



Spoken English for a Career in Science and Medicine

困った状況も切り抜ける 医師・科学者の 英会話

● はじめに	3
● 訳者まえがき	6

第1章 挨拶と紹介

Greetings and Introductions

18

1-1 挨拶	CD : 1	18
立場の違いによって異なる挨拶の仕方／会ったことのある人に“はじめまして” と言ってしまった／よく知る相手への挨拶／複数名に対する挨拶		
1-2 紹介	CD : 2	20
上位の人に紹介する／近づいてきた知り合いを紹介する／自分を紹介して欲しいとき／紹介された後に交わす挨拶／名刺交換／名前を確かめる／自分の名前の読み方を訂正する／〇〇と呼んでください		
1-3 雑談／閑談	CD : 3	23
話しを切り出す／話の途中で自己紹介する／話題を変える		
1-4 会話を終わらせる	CD : 4	25
別れの挨拶		
1-5 厄介な状況	CD : 5	26
紹介する人の名前を忘れた／間違って紹介された／面識のない人達に対して自分の存在をアピールする／話したくない相手に話しかけられた：礼儀正しく断る		

第2章 新しい研究室または臨床施設にて

In a New Laboratory or Clinic

29

2-1 研究室または臨床施設での人物紹介	CD : 6	29
人物紹介／客員の紹介／紹介された後の挨拶		

2-2 グループメンバーの役割分担を説明する	CD : 7	30
2-3 研究室または臨床施設を案内する	CD : 8	31
2-4 研究室内の案内	CD : 9	32
案内を別の人へ頼む／案内をする		
2-5 施設内の規則と手続きの説明	CD : 10	33
規則の書類がない場合		
2-6 助言を乞う	CD : 11	35
礼儀正しい質問の仕方／打ち解けた相手への質問の仕方		
2-7 研究課題についての話し合い	CD : 12	36
話し合いを切り出す：ボスから客員へ／返事／話し合いを切り出す：客員から ボスへ／話し合いを切り出す：客員から同僚へ／返事／別刷りを求める／手助けを求める		
2-8 研究課題についてのいざこざ	CD : 13	39
研究課題が予定と違う／ボスの返事／強く抗議する／さらに強く主張する／主張を認めてもらえないとき		
2-9 研究室のスペースや機材、設備のいざこざ	CD : 14	41
ボスの弁明／不満を訴える1／不満を訴える2／不満を訴える3		
2-10 給与や奨学金問題の行きちがい	CD : 15	42
給与の支払いが遅れている／ボスの返事1／ボスの返事2／学科長に助けを求める		
2-11 個人的な不測の事態への対処	CD : 16	43
同僚に打ち明ける		
2-12 研究施設外で仕事に関する事を尋ねる	CD : 17	44

第3章 苦情や不満の訴え

Making Complaints

46

3-1 研究設備に対する苦情と不満	CD : 18	47
話し合いを切り出す／やや強く訴える／さらに強く訴える／ボスに解決を求める／ボスの返事／やや強く訴える／さらに強く訴える		
3-2 試薬や機器が使えないことに対する苦情	CD : 19	48
話し合いを切り出す／やや強く訴える／さらに強く訴える／ボスに助けを求める／ボスの返事／やや強く訴える／さらに強く訴える		

3-3	研究が進められない不満	CD : 20	50
	不満理由の例／訴えの前に／訴えの後に		
3-4	同僚の言動についての苦情		51
3-5	言葉の嫌がらせと性的な嫌がらせに対する訴え	CD : 21	52
	些細な嫌がらせを訴える／やや深刻な嫌がらせを訴える／事務局に相談する／事務局幹部との面会の予約をする		
3-6	秘密主義と妨害についての苦情	CD : 22	53
	隠し事を訴える／妨害を訴える		
3-7	金銭に関する苦情	CD : 23	54
	立て替え金の返金を求める／返す気配がないとき／いくら待っても返してくれないとき／待っても埒があかないとき		
3-8	研究室外の生活に関する苦情	CD : 24	56
	まず同僚に相談する／正当な訴え先に相談する		

第4章 学会に出席し講演する

Attending and Speaking at Conferences

58

4-1	会場に到着し登録する	CD : 25	58
	受付デスク／名前がないと言われたとき／その他の諸手続き		
4-2	講演会場の場所を尋ねる	CD : 26	60
4-3	A/V担当者と打ち合わせる	CD : 27	60
	試写をお願いする／預けたデータの返却の手はず／ポインターを借りる		
4-4	講演発表する	CD : 28	61
	【講演の出だしについて】 誰に対して謝意を表すか／研究費についての謝辞／グループの紹介 【講演中の注意】 【講演を終了する際の注意】		
4-5	分科会の座長を務める	CD : 29	64
	質疑応答をはじめる／質問が聞き取りにくいとき／質疑応答時間終える／質問が多すぎる／困った質問に対処する／締めくくる		
4-6	想定外の問題が起こった場合の座長の対応	CD : 30	67
	演者がいない／代理の演者が名乗り出た／機械の故障／映写機なしでもよいか聞く1／演者の返答／映写機なしでもよいか聞く2／中断する		

第5章 講演後の質疑応答

Questions and Answers after a Talk

70

5-1 質問をするときの心得	CD : 31	70
下位の人が質問する場合／上位の人が質問する場合		
5-2 適切なタイプの質問をするために	CD : 32	71
上位の人が質問する場合／下位の人が質問する場合		
5-3 さまざまな質問に使える出だしの言い回し	CD : 33	72
5-4 質問を受ける側の問題	CD : 34	74
質問が聞き取れない／質問内容がよく理解できない		
5-5 内容が明白な質問に答える	CD : 35	75
まず謝意を表す／質問を要約する／質問に答える		
5-6 長く複雑な内容の質問に答える	CD : 36	76
5-7 明らさまな敵対的質問に答える	CD : 37	77
分科会後へもち越す／何度も手を挙げる／丁寧に会話を断る		

第6章 学会での上手なつき合い

Social Interactions at a Conference

80

6-1 人々が行き交う中の挨拶	80	
6-2 カクテルアワー	81	
6-3 会話をはじめる	CD : 38	82
バーにて／知らない相手に話しかけられた／飲み物の注文／おごる／話を終える／知らない相手に話しかける／顔見知りに話しかける		
6-4 会話を終える	CD : 39	85
もっと話したいとき／後ほどまた話したいとき／食事に誘う		
6-5 食事の形式	86	
6-6 食事の席について	CD : 40	86
6-7 食事での会話	CD : 41	87
仕事の話をはじめる／返事		

6-8 席を外す	CD : 42	88
理由を述べて途中退席する／食事が終わって／招待客の場合／主人の場合／もっと話をしたいとき／返事		
6-9 レディーファースト？		90
6-10 Toastの提唱とToastへの参加	CD : 43	92
略式の会での挨拶		
6-11 Toastのお祝いを受けたら	CD : 44	94
参加者への短い挨拶／参加者への長い挨拶		
6-12 バスツアー	CD : 45	95
バス乗り場を尋ねる／座席に座る／途中でバスを降りたとき		
6-13 社交から抜け出す	CD : 46	96

第7章 突然遭遇するより厄介な状況を切り抜ける

More Serious Disagreements, Confrontations
and Difficult Situations

98

7-1 軽い抗議を相手にいかに伝えるか	CD : 47	98
エレベータ内で／列に並んでいて (in a queue) ／階段講堂にて (in a lecture theater)		
7-2 強い抗議を相手にいかに伝えるか	CD : 48	99
上位の相手に対して／下位の相手に対して		
7-3 強硬な抗議をさらに強めるには	CD : 49	100
抗議を無視されたとき1／抗議を無視されたとき2／抗議を無視されたとき3		
7-4 抗議に答える	CD : 50	101
7-5 仕事に関する討論で受けた抗議に答える	CD : 51	102
7-6 単なる抗議だけでは相手に自分の怒りを十分に表現できない場合		103
7-7 他の研究者に向けた怒り	CD : 52	103
7-8 仕事上の問題で怒りの表明を受けた場合の対応	CD : 53	104

7-9 事務局の人間、ホテルの従業員など一般の人々に 怒りを表明する	CD : 54	105
ホテルの予約がとれていない／料理がなかなか来ない		
7-10 要望用件を断られる、または断るとき	CD : 55	107
7-11 必須の用件を要求して断られる、または断るとき	CD : 56	109

第8章 仕事に関連した申し出・請求・面接

Conversations Related to Your Career 110

8-1 学会会場で新たな人脈をつくる	CD : 57	110
e-mailで連絡した後、はじめて会う／相手が上位の研究者の場合／会場で話しあう／上位の研究者に話かける／下位の研究者に話しかける		
8-2 共同研究の申し出を断る	CD : 58	112
8-3 申し出や請求をする	CD : 59	113
申し出る／請求する		
8-4 申し出や請求を承諾する	CD : 60	114
8-5 申し出および請求を断る	CD : 61	115
申し出を断る／請求を断る／上位の人の申し出を断る／上位の人の請求を断る		
8-6 会話から面接に移行する	CD : 62	116
種々の質問／面接をはじめる前に		
8-7 正式の面接	CD : 63	117
質問がよくわからないとき／追加資料送付の申し出／質問の答えが聞きとれないとき／面接を終える／最後に／採否通知の方法を告げる		

第9章 電話でのコミュニケーション

On the Telephone 120

9-1 電話をかける	CD : 64	120
相手を確認する／相手が本人の場合／本人でない場合／職場などの窓口にかけたときの対応／話したい相手を告げる／相手が不在と言われた		

9-2 電話での会話	CD : 65	123
聞き返す／反復して確認する／名前のスペルを言う／相づち		
9-3 電話にでる	CD : 66	125
他の人にかかるってきた電話に出たとき／あなたの宛だが手が離せないとき		
9-4 伝言を受ける	CD : 67	126
電話を切る前に		
9-5 電話での会話を終わらせる	CD : 68	127
かかってきた電話を終わらせる／かけた電話を終わらせる／相手が話し続ける場合		
9-6 緊急事態に助けを求めるための電話	CD : 69	129
近所の人に助けを求める／代わりの人の紹介を求める		
9-7 お詫びの言葉	CD : 70	130

第10章 耳の訓練－専門用語の正しい発音

Practice for Your Ears

132

A-D	CD : 71	133
E-N	CD : 72	136
O-W	CD : 73	139
● あとがき		142
● 索引		143

※目次中の“CD : 1”は付属CDのトラックナンバーを表しています。