

写真問題

Aの写真を見て下さい。

問題1 何をしていますか。

- 1 握手しています。
- 2 携帯電話で話しています。
- 3 腕時計を見ています。
- 4 書類を整理しています。

Bの写真を見て下さい。

問題2 何をしていますか。

- 1 即売会です。
- 2 オーディションです。
- 3 プレゼンテーションです。
- 4 送別会です。

Cの写真を見て下さい。

問題3 何をしていますか。

- 1 入力しています。
- 2 梱包しています。
- 3 搬送しています。
- 4 洗浄しています。

Dの写真を見て下さい。

問題4 ここはある化粧品会社の部署ですが、どの部署だと思えますか。

- 1 人事部です。
- 2 経理部です。
- 3 総務部です。
- 4 研究開発部です。

Eの写真を見て下さい。

問題5 このようなかたを家で介護する職業を何と言いますか。

- 1 ホームヘルパーです。
- 2 コメンテーターです。
- 3 アナリストです。
- 4 プロデューサーです。

Fの写真を見て下さい。

問題6 お客様から受け取った100万円を数えています。数える前に何と言いますか。

- 1 枚数をご確認いたします。
- 2 金額を合わせます。
- 3 確かに頂戴いたしました。
- 4 ただ今お調べ致します。

Gの写真を見て下さい。

問題7 左の男性が2人に説明している途中で、目の前の喫茶店に入ることになりました。こんな時、なんと行って移動を促しますか。

- 1 時間をつぶしませんか。
- 2 立ち話も何ですから。
- 3 おくつろぎ下さい。
- 4 ご足労願います。

Hの写真を見て下さい。

問題8 女性が文書を作成した後で、自信のない箇所を先輩社員に見てもらっています。こんな時、何と言いますか。

- 1 ご覧に入れて見せます。
- 2 お目にかかりたいです。
- 3 お目通り願えますか。
- 4 目を通して頂けますか。

Iの写真を見て下さい。

問題9 男性が前に送った見積もりに誤りがあることに気づき、相手の会社に電話しました。こんな時、何と言いますか。

- 1 光栄に存じますが。
- 2 厚かましいお話ですが。
- 3 誠に恐縮ですが。
- 4 誠に遺憾ですが。

Jの写真を見て下さい。

問題10 女性は同じ業界で非常に有名な人から名刺をもらいました。こんな時、何と言いますか。

- 1 ご高名はかねがね承っております。
- 2 お名前を知るよしもございません。
- 3 お名前を拝聴できますか。
- 4 お手並み拝見致します。

聴読解問題

Kの図を見て下さい。

男性と女性が手帳を見ながら話をしています。

問題11 男性はどこがいいと思っていますか。

問題12 女性はどこがいいと思っていますか。

女：そろそろレセプションの会場を決めなきゃいけないんだけど、ちょっとこれ見てくれる？

男：うん。候補はこの4つ？

女：うん、とりあえず会社に近くて、グレードの高いホテルを書き出してみたの。

男：一番近いのはさくらホテルだね。あ、招待状は200枚だけ？

女：うん、招待するのは200人だけど、例年の人数を調べてみたら、いつも8割弱。今回もそれ位収容できれば十分なのかな。実際には10人位多く収容できるみたいだし。

男：いやあ、念のために100%収容できる所を押さえた方がいいんじゃない？ 大は小を兼ねるって言うし。あ、でも東京ホテルは前の道路が工事中だから良くないよ。

女：うーん、過去5年間ずっと8割弱だからなあ。経費の無駄遣いにならないかしら。私はここで十分だと思うけど。

問題11 男性はどこがいいと思っていますか。

問題12 女性はどこがいいと思っていますか。

Lの図を見て下さい。

女性が新人研修で話をしています。

問題13 ほかの所に届くのを防ぐために念のため書くのはどれですか。

問題14 いらないのはどれですか。

女：今日は封筒の表書きを練習します。まずは郵便番号です。郵便番号を正しく書けば、都道府県や市区町村名を書いていなくても届きます。つまりこの例の場合「東京都」や「北区」は書かなくてもいいんですね。ただ、郵便番号は数字ですので、書き間違いや読み間違いがあります。誤配を防ぐためにも、区などの市区町村名は念のため書いて下さい。次に宛名ですが、住所より若干大きめの字で、封筒の中央に書いて下さい。個人名の下には「様」を、会社や団体名の場合には「御中」をつけるのが一般的です。どちらも敬称ですが、重ねて書くのは誤りです。2つとも書いてはいけません。では、実際に書いて見ましょう。

問題13 ほかの所に届くのを防ぐために念のため書くのはどれですか。

問題14 いらないのはどれですか。

Mのグラフを見て下さい。

男性と女性がグラフを見ながら話をしています。

問題15 品質を向上させたのは何月ですか。

問題16 元の値段に戻したのは何月ですか。

男：部長、先月から売上が一挙に伸びています。データをご覧ください。今月は既にピーク時にかなり近づいています。

女：回復に半年以上かかりましたね。

男：はい、やはり値上げしたことがネックでした。

女：品質アップと同時に値上げをしたのが裏目にできましたね。急に売上がダウンしましたからね。

男：ええ。元々若い年齢層をターゲットにした商品ですので、品質より安さのほうが大事だったようです。元の値段に戻したとたん、この伸びですから。

女：確かに。この後さらに伸ばしていきますよ。

男：はい、頑張ります！

問題15 品質を向上させたのは何月ですか。

問題16 元の値段に戻したのは何月ですか。

Nの図を見て下さい。

男性が不動産を購入するまでの段階について話をしています。

問題17 どの段階でチラシを見たほうがいいですか。

問題18 不動産購入で最も大事なものはどれですか。

男：本日は、私共の不動産セミナーにお集まり下さり、誠にありがとうございます。では、早速お話をさせていただきます。不動産購入に当たって、最も良くないのは衝動買いです。なんとなくマイホームが欲しいと思っていた人がチラシや看板を見て、すぐに飛びついてしまう。こういう人は購入後後悔する人が多いんです。後悔しないためには、まず、自分の理想の住まいを明確にイメージして下さい。その上で情報収集すべきです。最初は、チラシを見たりネットで検索したりするのもいいでしょう。情報を集めているうちに、理想と現実との間にはかなりの差があることに気づきます。不動産購入で最も大事なのはここです。この段階を経た人が購入した場合、思ったより良かったという満足につながる場合が多く見られます。それでは、先にお配りした紙に、理想の住まいについて書くところから始めてみましょう。

問題17 どの段階でチラシを見たほうがいいですか。

問題18 不動産購入で最も大事なものはどれですか。

Oのグラフを見て下さい。

男性がグラフを見せながら株式投資について説明しています。

問題19 アメリカはどれですか。

問題20 中国はどれですか。

男：まずはこのグラフをご覧ください。アメリカの輸入総額は2008年をピークに下がっているとは言え、2009年現在16000億ドルあります。このことからアメリカへの輸出が伸びている企業の株を買っておいても良いということになります。ただ、輸入が輸出をこれほど上回っているということは、国としては貿易赤字が大きいことを意味しますから、経済情勢に不安があります。この点、中国は輸出が輸入を約2000億ドル以上上回るという驚異的な貿易黒字国です。これらの点から、リスクを最小限に留めつつ、ハイリターンが見込める銘柄をご紹介したいと思います。

問題19 アメリカはどれですか。

問題20 中国はどれですか。

応答問題

問題 2 1 印鑑をご持参下さい。

- 1 はい、持って行きます。
- 2 はい、押しました。
- 3 はい、送ります。

問題 2 2 この件につきましては、ご要望に応じかねます。

- 1 そうですか。ありがとうございます。
- 2 では、ご検討下さい。
- 3 そうですか。残念です。

問題 2 3 課長、少しお時間を割いていただけませんか。

- 1 では、一本電話をした後で。
- 2 明日は休まれると困るんだけど。
- 3 早めに上がって下さい。

問題 2 4 とりあえずやってみるのも手だと思いますが。

- 1 そうね。ダメ元でやってみましょうか。
- 2 そうね。止めた方が良さそうね。
- 3 そうね。綿密な計画を立てましょう。

問題 2 5 拘束時間について聞いてもいいですか。

- 1 はい、超高速でお届けします。
- 2 はい、拘束 8 時間、実働 7 時間です。
- 3 はい、午前中は比較的すいています。

問題 2 6 このデータ、集計結果と食い違ってるよ。

- 1 すみません！ ゼロが一つ足りませんでした。
- 2 ええ、食べ物にされてはたまりませんね。
- 3 ええ、結果を反映してますね。

問題 2 7 送り状の宛名はどうされますか。

- 1 個人名でお願いします。
- 2 きれいな包装をお願いします。
- 3 着払いをお願いします。

問題 2 8 新しい工場が稼働したそうですね。

- 1 ええ、やっと着工にこぎ着けました。
- 2 ええ、2 日前に操業を始めました。
- 3 ええ、目処が立たなくなりました。

問題 2 9 この文書は内容を吟味してからお送りするように。

- 1 はい、一度目を通します。
- 2 はい、部長の決裁をもらいます。
- 3 はい、皆で再検討します。

問題 3 0 これって、経費で落とせますか。

- 1 ええ、探してみます。
- 2 ええ、サンプルがあれば。
- 3 ええ、領収書があれば。

問題 3 1 この店はいつも行列が絶えませんね。

- 1 立地条件が悪いんだと思います。
- 2 味には自信があるんですが。
- 3 おかげさまで。

問題 3 2 事態は予断を許さない状況です。

- 1 断トツですね！
- 2 それなら安心です。
- 3 慎重に事に当たります。

問題 3 3 部長、6 月からうちの商品はどれも売り上げが右肩上がりです。

- 1 好調のようだね。
- 2 不覚だったなあ。
- 3 一つでも伸びてくれるといいんだが。

問題 3 4 二度手間になってしまって申し訳ありません。

- 1 いいえ、二度あることは三度あると言いますから。
- 2 いいえ、こちらも手間暇かけたいですから。
- 3 いいえ、たまたま近くに行く予定がありますから。

問題 3 5 この業界は横のつながりが大事なんですよ。

- 1 そうすると、他社とのネットワーク作りが欠かせませんね。
- 2 そうすると、独走態勢に入らないといけませんね。
- 3 そうすると、合併は避けられませんね。

問題 3 6 株価の下落に歯止めがかかりました。

- 1 どこまで下がり続けることやら。
- 2 今が底ってことか。
- 3 ここまで上がるとはねえ。

問題 3 7 君の右に出る者はいないね。

- 1 こちらから出向くべきところを、失礼しました。
- 2 私などまだまだです。
- 3 話だけでも聞いて下さい。

問題 3 8 文字数を減らすと言っても、取捨選択が難しいですね。

- 1 ええ、必要な文言を削ってしまっは大変ね。
- 2 ええ、修正テープは使えないしね。
- 3 ええ、どんどん削らないと、入らないわね。

問題 3 9 私が同行して足手まといになりませんか。

- 1 経費のことは私がなんとかするわ。
- 2 そう思うなら、一緒に来る？
- 3 むしろ頼りにしているわよ。

問題 4 0 社長、この難局を静観していいものでしょうか。

- 1 待てば海路の日和ありと言うじゃないか。
- 2 先んずれば人を制すと言うじゃないか。
- 3 時は金なりと言うじゃないか。

会話・説明問題

- 1 男性と女性が話をしています。この話を聞いて下さい。

女：佐藤さん、ちょっといいですか。

男：はい、課長。

女：さっき、お客様からいただいた名刺に何か書いていましたよね？

男：あ、はい。読み方の難しいお名前だったので、ルビをふっていました。読み方を聞いたのは失礼でしたでしょうか。

女：それはかまいません。まちがってお呼びするよりいいと思います。ただ、お客様の目の前で書き込むのはどうかと思いますよ。

男：すみません。あと、次に会う約束の日時もメモしました。

女：それは言語道断です。大事な名刺に目の前でメモ書きされたら、顔を汚されたのと同じです。

男：すみません。以後気を付けます。

- 問題 4 1 女性は男性のした事で、何が悪いと言っていましたか。

- 1 お客様の名前を呼びまちがえたこと
- 2 お客様に名前の読み方を聞いたこと
- 3 お客様の目の前で名刺に書き込みをしたこと
- 4 お客様と次に会う日を勝手に約束したこと

- 問題 4 2 女性は名刺についてどう思っていますか。

- 1 その人の顔と同じである。
- 2 読みにくい名前は最初からルビをふっておくべきである。
- 3 複数枚用意した方がいい。
- 4 大切に保管しなければならない。

- 2 女性が新人研修で話をしています。この話を聞いて下さい。

女：複数のお客様にお茶をお出する際は、地位の上位者から順に、というのは基本中の基本ですが、それぞれが別の会社の方なら、どうすればいいと思いますか。まずは、人数によってルールを覚えておきましょう。お二人の場合は、自分の会社と関係が遠い方から先に。同程度の関係なら、年配の方から先に出して下さい。3名以上の場合は、ドアから遠い順に機械的に出して下さい。これは、間に座られている方をとばしてお出することを避けるためです。同じ会社ならまだしも、他社の方と同席した際に、自分がとばされるのは気分のいいものではありません。

- 問題 4 3 地位の上位者から順にお茶を出すのはどんな場合ですか。

- 1 お客様が皆違う会社の人の場合
- 2 お客様が皆同じ会社の人の場合
- 3 それぞれ違う会社のお客様が2名の場合
- 4 それぞれ違う会社のお客様が3名以上の場合

- 問題 4 4 ドアから遠い順に機械的にお茶を出す場合は、何のためにそうしますか。

- 1 誰が上司か分からないようにするため
- 2 誰が年上か分からないようにするため
- 3 出し忘れないようにするため
- 4 順番をとばされた人が不愉快にならないようにするため

- 3 男性と女性が話をしています。この話を聞いてください。

(♪電話の呼び鈴)

女：はい、株式会社さくらでございます。

男：お忙しいところ恐れ入ります。ふじ商事の田中と申しますが、営業部の鈴木部長をお願いしたいのですが。

女：ふじ商事の田中様ですね。いつもお世話になっております。

男：こちらこそ、お世話になっております。

女：誠に申し訳ございませんが、部長の鈴木はあいにく外出しておりまして、3時に帰社予定となっております。

男：そうですか。それではお手数ですが、戻られましたら、お調べしたところ在庫の方はございます、とだけお伝えいただけますか。

女：こちらから田中様におかけ直ししなくても大丈夫でしょうか。

男：はい、大丈夫です。

女：かしこまりました。わたくし木村が承りました。鈴木が戻り次第、在庫がある旨申し伝えます。

- 問題 4 5 田中さんについて正しいのはどれですか。

- 1 鈴木さんに謝るために電話をかけた。
- 2 鈴木さんから折り返しの電話がほしいと思っている。
- 3 女性を通じて鈴木さんの返事を聞きたいと思っている。
- 4 女性に伝言を頼めば事が足りると思っている。

- 問題 4 6 鈴木さんについて正しいのはどれですか。

- 1 今、他の電話に出ている。
- 2 3時に田中さんの会社に行く予定である。
- 3 前に田中さんに在庫の有無を問い合わせていた。
- 4 田中さんとは親しい間柄である。

4 男性と女性が話をしています。この話を聞いて下さい。

男：すみません。緑コピーの井上と申しますが、パンフレットをお持ちしました。

女：お待ちしております。こちらにお掛け下さい。

男：ありがとうございます。早速ですが、こちらがスリーナインと言いまして、弊社一押しの機種でございます。

女：コンパクトに見えますが、A3サイズの紙にも対応できるんですよね？

男：はい。それより一回り大きいB3サイズの紙まで対応可能です。

女：速度はどうですか。

男：先日お電話で御社が今お使いの型番を教えてくださいましたが、お調べしたところ、2.5倍のスピードアップになります。

女：2.5倍!?

男：はい。しかも、画質の美しさは他のどの機種にも引けを取りません。

女：それだと、お値段の方も当然高いでしょ？

男：スリーナインは今お使いのコピー機より若干高い程度です。省エネ設計になっておりますし、トナーのお値段が従来の物よりかなりお安くなっていますので、すぐに元が取れるかと思えます。

女：なるほど。コストパフォーマンスに優れているんですね。

男：はい、おっしゃる通りです！

問題47 男性について正しいのはどれですか。

- 1 アポを取って営業に来た。
- 2 飛び込みで営業に来た。
- 3 メンテナンスに来た。
- 4 クレーム処理に来た。

問題48 スリーナインについて正しいのはどれですか。

- 1 日本で最もよく売れている製品である。
- 2 男性の会社が特に勧めている製品である。
- 3 見た目は大きいですが、対応できる紙のサイズが小さい。
- 4 女性の会社が今使っている製品より速度が1.5倍速い。

問題49 最後に女性はスリーナインについてどう思いましたか。

- 1 一度試しに使ってみたいと思った。
- 2 レンタルしたいと思った。
- 3 性能の割にコストが低いと思った。
- 4 性能がいい分、コストが高いのは仕方がないと思った。

5 セミナーで女性が話をしています。この話を聞いて下さい。

女：今回は3S^{さん}についてお話したいと思います。まずは、スペシャライゼーション。専門化、と訳しますが、特殊な技能や知識を持った人が専門的な職務を集中的に行うことによってミスを防ぐことを言います。次は、スタンダード化。標準化、と訳します。フォームを画一化することによって作業時間を短縮することを言います。最後はシンプリフィケーション。単純化、と訳します。反復作業を機械化することによって人員を減らし、かつ作業時間を短縮することを言います。それぞれの頭文字のSを取って3Sと表現していますが、3Sはいずれも、経営陣と部下にはさまれながら日夜努力なさっている皆様の助けとなること請け合いです。では、これからそれぞれについて具体例を挙げて行きたいと思えます。

問題50 このセミナーの参加者はどんな人達ですか。

- 1 管理職に就いている人
- 2 企業の経営者
- 3 工場の作業員
- 4 新入社員

問題51 3Sの言葉の由来は何ですか。

- 1 3つとも小さいという意味が含まれること
- 2 3つとも何々化という日本語に訳されること
- 3 3つとも英語のSで始まること
- 4 3つとも最後がションで終わること

問題52 3Sが目指す共通点は、何を向上させることですか。

- 1 専門性
- 2 効率性
- 3 労働意欲
- 4 労働環境

6 男性が説明会で話をしています。この話を聞いて下さい。

男：本日は、現物株や信用取引のご経験はあっても、CFDは初めて、という方にお集まりいただきました。まずは、CFDの最大の特徴についてご説明致します。現物株と信用取引の場合、受け渡し決済日は取引の3日後になりますので、たとえ収益があったとしても、その間は運用ができません。CFDは取引の当日が受け渡し決済日になりますので、即日運用でき、有望銘柄を取り逃すリスクが減ります。現物株に投資なさっている方は、その魅力として株主優待を挙げられる方が多いですね。確かに株主優待を使えば、高級レストランが信じられない程安い金額で利用できたりします。CFDは信用取引と同様に、株主優待がありません。しかし、即日運用の醍醐味は、株主優待がないことを十分にカバーできると思っております。

問題53 この説明会はどんな人を対象に行われていますか。

- 1 これまで投資に全く興味のなかった人
- 2 これまで投資で損をしたことがある人
- 3 これまで投資で大儲けしたことがある人
- 4 これまでCFDで投資したことがない人

問題54 株主優待について説明の内容と合っているのはどれですか。

- 1 現物株と信用取引にはあるが、CFDにはない。
- 2 高級レストランを安く利用できるのは魅力である。
- 3 CFDなら広い範囲で利用できる。
- 4 実際に優待と呼べるかどうか、疑問な点もある。

問題55 CFDと、現物株や信用取引とは何が違いますか。

- 1 受け渡し決済日
- 2 収益額
- 3 取引時間
- 4 リスク回避の方法

これで聴解試験を終わります。