書籍コード33453

『TOEICテスト：リーディング＆ヴォキャブラリー徹底演習』

Unit 1

文法編〔品詞〕

例題

Ms. Brown, the vice-president of Global Inc., has had a very \_\_\_\_\_\_\_\_ year.

(A) successfully (B) successful

(C) success (D) succeed

**ここがポイント！ 空欄に必要なのは、どんな役割を果たす語？**

　英語の単語は、形やその働きによって８つの品詞に分けられますが、その中で「名詞」「動詞」「形容詞」「副詞」の４つを中心に問われるのが、TOEICの品詞に関する問題です。選択肢には、形のよく似た４つの単語が並び、空欄に必要なものを判断しなければいけません。正解を得るには、① 「選択肢の単語の品詞はそれぞれ何なのか」と②「空欄にはどのような働きをする語、つまりどの品詞が必要なのか」の２つの情報が必要です。①については、品詞を特定するヒントとなる語尾のパターンを覚え、②については、各品詞の文の中での役割をしっかり理解しましょう。

　上の問題では、空欄は後ろのyear という名詞を修飾していますので、名詞を修飾する働きがある形容詞(B) successful が空欄には適当ということになります。

**正解 (B)**

**問題文の訳：グローバル社の副社長ブラウン氏にとって、非常にうまくいった1 年だった。**

４つの品詞の主な働きと語尾を覚えておきましょう。

名詞　文の中で、主語、目的語、補語になる。

The new employee has five years’ experience in business.

　　主語 　　　目的語

The problem is his attitude.

補語

語尾の例

information　kingdom　experience　acceptance　creativity　neighborhood

happiness　recovery　partnership　attitude　socialism　democracy　sociology

achievement　player　supervisor　psychologist　employee　mechanic　technician

動 詞　動作や状態を表し、文の述語になる。

We modified the contract at the last meeting.

　　　　述語

語尾の例

familiarize　strengthen　recover　modify　create

形容詞　名詞や代名詞を修飾したり、文の補語になる。

We are trying to maintain our present **prices**.

　　　　名詞prices を修飾

The vice-president’s comments are very influential.

　補語

語尾の例

passionate　obvious　normal　interesting　memorable　sensible　childish

juvenile　rainy　atomic　medical　influential　obligatory　careless　competitive

friendly　careful

副詞　動詞、形容詞、他の副詞などを修飾する。

I **read** the manual carefully.

　　　　　動詞read を修飾

The information turned out to be completely **wrong**.

　　形容詞wrong を修飾

The computer system recovered surprisingly **quickly**.

　　副詞quickly を修飾

語尾の例

carefully　hardly

**重要ヴォキャブラリー**

□ **administrative** 形**「管理の**」名詞は administration「政権」「管理」「経営陣」、administrator「管理者」、動詞はadminister「管理する」「実施する」。

□ **application** 名**「申し込み」**関連語に、動詞のapply「申し込む」「適用される」、名詞のapplicant ［@plik6nt］「志願者」「応募者」がある。TOEIC では、applicant はcandidateと言い換えられることがある。

□ **approve** 動**「承認する」**名詞は approval「承認」「賛成」。

□ **budget** 名**「予算」**budget deficitは「財政赤字」、budget surplusは「財政黒字」という意味。

□ **comprehensive** 形**「包括的な」「総合的な」**　名詞は comprehension「理解（力）」、動詞はcomprehend「理解する」、形容詞はcomprehensible「わかりやすい」。

□ **confidential** 形**「秘密の」**　関連語に、名詞confidence「自信」「秘密」、形容詞confident「自信がある」がある。

□ **contract** 名**「契約」「契約書」**動**「契約する」**形容詞はcontractual「契約上の」、副詞はcontractually「契約によって」がある。

□ **detail** 名**「詳細」「細部」**動**「詳述する」**in detailは「詳しく」という意味の表現。

□ **due** 形**「～に予定された」「（当然）支払われるべき」**TOEIC では、due date「支払い期日」、due to ～「～が原因で」という表現が頻出。

□ **eligible** 形**「資格のある」**be eligible to～で「～する資格がある」という意味。

□ **fare** 名**「運賃」**bus fare「バスの運賃」、air fare「航空運賃」のように用いる。

□ **finalize** 動**「まとめる」「仕上げる」**形容詞は final「最終の」、副詞はfinally「ようやく」「最終的に」。

□ **influential** 形**「影響力がある」**influenceは動詞で「影響を与える」、名詞で「影響（力）」。

□ **inquiry** 名**「問い合わせ」「調査」**動詞は inquire「問い合わせる」。

□ **latest** 形**「最新の」「最も遅い」**「最新の」の類義語にnewがある。

□ **maintain** 動**「維持する」「整備する」**名詞はmaintenance「整備」「維持」。

□ **modify** 動 **「修正する」**changeと言い換えられることもある。 名詞はmodification「修正」「修飾」。

□ **R&D** 名**「研究開発部門」**　research and development の略。

□ **regarding** 前**「～に関しては」**同意語に concerningやaboutがある。

□ **reimburse** 動**「返済する」「払い戻す」**名詞はreimbursement「返済」「償還」。

□ **subscribe** 動**「定期購読する」**名詞の subscription「定期購読」、subscriber「定期購読者」もTOEIC に頻出。

□ **succeed** 動**「成功する」**名詞は success「成功」、形容詞は successful「成功した」、副詞はsuccessfully「うまく」。

□ **transfer** 名**「転勤」「乗り換え」「振り込み」**動「移る」「移す」人やモノの移動に広く使える多義語である。

□ **warranty** 名**「保証書」「保証」**under warrantyは「保証期間中である」という意味。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. The budget meeting was \_\_\_\_\_\_\_\_ scheduled at 10 a.m. today, but has been postponed to next Monday.

(A) originality 　(B) originates　 (C) originally 　(D) original

2. We need to \_\_\_\_\_\_\_\_ these plans as soon as possible. Otherwise, we won’t be able to meet the project deadline.

(A) final　 (B) finalize　 (C) finally 　(D) finality

3. To get a free \_\_\_\_\_\_\_\_ to our newsletter, Marketing Today, send an e-mail to news@marketingtoday.com.

(A) subscribe 　(B) subscriber 　(C) subscribing　 (D) subscription

4. Most of our latest products come with a \_\_\_\_\_\_\_\_ five-year warranty.

(A) comprehensive (B) comprehend

(C) comprehension (D) comprehensively

5. Mr. Moore has been \_\_\_\_\_\_\_\_ participating in a series of presentations since his transfer to the R&D department.

(A) activity　 (B) activated 　(C) actively 　(D) active

Part 6 長文穴埋め問題

Ms. Joanna Sharp

525 Station Road

Auckland

New Zealand

Dear Ms. Sharp,

 I am pleased to tell you that your application to work here as an intern has been \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. We will look forward to seeing you next Monday at 9:00 am. Your duties

1. (A) concluded

　(B) permitted

　(C) decided

　(D) approved

will include dealing with inquiries as a receptionist and administrative work around the warehouse.

Other details:

　・ Report to the front desk for an explanation of your tasks. Your supervisor is Alex Granger.

　・ You will be eligible to shop at the company store, eat in the dining room, and enjoy other 　　　　benefits.

　・ Regarding transportation, we will reimburse your train fare.

Many of our previous interns went on to get full-time jobs here. \_\_\_\_\_\_\_\_ your

2. (A) Depending on

　(B) According to

　(C) Due to

　(D) Because of

performance, we may also offer you a full-time job at the end of your three-month period as an intern.

 Finally, since you will be working with information, you will be expected

3. (A) secretive

　(B) confidential

　(C) imimate

　(D) cautious

to sign a non-disclosure agreement on your arrival.

Sincerely,

Val Cleary

CEO

Hitech Inc.

読解編〔ビジネスレター〕

245 Acacia Avenue

New Jersey 38241

Ms. Beth Anderson

CEO

Biotech Corp.

Franklin Park

New Jersey 24952

March 8

Dear Ms. Anderson:

 Recently I saw your advertisement in Medical Trends magazine seeking a researcher to work on anti-cancer drugs, and I would like to apply for the position. I believe that my background and experience will enable me to make a significant contribution to your company.

 I obtained an M.Sc. in Biology from Oxford University two years ago and found a job with Nova Pharmaceuticals in Los Angeles, where I researched medicines to reduce the side-effects of anti-cancer drugs. While there my responsibility was to undertake clinical trials on human volunteers. These trials gave me insights into how medicines behave in the human body. It taught me not to assume that a drug’s success in the lab means it will succeed in the real world.

 One month ago I quit Nova Pharmaceuticals to move to the east coast with my husband following my recent marriage, and I am now looking for similar work here on the east coast. Your advertisement attracted me because it required an applicant with both theoretical and

practical knowledge of anti-cancer drugs. Finally, I want to work for this company as it is well-known as a pioneer in this field, and I am eager to be a part of any breakthrough in the fight against cancer.

 I am attaching my resume with this letter, and hope to hear from you soon.

Sincerely,

Joanna Moore

Joanna Moore

Q. What is the purpose of this letter?

　(A) To invite Ms. Moore to an interview

　(B) To apply for a research job

　(C) To inquire about the effects of a drug

　(D) To describe a new discovery

**ここがポイント！ ビジネスレター理解のカギは、「誰が」「誰に」「なぜ」書いたのか？**

　ビジネスレターを、誰が、誰に、なぜ、書いたのかを理解するためには、これらがどこに書かれるかを知っておく必要があります。基本的に、差出人→文書の最後の部分、受取人→ Dear ～の部分（その前に住所や所在地がくる場合もある）、文書が書かれた目的→本文の最初の数行、または最初の段落にあります。他に、差出人の住所や所属組織名、所在地→右上か一番上の中央部に印刷、日付→右上の差出人住所の下（または左上）なども知っておきましょう。

　上の例題では、What is the purpose of this letter?「この手紙が書かれた目的は何ですか」と問われています。本文の１文目に ... I saw your advertisement in Medical Trends magazine seeking a researcher ～ I would like to apply for the position.「研究者募集の広告を『メディカル・トレンド

誌』で見て、そのポストに応募したい」とあるので、差出人は(B)「研究職に応募を希望」してこの手紙を書いたと判断できます。

「誰が」「誰に」「なぜ」書いたのかを問う表現例を覚えておきましょう。

誰が　Who wrote this letter[memo, email, notice]?

　　 Who is the recipient of the letter[memo, email, notice]?

　　 Who received[will receive] this letter[memo, email, notice]?

誰に　For whom is this letter[memo, email, notice] intended?

　　 Whom is this letter[memo, email, notice] aimed at?

　　 What is the purpose of this letter[memo, email, notice]?

なぜ Why did A write the letter[memo, email, notice]?

　　 Why is A writing to B?

**重要ヴォキャブラリー**

□ **achieve** 動**「達成する」**名詞は achievement「功績」「達成」。

□ **advertisement** 名**「広告」**同意語に advertising、adがある。動詞はadvertise「広告する」。

□ **assume** 動**「当然～だと思う」「仮定する」**名詞はassumption「仮定」「就任」、接続詞はassuming「～と仮定して」。

□ **award** 動**「授与する」**名**「賞」「賞金」**「賞品」類義語にreward「ほうび」「報酬」、prize「賞」「賞品」がある。

□ **comprise** 動**「～から成る」**be comprised of～も「～から成る」という意味の表現。

□ **conference** 名**「会議」「大会」**「会議」の意味ではmeeting、「大会」の意味ではconventionと言い換え可能。

□ **contribution** 名**「貢献」「寄付金」**make a contributionは、動詞contribute「貢献する」とほぼ同意。

□ **describe** 動**「～の特徴を述べる」「描写する」**名詞は description「記述」「描写」。

□ **enable** 動**「～を可能にする」**enable A to～で「Aが～できるようにする」という意味の表現。関連語に-enabled「～対応の」があり、internet-enabled「インターネット対応の」のように用いる。

□ **incorporate** 動**「取り入れる」「株式会社にする」**関連語に、incorporated ［Inc.］「～社」「～株式会社」がある。

□ **interview** 名**「面接」「会見」**動**「面接する」**関連語に、名詞のinterviewer「面接官」とinterviewee「面接される人」がある。

□ **means** 名 **「手段」「方法」**単複同形の単語。TOEICでは、 means of payment［transportation, communication］「支払方法［交通手段、伝達方法］」などの表現が頻出。

□ **outstanding** 形**「際立った」「未払いの」**「未払いの」の意味では、outstanding debts「未返済の借金」のように用いる。

□ **pharmaceuticals** 名**「製薬会社」「医薬品」**pharmaceutical は形容詞で「製薬の」という意味。

□ **quit** 動**「辞める」**leaveや retireと言い換えられることが多い。

□ **reduce** 動**「減らす」「縮小する」**関連語として、動詞の decrease「減らす」、名詞のreduction「減少」「割引」がある。

□ **require** 動**「必要とする」「（法律などが）～を義務づける」「**必要とする」の意味では、needと言い換え可能。

□ **responsibility** 名**「責任」「義務」**形容詞は responsible「責任のある」。

□ **significant** 形**「重要な」**important とほぼ同意。名詞はsignificance「重要性」。

□ **term** 名**「条件」「期間」「専門用語」**TOEICでは「条件」「期間」の意味で使われることが多い。

□ **undertake** 動**「引き受ける」**名詞は undertaking「事業」「保証」。

Let’s Try

Part 7 読解問題

Johnson and Partners

333 West St., Calgary 4210

Dear Professor White,

 I attended the recent outstanding talk that you gave in Ottawa at the International Conference on Sustainability. I especially enjoyed your description of the various means of achieving efficient energy use in new buildings, including the use of solar panels on rooftops. I agree that renewable energies are the way of the future.

 Our company of architects, Johnson and Partners, are also interested in the efficient use of energy. Recently we were awarded a contract to design a series of eco-friendly buildings here in Calgary for the local government. These will comprise the City Hall, library, leisure center, and other public structures. This contract is important to us because of the high visibility of these buildings. Since they will be visited frequently by members of the public, we intend to incorporate the latest technologies, and we intend the buildings to be a standing advertisement to our ability as a company of architects.

 Taking your talk as a starting point, we were wondering if you could come over to our offices and give a lecture to our design team? We would be happy to \_t in with your busy research and lecture schedule. If you find that you are able to do this, we would like to contact you further to discuss terms and conditions.

 I look forward to hearing from you soon.

Sincerely,

Dave Johnson

David Johnson

CEO

Johnson and Partners

1. Why did Mr. Johnson write this letter?

　(A) To praise the professor’s lectures

　(B) To buy a modern building

　(C) To find out about solar panels

　(D) To request the professor’s help

2. What kind of buildings will the company design?

　(A) Low-cost

　(B) Corporate

　(C) Environmentally sound

　(D) Residential

3. Why is the recent building contract important to the company?

　(A) It will be able to showcase its product.

　(B) It wants to support the local government.

　(C) Professor White will see the results of its work.

　(D) It will improve the city of Calgary.

Unit 2

文法編〔動詞の形１〕

例題

Everyone in our offices \_\_\_\_\_\_\_\_ a uniform that features our corporate logo.

(A) wears (B) is worn

(C) are wearing (D) have worn

**ここがポイント！ 空欄に必要なのは、どのような動詞の形？**

　英語の文は基本的に、「～が、～は」を表す主部と、「～する、～である」のように主部の様子を述べる述部で構成されます。述部の中心となるのは動詞です。例えば、writeという動詞にはwrites, wrote, be written, have written のようにさまざまな形が存在し、その中で文脈に合う形を選択するのが、TOEICの動詞の形に関する問題です。正解を得るには、「主語の数」「主語と述語の関係」「適当な時制」を考える必要があります。

　上の問題では、Everyone ～ offices が文の主部、空欄が述語になっています。主部の中でEveryone という単数扱いの語が主語ですので、述語は単数の主語に対応した(A) または(B) に絞られます。(B) はbe 動詞＋過去分詞で、「～される」という受動態を表すので文脈に合わないため、(A) wears が空欄には適当ということになります。

**正解 (A)**

**問題文の訳：我々のオフィスでは全員が、会社のロゴが入った制服を着用する。**

　適当な動詞の形を決定するためのチェック項目をまとめますので、覚えておきましょう。

チェック項目1　主語は単数なのか、複数なのか。特に、主部が複数の語で構成されている場合、中心となる主語が単数であるか、複数であるかを見極めることが重要。

Only **one** of the people who were interviewed yesterday \_\_\_\_\_\_\_experience in the industry.

(A) to have　(B) having　(C) has　(D) have

 　　　が主部だが、中心となるのはone で三人称・単数の主語

チェック項目2　「～する」という能動態と「～される」という受動態（be 動詞＋過去分詞）のどちらが文脈に合うのか。

The full report is quite long, but key points \_\_\_\_\_\_\_\_ in the final two pages.

(A) summarize　(B) summarizing　(C) are summarized　(D) have summarized

主部のkey points「主要な点」は、「まとめる」のではなく「まとめられる」のである。

チェック項目3　＜時を表す語句＞をヒントに、正しい時制（現在・過去・未来）を決める。また、「～してしまった」という完了形（have ＋過去分詞）や「～している最中」を表す進行形（be 動詞＋-ing）がふさわしい文脈ではないかを確認。

The error was noticed **after** Mr. Rupp \_\_\_\_\_\_\_\_ in the order to the supply company.

(A) had sent　(B) sends　(C) has sent　(D) is sending

after ～「～の後」という語から、「間違いに気づく」「注文書を送る」という２つの過去の出来事のうち、「注文書を送る」ほうがより古い過去の出来事であると判断できるので、より古い過去の出来事を明確に表す過去完了（had+過去分詞）が適当。

**重要ヴォキャブラリー**

□ **construction** 名**「建設」「建造物」**under construction「建設中」はTOEIC に頻出の表現。動詞はconstruct「建設する」、形容詞はconstructive「建設的な」。

□ **corporate**　形**「企業の」** 名**「企業」 「法人」**名詞の場合、類義語にcorporation、companyがある。

□ **feature** 動**「起用する」「特徴を備える」**名**「特徴」「特集」**名詞の場合、類義語にcharacter「性格」「特徴」、characteristic「特徴」「特性」、quality 「性質」「特性」がある。

□ **management**　名**「経営」「経営陣」**動詞はmanage「経営［運営］する」「何とか～する」、形容詞はmanageable「扱いやすい」「処理可能な」。

□ **order**　名**「注文」「命令」「順序」**動「注文する」「命じる」　place ［make］ an order は、動詞orderとほぼ同意。

□ **region** 名**「地域」「地方」**類義語にarea 「地域」「地方」がある。形容詞はregional「地域の」「地方の」。

□ **resume**動**「再開する」「再び～し始める」**という場合、後ろには動名詞（-ing）がくる。

□ **secure**　動**「確保する」「～を守る」**形**「安定した」**関連語に、名詞の security「警備」「安全」があり、複数形のsecurities には「証券」という意味がある。securities market は「証券市場」。

□ **supply**　名**「供給」「ストック」**動**「供給する」**名詞の複数形supplies は「生活必需品」という意味。動詞の類義語にprovide「与える」がある。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. Our staff is smaller now because three people in our department \_\_\_\_\_\_\_\_ last year.

(A) terminated 　(B) terminate　 (C) terminates 　(D) were terminated

2. The committee members analyzed the complaints that the branches in the region \_\_\_\_\_\_\_\_ recently from customers.

(A) have received　 (B) is receiving　 (C) receives 　(D) was receiving

3. Fortunately, everyone \_\_\_\_\_\_\_\_ the building by the time the earthquake struck.

(A) leaves 　(B) had left　 (C) has left 　(D) is left

4. Daniela is one of our best employees and working here for two years.

(A) is 　(B) has been　 (C) will 　(D) has

5. In order to meet the deadline, Ms. White to hire temporary staff for the project.

(A) will force　 (B) has forced 　(C) was forced　 (D) force

Part 6 長文穴埋め問題

To: All full-time staff

From: The management

Re: Train delays

 Due to construction work being carried out on the tracks, the train network has made temporary changes to its schedule. Here, we would like to \_\_\_\_\_\_\_\_ you

1. (A) welcome

　(B) tell

　(C) notice

　(D) notify

of the changes to the train schedule. For the next ten days, the trains \_\_\_\_\_\_\_\_ once

2. (A) are running

　(B) will run

　(C) ran

　(D) would run

an hour rather than the usual twice an hour. Since the trains will be running less frequently, they are likely to be packed, so we suggest you arrive at your local station early in order to secure a seat. The train company’s website has notified us that normal service will resume on the 25th. We are sorry that you have \_\_\_\_\_\_\_\_ to with this inconvenience,

3. (A) shut up

　(B) fed up

　(C) put up

　(D) pick up

but please remember that it is for a limited time only.

読解編〔告知〕

例題

Retirement of CEO

 James Itoh has announced he is stepping down from his post as CEO of the OWL Pharmaceuticals Corporation after 20 years as president. When he arrived at the company, OWL was in trouble, with large debts and little innovative talent to create new products. All this was in addition to a downturn in the market.

 Within a few years, Mr. Itoh had turned the company around. He laid off numerous staff and asked several members of the board to resign. He also brought in some new people from other companies to restructure the divisions.

 Soon the company was making new products, and back to profitability. Mr. Itoh said, “It isn’t easy being a CEO. You have to make difficult decisions rapidly. It can be a lonely job, but it is also very rewarding.”

 So now that Mr. Itoh is retiring, will he sit back and relax? Not a bit of it. He is planning to spend his free time doing volunteer work for charities, and is already planning a fundraising campaign to help eliminate diabetes.

Q. What is the purpose of this notice?

(A) To advertise a new product

(B) To announce that Mr. Itoh will leave the company

(C) To explain changes of business hours

(D) To tell that the CEO will get medical treatment

**ここがポイント！ 「告知の概要」と「詳細情報」を効率よく読み取ろう。**

　notice やannouncement と言われる「告知」「掲示」の文は、製品、人事、ビジネス展開など新しい事柄の導入、従来のものの変更通知、講演会、コンサート、工事などのイベントの案内、求人案内など、多岐にわたります。しかし、設問は、告知の内容や対象者といった「告知の概要」と日付、価格、地名など「詳細情報」に関するものがほとんどです。「告知の概要」は、タイトルや本文の最初の数文で述べられることが多く、「詳細情報」は、文章中に点在していることが多くなっています。

　上の例題では、What is the purpose of this notice?「この告知文の目的は何ですか」と問われています。告知文の目的は、「告知の概要」で示されていると考えられるので、タイトルや本文の最初に注目

します。まずタイトルにRetirement of CEO「最高経営責任者の退職」、そして1 文目にJames Itoh

has announced he is stepping down from his post as CEO ...「ジェームズ・イトウが最高経営責

任者の職を辞すると発表した」とあるので、(B)「イトウ氏が会社を退職するという発表」がこの文書

の目的であると判断できます。

　以下に、「告知の概要」「対象者」「詳細情報」を効率よく読み取るポイントをまとめておきます。

告知の概要　文章のタイトルや初めの部分に書かれている。

設問例： What is the purpose of this notice[announcement]?

　　　 What is true about this notice[announcement]?

 　　　According to this notice[announcement], which of the following is true?

対象者　内容から類推する場合もあるし、初めの部分に明確に書かれていることもある。

設問例： Who would be interested in this notice[announcement]?

 　　　Where can this notice[announcement] be found?

　　　 Where might you \_nd this notice[announcement]?

詳細情報　先に設問に目を通し、読み取るべき情報を明確にした上で、キーワードを手がかりに書かれている所を探し、前後を丁寧に読もう。

・対象者に求められている行動

設問例： What should ～ do with ...?

 　　　What will ～ have to do?

・詳細な情報（日時、色、地名、部署名、手段など）

**重要ヴォキャブラリー**

□ **analytical** 形**「分析的な」「分析の」**名詞は analysis「分析」。

□ **announce** 動**「発表する」**名詞は announcement「発表」「告知」。

□ **coordinate** 動**「調整する」「組織する」**イギリス英語では、co-ordinateとも綴る。

□ **create** 動**「創造する」**名詞は creation「創造」「作品」、形容詞はcreative「創造的な」。

□ **debt** 名**「借金」b**は発音しない点に注意。be in debt「借金している」、pay off a debt「借金を返済する」も覚えておきたい。

□ **division** 名**「分配」「部門」**「部門」の意味の同意語にsectionがある。動詞はdivide「分ける」。

□ **downturn** 名**「景気後退」「落ち込み」**関連語に、recession「景気後退」やdepression「不景気」がある。反意語はupturn「景気好転」「回復」。

□ **eliminate** 動**「取り除く」「除外する」**同意の表現にget rid of ～ がある。名詞はelimination「除去」「排除」。

□ **expert** 名**「専門家」**形**「熟練した」**関連語の名詞expertise「専門知識」もTOEICに頻出。

□ **explain** 動**「説明する」**Let me explain.「説明しましょう」は、事情の説明を始める際の慣用句。名詞はexplanation「説明」「解説」。

□ **explore** 動**「検討する」「探る」**「検討する」の意味の同意語に、consider、investigateがある。名詞はexploration「探検」「調査」。

□ **fundraising** 名**「資金集め」**一般的に、慈善活動や政治活動のための資金集めに用いる表現である。

□ **handle** 動**「処理する」「取り扱う」「操作する」**「処理する」「取り扱う」という意味の場合、deal with ～と言い換え可能。

□ **innovative** 形**「革新的な」**動詞はinnovate「刷新する」、名詞はinnovation「革新」「新制度」。

□ **million** 名**「100 万」**three million「300 万」のように、数詞の後でも単数形で用いるのが普通である。関連語に、billion「10 億」がある。

□ **numerous** 形**「非常に多くの」**数えられる名詞にも、数えられない名詞にも付く。

□ **product** 名**「製品」「結果」**動詞はproduce「生産する」、形容詞はproductive「生産力のある」「効果的な」。関連語に、名詞のproduction「生産」がある。

□ **profitability** 名**「収益性」**形容詞は profitable「利益になる」。

□ **qualification** 名**「資格」「能力」**動詞は qualify「資格がある」「資格を与える」。

□ **rapidly** 副**「速く」「急いで」**同意語に quicklyがある。

□ **restructure** 動**「再編成する」「構造改革する」**組織や制度に対して用いる語で、日本語のように「～をリストラする」「リストラされる」という意味では用いない。

□ **rewarding** 形**「やりがいがある」「報われる」**rewardは名詞で「ほうび」「報酬」、動詞で「報酬を与える」「報いる」という意味。

□ **segment** 名**「区切り」「部分」** 動**「分割する」**動詞の場合、後ろにアクセントをおく場合もある。

□ **strategy** 名**「戦略」**marketing strategy「マーケティング戦略」、business strategy「経営戦略」、economic strategy「経済戦略」などの表現がTOEIC に頻出。

□ **successful** 形**「成功した」**動詞はsucceed「成功する」「後を継ぐ」、名詞はsuccess「成功」。「後を継ぐ」という意味の関連語に、名詞のsuccessor「後継者」がある。

□ **supervise** 動**「監督する」「指揮する」**関連語に、名詞の supervision「管理」「監督」、supervisor「監督者」「上司」がある。

□ **treatment** 名**「治療」「待遇」「取扱い」**動詞はtreat「扱う」「治療する」「ごちそうする」。

Let’s Try

Part 7 読解問題

Marketing Manager

Company background

3D Printing Inc. was established in 2012 with six employees and $2 million in capital to explore the potential for 3D printing. Since that time we have expanded rapidly and now have more than 50 employees. Our \_agship product, the “3D Printer Pro,” is selling well. We need a marketing manager to handle the sales strategies for this product on the west coast.

Responsibilities

The marketing manager’s responsibilities are to supervise sales strategy in the segment from Seattle to Los Angeles. The manager will be expected to:

Travel between branch offices regularly to coordinate with branch staff

Identify and evaluate market opportunities

Prepare and give presentations to clients

Keep up to date with the latest research

Professional experience and personal qualities

The ideal candidate will have the following qualifications:

2-4 years’ experience as a marketing manager

Strong analytical skills

Educational background

The successful candidate should hold an MA degree in marketing, and an MBA will be a significant advantage. Apply by sending an email with resume to Alice Abbott, CEO, at

Abbott@3DPrinting.com

1. What is true about this company?

　(A) It was founded a decade ago.

　(B) It has six employees.

　(C) It has $2 million in capital.

　(D) It is growing quickly.

2. Why does the company need a marketing manager?

　(A) To handle sales nationwide

　(B) To supervise the east coast

　(C) To handle new products

　(D) To promote a printer

3. What will the manager’s duties NOT include?

　(A) Researching

　(B) Presenting

　(C) Traveling

　(D) Analyzing

4. Who would be the best candidate?

　(A) An experienced salesperson

　(B) An academic businessperson

　(C) A research scientist

　(D) A veteran marketing expert

Unit 3

文法編〔動詞の形２〕

例題

Mr. Brown has requested that sales representatives \_\_\_\_\_\_\_\_ their customers’ telephone calls within 48 hours.

(A) returned (B) returning (C) return (D) to return

**ここがポイント！ 適当な動詞の形を決めるために必要なその他のルールとは？**

　Unit 2 で、空欄に必要な動詞の形を決めるために「主語の数」「主語と述語の関係」「適当な時制」を考えることを紹介しました。しかし、TOEIC の動詞の形に関する問題では、それ以外に、覚えておきたい動詞の形に関するルールがあります。これらは、知らなければ正解を得ることが難しいルールや知っていると素早く正解を得られるルールと言っていいでしょう。

　上の問題では、主節の中にrequest「要求する」という動詞が使われています。この場合、that 節の中の動詞は （should ＋） 原形になる、そして、そのshould は省略される場合があるというルールがありますので、(C) return が空欄には適当ということになります。

**正解 (C)**

**問題文の訳：ブラウン氏は、顧客からの電話には48 時間以内に返事をするよう、販売外交員に求めた。**

適当な動詞の形を決定するために「知っておくべきルール」をまとめます。

ルール1　主節の中に〈要求〉〈命令〉〈提案〉〈主張〉を表す動詞や、〈当然〉〈必要〉を表す形容詞がある場合、that 節内の動詞は（should ＋）原形を用いる。

We recommend that passengers (should) **take** all their belongings with them.

It’s essential that we (should) submit necessary documents by the deadline.

該当する動詞の例

demand　insist　propose　recommend　request　suggest　urge

該当する形容詞の例

essential　important　mandatory　necessary　urgent　vital

ルール2　〈条件〉 や 〈時〉 を表す副詞節の中では、未来のことは現在形、未来完了で表すべき内容は

現在完了を用いる。

**If** he doesn’t come within 5 minutes, we will start the meeting without him.

Please let me know **when** you have finished revising the papers.

ルール3　２語で構成され、助動詞の働きをする **used to** ～「～したものだった」、**have to** ～、**ought to** ～「～すべきだ」がある。

We used to communicate with overseas offices by fax before e-mail became common.

I have to leave for a departmental meeting now.

All the staff members ought to attend the meeting.

ルール4　過去分詞、現在分詞、to ～だけでは、主節の述語になることはできない。

The plumber \_\_\_\_\_\_\_\_ that the flooding was caused by improper installation of drainpipes.

(A) to determine　(B) determined　(C) determination　(D) determining

→このルールとdetermination は名詞という知識があれば、正解は(B) determined に決定できる。

ルール5　命令文に主語はなく、動詞の原形で始まる。

Please \_\_\_\_\_\_\_\_ to the vacation policy before submitting your request for time off.

(A) refer　(B) refers　(C) referred　(D) referring

→このルールを知っていると、正解は(A) refer に決定できる。

**重要ヴォキャブラリー**

□ **administration** 名**「政権」「管理」「経営陣」**　動詞はadminister「管理する」「実施する」、形容詞はadministrative「管理の」。関連語にadministrator「管理者」がある。

□ **commitment** 名**「約束」「関与」**　動詞は commit「関わり合いになる」「犯す」「確約する」で、commit a crime は「犯罪を犯す」、commit suicide は「自殺する」という意味。

□ **correspondence** 名**「通信」「一致」** business correspondence は 「商用文」、personal correspondence は「信書」という意味。動詞はcorrespond「一致する」「文通する」。

□ **demonstrate** 動**「証明する」「実演する」**同意語にshowがある。名詞はdemonstration「デモ」「実演」「証明」。

□ **description** 名**「描写」「記述」**動詞はdescribe「特徴を述べる」で、give a description はdescribe とほぼ同意。

□ **environment** 名**「自然環境」「生活環境」**類義語に、surroundings「環境」「周囲の状況」がある。形容詞はenvironmental「環境の」。

□ **externally**　副**「外部から」「対外的に」「外面上は」**反意語はinternally、形容詞はexternal「外部からの」「外側の」「対外的な」。

□ **insist**　動**「主張する」**if you insistは「それほど言うのであれば」「お言葉に甘えて」という意味。名詞はinsistence「主張」「しつこさ」。

□ **issue** 名**「問題」「争点」「発行」「（雑誌などの）～号」**動**「発行する」「支給する」**「問題」の類義語にproblemがある。key issue は「最重要問題」、raise an issue は「問題提起する」という意味。

□ **legal** 形**「合法的な」「法律上の」「合法的な」**の意味の反意語にillegal、類義語にlawful「適法の」がある。

□ **mandatory**　形**「必須の」「強制的な」**同意語にcompulsoryやobligatoryがある。

□ **plumber** 名**「配管工」**TOEICに頻出の職業の１つ。bは発音しないことに注意。

□ **preservation** 名**「保護」「保存」「維持」**　state of preservation は「保存状態」という意味。動詞はpreserve「保護する」「保存する」「維持する」。

□ **refer** 動**「言及する」「参照する」**名詞はreference「言及」「参照」「紹介状」で、reference number「問い合わせ番号」や (letter of) reference「（就職先に提出する）人物証明書」などがTOEIC に頻出。

□ **request**　動**「求める」「依頼する」**名**「要望」**make a requestは、動詞 requestとほぼ同意。

□ **resource** 名**「資源」「資金」「才覚」**human resources は、「（企業の）人事部［課］」という意味でTOEIC に頻出。この場合、同意表現にpersonnel department がある。

□ **subsidiary** 名**「子会社」 「助成金」 「補助金」**形**「補助的な」**「子会社」 の同意語にsubsidiary company という表現もある。

□ **urge** 動**「熱心に勧める」「力説する」「追い立てる」**形容詞はurgent「緊急の」「重大な」、名詞はurgency「緊急性」。

□ **vital**　形**「肝心の」「いきいきした」**「肝心の」の類義語に、necessary「必要な」、essential「必要不可欠な」などがある。名詞はvitality「活力」。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. If the accountant \_\_\_\_\_\_\_\_ a mistake, she will not charge us for her time.

(A) makes (B) will make (C) had made (D) make

2. Ms. Chen \_\_\_\_\_\_\_\_ her vacation plans after her assistant suddenly resigned.

(A) postponing (B) should be postponed

(C) had to postpone (D) to postpone

3. Most employees have requested that their paychecks \_\_\_\_\_\_\_\_ to their homes.

(A) mail (B) be mailing (C) mailed (D) be mailed

4. Eco-Friend Tour \_\_\_\_\_\_\_\_ a high level of commitment to the preservation of the natural environment.

(A) to demonstrate (B) demonstrates

(C) are being demonstrated (D) demonstrating

5. It is essential that all important correspondence \_\_\_\_\_\_\_\_ by registered mail.

(A) send (B) sending (C) sent (D) be sent

Part 6 長文穴埋め問題

To: Astra Omega employees

From: Val Lung

Date: May 1

Re: Position available

The \_\_\_\_\_\_\_\_ job opening will be posted externally on May 15. Employees who are

1. (A) following

　(B) next

　(C) subsequent

　(D) resulting

interested in applying prior to that date George Sanchez in the Human

2. (A) would contact

　(B) will contact

　(C) should contact

　(D) is contacting

Resources department. His email address is sanchez@AstraOmega.com. Interviews will be held during the last week of May.

Position: Legal specialist for export-related business

Location: Chicago

Job description: Assistance with issues relating to international business law, especially the process of \_\_\_\_\_\_\_\_ for export licenses and administration of overseas

3. (A) appreciation

　(B) approval

　(C) consensus

　(D) salutation

subsidiaries.

読解編〔広告〕

例題

This month in International Traveler

◆ How to get upgraded to first class on the plane

◆ The best hotels in Southeast Asia

◆ Where to get great deals for designer goods

Apply for our Special Offer!

Purchase a 12 month subscription to

International Traveler today and get a

free travel pillow and pair of “white noise”

headphones. To get your free gifts, follow these three easy steps.

Purchase a copy of International Traveler online or at your favorite bookstore (price $6.50)

Fill out the application card (found in the center of the magazine or in the “Menu” of the online version)

Mail the card and $20.00 to the address provided, or send an email with credit card details.

Please note that this is a limited time offer. Applications and fees must be received no later than Dec 1st. Offer not available for residents outside of North America.

Q. What kind of traveler would enjoy this magazine the most?

　(A) Students

　(B) Budget travelers

　(C) Large families

　(D) People with money

**ここがポイント！ イラストや文字の大きさ、書体がヒントになる。**

　advertisement「広告」も、Unit 2 で取り上げた告知や掲示以上に、種類や形式が多岐にわたります。

しかし、設問は、広告の目的や対象者といった「広告の概要」と価格、サービス提供期間、場所、入手方法など「詳細情報」に関するものがほとんどです。「広告の概要」は、タイトルや本文の最初の数文で述べられることが多く、「詳細情報」は、文章中に点在することが多くなっています。

　上の例題では、What kind of traveler would enjoy this magazine the most?「どのような旅行者がこの雑誌を最も楽しむでしょうか」と、広告の読み手（対象）が問われています。タイトルのThis month in International Traveler「今月号のInternational Traveler」の下に、特集内容として3 点挙がっていて、その中にfirst class、best hotels、designer goods とあるので、(D)「裕福な人々」がこの雑誌の主な読者であると判断できます。

以下に、「広告の概要」と「詳細情報」を効率よく読み取るポイントをまとめておきます。

広告の概要　広告のタイトルや初めの部分に書かれている。イラストや書体、文字の大きさなどで強

調されることが多い。

設問例： What is being offered?

What is the purpose of this advertisement?

対象者　内容から類推する場合もあるし、初めの部分に明確に書かれていることもある。

設問例： For whom is this advertisement intended?

　　　 Who is this advertisement aimed at?

 　　　Who can benefit from this offer most?

　　　 Who would be most interested in this advertisement?

掲載先　内容や対象者から類推する。

設問例： Where might this advertisement be found?

詳細な情報　先に設問に目を通し、読み取るべき情報を明確にした上で、キーワードを手がかりに、書かれている所を探そう。

詳細な情報には、価格、入手可能な期間、場所、方法、条件などがある。

設問によく用いられる表現

（価格、割引）How much ～、How much discount ～

（入手可能な期間）When ～、How long ～

（入手可能な場所）Where is this item available?

（入手方法）How can customers get ～ ?

（入手の条件） What is a requirement for this service?

 　　　　　 What should someone who is interested in this item do first?

**重要ヴォキャブラリー**

□ **banquet** 名**「宴会」「ごちそう」**TOEICではしばしばpartyと言い換えられる。banquet room、banqueting hall は「宴会場」のこと。

□ **deal** 名**「取引」「よい待遇」**動**「分配する」「取り組む」**a great［good］ deal of～は「多くの～」という意味で、後ろには不可算名詞がくる。

□ **follow** 動**「後に続く」「従う」「理解する」**多義語なので、一度辞書で確認しよう。as followsは「以下の通り」という意味の慣用句。

□ **meal** 名**「食事」**TOEICでは、breakfast、lunch、dinner、supperと言い換えられることも多い。

□ **mention** 動**「言及する」**名**「言及」「記載」**Don’t mention it.「どういたしまして」は、You’re welcome. とほぼ同意の慣用句。

□ **note** 動**「～を心に留める」「言及する」**名**「手紙」「メモ」**Please note that ... は、「～にご注意ください」という意味。

□ **upgrade**　動**「改良する」「（プログラムなどを）新しいものに入れ替える」「（座席や部屋の）クラスを上げる」** 名「**改良」「クラスの格上げ」「（プログラムなどの）アップグレード版」**TOEICでは「（座席や部屋の）クラスを上げる」「ソフトウェアのアップグレード」の意味で用いられることが多い。

□ **voucher** 名**「引換券」「割引券」**類義語に、coupon「クーポン」「割引券」「引換券」がある。

Let’s Try

Part 7 読解問題

LATEST OFFERS AT PERFECT PIZZA

Now it’s even cheaper to experience our award-winning pizza! Simply download the offer that appeals to you. Our offers are constantly changing, so if you don’t find what you’re after, check back again soon.

Please note that these vouchers cannot be used for our delivery service. Terms and conditions apply.

Free drink

Thirsty? Buy one delicious pizza and get a free drink. Valid Monday to Thursday until March 30th.

More for less!

Weekend three-course set menu

Have a banquet! Enjoy three courses for $20.00 with our set menu on Saturdays and Sundays until September 23rd.

Great value!

Save up to 35%!

Discount for students

You can save up to 40% off all meals with a student card. Get yours now to start saving. Offer valid until December 31st.

Exclusive for students!

1. Where can customers find these offers?

　(A) In a magazine

　(B) Outside a restaurant

　(C) On a website

　(D) On a poster

2. What condition is mentioned about the vouchers?

　(A) They cannot be used with deliveries.

　(B) They can only be used on weekends.

　(C) The offers end in spring.

　(D) They must be cut out and presented.

3. How can a customer get a free drink with a voucher?

　(A) Buy a pizza

　(B) Present a student card

　(C) Order the set menu

　(D) Arrive on Monday

Unit 4

文法編〔不定詞・動名詞〕

例題

A friend of mine offered \_\_\_\_\_\_\_\_ us some of his camping equipment.

(A) lending (B) to lend (C) lend (D) on lending

**ここがポイント！ 目的語は、to 不定詞？ それとも動名詞？**

　動詞の目的語として「～すること」が来る場合、動詞によって目的語の形がto 不定詞（to ～）でなければいけないものと動名詞（-ing）でなければいけないものがあります。例えば、I want to see my supervisor as soon as possible.「私は、上司にできるだけ早く会いたい」で、to see「会うこと」は動詞wantの目的語になっています。動名詞seeing にも「会うこと」という意味はありますが、使われている動詞がwant なのでwant seeing ... とは言えません。つまり、動詞によって後ろの形が決まるのです。

　上の問題では、空欄はoffered「申し出た」という動詞の目的語で、offer はto 不定詞を目的語にする動詞ですので、(B) to lend が空欄には適当ということになります。

**正解 (B)**

**問題文の訳：私の友人が、彼のキャンプ用品を貸そうと申し出てくれた。**

各グループに含まれる主な動詞のリストを提示しますので、覚えておきましょう。

to 不定詞（to 〜）のみを目的語にする動詞

＊〈意図〉や〈意欲〉に関係する動詞が多い。

afford「できる」 agree「同意する」 aim「目指す」

arrange「手配する」 attempt「試みる」 choose「選ぶ」

claim「主張する」 decide「決定する」 determine「決心する」

expect「予期する」 fail「しそこなう」 hesitate「ためらう」

hope「望む」 intend「意図する」 learn「～するようになる」

offer「申し出る」 plan「計画する」 pretend「ふりをする」

refuse「拒否する」 seem「～に見える」

動名詞（-ing）のみを目的語にする動詞

＊「やめる」「避ける」「楽しむ」といった意味を表す動詞が多い。

admit「認める」 avoid「避ける」 can’t help「せざるえない」

consider「よく考える」 delay「延期する」 deny「否定する」

dislike「嫌う」 enjoy「楽しむ」 finish「終える」

keep「続ける」 mind「いやがる」 miss「しそこなう」

postpone「延期する」 quit「やめる」 suggest「提案する」

目的語がto 不定詞か動名詞かで意味が異なる動詞

remember:

remember + to 不定詞「～することを覚えている」　remember + 動名詞「～したことを覚えている」

forget:

forget + to 不定詞「～することを忘れる」　forget + 動名詞「～したことを忘れる」

try:

try + to 不定詞「～しようと努力する」　try + 動名詞「ためしにやってみる」

**重要ヴォキャブラリー**

□ **aim** 動**「狙う」「目指す」**名**「照準」「目的」**「目的」の意味では、purposeとほぼ同意。

□ **amount** 名**「量」「総額」**動**「総計～になる」**a large amount of ～、large amounts of ～は「大量の～」という意味で、通常、不可算名詞とともに用いる。

□ **avoid**動**「避ける」**類義語に、escape「逃れる」「逃げる」がある。

□ **compensation** 名 **「報酬」 「賠償金」** in compensation は 「賠償金として」、compensation package は「一括報酬」という意味である。動詞はcompensate「埋め合わせる」「補償する」。

□ **consult** 動**「相談する」「調べる」**「調べる」の意味では、refer to ～ と同意。名詞はconsultation「相談」「参照」、consultant「コンサルタント」「相談役」。

□ **deny** 動**「否定する」**　名詞は denial「否定の言葉」「否認」。

□ **earning** 名**「総収入」「所得」**通常、複数形で用いる。類義語に、income「所得（労働による収入以外も含む）」、wage「（主に肉体労働に対する）賃金」、salary「（主に知的職業に対する）給料」、pay「給料」「手当」がある。

□ **hesitate** 動**「ためらう」**Don’t hesitate to ～は、「遠慮なく～しなさい」という意味。名詞はhesitation「ためらい」、形容詞はhesitant「ためらいがちな」。

□ **investigation** 名**「調査」「捜査」**動詞はinvestigate「調査する」「捜査する」。関連語に、名詞のinvestigator「調査員」「捜査官」がある。

□ **lend** 動**「貸す」「貸し付ける」**類義語に、lease「賃借する」「賃貸する」、rent「賃借する」「賃貸する」がある。

□ **outlay** 名**「費用」「経費」**類義語に、expense「費用」「出費」「経費」がある。

□ **plant** 名**「工場」「植物」**動**「植える」**「工場」の意味では、factoryと言い換えられることも多い。

□ **pretend** 動**「ふりをする」**名詞はpretension「見せかけ」、形容詞はpretentious「仰々しい」「もったいぶった」。

□ **surcharge** 名**「追加料金」「割増料金」**動**「追加料金を課す」**sur に「～の上に」「付加的な」という意味があることを覚えておこう。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. The accountant did everything she could to avoid \_\_\_\_\_\_\_\_ a mistake with the figures.

(A) make (B) to make (C) made (D) making

2. After the scandal was reported in the media, most of the board members refused \_\_\_\_\_\_\_\_ even though they partly admitted their faults.

(A) resign (B) resigning (C) resigned (D) to resign

3. The consultant suggested an investigation team.

(A) organize (B) to organize (C) organizing (D) organizes

4. I have two proposals that I have to submit by the end of the week, so I can’t afford.

(A) relax (B) relaxing (C) to relax (D) relaxed

5. Employees have been considering \_\_\_\_\_\_\_\_ their supervisor to discuss the current situations of the department.

(A) meeting (B) to meet (C) meet (D) met

Part 6 長文穴埋め問題

Ms. Susan Tregenza

Accounts Manager

Trending Textiles Inc.

Littleton, NH 04234

July 1

Dear Ms. Tregenda,

Enclosed please find your quarterly invoice for consulting services in the three months from April to June. Please note that we are \_\_\_\_\_\_\_\_ a surcharge to cover the long

1. (A) including

　(B) containing

　(C) comprising

　(D) sampling

distances we had to \_\_\_\_\_\_\_\_ between your branches in order to inspect the plants.

2. (A) trip

　(B) tour

　(C) wander

　(D) travel

These charges are in accordance with the contract agreement. Details of the services are as

follows:

Description Hourly rate Amount

Consulting on new materials $100 × 80hrs $8,000

Consulting on marketing $100 × 120hrs $12,000

Surcharges $1,000

Total $21,000

The due date for \_\_\_\_\_\_\_\_ is July 31. We look forward to working with you again in the

3. (A) outlay

　(B) payment

　(C) compensation

　(D) earnings

near future.

Sincerely,

Jordan Miles,

Vice-President

Littleton Consulting Services

読解編〔記事・報告書〕

例題

Retail stores turn to new technology

 Dull, old-fashioned layouts are disappearing from stores. Retailers have come to understand that their stores must be exciting if they want to keep the attention of the shoppers. One way they are doing this is through the help of technology, especially in-store mobile devices.

 For example, tablets and smartphones can be used to take payments, demonstrate products, and offer information.

 One prominent retail chain has armed its entire staff with smartphones so they can assist customers and process payments anywhere in the store. This practice shortens lines and opens up space. It also helps staff interact with customers more freely. If a staff member can’t answer a question, he or she can quickly consult with other staff on the smartphone. Customers can also use some of this technology themselves. A leading cosmetics company has put tablet computers in some of its stores so that shoppers can browse products and try on cosmetics by uploading their own photos.

 Major retailers are also putting up large, interactive displays that are so interesting that customers forget they are inside a store. This may take the form of huge LCD displays that mirror the movement of shoppers as they walk through the store. A major electric car company

has even managed to create a stimulating environment for watching cars being serviced and repaired. The service area has a lounge serving free snacks and coffee, and customers can enjoy watching engineers work on the cars to the sound of the electric motor’s quiet whirr. The engineers movements are all displayed on large screens around the store for maximum effect.

Q. Why are retailers using more technology?

　(A) To help with taxes

　(B) To monitor shoppers

　(C) To sell tablets and smartphones

　(D) To attract customers

**ここがポイント！ 英文の基本的な構成を理解し、じっくり読むべき部分を絞り込もう。**

　新聞や雑誌の記事、企業の業績や研究報告書が英文素材として出題される問題は、TOEIC の読解問題の中で、最も難しい問題と言っていいかもしれません。それは、英文が長く、内容や表現が難解な場合が多いからですが、これらの英文は、英語での文章構成の基本に忠実に書かれていることが多く、それを理解していれば、効率よく文章の「主旨」を読み取ることが可能です。英語では、最初の段落、または１つの段落の中では初めの部分で、最も述べたいことを明示し、その後の段落や文で、その主旨を

裏付ける具体例や情報を提示します。ですから、記事や報告書を素材にした問題には、１．最初の段落と各段落の初めの部分を丁寧に読み、何について書かれた文章であるかを把握する。２．設問に目を通し、読み取るべき「詳細情報」が何かを理解する。３．答えを探すために、関連のありそうな段落、箇所を速読する。という3 段階で取り組みましょう。

　上の例題では、Why are retailers using more technology?「小売店が以前より科学技術を利用している理由」が問われています。第1 段落の2 ～ 3 文に... their stores must be exciting if they want to keep the attention of the shoppers. ... through the help of technology ...「買い物客の注意を引き続けるためには、店は魅力的でなければならず、科学技術の助けを借りるのが１つの方法だ」とあるので、(D)「顧客を引き付けるため」が理由であると判断できます。

以下に、記事・報告書の問題で頻出の設問例を挙げておきます。

主 旨　設問例： What does this article explain?

 　　　　　 What is this article mainly about?

　　　 What is the best title for this article?

　　　　　 What is the main conclusion of the article?

　　　　　　What claim is made in the article?

語 彙　「詳細情報」に関する設問の中で、本文中の語句の類義語・同意語を問う問題が特徴的。選択肢を文脈にあてはめて判断することが重要。

設問例： Which of the following is closest in meaning to the word “ ～ ” ?

　　　 The word “ ～ ” in paragraph 1, line 2 is closest in meaning to ...

**重要ヴォキャブラリー**

□ **amid** 前**「～の最中に」「～の中で」**騒ぎや混乱のような抽象的なものにも、人物などの具体的なものにも用いる。「具体的なものの中で」という意味の場合、among と言い換え可能である。

□ **appreciate** 動**「感謝する」「良さを評価する」**I would appreciate it if ... は「～していただけるとありがたいのですが」という意味の丁寧な依頼の表現。名詞はappreciation「感謝」「鑑賞」「評価」。

□ **boost** 動**「伸ばす」「高める」**名**「力添え」「励まし」**動詞の場合、類義語に increase「増える」「増やす」がある。

□ **conclusion** 名**「結論」「結末」**in conlusionは「最後に」「結論として」という意味。動詞はconclude「結論を出す」「～で終わる」「締結する」、形容詞はconclusive「決定的な」。

□ **device** 名**「装置」「策略」「手段」**「装置」の意味の類義語に equipment「機器」、「手段」の意味の類義語にmethod「手段」 がある。

□ **effect** 名**「影響」「効果」**動詞は affect「影響を与える」、形容詞は effective「効果的な」「印象的な」、副詞はeffectively「効果的に」「事実上は」。

□ **entire** 形**「全部の」**類義語に、whole「全体の」がある。副詞はentirely「まったく」「完全に」。

□ **entrepreneur** 名**「起業家」**会社や事業を始める個人事業主を指す。フランス語由来の語なので、発音に注意。

□ **maximum** 形**「最大限の」「最高の」**名**「最大限」「最大量」**反意語はminimum 形「最小の」「最低の」名「最小限度」「最小量」で、動詞はmaximize「最大にする」。

□ **opposite** 形**「反対の」**名**「反対のもの」**位置や方角だけでなく、性質などにも用いる。名詞はopposition 「反対」「対立」。

□ **prominent** 形**「著名な」「重要な」「目立つ」**prominent figureは「著名人」、prominent role は「重要な役割」という意味。

□ **recognize**　動**「識別する」「認める」**名詞はrecognition「～であるとわかること」「認識」「評価」である。動詞と名詞でアクセントの位置が異なることにも注意。

□ **retail** 名**「小売り」**反意語は、wholesale「卸売り」。関連語に、retailer「小売業者」「小売店」があり、「小売店」の意味では同意表現にretail outlet［shop, store］がある。

Let’s Try

Part 7 読解問題

A Physical Presence Helps E-Commerce Sites Build Their Brands

 For years, businesses have been focusing on boosting their online presence to market products and services. But now, some businesses are starting to do the opposite, looking for a physical presence to boost their brand and support online sales. This provides the e-commerce store with the opportunity to show customers who they really are.

 Evolve Accessories, a company that makes necklaces, rings, timepieces, and other accessories, is one such company. Run by entrepreneur John Swanson, the company already has a successful e-commerce site, but now the company is opening a 10,000-squarefoot retail location in Dallas, Texas. John said, “We wanted to have a flagship destination because we’re only online. By creating a destination, we can encourage customers to visit and connect with them on a personal level. The store will be useful even if it fails to make a profit, although of course, I very much hope to make a profit.”

 John feels that there is another benefit to opening a physical retail store. For a long time, customers had been writing in to ask if there was any way to touch and feel the products before they buy. Now there is, and the customers appreciate the chance to visit, see the products for themselves, and chat to the owner. Amid a growing trend of buying online, people still feel the need to connect with the heart and soul of a store. So while the construction of virtual stores may be skyrocketing, brick and mortar locations still have their place. And John Swanson is a chief who recognizes the powerful role a physical store can play to promote his company.

1. What does this article explain?

　(A) How retail stores are moving online

　(B) Why a physical store is useful

　(C) How customers can shop on the internet

　(D) Why the market for goods is growing

2. What does Evolve Accessories make?

　(A) Flags

　(B) Ships

　(C) Watches

　(D) Presents

3. What happens if the store doesn’t make money?

　(A) It can still be successful.

　(B) It will be closed quickly.

　(C) It can be used for another purpose.

　(D) It can be replaced by a smaller store.

4. What can customers do now that they couldn’t before?

　(A) Take back faulty products

　(B) Send in typed letters

　(C) Consult with the CEO

　(D) Construct a virtual store

5. In the third paragraph, line 4, the word “trend” is closest in meaning to

　(A) program

　(B) attempt

　(C) challenge

　(D) movement

Unit 5

文法編〔使役動詞〕

例題

The conference participants had their suitcases \_\_\_\_\_\_\_\_ at the hotel before they left for the airport.

(A) pick up (B) picking up (C) picked up (D) to be picked up

**ここがポイント！ 目的語は、何かを「する」それとも「される」？**

　「誰かに～させる」「あるものが～されるようにする」という使役動詞に関係する問題もTOEICには頻出です。使役動詞にも数種類あり、「どの使役動詞なのか」と「目的語と補語にどのような関係が成り立つか」の２つの要素が、補語になる動詞の形を決定します。

　上の問題では、使役動詞のhadが用いられています。この場合、補語の動詞は原形か過去分詞になります。目的語のtheir suitcasesが「受け取る」のか「受け取られる」のかで、空欄に入る動詞の形が決まります。スーツケースは誰かに「受け取られる」という受け身の関係が成り立ちますので、空欄には過去分詞の(C) picked up が適当ということになります。

**正解 (C)**

**問題文の訳：会議参加者たちは、空港に向けて出発する前に、ホテルでスーツケースを受け取るようにしてもらった。**

主な使役動詞とそれに類する動詞を提示しますので、補語の形とともに覚えておきましょう。

◎目的語と補語の間に、「～する」という能動の関係が成り立つ場合、補語は原形、「～される」という

受け身の関係が成り立つ場合は、補語は過去分詞。

**make/let/have** ＋目的語＋（原形、またはmake / have の場合、過去分詞）

　　　I had him repair my PC.　→　「彼が修理する」→　補語は原形

　　　I had my PC repaired.　→　「パソコンが修理される」→　補語は過去分詞

◎目的語と補語の間に、「～する」という能動の関係が成り立つ場合、補語はto ～、「～される」とい

う受け身の関係が成り立つ場合は、補語は過去分詞。

get/cause/force/want＋目的語＋（ to～または過去分詞）

　　　I got him to repair my PC.　→　「彼が修理する」→　補語はto ～

　　　I got my PC repaired.　→　「パソコンが修理される」→　補語は過去分詞

**重要ヴォキャブラリー**

□ **common** 形 **「ありふれた」「共通の」**common interest は「共通の利益」、 common language は「共通語」、common sense は「常識」、by common consent は「満場一致で」という意味。

□ **conventional** 形**「慣習的な」「平凡な」**副詞はconventionally「慣習通りに」「たいていは」で、「たいていは」の意味ではusually やtypically と言い換え可能。

□ **deposit** 名**「預金」「内金」「敷金」**動**「置く」「預ける」**make a depositは「預金する」という意味で、動詞のdeposit「預ける」とほぼ同意。関連語に、動詞のwithdraw「撤退する」「（金を）引き出す」「取り消す」、名詞のwithdrawal「撤退」「（金の）引出し」「取り消し」がある。

□ **frequent** 形**「頻繁な」**名詞はfrequency「頻度」「頻発」、副詞はfrequently「しばしば」。副詞の場合、often と言い換えられることも多い。

□ **long-lasting** 形 **「長く続く」「長持ちする」**lasting のみでもほぼ同意で、lasting impression「長く続く印象［効果、影響］」のように使う。

□ **ordinary** 形**「普通の」「平凡な」**out of the ordinary は「普通ではない」「異常な」という意味で、形容詞extraordinaryとほぼ同意。

□ **organization** 名**「組織」「準備」「構造」**　動詞はorganize「準備する」「組織する」「まとめる」、形容詞はorganized「組織的な」「きちんとした」。イギリス英語では、zをsと綴ることにも注意。

□ **participant** 名**「参加者」**関連語に、名詞の participation「参加」、動詞のparticipate「参加する」がある。

□ **presume** 動**「推定する」**類義語に、assume「当然～だと思う」「仮定する」がある。名詞はpresumption「推定」。

□ **regulation** 名**「規則」「規制」**反意語は deregulation「規制緩和」。動詞は、regulate「規制する」「調整する」。

□ **transform** 動**「変える」**名詞はtransformation ［tr2nsf¢\Rméiƒ6n］「変化」。同意語にchange がある。

□ **typical** 形**「典型的な」「特徴的な」**「特徴的な」の意味の同意語にcharacteristicがある。副詞はtypically「典型的に」「一般的に」で、「一般的な」の意味の同意語はusually。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. Ms. Diaz did not get her check automatically \_\_\_\_\_\_\_\_ into her account.

(A) deposit (B) to deposit (C) depositing (D) deposited

2. The vice-president had her driver \_\_\_\_\_\_\_\_ potential clients at the airport.

(A) picking up (B) to pick up (C) pick up (D) picked up

3. After the new regulation is introduced, the company will not let employees \_\_\_\_\_\_\_\_ on national holidays.

(A) work (B) to work (C) worked (D) working

4. Staff at this organization must have all the documents \_\_\_\_\_\_\_\_ before booking business trips.

(A) sign (B) to sign (C) signed (D) signing

5. The long-lasting recession in the country forced foreign businesses their branches.

(A) close (B) closed (C) to close (D) closing

Part 6 長文穴埋め問題

Newport Entrepreneur Wins “Young Professional of the Year” Award

Vanessa Lee of Newport, Nebraska, recently featured in Finance Magazine as the most promising entrepreneur in the state. The winner was chosen from a list of 100 candidates that have made a successful start to their working lives.

Vanessa’s story is \_\_\_\_\_\_\_\_ of that of many entrepreneurs. She of \_\_\_\_\_\_\_\_college

1. (A) typical 2. (A) dropped down

　(B) conventional (B) dropped off

　(C) ordinary (C) dropped in

　(D) common (D) dropped out

at the age of 19 to sell a smartphone application that she had designed in her spare time. Based on the success of this app, she went on to found the Cool Apps company and become a millionaire. Now, still only 23 years old, Vanessa is a frequent speaker at schools and colleges throughout Nebraska and has started a fund to support local businesses. Thanks to her efforts, we can \_\_\_\_\_\_\_\_ to see more dynamic young people come to the fore in the

 3. (A) anticipate

 (B) expect

 (C) wish

 (D) presume

near future. Vanessa is helping to transform quiet Nebraska into a business hub.

読解編〔表・グラフ１〕

　Current Delays to Train Service

Service Length of

delay

Reason for

delay

Action

Ross–Winnipeg Indefinite Accumulated

snow and ice

Find alternative

route

Kirby–Aldberg 30 mins. Engine trouble Go to waiting room

Southton–Penny 6 mins. Signal power

failure

Wait on platform

Watford–La

Honda

45 mins Engineering

works

Go to waiting room

Q. Which line does NOT have technical problems?

(A) Ross-Winnipeg

(B) Kirby-Aldberg

(C) Southton-Penny

(D) Watford-La Honda

**ここがポイント！ とにかく必要な情報のみを拾い読みしよう。**

　TOEICの読解問題では、図表、グラフ、メニュー、スケジュール表、時刻表、旅程表など、文章形式ではない素材も出題されます。これらの素材は、タイトルからどのような種類の文書であるかを理解したら、設問に目を通し、文書の中から必要な情報を探しましょう。「読む」というより「見る」「探す」つもりで取り組みましょう。様々なタイプの文書の問題を解くことが大切です。

　上の例題では、Which line does NOT have technical problems?「技術的な問題のない路線はど

こですか」と問われています。Reasons for delay「遅延の理由」の欄を見ると、engine、power、engineering と技術的な問題を表す語句が並んでいますので、それ以外のsnow and ice により遅延し

ている(A)「ロス‐ ウィニペグ間」が正解です。

TOEIC Part 7 に頻出の図表とそれぞれの必須表現を挙げておきます。

図表のタイプと必須表現

**itinerary**「旅程表」

　destination「目的地」　depart「出発する」　arrive「到着する」accommodations「宿泊先」

　via ～「～経由」　transfer「乗り換え」　passenger「乗客」

**purchase order (form)**「注文書」

　item number「商品番号」　description「商品名」　quantity「数量」　subtotal「小計」

　total (amount)「合計」　shipping charge「送料」　shipping address「送付先」

　method of payment「支払方法」　cash「現金」　personal check「小切手」

　expiration date「（クレジットカードの）有効期限」　signature「サイン」

**invoice**「送付状」　order form と重複する語句が多い。

　他に、order number「注文番号」　expected shipping date「発送予定日」

　expected arrival date「到着予定日」

**voucher[coupon]**「クーポン券」

　expires ～ [valid through ～ ]「～まで有効」　for in-store use only「店舗のみで利用可能」

　excluding ～「～は対象除外」　cannot be used in ～「～では使用不可」

　cannot be combined with any other offers「他の優待券との併用不可」

**schedule**「プログラム」 / agenda「アジェンダ」　（セミナーなどの場合）

　time「開催時間」　location[place]「開催場所」　presentation[event]「内容」

　presenter「発表者」

**重要ヴォキャブラリー**

□ **accumulate** 動**「蓄積する」**形容詞はaccumulative「累積的な」、名詞はaccumulation「蓄積」「累積」。accumulative deficitは「累積赤字」のこと。

□ **alternative** 形**「代わりの」**名**「代案」「代替物」**have no alternativeは「他に選択肢がない」という意味。動詞はalterで、副詞はalternatively「二者択一的に」。

□ **compare** 動**「比較する」「例える」**類義語に、contrast「対比させる」がある。名詞はcomparison「比較」「匹敵」、形容詞はcomparative「比較的」「類似した」。

□ **excluding** 前**「～ を除いて」**反意語はincluding「～ を含んで」。名詞はexclusion「除外」「締め出し」、動詞はexclude「除外する」。

□ **expense** 名**「出費」「経費」**cover expenses は「費用をまかなう」、reimburse expenses は「費用を弁償する」という意味の表現。

□ **expiration** 名**「期限切れ」「任期満了」**同意語はexpiry で、動詞はexpire「期限が切れる」。

□ **indefinite** 形**「（数量、大きさが）不定の」「漠然とした」**反意語は、definite「明確な」「確定した」。「漠然とした」の意味の同意語はvague。

□ **landlord** 名**「家主」「大家」**類義語に、landlady「女家主」「（宿泊施設などの）女主人」がある。

□ **method** 名**「方法」「やり方」**類義語に、way「方法」、manner「（個人的な）やり方」、means「手段」がある。

□ **quantity** 名**「量」「数量」**a large quantity of～は、「多量の～」という意味。関連語に、形容詞quantitative「数値で表した」、名詞quality「質」がある。

□ **regard** 名**「注意」「敬意」**動**「思う」「見る」**名詞が複数形になると、「よろしくという挨拶」「（手紙での）敬具」という意味になる。Give my regards to ～「～によろしく」は日常会話で頻出の表現。

□ **subtotal** 名**「小計」**領収書などに用い、通常はこれに、shipping (charge)「送料」や tax「税金」を加えてtotal「合計金額」となる。

□ **utility** 名**「公共サービス」「有効性」**TOEICでは、複数形で、ガス、水道、電気などの公共料金を指す語として用いられる。

□ **via** 前**「～経由で」「～の手段で」**TOEICではほぼ「～経由で」の意味で用いられ、駅や空港の出発案内の掲示、旅程表などに登場する。by way of ～と言い換え可能。

Let’s Try

Part 7 読解問題

Dear Jack,

Regarding our conversation as to whether we should set up our new office in New York or San Francisco, I have compiled a price index of estimates for various basic items. It’s not confidential, so feel free to show it to the other managers.

Regards,

Shelley

Cost of living index for New York City and San Francisco

Item New York San Francisco Difference (%)

Restaurants

Meal at inexpensive restaurant $15 $15 0

Three-course meal for two, mid-range $75 $80 + 6.7

Meal at fast-food restaurant $8 $7 -12.5

Basic foodstuffs

1 kg potatoes $2.4 $3.4 +43.4

1 kg chicken breasts $9.5 $13.9 +46.7

500g loaf white bread $2.7 $3.9 +47.5

Transportation

One-way ticket (local trains) $2.5 $2.2 -10.0

Monthly pass $112.0 $70.0 -37.5

I liter gasoline $1.0 $1.1 +3.4

Utilities

Basic (electricity, heating, water) for

80m2 apartment

$140.1 $104.7 -25.3

Unlimited data internet $51.5 $47.7 -7.4

Rent

1-bedroom downtown apartment $2,930 $2,787 -4.9

1-bedroom apartment outside city

center

$1,798 $1,940 +7.9

1. What items does this table compare?

　(A) Regional spending habits

　(B) Travel-related expenses

　(C) Luxury purchases

　(D) General necessities

2. Why did Shelley create this table?

　(A) To demonstrate that New York is cheaper than San Francisco

　(B) To show which city has the cheapest accommodation

　(C) To help the company make an important decision

　(D) To compare east- and west-coast cities

3. Which categories show the biggest differences?

　(A) Eating out

　(B) Food bought at stores

　(C) Heat, light, water, and connection

　(D) Payment to the landlord

【List on page 42】Source: Adapted from

http://www.numbeo.com/cost-of-living/compare\_cities.jsp?country1=United+States&city1=

New+York%2C+NY&country2=United+States&city2=San+Francisco%2C+CA

Unit 6

文法編〔仮定法〕

例題

The receptionist \_\_\_\_\_\_\_\_the vice president if he knew where she was.

(A) will contact (B) contact

(C) contacted (D) would contact

**ここがポイント！ 事実と異なることを仮定したり、希望する場合に用いる表現は？**

　「もし～であれば」 「もし～であったならば」と現在や過去の事実とは異なる状況を仮定したり、「～であればいいのに」と希望する場合に用いられるのが〈仮定法過去〉〈仮定法過去完了〉です。状況を設定するif 節の動詞に、現在の事実と異なることを仮定する〈仮定法過去〉の場合は過去形、過去の事実と異なることを仮定する〈仮定法過去完了〉の場合には過去完了形と、１つずつ古い時制を用いるのがポイントです。複雑な印象のある文型ですが、if 節と主節の述語部分の形を理解していれば瞬時に正解を得られる、比較的取り組みやすい問題だと言えます。

　上の問題では、if 節の動詞がknew と過去形ですので、「もし彼女の居場所を知っていれば」と「知らない」という現在の事実と異なることを仮定している〈仮定法過去〉と判断できます。この場合、主節の述語部分は〈would ＋動詞の原形〉になりますので、(D) would contact が空欄には適当です。

**正解 (D)**

**問題文の訳：受付係は、副社長の居場所を知っていれば、彼女に連絡をするのですが…。**

TOEIC に頻出の〈仮定法過去〉と〈仮定法過去完了〉の形を提示しますので、公式として覚えておきま

しょう。

仮定法過去　現在の事実と異なるこ7とを仮定する

　If 主語＋動詞の過去形…, 主語＋ would 動詞の原形

　If I knew her phone number, I would call her immediately.

仮定法過去完了　過去の事実と異なることを仮定する

　If 主語＋動詞の過去完了形…, 主語＋ would have 過去分詞

　If I had known her phone number, I would have called her immediately.

**重要ヴォキャブラリー**

□ **acquire** 動**「入手する」「習得する」**「入手する」の同意語にget がある。名詞はacquisition「獲得」「習得」「買収」で、M&A［mergers and acquisitions］「（企業の）合併買収」はTOEIC に頻出の表現。

□ **affluence** 名**「裕福」「豊かさ」**形容詞はaffluent「豊かな」で、rich の非常に改まった語である。

□ **architecture** 名**「建築」**関連語に、名詞のarchitect「建築家」、形容詞のarchitectural 「建築の」がある。

□ **capacity** 名**「収容能力」「才能」**capacity crowd［audience］は「満員の観客」という意味。「才能」の意味の類義語に、ability「能力」がある。

□ **chair** 名**「椅子」「議長」「委員長」**動**「委員長を務める」「議長」**「委員長」の意味では、同意語にchairmanやchairpersonがある。

□ **chamber** 名**「部屋」「議会」「評議会」**chamber of commerce と言うと「商工会議所」のこと。

□ **immediately** 副**「すぐに」**at once と言い換え可能。類義語に、instantly「直ちに」があり、こちらのほうが「少しも時間をおかずに」というニュアンスがある。

□ **labor** 名**「労働」「労働者」**動**「働く」**labor and managementは「労働者側と経営者」「労使」、labor union は「労働組合」という意味。

□ **prime** 形**「主要な」「一番良い」**prime ministerは「首相」、prime concernは「最大関心事」、of prime importance は「最も重要な」、prime land は「一等地」という意味の表現。

□ **prove** 動**「証明する」「～であるとわかる」**名詞は proof「証明」「証拠」「試し刷り」。

□ **raise** 名**「昇給」**動**「上げる」「育てる」「集める」**名詞の場合、関連語に promotion「昇進」「昇格」がある。動詞の場合、非常に多くの意味があるので一度辞書で確認しよう。

□ **urban** 形**「都市の」**反意語はrural「田舎の」。関連語に、suburban「郊外の」がある。

□ **wealth** 名 **「財産」「裕福」**personal wealth は「個人財産」、acquire a large amount of wealth は「莫大な富を手に入れる」という意味。形容詞はwealthy「裕福な」で、この同意語はrich、反意語はpoor「貧しい」。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. If Central Corporation \_\_\_\_\_\_\_\_ more available capital, they would have expanded their European operations.

(A) has 　　　(B) had had 　　　(C) were having 　　　(D) has had

2. If the project \_\_\_\_\_\_\_\_ more successful, the manager’s request for a raise would be reviewed seriously.

(A) is (B) were

(C) would have been (D) has been

3. I \_\_\_\_\_\_\_\_ for the position if there were more benefits.

(A) apply (B) applied (C) will apply (D) would apply

4. Without our manager’s valuable advice, our project\_\_\_\_\_\_\_\_.

(A) had succeeded (B) hadn’t succeeded

(C) will have succeeded (D) wouldn’t have succeeded

5. If management and labor hadn’t agreed on the wages, the workers on strike.

 (A) go (B) will go

(C) had gone (D) would have gone

Part 6 長文穴埋め問題

Since the Westside Conference and Exhibition Center opened six months ago, it has proved a \_\_\_\_\_\_\_\_way to bring businesses and businesspeople together. Bill Atkinson, chair

1. (A) popularize

　(B) popular

　(C) pops

　(D) popularity

of the Westside Chamber of Commerce, which helped raise the \_\_\_\_\_\_\_\_ to build the

2. (A) wealth

　(B) affluence

　(C) materials

　(D) capital

center, said the following. “The Center has been fully booked since we opened. We believe that this is because it is in an ideal situation, just five minutes from the center of the city and close to rail links to major cities in the area. We were very happy to acquire such a prime piece of real estate on which to build the Center. \_\_\_\_\_\_\_\_ the results of a

3. (A) Alongside

　(B) In line with

　(C) According to

　(D) Depending on

questionnaire we sent out last week, its convenience has been an important factor in its success.”

The current exhibition, on urban architecture, is currently in its third day, and has brought approximately 2,000 visitors to the center. That’s close to maximum capacity. We hope that the Center continues to draw the crowds for many years.

読解編〔表・グラフ２〕

例題

Projected Growth of Delicio Healthfood Stores

Q. What is the purpose of this graph?

　(A) To compare the incomes of four areas

　(B) To show past purchase of stores

　(C) To indicate future population growth

　(D) To suggest the future increase in stores

**ここがポイント！ グラフは「タイトル」「縦軸」「横軸」の３か所に注目しよう。**

　TOEICの読解問題では、文章形式ではない様々なタイプの素材が出題されることをUnit 5 で紹介しました。これらの素材では、タイトルから内容を把握し、設問に目を通して、目当ての情報を探す読み方をお勧めしました。中でもグラフは、タイトルを読むことで、ほぼ瞬時に何のグラフであるのかを理解できますし、加えて縦軸と横軸が何を表しているかを注目すると、設問に答えることが可能です。

　上の例題では、What is the purpose of this graph?「このグラフの目的は何か」が問われています。

タイトルがProjected Growth of Delicio Healthfood Stores「デリシオ健康食品店の成長予測」で

すから、(D)「店舗の将来の成長を示すため」が正解です。

　Unit 5 に引き続き、TOEIC Part 7 に頻出の図表とそれぞれの必須表現を挙げますので、覚えておきましょう。

図表のタイプと必須表現

**graph**「グラフ」/ **chart**「図表」/ **table**「表」

survey「調査」　questionnaire「アンケート」　statistics「統計」　per ～「～当たりの」

figure「表、数字」　respondent「回答者」　male「男性」　female「女性」　age「年齢」

**survey[evaluation] form**「調査表」

rating「評点」　satisfied「満足した」　agree「そう思う」　disagree「そうは思わない」

**menu**「メニュー」

appetizer「前菜」　beverage「飲み物」　closed on ～「店休日」

**(weather) forecast**「天気予報」

occasionally「時々」　later「のち」　temperature「気温」

low=lowest temperature「最低気温」　high=highest temperature「最高気温」

**stock price**「株価」

stock market「株式市場」　bonds「債券」　low「最安値」　high「最高値」　close「終値」

change「前日比」　volume「取引高」

**重要ヴォキャブラリー**

□ **beverage** 名**「飲み物」**水以外の飲み物を表す。掲示やメニューなどに使われることが多く、口語ではdrink と言うことが多い。

□ **bond** 名**「絆」「債券」「束縛」**TOEIC には「債券」の意味で頻出。government bonds は「国債」、corporate bonds は「社債」、bond market は「債券市場」という意味。

□ **discover** 動**「発見する」「判明する」**名詞はdiscovery 「発見」で、make a discovery でdiscover と同意である。

□ **female** 形**「女性の」「雌の」**反意語はmale「男性の」「雄の」。書類などの性別記入欄では、F（女性）、M（男性）と省略されることもある。

□ **fluctuate** 動**「上下する」「変動する」**数値の変動に用いる語なので、TOEIC では株価や金利、物価の変動に用いられることが多い。名詞は、fluctuation「変動」。

□ **forecast** 名**「予想」「予測」**動**「予想する」「予測する」**weather forecast は「天気予報」、sales forecast は「売上予測」という意味。

□ **growth** 名**「増加」「成長」**economic growth は「経済成長」、annual growth rate は「年間成長率」、rapid growthは「急速な［緩やかな］成長」という意味。動詞はgrow「育つ」「増える」。

□ **increase** 名**「増加」「上昇」**動**「増える」「増やす」**名詞と動詞でアクセントの位置が異なることに注意。形容詞はincreasing「増加［増大］」しつつある」で、副詞はincreasingly「ますます」。反意語は、decrease 名「減少」「低下」動「減る」「低下する」。

□ **last** 動**「続く」「長持ちする」**類義語に、continue「継続する」やpersist「しつこく続ける」「固執する」がある。

□ **male** 形**「男性の」「雄の」**male-dominatedは「男性中心［支配］の」という意味。

□ **past** 形**「過去の」「過ぎたばかりの」** 名**「過去」**前**「～を過ぎて」**関連語に、present 形「現在の」名「現在」、future 形「未来の」「将来の」名「未来」「将来」がある。

□ **per** 前**「～につき」「～当たり」**per day［week, hour］「１日［１週、１時間］につき」のように用い、per の後ろにはa やan などの冠詞をつけないことに注意。

□ **population** 名**「人口」**large［small］population「多い［少ない］人口」のように表現し、many やa few を使わないことに注意しよう。

□ **productivity** 名**「生産力」「生産性」**high［low］productivityは「高い［低い］生産性」という意味。形容詞はproductive「有意義な」「生産の」、副詞はproductively 「生産的に」「有意義に」。

□ **project** 動**「計画する」「予測する」「映し出す」**「予測する」という意味の同意語に、forecastやpredictがある。

□ **respondent** 名**「（調査などの）回答者」**関連語に、動詞の respond「対応する」「応答する」、名詞のresponse「反応」「返答」がある。

□ **statistics** 名**「統計」「統計学」**単数形の場合、「（統計上の）数値」という意味になる。形容詞はstatistical「統計に基づく」「統計の」。

Let’s Try

Part 7 読解問題

Jay—I just discovered this sleep app. You put your smartphone on your pillow and it measures your sleep patterns. It’s helping me to get a good night’s sleep! How about notifying the staff? Some of them might want to try it, and it might increase productivity if they can sleep better. Here’s my chart for last night including waking up to take care of the baby. Note that a good chart has a regular pattern lasting for seven hours and fluctuating between light and deep sleep.

All for now, Kay.

1. What is the purpose of this chart?

　(A) To sleep for seven hours

　(B) To record how a person sleeps

　(C) To repeat waking up and falling asleep

　(D) To get up early in the morning

2. How many hours did Kay spend sleeping?

　(A) 7

　(B) 6

　(C) 5

　(D) 4

Unit 7

文法編〔関係詞〕

例題

The candidate \_\_\_\_\_\_\_\_ was hired this week will begin training at our headquarters within a month.

(A) which (B) who (C) whose (D) where

**ここがポイント！ 「私が買った・本」のように、主語と述語で名詞を修飾することができる！**

　Unit 1で学習したように、形容詞には名詞を修飾する働きがありますが、他に、主語と動詞のある節にも名詞を修飾する働きがあります。この場合、修飾される名詞（＝先行詞）と後にくる修飾節をつなぐ働きをするのが関係代名詞です。関係代名詞も複数あり、「先行詞が人、人以外のもののどちらを表しているか」と「後の修飾節の中でどのような役割をしているか」の２つの要素で、どれを用いるのかが決まります。

　上の問題では、空欄からhiredまでの部分が前の名詞The candidate を修飾しています。つまり、先行詞The candidate 「応募者」は〈人〉を表していて、The candidate was hired. のように修飾節の主語になれるので、空欄には主格の関係代名詞(B) who が適当ということになります。

**正解 (B)**

**問題文の訳：今週採用された応募者は、１か月以内に本社で研修を開始する。**

以下に、基本的な関係代名詞とそれぞれの働きをまとめますので、覚えておきましょう。

先行詞　　　　　　　　修飾節での役割主語所有格「～の」目的語

人who whose who[whom]

人以外which whose[of which] which[that]

人と人以外that that

先行詞（～のこと）を含むwhat what

1.who　Ms. Smith is the person **who** is in charge of making an inventory of office supplies.

先行詞the person は「人」で、the person is in charge of making an inventory ... のように修飾節の主語となるので、関係代名詞who を用いる。

2.whose[of which]　He gave a presentation **whose title [the title of which]** has slipped my memory.

先行詞a presentation は「人以外」で、a presentation’s title のように「プレゼンテーションの

タイトル」と所有の働きをしているので、関係代名詞whose[ ～ of which] を用いる。

3. which[that]　The benefits **which[that]** the company offers are quite attractive to staff members.

先行詞the benefits は「人以外」で、the company offers the benefits のように修飾節の目的語

となるので、関係代名詞はwhich[that] を用いる。

4. what　**What** surprised us is that the CEO announced his resignation at the press conference.

関係代名詞what は先行詞the thing と関係代名詞which の役割を含んでいると考えるとよい。先行詞の働きも含まれているので、この前には修飾される先行詞となる名詞がないことに注意。

**重要ヴォキャブラリー**

□ **coming** 形**「来るべき」「今度の」「将来性のある」**the coming conference のように、必ず名詞の前に用いる。「今度の」の意味では、upcoming と言い換え可能。

□ **complete** 動**「完了する」「終える」「仕上げる」**形**「完全な」**動詞の場合、finishと言い換えることができる。名詞はcompletion「完了」。

□ **considerable** 形**「（数や程度が）かなりの」「重要な」**「重要な」の意味では、類義語にimportant がある。副詞はconsiderably「かなり」。

□ **content** 形**「満足して」**動**「満足させる」**形容詞の場合、名詞の前には使えないことに気をつけよう。

□ **director** 名**「部長」「重役」「演出家」**board of directors「重役［理事］会」、personnel director「人事部長」、sales director「営業部長」などはTOEICに頻出の表現。

□ **discretion** 名**「決定権」「自由裁量」**at one’s discretion は「～の裁量で」という意味の頻出表現である。

□ **equip** 動**「備えつける」**be equipped with ～「～が取りつけてある」という形で使われることが多い。fully equipped「設備の十分整った」という表現も頻出。

□ **facility** 名**「施設」「設備」「才能」**TOEIC では、「施設」「設備」の意味で使われることがほとんどである。また、宿泊施設の部屋の説明などでprivate facilities と言うと、浴室とトイレを指す。

□ **freedom** 名**「自由」「解放」「（義務や税金の）免除」**類義語に libertyがある。

□ **fulfill** 動**「（条件などを）満たす」「（約束などを）実行する」**TOEICでは fulfill the terms of contract「契約条件を満たす」といった表現で使われることが多い。

□ **grant** 名**「補助金」「奨学金」**動**「（許可や権利を）与える」**「奨学金」の類義語に scholarship、「（許可や権利を）与える」の類義語にgive がある。

□ **inform** 動**「報告する」**形容詞は informative「役に立つ情報を与える」「有益な」で、TOEIC では、プレゼンテーションや報告書を評価する際によく使われる語である。名詞はinformation「情報」。

□ **institution** 名**「機関」「施設」「金融機関」**という意味のfinancial institutionは bankと、「医療機関」という意味のmedical institution はhospital と言い換えられることがある。

□ **officially** 副**「公式に」「正式に」「職務上」**反意語はunofficially「非公式に」、形容詞はofficial「公式な」「表向きの」。

□ **pleased** 形**「喜んで」**Pleased to meet you.「初めまして、お目にかかれてうれしいです」は、初対面の人への挨拶として頻出の表現である。

□ **regeneration** 名**「再生」「復興」**動詞はregenerate 「再生させる」で、いずれも経済や制度の刷新に使われることが多い。

□ **-related** 接尾**「～関係の」**computer-related「コンピューターに関連した」やbusiness related「ビジネス関連の」のように、名詞の語尾に付いて使われる。形容詞のrelated「関連した」も、related issue ［matter, problem］「関連する問題」やclosely related「密接に関連して」といった表現で頻出である。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. Dr. Harris, \_\_\_\_\_\_\_\_ book was just published last week, will be the main speaker of the coming annual conference.

(A) who 　　　　(B) that　　　　(C) whom 　　　　(D) whose

2. The merger, \_\_\_\_\_\_\_\_ will be announced next week, must be a considerable shock to the IT business.

(A) which 　　　　(B) whose 　　　　(C) who 　　　　(D) when

3. \_\_\_\_\_\_\_\_ customers say about our products and service carries weight in order to keep our business going.

(A) Which 　　　　(B) Who 　　　　(C) What 　　　　(D) Of which

4. Those \_\_\_\_\_\_\_\_ complete the special training can be a candidate for the post.

(A) whom 　　　　(B) who 　　　　(C) which 　　　　(D) whose

5. They officially announced the standards \_\_\_\_\_\_\_\_ the government measures the changes in the environment.

(A) what 　　　　(B) which 　　　　(C) by which 　　　　(D) that

Part 6 長文穴埋め問題

Ms. Barbara Villars

Director of Technology Studies

Bright Star Community College,

Pendleton, LA 12076

Dear Ms. Villars,

The Los Angeles State Department of Commerce is \_\_\_\_\_\_\_\_ to inform you that your

1. (A) satisfied

　(B) fulfilled

　(C) content

　(D) pleased

institution’s grant application has been accepted. As part of the regional regeneration plan, Bright Star College has been awarded $3 million to provide computer and other IT facilities to benefit the local community.

Regarding the funding, 50% will go to provide laptops to all college students \_\_\_\_\_\_\_\_

2. (A) what

　(B) which

　(C) who

　(D) when

need them. Of the remaining funds, 30% will be spent on lecture rooms equipped with computer-enabled smart boards and studies-related software, and 20% will be spent at the \_\_\_\_\_\_\_\_ of the lecturers.

3. (A) discretion

　(B) freedom

　(C) option

　(D) selection

Congratulations on your successful application! We will be in touch within the next two weeks to finalize the details of your grant.

Sincerely,

Trevor Smith

読解編〔Double Passages 1〕

例題

**Madison Valley Community Center Volunteer Program Requirements**

Proof of age (minimum 18 years)

Recommendation from current or former employer

Completed application forms

Commitment to three months’ full-time volunteer work

Generally neat appearance

Positive attitude

**Responsibilities**

The successful candidate will work at the Ely Community Center with children and adults who have mental and physical disabilities. Duties include interacting with the children in the playroom in the morning and taking the adults outside in the afternoon. There are also opportunities to teach reading and writing skills. The hours will be from 10:00 to 4:30 five days a week and one Saturday morning each month. This job would be especially suitable for university graduates.

**Living Arrangements**

The volunteers will live together in a house not far from the community center. Bus fares will be paid in full and free meals will be provided at the center. The volunteers will also receive a small living allowance.

The deadline for applications is May 12.

Please send an email and attach your resume to Christine O’Neill at Chris@elycenter.

To: Christine O’Neill

From: Jeff Berry

Date: May 13

Re: Volunteering

Attachments: Application, letter of recommendation

Dear Ms. O’Neill

I saw your request for volunteers on the bulletin board at Swansea library, and am sending my application together with my resume and letter of recommendation.

I have been active in volunteer work throughout my time at high school, and now that I have finished my university degree, I would like to return to volunteer work for a short while before I pursue my career.

I apologize for sending this application after the due date. To tell the truth, I saw the notice for the first time last night as I returned books to the library, and I have sent this email more or less immediately. I hope that you will overlook the deadline and consider my application.

Thank you for your time,

Sincerely,

Jeff Berry

Q1. What is NOT required to work as a volunteer?

　(A) An optimistic personality

　(B) Official documents

　(C) Smart clothes

　(D) Twelve weeks’ free time

Q2. What do the volunteer’s duties include?

　(A) Looking after some adults

　(B) Teaching people to speak

　(C) Writing reports

　(D) Playing with children after lunch

Q3. What arrangements will be made for the volunteers?

　(A) They will receive a train pass.

　(B) They will be given accommodation.

　(C) They can stay at the community center.

　(D) They will be paid a full wage.

Q4. Where did Jeff see this notice?

　(A) In a magazine

　(B) On the internet

　(C) Around the university

　(D) At the library

Q5. What might make it difficult for Jeff to become a volunteer?

　(A) He missed the application deadline.

　(B) He is no longer a university student.

　(C) He doesn’t have a reference.

　(D) He wrote a letter instead of an email.

**ここがポイント！ 設問に目を通しながら、キーワードの類義語、関連語を本文中に探そう。**

　TOEICのPart 7の問題をできるだけ効率よく解くためには、質問の答えが本文のどの部分に書かれているかを素早くつかむことが大切です。TOEIC では、類義語や反意語を使った言い換えが多く用いられます。Part 7 では、設問と本文の中で異なる表現を用い、ほぼ同じことを表すということが頻繁に行われます。設問と本文に交互に目を通しながら、設問のキーワードとなる語の関連語を本文中に探し、答えがどこに書かれているかを絞り込む習慣をつけましょう。

　上の例題では、Q1 のrequired と本文のRequirements、Q2 のduties と本文のResponsibilities

が関連し、Q3 は設問と本文で同じarrangements が使われていますので、該当部分をもう少し詳しく読むと、たいていの場合、設問の答えが見つけられます。Q1 は「ボランティアに要求されていないもの」

ですから、Requirements に含まれていないものですが、(A) は６点目のpositive attitude、(B) は１

～３点目、(D) は４点目「３か月間常勤でボランティアを行うこと」と言い換えられますので、(C)「お

しゃれな服装」が正解です。同様に、Q2 は「ボランティアの義務に含まれるもの」ですから、Responsibilities に含まれているもの、Q3 は「ボランティアのために手配されていること」ですから

Living Arrangements の詳細を読みましょう。

**例題の正解**

**Q1 (C)　Q2 (A)　Q3 (B)　Q4 (D)　Q5 (A)**

**重要ヴォキャブラリー**

□ **allowance** 名**「手当」「許容量」**housing allowanceは「住宅手当」、travel allowanceは「通勤手当」という意味。動詞はallow「許可する」「可能にする」。

□ **appearance** 名**「外見」「登場」**make an appearanceで動詞のappear「登場する」とほぼ同意。

□ **arrangement** 名**「手配」「取り決め」「整理」**make arrangements は「手配する」、special arrangements は「特別な手配」、make alternative arrangements は「予定のものとは別の手配をする」という意味の表現。動詞はarrange「手配する」「取り決める」。

□ **attach** 動 **「添付する」「配属される」**名詞はattachment「愛着」「付属品」「（eメールの）添付ファイル」「添付書類」で、TOEICでは「（e メールの）添付ファイル」の意味で使われることが最も多い。

□ **attitude** 名**「態度」「姿勢」**attitude to［toward, about］で「～に対する態度」という意味。

□ **availability** 名**「入手可能性」「利用できること」「有効性」**形容詞の available「入手できる」「役に立つ」「利用できる」「（人が）都合がつく」同様、多義語で状況によって訳し分ける必要がある。

□ **commitment** 名**「約束」「献身」「義務」**「義務」の意味では、dutyやresponsibilityと言い換え可能である。動詞はcommit「（罪などを）犯す」「確約する」。

□ **former** 形**「以前の」「もとの」**同意語に exがある。

□ **furnish** 動**「（家や部屋に）家具を備え付ける」「提供する」**日本ではあまり一般的ではないが、欧米では、Furnished House ［Room］「家具つき貸家［部屋］」は賃貸広告に頻出の表現である。

□ **graduate** 名**「卒業生」**動**「卒業する」**graduate from ～で「～を卒業する」という意味。名詞と動詞で発音が異なるので注意。

□ **interact** 動**「相互に作用する」「交流する」**interact with ～「～と相互作用する」「～と交流する」のように用いる。名詞はinteraction「交流」「相互作用」。

□ **occupant** 名**「入居者」「（乗り物に）乗っている人」**「入居者」はresident、「（乗り物に）乗っている人」はpassengerに言い換え可能である。

□ **optimistic** 形**「楽観的な」「のんきな」**反意語は、pessimistic「悲観的な」。名詞はoptimism「楽観主義」「のんきな性格」とoptimist「楽天主義者」。

□ **overlook** 動**「見落とす」「大目に見る」「見渡す」**「見落とす」の意味では、同意語にmissがある。「大目に見る」の意味では、overlook errors、overlook one’s mistake のように用い、寛大な気持ちで失敗を許す場合に用いる。

□ **positive** 形**「確信している」「前向きな」「肯定的な」「確信している」**の同意語にcertainやsure、「前向きな」の同意語にoptimisticがある。「前向きな」「肯定的な」の反意語はnegative「後ろ向きな」「否定的な」。

□ **proof** 名**「証拠」「校正刷り」**動**「（ページなどを）校正する」**動詞の意味の場合、proofreadを用いるほうが一般的。

□ **pursue** 動**「続ける」「追及する」「追跡する」**「続ける」の意味では、pursue a career「キャリアを積む」のように、活動や計画の続行に用いる。名詞はpursuit「追及」「追跡」「娯楽」。

□ **recommendation** 名**「推薦」「推薦状」**「推薦状」 の意味では、letter of recommendation やreferenceと言い換えられることが多い。

□ **reference** 名**「言及」「参照」「身元照会」「（雇い主に出す）紹介状」**TOEIC では、「（雇い主に出す）紹介状」の意味で使われることが最も多く、この場合、letter of reference と言われることもある。

□ **refurbish** 動**「改装する」「一新する」**名詞は refurbishment「改装」「新装」。

□ **renovate** 動**「刷新する」「修復する」**名詞はrenovation「刷新」「修復」で、renovation work は「修復作業」、under renovation は「修復中で」という意味。

□ **spacious** 形**「広々とした」**関連語に、wide「幅が広い」、large「大きい」、roomy「広々とした」がある。

□ **suitable** 形**「適した」「ふさわしい」**反意語は unsuitable「不適当な」。「ふさわしい人［もの］」という場合は、right person［thing］と言うほうが一般的である。

Let’s Try

Part 7 読解問題

**Apartment for Rent**

Address: Euclid Ave, 39284 New York, United States

Availability: From Mar. 10

Property type: Apartment

**DESCRIPTION**

Featuring a private patio and a spacious kitchen, this newly renovated first-floor apartment in the Bronx is just a five-minute walk from the Harlem Bridge and the Upper Manhattan area.

The modern apartment is located within a townhouse building, and features a large living area with double bed and flat-screen TV. The apartment is fully furnished. Car parking is not available.

Located two blocks away, the subway station provides direct links to Times Square and Grand Central Station, which are a short 20 minutes away. The Yankee Sports Stadium and the Bronx Arts Museum are within a 10-minute walk of the apartment. The surrounding area offers plenty of restaurants and bars, and there are several supermarkets and malls nearby.

**HOUSE RULES for OCCUPANTS**

Deposit +1 month’s rent in advance\_

Smoking, pets, and children prohibited

Contact Kim Lee 385 5293

Email: Lee29@quickmail.com

To: Kim Lee

From: Helen Clayton

Dear Mr. Lee,

I saw your advertisement for an apartment to rent listed in the online magazine Smartrent. The photos looked great, and I would very much to view the apartment. I arrived in New York last week and am currently staying in a hotel, so would like to find a place as soon as I can. I noticed that the apartment will be available to rent from Tuesday. Would it be possible to view it tomorrow evening, i.e., Monday? I am afraid I am working during the day so could not come over before seven o’clock.

Also, could you tell me if the apartment building has a secure place where I could keep a bicycle?

Looking forward to hearing from you,

Helen Clayton

1. What is a feature of the apartment to rent?

 (A) It has been refurbished.

 (B) It is next to Grand Central Station.

 (C) It contains two beds.

 (D) It is partly furnished.

2. Who would be most likely to rent this apartment?

 (A) A single person with a cat

 (B) A couple with no children

 (C) A small family

 (D) A business person with a car

3. What date is it today?

 (A) March 8

 (B) March 9

 (C) March 10

 (D) March 11

4. What do we learn about Helen Clayton?

 (A) She is staying at a friend’s apartment.

 (B) She is a native of New York City.

 (C) She has an evening job.

 (D) She wants to see the apartment soon.

5. What does Helen Clayton want to know?

 (A) If she can keep a pet

 (B) If Kim is free on Tuesday

 (C) If the apartment has a parking facility for a bicycle

 (D) If she can visit at 7 a.m.

Unit 8

文法編〔比較〕

例題

Kelly’s carries \_\_\_\_\_\_\_\_ expensive merchandise than the other stores in the town.

(A) most 　　　　(B) much 　　　　(C) more 　　　　(D) mostly

**ここがポイント！ 物事を比較して、「同じくらい」「こちらのほうが～」「一番～」**

　Unit 1 で学習したように、形容詞や副詞は、物事の性質や状態、程度を表現します。形容詞や副詞には、「原級」と呼ばれる元の形以外に「比較級」と「最上級」という形があり、２つの物事を比較して「A とB が同じくらい～」という場合に原級、「A のほうがB より、より～だ」という場合に比較級、すべての中で「最も～である」という場合に最上級を用います。まず、原級から比較級、最上級への変化のルールを理解し、どの形を使うべき状況なのかを見極めましょう。

　上の問題では、than ～「～より」という語があるので、Kelly’s とthe other stores「他の店」の商

品価格の２つを比較して、Kelly’s のほうが高いと言っています。expensive「高価な」は、more expensive、most expensive と変化する形容詞ですから、空欄には(C) more が適当ということになります。

**正解 (C)**

**問題文の訳：ケリーズは、町の他の店よりもっと高価な商品を扱っている**。

比較表現に関する基本と応用事項をまとめます。

**〈形容詞、副詞の変化の３つのルール〉**

ルール1　比較級は原級の語尾に-er、最上級は-est を付ける。（１音節の語と２音節の語の一部）

例：cheap – cheaper - cheapest

ルール2　比較級は原級の前にmore、最上級はmost を付ける。（２音節の語の大部分と３音節以上

の語）

例：successful – more successful – most successful

ルール3　不規則な活用をするもの

例：many / much – more – most good / well – better – best

　　bad / ill – worse – worst little – less – least

　　late – latter – last far – farther[further] – farthest[furthest]

**〈基本となる比較表現〉**

原級表現　A ＋ 動詞＋ as 原級 as ＋ B　「A は B と同じくらい～」

　This model is **as** profitable **as** the previous one.

比較級表現　A ＋動詞＋比較級 (than B)「A はB より、より～」

　This model is more profitable **than** the previous one.

最上級表現　A ＋動詞＋ the 最上級+ of[in] B「A はB の中で最も～」

　This model is **the** most profitable **of** all.

**〈比較に関する慣用表現〉**

比較級の強調　　much, even, still 「ずっと」

　The construction finished **much** earlier than we had expected.

最上級の強調　　by far「群を抜いて」

　Ms. Lee is **by far** the most creative and innovative engineer of all.

倍数表現　... times as ～ as 「…倍～だ」（倍数表現）　「２倍」の場合は、twice as ～ as

This year, we received three **times as** many applications as last year.

比較級 and 比較級　「ますます～だ」

　**More and more** retailers are resorting to part-time employees in their business.

the + 比較級, the + 比較級　「～すればするほど…だ」

**The more** people there are, **the more difficult** it is to reach a conclusion.

**重要ヴォキャブラリー**

□ **affordable** 形**「手頃な価格の」「安価な」**類義語に、reasonable「手頃な」「妥当な」、cheap「安い」、inexpensive「（値段が）高くない」がある。

□ **conductor** 名**「指揮者」「車掌」「経営者」**動詞はconduct「実施する」「経営する」「指揮する」。ともに多義語なので、状況に応じて的確に訳し分けたい。

□ **exchange** 名**「交換」「為替」「交流」**TOEICでは、exchange rate 「為替レート」、exchange market「為替市場」、foreign exchange「外国為替」、stock exchange「株式取引所」などの表現が頻出。

□ **post** 動**「掲示する」「郵送する」「計上する」**ビジネスでは、post a gain「収益［損失］を計上する」や post sales「売り上げを計上する」といった表現に用いられることが多い。

□ **present** 形**「出席している」「現在の」**「出席している」の意味の反意語はabsent「欠席している」。「現在の」の意味の関連語に、past「過去の」やfuture「未来の」がある。

□ **redundant** 形**「余った」「余剰人員の」**be made redundantは「解雇される」という意味。名詞のredundancyは、主にイギリス英語で「余剰人員解雇」を意味し、アメリカ英語のlayoffとほぼ同意である。

□ **renowned** 形**「名高い」**類義語に famous「有名な」やwell-known「よく知られた」がある。

□ **reputed** 形**「～という評判の」「噂されている」**reputed leader of the organization「その組織の指導者と言われている人」のように、事実であるか否かは別として、世間の評価を述べる際に使われる。名詞はrepute「評判」「名声」、副詞はreputedly「評判では」。

□ **resort** 動**「（手段に）頼る」「（方法に）訴える」**resort to violence「暴力［武力］に訴える」のように、好ましくない方法をやむなく使用する場合に用いられることが多い。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. We are looking for an office which is \_\_\_\_\_\_\_\_ than the present one and still affordable.

(A) space (B) spacious

　　　　(C) more spacious 　　　　(D) the most spacious

2. The new instruction manuals are not \_\_\_\_\_\_\_\_ as the old ones.

(A) as complicated (B) more complicated

(C) complicated than (D) most complicated

3. Because the exchange rate dramatically fell, we will post \_\_\_\_\_\_\_\_ loss in the history of the company this year.

(A) a large (B) the larger (C) largest (D) the largest

4. According to the survey results, young people have \_\_\_\_\_\_\_\_ interest in purchasing and exchanging goods on the Internet.

(A) the more (B) many (C) more than (D) more and more

5. The longer the current recession lasts, the \_\_\_\_\_\_\_\_ we will end up in a merger.

(A) likely (B) more likely (C) most likely (D) likeliest

Part 6 長文穴埋め問題

Fans of opera and classical music are in for a treat. The renowned London Opera Company \_\_\_\_\_\_\_\_ a performance of Mozart’s “The Magic Flute” at Buxton Opera

1. (A) will be giving

　(B) have been giving

　(C) was giving

　(D) would have given

House \_\_\_\_\_\_\_\_ the first week in September. The orchestra, led by the \_\_\_\_\_\_\_\_

2. (A) while 3. (A) reported

　(B) during 　(B) redundant

　(C) as 　(C) renowned

　(D) about 　(D) reputed

conductor Matthias Strasse, is on a one-month tour of the country. This is likely to be the last tour for Mr. Strasse, who has been conducting the orchestra for more than 20 years.

Anyone wishing to attend should contact the box of\_ce immediately to reserve a seat.

読解編〔Double Passages 2〕

例題

**Tokyo Subway Networks to Get Free Wi-fi**

When you’re traveling on the Tokyo subway it is difficult to get free wi-fi. For residents of Japan, this is not a great problem because commuters can check emails on their smartphones using the wi-fi

that they have paid for through their service provider. For visitors from other countries, it is not so easy—they have to wait until their journey is finished and they can go to one of the coffee shops that offer free wi-fi. Well, the future will be different. The government has decided to accommodate the large numbers of visitors who will come to Japan during the Tokyo Olympics by creating free networks on many of the subway stations. This will bring Tokyo in line with many of the other world capitals. The system may also be rolled out to Osaka and other major cities.

A Tokyo-wide study will analyze the train network to reveal the most-used lines before installing the wireless systems. Any commuter is eligible to use the system. Although the wireless networks will not bring direct revenue to the train companies, it is anticipated that they will benefit because the subway system will become more attractive.

One issue with using free networks is security. The train companies recommend that anyone who wants to use this network should make sure their phone or tablet PC is secure by downloading the latest anti-virus software.

Start date for

full coverage

Coverage Usage time Operator No. of

hotspots

December 1,

2015

143 Tokyo

subway

stations

3 hrs/session

(no limit to

number of

sessions)

KM Broadband

Platform Inc.

9,000

Q1. According to the article, how can **a visitor to Japan** check email?

　 (A) On the subway

　 (B) In a cafe

　 (C) At the hotel

　 (D) At a service provider’s branch

Q2. Why is **the government** providing free wi-fi?

 　(A) It wants to modernize Tokyo.

 　(B) It wants to provide better service to visitors.

 　(C) It will help the Olympic athletes.

 　(D) To bring Tokyo in line with Osaka.

Q3. What will the government do **before installing the system**?

　 (A) Determine which train lines are busiest

 　(B) Consider how to collect revenue

　 (C) Renovate the subway stations

 　(D) Try it out in selected areas of Tokyo

Q4. What **problem** is anticipated?

　 (A) Limited coverage

 　(B) Lack of software

　 (C) Attacks by viruses

 　(D) Too many downloads

Q5. **How many sessions** can users have on the free wi-fi?

 　(A) 3

 　(B) 143

　 (C) 9,000

 　(D) Unlimited

**ここがポイント！ 設問の答えは、問題文に設問の順番通りに書かれている。**

　問題の本文と表の中に付けられたQ1 やQ2 などのメモを見てください。それぞれの設問の答えとなる情報が書かれている箇所に付けられた印ですが、Q1 からQ5 まできれいに順番通りに並んでいます。

これでわかるように、TOEIC のPart 7 では、設問の答えはほぼ設問の順番どおりに本文に書かれています。ですから、設問と本文に交互に目を通しながら、必要な部分を順番に読み進めればよいのです。すでに読んだ部分に戻る必要はほとんどありません。この際、Unit7 で取り上げたように、設問と本文中の関連語をヒントに、読むべき部分を素早く絞りこむことを忘れないようにしましょう。

　上の例題では、Q1 のa visitor to Japan と本文のvisitors from other countries、Q2 と本文の the government、Q3 と本文のbefore installing the system、Q4 のproblem と本文のissue、Q5 のHow many sessions と表中のsessions が、絞り込みのヒントです。

**例題の正解**

**Q1 (B)　Q2 (B)　Q3 (A)　Q4 (C)　Q5 (D)**

**重要ヴォキャブラリー**

□ **ample** 形**「（あり余るほど）十分な」「広い」**「（あり余るほど）十分な」の意味の関連語に、adequate「適当な」、enough「（必要なだけ）十分な」、sufficient「十分な」がある。

□ **concerning** 前**「～に関して」「～について」**フォーマルな表現である。同意語に、regardingやabout がある。

□ **coverage** 名**「報道」「補償（範囲）」「サービス区域」**TV coverage of the election と言えば、「選挙のテレビ報道」ということ。

□ **excursion** 名**「遠足」「小旅行」**make［go on］an excursionは「遠足に行く」という意味。TOEICでは、trip「旅行」と言い換えられることもある。

□ **invitation** 名**「招待」「招待状」「依頼」**accept an invitationは「招待［依頼］に応じる」、decline［turn down］ an invitation は「招待［依頼］を断る」という意味。

□ **modernize** 動**「近代化する」「現代的にする」**moderniseという綴りもある。名詞はmodernization「近代化」、形容詞はmodern「現代の」「近代の」「最新式の」。

□ **preference** 名**「好み」「希望」**give preference to ～は、「～を優先する」という意味。動詞はprefer「～ のほうを好む」、形容詞はpreferable「より望ましい」、副詞はpreferably「できれば」。

□ **reassure** 動**「安心させる」**reassure ＋ （人） ＋ that ～で「（人） に～と言って安心させる」という意味の表現。

□ **recipient** 名**「受取人」「受賞者」**フォーマルな表現。類義語に receiver「受取人」がある。アクセントの位置にも気をつけたい。

□ **reveal** 動**「明らかにする」「（隠れていたものを）見せる」**類義語にdisclose「（情報や身元を）公表する」がある。

□ **venue** 名**「会場」「開催地」**単独で用いられる他、conference venue「会議の会場」という表現がTOEICでは頻出である。

Let’s Try

Part 7 読解問題

**MEMORANDUM**

To: All staff

Re: Year-end party

From: Caroline Davenport

Date: December 10

Yes, it’s that time of year again! Dust off your party clothes and join us at the staff party, which will take place on the 20th, the last day of work for this year. We will be holding the party at the Great Lake Country Club, which is the same place we used for the Halloween party, and we have reserved the club from 7:00 pm to 11:00 pm.

I’d like you to email me by December 15 to confirm whether or not you can attend.

Also, please let me know if you have any special requests regarding food. I know more than a few of you are vegetarians, so I’d like to put in your requests to the hotel cooking staff as soon as possible. I’d like to reassure you that their vegetarian dishes are excellent! Finally, let me know if you want to bring a friend or partner. As always, everyone gets a “plus one” for this party.

Concerning transportation, we can take you all to the venue in the company bus, which will also take you to the train station once the party finishes. If you would prefer to drive (only those who do not intend to drink!), then there is ample parking at the country club.

Looking forward to receiving your emails.

Caroline Davenport

To: Caroline Davenport

Re: Year-end party

From: Patricia Evans

Date: December 12

Dear Caroline,

Thank you for organizing the annual party. This is to let you know that I will be attending. Since last year I have become a vegan (a strict kind of vegetarian), so could you please pass on that information to the hotel staff? Also, you don’t need to reserve a seat on the bus for me. As you know I don’t drink, so will be driving my car to the venue. As for the “plus one,” of course I will be bringing my husband John, as always. He sends his regards.

Looking forward to it!

Catch you at work tomorrow,

Pat

1. What is Caroline organizing?

　(A) A lake excursion

　(B) A Halloween celebration

　(C) A year-end party

　(D) A nightclub event

2. What does Caroline want to know?

　(A) Recipients’ diet preferences

　(B) How to get to the venue

　(C) If people will bring a colleague

　(D) Whether they want to cancel

3. How will most people leave the event?

　(A) By car

　(B) By bus

　(C) By train

　(D) On foot

4. What does Patricia ask Caroline to do?

　(A) Provide special food

　(B) Reserve a seat on the bus

　(C) Give her a ride

　(D) Pass on a message

5. Which of the following is probably true about Caroline?

　(A) She is a vegetarian.

　(B) She knows Patricia’s husband.

　(C) She will be driving to the event.

　(D) She will accept Patricia’s invitation.

Unit 9

文法編〔注意すべき副詞〕

例題

Staff members \_\_\_\_\_\_\_\_ ready to explain the office procedures to new employees.

　　　　(A) should always be (B) being always should

　　　　(C) always be should (D) always should being

**ここがポイント！ 〈頻度〉を表す副詞（句）の位置など、副詞の細かい使い分けに注意！**

　Unit1で学習したように、副詞には、動詞、形容詞、副詞などさまざまな語句を修飾し、物事の状態をより詳しく説明する働きがあります。その中の１つに〈頻度〉を表す副詞 （句） があり、文中のどの位置に用いるべきかを問う問題は、TOEIC には頻出です。他にも、注意が必要な副詞の働きを問う頻出問題がありますので、このUnit で確認しましょう。

　〈頻度〉を表す副詞（句）は、twice a week「週に２回」のように、使う人によって幅がない確定的なものと、often「しばしば」、sometimes「時々」のように、使う人によって幅のある不確定なものとに分けられます。また、一緒に使われる動詞が、一般動詞なのか、be 動詞なのか、または助動詞が用いられているのかによっても、〈頻度〉を表す副詞（ 句） の文中での位置は異なります。

　上の問題では、always「いつも」という頻度を表す副詞が、should「～すべき」という助動詞とともに使われています。これは、助動詞の直後に使うべきですので、(A) should always be が空欄には適当ということになります。(B) と(D) はbeing が使われていますが、Unit 3 で確認したように、助動詞と一緒に用いる動詞は原形でなければいけませんので、これらは正解の可能性がある選択肢ではないと判断できます。

**正解 (A)**

**問題文の訳：スタッフは、新入社員に対して、常にオフィス内の手順を説明する用意をしておくべきだ。**

1．〈頻度〉 を表す副詞の位置に関する基本的なルールをまとめます。

パターン1　文、または節の最初か最後にくるもの

　例：every day[week、month、year]、　daily、　monthly、　quarterly、　annually、

　　 once[twice] a day[week、month、year] など

　Every morning the manager gives a short speech to the department staff.

　The manager gives a short speech to the department staff every morning.

パターン2　be 動詞の後ろ、一般動詞の前にくるもの

例：always、usually、frequently、often、sometimes、rarely、seldom、never など

　 He is usually very punctual.

　 He usually submits papers by a deadline.

パターン3　助動詞（完了形の中のhave、has、had など助動詞扱いの語を含む）が使われている場合、

助動詞の後ろにくるもの

　例：always、usually、frequently、often、sometimes、rarely、seldom、never など

　He has never been late for meetings.

2．TOEIC に頻出の意味が似ている副詞の使い分けについてまとめます。

still　still は「いまだに」という意味。通常、be 動詞や助動詞（助動詞扱いの語を含む）の後、一般動詞の前に置く。否定文の中では、否定語の直前に置く。

　We still **have** plenty of \_le folders in the supply cabinet.

　We have still **not** ordered \_le folders.

yet　yet は「まだ～ない」（否定文）、「もうすでに」（疑問文）という意味。文の最後に置く。

　Have you called in a repairperson yet?

　I have**n’t** called in a repairperson yet.

already　already は「もうすでに」という意味。平叙文で使われることが多く、通常、be 動詞や助動詞（助動詞扱いの語を含む）の後、一般動詞の前に置く。

　I **have** already called in a repairperson.

　I already **called** in a repairperson.

**重要ヴォキャブラリー**

□ **draw** 名**「引き分け」「くじ引き」「（対戦の） 組み合わせ抽選」**「くじ引き」の意味では、drawingと言っても同意である。

□ **entitle** 動**「～の権利［資格］を与える」**be entitled to ～で「～する権利がある」という意味の表現。

□ **envelope** 名**「封筒」**最初にアクセントがあることに注意しよう。

□ **file** 動**「（申請書などを）提出する」「整理して保管する」**名**「ファイル」**file a claim は「請求権を申し立てる」、file a suit は「訴訟を起こす」、file for a bankruptcy は「破産を申請する」という意味。

□ **inter-departmental** 形**「各部［省/ 局］間の」**inter-が、「～の間」という意味の接頭語であることを覚えておこう。

□ **punctual** 形**「時間を守る」「期限どおりの」**同意語にon time、反意語にlate「遅れた」がある。副詞は、punctually「時間通りに」。

□ **rarely** 副**「めったに～ない」**反意語には、frequently、often「しばしば」がある。

□ **repairperson** 名**「修理人」**同じ意味で repairmanという表現もある。

□ **seldom** 副**「めったに～ない」**同意語にrarelyがあるが、seldom のほうがフォーマルな表現。頻度を表す副詞なので、文中で使われている動詞の種類によって、位置が異なることに注意しよう。（Unit9 文法編参照）

□ **validate** 動**「立証する」「（法的に）認可する」**名詞はvalidation「証明」「法的に有効にすること」で、関連語に、validity「妥当性」「法的効力」がある。

□ **valued** 形**「貴重な」「重要な」**TOEICでは、valued customer「お得意様」という表現が頻出である。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. Inter-departmental staff meetings are held \_\_\_\_\_\_\_\_ in Meeting Room A on the fifth floor.

(A) always (B) sometimes

(C) rarely (D) every week

2. Most entrepreneurs are required to file their taxes \_\_\_\_\_\_\_\_ .

(A) rarely (B) usually

(C) quarterly (D) never

3. There aren’t any envelopes or file folders in the supply cabinet because they \_\_\_\_\_\_\_\_.

(A) never have ordered been

(B) have been never ordered

(C) have never been ordered

(D) have been ordered never

4. All the plant workers have to fill out the time sheets twice \_\_\_\_\_\_\_\_ – in the morning

　when they arrive and in the evening when they leave.

(A) daily (B) sometimes

(C) frequently (D) once a day

5. Ms. Saito has \_\_\_\_\_\_\_\_ distributed the agendas for tomorrow’s meeting.

(A) soon (B) already

(C) yet (D) still

Part 6 長文穴埋め問題

Acorn DVDs

25 Jones St, Toronto F1B 5S6

Tel: (274) 912-5723

December 1st

Henry Donovan,

354 Topsail Road, Mount Pearl, A1N 3J6

Dear Mr. Donovan,

Seasons Greetings! As one of our most \_\_\_\_\_\_\_\_ customers, we wanted you to be the

　　　　　　　　　　　　　1. (A) value

　 　(B) valued

　 　(C) valid

　 　(D) validate

first to know about our upcoming Christmas sale in which all DVDs will be reduced by 50%

for the last two weeks in December.

Please find enclosed in this letter a ticket that will entitle you to enter our Christmas draw.

To enter, \_\_\_\_\_\_\_\_ bring the ticket to your store and hand it to a member of staff. This

2. (A) purely

　 　(B) easily

　 　(C) simply

　 　(D) only

year the grand prize is a week’s stay for two at the Canada Inn in Toronto. The second prize is a high-end TV and audio system. There are many other prizes besides!

\_\_\_\_\_\_\_\_ we are sending you one free ticket, you are free to buy as many as you like

3. (A) However

　(B) But

　(C) Nevertheless

　(D) Although

once you enter the store. The profit from ticket sales will go to the Homeless Foundation, a local charity organization that provides food and clothing to those in need.

Finally, we would like to announce the expansion of our store from next January. Be sure to

visit the new-look store!

Sincerely,

The management at Acorn DVDs

読解編〔Double Passages 3〕

例題

 The results in the charts below show the excellent improvements achieved by our new graduate hires on their initial training courses. The left-hand column illustrates business knowledge and skills in key areas such as accounting and law on entering the company, and the right-hand column shows how these skills improved after one month of intensive training. We recommend implementing this course for all new employees in our headquarters in Houston, Texas, as well as for those in our subsidiaries in Singapore, Thailand, and Vietnam. We believe this course will be especially useful for liberal arts graduates, who may not have had so much exposure to the topics taught in the course. Naturally, attendance at this intensive course means that the graduates will not start actual work at the company until the second month, but we believe that this scheme will benefit the company greatly in the long run. Usually it takes new workers around a year before they contribute to profits. We think that this course will shorten this period by around three months.

Improvement skills for new graduates

Statistics Law Accounting Presentations

Before training After training

Parcent

Q1. What is the opinion of the report regarding training results?

　 (A) They are terrible.

　 (B) They are mixed.

 　(C) They are outstanding.

 　(D) It is extremely difficult to tell.

Q2. Who received training?

　 (A) Company staff

 　(B) College students

　 (C) University undergraduates

 　(D) Experienced businesspeople

Q3. For what reason would liberal arts graduate be likely to benefit most from the training?

　 (A) They lived in Singapore.

 　(B) They probably didn’t study the subjects covered in the lessons.

 　(C) They are staff at the head office.

 　(D) They probably don’t like law.

Q4. How long will it take for the workers to benefit the company?

　 (A) One month

　 (B) Two months

　 (C) Nine months

　 (D) Twelve months

Q5. Which area of study improved by the largest share?

 　(A) Statistics

　 (B) Law

　 (C) Accounting

　 (D) Presentations

**ここがポイント！ 文書やグラフ・表の中のデータを使って計算する場合は、落ち着いて！**

　TOEIC のPart 7 では、passage の中にある数的データを使って計算をしなければいけない問題が あります。特に多いのが、グラフや表などが使われている場合です。double passages の場合、２つの文書や表などのうちの１つを見れば計算できるものと、両方にある情報を使う必要があるものがあります。

　いずれにしても、数学のテストではありませんので、計算自体は比較的シンプルなものです。しかし、　限られた時間の中で多くの問題を解く必要があるTOEIC では、気持ちが焦ってしまい、もったいない間違いをしてしまいがちです。数値だけを見て答えを選ぶのではなく、文法的な知識を使って、関係する部分を落ち着いて正確に読み取ることが大切です。

　例題では、文書の最後の部分にQ4 のカギがあります。「通常新入社員が会社の利益に貢献するまでには1 年くらいかかるが、このコースによって、その期間が３か月短くなると考えている」ここでは、＜差異＞を表すby を見落とさないようにすることが必須です。通常１年だが、それより３か月短縮されるということで、正解は(C)「９か月」です。Q5 では設問のby the largest share「最も大きく」を正確に読み取りましょう。伸び率が一番大きかった分野ということで、3 倍になっている(B)「法律」が正解です。

**例題の正解**

**Q1 (C)　Q2 (A)　Q3 (B)　Q4 (C)　Q5 (B)**

**重要ヴォキャブラリー**

□ **accounting** 名**「会計」「会計学」「経理」**accounting departmentは「経理部」という意味。

□ **adhesive** 名**「接着剤」**形**「粘着性の」**adhesive tape は「接着テープ」、adhesive plasterは「ばんそうこう」のこと。

□ **attendance** 名**「注意」「配慮」「（機械などの）手入れ」**pay attention to ～は「～に注意を払う」という意味。for the attention of ～は、公的な手紙の冒頭で「～宛」という意味で用いられ、省略形はattn. である。

□ **contribute** 動**「貢献する」「～の一因となる」**名詞は contribution「貢献」「寄付」とcontributor「寄付者」「出資者」。

□ **exposure** 名**「（危険などに）さらされること」「発覚」「体験すること」**動詞はexpose「（危険などに）さらす」「暴露する」「体験させる」。

□ **installment** 名**「分割払いの一回分」「 （連載や連続番組の）一回分」**pay in［by］monthly installments「月賦で支払う」や pay in［by］5 installments「5回払いする」のように用いる。

□ **intensive** 形**「徹底的な」「集中的な」**反意語は、extensive「幅広い」「広大な」。名詞はintensity「強度」「激しさ」「熱心さ」、動詞はintensify「強化する」「（量や度数を）増す」。

□ **ship** 動**「輸送する」「船積みする」**ship＋（ 物） ＋ to＋（ 場所）「（物）を（場所）に送る」のように、方向を表す表現とともに用いることが多い。

□ **shorten** 動**「縮める」「短くする」**　反意語は、lengthen 「長くする」「伸ばす」「延長する」。

□ **undergraduate** 名**「（大学の）学部生」**形**「学部の」「学生の」**関連語として、graduate「卒業生」、postgraduate 名「大学院生」形「大学院の」「学部卒業後の」がある。

Let’s Try

Part 7 読解問題

To: Tod Schmidt

From: Virginia Tregenza

Subject: Invoice

Date: April 1

Dear Mr. Schmidt,

Please find attached our invoice for your latest order of office furniture. We would like to apologize for the delay in the delivery of the Workspace office desk and chair sets. The reason is that this item is so popular that we ran out of supplies and had to order them from our main factory in Milwaukee. Instructions for assembly are included in the boxes. Glue, screws, and bolts are also included. To complete the assembly process, all you will need is a screwdriver. We recommend that you budget at least 40 minutes for the assembly of each set. Replacement parts, such as rollers for the chair legs, are available on request. Regarding your question about maintenance, the desks do not require polishing or any other kind of attention. To clean, simply wipe with a damp cloth once a month or so.

Best regards,

Virginia Tregenza

Classy Furniture Inc.

523 Edison St.

Memphis, Tennessee

Phone: 3924-2738

email: info@classfurn.com

INVOICE

Date: 4/2

Ship to:

Tod Schmidt

91210 Beverley Avenue,

Downton, Kansas

Phone: 2424-5232

Salesperson Date shipped Shipped via Terms

Virginia Tregenza March 24 Truck Credit card

(single payment)

Description Quantity Unit price Amount

Workspace desk and

chair set

15 $200 $3,000

Table light 15 $40 $600

Desk organizer 10 $8 $80

Subtotal $3,680

Sales tax $320

Shipping & handling $0.00

Total due $4,000

1. Why was the delivery delayed?

　(A) An accident occurred in the factory.

　(B) It was difficult to match the chair and table numbers.

　(C) The order arrived too late.

　(D) Demand for the items was too high.

2. What is NOT included in the package?

　(A) Adhesive

　(B) Bolts

　(C) Screwdriver

　(D) Screws

3. What advice does Ms. Tregenza give?

　(A) Spend 40 minutes assembling each desk

　(B) Buy rollers for each of the chair legs

　(C) Polish the desks regularly

　(D) Attend to the items monthly

4. How will Mr. Schmidt pay for the items?

　(A) By credit card

　(B) By check

　(C) By cash

　(D) In installments

5. How much were the items in total before tax?

　(A) $4,000

　(B) $3,680

　(C) $3,000

　(D) $600

Unit 10

文法編〔前置詞〕

例題

The report was full \_\_\_\_\_\_\_\_ valuable information that could be put to good use.

(A) with (B) of (C) by (D) in

**ここがポイント！ 前置詞は、どれだけ多くの用法を覚え、使いこなせるかが勝負**

　前置詞は、後の名詞や名詞相当語句とともに、形容詞や副詞のように、物事の状態や動向についてより詳細な情報を与える働きをします。後に続く名詞、名詞相当語句の意味次第で、使うべき前置詞が決まる場合もありますし、また、前置詞が異なると、建物の中なのか、建物周辺なのか、といったような違いが出てくる場合もあり、その時には文脈から判断しなければなりません。TOEIC では、前置詞単独の働きを問う問題、前置詞を含む慣用表現、前置詞（句）と次のUnit11 で取り上げる接続詞との使い分けが問われます。

　上の問題では、空欄の前にbe full という表現がありますので、be full of ～「～でいっぱいである」という慣用表現に関する問題ではないかと予想をします。文全体の意味を考えると自然な内容になりますので、空欄には、(B) of が適当ということになります。

**正解 (B)**

**問題文の訳：報告書は、上手に利用できそうな貴重な情報が満載だった。**

以下に、TOEIC に頻出の前置詞単独の用法を提示します。

頻出前置詞の基本的な用法と意味

ここに挙げるのは、基本中の基本ばかりですから、一度辞書を使って、他にどのような用法があるのかを確認しましょう。

at 〈一点〉「（場所、時間ともに）～に、～で」

by 〈位置〉「そばに」

　 〈手段〉「～によって」

for 〈方向〉「～に向かって」

 〈目標〉「～のために」

from 〈起点〉「（場所、時間ともに）～から」

in 〈内部〉「～の中に」

 〈状態〉「～の状況で」

of 〈起源〉「～から」

〈所有〉「～の」

on 〈接触〉「～に接して」

to 〈到達点〉「～へ」

with 〈同伴〉「～と一緒に」

〈手段〉「～を使って」

以下に、TOEIC によく出題される、混同しやすい前置詞の用法を紹介します。

〈時〉に関係する前置詞

at: 後には、〈時刻〉、noon、night、midnight など

　　Lunch break starts **at** 12:30.

on: 後には、〈曜日〉〈日付〉など

　　A fiscal year starts **on** April 1 in Japan.

in: 後には、〈月〉〈季節〉〈年〉、the morning[afternoon、evening] など

　　New employees will be given a tour of the facilities **in** the afternoon.

in: 〈時の経過〉「～経ったら」

　　 We hope to arrange a joint venture with a company in Vietnam **in** three months.

within: 〈時の経過〉「～のうちには」

　　 I hope they will respond to our inquiry **within** a few days.

by: 〈期限〉「～までに」

　　We hope to sign a contract **by** January 31.

until: 〈継続〉「～までずっと」

　　The manager will be out of the office **until** next Wednesday.

for: 〈期間〉「～の間」　後には、ten days やa few years のように、期間の長さを表す表現。

　　The main of\_ce has been at the present site **for** 30 years.

during: 〈期間〉「～の間」　後には、特定の期間を表すwinter holidays やlunch break などの表現。

　　They decided to turn off all the lights in the office **during** the lunch break.

since: 〈起点〉「～からずっと」

　　The main of\_ce has been at the present site **since** the foundation of the company.

〈程度〉〈差異〉を表す前置詞

by:　「～の違いで」

　　Our international sales increased **by** 15%.

〈（通信や交通）手段〉を表す前置詞

by: 後には、無冠詞、単数形の表現がくる　by car、by email

　　Most of the staff commute to the office **by** car.

on、in:　後には、冠詞や代名詞を伴った表現がくる　on the plane、in her car、in letters

　　The quickest way to move goods overseas is **on** planes.

with: 後には、道具を表す表現がくる　with a credit card

　　It is common for customers to pay **with** a credit card when they go abroad.

　前置詞を含む慣用表現は非常に数が多く、下のリストは一部です。日常的に、前置詞と前後の語句の結びつきを意識しながら知っている表現を増やしていきましょう。

覚えておきたい前置詞を含む慣用表現

according to ～：～によると account for ～：～を占める、～を説明する

agree to ～：～に同意する agree with ～：～の意見に賛成する

be accustomed to ～：～に慣れている be aware of ～：～に気づく

be based on ～：～に基づいて be dependent on ～ / depend[rely] on ～：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ～次第である、～に頼る

be disappointed with ～：～に落胆する be eligible for ～：～の資格がある

be familiar with～：～になじみがある be inferior[superior] to～：～より劣る［優

 れている］

be made of ～：～でできている be similar to ～：～に類似している

because of ～、due to ～：～のせいで benefit from ～：～の恩恵を受ける

compete with ～：～と競う concentrate on ～：～に集中する

consist of ～：～で構成されている contribute to ～：～に貢献する

deal with ～：～を処理する in spite of ～：～にもかかわらず

instead of ～：～のかわりに on behalf of ～：～の代わりに、～を代表して

on purpose：故意に on time：時間通りに

pay for ～：～の支払いをする、～の分の prepare for ～：～の準備をする

代金を払う

prior to ～：～に先立って prohibit from ～：～を禁止する

replace with～：～と交換［交替］する result in～：～という結果になる

substitute for ～：～の代わりをする succeed in ～：～に成功する

thanks to ～：～のおかげで wait for ～：～を待つ

withdraw from ～：～から手を引く

**重要ヴォキャブラリー**

□ **abroad** 副**「海外で」「外国で」**「海外［外国］へ行く」は、go［travel］abroadと言い、abroad の前にto やin などの前置詞をつけないことに気を付けよう。

□ **accustome**d 形 **「～することに慣れている」**同意語に usedがあり、beaccustomed［used］ to ～「～に慣れている」のように用いる。

□ **aware** 形**「認識している」**「～を認識している」は、be aware of～や be aware that～で表す。類義語にconscious「気づいている」がある。名詞はawareness「自覚」「認識」。

□ **commute** 動**「通勤する」「通学する」**名**「通勤」「通学」**commute to～「～に通勤［通学］する」、commute from ～「～から通勤［通学］する」、commute between A and B「AB 間を通勤［通学］する」のように用いる。

□ **compete** 動**「競争する」**compete for ～は「～を求めて争う」、compete with［against］～は「～と競合する」という意味。名詞のcompetition「競争」、competitor「競争相手」「ライバル」、形容詞のcompetitive「競合する」「競争力がある」もTOEIC には頻出。

□ **concentrate** 動**「集中する」「凝縮する」**concentrate on ～は「～に集中する」という意味。名詞はconcentration「集中」。

□ **consist** 動**「～ から構成される」**consist of ～ のように用い、be made up of ～ やbe composed of ～と言い換え可能。

□ **familiar** 形**「馴染みの」「熟知している」「親しい」**「馴染みの」の意味の反意語は、strange「見知らぬ」。名詞はfamiliarity「熟知」「親しさ」。

□ **fiscal** 形**「財政の」**fiscal year は「会計年度」のことで、アメリカでは10 月1 日から翌年の9月30 日まで、イギリスでは日本と同じく4 月1 日から翌年の3 月31 日までを指す。

□ **foundation** 名**「基礎」「設立」「財団」**関連語に、動詞の found「設立する」「基づく」、名詞のfounder「創設者」がある。動詞のfound は、過去形、過去分詞形がfounded となる規則動詞である。

□ **inferior** 形**「劣った」「劣等感を持った」「下位の」**名**「（地位などが）下の人」**反意語はsuperior。関連語に、inferiority 名「劣等」「粗悪」があり、sense of inferiority、またはinferiority complex と言うと「劣等感」のこと。

□ **launch** 動**「開始する」「売り出す」「開始する」**の意味ではstart、「売り出す」の意味ではissueと言い換え可能。

□ **moreover** 副**「そのうえ」「さらに」**通常、節の初めに用いる。同意語にfurthermoreがある。

□ **promotion** 名**「昇進」「販売促進」**関連語に、(pay) raise「昇給」があり、どちらもTOEIC には頻出。動詞はpromote「昇進させる」「販売促進する」。

□ **superior** 形**「優れた」「上質の」「上位の」**名**「上司」「上司」**の同意語に、bossやsupervisorがあり、その反意語はsubordinate「部下」である。関連語として、superiority 名「卓越」「優位」も覚えておこう。

□ **valuable** 形**「有益な」「高価な」「貴重な」**類義語に、precious「貴重な」「高価な」や priceless「非常に貴重な」がある。

□ **venture** 名**「冒険的事業」**動**「（危険を冒して）出かける」「思い切って言う［行う］」**joint venture「ジョイントベンチャー［合弁事業］」やcommercial［business］ venture「ベンチャービジネス」など、カタカナ語として使われることも多い。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. Fifteen applications were filed \_\_\_\_\_\_\_\_ Monday morning for the secretary position that we announced last week.

(A) in 　　　　(B) on 　　　　(C) for 　　　　(D) at

2. The amount you will earn each month depends \_\_\_\_\_\_\_\_ your performance.

(A) to　　　　 (B) of 　　　　(C) on 　　　　(D) about

3. All the branch offices are equipped with sophisticated security systems which turn on automatically \_\_\_\_\_\_\_\_ midnight.

(A) to 　　　　(B) from　　　　 (C) at 　　　　(D) for

4. We are disappointed \_\_\_\_\_\_\_\_ the results of the promotion campaign we launched last month.

(A) for 　　　　(B) on　　　　 (C) of　　　　 (D) with

5. Most of the participants arrived at the conference venue \_\_\_\_\_\_\_\_ their cars.

(A) by　　　　 (B) within　　　　 (C) in 　　　　(D) at

Part 6 長文穴埋め問題

Dear Sportsbike representative,

I have bought several bikes from your company in the past, and have always been happy with the quality of your products. \_\_\_\_\_\_\_\_, last month I purchased your latest sports

　　　　　　　　　　　1. (A) Moreover

　　　　　　　　　　　　(B) Basically

　　　　　　　　　　　　(C) In contrast

　　　　　　　　　　　　(D) However

bike, the Super Sports 3X, and after a week of riding on the roads I noticed a clicking sound coming from the bicycle’s rear wheel. On closer inspection, I saw a hairline crack in the disk brakes that press against the hub of the wheel. Ordinarily, I \_\_\_\_\_\_\_\_ to your store

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2. (A) am riding

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(B) will ride

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　(C) would ride

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 (D) have ridden

and ask you to fix the brakes while I wait, but I have recently moved and now live 100 miles from your store. I am enclosing the defective brake disk and hope you can replace it as soon as possible. I am also enclosing the receipt \_\_\_\_\_\_\_\_ my purchase of the bike.

　　　　　　　　　　　　　　　　3. (A) for

　　　　　　　　　　　　　　　　　(B) by

　　　　　　　　　　　　　　　　　(C) with

　　　　　　　　　　　　　　　　　(D) on

Sincerely,

Peter Longman

読解編〔Double Passages 4〕

例題

**To:** Durable Clothing Company” <inquiries@durable.com>

**From:** John Bannister <jbconstruction@housing.com>

**Subject:** Customer complaint

Hello,

I have been purchasing work clothes from your company for more than a decade, for three good reasons. First, they are waterproof. My workers labor outside in all types of weather and need clothes that can shut out the rain completely. Second, they are hard-wearing. The workers often move bricks, poles, planks of wood, and other heavy items around the building site, and I don’t want clothes that can be easily torn. Finally, they are easily visible, so are good for night work. Over the years, I have been very satisfied with the clothing you provided. Unfortunately, you have recently changed the design of your clothes to emphasize comfort over durability, and I have to say it is not an improvement. After two weeks, several of my workers’ overalls were torn. Moreover, although the clothing keeps out the water in most kinds of weather, it does not keep it out in heavy rainstorms. We urge you to reconsider your policy of comfort over durability and return to your old designs.

Thank you,

John Bannister

General Manager

Surehouse Construction

Durable Clothing Company

44 Circular Road

Melbourne, AT51 6TP

John Bannister

Surehouse Construction

11 Mark Lane

Sydney

SY1 NW2

Dear Mr. Bannister,

Thank you for your valuable feedback concerning our new design of workers’ clothing. We are proud of our long record of producing durable workclothes. However, in recent years, the market for clothing has changed. Fewer people work in outdoor occupations, and those who do work in conjunction with machinery, so they usually have some protection from the weather. Consequently, the demand has shifted to clothing that is comfortable while still providing a good layer of protection, and our new clothing line is proving very popular.

We apologize that the economic circumstances of our market have inconvenienced you. As a gesture of goodwill, we are happy to supply you with clothing from our old stock free of charge. Please let us know the sizes and numbers of items that you will need for your workers.

Sincerely yours,

Henrietta White

CEO

Durable Clothing Company

Q1. Why did John Bannister contact the Durable Clothing Company?

　 (A) To order more clothes

　 (B) To recommend the new line

　 (C) To ask for different colors

　 (D) To request a different design

Q2. What kind of tasks do John Bannister’s workers do?

　 (A) Delivering goods

　 (B) Driving trucks

　 (C) Desk work

　 (D) Lifting and carrying

Q3. What does John Bannister say about the clothes he recently bought?

　 (A) They looked good.

 　(B) They were popular among his workers.

 　(C) They were not strong enough.

 　(D) They didn’t keep out the rain at all.

Q4. What explanation does Henrietta White give?

 　(A) Nobody needs a high level of protection nowadays.

 　(B) There is less demand for the old style of clothing.

 　(C) The clothing now protects against machinery.

 　(D) They cannot send anything as they are out of stock.

Q5. In the email message, the word “durable” is closest in meaning to

　 (A) hard-wearing

　 (B) fashionable

　 (C) warm

　 (D) visible

**ここがポイント！ やり取り形式の場合、２つの文書を行ったり来たりしながら読もう**

　double passages の出題パターンの特徴に、やり取り形式になっているものが多いことが挙げられます。組み合わせとしては、求人広告への応募の添え状と雇用主側からの返事、社内連絡とそれへの返事、商品やサービスなどについての問い合わせと返答、苦情を述べる文書と詫び状などがあります。いずれにしても、ほとんどの場合、２つの文書の中にそれぞれ呼応している部分がありますので、それらに交互に目を通しながら設問に答えていくことが必要です。

　例題は、顧客からの苦情のメールに対して、企業が出した返事の手紙という組み合わせです。メールの前半は、旧製品の利点を挙げていますので、件名を見逃すといかに商品に満足しているかを述べるメールだと誤解してしまいそうです。続いて、新製品に対する感想を述べ、最後に最も述べたいことである、旧製品への回帰希望が書かれる構成になっていることに注意しましょう。これに対し企業側は、コメントへのお礼、方針転換の理由、顧客への対応策を述べています。

**例題の正解**

**Q1 (D)　Q2 (D)　Q3 (C)　Q4 (B)　Q5 (A)**

**重要ヴォキャブラリー**

□ **adaptable** 形**「順応できる」**動詞はadapt「改造する」「順応させる」、名詞はadaptation「改作」「順応」とadaptability 「順応性」。

□ **circumstance** 名**「事情」「境遇」**under［in］no circumstances は「いかなる場合でも～ない」、under［in］ the circumstancesは「こういう状況では」という慣用表現である。

□ **climate** 名**「気候」「情勢」「環境」** 自然環境だけでなく、社会的・精神的な風潮にも用いられる語であることを理解しよう。「気候」の意味の関連語に、weather 「天候」がある。

□ **complain** 動**「不平を言う」**I can’t complain. は「悪くはない」という意味の表現。名詞はcomplaint「苦情」「不満なこと」で、カタカナ語の「クレーム」に相当する。

□ **congratulate** 動**「祝う」「祝辞を述べる」**形容詞はcongratulatory「祝賀の」、名詞はcongratulation「祝賀」。名詞は複数形で用いると、「おめでとう」という祝いの言葉になる。

□ **conjunction** 名**「結合」「共同」**in conjunction with ～で、「～とともに」「～に関連して」という意味の表現。

□ **contemplate** 動**「考える」「沈思する」「じっと見つめる」**「考える」の意味では、同意語にconsiderがある。名詞はcontemplation「熟慮」「瞑想」、形容詞はontemplative「瞑想的な」。

□ **deliver** 動**「配達する」「（スピーチなどを）する」**「（スピーチなどを）する」の意味の場合、give と言い換えられることもある。名詞はdeliveryで「配達」「話し方」という意味。

□ **durable** 形**「耐久性のある」「永続的な」**durable goods と言うと「耐久消費財」のこと。名詞はdurability「耐久性」「永続性」。

□ **encompass** 動**「～を含む」「取り囲む」**考えや話題のように抽象的なものから、場所など具体的なものにまで使われる動詞である。

□ **goodwill** 名「**善意」「親善」**gesture of goodwillと言うと「善意のしるし」という意味になる。

□ **hard-wearing** 形**「長持ちする」「丈夫な」**同意語にlong-wearingやdurableがある。

□ **nowadays** 副**「今日では」「近頃は」**過去と比較する場合に用いる表現である。綴りにも注意。

□ **protect** 動**「守る」「保護する」**名詞はprotection「保護」「補償」、形容詞はprotective「保護する」。

□ **reconsider** 動**「考え直す」**We could reconsider if ～は、「～であればこちらも考え直しますが…」という交渉時によく用いられる表現である。名詞はreconsideration「再考」。

□ **visible** 形 **「目に見える」「明らかな」「よく目にする」**「明らかな」の意味の同意語にnoticeableがある。反意語は、invisible「目に見えない」「見過ごされた」。

Let’s Try

Part 7 読解問題

Maui Paradise Hotel

Experience the beauty of Maui Island, Hawaii, from the Maui Paradise Hotel. Half of our 300 rooms and suites face directly onto the Pacific, with a private balcony and a hot tub for contemplating the view or sitting under the stars. The other half, also with hot tubs, face the mountains and have a view of magnificent Mt. Kaleahala. Inside many of the rooms, the craftsmanship of old Hawaii reveals itself in tasteful decorations.

Our unique Aloha Suites encompass four spacious and adaptable rooms, and come with King Size beds. From these suites, you can enjoy a panoramic view of the island.

The Maui Beach Resort is a smoke-free resort.

The general manager, Mr. Headingly, is so confident that you will have a comfortable night’s stay that we offer a Good Night Guarantee—sleep well or your money back!

We are looking forward to seeing you soon!

173 Union Square

Washington, DC WA94353

12 March

Dear Mr. Headingly

To start with, I would like to confirm that the sea view was indeed beautiful and the Aloha Suite was big enough for the whole family to relax in comfort. We loved the look of the period furniture, too. However, I am writing to you to claim my money under the terms of your Good Night Guarantee. My issue is with bugs in the bathroom. There were lots of them. We also found two in the bedroom itself. I understand that Maui has a humid climate but there is really no excuse for this. Needless to say, the thought that there might be more insects in the bedroom made it difficult for us to relax, and so we couldn’t sleep well.

One more issue, unrelated to sleeping, is that the swimming pool was freezing! Even my 10-year old-boy was complaining.

In summary, we enjoyed our stay at your hotel and would like to stay again next year, but this time, I expect to get a refund in due course.

Best regards,

Bill Sykes

1. Which of the following is a feature of the rooms at Maui Paradise Hotel?

　(A) Each one has a hot tub.

　(B) All guests can see the mountains.

　(C) They all have a sea view.

　(D) The rooms have modern furniture.

2. What did the general manager offer to customers?

　(A) The promise of a peaceful night

　(B) Special smoke-free zones

　(C) Tasteful Hawaiian chairs and lamps

　(D) A 360-degree view of Maui Island

3. Why did Bill Sykes write a letter?

　(A) He wanted to congratulate the manager.

　(B) He wanted to complain about the size of the suite.

　(C) He wanted to book a room for next year.

　(D) He wanted to get his money back.

4. What positive points does Bill Sykes mention?

　(A) The furniture was comfortable.

　(B) The suite was spacious.

　(C) The mountain view was inspiring.

　(D) The weather was excellent.

5. What opinion does Bill’s son have?

　(A) He loved collecting insects.

　(B) The ocean was great to swim in.

　(C) The pool was much too cold.

　(D) He was unable to relax.

Unit 11

文法編〔接続詞〕

例題

There has been an increase in exported and imported goods \_\_\_\_\_\_\_\_ the economy is strong.

(A) because 　　　　(B) although 　　　　(C) that　　　　 (D) if

**ここがポイント！ 結び付ける２つの部分の「構造」と「関係」が接続詞を決める**

　語と語、句と句、節と節を結び付ける働きをするのが接続詞です。これには大きく分けると２つのタイプがあります。①対等な関係にある２つの語、句、節を結び付ける等位接続詞と、②動詞の目的語を作ったり、〈理由〉や〈時〉などに関して補足的な役割をする従属接続詞です。「結び付ける２つの部分の構成が、語、句、節のどれなのか」という「構造」に関する情報と「２つの部分は、どのような意味でつながるのが自然なのか」という「関係」に関する情報を読みとることによって、用いる接続詞が決まります。

　上の問題では、空欄の前後が「製品の輸出入が増えている」「経済が好調である」とどちらも主語と述語のある節になっています。そして意味から、後半は前半部分の理由を説明していることがわかりますので、空欄以降の部分が〈理由〉を表す副詞節になるように、(A) because が空欄には適当です。

**正解 (A)**

**問題文の訳：経済が好調なので、製品の輸出、輸入ともに増加している。**

適当な接続詞を迅速に選ぶ手がかりとなるヒントをまとめますので、覚えておきましょう。

ヒント1　**頻出する接続詞の基本的な意味**

ここに挙げるのは、基本中の基本ばかりですから、一度辞書を使って、他にどのような例があるのかを確認しましょう。

代表的な例

after「～の後に」 and「～と…」 as「～と同時に」 before「～の前に」

but「しかし」 once「いったん～すると」 or「～または…」 since「～以来」

so「それで～」 until「～まで」 when「～のとき」 while「～の間」

ヒント2　**相関接続詞**

セットにして使う接続詞と考えてください。セット表現のうち、TOEIC ではどちらかが空欄になって出題されます。

not A but B「A ではなくB」

　　　Our main problem is **not** the cost **but** the quality of the product.

both A and B「A もB も両方」

　　　They will evaluate **both** your efforts **and** performance.

not only A but also B「A だけでなくB も」

　　　We lost **not only** many contracts **but also** our best employees.

either A or B「A かB のどちらか」

　　 **Either** he **or** I will be transferred to the new branch of\_ce.

neither A nor B「A もB も～でない」

　　　**Neither** he **nor** I will be transferred to the new branch of\_ce.

ヒント3　**前置詞句との使い分けに注意したい接続詞**

Unit10 で前置詞句を扱いましたが、後にくる表現次第で、ほぼ同じ意味の接続詞と前置詞句のどちらを使うべきかが決まります。

接続詞（後は、主語と動詞のある節） 前置詞句（後は、名詞、名詞相当語句）

＜理由＞　because / since 「～なので」 because of / due to「～のせいで」

＜逆接＞　although / though / 「～だけれども」 despite / in spite of 「～にもかかわらず」

 even though / while

**Because[Since]** we will move to a new office, we need to let customers know our updated contact information.

**Because of[Due to]** our move to a new office, we need to let customers know our updated contact information.

**Although[Though, Even though, While]** the hall is closed today for repairs, it will be available tomorrow.

**Despite[In spite of]** today’s closure for repairs, the hall will be available tomorrow.

ヒント4　**名詞節を導く接続詞**

相関接続詞や前置詞句との使い分けに比べると、出題頻度は高くありませんが、きちんと理解しておきましょう。

that 主語＋動詞「～であるということ」

この表現全体で名詞扱いになりますので、文の主語、目的語、補語などになります。

I think **that** some trainees will attend the meeting.

**That** most of the temporary staff will be laid off surprised everyone.

if / whether 主語 +動詞「 ～かどうか」

意味はほぼ同じですが、〈if 主語＋動詞〉の場合は、文の主語にはなれません。

**Whether[\*If]** our proposal will be approved or not will be announced tomorrow.

We will know **whether[if]** our proposal will be approved or not tomorrow.

□ **conflict** 名**「争い」「衝突」「紛争」**動**「対立する」「衝突する」**conflict of interests は「利害の衝突」、conflict of opinions は「意見の衝突」のこと。

□ **economy** 名**「経済」「倹約」**関連語として、名詞のeconomics「経済学」や economist「経済学者」「倹約家」、形容詞のeconomical「経済的な」「つつましい」がある。

□ **effort** 名**「努力」**make an effort to～「～しようと努める」は try to～と言い換え可能。Make no［little］effort to ～は「まったく［ほとんど］～しようとしない」、put effort into ～は「～に力を注ぐ」という意味の表現。

□ **ensure** 動**「保証する」「確実にする」**同意の表現にmake sureがある。発音が同じ動詞に、insure「保険をかける」「補償する」があるので、注意しよう。

□ **experiment** 動**「試す」「実験する」**名**「実験」「試み」**experiment with ～で「～の実験をする」という意味。名詞のexperiment を使って「実験する」と表現する場合、carry out［perform, conduct, do］ an experiment と言う。形容詞はexperimental「実験の」「試験的な」、副詞はexperimentally「試しに」。

□ **indication** 名**「兆候」「指示」**動詞は indicate「示す」「ほのめかす」、形容詞はindicative「示す」。関連語に、名詞のindicator「指標」がある。

□ **trainee** 名**「訓練生」「研修生」**動詞のtrainは「訓練する」という意味。-ee に「行為を受ける者」「～される人」という意味があることを覚えておくと、意味を類推しやすい。

□ **update** 動**「更新する」「最新のものにする」**名**「最新情報」**形容詞はup to date「最新情報が入った」「現代的な」。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. These products were neither intended \_\_\_\_\_\_\_\_ tested for heavy-duty industrial use.

(A) both (B) nor (C) so (D) if

2. \_\_\_\_\_\_\_\_ in large quantities is not necessarily an indication of its quality.

 (A) It is a product sold (B) A product sells

(C) A product is sold (D) That a product is sold

3. Those who wish to apply for this position will send their resumes by fax or mail.

(A) neither (B) both (C) either (D) not only

4. \_\_\_\_\_\_\_\_ she joined the project team late, her supervisor is confident that she will fit right in.

(A) Even though 　　　　(B) However 　　　　(C) Despite　　　　 (D) If

5. Several members indicated scheduling conflicts, \_\_\_\_\_\_\_\_ the meeting has been moved from Monday to Wednesday.

(A) that 　　　　(B) whether 　　　　(C) while 　　　　(D) so

Part 6 長文穴埋め問題

OUTDOORSWEAR INC.

MEMORANDUM

To: Sales staff

From: Management

Date: April 17

Subject: Website misprint

Please be aware that there was a misprint in our website yesterday. The ad states \_\_\_\_\_\_\_\_ we are offering a 30% discount on all of our fully waterproof Outdoorswear

1. (A) what

　(B) if

　(C) whether

　(D) that

jackets for customers who visit the store. The actual figure is a discount of 10%. We anticipate that customers will come in and ask about this discount. When they do, please and \_\_\_\_\_\_\_\_ explain about the printing error. Offer them an additional 5% off

2. (A) experiment

　(B) apologize

　(C) finalize

　(D) analyze

the actual discount price in compensation. That means you will be offering a discount of 15%. \_\_\_\_\_\_\_\_ any customers insist on receiving the full discount, please call a manager to

3. (A) When

　(B) Whether

　(C) If

　(D) Since

the sales floor. She or he will explain the error to the customer and point out that the discount must be fixed at 15% to ensure fairness for all customers. Thank you.

読解編〔Double Passages 5〕

例題

Transform your investment strategies in a single evening!

We invite you to join investment expert Sarah Ferguson for an exclusive seminar.

Sarah is chief investment officer and portfolio manager of Boston Funds with 20 years’ experience in the field of finance. She believes that the economic environment for investment is perfect right now. Many of her past predictions have proved accurate so we can anticipate some outstanding advice.

Last year Sarah Ferguson received the Fund Manager of the Year award in recognition of her track record in picking the best stocks. She holds a bachelor of commerce degree from Princeton and a doctorate in finance from Harvard University.

Topics to be covered:

 • Global Investment

• Foreign Exchange

• Gold and Other Precious Metals

• Pensions and Retirement Funds

Please register for this free session online at seminars@Boston.com or fill out the registration form on the back of this flyer, affix a stamp, and send it to us by mail. Seating is limited, so we suggest you fill in the form immediately!

This seminar is sponsored by Wealth International, Inc.

**Registration Form**

Investment Seminar with Sarah Ferguson

Time: Monday, September 10 at 7:00 pm

Place: Excelsior Hotel, St. Andrew, LA

Name: Stephen Griffiths Company: Prudent Investments

Position in organization: Financial Advisor

 Address: 234 East Street, St. Andrew, LA

Phone: 456-852-1386 email: SG@prudinvest.com

No. of participants (max. 2): Two

Name of additional participant (if any): Rebecca White

Special expertise: International investments, precious metals, retirement funds

Q1. What is learned about Sarah Ferguson?

 　(A) She has taught at many universities.

 　(B) She won an award for her latest book.

 　(C) She has several business-related degrees.

 　(D) She has two decades’ experience in \_nance.

Q2. Which of the following will probably NOT be discussed at the seminar?

　 (A) Real estate

　 (B) Currency trading

　 (C) Retirement planning

　 (D) International investment

Q3. Who is \_nancing the seminar?

 　(A) Boston Funds

 　(B) Harvard University

 　(C) Wealth International Inc.

 　(D) Princeton University

Q4. What is learned about Stephen Grif\_ths?

 　(A) He is staying at the Excelsior Hotel.

 　(B) He is especially interested in technology stocks.

 　(C) He will attend the presentation with one other person.

 　(D) He is the CEO for Prudent Investments.

Q5. What will Stephen Grif\_ths probably do?

　 (A) Go to the seminar alone

 　(B) Put a stamp on the form

 　(C) Fly from his home to LA

 　(D) Meet Sarah Ferguson for lunch

**ここがポイント！ 文面を手がかりに推測することを求められる設問も登場**

TOEICのPart 7では、数は多くありませんが、設問の答えとなる情報が文中に明確に書かれておらず、前後関係から推測して答えなければならない問題もあります。設問の例としては、What will A probably do (after this)?「A は（この後）おそらく何をするでしょうか」、Which of the following is probably true?「次のうちのどれがおそらく正しいですか」、Which of these statements is probably true?「次の文のうちおそらく正しいのはどれですか」、Which of the following can be inferred from this notice?「この告示から推測されるのは、次のうちどれでしょうか」などがあります。

probably「おそらく」やinfer「推測する」という表現が設問に含まれていたら推測！と思ってください。

自分勝手なものではなく、文中にある情報をもとにした推測でなければいけませんので、関連しそうな場所を少し丁寧に正確に読む必要があります。

例題では、Q5 にWhat will Stephen Griffiths probably do?「ステファン・グリフィスはおそらく何をするでしょうか」とあります。選択肢(A) のセミナー会場までの経路については、本文中にまったく情報がありません。(C)「自宅からロサンジェルスまで飛行機で行く」というのは、セミナー会場も自宅もロサンジェルスにあることから現実的ではありません。(D)「サラ・ファーガソンと昼食をともにする」も明確な記述はありませんが、セミナーの開始時間が夕方７時ということから可能性は低いと言えるでしょう。消去法的ですが、１つ目の文書の最後にある... fill out the registration form on the back of this flyer, affix a stamp ...「このパンフレットの裏にある申込用紙に記入し、切手を貼って」の部分から(B)「書式に切手を貼る」が正解と考えられます。

**例題の正解**

**Q1 (D)　Q2 (A)　Q3 (C)　Q4 (C)　Q5 (B)**

**重要ヴォキャブラリー**

□ **affix** 動**「貼る」「つける」**affix A to Bで「AをBに貼る」という意味。類義語に、paste「糊で貼る」やstick「糊などでくっつける」がある。

□ **allow** 動**「許可する」「～を可能にする」**allow +A+ to ～で「A が～できるようにする」という意味。

□ **ASAP** 副**「できるだけ早く」**as soon as possibleの略で、a.s.a.p.と表記されることもある。

□ **attendee** 名**「出席者」**participant「参加者」と言い換え可能。

□ **bachelor** 名**「独身男性」「学士」**TOEIC では「学士」の意味で出てくることが多い。B.A.は「文学士」、BScは「理学士」である。関連語に、master「 修士（号）」や doctorate「博士号」がある。

□ **currency** 名**「通貨」**foreign currency と言うと「外貨」、local currency は「現地通貨」のこと。

□ **expertise** 名**「専門的知識」「専門技能**」expertise in ～で「～の専門知識［技能］」と言う意味。関連語に、expert 名「専門家」形「熟練した」「専門家の」がある。

□ **flyer** 名**「ちらし」「パイロット」「飛行機の乗客」**flier というスペリングもある。「ちらし」の意味の類義語に、leaflet「ちらし」やbrochure「パンフレット」がある。

□ **investment** 名**「投資」**make an investment in ～は「～に投資する」という意味で、動詞のinvest in ～とほぼ同意。

□ **outward** 形**「表面上の」「外へ向かう」**outward journey と言うと「（旅の）往路」で、return journey は「復路」である。

□ **pension** 名**「年金」**draw［receive］a pensionは「年金を受け取る」という意味。関連語に、pensione 名「年金生活者」や pensionable 形「年金受給資格がある」「年金がつく」がある。

□ **precious** 形**「貴重な」「高価な」**precious metalと言うと「貴金属」、precious stoneは「宝石」のこと。

□ **prediction** 名**「予測」「予言」**動詞は predict「予測する」、形容詞は predictable「予想通りの」「予測可能な」、副詞はpredictably「予想通りに」。

□ **recognition** 名**「見覚え」「称賛」「認識」**in recognition of ～は、「～を認めて」「～が認められて」という意味。動詞はrecognize［ -se］「見分けがつく」「認識する」「承認する」。

□ **registration** 名**「登録」「記録」**形容詞は registered「登録［登記］された」で、registered company は「法人登記された会社」、registered mail は「書留郵便」のこと。

□ **relative** 名**「親戚」**形**「相対的な」**「親戚」の意味では、同意語にrelation、関連語にin-law「（婚姻による）親戚」がある。

□ **statement** 名**「声明」「発言」**official statement は「公式声明」、make［issue, release］a statement は「声明を出す」という意味。動詞はstate「述べる」。

□ **up-to-date** 形**「最新の」「現代的な」**up to dateとハイフンなしで使うことも多い。同意の表現にup-to-the-minute がある。keep ＋ （人） ＋ up to date は「（人） に最新情報を絶えず伝える」という意味。

Let’s Try

Part 7 読解問題

Hi all,

Apologies if this does not apply to you, but my list of attendees to the Green Technologies conference is not up-to-date, so I thought I’d email this message to everyone, just to be on the safe side.

The company has agreed to pay for rail transportation, so that will save you the trouble of sharing cars to save money. We’ve booked seats on the 07:20 on Saturday morning from Greenville, which goes direct to Penn Station, Franklin. We should arrive there by 09:30 and can then share taxis to the venue, which should be a 15-minute drive, so we should easily make the 10:00 start.

Hotel accommodation has been booked at the Three Kings Hotel in Franklin. We booked single rooms for as many of you as we could, but six of you will have to share double rooms. We will have a draw to see who will take the doubles. The rooms are all spacious and comfortable. Free cancellations are allowed up to two days before, so if you would rather make your own arrangements for accommodation, please let me know.

The return train leaves at 20:00 on Sunday evening from Penn Station and reaches Greenville at 22:00 pm. If you have any questions about these arrangements, please contact me ASAP.

Russell Hollinson

Dear Russell

Thanks for your message. With regards to the accommodation, could you cancel my room (whether single or double)? I plan to stay with my cousin’s family, who happen to come from Franklin, so won’t need to stay at the Three Kings Hotel. As for transportation, I’d like to travel on the train with everyone else. It’s good news that the company will be paying!

Thanks

Lizzy Abbott

1. Who was Russell’s email sent to?

　(A) Lizzy Abbott

　(B) Conference attendees

　(C) Visitors to the company

　(D) All company staff

2. Which of the following is true about the planned journey?

　(A) They will arrive at the conference room 30 minutes early.

　(B) They will change trains on the journey to Franklin.

　(C) The return journey is faster than the outward journey.

　(D) The conference venue is a short walk from the train station.

3. What does Russell say about the accommodation?

　(A) Staff will stay in three different hotels.

　(B) Some attendees will share rooms.

　(C) Some of the rooms are a little small.

　(D) Staff should book their own rooms.

4. What does Lizzy say about Franklin?

　(A) She has decided not to go there.

　(B) Her relatives come from that area.

　(C) She will find her own way.

　(D) She cannot afford to pay the fare.

5. What will Russell probably do after receiving Lizzy’s message?

　(A) Change the hotel reservation

　(B) Buy another conference ticket

　(C) Phone a taxi company

　(D) Reserve a seat on the train

Unit 12

文法編〔代名詞〕

例題

Ms. Nelson led safety inspections at the production facility in Toronto with three of \_\_\_\_\_\_\_\_ colleagues.

(A) her 　　　(B) herself 　　　　(C) she　　　　 (D) hers

**ここがポイント！ 名詞の＜数＞と＜性別＞、代名詞の＜文中での働き＞が代名詞の決め手**

　同じ名詞を繰り返し使うことを避けるために、英語では代名詞が多く使われます。いくつかの種類がありますが、TOEIC で出題されるのは主に、前に出てきた人や物事に関係する名詞の代わりをする人称代名詞です。前出の名詞の単数・複数や男性・女性の違い、主語なのか、目的語なのか、といった文の中での代名詞の役割によって用いる代名詞は決まります。

　上の問題では、Ms. Nelson という女性が、「彼女の」同僚とともに検査をしたと理解するのが自然

です。「彼女の」という所有格の代名詞はher ですので、(A) が空欄には適当です。

**正解 (A)**

**問題文の訳：ネルソンさんは、トロントの製造施設の安全検査を３人の同僚とともに行った。**

人称代名詞について、前出の名詞の意味と代名詞の文中での働きをまとめます。

　　　　　　　文中での働き

名詞の意味

主格

（～は、～が）

所有格

（～の）

目的格

（～を、～に）

所有代名詞

（～のもの）

再帰代名詞

（～自身）

「私」I my me mine myself

「あなた」you your you yours yourself

「彼」he his him his himself

「彼女」she her her hers herself

「私たち」we our us ours ourselves

「あなたたち」you your you yours yourselves

「彼ら、彼女たち、それら」they their them theirs themselves

「それ」it its it ———— itself

以下に、人称代名詞に関する注意すべき点を挙げておきます。

ポイント１　**目的格と再帰代名詞の違い**

この２つは混同しやすく、区別しにくいと思う人も多いのですが、下の例文を見るとわかりやすいでしょう。

　　Mr. Suzuki talked to **him**. ← 鈴木氏が（誰か他の）男性に話しかけた。

　　Mr. Suzuki talked to **himself**.　← 鈴木氏が、自分自身に話しかけた、つまり独り言を言った。

ポイント2　**「前出の名詞」の有無について**

前に出てきた人や物事に関係する名詞の代わりをするのが人称代名詞、と説明しましたが、必ず代名詞よりも前に名詞があるわけではありません。後にある場合や、明記されていない場合もあります。後者のケースでは、前後の状況や文脈から何を指しているのかを判断する必要があります。

後にあるケース：

　　While **she** was walking along the street, Ms. Kim got a phone call from her client.

← 前出のshe は、後ろのMs. Kim を指している。

　　**It** is obvious that we can’t meet the deadline.　← It は後のthat 以下全体を指している。

明記されていない例：

　　The guide will provide you with an information package.

←「ガイドが様々な情報が入った袋を**あなた方に**渡します」という状況であると判断できる。

　　Please be sure that **your** child has a signed letter of parental consent.

← 「確実に～してください」と依頼している相手は「あなた＝ you」なので、「**あなたの**子ども」のことを依頼していると判断できる。

**重要ヴォキャブラリー**

□ **administer** 動**「管理する」「運営する」「実施する」**名詞はadministration「政権」「管理」「経営陣」「実施」と、administrator「管理者」、形容詞はadministrative「管理の」「経営の」。

□ **concern** 名**「関心」「心配事」**動**「関係する」「関心を持つ」「心配している」**To whom it may concern は「関係各位」「ご担当者様」という意味で、推薦状や証明書など公式な手紙の冒頭に使う慣用表現である。

□ **consent** 名**「承諾」「合意」**動**「承諾する」**「承諾」の意味では、同意語に permissionがある。by common consent は「満場一致で」、by mutual consent は「双方合意の上で」という意味。

□ **incident** 名 **「出来事」「事件」**「出来事」の意味では eventと言い換え可能。形容詞はincidental「二次的な」「偶発の」、副詞incidentallyは文頭で用いて、「ところで」という意味。

□ **majority** 名**「大多数」「過半数」**単独で用いる場合、通常単数扱いし、動詞は単数形に合わせる。the majority of ～「～の大多数」と言う場合、動詞はof の後ろの名詞の単複に合わせる。反意語はminority 「少数派」「少数民族」。

□ **novelty** 名**「目新しさ」「目新しいもの」「小物商品」**形容詞のnovel「目新しい」「斬新な」はnew と言い換え可能。

□ **outlet** 名**「販売店」「はけ口」「コンセント」**factory outlet と言うと「工場直営店」、retail outlet は「小売店」のこと。

□ **patience** 名**「忍耐力」「根気」**反意語はimpatience「もどかしさ」「短気」。have no patience with ～は「～に我慢できない」、lose patience with ～は「～に腹をたてる」という意味。

□ **routinely** 副**「日常的に」「決まって」**形容詞は routine「日常的な」「決まりきった」、名詞もroutineで「日課」「お決まりの出し物」。

□ **voter** 名**「投票者」「有権者」**voter turnoutと言うと「投票率」のこと。関連語に、vote 動「投票する」名「票」「投票」がある。

Let’s Try

Part 5 短文穴埋め問題

1. Company accountants have been working more efficiently since \_\_\_\_\_\_\_\_ began using the new software.

(A) their 　　　　(B) them 　　　　(C) they 　　　　(D) themselves

2. Our competitor’s new line of copiers is both cheaper and faster than \_\_\_\_\_\_\_\_.

(A) us 　　　　(B) our 　　　　(C) ourselves 　　　　(D) ours

3. Ms. Rogers checked the contents of all boxes in the warehouse before distributing to the retail outlets.

(A) her 　　　　(B) them 　　 　　(C) it 　 　　　(D) him

4. According to the survey, the majority of voters said the state of the economy was \_\_\_\_\_\_\_\_ greatest concern.

(A) they (B) their (C) it (D) its

5. The supervisors routinely administer tests to employees to confirm \_\_\_\_\_\_\_\_ knowledge of the company’s procedures.

(A) them 　　　　(B) their 　　　　(C) themselves 　　　　(D) they

Part 6 長文穴埋め問題

To: All employees

From: Human Resources

Date: December 12th

Re: Double parking

The \_\_\_\_\_\_\_\_ at our branch office will continue for another month. We thank you for

1. (A) reform

　(B) renovation

　(C) novelty

　(D) mutation

your continued patience in sharing office space, including desks and facilities. So far we have had few problems, but we have received some complaints about double parking. We understand that you may be busy and that it is difficult to find parking spaces away from the office, but we must remind you that double parking is unacceptable. Last week an \_\_\_\_\_\_\_\_ occurred where one of our sales representatives was blocked in and took

 2. (A) incident

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 (B) accident

 (C) example

 (D) instance

nearly an hour to find the person who inconvenienced her. \_\_\_\_\_\_\_\_ rep ended up

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　3. (A) A

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(B) His

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(C) One

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(D) This

missing her appointment with the client. We urge all latecomers to the office to park a half-mile up the road on Euclid Avenue. If you have any questions, please contact Jill Bowie on extension 3294.

読解編〔Double Passages 6〕

例題

Johnson Supermarket Slashes Prices

The nation’s biggest supermarket has announced that it will be reducing its prices by 20 percent overall starting in the New Year.

The company is confident that its latest move will help it to gain a competitive edge. Helen Brown, spokesperson for the company, said that the price cuts will target certain sectors only. “We’ll be cutting prices for clothing, DVDs, and books by around twenty-five percent, and by fifty percent in some cases. As for food, it will depend on the item: it will be ten percent cheaper on average, although some food prices will not be reduced at all.” The supermarket chain says that it is able to cut prices due to restructuring, which has allowed it to become more efficient.

Will Johnson’s Strategy Work?

The price war that started last year when Morris Supermarket cut its prices, causing Sparks and Pricesmart to retaliate with cuts of their own, has entered a new phase. Now, Johnson Supermarket is planning to join in the fight by slashing its prices. Johnson has put a brave face on the cuts, saying that they are possible thanks to increased efficiency, but we think that Johnson actually had no choice but to reduce prices in the next phase of this supermarket war. All the supermarkets have faced weak revenues due to consumers tightening their belts, rising labor costs, and most notably higher fuel prices. They are now turning in desperation to price reductions. Of the Big Four, Johnson is the supermarket that is the most likely to survive, due to its lean supply system. Johnson has recently integrated its truck transport system. Whatever the outcome of the supermarket war, the consumer is sure to benefit from the lower prices.

Q1. How much is Johnson Supermarket cutting prices on average?

　 (A) One-tenth

　 (B) One-fifth

　 (C) One-quarter

 　(D) One-half

Q2. Which items might not be reduced in price?

　 (A) Some clothing

　 (B) Some DVDs

　 (C) Some books

　 (D) Some food

Q3. Which supermarket cut prices first?

　 (A) Pricesmart

　 (B) Morris

　 (C) Johnson

　 (D) Sparks

Q4. Which of the following was NOT a factor in the price wars?

　 (A) Escalating energy costs

　 (B) Reduced spending by consumers

　 (C) Conflict in other countries

　 (D) Higher wages for workers

Q5. Why is Johnson’s able to cut its prices?

　 (A) It has reorganized.

　 (B) It is very profitable.

　 (C) Gas prices have fallen.

　 (D) It grows its own food.

**ここがポイント！知っておきたい「１つの事象について書かれた２つの文書」という組み合わせ**

　double passages の出題パターンの１つとして、１つの事柄について取り上げている２つの文書の組み合わせがあります。形式は、報告書や記事が多く、内容は、ある会社の業績や新しい経営方針、経営陣人事、市場の動向などが多く見られます。２つの文書は、異なる視点で書かれている場合もあれば、同じ意見になっているものもあります。表やグラフのように視覚的な情報がほとんどなく、文字情報の量が多いため、敬遠したい気持ちになる報告書や記事です。しかし、タイトルや最初の部分を見て、同じ表現や類似表現がある場合には、１つの事象について２つの文書が書かれているのでは？と推測をしてみてください。２つの文書のおおまかな内容や関係性がつかめると、気持ちの上で余裕をもって設問に取り組めるようになるはずです。

　例題では、Johnson Supermarket Slashes Prices「ジョンソン・スーパーマーケット値下げ」、Will Johnson’s Strategy Work?「ジョンソンの戦略はうまくいくのか？」というタイトルと１つ目の文書の１ 文目The nation’s biggest supermarket has announced that it will be reducing its prices...「国内最大手のスーパーが値下げを発表」、２つ目の文書の２文目Now, Johnson Supermarket is planning to join in the fight by slashing its prices.「ジョンソンが値下げにより、（価格）戦争に参戦」の部分から、スーパーの価格戦争について書かれた２つの文書なのでは？と推測できます。設問を見ると、予想通り、Q1. ジョンソンの値下げ率、Q2. 値引き対象外の商品、Q3. 最初に値下げしたスーパー名、Q4. 価格戦争の要因ではないもの、Q5. ジョンソンが値下げできる理由、と価格戦争の詳細についてのものばかりになっています。

**例題の正解**

**Q1 (B)　Q2 (D)　Q3 (B)　Q4 (C)　Q5 (A)**

**重要ヴォキャブラリー**

□ **desperation** 名**「絶望」「自暴自棄」**in desperation は「必死で」、out of desperationは「やけになって」という意味。形容詞はdesperate「自暴自棄の」「必死の」、副詞はdesperately「必死で」「ひどく」。

□ **emphasis** 名**「強調」**place［put］emphasis on～で「～を強調する」という意味。動詞はemphasize［-se］「強調する」。

□ **fuel** 名**「燃料」「激情をあおるもの」**動**「燃料補給する」「あおる」**fuel efficient は「燃費が良い」、add fuel to the fire［flames］は「火に油を注ぐ」という意味の表現。

□ **gain** 動**「獲得する」「増す」「価値が上がる」**名**「増加」「利益」**「獲得する」の意味の同意語にget、反意語にlose「失う」がある。「価値が上がる」の意味の同意語は rise、反意語はfall「失う」。「利益」の意味の反意語はloss「損失」。

□ **integrate** 動**「融合する」「統合する」**「融合する」の意味の反意語にsegregate「分離する」がある。形容詞はintegrated「統合された」「一体化した」、名詞はintegration「溶け込むこと」「統合」。

□ **lean** 形**「ほっそりした」「無駄のない」「不景気な」**TOEICには「無駄のない」という意味で出てくることが多く、lean and efficient business「無駄がなく効率の良い企業」のように用いる。

□ **outcome** 名**「結果」**同意語に resultやeffectがある。

□ **phase** 名**「段階」「一時期」**「段階」の意味の同意語にstageがある。in phases は「段階的に」という意味。

□ **reduction** 名**「減少」「値下げ」**「減少」の意味の同意語にdecreaseがある。make a reduction は「割引する」という意味の表現。動詞はreduce「減らす」「値下げする」。

□ **reorganize** 動**「再編成する」「配置しなおす」「再建する」**reorganiseと綴ることもある。名詞はreorganization「再編成」「再組織」「改造」。

□ **retaliate** 動**「報復する」「復讐する」**名詞はretaliation「報復」「仕返し」、形容詞はretaliatory「報復的な」。類義語に、revenge「復讐する」がある。

□ **slash** 動**「ざっくり切る」「大幅に削減する」**名**「さっと切りつけること」「切り傷」「大幅削減」「大幅に削減する」**「大幅削減」の意味では、同意語にcut がある。

□ **tend** 動**「～しがちである」「世話をする」**名詞は tendency「傾向」「風潮」。

Let’s Try

Part 7 読解問題

**Fitbodies Opens New Gym in Lincoln**

Fitbodies is on a roll these days. The popular gym chain is opening one new branch every three months, and now has 20 gyms nationwide. The secret of its success is that it always follows the latest trends. The new Fitbodies Gym has a layout that enables it to offer Pound, Zumba, and rowing. The first two activities require large floor areas and the third large numbers of rowing machines. Of course, floor space to perform these activities must come from somewhere, and it is the traditional weights section and exercise machines that will take the hit. Owner Steve Anderson said, “In the past, people tended to come to gyms to put on muscle, but these days huge muscles are no longer seen as attractive. Instead, we are seeing an emphasis on movement and coordination.” When it comes to anticipating trends, Fitbodies has always been ahead of the curve.

**New Trends in Fitness**

 The days when people visited gyms to lift weights, swim, and jog home again are long gone. Nowadays keeping fit has to be fun, and the new trends that have everyone hooked seem to have gotten that point.

 One such trend is Pound, a full-body cardio workout that uses lightly weighted sticks. The participants do simple dance routines accompanied by constant simulated drumming to sculpt muscle and burn calories. Another is Zumba, which combines heart-thumping cardio from an aerobic step routine with a fun, party atmosphere created by addictive Latin beats. Zumba’s more complex movement ensures that every muscle group is worked.

 Finally, there’s rowing, which has been around for some time but has only recently taken off. Rowing often appeals to people who previously used exercise bikes but now want a full-body workout. When done correctly, rowing hits 95 percent of your muscles for a high-intensity yet low impact workout. Another advantage of rowing is that, unlike Pound or Zumba, it is an exercise that even the worst dancers, can enjoy doing.

1. Why is Fitbodies offering Pound and Zumba?

　(A) To stop losing customers

　(B) To create a party atmosphere

　(C) To keep up with the latest trends

　(D) To appeal to traditional users

2. Which activities will Fitbodies stop focusing on?

　(A) Rowing

　(B) Aerobics

　(C) Boxing

　(D) Weightlifting

3. According to the owner, what do people want these days?

　(A) Bigger muscles

　(B) Coordinated bodies

　(C) Speed and strength

　(D) Friendship and networking

4. What do the new activities have in common?

　(A) They are quite easy to do.

　(B) They require little space to perform.

　(C) They provide full-body workouts.

　(D) They are popular among dancers.

5. Who will probably prefer rowing?

　(A) People with little dance rhythm

　(B) People who are middle-aged or older

　(C) People who enjoy amateur cycling

　(D) People who prefer traditional methods