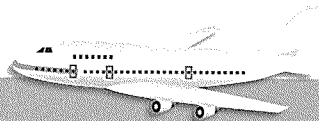


Successful

**Communication in  
International  
Business**

*OSAKI Masaru*



国際ビジネス英語 [新訂版]

大崎正瑠

## はしがき

ビジネス英語の範囲は本来は広いのですが、日本では貿易通信文が基本とされ出発点とされています。まずはそれを修得した上で次に進んでください。ビジネス英語は特殊な英語ではなく、その文法や語法は全くの実用英語です。ビジネス英語に不足を感じた場合には、基本的な語彙や文法をまず修得してください。

本書は、初版および再版で29版を重ねましたが、今回新しい様式で新訂したものです。その間の世の中の変化などを取り入れ、特に次の点に注意した。

- 1) 各章を5頁に統一し、ほぼ同じ体裁にした。
- 2) 書簡の様式を Full Block Style+Open Punctuation に統一した。(それに伴い Mr., Mrs., Ms.も Mr, Mrs, Ms に統一した。)
- 3) 各章の説明を改め、Useful Words and Phrases とした。
- 4) 資料としての信用状と英文履歴書(例)を巻末に掲載した。

なお短期間の修得には、各章の Basic Expressions と Useful Words and Phrases または巻末の用語集を利用するのがいいでしょう。

旧版を使用してくださった先生方、また本書をこれから使用してくださる先生方に御礼を申し上げます。

2005年1月27日

著者

## CONTENTS

1	信用調査 .....	6
2	引合 .....	11
3	オファー .....	16
4	発注と引受 .....	21
5	一般的取引条件 .....	26
6	信用状 .....	31
7	海上保険 .....	36
8	輸出の事前手配 .....	41
9	輸出通関と船積 .....	46
10	決済 .....	51
11	輸入の事前手配 .....	56
12	陸揚と輸入通関 .....	61
13	クレームと解決 .....	66
14	会社社交文 .....	71
	[資料・1] 信用状 .....	76
	[資料・2] 履歴書 .....	78
	[資料・3] E-mail .....	80
	Glossary .....	81



# 1 信用調査

---

## Basic Expressions

- (1) As for our credit standing, you may refer to The ABC Bank, Tokyo.
- (2) We would refer you to Asahi Co., Ltd. in our territory for our financial status and reputation.
- (3) They have given us your name and address as a reference.
- (4) This company ranks as being a first-class firm.
- (5) Their business has so far been operated normally, but not profitable enough to allow dividend payment.

## ■ ■ ■ Useful Words and Phrases ■ ■ ■

<input type="checkbox"/> bank reference	銀行信用照会先
<input type="checkbox"/> business background	業歴
<input type="checkbox"/> client ; customer	得意先；顧客
<input type="checkbox"/> credit bureau ; credit agency	商業興信所
<input type="checkbox"/> credit information	信用調書
<input type="checkbox"/> credit inquiry	信用調査；信用照会
<input type="checkbox"/> credit standing ; credit status	信用状態
<input type="checkbox"/> financial standing ; financial status	財務状態
<input type="checkbox"/> trade reference	同業者信用照会先
<input type="checkbox"/> trading company	商社



## ● Letter 1

Ladies and Gentlemen

We are one of the leading importers and wholesalers in your line, having a sales network throughout Canada.

Your new product, Model JK 300, recently advertised in *Fortune*, sparked our interest. Would you please send us a full set of catalogs and prices on this product.

Please refer to Bank of Montreal and Pacific Machinery Inc. in Vancouver for our credit standing. We look forward to having your early reply.

Very truly yours

**leading** 「主要な、一流の」他には main, major, first-class, principal, topnotch などが用いられる。

**line** 「商品系列、品種」

**sales network** 「販売網」 sales channels ともいう。

**advertise** = advertize 「広告する」

**Fortune** アメリカの著名な経済誌。

**a full set of** 「一揃いの」 a complete set of ともいう。

**Vancouver** カナダ南西部の主要都市。



## ● Letter 2

Ladies and Gentlemen

We have recently received an inquiry from Gordon Corporation, located in your city. They have mentioned your company as a reference, saying they have dealt with you for the past 8 years.

Would you kindly give us any information on their credit standing. We would like to know especially whether they are prompt in settling their payments and reliable in their business.

Any information you can supply to us will be kept as strictly confidential.

Very truly yours

**reference** 「信用照会先」

**dealt** [delt] deal の過去・過去分詞.

**as strictly confidential** 「極秘に」 in strict confidence ともいう.

## Exercise

I 次の説明が、下のどの語句に相当するか選びなさい。

1. ability to meet payments when due
2. spoken or written in secret ; to be kept secret
3. the people who work in a particular business or industry
4. to make something known to the public, as in a newspaper or magazine, or on film or television
5. a person or company who provides information about someone's or some company's character, ability, credit standing etc.

- |                  |                  |            |
|------------------|------------------|------------|
| (a) to advertize | (b) confidential | (c) credit |
| (d) reference    | (e) trade        |            |

II カッコ内に適当な I 語を入れなさい。

1. We have been advised by the Japanese ( ) in Wellington to contact you concerning the ( ) items.  
(当社は、次の品目に関し、貴社と連絡をとるよう、ウェリントンの日本大使館から勧められました。)
2. Kindly give us any information on ( ) business activities and financial ( ).  
(同社の営業活動と財務状態についてどんな情報でも提供して下さい。)

- 
3. We are not in a (        ) to express any (        ) of this firm.

(当社は、この会社について意見を述べる立場にありません。)

**III** 次の日本語を英語に訳しなさい。

1. 当社は、貴社の質問に対して満足のいく返答をするほど、同社については知りません。

\* 満足のいく返答 satisfactory reply

2. 同社の商品は当社の得意先のあいだでたいへん好評です。

\* ~のあいだで好評です to enjoy a good reputation among ~ ;  
to be popular with ~

3. 当行は、この情報が貴社にとってお役に立つものと期待します。そして貴社がそれを極秘に扱うものと理解しております。

\* 極秘に in strict confidence ; as strictly confidential