

# Complete Tactics for the TOEIC® Test

TOEIC®テスト 完全演習

Takayuki Ishii

Osamu Yamaguchi

Hidetaka Mawatari

John Eidswick

Thomas Koch



## はじめに

教育の「育」という字は、「云」と「月」に分解できます。「云」の部分は、子供が生れ落ちる状況を示したもので、頭が下になっていることを表しています。頭から生まれることが「正しい」ので、「云」は<正しさ>を表します。一方、「月」は力強く肉がついた状況を表す象形文字から発達しました。つまり「月」は<強さ>を暗示するのです。まとめると、「育」という字は、育てるには、その基本として<正しく強いこと>が望まれているのです。

このことは、英語教育にも当てはまります。教育を、正しい方向で、力強く押し進めなければなりません。本書は、現代の英語教育において、極めて重要な位置を占めているTOEIC対策を総合的に行うことを目的としたテキストです。

このテキストにも、<正しく強く>の精神が生かされています。新TOEICの傾向を正しく分析し、力強い対策が可能になるように、様々な工夫を凝らした編集方針で、本書ができあがりました。

本書は、14章からなり、全ての章に、全Part (Part 1～Part 7) が盛り込まれ、リスニングセクションとリーディングセクションのそれぞれに必要な語彙チェック、語彙や文法のコラム、TOEIC攻略のコツ、さらに、TOEICの模擬問題の前に身につけるべきことを確認する基礎問題を3種類用意しています。

本書の中核をなすTOEICの対策問題は、標準的で良問ぞろいです。全ての章に総合テーマがあり、各Partに個別テーマがあり、問題をジャンルや設問タイプ別に分類しているので、学習者にとって優しい編集となっています。

本書は、Part 1、Part 5、語彙チェック②、文法のまとめ、基礎問題3、コラム「TOEIC重要語を理解する」は山口修、Part 3とPart 6は馬渡秀孝、Part 4とPart 7はJohn Eidswick、Part 2、語彙チェック①、基礎問題1、基礎問題2、コラム「TOEIC攻略のコツ」と「語彙増強工房」および全体の監修を石井隆之、全体の英文校閲をThomas Kochが担当しました。

本書をしっかりと学習することにより、TOEICスコアが向上し、英語コミュニケーション能力全体の涵養にも貢献できれば、著者として、これに勝る喜びはありません。

著 者

# 目 次

## TABLE OF CONTENTS

|         |    |                                      |    |
|---------|----|--------------------------------------|----|
| CHAPTER | 1  | <b>Business Trips</b> .....          | 1  |
|         |    | 出張                                   |    |
| CHAPTER | 2  | <b>Taking a Vacation</b> .....       | 8  |
|         |    | 休暇旅行                                 |    |
| CHAPTER | 3  | <b>School Life</b> .....             | 15 |
|         |    | 学校生活                                 |    |
| CHAPTER | 4  | <b>Amusement</b> .....               | 22 |
|         |    | 娯楽                                   |    |
| CHAPTER | 5  | <b>Dining</b> .....                  | 29 |
|         |    | 食事                                   |    |
| CHAPTER | 6  | <b>Doing Some Shopping</b> .....     | 36 |
|         |    | 買い物                                  |    |
| CHAPTER | 7  | <b>Weather Report</b> .....          | 43 |
|         |    | 天気予報                                 |    |
| CHAPTER | 8  | <b>Telecommunication</b> .....       | 50 |
|         |    | テレコミュニケーション                          |    |
| CHAPTER | 9  | <b>At an Office</b> .....            | 57 |
|         |    | 会社にて                                 |    |
| CHAPTER | 10 | <b>At a Hospital</b> .....           | 64 |
|         |    | 病院にて                                 |    |
| CHAPTER | 11 | <b>Commercial Transactions</b> ..... | 71 |
|         |    | 商取引                                  |    |
| CHAPTER | 12 | <b>Economic Growth</b> .....         | 79 |
|         |    | 経済成長                                 |    |
| CHAPTER | 13 | <b>Tourism</b> .....                 | 87 |
|         |    | 観光事業                                 |    |
| CHAPTER | 14 | <b>Automobile Society</b> .....      | 95 |
|         |    | 車社会                                  |    |

# 本書の特長と使い方

## □ 本書の5大特長

- ① 新TOEIC Part1からPart7全てが各章で扱われている。
- ② 主に文法と語法に着目しつつTOEICの対策を行う構成になっている。
- ③ 語彙チェックと文法と語法の基礎問題を基礎、TOEIC問題を応用とする構成となっている。
- ④ 各章に総合テーマが設定され、各Partに個別テーマが設定されている。
- ⑤ 文法と語彙のコラムが充実している。

## □ 各章のページ構成

原則として各章7ページであるが、Part7においてダブルパッセージ問題を扱っている章（第11章から第14章）はページ数が異なる。第11章から第13章までは、それぞれ8ページで、最後の第14章は9ページで構成されている。原則として、最初の3ページはリスニング、後の4（～6）ページはリーディング対策である。

最初の3ページ リスニング対策

後の3（～5）ページ リーディング対策

|                                   |  |                        |                                 |                       |         |         |
|-----------------------------------|--|------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------|---------|
| 語彙チェック<br>その1<br>●Part 1●<br>写真2つ | 基礎問題1<br>基礎問題2<br>TOEIC攻略<br>のコツ<br>●Part 2●<br>語彙コラムA | ●Part3●<br><br>●Part4● | 語彙チェック<br>その2<br>文法まとめ<br>基礎問題3 | 語彙コラムB<br><br>●Part5● | ●Part6● | ●Part7● |
| 1ページ目                             | 2ページ目  | 3ページ目                  | 4ページ目                           | 5ページ目                 | 6ページ目   | 7ページ目   |

※語彙コラムAは「語彙増強工房」、語彙コラムBは「TOEIC重要語を理解する」というコラム

## □ 各Partの個別テーマ

各章の総合テーマは、目次における各章のタイトルと同じである。

### [リスニングセクション]

| 章   | Part 2        | Part 3         | Part 4       |
|-----|---------------|----------------|--------------|
| 1.  | 同じ表現に注目       | 典型的設問 (会話の場所)  | 情報提供文        |
| 2.  | 典型的応答に注意      | Whereの設問       | 指示文          |
| 3.  | 意外な応答に注意      | 典型的設問 (人間関係)   | 講義の一部        |
| 4.  | 提案と依頼の文       | Whenの設問        | 案内文          |
| 5.  | Yes/Noで応える    | 典型的設問 (職業を問う)  | レストランのメニュー案内 |
| 6.  | Whoとwhoseの設問  | Whichの設問       | デパートでの迷子の案内  |
| 7.  | Whatの設問       | 典型的設問 (予想する)   | 天気予報の放送      |
| 8.  | Whichの設問      | Whoの設問         | 講演者の紹介       |
| 9.  | Whereとwhenの設問 | 典型的設問 (提案を問う)  | ビジネス報告       |
| 10. | WhyとHowの設問    | Whyの設問         | 病院での注意事項     |
| 11. | How+副詞の設問     | 典型的設問 (問題点を問う) | 営業のコツのスピーチ   |
| 12. | orの入った設問      | Howの設問         | ラジオ放送        |
| 13. | 付加疑問文         | 典型的設問 (行動を問う)  | 観光ガイド        |
| 14. | 肯定文と命令文       | How+副詞の設問      | 交通情報         |

### [リーディングセクション]

| 章   | Part 5    | Part 6   | Part 7       |
|-----|-----------|----------|--------------|
| 1.  | 自動詞と他動詞   | レター      | ひとくち知識       |
| 2.  | 主語と動詞の一致  | 日記       | 紹介記事         |
| 3.  | 名詞の可算・不可算 | 学校案内     | スケジュール表      |
| 4.  | 動詞の時制     | 広告宣伝文    | 案内文          |
| 5.  | 準動詞       | レストランの紹介 | レシピ          |
| 6.  | 代名詞       | 店内案内     | 商品の価格表       |
| 7.  | 形容詞       | メッセージ    | 週間天気予報       |
| 8.  | 副詞        | 会社案内     | Eメール         |
| 9.  | 前置詞       | 履歴書      | ビジネスレター      |
| 10. | 接続詞       | 推薦状      | 通知文          |
| 11. | 関係詞       | 契約書      | AgendaとEメール  |
| 12. | 仮定法       | 報告書      | 図表とEメール      |
| 13. | 受動態と使役    | 観光案内     | 交通情報とEメール    |
| 14. | 特殊構文      | 取り扱い説明書  | 社内メモとビジネスレター |

## 新TOEICの問題形式と問題数

| Section           | Part | 日本語パート名   | Name of the Part  | 問題数                 |
|-------------------|------|---|---|---------------------|
| リスニング<br><br>45分  | 1    | 写真描写問題 4択<br>正しい描写を選ぶ。                                    | Photos  | 10                  |
|                   | 2    | 応答問題 3択<br>正しい応答を   | Question-Response   | 30                  |
|                   | 3    | 会話問題 4択<br>設問に対する正しい答えを選ぶ。                                | Conversations<br>全部で10会話、<br>会話1つにつき、3設問  | (10 × 3)<br>30      |
|                   | 4    | 説明文問題 4択<br>設問に対する正しい答えを選ぶ。                               | Short Talks<br>全部で10説明文、<br>説明文1つにつき、3設問  | (10 × 3)<br>30      |
| リーディング<br><br>75分 | 5    | 短文穴埋め問題 4択<br>空欄に当てはまるものを選ぶ。                              | Incomplete Sentences  | 40                  |
|                   | 6    | 長文穴埋め問題 4択<br>空欄に当てはまるものを選ぶ。                              | Cloze Passages<br>Passageは4つで、1つの<br>Passageにつき3問   | (4 × 3)<br>12       |
|                   | 7    | 読解問題 4択<br>1つの文書、または、2<br>つの文書に関する設<br>問に対する正しい答え<br>を選ぶ。 | Reading Comprehension<br>・Single Passage (SP)<br>・Double Passage (DP)<br>DPは4つで、<br>DP1つにつき5問 | 28<br>(4 × 5)<br>20 |

※1. 公開テストは2006年5月より、IPテストは2007年度より実施。

※2. 変更点は、10点あり、以下の通り。

- (1) 写真描写問題の問題数が20問から10問に減る。
- (2) 会話問題と説明文問題における設問が読まれる。
- (3) 会話問題はABAB形式を主流として、少し長めになる。
- (4) 会話問題において会話1つに対して、3つの設問がある。
- (5) 説明文問題の設問数が20問から30問に増える。
- (6) Part5が短文穴埋め問題という名称になる。(文法より語彙・語法が重視)
- (7) Part6の誤文訂正問題が長文穴埋め問題に変わる。
- (8) Part7の読解問題に2つの文書について設問を施す問題が追加される。
- (9) Part6は20問から12問に減り、Part7は40問から48問に増える。

(10) リスニングはアメリカ英語のみならず、イギリス・カナダ・オーストラリア・ニュージーランドの発音も訛りが強くない状態で、導入される。

補足：パート名も、従来のPart I, II, III…ではなく、Part 1, 2, 3…に変更された。

## TOEIC攻略のコツのコツ

TOEIC 心得 5 か条

### その1：とにかく解答しよう

TOEICは間違いの数を引いてゆく「減点方式」ではなく、正解数を得点に入れる「加点方式」なので、全く分からない問題でも解答をマークしましょう。全く分からない問題の解答は、これまでの解答で少なかった選択肢の記号を用いるとよいでしょう。例えば、(A)が少なかったら、(A)を解答にするわけです。

### その2：上手な時間管理を目指そう

リスニングは、設問を先読みすることにより、聞くべき箇所が分かります。リーディングは各Partに制限時間を設けて、てきぱきと問題を解くことが重要です。Part5に時間をかけ過ぎて、Part7が殆どできないということにならないように注意しましょう。

<各Partと目標時間> 長文問題の場合は、読解時間も含めて設問数で割った値

Part5 各設問30秒 40問×30秒=1,200秒=20分

Part6 各設問30秒 12問×30秒=360秒=6分

Part7 S.P.各設問50秒 28問×50秒=1,400秒=約23分

D.P.各設問60秒 20問×60秒=1,200秒=20分

リーディング解答時間合計 約69分 + 見直し時間 約6分 = 75分

注：S.P.=Single Passage問題 / D.P.=Double Passage問題

### その3：問題文と選択肢の関係を知ろう

問題文に現れた表現が選択肢にあるとき、その選択肢は答えではない場合が多く、逆に、問題文に現れていない表現が選択肢にあるとき、その選択肢は答えの可能性が高いといえることができます。勿論、この法則は答えに困った場合のみ利用してください。

#### その4： 易しく感じる問題には慎重になろう

問題が易しいと、油断が生じて、ケアレスミスにつながる可能性があります。易しいと思う問題こそ慎重になりましょう。確実に点を取るためです。

#### その5： 難しく感じる問題には大胆になろう

問題が難しいと、気が動転して、パニックの状態を誘発する可能性があります。他の問題までできなくなる状況避けるため、気を楽しんで堂々と問題に対処しましょう。



## CHAPTER

## 1

## Business Trips

## LISTENING SECTION 対策

## 語彙チェック 1

下から( )に当てはまる単語を選びなさい。

- (1) It is better not to ( ) and shake hands at the same time.
- (2) I have to ( ) two single rooms at the hotel.
- (3) Many of the staff are ( ) with research projects.
- (4) This five-star fashionable hotel has ( )s for 500.
- (5) Any country often come into conflict with its ( ) countries.

a. involved   b. accommodation   c. bow   d. neighboring   e. reserve

## Part 1



Choose the statement that best describes each picture.

1.



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

2.



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

## 基礎問題 1

正しい応答を選びましょう。

- (1) Do you want to go to the U.S. or the U.K.?  
(A) Actually, I'd like to go to any country except Japan.  
(B) The U.S. is a huge country.  
(C) I visited the U.K. three years ago.
- (2) Who is going to give a presentation?  
(A) He was going to go on a business trip.  
(B) Ms. Anderson is.  
(C) The presentation was successful.

## 基礎問題 2

文法・語法的に正しいほうを選びましょう。

- (1) I hope ( going / to go ) abroad for study in the near future.  
(2) We have to ( make / take ) reservations as soon as possible.  
(3) You can get there ( in / after ) three hours and a half.  
(4) Is there any person who speaks languages ( beside / besides ) Japanese?  
(5) From the sky, I could see large buildings but I could not see small ( one / ones ) well.

TOEIC攻略のコツ その1 写真を前もって眺めておこう

Part 1で人物が写っている問題は、人物の行動と人物の服装、そして、周りの状況を見回したのち、リスニングに集中しよう。

## Part 2



03,04,05,06

Choose the best response.

3. Mark your answer on your answer sheet.  
4. Mark your answer on your answer sheet.  
5. Mark your answer on your answer sheet.  
6. Mark your answer on your answer sheet.

(A) (B) (C)

(A) (B) (C)

(A) (B) (C)

(A) (B) (C)

TIPS 語彙増強工房 ① delayの語法 [動名詞(～すること)を目的語とする]

She doesn't want to **delay leaving the office**, because she takes care of her mother after work. (彼女は仕事の後、母親の面倒を見ているので退社を遅らせたくない)

**Part 3**

---

---

Listen to a short conversation and answer the three questions.

7. Where is this conversation most likely held?  
(A) At an office.  
(B) At a travel agent.  
(C) At a restaurant.  
(D) At a rent-a-car office.
8. Why will he go to L.A.?  
(A) To travel around the U.S.  
(B) To stay at his friend's house.  
(C) To make a business trip.  
(D) To help his co-workers in L.A.
9. How is he supposed to go to San Francisco?  
(A) By car.  
(B) By train.  
(C) By plane.  
(D) By bus.

**Part 4**

---

---

Listen to a short talk and answer the three questions.

10. Where is "Tacoma Airport" ?  
(A) In New York.  
(B) In Boston.  
(C) In Seattle.  
(D) In Chicago.
11. How many time zones are there in the U.S.?  
(A) 12 or less  
(B) Four  
(C) Several  
(D) Three
12. What is NOT mentioned in the message?  
(A) There are three international airports in New York.  
(B) "Logan" is the name of a neighboring city.  
(C) When you get sick from jet lag, you should take a rest at a hotel.  
(D) Smaller airports don't have employees who speak any language besides English.

## READING SECTION 対策

### 語彙チェック 2

下から( )に当てはまる単語を選びなさい。

- (1) The staff will ( ) in the special party for the 50th anniversary of the company's founding.
- (2) We would ( ) it if you could send us an illustrated catalogue and price list.
- (3) Several souvenir pictures were ( )d in the letter sent to us by our manager.
- (4) An increasing number of computers now have a ( ) for accepting vocal commands.
- (5) The solar panels on the roof are supposed to generate ( ).

a. electricity   b. enclose   c. facility   d. appreciate   e. participate

#### 文法のまとめ その1 動詞の種類 (自動詞と他動詞)

動詞は目的語を必要としない自動詞と、目的語を必要とする他動詞がある。

例えば、「応える」の意味では、answerは他動詞、replyは自動詞である。

He answered the phone. [×...answered to the phone.] (彼は電話に出た)

She replied to my question. [×...replied my question.] (彼女は質問に答えてくれた)

同じ「望む」でも、名詞句が続く場合、hopeは自動詞、wishは他動詞として使われることが多い点に注意しよう。

She is hoping for a clear answer. (彼女ははっきりした返事を望んでいます)

I wish you every happiness. (ご多幸をお祈り申し上げます)

### 基礎問題 3

正しいほうを選びましょう。

- (1) A typhoon is ( approaching / approaching to ) Shikoku.
- (2) The personnel manager ( entered / entered into ) the conference room.
- (3) I apologized ( my boss / to my boss ) for the three-day delay in handing in my report.
- (4) They discussed ( the matter / about the matter ) at the planning meeting.
- (5) The emcee beautifully introduced ( us / to us ) today's lecturer.

**TIPS TOEIC重要語を理解する - backlog** (仕事・注文などの) 未処理の山  
 backlog : a quantity of work that should have been done  
 already, but has not yet been done

例 : A shortage of surgeons created a backlog of 100 patients awaiting operations.  
 (外科医不足のため、手術を待つ患者が100人対応されていない状況となった)



## Part 5

Choose the correct one.

1. The small island where Mr. Watson is going on a business trip can be ----- by air.  
 (A) arrived  
 (B) attained  
 (C) reached  
 (D) gone  
 (A) (B) (C) (D)
  
2. Her various problems ----- from her having been fired by her boss.  
 (A) rise  
 (B) arise  
 (C) rouse  
 (D) arouse  
 (A) (B) (C) (D)
  
3. The acting manager ----- down on the sofa because he was tired from his backlog of work.  
 (A) lie  
 (B) lied  
 (C) laid  
 (D) lay  
 (A) (B) (C) (D)
  
4. Since I have my own business to ----- at the moment, I cannot participate in the planning meeting.  
 (A) attend  
 (B) attend to  
 (C) attend on  
 (D) attend at  
 (A) (B) (C) (D)

## Part 6

レター Choose the correct one.

*Dear Sirs,*

*I am writing to ----- the details of our conversation yesterday regarding a group*

5. (A) concern  
(B) confirm  
(C) comment  
(D) correspond

*traveling to Hawaii.*

*We would like to reserve 20 places with Ocean Island Holiday, ----- July 20.*

6. (A) departure  
(B) departed  
(C) departing  
(D) department

*If it is not possible to reserve with Ocean Island, we would accept the Super Holidays tour.*

*I will be away from home ----- July 15, so I would appreciate it if you could make*

7. (A) by  
(B) until  
(C) during  
(D) while

*sure that one or other of the holidays is booked.*

*Please find enclosed a check for \$3,000 as a deposit.*

*Yours sincerely,  
Charley Thompson*

## Part 7

Instruction (ひとくち知識) Answer the three questions.

*Who should you tip at a hotel? The bellman gets about \$1 per bag for taking your luggage to your room. Maids usually don't expect a tip, but if you stay more than a few days or if your maid does something special for you, a \$3 tip is a good idea. Room service waiters should get 10 % of a bill.*

*Lots of hotels have special facilities for conventions – large and small meeting rooms, banquet rooms, public-address systems and so on. They may also offer guests attending the convention special rates on services.*

*Electricity in North America is 110 volts – not 220. This means you won't be able to use your hair dryer or your electric razor unless you can change it to 110 volts.*

*When telephoning from your hotel room, you will often have to go through the hotel switchboard, especially for long distance calls. These calls can be quite expensive, because the hotel usually adds a high service charge to the calls you make. On the other hand, local calls can generally be made from your room by dialing direct.*

8. What should guests do in a hotel?

- (A) Tip the maid
- (B) Give the bellman a \$10 tip
- (C) Give the room service waiter 10% of the bill
- (D) Ask the waiter to take their luggage to their room

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

9. What convention facilities may NOT be available in many hotels?

- (A) Small meeting rooms
- (B) Large rooms for meetings
- (C) Very large banqueting halls
- (D) Public-address systems

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

10. Which is the correct description about local calls?

- (A) They should be made through the hotel switchboard.
- (B) They are quite expensive.
- (C) Public pay phones must be used.
- (D) Customers can dial directly from their room.

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