you can . . .
	Please advise how quickly you can . . .
どうかお願いいたします	Please be kind enough to (advise)
～もお願いいたします	If you could also please (send me)
〇〇を頂けますか?	Do you have . . . available?
〇〇さんはお手すきですか?	I am wondering if . . . is available?
入手可能な色のサンプル	Samples in the available colors
この(遅い)段階で	at this stage/at this late stage
～するべきでした(自分の誤りを正す)	I should have (requested)
ただ～というだけなのですが	It's just that (there was . . .)
～というわけではないのですが	It's not that (I am forcing you. . .)
〇〇に関する	(information) regarding. . . /relating to . . .
参考のために	for reference/for your reference
上記のもの	the above
上に(下に)示した	shown above/shown below
下記のもの	the following
下記の通りに	as follows
〇〇と一緒に	(send it) along with. . . /together with. . .

ビジネス用語

送り状	invoice	注文請書	proforma invoice
発送する	dispatch	発送	dispatch
	ship		shipment/shipping
船便	sea freight	空輸便	airfreight
(配送)料金	charge	製品の品揃え	product range
製品	product		product line
一冊・一部	a copy	カタログ	catalogue
冊子	brochure	チラシ	flier/flyer
価格	price	費用・経費	cost
製造者・メーカー	manufacturer	販売・流通業者	distributor
代理店	agent/agency	顧客・取引先	customer
問屋・卸売業者	wholesaler	小売業者	retailer
供給	supply	需要	demand
(事業を)拡大する	expand (business)	(事業を)多角化する	diversify (business)
〇〇を専門とする	specialize in. . .	競争力のある	competitive
納期・配送	delivery	支払い	payment
(契約上の)条件	terms	見積もり	quotation
数量	quantity	品質	quality
在庫	stock	規格仕様書	specification