

5. ロールプレー

A (X 社社員) (From X company)	B (Y 社社員) (From Y company)
<p>①次回の打ち合わせは X 社が Y 社に行く^{もつ}と申し出てください。</p> <p>Offer to visit Y company for the next meeting.</p>	<p>②A の申し出に感謝^{しつ}して同意してください。</p> <p>Agree to A's offer with thanks.</p>
<p>③日にちについて、聞いてください。</p> <p>Ask B about the date.</p>	<p>④できるだけ早く行いたいと言ってください。</p> <p>Tell A that you want to have the meeting as soon as possible.</p>
<p>⑤来週の月曜日でいいかどうか聞いてください。</p> <p>Ask B if Monday of next week is all right.</p>	<p>⑥スケジュールの調整^{せい}をしなければなら^{そく}ないので即答できないと言ってください。</p> <p>Tell A that you cannot answer offhand because you have to adjust your schedule, but tell him that you will let him know as soon as possible.</p>