

AN AMAZING APPROACH TO THE TOEIC® L&R TEST

頻出表現と頻出単語で攻略する TOEIC® L&R TEST

Hiromi Hagi
Eleanor Smith
Minako Fukui
Tatsuya Nakai
Makoto Kurata

 **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、音声を弊社 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>



AN AMAZING APPROACH TO THE TOEIC® L&R TEST

頻出表現と頻出単語で攻略する TOEIC® L&R TEST

Copyright © 2018 by Hiromi Hagi, Eleanor Smith, Minako Fukui,
Tatsuya Nakai, Makoto Kurata

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 authors.

はしがき

周知の通り、TOEIC® (Test of English for International Communication) テストは2016年5月の公開テストより、従来の問題の一部に新形式が採用され、よりオーセンティックな（実際のものに近い）内容に変更され、その名称も TOEIC® Listening & Reading Test に改新されました。

本書はツーウェイでの使用が可能なテキストと考えております。まず自信を持ってお届けできるのは、TOEIC® Listening & Reading Test（以後、TOEIC® L&R テスト）のワークブックとしてで、500～600点前後のスコアを目指す学習者を対象としています。ワークブックの特徴としては、独自の方法で採取した TOEIC® L&R テストのデータを最大限に活用している点あげられます。TOEIC® L&R テストには頻出の語彙・表現の一定のパターンがあります。例えば、be available, be subject to ~, in response to ~ などの表現はビジネスシーンで使われる英語で頻出しますが、TOEIC® L&R テストの中でも際立った頻出表現であり、それらが使われていない TOEIC® L&R テストはありません。つまり、学習者たちがビジネス英語に対応するためには必須表現となります。このような事実を鑑み、著者は高頻出表現を独自の手法でリスニングセクションとリーディングセクションから合計80表現（各40表現）を選出し、TOEIC® L&R テストの横断的コア表現と呼んでいます。そして、これらの横断的コア表現の中には、TOEIC® L&R テストの設問の直接的正答箇所になっているものが多いことも分かりました。このようなことから横断的コア表現を定着させることは即、スコアアップの一助になるということを強調したいと思います。横断的コア表現には単語中心の句の他に、Please note that ~, Please be advised that ~, I'm calling about ~ や I'd like to draw your attention to ~ など頻出の表現です。これらの表現のあとには情報価値の高い句や文が置かれるので、当然のこととして TOEIC® L&R テストの作成者側もこの箇所が正答となるような設問を出題する傾向が強いです。本書ではそのような事実を踏まえたうえで、模擬英文と設問を開発しました。

授業をご担当の先生のご指導を通して、横断的コア表現を何回も何回も学習するうちに横断的コア表現や頻出語彙が定着するというアプローチを取っています。また、TOEIC® L&R テストに取り上げられるテーマに基づいて各ユニットを構成し、各ユニットのトピックに沿った頻出語彙（以後、縦断的語彙）をあげています。これらの語彙は学習者の皆さんが日本語では知っていても英語ではなかなか表現できない、しかも、TOEIC® L&R テストには頻出する日常単語なので、TOEIC® L&R テストに出題された場合は取りこぼしのないように備えることができます。更に、各ユニットの練習問題の直前に Tips のページを設けて、リスニングとリーディングで必ず押さえてお

きたい重要ポイントをまとめてありますので、練習問題に十分に備えることができます。また、テキストのみならず成美堂のリングポルタという反転授業にも簡便に応用できるオンラインサイトでは、復習練習問題や漆塗りポイントや次回の学習ポイント等が搭載されています。対面授業と課外学習を効果的にリンクさせることができ、学習の更なる定着も可能です。

学習者の皆さんが、本書で学習し、横断的コア表現と縦断的語彙の相乗効果によって、英語を聞く力、読む力を大幅に向上させ、英語の運用総合能力と応用力を身につけることができます。その結果として、TOEIC® L&R テストのスコアが上がればこれに勝る喜びはありません。つまり、本書は単なる「how to 本」ではなく、TOEIC® L&R テストの長所をうまく活用しながら英語を指導するために編まれたワークブックだとご理解いただければ幸いです。

また本書は TOEIC® L&R テストのワークブック以外にも、ビジネス英語という側面を強調した教養科目としての英語のテキストとしてもご利用いただけたと思います。言うまでもなく、TOEIC® L&R テストはビジネスシーンで使われる題材（電話、商談、会議、クレーム処理等の会話のみならず、メール、チェーンメッセージ、手紙、広告、ウェブページ、ポスター、フライヤー、記事、等々の読み物）を代行経験させてくれる稀有な教材です。本書は上記の横断的コア表現や縦断的語彙のみならず、TOEIC® L&R テストで与えられやすいジャンルの会話や読み物を忠実に再現させるように編んでいますので、ビジネス英語のテキストとしても有効活用が可能だと考えております。

本書を刊行するにあたっては、株式会社成美堂の田村栄一氏、宍戸貢氏には、きめ細やかなご配慮、編集面での的確なご助言を多くいただきました。また、リングポルタ作成に関して、羽田克夫氏には大変お世話になりました。ここに感謝の意を表させていただきます。

2018年 盛夏
著者一同

※ L&R means LISTENING AND READING

本書の構成と使い方

本書は全ユニットが TOEIC® L&R テストに頻出するトピック別で構成され、練習問題には独自の方法で採取しました、縦断的語彙（ユニットテーマ別頻出語彙）と横断的コア表現（TOEIC® L&R テスト頻出表現および談話標識表現）が盛り込まれています。Unit 10から Unit 12は、Tourism をモチーフに交通、航空、ホテルを選びました。各ユニットは縦断的語彙から学習が始まり、Unit 1から Unit 12まで TOEIC® L&R テストの難易度順に傾斜配置された4クールの漆塗り練習ができます。

各ユニットにパート別の TOEIC Tips を設け、取りこぼしてはならない基本的な文法解説、練習問題を解く前に押さえておくべき重要ポイント、解法のコツ、TOEIC® L&R テストの問題に関するワンポイント情報などを盛り込みました。

※ L&R means LISTENING AND READING

本書の構成

Unit 1・4・7・10

Part 1,2,5を学習します。

Unit 2・5・8・11

Part 3,6を学習します。

Unit 3・6・9・12

Part 4,7を学習します。

● Word Bank & Pre-Activity

各ユニットのトピックで頻出する単語（名詞）をイラストと結びつけて学びます。音声は、成美堂ウェブサイトよりダウンロードできます。またスマートフォンやタブレットでストリーミング再生が可能です。

● 各パートの学習内容と構成

Part 1 〈写真描写問題〉

縦断的語彙が繰り返し盛り込まれた練習問題を解いて、英文を聞く力をつけることができます。

Part 2 〈応答問題〉

縦断的語彙と横断的コア表現が編み込まれた英文を、文字情報に頼らないで聞き取る練習をします。

Part 3 〈会話問題〉

Part 3の解法を知り、練習問題をとおして会話で使われる表現を身につけることができます。ここでも横断的コア表現が編み込まれた英文を聞いて、リスニングの力を付けましょう。

Part 4 〈説明文問題〉

Part 4の解法を知り、練習問題をとおして長い英文を聞き取れるようになります。ここでも横断的コア表現が編み込まれた英文を聞きます。

Part 5 〈短文穴埋め問題〉

TOEIC Tips の文法項目に則した練習問題を掲載していますので、しっかり基礎を押えてください。続いて、各ユニットの縦断的語彙と横断的コア表現が編み込まれた練習問題を解いて、文法や語彙の知識を増やすことができます。


Part 6 〈長文穴埋め問題〉

TOEIC Tips でパラグラフの解読法を説明しています。縦断的語彙と横断的コア表現が編み込まれた練習問題をとおし、単に穴埋めにとどまらず英語を読む力を身につけ、語彙や文法の知識も増やすことができます。

Part 7 〈読解問題〉

TOEIC Tips では、頻出の読み物の特徴を理解するとともに、文章の流れを理解します。練習問題では、それぞれの文章で重要となる情報を横断的コア表現を活用して読みとります。同時に、読解力を向上させることもできます。

本書の使い方

- ▶ 初回の授業で、リスニングとリーディングの横断的コア表現、各40表現を学習します。横断的コア表現が本書の練習問題に編み込まれていることと、その意義を意識できるようにします。横断的コア表現の一覧表 (p.x ~ xxi) もご利用ください。
- ▶ 各ユニットで、トピック別に縦断的語彙を配置したページ (Word Bank & Pre-Activity) から語彙の学習をし、TOEIC Tips で重要ポイントをよく読んで確実に学習した後に、練習問題を解きます。
- ▶ リスニングセクションの CD マークの付いた番号が、成美堂のウェブページでダウンロードして聞ける音声です。何度も聞いて学習ができます。
- ▶ 成美堂リングポルタコーナーには、オンライン用練習問題が搭載されています。復習のみならず、次回の授業内容もカバーしている点において反転授業的要素も多々入っておりますので、積極的にご活用ください。
(リングポルタ URL : <http://seibido.linguaporta.jp/>)
- ▶ 問題内に作為的に編み込んだ横断的コア表現を、各ページのフッター部分で次のように示しております。ご指導に活用してください。
偶数ページ『このユニットの Let's Try! に生起する横断的コア表現 L (1)(2)(3)』
奇数ページ  L (2) XXXXXXXX

目 次

● 横断的コア表現リスト	_____	x
● Unit 1 Home Appliances	〈Part 1,2,5〉 _____	001
家庭用電化製品・器具		
● Unit 2 Recreation	〈Part 3,6〉 _____	010
レクリエーション		
● Unit 3 Restaurants	〈Part 4,7〉 _____	019
レストラン		
● Unit 4 Supermarket Shopping	〈Part 1,2,5〉 _____	028
スーパーマーケット		
● Unit 5 Housing	〈Part 3,6〉 _____	037
ハウジング		
● Unit 6 Business	〈Part 4,7〉 _____	046
ビジネス		
● Unit 7 Bank & Post office	〈Part 1,2,5〉 _____	057
銀行&郵便局		
● Unit 8 Job Hunting	〈Part 3,6〉 _____	066
就職活動		
● Unit 9 Health	〈Part 4,7〉 _____	075
健康		
● Unit 10 Tourism: Travel by Land	〈Part 1,2,5〉 _____	087
ツーリズム：交通		
● Unit 11 Tourism: Travel by Air	〈Part 3,6〉 _____	096
ツーリズム：航空		
● Unit 12 Tourism: Hotels	〈Part 4,7〉 _____	105
ツーリズム：ホテル		

本書のターゲット

HOP 編		
TOEIC Tips		
Part 1 写真描写問題	Part 2 応答問題	Part 5 短文穴埋め問題
Home Appliances		
Unit 1	<ul style="list-style-type: none"> ・写真の見方に強くなろう！ 人物、物、風景のいずれかを見て英文をよく聞く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・疑問文のタイプを知ろう！ Wh- 疑問文、Yes / No 疑問文、選択疑問文、付加疑問文、平叙文を聞き分ける。 ・代名詞に強くなろう！ 動詞や名詞との使われ方を見極める。
Supermarket Shopping		
Unit 4	<ul style="list-style-type: none"> ・人物の行動を表す表現に強くなろう！ よく使われる動詞の進行形に慣れる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・Wh-,How 疑問文の応答に慣れよう！ ・同音や類似音に気をつけよう！ ・対の接続詞に強くなろう！ 相関接続詞 both A and B、either A or B、neither A nor B などを極める。
Bank & Post office		
Unit 7	<ul style="list-style-type: none"> ・人物や物の位置関係を表す表現に強くなろう！ in front of、above、next to などの前置詞（句）を知る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・疑問文と応答の時制に気をつけよう！ ・音のかたまりに気を付けて質問文の出だしを聞こう！ ・不定詞と動名詞に強くなろう！ 不定詞（to do）と動名詞（~ing）の使い分けを理解する。
Tourism: Travel by Land		
Unit 10	<ul style="list-style-type: none"> ・物が主語になる受動態の表現に強くなろう！ 受動態の時制に注意して聞く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・許可、依頼、勧誘、提案に関する表現に慣れよう！ それぞれの表現と応答例を知る。 ・比較に強くなろう！ 比較の3つの形を理解する。

STEP 編		JUMP 編		
TOEIC Tips		TOEIC Tips		
Part 3 会話問題	Part 6 長文穴埋め問題	Part 4 説明文問題	Part 7 読解問題	
Unit 2	Recreation		Restaurants	
	・ Part 3について知ろう！ Part 3で出題される設問の種類を知る。	・ 読み物が何かを心得よう！① 読み物のジャンルと流れを知る。	・ 設問の先読みをしよう！ ・ 設問を先読みしてストーリーを予測しよう！	・ 読み物が何かを心得よう！② 頻出の読み物の特徴と流れを知る。
Unit 5	Housing		Business	
	・ 森の問題に強くなろう！ ・ 問題提起と問題解決のための提案を知ろう！	・ ストーリーの流れ：逆接の表現を知ろう！ 文の流れを理解するための逆接の表現と文法の決まりを理解する。	・ トークの種類を確認しよう！ ・ 電話メッセージのストーリーの特徴を知ろう！	・ ストーリーの流れ：逆接、追加の表現を知ろう！ 例文を参考に逆説や追加の接続副詞を知る。
Unit 8	Job Hunting		Health	
	・ 木の問題に強くなろう！ 会話内の詳細な情報を聞き漏らさないためのポイントは何かを見極める。	・ ストーリーの流れ：例示、追加表現の使い方に強くなろう！ 具体的に例示する対象を見極める。	・ トーク冒頭部分の情報を聞き逃さない：全体把握のための鍵を聞こう！	・ ストーリーの流れ：例示、追加表現の使い方に強くなろう！ 追加する情報の重要性を理解する。
Unit 11	Tourism: Travel by Air		Tourism: Hotels	
	・ 意図問題：文の真の意味を知ろう！ ・ 真意を聞くためにストーリーを把握しよう！	・ ストーリーの流れ：結論を述べる表現を知ろう！① 結論を述べる to sum up, in conclusion などの使い方に慣れる。	・ 図表問題：グラフィックの見方に強くなろう！ 図表にある情報をヒントに説明文を聴き取る。	・ ストーリーの流れ：追加、結論の表現の使い方に強くなろう！② 文章のまとめかたを理解する

横断的コア表現リスト

リスニング編

Listening

重要度

(1)	★★	help (somebody / something) (to) do X	(～するのを) 手伝う
(2)	★★★	be available	入手可能な、用意がある
(3)	★★	I'm sure (that) ~ I'm not sure (whether / if) ~	確かに～です ～のことはよくわかりません、知りません
(4)	★★★★	I'm calling about X	～の件で電話しています
(5)	★★	be supposed to ~	～することになっている
(6)	★★	I'm afraid (that) ~	残念ながら～
(7)	★★	I [We] look forward (very much) to ~ing / X	～を楽しみに待つ
(8)	★★	Please give me a call back ~	私に折り返し電話ください
(9)	★★★★	I want to remind people about X I'd like to remind people that ~ We'd like to remind people to do X	皆さんに再度～をお知らせします 皆さんに確認のため～をお知らせします
(10)	★★★★	Why don't you ~?	～してはどうですか？
(11)	★★	be scheduled to do X	～する予定である
(12)	★★	Would you mind ~ing?	～していただけますか？
(13)	★★★★	I am / was hoping to do X	～できればいいのですが
(14)	★★★★	announce (that) ~	～をお知らせします
(15)	★★★★	I'm calling because ~	～の理由で電話しています
(16)	★★★★	I was wondering if ~	～していただけないでしょうか
(17)	★★	be finished [with / doing] X	～を(し) 終える
(18)	★★	a wide variety of	多くの種類の
(19)	★★	be expected to do X	～する予定になっている
(20)	★★	Would you rather do X?	～するほうがよいですか？
(21)	★	first thing (in the morning)	(明朝) 一番に
(22)	★★	That shouldn't be a problem.	全く問題ありません。
(23)	★	try on / out	～を試す、試着する
(24)	★★★★	be having trouble ~ing / with + noun	～の事で問題がある、困っている
(25)	★★	put together X	まとめる、組み立てる
(26)	★★	come up with X	～を思いつく、～を伴う
(27)	★★	ask a favor	～をお願いする
(28)	★★	do someone a favor	便宜をはかる、頼みごとをきく
(29)	★★	I've got to / You've got to ~	～をしなければならぬ
(30)	★★	count on somebody	頼りにする、信頼する
(31)	★	head (for, to, out) somewhere	～に向かって進む
(32)	★★	It appears (that) ~	～のようです、～のように見えます
(33)	★★★★	the problem is (that) S + V	問題は～ということです
(34)	★★★★	All you have to do is ~	必要なことは～することのみです
(35)	★	I'll put you through to ~	～に電話をつなぎます
(36)	★★★★	if you wouldn't mind ~ing	申し訳ないのですが～してください
(37)	★★	on behalf of X	～を代表して
(38)	★	We carry (merchandise) here. We don't carry (merchandise) here.	当店では(商品)を取り揃えています。 当店では(商品)を取り扱っていません。
(39)	★★	at your earliest convenience	ご都合がつきしだい
(40)	★★	make a point of ~ing	～するように心がけている

- ★★★★ ほぼ確実に設問の正答箇所になる
- ★★★★ 非常に高い確率で設問の正答箇所になる
- ★★ 設問の正答箇所になることが多い
- ★ 設問の正答箇所になってもおかしくない

- (1) **☆☆ help (somebody / something) (to) do X**
Could you **help** me **(to)** carry this package?
「この小包を運ぶのを手伝っていただけますか」
- (2) **☆☆☆ be available**
The tickets **are available** at the box office over there.
「チケットはあそこにあるチケット売り場で入手可能です」
- (3) **☆☆ I'm sure (that) ~**
☆☆ I'm not sure (whether / if) ~
I'm sure we can solve this problem in a few days.
「この問題を数日で解決することができると確信しています」
- (4) **☆☆☆☆ I'm calling about X**
I'm calling about my hotel booking for tomorrow.
「明日のホテル予約について、電話をしています」
- (5) **☆☆ be supposed to ~**
Mr. Johnson **is supposed to** visit us at 2:00 P.M.
「Johnson 氏は2:00 P.M. に私たちを訪問することになっています」
- (6) **☆☆ I'm afraid (that) ~**
I'm afraid we're fully booked tonight.
「残念ながら今晩は予約で一杯となっております」
- (7) **☆☆ I [We] look forward (very much) to ~ing / X**
I look forward to hearing from you.
「あなたからのお便りを楽しみに待っています」
- (8) **☆☆ Please give me a call back ~**
Please give me a call back at 555-0505.
「555-0505に折り返しお電話をください」
- (9) **☆☆☆☆ I want to remind people about X**
I'd like to remind people that ~

We'd like to remind people that

We'd like to remind you that your payment is three weeks overdue.

「お支払いが3週間遅れておりますことを再通知させていただきます」

(10) ****** Why don't you ~?**

Why don't you take a break now?

「そろそろ休憩をしてはどうですか」

(11) **** be scheduled to do X**

A new fitness facility **is scheduled to** open next week.

「新しいフィットネス施設が来週オープンする予定です」

(12) **** Would you mind ~ing?**

Would you mind opening the door for me?

「私のためにドアを開けていただけませんか」

(13) ***** I am / was hoping to do X**

I'm hoping to move to a bigger apartment.

「もっと大きなアパートに引っ越しをすることができればいいと思っています」

(14) ****** announce (that) ~**

I'm happy to announce that we have made more profit this year than we did last year.

「我々は、昨年よりも利益を上げたことをお知らせ申し上げます」

(15) ****** I'm calling because ~**

I'm calling because I'd like to reschedule my appointment.

「予約の変更をしたいので、電話をしています」

(16) ***** I was wondering if ~**

I was wondering if you could help me with my sales report.

「私の営業報告書を手伝っていただけないでしょうか」

(17) **** be finished [with / doing] X**

I'll be finished with my presentation material in about an hour.

「プレゼンテーション資料をあと約1時間で作成し終えます」

(18) ** a wide variety of

A **wide variety of** T-shirts have been displayed in the booth.

「さまざまな種類の T シャツがブースに展示されています」

(19) ** be expected to do X

The weather **is expected to** be cloudy and cold for most of the week.

「今週のほとんどが、天気は曇りで寒いだろうと予想されています」

(20) ** Would you rather do X?

Would you rather drive to the park or take the bus?

「公園まで運転するほうがよいですか、それともバスに乗る方がよいですか」

(21) * first thing (in the morning)

Please submit your report **first thing in the morning**.

「明朝一番に報告書を提出してください」

(22) ** That shouldn't be a problem.

W: Could you set up the equipment for the tomorrow's meeting?

M: **That shouldn't be a problem.**

M: 「明日の会議のための機器の設定をしてもらえますか」

W: 「お安い御用ですよ」

(23) * try on / out

Claire is **trying on** a pair of shoes.

「Claire は靴を試着しているところです」

(24) *** be having trouble ~ing / with + noun

Many users **are having trouble with** the Internet access.

「多くのユーザーがインターネットにアクセスするのに困っています」

(25) ** put together X

We should **put together** a list of ideas for the next movie production.

「次の映画の製作案の一覧をまとめなければいけません」

(26) ** come up with X

Have you **come up with** any ideas for a new project?

「新しいプロジェクトの案は何か考え付きましたか」

(27) ** ask a favor

Actually, I have to **ask you a favor**.

「実は、あなたにお願いしたいことがあります」

(28) ** do someone a favor

I'd like you **to do me a favor**.

「あなたにお願いごとがあります」

(29) ** I've got to / You've got to ~

I've got to post the notice for the upcoming renovation work.

「今後の改装工事についてのお知らせを掲載しなければいけません」

(30) ** count on somebody

You should not **count on** news from an unreliable source.

「あてにならない情報筋のニュースを信用してはいけません」

(31) * head (for, to, out) somewhere

I'm **heading out** to pick up my laundry at the cleaner's.

「クリーニング店に洗濯物を取りにでかけるところです」

(32) ** It appears (that) ~

It appears that someone lost the key to the storage room.

「だれかが、倉庫の鍵を紛失したようです」

(33) **** the problem is (that) S + V

The problem is that we are unable to meet the deadline.

「問題は、締め切りに間に合わないということです」

(34) *** All you have to do is ~

All you have to do is enter your pass code on the screen.

「あなたのパスコードを画面上で入力していただくだけで結構です」

(35) ★ I'll put you through to ~

I'll put you through to Mr. Brown's office.

「Mr. Brown の事務所に電話をお繋ぎします」

(36) ★★★ if you wouldn't mind ~ing

If you wouldn't mind locking the office door before you leave, I'd appreciate it.

「事務所のドアの鍵を帰宅前に閉めておいてもらえると嬉しいのですが」

(37) ★★ on behalf of X

On behalf of *Modern Times*, I apologize for the inconvenience.

「*Modern Times* 社を代表し、ご迷惑をおかけしましたことをお詫び申し上げます」

(38) ★ We carry (merchandise) here.

We don't carry (merchandise) here.

We carry an array of kitchenware at our store.

「私どもの店舗ではさまざまな台所用品を取り揃えています」

(39) ★★ at your earliest convenience

Please contact me at your earliest convenience if you have any problems.

「何か問題がありましたら、できるだけお早めに私にご連絡ください」

(40) ★★ make a point of ~ing

Jessie makes a point of visiting his old friends whenever he's back in town.

「Jessie は帰省した際は必ず古くからの友人を訪問することになっている」

重要度

(1)	****	submit X (to ~) by (the end of the week)	(時間の期限) までに (～へ) 提出する
(2)	****	Enclosed [Attached] please find X Please find enclosed [attached] X Enclosed [Attached] is/are X	～を同封[添付]しましたので、ご確認ください
(3)	*	currently	現在は、目下のところ
(4)	**	visit our Web site at ~	ウェブサイト XXX にアクセスしてください
(5)	**	If you have any questions, please do not hesitate to ~	ご質問がありましたら、いつでも～してください
(6)	*	have X ready / have X set up	(手元に) ～を用意する、準備する
(7)	****	I would be happy to ~	～させていただきます
(8)	****	I'm [We're] pleased to inform you that ~ It is with great excitement that I [we] inform you that ~	～のお知らせすることを嬉しく思います
(9)	****	be sure to do X	必ず～する
(10)	****	Please note that ~	～のことにご注意ください
(11)	**	notify somebody of X	(人に) ～を知らせる
(12)	**	under renovation	改装中の
(13)	****	suggest (that) you ~	～することを提案します
(14)	**	be eligible for noun / to do ~	～する資格がある、～の資格がある
(15)	**	prior to	～に先んじて、～より前に
(16)	**	be confident (that) ~	～に自信がある、確信を持って～する
(17)	**	Please feel free to ~ Feel free to ~	ご遠慮なく～してください
(18)	**	We apologize for any inconvenience (that) this may cause you.	ご迷惑おかけして申し訳ありません。
(19)	****	be encouraged to do X	～することを推奨する
(20)	**	in response to X	～に応答して
(21)	**	no later than ~	(時間的に) ～までに必ず
(22)	**	invite you to do X	～にご招待します、～するようにお願いします
(23)	**	In the event that ~	～の場合には
(24)	**	effective	(法律などが) 実施されている、～(月日) 付けで
(25)	*	be open to the public	一般に公開されている
(26)	**	Should S + V	万が一～の場合は
(27)	**	be in charge of X	X が～の担当をしている
(28)	**	be subject to X	～の対象である、～の影響をうける
(29)	****	Please take a moment to do ~	～していただけるようお願いします
(30)	*	qualified candidate [applicant]	資格のある候補者
(31)	**	an array of X	様々な (物)
(32)	**	express dissatisfaction with X	X について不満の意をあらわす
(33)	****	familiarize X with Y / acquaint X with Y	X (人) を Y (物・事) に慣れ親しませる
(34)	**	can be reached (at) / (on)	連絡は～まで
(35)	****	I would appreciate it if you could ~	～していただけるとありがたいのですが
(36)	****	I'd like to draw [call, direct] your attention to X	X に注目してください
(37)	****	Please be advised (that) ~	～のことを忠告します、 ～のことに注意してください
(38)	**	on a first-come, first-served basis	先着順で
(39)	**	walk somebody through X	(人に) X の段階的説明をする
(40)	**	Given ~, ...	～を仮定すれば、～を考慮すれば

- **** ほぼ確実に設問の正答箇所になる
 **** 非常に高い確率で設問の正答箇所になる
 ** 設問の正答箇所になることが多い
 * 設問の正答箇所になってもおかしくない

- (1) *** submit X (to ~) by (the end of the week)
Please **submit** your report **to us by** the end of this month.
「今月末までに報告書を弊社にご提出ください」
- (2) *** Enclosed [Attached] please find X
Please find enclosed [attached] X
Enclosed [Attached] is/are X
Please find **attached** the agenda for the next meeting.
「次回の会議の議題を添付しております」
- (3) * currently
A variety of inexpensive designer bags are **currently** available on our Web site.
「様々なお手頃な価格のブランドバッグがただ今弊社のウェブサイトで入手できます」
- (4) ** visit our Web site at ~
Please **visit our Web site at** www.kufs.com and fill out our preference survey.
「当社のウェブサイト www.kufs.com にアクセスしていただき、嗜好に関するアンケートにご記入ください」
- (5) ** If you have any questions, please do not hesitate to ~
If you have any questions, please do not hesitate to call us at 555-1010.
「何かご質問がありましたら、ご遠慮なく555-1010までお電話をください」
- (6) * have X ready / have X set up
The project leader **has** some handouts **ready** in Conference Room B.
「プロジェクト・リーダーが、配布物を B 会議室に準備しています」
- (7) *** I would be happy to ~
I **would be happy to** take you on a tour of the town tonight.
「あなたを市内観光に今晚お連れ申し上げます」
- (8) *** I'm [We're] pleased to inform you that ~
It is with great excitement that I [we] **inform you that** ~
I'm **pleased to inform you that** the third annual sales conference will take place

on Saturday, November 27.

「11月27日（土）に第3回年次営業会議を開催する連絡をさせていただきます」

(9) *** be sure to do X

Be sure to lock the door when you go out.

「外出する時は必ず戸締りをしてください」

(10) *** Please note that ~

Please note that our company is closed on both Saturdays and Sundays.

「弊社は土日の両日が定休日ですので、ご注意ください」

(11) ** notify somebody of X

Kindly **notify me of** the date and time of the reception.

「宴会の日時をお知らせくださいませんか」

(12) ** under renovation

The reception area of our hotel is currently **under renovation**.

「当ホテルのロビースペースは現在、改修中です」

(13) *** suggest (that) you ~

I suggest that you cut down on salty and fatty foods.

「あなたは塩分と脂分が多い食べ物を減らすことを提案します」

(14) ** be eligible for noun / to do ~

The top ten students at our university will **be eligible for** scholarships.

「本校の上位10名の生徒は奨学金を受ける資格があります」

(15) ** prior to

I suggest that you consider the issue carefully **prior to** making your final decision.

「最終決断をする前に、その問題を慎重に考えた方がよいでしょう」

(16) ** be confident (that) ~

We are confident that our soccer team will win the game.

「私たちのサッカーチームが、その試合にきっと勝つと思いますよ」

(17) ** Please feel free to ~

Feel free to ~

Please feel free to ask me if you need any help.

「お手助けが必要でしたら、ご遠慮なくお申し付けください」

(18) ** We apologize for any inconvenience (that) this may cause you.

Terminal 3 is currently closed for renovation. We apologize for any inconvenience this may cause you.

「第3ターミナルビルは現在改装のため閉鎖中です。ご不便をおかけして申し訳ありません」

(19) *** be encouraged to do X

Passengers are encouraged to arrive at the airport at least 2 hours before departure.

「乗客の皆様は、少なくとも出発の2時間前に空港にご到着なさるようお勧めします」

(20) ** in response to X

I am writing this e-mail in response to your inquiry about your order.

「ご注文についてのお問い合わせのお返事として、このメールを書いております」

(21) ** no later than ~

Job applications must be received no later than July 10.

「就職の志望書類は7月10日必着です」

(22) ** invite you to do X

We would like to invite you to sign up for our management workshop.

「私どものマネージメント・ワークショップへの参加のお申し込みをお願いします」

(23) ** In the event that ~

In the event that it rains, we will postpone the game until next week.

「雨天の場合は、試合は来週に延期します」

(24) ** effective

The train timetable will be updated, **effective** July 1.

「列車時刻表は7月1日付けで更新されます」

(25) * be open to the public

This art gallery **is open to the public** throughout the year.

「この画廊は年中、一般公開されています」

(26) ** Should S + V

Should you have any questions, please feel free to contact our sales office.

「ご質問がございましたら、弊社の営業所に遠慮なくご連絡ください」

(27) ** be in charge of X

Mr. Dane **is in charge of** computer maintenance in this department.

「ここの部署では Dane 氏がコンピュータの保全管理責任者です」

(28) ** be subject to X

The prices **are subject to** change without notice.

「価格は予告なしに変更される場合があります」

(29) **** Please take a moment to do ~

Please take a moment to complete the following survey.

「お手数ですが、このアンケート調査票にご記入ください」

(30) * qualified candidate [applicant]

The **qualified candidate** must have a degree in electronic engineering.

「有資格の候補者は、電子工学の学位を持っていないければなりません」

(31) ** an array of X

Guests are offered **an array of** food and drinks in the lounge.

「ラウンジでお客様には色々な食べ物や飲み物が提供されます」

(32) ** express dissatisfaction with X

The customer **expressed dissatisfaction with** the service at the restaurant.

「そのお客様は、レストランのサービスについて不満を言いました」

(33) *** familiarize X with Y / acquaint X with Y

Please review the company policies and **familiarize** yourself **with** them before the training session.

「トレーニング講座までに、会社の方針を読んでよく理解しておいてください」

(34) ** can be reached (at) / (on)

The security office **can be reached at** extension 5557.

「警備室は内線番号5557にて連絡がとれます」

(35) *** I would appreciate it if you could ~

I would appreciate it if you could return the survey by September 1.

「アンケート調査票は、9月1日までに返送していただけますようお願いいたします」

(36) **** I'd like to draw [call / direct] your attention to X

We'd like to draw your attention to our latest fitness facility.

「私どもの最新のフィットネス施設にご注目ください」

(37) **** Please be advised (that) ~

Please be advised that there are some delays with flight arrivals.

「航空便の到着に遅れが生じておりますのでご注意ください」

(38) ** on a first-come, first-served basis

Discount coupons are given **on a first-come, first-served basis**.

「割引クーポンは先着順で取得していただけます」

(39) ** walk somebody through X

Please **walk me through** how you've solved the problem.

「その問題をどのように解決したのか詳しく説明してください」

(40) ** Given ~, ...

Given the hot weather this summer, the sales of air-conditioners will increase.

「今年の夏は暑いことを考慮すると、エアコンの売れ行きは伸びるでしょう」

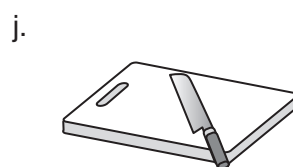
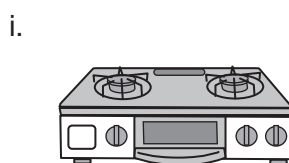
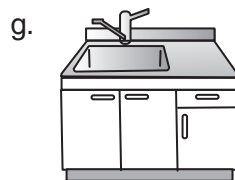
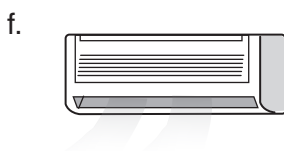
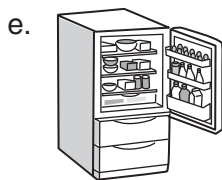
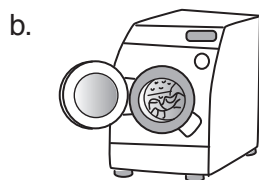
Home Appliances

● Word Bank & Pre-Activity

次のボキャブラリーの日本語の意味を（ ）内に書き、下のイラストのアルファベットを[]内に入れましょう。



- | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|
| ① refrigerator | (|) | [|] |
| ② microwave oven | (|) | [|] |
| ③ stove | (|) | [|] |
| ④ sink | (|) | [|] |
| ⑤ dishwasher | (|) | [|] |
| ⑥ washing machine | (|) | [|] |
| ⑦ air conditioner | (|) | [|] |
| ⑧ cupboard | (|) | [|] |
| ⑨ cutting board | (|) | [|] |
| ⑩ vacuum cleaner | (|) | [|] |



Part 1 | 写真描写問題

● TOEIC Tips

● 写真の見方に強くなろう！

Part 1 写真に写っているもののうち、目立つものが英文で描写されます。

人物、物、風景のいずれかを見て英文をよく聞きましょう。

出題例



A man is cooking at a stove.

彼は、ガスコンロで調理をしている。

大きく分けて3つの種類の写真があります。

① 人の写真 → 「動作」「持ち物」をチェック

A man is reading a newspaper. (男性が新聞を読んでいる。)

A woman is holding a mobile phone. (女性が携帯電話を手に持っている。)

② 物の写真 → 「位置関係」「状態」をチェック

A chair has been placed next to a bed. (椅子がベッドの横に置いてある。)

A table has been prepared for dinner. (晩ご飯の配膳ができています。)

③ 風景の写真 → 「状態」「全景」「場所」をチェック

Bikes are lined up along the street. (自転車が通りに沿って並んでいる。)

Some birds are flying above the water. (鳥が数羽、水の上を飛んでいる。)

Some people are waiting for a train at the station.

(何人かの人が駅で列車を待っている。)

☞ 人物の行動を表現するには、現在進行形を使います。


A man **is putting** on a jacket. (男性が上着を羽織ろうとしている。)

Two people **are moving** a table. (2人の人がテーブルを動かしている。)

People **are standing** beside the railing. (人々が手すりの横に立っている。)

Let's Try!

You will hear four short statements. Look at the picture and select the statement that best describes what you see in the picture.

 1-03~07

1.



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

3.



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

2.



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

4.



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

Part 2 | 応答問題

● TOEIC Tips

疑問文のタイプを知ろう！頻出トップ5の疑問文の出だしをよく聞きましょう。

Part 2 頻出順問題タイプ

- | | |
|----------------------|---|
| (1) Wh-Questions | (What did you eat for breakfast?) |
| (2) Yes/No Questions | (Did you enjoy the party last night?) |
| (3) 選択疑問文 | (Did you go to the concert or dinner?) |
| (4) 付加疑問文 | (You like coffee, don't you?) |
| (5) 平叙文 | (I think our new manager is very friendly.) |

出題例

- (1) a **Where** did you put the cutting board?
(A) 〈正〉 **It's beside the sink.** → 場所を答える
(B) 〈誤〉 Yes, you can do it.
(C) 〈誤〉 No, I cannot cut it.
- (1) b **Who** is taking over the director's position?
(A) 〈正〉 **I heard Mr. Jones is.** → 誰であるのかを答える
(B) 〈誤〉 Yes, he will.
(C) 〈誤〉 It takes about two hours.
- (2) **Are you** joining us later?
(A) 〈正〉 **Yes, of course.** → Yes か No かを答える
(B) 〈誤〉 I am enjoying the game.
(C) 〈誤〉 Please join me.
- (3) Are you finished with this book or are you still reading it?
(A) 〈正〉 **I will be done in an hour or so.** → 選択疑問文なので読み
終えたか否かを答える
(B) 〈誤〉 It is an interesting book.
(C) 〈誤〉 I know whose book this is.
- (4) The dishwasher is working, **isn't it**?
(A) 〈正〉 **No, it's out of order.** → 応答は (2) の疑問文とほぼ同じ
(B) 〈誤〉 Yes, you are.
(C) 〈誤〉 Clean the dishes.
- (5) a **This vacuum cleaner is much lighter.**
(A) 〈正〉 **It really is.** → 内容に合う応答が必要
(B) 〈誤〉 Please turn on the light.
(C) 〈誤〉 That's a good idea.
- (5) b **I need to finish this report by tomorrow.**
(A) 〈正〉 **Can I help you with it?** → 質問で返すこともあり
(B) 〈誤〉 Mike needs to buy some paper.
(C) 〈誤〉 Please report it to Human Resources department.

かなり多い



多い
出現回数



Let's Try!

You will hear a question or statement and three responses. Listen carefully, and choose the best response to the question or statement.



1-08~20

5. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
6. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
7. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
8. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
9. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
10. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
11. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
12. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
13. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
14. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
15. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
16. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)



Part 5 | 短文穴埋め問題

● TOEIC Tips

● 代名詞に強くなろう！

「私の～、彼の～、この～、あの～」など、その後に続く名詞を修飾するものを所有格と言います。その他に、主格、目的格、所有代名詞、再帰代名詞があります。

人称	数		主格	所有格	目的格	所有代名詞	再帰代名詞
1人称	单数		I	my	me	mine	myself
	複数		we	our	us	ours	ourselves
2人称	单数		you	your	you	yours	yourself
	複数		you	your	you	yours	yourselves
3人称	单数	男性	he	his	him	his	himself
		女性	she	her	her	hers	herself
		物	it	its	it	-	itself
	複数		they	their	them	theirs	themselves

出題例

- (1) **Mr. Kang** has worked diligently for the past year, so (he) is now eligible for a salary increase.

主語になるので主格

- × his
- × him
- × himself

- (2) The **employees** must turn in (their) reports by the end of this week.

- × they
- × them
- × themselves

後に名詞が続くので所有格

- (3) **Ms. Smith** left her mobile number with the store staff in case they needed to contact (her).

- × she
- × hers
- × herself

動詞“contact”の目的語

- (4) **Mr. Gomez** had to work on the project by (himself) because all the other team members were busy.

慣用句“by oneself”「自力で」

- × they
- × them
- × themselves

Let's Try!

A word or phrase is missing in each sentence. Select the best answer to complete the sentence.

17. We think e-mails are more efficient because ----- save time.
(A) it
(B) he
(C) she
(D) they (A) (B) (C) (D)
18. All employees are required to submit ----- applications by the end of the month.
(A) they
(B) their
(C) them
(D) themselves (A) (B) (C) (D)
19. Mike's sales report had more pages than -----.
(A) I
(B) my
(C) me
(D) mine (A) (B) (C) (D)
20. Our executives are expected to make ----- own travel arrangements when they go to sales conferences overseas.
(A) themselves
(B) them
(C) their
(D) theirs (A) (B) (C) (D)
21. Jack knows more about the popular picnic sites in Sydney than any of -----.
(A) us
(B) our
(C) ours
(D) ourselves (A) (B) (C) (D)
22. Be ----- to read the instructions before using the microwave oven.
(A) right
(B) sure
(C) make
(D) refer (A) (B) (C) (D)



23. If you need to call our service department, please note that the ----- number is shown on the side of your washing machine.
(A) produce
(B) product
(C) program
(D) promotion (A) (B) (C) (D)
24. Please take a moment to fill out this online survey about our dishwashers and submit it to us ----- February 28.
(A) until
(B) by
(C) toward
(D) in (A) (B) (C) (D)
25. All the refrigerator prices in our product catalog for this year are ----- to change without notice.
(A) program
(B) plan
(C) object
(D) subject (A) (B) (C) (D)
26. Prior to shipping from the factory, all InTec vacuum cleaners ----- to ensure that there are no damages.
(A) checking
(B) checked
(C) have to be checked
(D) have checked (A) (B) (C) (D)
27. Please find ----- a brochure which describes our new line of kitchen cupboards.
(A) enclose
(B) enclosed
(C) enclosing
(D) to enclose (A) (B) (C) (D)
28. ----- you have any questions about our refrigerators, please do not hesitate to contact us at 555-4321.
(A) Would
(B) Must
(C) Do
(D) Should (A) (B) (C) (D)

29. Feel free to ask us about the air conditioners ----- you have any questions.

- (A) unless
- (B) although
- (C) if
- (D) however

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

30. Visit our Web site at www.bestkitchen.com to browse a wide ----- of cupboards and their price information.

- (A) vary
- (B) variously
- (C) variety
- (D) various

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

31. We are confident that Ms. Lee will ----- unique coffee makers for Henry Home Appliances.

- (A) design
- (B) to design
- (C) designing
- (D) designs

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

