

## 【解説】

お客様との話が予定以上に長くなってしまった場合、うまく話を終わらせるのは、なかなか難しいことですね。相手が世間話を始めたたりした場合でも、自分の用件とは関係がないからと言って、席を立つわけにはいきません。一見、雑談に見える話  
が商談成功につながる場合もあるからです。それでは、次に別の約束があるような場合はどうすればいいのでしょうか。林さんは「帰る」と社部長に言い出せなくて、結局自分の約束に遅れてしまいました。これでは、一人前のビジネススマンとは言えません。このような場合には、相手の話が一段落したところを見計らい、「今日は、貴重なお時間を割いていただきました。どうしてもありがとうございます」と言って、「辞去」のサインを出しましょう。それでも相手の話が続く場合は、「申し訳ございませんが、次の約束がありますので、今日はこれで失礼させていただきます」と言えればいいでしょう。話がはずんでいた場合には、「では、次の機会に、また今日のお話の続きを、お聞かせください」と言っておくのもいいでしょう。

1日に何件もの約束をする場合には、時間的な余裕を持って予定を決めましょう。

練習 辞去するときの言い方を練習しましょう。

<例>次に約束があるとき

→ A：今日は貴重なお時間を割いていただきました。どうもありがとうございます。ごさいます。

B：おや、もうそんな時間でしたか。もう少しいいじゃないですか。

A：申し訳ございませんが、次の約束がありますので、今日はこれで失礼させていただきます。

①本社で会議があるとき

②成田空港まで社用で行かなくてはいけないとき

③出張で1時間後の東京発「ひかり270号」に乗らなくてはいけないとき

## 豆知識

## 「訪問時間」

訪問時間は内容にもよりますが、1時間が適当でしょう。他人の話を集中して聞けるのは1時間ぐらいいです。長話、一方的なおしゃべりは、禁物です。

## 【まとめ】

ここでは、第5課で勉強した訪問の仕方についてもう一度まとめてみましょう。

練習 1. 訪問するときのポイント

下線に適切な語句を記入しなさい。

- ①訪問する際には、必ず \_\_\_\_\_ を取ること。  
 ②約束の時間は、必ず \_\_\_\_\_ こと。  
 ③訪問日時に変更が生じたときは、必ず \_\_\_\_\_ こと。

時間厳守  
げんじゅ

練習 2. 時間厳守は、訪問するときの基本ですね。もし、遅れる場合には、至急、連絡しなくてはなりません。例にならってA：日本機械の斎藤とB：東京工業の林の会話を、作ってみましょう。

<例>林さんは、3時に斎藤さんを訪問する約束でしたが、電車の事故で、10分ほど遅れそうです。

→A：はい、営業部の斎藤ですが。

B：あっ、斎藤さんですか。私、東京工業の林です。実は今日、3時にそちらへお伺いするお約束でしたが、電車の事故のため、10分ほど遅れそうなんです。誠に申し訳ございません。

A：電車の事故ですか。しかたがありませんね。では、3時10分頃ですね。お待ちしております。

B：誠に恐れ入ります。

①林さんは、2時に斎藤さんを訪問する約束でしたが、東海道新幹線の故障で、30分ほど遅れそうです。

②林さんは、11時に斎藤さんを訪問する約束でしたが、交通渋滞で、半時間遅くなりそうです。

③林さんは、3時半に斎藤さんを訪問する約束でしたが、JR山手線の事故で、1時間遅れます。

東海道新幹線  
とうかいどう

山手線  
やまてせん