

目次



CONTENTS

- このテキストをお使いになる教師のみなさんへ 3
このテキストをお使いになる学習者のみなさんへ 7

◆ 課の機能 ◆

1. 今、いないんですけど —伝言—	8
・ 伝言を頼む ・ 伝言を申し出る ・ 電話をかけることを申し出る ・ 電話をかけてきた人に後で 電話してほしいと言う	
2. 一緒に行ってみない? —勧誘—	18
・ 誘う ・ 誘いを受ける ・ 誘いを断る ・ 返事を保留する	
3. これ、使わせてもらっても いいかなって —許可—	28
・ 許可を求める ・ 許可を与える ・ 許可をしない ・ 制限を述べる	
4. 渋滞してるらしいですよ —確かな情報・不確かな情報—	38
・ 他から得た情報を伝える ・ 自分で判断したことを伝える ・ 情報が不確かであることを示す ・ 情報が確かであることを示す	
5. そこをなんとか —依頼・指示—	48
・ 依頼をする ・ 依頼を受ける ・ 依頼を断る ・ 依頼をあきらめる ・ 指示する	

6. 予約しておいたはずなんですけど —文句—	58
	・ 文句を言う ・ 謝る ・ 言い訳する ・ 行為を要求する
7. 中華のほうがいいんじゃない? —提案—	68
	・ 提案を述べる ・ 提案に賛成する ・ 提案に反対する
8. 給料は悪くないんだけどね —感想—	78
	・ 状況について満足していることを述べる ・ 自分がしたことについて 満足していることを述べる ・ 不満を述べる ・ 後悔していることを伝える
	あとがき 88

このテキストをお使いになる教師のみなさんへ

◇ このテキストの目的 ◇

このテキストは、会話場面におけるリスニング能力を高め、場面に応じて適切に話す能力をつけることを目的に作られています。

リスニングには、ニュースや講義、講演を聞くといった一方向のリスニングと、話し手と聞き手が交互に入れ替わる会話を聞くリスニングがあります。毎日の生活を振り返ると、私たちが行っているリスニング活動は、話すことと聞くことが同時に求められる会話場面でのリスニングが非常に多いことがわかります。その場合、聞き手と話し手が交替する過程で、相手が述べた情報を正確に聞き取り、相手の意図や感情を正しく理解した上で、次に自分の言いたいことを相手に誤解されることなく伝えることのできる能力が必要です。

これまで、日本語教育の現場では、「聞く」「話す」というスキルをそれぞれ単独で(あるいは片方を集中的に)扱うことが多かったのではないかと思います。しかし「聞く」と「話す」が連動する活動であることを考えると、一方的に聞いて、その話題や内容が理解できているかを問う練習だけでは、「聞いて話す」能力を養うことが十分できません。

そこで、このテキストには、話された情報を正確に理解するだけでなく、話し手の意図や感情も正しく理解できるような「聞く」練習があります。また、会話の相手や場所に応じてどのように「話す」のかも学べるように構成されています。

このテキストのタイトル「日本語生中継」が物語っているように、現実の会話場面を再現した生き生きとした会話を素材にした話の聞き取りをすることで、表現のバリエーションの習得が可能になることでしょう。

◇ このテキストの特徴 ◇

- 1) 多様な人間関係と状況を設定したスキットを聞き取ることを通して、用いられる表現や話の流れが人間関係や話の場、話す内容によって異なることを理解し、ポライトネス(人間関係や場面に応じた表現の使い分け)を意識化させます。→「聞き取り練習Ⅰ」
- 2) 言語機能(依頼、許可、等)が用いられた場面を第三者に出来事として語るという「語り」の聞き取りをし、その語りから話し手の発話意図や感情を正しく理解する練習を取り入れています。→「聞き取り練習Ⅱ」
- 3) 各課の機能にもとづき、機能を用いた単文を聞き取り、その表現意図が正しく理解できているかを確認する練習をします。単なる質問をしているのか、それとも文句を言っているのかなど、特にイントネーションによって表現意図が変わる場合の聞き取り練習ができます。→「ポイントリスニング」
- 4) 機能別の重要表現の解説と練習問題、ロールプレイを取り入れることにより、会話の中で「聞いて話す」会話能力の養成を目指します。→「重要表現」と「ロールプレイ」

◇ このテキストの対象となる学習者 ◇

この教材は次のような日本語学習者を対象にしています。

- 1) 日常の基本的な出来事については日本語で用を足すことができるが、自分の感情や意見を詳しく説明したり、相手によって話し方をうまくコントロールしたりすることができない中級以上の日本語学習者
- 2) 日本語に関する知識は豊富だが、日本社会で使われているような自然な日本語(特に、くだけた表現)に慣れていない上級レベルの日本語学習者

◇ このテキストの全体構成 ◇

このテキストは、課ごとに中心となる機能を設定しています。場面、内容、人間関係等によって、同じ機能であっても用いる表現や話の進め方が違うことを意識化させるために、いろいろな場面の会話を提示しています。

取りあげた機能は、以下の通りです。

- | | |
|------------|-------------|
| 第1課 伝言をする | 第5課 依頼・指示する |
| 第2課 勧誘する | 第6課 文句を言う |
| 第3課 許可を求める | 第7課 提案する |
| 第4課 情報を伝える | 第8課 感想を述べる |

これらのメインの機能の他に、この機能が用いられる会話場面で共に使われることが多いと考えられる機能を数種類取りあげました。

◇ 各課の構成 ◇

① こんなときどう言いますか

ウォーミングアップの部分です。まず、過去の経験を思い出したりして、課で取り上げている場面で自分がどのように行動するかを考えます。CDを聴く前に、会話の場面に関する知識を活性化させることが目的です。

また、それぞれの課で取り上げた機能表現のうち、初級や初中級段階で既に学んでいると考えられる表現を取りあげ、それらの表現が十分理解できているかどうかを確認します。

② 聞き取り練習 I

聞き取り練習 I は、「ダイアログ」を聞くタスクです。聞き取り練習 I は、5～6のスキットがあり、それぞれ、登場人物の人間関係、話されている場面(公的なものか、プライベートなものか、等)が異なっています。

聞き取りタスクは次のような順序になっています。

問題1：場面や話している人たちの人間関係、話されているトピックを聞き取る。

問題2：話の結果(大まかな内容)について聞き取る。

問題3：細かい内容について聞き取る。

問題4：ある機能についてどのような表現が用いられているのか、表現のバリエーションを聞き取る。ただし、ここでは話された内容を一言一句もらさずディクテーションするのではなく、どんな表現が用いられたのかだけ聞き取れば良いとする。また、同じような場面で使える他の表現も探す。

問題に取り組むときには、なぜそのような答えになるのかクラスで話し合ってください。場面に応じた表現を使うことを常に意識させることにより、相手や状況に応じてことばを使い分ける能力が養成されるでしょう。

③ 聞き取り練習Ⅱ



聞き取り練習Ⅱは、「語り」の聞き取りが中心です。ここでは、課の機能に関わる出来事について第三者に経験として語っている話を聞き取ります。例えば、旅行先で苦情を述べたこととその顛末、そのときの気持ちを他の人に伝えるというような場面です。聞き取り練習Ⅱの設問には、内容についての聞き取りだけでなく、話し手の意図や感情を考える設問、その後の話し手の行動、あるいは聞き手が後にとるべき行動を学習者に考えさせる設問もあります。このような練習によって、話し手の意図や感情を正しく理解する力と自分の気持ちを正確に伝える力がつくことでしょう。





※ 聞き取り練習Ⅰと、聞き取り練習Ⅱには、単語リストがついています。また、別冊にこれらの単語の各国語訳(英語、中国語、韓国語、ポルトガル語)があります。

④ ポイントリスニング

単文レベルの聞き取りタスクです。イントネーションの違いや表現の細かな違いによって、表現意図が異なってしまうものを中心に聞き取る練習を行います。

⑤ 機能別の重要表現

ここでは、それぞれの課で取りあげた機能の重要表現とその使い方の解説、及び練習が提示されています。重要表現は  (Tシャツマーク) と  (ネクタイマーク) にグループ分けされています。Tシャツマークは、友人と喫茶店で話すなど、カジュアルな場面で主に使う表現、ネクタイマークは会社で上司と話すなど、フォーマルな場面で主に使う表現であることを示しています。

友人であれば必ず  の表現が使われるわけではなく、会議などのフォーマルな場面では、 の表現は使いませんし、上司と話す場合でも、会社が終わってプライベートな場面では、それほどフォーマリティーの高い表現は要求されません。つまり、人間関係だけでなく、場面やトピックによってもどちらの表現を用いるのが適切かは異なるわけです。このテキストでは、大きく二つの場面—「」と「」—にわけ、表現を提示していますが、教室では適宜、補足説明を加える必要があります。補足説明に関する解説は、別売の教師用マニュアル(本体価格 800 円)に掲載してあります。また、各機能についての解説も、本冊に Q & A の形で載せてあります。

⑥ ロールプレイ

最後にまとめとして、ロールプレイをして話す練習を行います。付属の CD では、スキットの一部分のみを再生することが可能なものもあります。したがって、聞き取り練習Ⅰのスキットを途中まで聞かせ、会話の状況を確認した後、続きの会話を作り上げるという練習も可能です。このような練習を 2 種類提示しています。

また、これ以外に、カジュアルな場面とフォーマルな場面のロールプレイタスクも提示しています。こちらについては、学習者が実際に遭遇するような場面になるよう、修正を加えて練習してください。

⑦ 別冊〈解答・スクリプト・単語リスト〉

別冊の解答には、ウォーミングアップ、聞き取り練習Ⅰ、聞き取り練習Ⅱ、ポイントリスニングの解答が載せてあります。問題によっては、答えが一つではないものもありますので、目安としてお使いください。

また、振り仮名つきのスクリプトと単語リストの各国語訳(英語、中国語、韓国語、ポルトガル語)もあります。

◇ 授業での使い方のヒント ◇

① リスニングとスピーキング能力、両方の能力の養成のために用いる場合

「各課の構成について」に書いてある順序でこのテキストを用いると、「聞いて話す」能力をバランスよくつけることができます。1課の学習時間の目安は、180分程度です。

② リスニングに重点をおいた場合

ウォーミングアップ、聞き取り練習Ⅰ、聞き取り練習Ⅱ、ポイントリスニングを行い、その後で、わからない表現がないか、重要表現を確認するという手順になります。1課の学習時間の目安は、120分程度です。

③ スピーキングに重点をおいた場合

聞き取り練習Ⅰ、聞き取り練習Ⅱ、ポイントリスニングは、事前課題にします。教室では、聞き取り練習Ⅰのそれぞれのスキットの内容を、当事者ではない立場から他の人に語るという練習をすることも可能です。また、当事者として感想を付け加えながら話す練習もできます。このようにすれば、「語り」の練習ができます。

聞き取り練習Ⅱについても、自分自身の感想を加えながら話の内容を語ってもらう練習を行うと、意見や感想を述べる練習ができます。

その後、重要表現の解説をし、場面に応じた表現の使い分けについて練習した後、その課の機能を用いてロールプレイを行います。ロールプレイの内容については、学習者に考えてもらうなど、工夫すれば、授業がより生き生きとしたものになるでしょう。1課の学習時間の目安は、120分ぐらいになります。

④ ディスカッションのリソースとして

このテキストで取り上げたトピックは、日本事情のトピックとして使えるものが数多くあります。聞き取りタスクから、ディスカッションに発展させることも可能です。(第2課「仕事の後のつきあい」、第3課「男性の育児休暇、中高生のアルバイト、若い世代の仕事に対する考え方」、第5課「近所づきあい」、第6課「苦情を言うか言わないか」、第7課「子どもを夏休みに田舎に住まわせること、環境問題」、第8課「転職、フリーター問題、残業、女性の昇進に関する問題、大学生の就職活動」など)

別売の教師用マニュアル(本体価格800円)には、各課の教え方のポイントや重要表現の詳しい解説、教室活動のヒントを掲載してあります。こちらも参考にしていただければ幸いです。

このテキストをお使いになる学習者のみなさんへ

『日本語生中継』は、タイトルが示しているとおりに、身近な場面で話されている日本語の会話をそのまま再現しました。

上級クラスで日本語を学んだのに、日本人と自然な会話ができないと感じている人や、友達や先輩と居酒屋で話すとき、アルバイト先の店長と話すとき、面接のときなど、いろいろな会話の場面で、表現をどのように使い分ければいいのかわからないと感じている学習者のみなさんに、ぜひ、使っていただきたいと考えています。

このテキストは、クラスで使うことを前提に作りましたが、一人で学習することもできます。重要表現についての解説もありますし、単語には、英語訳、中国語訳、韓国語訳、ポルトガル語訳がついています。振り仮名がついたスクリプトもあります。ぜひ、チャレンジしてみてください。

3

「これ、使わせてもらってもいいかなって」

— 許可 — ぎよ か

最近、どんなことで許可を求めましたか。うまく許可をもらえましたか。

こんなとき、どう言いますか。

次のような場面では、どのように言いますか。適当なものを選んでください。

①

a. ここで待ってて。



下田さん
しもだ

c. ここで待たせてもらってもいいかな。

b. ここで待っていただけますでしょうか。

d. ここで待っていてもかまいませんでしょうか。

	下田さんが待つ	相手が待つ
友人に ゆうじん		
上司に じょうし		

②

a. 今お使いじゃないなら、使わせていただくこと、できますか。



加藤さん
かどう

c. もう終わったから、このファイル使ってもいいよ。

b. もう、終わりましたので、いつ使っていただいてもいいですよ。

d. 今、使ってないんなら、このファイル使わせてもらってもいいかな。

	加藤さんがファイルを借りる か	相手がファイルを借りる
友人に ゆうじん		
上司に じょうし		



聞き取り練習 I

スキット1 28	スキット3 31	スキット5 34
スキット2 29	スキット4 33	

【問題1】 スキットを聞いて、(1)誰と誰が、(2)何について話しているか、下から当てはまるものを選んでください。

	(1)誰と誰が	(2)何について
①		
②		
③		
④		
⑤		

(1) 誰と誰が話していますか。

- ア. 上司と部下
- イ. 親しい同僚同士
- ウ. 図書館員と学生
- エ. 兄弟
- オ. 親子

(2) 何について話していますか。

- a. 本の貸し出し
- b. 車を借りる
- c. アルバイト
- d. コンピュータを借りる
- e. 育児休暇



一度聞いて、わからなかった人は、次の言葉を確認してからもう一度聞きましょう。

① 兄貴	こする	傷がつく	へこむ	事故る	満タンにする
② 出産する	育児休暇	休職	前例	制度	
③ プレゼン	添付	文字化けする			
④ 改まって	当たる	受験	身を入れる		
⑤ 返却日	院生	手続き	引き続き	閲覧	

【問題2】 もう一度スキットを聞いて、どんな許可を求めたのか聞き取り、メモしてください。また、許可されたかどうか、結果を選んでください。

	(1) どんな許可を求めたのか	(2) その結果
①		○・×・?
②		○・×・?
③		○・×・?
④		○・×・?
⑤		○・×・?

【問題 3】 もう一度、スキットを聞いて、正しい内容を選んでください。

- ① a. 車を洗って 返すことになった。
b. 車にガソリンを入れて
c. 車を洗ってガソリンを入れて
- ② この会社には、育児休暇が a. ある。今までに男性社員で育児休暇を取った人が、 c. いる
b. ない。 d. いない
ので、この男性は育児休暇が e. 取れそうだ。
f. 取れなさそうだ。
- ③ 川崎さんのコンピュータは、 a. 故障している ので、添付で c. 送られてきた 資料が、
b. システムが違う d. 送りたい
読めない。
- ④ 男の子は a. ギター を買うためにアルバイトをしようと思っているが、 c. 来年受験な ので
b. バイク d. まだ若すぎる
母親は買うことに反対している。父親は e. 反対 しているようだ。
f. 賛成
- ⑤ この図書館では、原則として本を続けて借りることが a. できる。 続けて借りるときは、
b. できない。
c. 一回返却をして、もう一度借りなくてはならない。辞書や雑誌は、貸し出し e. 可能 である。
d. 予約しなければならない。 f. 禁止

【問題4】 もう一度CDを聞いて、どのような表現ひょうげんを使って許可きょかを求めたのか、書いてください。また、スキットの表現以外いがいにどんな適切な表現があるか、クラスで話し合ってみましょう。

問 1 28 問 3 32 問 5 34
問 2 30 問 4 33

	どのように言いましたか	同じような相手と場面 <small>あいて ばめん</small> で他にどんな言い方が <small>ほか</small> ありますか
①		
②		
③		
④		
⑤		



聞き取り練習 II

スキット2 36 スキット4 37 スキット6 38

【問題1】 スキットを聞いて、話している人が何について許可きょかを求められたのか、書いてください。



	何について許可を求められたか
①	
②	
③	

 一度聞いて、わからなかった人は、次の言葉を確認してからもう一度聞きましょう。
いちど つぎ ことば かくにん

① 新入社員 しんにゅうしゃいん	入社 にゅうしゃ	有休 ゆうきゅう	常識はずれ じょうしき
② 時代 じだい	研修旅行 けんしゅうりょこう	目くじら(を)たてる め	
③ 抜ける ぬ	資格 しかく		

【問題 2】 話している人は、部下に許可を与えましたか。✓を書いてください。
ぶか きよか あた

	許可した	許可しなかった
①		
②		
③		

【問題 3】 話している人は、部下の行動に対してそれぞれどんな気持ちだったと思いますか。
ぶか こうどう たい きも
クラスで話し合ってみましょう。



ポイントリスニング

ポイントリスニング 39

許可する、許可しない、まだわからない、のどれですか。✓を書いてください。
きよか

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
許可する								
許可しない								
まだわからない								

🐾 重 要 表 現 🐾

許可を求める

ぎよ か もと

例

- (1) 兄貴あにきの車、使わせてもらってもいいかなあって。 (練I-① 兄に)
- (2) 育児いくじ休暇きゅうかを取らせていただくっていうわけには…。 (練I-② 上司じょうしに)
- (3) 悪いけど、山根やまねさんのコンピュータ、ちょっとの間、使わせてもらってもかまわない？ (練I-③ 親しい同僚しんじい どうりょうに)
- (4) アルバイトしたいんだけど、いいかなって。 (練I-④ 母ははに)
- (5) (本を) 続けてつづ借りるかっていうのは、可能かのうですか。 (練I-⑤ 図書館員としよかんいんに)



ここで待っててもいい？

冷蔵庫れいぞうこのジュース、飲んでもかまわない？

ここで待たせてもらってもいい？

ちょっとこの部屋へや使いたいんだけど、いい？

1時間じかんぐらい車を止とめさせてもらえたら、うれしいんだけど。



明日、休やすませていただきたいんですが。

ここで待まちっていてもかまわないでしょうか。

明日まで借かりるかって言うことは可能かのうでしょうか。

ここでタバコが吸すえますか。

しばらく考かんえさせていただくっていうわけにはいきませんか。

《《こんな時、どうしますか》》

Q 許可ぎよをもらうのが簡単かんたんだと思っているときと、難しいむずかしいと思っているときとは、言い方いひかたが違いますか。

A 最近さいきんほとんど使つかっていないコンピュータと、いつも使つかっているコンピュータを借かりたいときを考えてみましょう。ほとんど使つかっていないコンピュータを借かりたいなど、簡単かんたんに許可ぎよがもらえそうな場合は、「このコンピュータ、明日まで使つかってもいいでしょ？」のように言うことができますが、コンピュータがなくななっては困こまるのを知しっているような場合には「このコンピュータ、明日まで使つかせてもらえたら、うれしいんだけど」や「このコンピュータ、明日まで使つかせてもらうわけにはいいかな？」などのように言ったりします。

Q 一度断られたあとに、もう一度許可を求めたい場合、どんな言い方がありますか。

A 断られてもう一度言う場合には、「(1時間)だけでもいいんですけど」「(今日)だけでもいいから」のように、自分から制限を加えることがあります。これは、相手に許可をしてもらいやすくするためです。

《《次のような場合は、どう言いますか》》

① 会社を早退したい



課長、病院に行きたいので、



課長

そうですか。わかりました。

② 会社を早退したいと思っているが、月末で、周りの人は忙しそうだ



課長、3時に、



課長

3時？ 今日では定時まででは
いてくれないと困るよ。

許可を与える

きよ か あた

例

(1) 私のどうぞ使って、使って。

(練I-③ 親しい同僚に)

(2) 一旦、返却の手続きをしてから、引き続き借りてもいいですよ。

(練I-⑤ 図書館員が学生に)



うん、いいよ。

どうぞ、使って。

その荷物、ここに明日までおいといてくれてもいいよ。



ここでタバコを吸ってもかまいませんよ。

コピーをを使っていただいて(も)いいですよ。

どうぞご自由におとりください。

好きなだけ、お使いになってください。

著作権保護コンテンツ

《《こんな時、どうしますか》》

Q うちの庭のバラの花を見ていた人に「写真を撮ってもいいですか。」ときかれたので、「はい、撮ってもいいです」と答えたら、変な顔をされました。どうしてですか。

A たとえば、事務所の人が「この電話を使ってもいいですよ」と言ったり、上司が「明日、休みを取ってもいいですよ」と言ったりします。これは、事務所の人や上司が、電話を使ったり、休暇を取る許可を与える権限を持っているからです。庭のバラの写真を撮ることに対しては、それほど大きい権限はありませんね。ですから、「はい、撮ってもいいです」より「どうぞ」や「どうぞ撮ってください」のほうが自然な会話になります。同じように、席を譲るときも、「どうぞ/どうぞ座ってください/どうぞお座りになってください」のほうがいいでしょう。

《《次のような場合は、どう言いますか》》

① 映画館の中で知らない人に
えい が かん

すみません、お隣に
座ってもいいですか。



知らない人

② 美術館で係員に
びじゅつかん かかりいん

この絵の写真を撮
てもいいですか。



係員

許可をしない

きよ か

例

(1) やだよ。お前の運転、あらいから。よく事故るし。

(練I-① 弟に)

(2) 私の立場からもね、賛成できかねるし。

(練I-② 部下に)

(3) だめだめ。来年、受験でしょ。

(練I-④ 息子に)

(4) 辞書や、百科事典、雑誌類は貸し出しできないことになってるんで。

(練I-⑤ 図書館員が学生に)



悪いけど

今、使ってるんで。

申し訳ないけど

できれば待っててあげたいんだけど。

他の人に貸してはいけないことになっているから。

著作権保護コンテンツ



申し訳ないんですが、後から人が来ますので。

すみませんが、

できれば、使っていただきたいと思うんですけど。

関係者以外は、ここからは入れないことになっているんです。

場内でタバコを吸ってはいけないことになっているんです。

《《こんな時、どうしますか》》

Q 規則で決まっていることと、そうでない場合では、言い方が違いますか。

A 規則で決まっていて許可しない場合は、「(貸し出しできない)ことになっているんで…」のように言います。自分の都合で許可しない場合は「(できれば、貸してあげたいんだけど)」「悪いけど、(今使ってる)んで」のような言い方をすることがあります。

聞き取り練習 I スキット 3 のように、はっきり「だめだ」と言えるのは、相手に対して命令ができる立場の人(親が子に、上司が部下に、など)に限られます。普通は「悪いけど」や「申し訳ないけど」などの表現と一緒に使うことが多いです。

《《次のような場合は、どう言いますか》》

① 映画館の中で、知らない人に

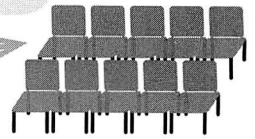
すみません、ここ、
空いていますか。



知らない人

② 映画館で、係員に

すみません、ここ、
座ってもいいんですか。



係員

例) ここは、予約席なので、一般のお客様は座れないことになっています。申し訳ございませんが、あちらのお席にお願いします。

制限を述べる

せいげん

例

(1) 今日ずっと、っていうわけじゃなかったら、かまわないから、私のどうぞ使って、使って。
(練 I-③ 親しい同僚に)



ずっとっていうわけじゃなかったら、使ってもいいよ。
 2、3枚だったら、コピーしてもかまわないよ。
 すぐ返してくれるんだったら、ノート、見せてあげてもいいけど。



後でこちらまでお持ちいただけるんでしたら、お貸しできますが。
 10日以内(ということ)でお願いしたいんですが。

《《次のような場合は、どう言いますか》》

① 友達にノートを貸してもらいたいとき

② デパートで代金を支払うとき

政治学のノート、
見せてもらいたい
んだけど、いいかな？



友達

クレジットカードで
払えますか。



例) クレジットカードの
お支払いは3000円
以上でお願いしたい
んですが。



店員



ロールプレイ

- ① 31 を聞いて、話の続きをペアで作ってみましょう。
- ② 34 を聞いて、話の続きをペアで作ってみましょう。
- ③ こんな時、どのように言いますか。

ゼミの発表の日に、大切な用事があるので、授業を休みたいと考えています。
先生と話してください。

今、仕事で使うのに、デジタルカメラを同僚に借りています。来週から10日間海外旅行に行くので、続けて使わせてもらいたいと考えています。

◆ 著者紹介 ◆

梶本 総子 (すぎもと ふさこ) (ポイクマン 総子)

大阪外国語大学大学院言語社会研究科博士後期課程修了、博士(言語・文化学)

現在、筑波大学留学生センター 非常勤講師

著書に、『聞いて覚える話し方 日本語生中継 初中級編 1』(くろしお出版・共著)、『聞いて覚える話し方 日本語生中継 初中級編 1 教室活動のヒント & タスク』(くろしお出版・共著)、『聞いて覚える話し方 日本語生中継 初中級編 2』(くろしお出版・共著)、『聞いて覚える話し方 日本語生中継 初中級編 2 教室活動のヒント & タスク』(くろしお出版・共著)、『ストーリーで覚える漢字 300』(くろしお出版・共著)、『生きた素材で学ぶ中級から上級への日本語』(The Japan Times・共著)がある。

宮谷 敦美 (みやたに あつみ)

大阪外国語大学大学院外国語学研究科日本語学専攻修了、修士(言語・文化学)

現在、愛知県立大学外国語学部 准教授

著書に、『聞いて覚える話し方 日本語生中継 初中級編 1』(くろしお出版・共著)、『聞いて覚える話し方 日本語生中継 初中級編 1 教室活動のヒント & タスク』(くろしお出版・共著)、『聞いて覚える話し方 日本語生中継 初中級編 2』(くろしお出版・共著)、『聞いて覚える話し方 日本語生中継 初中級編 2 教室活動のヒント & タスク』(くろしお出版・共著)、『生きた素材で学ぶ中級から上級への日本語』(The Japan Times・共著)がある。

き おほ はな かた
聞いて覚える話し方

にほんご なまちゅうけい ちゅう じょうきゅうへん
日本語生中継・中～上級編

Speaking Skills Learned through Listening Japanese “Live”
Upper Intermediate & Advanced Level

2004年2月25日(第1刷発行)
2008年2月29日(第5刷発行)

◆ 著者 すぎもとふさこ みやたにあつみ
相本総子・宮谷敦美

発行 くろしお出版
〒112-0002
東京都文京区本郷 3-21-10 浅沼第二ビル 6F
TEL (03)-5684-3389
FAX (03)-5684-4762
e-mail kurosio@9640.jp
web http://www.9640.jp

印刷 モリモト印刷株式会社

翻訳者 黄麗華 (中国語)
金秀英 (韓国語)
Flavio Takao Kozaki (ポルトガル語)
Peter Lee (英語)
小室リー郁子 (英語)

装丁イラスト アサモ
組み・装丁 市川麻里子

© SUGIMOTO Fusako & MIYATANI Atsumi 2004, Printed in Japan

●乱丁・落丁はおとりかえいたします。無断複製を禁じます●

ISBN978-4-87424-300-8 C2081

著作権保護コンテンツ