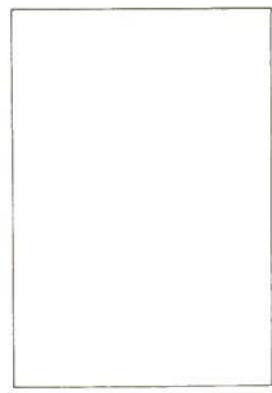


名刺

第1課で名刺交換をするとき、自分の名刺がない人は、このページの名刺を切り取って使いましょう。

<見本>



 東京工業株式会社 営業部 営業第1課 林 學 謙
<small>22-1-3-CHOME, TOYOGI, SHIBUYA-KU TOKYO, JAPAN 151-0046 PHONE: (03) 3399-2004~6 FAX: (03) 3379-9063</small>

索引（1課～8課）

1課～8課に出てきた主な表現や語句を取り出してあります。数字はページを示しています。「豆」は豆知識、「説」は説解です。

	あ行	か行
あいにく～	31, 39, 55	ただいま外出しておりますが
朝一番に木下課長に呼ばされました	65	確認するとき
部長宛に電話がかかるきました	39	どうぞおかげください
アフターファイブのつきあい	77	かしこになりました
アポイントを取る	49, 50, 54, 56	ただいま代わりますので少々お待ち
改めて～	42, 55	ください
案内の仕方	30	次の機会に～
いかが～	50, 82	名前が聞き取れなかつたとき
残念ですが、いずれまたそのうちに	78	23, 34 気配り
いただきたいん（の）ですが	48, 50, 51	これから、帰社します
56, 64, 69, 72	52	先日はお気づかいいただきまして、
いただけませんか	40	ありがとうございました
いつでも寄ってください	53, 54	82 軌道修正
言葉の意味を尋ねるとき	62	キャラセルする
○○様いらっしゃいますね／か	38, 45	クレーム
○○様はいらっしゃいますか	29, 37, 39	62, 75 結論から申しあげますと～
～の件	47, 53, 54	74
お伺いしたいことがあるんですが	39	33, 39, 41, 45 諺諺語
お伺いしたいと思います	50	32 検討
おさしつかえなければ、代わりにご用件を		74, 75 80 郷に入れば郷に従え
承ります。どうか	40	心がける
来客への応対 - 2課	29～36	24, 38 こちらへ（に）お越しください
用件		30, 33
恐れ入りますが	34, 35, 48, 55, 62	35, 36
「お」と「ご」	豆 24	22, 23, 38 ○○様におことづけお願いできます
		48 でしょうか

電話メモ		
月	日	時 分 頃
○○様へ		
○○様から		
記入者		

電話メモ		
月	日	時 分 頃
○○様へ		
○○様から		
記入者		

□電話がありました。
 □電話をください。TEL(-)
 □もう一度電話します。（日 時頃）
 用件

□電話がありました。
 □電話をください。TEL(-)
 □もう一度電話します。（日 時頃）
 用件

□電話がありました。
 □電話をください。TEL(-)
 □もう一度電話します。（日 時頃）
 用件

切り取り取り線