

3. Would you like to ~?

(～されますか?)

「Would you like to ~?」は、「～されますか?」と、何かをすることを勧めるときや要望を聞く表現です。

「Do you want to ~? (～したい?)」を丁寧にした表現で、～には動詞の原形がきます。

「Would you like to ~?」と聞かれたら、「Yes, I'd love to. (ええ、ぜひ)」「Sure. (ぜひ)」、「Why not? (ぜひ)」「Sounds good. (いいですね)」「I'd rather not. (やめておきます)」「No, thank you. (いいえ、結構です)」などと答えます。

例 文

Would you like to wait? (お待ちになりますか?)

Would you like to have a break? (休憩しましょうか?)

Would you like to join us? (ご一緒にいかがですか?)

Would you like to see our factory?

(弊社の工場をご覧になりますか?)

ワンモアポイント

「Would you like + 名詞?」とすると、動作ではなく物がほしいかどうかを尋ねる表現になります。物がほしいかどうかを尋ねるときには「Would you like + 名詞?」、動作をしたいかどうかを尋ねるときには「Would you like to + 動詞の原形?」と覚えましょう。

また、最初に「What」や「How」などの疑問詞をつけることにより、幅広く使えます。

What would you like to drink? (何をお飲みになりますか?)

4. We'd like to ~

(~させていただきたいのです)

「We'd like to ~」は、「~させていただきたいのです」と、丁寧に要望を伝える表現です。~には、動詞の原形がきます。

ビジネスシーンでは「We want to ~」ではなく、「We'd like to ~」を使いましょう。

また、会社としての立場で伝えるときには、主語は We を使い、個人的な立場で伝えるときには主語は I を使いましょう。

例文

We'd like to know more about your services.

(貴社のサービスについてもっと知りたいのです。)

We'd like to suggest an alternative.

(代替案をご提案させていただきたいのです。)

We'd like to invite you to dinner.

(夕食にご招待させていただきたいのです。)

We'd like to see the color samples.

(色見本を拝見させていただきたいのです。)

We'd like to talk about our testing service.

(弊社の試験サービスについてお話しさせていただきたいのです。)

ワンモアポイント

「I'd like you to ~」とすると、「相手に~をしてもらいたいのですが」という表現になります。

I'd like you to make a copy of this.

(これをコピーさせていただきたいのですが。)

3. アポイントメント

アポイントメントをとる

I'd like to see you next Tuesday if you have time.

(お時間がありましたら、来週の火曜日にお目にかかりたいのですが。)

I'd like to discuss the details of our contract.

(契約の詳細について話し合いたいのですが。)

I'm just calling to confirm my appointment tomorrow.

(明日のお約束の確認で、お電話させていただいております。)

日程調整

When will be convenient for you?

(いつがご都合よろしいでしょうか?)

What time would be good for you?

(何時がよろしいでしょうか?)

What time would be convenient for you?

(何時がご都合よろしいですか?)

Do you have time next Monday?

(来週の月曜日はお時間ありますか?)

How about tomorrow afternoon?

(明日の午後はいかがですか?)

Let me check my schedule.

(予定を確認します。)

I can see you tomorrow afternoon.

（明日の午後、お会いできます。）

I can make it sometime next week.

（来週でしたら結構です。）

ワンポイント 「make it」都合がつく

Any time except tomorrow would be fine.

（明日以外でしたら結構です。）

ワンポイント 「except～」～以外は、～を除いては

I can't make it that day.

（その日は都合がつきません。）

I already have something scheduled for that day.

（その日は先約があります。）

I'm afraid I don't have time this week.

（申し訳ありませんが、今週は時間がとれません。）

My schedule's pretty tight next week.

（来週は予定が詰まっています。）

I prefer the morning.

（午前中がありがたいのですが。）

ワンポイント 「prefer」望ましい

Any time in the morning would be fine.

（午前中であれば何時でも結構です。）

Either day will be fine with me.

（いずれの日も結構です。）

ワンポイント 「either」どちらの～でも