

PERFECT PRACTICE FOR THE TOEIC® L&R TEST

—Revised Edition—

TOEIC® L&R TEST パーフェクト演習
—改訂新版—

Takayuki Ishii
Osamu Yamaguchi
Taemi Ueda
Munekatsu Kajiyama
Joe Ciunci

 **SEIBIDO**

音声ファイルのダウンロード/ストリーミング

CD マーク表示がある箇所は、音声弊社 HP より無料でダウンロード/ストリーミングすることができます。トップページのバナーをクリックし、書籍検索してください。書籍詳細ページに音声ダウンロードアイコンがございますのでそこから自習用音声としてご活用ください。

<https://www.seibido.co.jp>



PERFECT PRACTICE FOR THE TOEIC® L&R TEST —Revised Edition—

TOEIC® L&R TESTパーフェクト演習—改訂新版—

Copyright © 2017 by Takayuki Ishii, Osamu Yamaguchi,
Taemi Ueda, Munekatsu Kajiyama, Joe Ciunci

All rights reserved; no part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the author.

はじめに

国際化時代かつ情報化時代において、英語コミュニケーション能力を客観的に測る「TOEIC® Listening and Reading Test」は、ますます、その重要度を増していると言えるでしょう。

TOEIC が如何に大切であるかは、大学テキストとしても毎年多くの出版物が使用され、また、書店に氾濫する対策本を目の当たりにするだけで充分理解できます。

この TOEIC を宇宙にたとえてみましょう。TOEIC という宇宙には、7つの銀河系(= 7つの Part)があり、設問という名の恒星が全部で 200 個存在しています。各恒星には、3 個から 4 個の惑星が回っています。これらの惑星の中で、最も設問 (= 恒星) に接近している惑星を探す作業が、TOEIC の問題を解く作業であると言えるでしょう。

その惑星を探すためには、まず、その惑星 (= 選択肢) の特徴 (= 意味) のみならず、惑星が公転する恒星 (= 設問) の性状 (= 意図) を調べると同時に、その恒星が存在する銀河系 (= 写真や問題文) の中身 (= 意義) を理解することが重要になってきます。

本テキストは、上記の銀河系・恒星・惑星の特徴と関係をしっかり見抜くための知識と技術を提供し、その宇宙の基礎を構成している元素 (= 語彙) と宇宙法則 (= 文法) にも着目した TOEIC 宇宙攻略のための総合教材です。

本テキストは、『Perfect Practice for the TOEIC Test』の改訂新版で、2016 年 5 月に導入された新形式問題に対応しています。Part 3 および Part 4 に図表を伴う問題、発言が暗示している意図を問う問題、Part 3 における 3 人会話、やりとりの多い会話、Part 6 において最適の文を選ぶ問題の追加、Part 7 における 3 パッセージの問題、オンラインチャットを扱う問題、文の最適な位置を選ぶ問題など、新しい問題形式をできる限りオリジナルの内容を大きく変更することなく、変更・追加しています。

全 14 章から構成され、全ての章に全ての Part の練習が可能となっています。Part 1 が 2 問、Part 2 が 4 問、Part 3 が 3 問、Part 4 が 3 問、Part 5 が 4 問、Part 6 が 3 問、Part 7 が 3 問～5 問となり、1 回の授業で 1 章をこなすのに理想的な問題数となっています。

本書の作成に当たり、1 章～8 章のリスニングセクションを山口が、9 章～14 章のリスニングセクションを上田が、また、リーディングセクションでは、全章の Part 5 問題作成と、全章の Part 6 と Part 7 の原文作成を梶山が、全章の Part 6 と Part 7 問題作成および全体の監修を石井が、そして全章の校閲を Ciunci が担当しました。

本書を通じて、TOEIC のスコア UP に貢献すると同時に、英語力そのものの向上に少しでも役立てば、著者としてこれ以上の喜びはありません。

著 者

本書の特長と構成

■本書の5大特長

- その1 全章に全 Part すなわち Part 1 から Part 7 までを効率よく盛り込んでいます。リスニング対策は各章 12 問、リーディング対策は各章 11 問です。但し、11 章～14 章までは、Part 7 で Double Passage、Triple Passage、インスタントメッセージを扱うので、リーディング対策は、合計 12 ～13 問になっています。
- その2 Vocabulary Check をリスニング対策とリーディング対策の前に入れていきます。それぞれのセクションで扱う単語をチェックする方式になっています。
- その3 ・「TOEIC に必ず出る」というコラムで重要な語彙と語法を示しています。
・リスニング対策の前に語彙が、リーディング対策の前に語法が学べるようになっています。
- その4 ・コミュニケーションに役立つ実践的文法のコラムが充実しています。
・各 Part の後に 1 つずつコラムがあるので、各章合計 7 つになります。但し、Unit 9 Part 7 においてはページ構成の関係で割愛しました。
- その5 ・各章と各 Part にそれぞれテーマが設定されています。
・各章のテーマは総合テーマで、各章のタイトルに一致します。それぞれの章の各 Part にあるテーマは個別テーマです。これらのテーマ設定により、いろいろな角度から、総合的に学習ができます。

■1 章の構成

1. リスニング・セクション（全 3 ページ）

- 1) 最初に英英方式で定義を選ばせる Vocabulary Check ① があります。
- 2) コラム「TOEIC に必ず出るビジネス語彙・フレーズ」では、使用する語彙・フレーズが、その章の問題に関連しています。
- 3) Part 1、2、3、4 問題の後にコラム「Coffee Break 文法」があります。

2. リーディング・セクション（全 4 ページまたは 5 ページ）

- 1) 最初にその章のリーディング問題の語彙を扱った穴埋め式の問題の Vocabulary Check ② があります。
- 2) コラム「TOEIC に必ず出る語法！」はリーディング問題によく出る語法をまとめています。
- 3) Part 5、6、7 の問題の後にコラム「Coffee Break 文法」があります。

■本書の章構成

14 章立てで原則として 1 章 7 ページ、11 ～ 14 章は 8 ページ構成です。

各章の Part 別「個別テーマ」

リスニング・セクション

章	Part 2	Part 3	Part 4
1	Yes / No 形式	人間関係を問う設問	大学の案内
2	or の入った疑問文	会話の場所を問う設問	情報提供文
3	付加疑問文	職業を問う設問	娯楽施設の案内
4	提案 / 勧誘の文	行動を問う設問	観光案内
5	依頼 / 許可の文	好みを問う設問	ビジネスニュース
6	What	所属を問う設問	デパートのニュース
7	Who	提案を問う設問	天気予報
8	Which	Which の設問	会社の案内
9	Whose	When の設問	会議案内
10	When	Who の設問	プレゼンテーション
11	Where	Why の設問	銀行の報告
12	Why	How + 形容詞の設問	ラジオのニュース
13	How	Where の設問	ホテルの予約
14	意外な応答の疑問文	What の設問	修理の依頼

リーディング・セクション

章	Part 5	Part 6	Part 7
1	動詞の時制	Eメール	レター
2	自動詞と他動詞	レター	案内文
3	主語と動詞の一致	ビジネスレター	求人の広告
4	動名詞	メッセージ	企業戦略発表文
5	不定詞	広告文	ニュース記事
6	副詞	情報文	商品の価格表
7	分詞	オフィス通知文	スケジュール表
8	名詞の可算・不可算	謝罪文	パーティの案内
9	代名詞	会社案内	インスタントメッセージ
10	接続詞	報告書	お知らせ
11	受動態と使役	ニュース記事	製品説明とレター
12	関係詞	経済記事	記事とEメール
13	形容詞	契約書	図表とEメール
14	前置詞	取り扱い説明書	通知文とレター

新 TOEIC の傾向

変更の箇所を**太字**で示します。

従来の TOEIC		新 TOEIC	
Part 1 写真描写問題	10 問	Part 1 写真描写問題	6 問
Part 2 応答問題	30 問	Part 2 応答問題	25 問
Part 3 会話問題 パターンは 1 つで、基本的に WMWM または MWMW ※各セット 3 設問	30 問	Part 3 会話問題 パターンは 4 つ ・従来の WMWM または MWMW ・ WMWMWM という長ターン問題 ・ 3 人による会話問題 ・ visual image 付きの会話問題 ※各セット 3 設問	39 問
Part 4 説明文問題 パターンは 1 つで、基本的に 1 人のスピーチ、アナウンスなど。 ※各セット 3 設問	30 問	Part 4 説明文問題 パターンは 2 つ ・従来のパターン ・ visual image 付きの説明文問題 ※各セット 3 設問	30 問
Part 5 短文穴埋め問題 Part 6 長文穴埋め問題 ※各セット 3 設問 ※各セット選択肢は本文内	40 問 12 問	Part 5 短文穴埋め問題 Part 6 長文穴埋め問題 ※各セット 4 設問 ※各セット選択肢は 本文下 各セット 1 設問のみ文を選択させる	30 問 16 問
Part 7 読解問題 パターンは 2 つ ・ Single Passage 問題 →各セット 2 ～ 4 設問 計 28 問 ・ Double Passage 問題 →各セット 5 設問× 2 計 10 問	38 問	Part 7 読解問題 パターンは 3 つ ・ Single Passage 問題 →各セット 2 ～ 4 設問 計 29 問 SNS & チャット問題を含む ・ Double Passage 問題 2 セット →各セット 5 設問× 2 計 10 問 ・ Triple Passage 問題 3 セット →各セット 5 設問× 3 計 15 問	54 問

※ M = Man (男性の会話)、W = woman (女性の会話)

目 次

UNIT 1	Studying Abroad (留学)	1
UNIT 2	International Conference (国際会議)	8
UNIT 3	Holidays (休日)	15
UNIT 4	Leisure (娯楽)	22
UNIT 5	Restaurant (レストラン)	29
UNIT 6	Online Shopping (買い物)	36
UNIT 7	Global Warming (地球温暖化)	43
UNIT 8	Websites (ホームページ)	50
UNIT 9	Workplace (職場)	57
UNIT 10	Nursing Care (介護)	64
UNIT 11	Global Trading (貿易)	71
UNIT 12	Eco-Friendly Economy (環境に優しい経済)	79
UNIT 13	Business Trips (出張)	87
UNIT 14	Hybrid Cars (ハイブリッド車)	95

Studying Abroad



LISTENING SECTION



Vocabulary Check ①

次の英単語の意味を表わしている英語を下から選びその記号で答えなさい。

- (1) wrong () (2) asset () (3) global ()
(4) graduate () (5) diverse ()

- a. of different kinds
b. complete a course for a degree
c. valuable or useful quality or skill
d. covering the whole world
e. in a bad condition and not working correctly



TOEICに必ず出るビジネス語彙・フレーズ

- (1) overseas は形容詞で「海外の」、副詞では「海外に」の意味でよく使う。

例 1 There is a big overseas market for our electronics products. [形容詞]

(当社の電子機器に対しては海外のマーケットは大きい)

例 2 A large number of Asian people travel overseas each year. [副詞]

(毎年海外旅行をするアジア人が多い)

- (2) register は動詞で「登録する」、また名詞でも「レジ、記録」の意味がある。
registered mail (書留郵便)、registered nurse (正看護師) などのフレーズでもよく使われる。

例 Many young people are lining up to register for work at the employment agency.

(職業安定所では仕事を求めて登録するために多くの若者が列を成している)

- (3) improve は動詞で「改良する」、名詞は improvement となる。

例 The weather improved late in the evening. (天気は夕方遅くに回復した)

- (4) exchange は動詞で「交換する、両替する」、また前置詞句に in exchange (お返しに)、名詞句に exchange market (為替市場)、an exchange student (交換留学生) がある。

例 The department store refused to allow the teenager to exchange his sweater.

(そのデパートは10代の人々のセーターの交換の申し出を断った)

- (5) operate は動詞で「操作する」、名詞は operation、形容詞は operational と operative。

例 New employees quickly learned how to operate the photocopiers.

(新規の従業員はコピー機の操作方法がすぐに分かった)



リスニングセクション問題演習

PART 1

写真描写問題

1-02, 03



1.

(A) (B) (C) (D)



2.

(A) (B) (C) (D)



Coffee Break 文法

不定代名詞 Some の用法

some といえば、訳語を「いくつかの」と表現して可算名詞に付けがちですが、some sugar (砂糖を少し)、some water (水を少し) のように不可算名詞にも使います。また、不定代名詞 others とともによく使われます。Some ~ others ... (～もあれば…もある) の表現に注意しましょう。

Some students are good at English and others are not.

(英語が得意な学生もいれば、そうでない学生もいます)

PART 2

応答問題

1-04~07

3. Mark your answer on your answer sheet.

(A) (B) (C)

4. Mark your answer on your answer sheet.

(A) (B) (C)

5. Mark your answer on your answer sheet.

(A) (B) (C)

6. Mark your answer on your answer sheet.

(A) (B) (C)




Coffee Break 文法

否定疑問文について

否定疑問文の意味に注意しましょう！ 肯定の答えを予期させる場合があります。

Isn't Jane going to participate in the discussion?

(ジェーンは、その討論に参加しないの＝参加するんでしょう？)

PART 3 会話問題 1-08, 09


7. What does Peter Lopez do?
 (A) He studies business writing.
 (B) He works for an international computer company.
 (C) He teaches how to write business e-mails.
 (D) He works as a part-time instructor of psychology.
8. Who is Kenny?
 (A) He is a professor.
 (B) He is Mr. Lopez's brother.
 (C) He is the man's brother.
 (D) He is a graduate student.
9. Why is the woman so enthusiastic about business writing?
 (A) She thinks it will help her become an exchange student.
 (B) She is very interested in operating computers.
 (C) She is excited about registering for the course.
 (D) She thinks developing writing skills will help her with her job.

**Coffee Break 文法****話題を変える By the way (ところで)**

英文の文頭に By the way が出てきたら注意！ 話の流れが変わります。

By the way, there is an e-mail message for you.

(ところで、あなた宛に E メールが来ていますよ)

PART 4 説明文問題 1-10, 11

10. Who is most likely the speaker?
 (A) The president of a computer company
 (B) The principal of an elementary school
 (C) A publicist of an overseas university
 (D) A public prosecutor
11. Where do students take lectures?
 (A) At the campus where the man is speaking
 (B) At the main campus
 (C) In South Australia
 (D) In South America
12. What is the topic of this announcement?
 (A) An education reform program
 (B) An insurance policy
 (C) A minimum level of English
 (D) Enrollment of overseas students

**Coffee Break 文法****「the + 比較級、the + 比較級」(～すればするほど…)**

文頭で the + 比較級の形が耳に入れば、この慣用構文(「～すればするほど…」の意味)と考えて差し支えありません。

The more heavily it snows, the more difficult we find it to drive downtown.

(雪が激しく降れば降るほど、市内で車を運転することは難しいです)



READING SECTION



Vocabulary Check ②

下から () に当てはまる単語を選びなさい。

- 1) Ms. Coleman made a hotel () because she is going on a business trip next month.
- 2) It is important to follow the prearranged ()s when handling difficult tasks.
- 3) Mr. Conrad is short-tempered; his ()s often get a good scolding from him.
- 4) We have to attend the meeting with all the related ()s we prepared.
- 5) I was () that our business would be a great success, but the reverse was the case.

(a) document (b) subordinate (c) confident (d) reservation (e) procedure



TOEICに必ず出る語法！

1. 「出張」を表す表現

「出張する」は go on a business trip, make an official trip.

場所を特定して「…へ出張する」は go to ... on business または make an official trip to ... と言える。「出張中でいない」は be away on business、「出張させる」は send ~ on business と言える。

例 He is away on business. (彼は出張中でいない)

I sent her to Osaka on business. (私は彼女を大阪へ出張させた)

2. inform の語法

〈inform 人 of 事〉で「人に事を知らせる」の意味になる。of の代わりに about や on も使える。また 〈of 事〉の代わりに that 節や wh 節、wh 句も可能である。

例 Our boss informed us that the conference would be held next month. [that 節]

(上司は私たちにその大会は来月に行われると知らせた)

Would you inform me where I can get the article? [wh 節]

(その品はどこで手に入るのかを、教えてくださいませんか)

[= Would you inform me where to get the article?] [wh 句]

3. require の語法

require は通例他動詞で、目的語に名詞、動名詞、that 節、〈人 + to do〉の形がくる。that 節は should が入った節または、その should を省略した節となる。

例 The matter requires utmost care. [名詞] (事態は細心の注意を要する)

Your suit requires pressing. [動名詞] (あなたのスーツはアイロンがけが必要だ)

The present situation requires that it (should) be done immediately. [that 節]

(現在の状況では、それがすぐになされないといけない)

The rules require us all to be present at the meeting. [〈人 + to do〉]

(規則では、私たち全員がその会合に出席することになっている)



リーディングセクション問題演習

PART 5 短文穴埋問題

Choose the correct answer.

- Please return all the documents regarding our newly developed product when you ----- reading them.
 (A) finished
 (B) will finish
 (C) will have finished
 (D) have finished
- I'm sure I ----- one of the vice presidents of your company three years ago.
 (A) see
 (B) saw
 (C) will see
 (D) have seen
- I ----- sleeping for an hour and a half in my office when my boss came in.
 (A) was
 (B) will be
 (C) have been
 (D) had been
- Ten days have passed since the acting manager and his subordinates ----- on a business trip to London.
 (A) go
 (B) went
 (C) will go
 (D) would go



Coffee Break 文法

条件を表す節内の時制

「もし～したら」(= if ～)、「～するとき」(= when ～)、「いったん～したら」(= once ～)、「～するや否や」(= as soon as ～)、「～する前に」(= before ～)などの副詞節内は、未来のことを述べる場合でも、現在形を用います。また、未来完了の代わりに、現在完了を用いる場合もあります。

When our boss comes back, please give this document to him. [現在形]

(上司が戻ってきたら、彼にこの書類を渡してください)

If you have finished reading the book, would you lend it to me? [現在完了形]

(もしその本を読み終えたら、私に貸してくれませんか)

Choose the correct answer.

Addressee: Shinya Mori

Sender: Kisa's laboratory, Kinki University of Foreign Studies

Date: November 23rd

Subject: Result of the interview exam for studying abroad

We are ----- to inform you of the result of the recent interview exam. -----.

5.

6.

With your English ability, you will surely do well in an American university.

-----, as you are a very bright student studying not only English but other

7.

languages such as Latin and French, we are ----- that your two years

8.

abroad as a student will be fruitful.

5. (A) please
(B) pleased
(C) pleasing
(D) to please

7. (A) In spite of this
(B) Strangely enough
(C) In addition
(D) What's worse

6. (A) We are sorry to say you are not proficient enough to study in the U.S.
(B) Your French ability made it possible for you to pass the test for studying in France.
(C) You have been selected to study in the United States, as you desired.
(D) We have to administer another test to confirm your English speaking ability.

8. (A) astonished
(B) irritated
(C) discouraged
(D) confident



Coffee Break 文法

what is more と what is worse

(and) what is more という表現は、moreover (おまけに、その上に) の意味です。一方、悪いことを表す場合は、(and) what is worse または to make the matter worse、あるいは、worse than all が用いられ、すべて「さらに悪いことに」の意味になります。

John is poor, and what is worse, he is going to be dismissed.

(ジョンは貧乏です。さらに悪いことに、解雇される予定です)

PART 7 読解問題

Answer the following three questions.

Dear Mr. Thomas Alcott,

Thank you for your inquiry about the scholarship to Washington International University. This is a general notice about your inquiry.

First, those who wish to apply for the scholarship are required to come to our Administration Bureau. On this occasion, the supervisor will provide further advice. Since you need to make a reservation in advance when you come, please call by the day before.

Furthermore, regarding accommodations while studying abroad, you can live in a dormitory at the university or rent an apartment on your own. If you wish to move into a dormitory, a preliminary review at our university is required. Please be sure to follow all procedures.

Casey Gray
Administration Bureau of Manchester Science University

9. What is the purpose of this letter?
 - (A) It is a letter of acceptance to Washington International University.
 - (B) It is a contract renewal for an apartment.
 - (C) It is a reply containing information about studying abroad.
 - (D) It is a notice about the abolition of the scholarship system.
10. What should people do when they want to consult with the Administration Bureau about the scholarship?
 - (A) They should send an e-mail to the Administration Bureau of Washington International University.
 - (B) They should send an e-mail directly to the person in charge.
 - (C) They should get the approval of their family.
 - (D) They should make a reservation by phone at least one day before coming.
11. Who is Casey Gray?
 - (A) A guard at Washington International University
 - (B) An office worker at Manchester Science University
 - (C) The matron of the dormitory
 - (D) The mother of Thomas Alcott

**Coffee Break 文法****require の使い方**

require 人 to do ~ (人に~するように要求する) の形が基本ですが、よく受動態で用いられます。

You are required to report to the police. (警察への出頭が求められています)