

第22課 電 話

1. この課のねらい

- (1) 電話をかけたり、受けたりするときのあいさつなどの特定の表現や、言葉遣い、敬語の用法などに慣れさせる。
- (2) 伝言の受け方、相手の連絡先の聞き方を学ばせる。
- (3) 間違い電話の対応の仕方と、間違い電話をしてしまったときの謝り方を習得させる。
- (4) 緊急の場合（火事・急病など）の電話のかけ方を覚えさせ、起こった事態について落ち着いて説明ができるようにする。

2. 学習項目とその扱い方

〔会話一〕

(1) 学習項目表

区 分	使 用	理 解
最重要項目	○もしもし。(1) ○こちら 林と 申しますが、ご主人 ご在宅でいらっしゃいますか。(3) ○ごぶさたしております。(6) ○はい、おかげさまで。(8)	○もしもし、金子でございます。(2)
重要項目		○はい、少々 お待ちくださいませ。(4) ○お待たせいたしました。(5)

(2) 準備

- ①おもちゃの電話機を用意する。近くに利用できる公衆電話があるかどうか事前に確認しておく。
- ②この課では、学習者の住む地域の方言を取り入れたテープを教科書とは別に用意して使うとよい。

(3) 導入

電話をかけたり受けたりした経験の有無や失敗談などを話題として取り上げる。そ

して、受話器を取ってから切るまでの様々な表現を学習者に出させ、「こんなとき何と言いますか」と質問して、どれだけ必要な表現を知っているかを確認しておく。

(4) 練習

- ①最初は会話本文のテープを聞きながら繰り返させる。
- ②会話本文の形を完全に覚えたら、金子夫人や金子さんの発話の表現を少しずつ変えて練習する。相手がすぐ名乗らない場合の「あのう、金子さんのお宅でしょうか」という表現も教えておきたい。
- ③慣れてきたら、実際に公衆電話などをかけさせて練習する。

〔会話－2〕

(1) 学習項目表

区 分	使 用	理 解
最重要項目	○もしもし、林でございます。(1) ○あ、主人は 今 ちょっと 外出しているんですが。(3) ○ちょっと 分からないんですが、こちらから お電話いたしましょうか。(5) ○お電話番号を お願いします。(7)	○あ、林さんでいらっしゃいますか。(2) ○私 福祉事務所の中村と 申しますが、達雄さんは いらっしゃいますでしょうか。(2) ○ええと、何時ごろ お戻りになりますでしょうか。(4)
重要項目	○はい、では 後ほど。(11) ○失礼いたしました。(11)	

(2) 準備

〔会話－1〕と同様に行う。伝言などをメモする用紙も用意する。

(3) 導入

家族の者に電話がかかってきたが本人が不在であるという場合、どんな応対をしたらいいかを学習者と話し合ってみて、予習の程度を確認する。

(4) 練習

- ①予習が十分であれば、会話本文を使ってロールプレーを行う。
- ②林夫人の「今、ちょっと外出しているんですが」の部分で「出かけているんですが」「まだ会社から戻らないんですが」「(場所)へ行っているんですが」「風呂に入っているんですが」などとかえるように指示する。中村さんの「ええと、何時ごろお戻りに

なりますでしょう」の部分で「じゃ、伝言をお願いしますでしょうか」というふうにかえたりして練習する。

③応用練習としては、実際に電話を受けさせて相手の伝言などをメモに取り、内容を発表させる。

〔会話－３〕

(1) 学習項目表

区 分	使 用	理 解
最重要項目	○いいえ、違いますけど。(2) ○いいえ、こちらは 741の0048です。(4)	○もしもし、小島さんのお宅ですか。(1)
重 要 項 目	○いいえ。(6)	

(2) 準備

〔会話－１〕と同様に行う。

(3) 導入

今まで間違い電話をかけたり、受けたったりした場合にどんな応対をしたか、経験談を話させ、適切な応対の仕方を示す。

(4) 練習

会話本文を、一通りロールプレーで練習したら、相手の人の「もしもし、小島さんのお宅ですか」の部分の表現を「もしもし、小島さんをお願いしたいんですが」のようにかえていく。「いいえ、違いますけど」「何番におかけですか」と教授者が応対し、丁寧なわび方の練習も行う。

〔会話－４〕

(1) 学習項目表

区 分	使 用	理 解
最重要項目	○もしもし、救急車 お願いしたいんですが、子供が ブランコから落ちて。(1) ○頭を 打ったらしくて、全然 動かないんです。(3) ○桜が丘の市営住宅の横の公園です。(5)	○どんな状態ですか。(2) ○そのままに しておいてください。(4) ○絶対に 動かさないように。(4) ○場所と お名前を どうぞ。(4)

(2) 準備

〔会話一〕と同様に行く。ほかに、目印となる建物や公園などがある地図を用意する。

(3) 導入

電話で救急車を呼びたいとき、何番を回すか、どう言えばいいかなどを確認しておく。公衆電話の使い方を知っておくことも重要である。状況の説明、場所、名前を正確に言わなければならないことを理解させる。

(4) 練習

①すぐ、会話本文を使ってのロールプレーに入ってもよいが、必要なら「おなかが痛くて全然動けないんです」というような体の状態を説明する言い方を先に練習しておく。「……て全然歩けない」「……て苦しい」などの表現も覚えさせたい。

②このような表現に慣れてきたら、状況と場所を指示するカードを与えて、林さんのところをかえさせる。同様な指示によって実際に外から電話をさせる練習もしておきたい。また、ここでは、〔関連表現〕を使って、火事の場合の電話連絡についても是非練習しておく必要がある。

3. 文型・文法に関する参考事項

「と、ば、たら、なら」の条件の表現

- (1) 「と」は、「Pする場合に引きつづいて（必ず）Q」というように、客観的な必然性を述べるときに使われる。したがって、Qには「～したい」「～してください」「～しよう」のような欲求・命令・依頼・勧誘の表現は使えない。

例 ア. 遠くまで行くと、高くなりますよ。(第11課)

イ. お金を入れて240円のボタンを押すとキップが出てきますよ。(第12課)

ウ. カードはね、きっと申込書を出すと、くれるんだと思うわ。(第21課)

エ. 駅はこの道を左へ行くとありますよ。

また、Qが過去のときは、「PしたそのときにQした」というふうに、仮定の意味が消えて単に過去の事実の叙述にもなる。

例 うちへ帰ると、ごはんを食べてすぐ寝てしまった。

- (2) 「ば」は、「Pする場合には(結局のところ) Q」と、「たら」に比較して客観的な関係を述べるときに使われる。

例 ア. 履歴書用と言えば分かりますよ。(第23課)

イ、風邪なんて二、三日おとなしく寝てれば治りますよ。

ウ、それだけ一生懸命勉強すればきっと合格しますよ。

- (3) 「たら」は、「Pしたそのときに(は) Q」という意味合いで使われ、Qの文はPのことがらが実現した後のことしか述べることができないのが特徴である。

例 ア、また何かあったら声をかけてください。(第13課)

イ、お薬がなくなったらまたいらしてください。(第14課)

ウ、お読みになったらここにはんこを押して、お隣の鈴木さんに回してください。(第17課)

Qの文は「～しよう」「～してください」「～したい」といった命令・意志・勧誘・欲求などの表現になることが多い。書き言葉ではほとんど用いられず、会話の中でよく使われる形である。また、Qの文が過去のときは、「と」の場合と同じように、「PしたそのときにQした」という過去の事実の叙述になる。

例 林さんの話をしたら、一度面接に来てくれって言ってました。(第23課)

- (4) 「なら」は、「Pということが現実になると仮定する場合にはQ」という言い方であるが、この表現では、「アメリカへ行くな、英語の勉強をしておきなさい」のように、Qの文がPの文よりも時間的に前のことであっても使うことができ、「たら」の表現と対照的である。Qの文はほとんどの場合「～だろう」「～と思う」「～しよう」「～したい」「～してください」といった「話し手」の意志・予測・判断・希望・命令などの表現になる。

例 だいじょうぶならカードにはんこを押して、正道君に持って行かせればいいのよ。(第21課)

また、「なら」には、特にあるものを取り立てて説明する「提題」の意味に使う用法もある。

例 東友ストアなら、あの信号を右に曲がったところですよ。(第8課)