

15

## スケジュールの確認

明日の一日のスケジュールを確認するため、今度は西部長とボブさんが話をしています。

Track  
16

Nishi: Good morning, Bob.

Bob: Hello, Nishi-san.

N: Can I confirm tomorrow's schedule?

B: Yes, please go ahead.

N: OK. At 10 a.m., we'll have an internal meeting with the General Affairs Department.

B: Right.

N: And at 2:30 p.m., someone from GOOD Company will be here to discuss the new telephone system for the third floor.

**1** B: **Actually, I think it's 3:30, not 2:30. Let me check.**

N: OK, please confirm the time and let me know if there're any changes.

**2** B: **Certainly.**

## Alex's ワンポイント・アドバイス

**1** Actually, I think it's 3:30, not 2:30.

Actually は冒頭で「実は」というときの表現ですが、高めのトーンで発話してください。

**2** Certainly.

ただの同意ではなく、「快諾」という印象にするには、すっきりと高めのトーンで、元気よく発話することがポイントです。

## check と confirm の違いは？

internal: 内部の

General Affairs Department: 総務部

## 会話の解説

完成度の高い仕事をするためには、事前にスケジュールを固めてから実行に移すことが何より大切です。ここでは、1件ごとの予定をどのような形で確認するのかについて学びましょう。

西部長はボブさんに、**Can I confirm tomorrow's schedule?** といってスケジュールをチェックしたい旨を伝えています。午前10時に社内で総務部 (the General Affairs Department) との打ち合わせ、午後2時30分には取引先である GOOD Company 社から、来訪者を予定しているという西部長の発言に対し、ボブさんが **Actually, I think it's 3:30, not 2:30. Let me check.** (午後3時30分だったと思います。確認させてください) と確認しています。

ここで用いた **check** も **confirm** も「内容を確認する」という意味ではほぼ同じですが、**check** が「本当かどうかを確認する」という使い方であるのに対し、**confirm** は「正しいはずだが念のため確認する」という前提で確認するときに使うという違いがあります。

**Can I confirm...?** という西部長の表現では、すでに作成されているスケジュールの内容を再度確かめているので、**confirm** が使われています。一方、ボブさんがいっている **Let me check.** は午後2時半という時間が本当かどうかを確認するのが目的のため、ボブさんは **check** を使っています。

## 訳

西： おはよう、ボブ。

Bob： おはよう西さん。

西： 明日の予定を確認していいかな。

Bob： はい、どうぞ。

西： よし、では、午前10時に総務部との社内会議があります。

Bob： そうです。

西： 午後2時半に Good Company 社から来客

があって、3階の新しい電話システムについて打ち合わせを行います。

Bob： それは2時半ではなく、3時半だったように思います。確かめさせてください。

西： では確認のうえ、変更があったら教えてください。

Bob： 了解です。