

## 第7課 買物 (その2)

### 1. この課のねらい

- (1) 大きな電気製品や家具などの買物と、その配達の依頼ができる最小限の表現を身に付けさせる。
- (2) 配達の日時を取り決めたり、配達された物を希望する場所に据え付けてもらったりするための表現を学習させる。
- (3) 説明書、保証書、受領書、押印などについての最小限の知識を身に付けさせ、実生活で応用できる自信を与える。

### 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	○あのう、テレビがほしいんですが。(2) ○もう少し大きいのはありませんか。(8)	○ご予算はどのくらいですか。(3) ○これは、いかがですか。*(5)
重要項目	○10万円ぐらいのいいんですが。(4)	○その上ですと、これになります。(9)

\* 「いかがですか」は、相手に物を勧める場合など、店員と客の会話のほかにもよく使われる。「コーヒー、いかがですか」「もう一つ、いかがですか」「林さんも、いかがですか」などの表現を覚えておくとよい。

#### (2) 準備

- ① テープレコーダー、ラジオ、テレビなどの電気製品、また、机、椅子、食器戸棚などの家具について実物か写真を用意する。カタログやパンフレットもあるとよい。
- ② 電気屋や家具屋の場面の応用会話を用意し、録音しておく。

#### (3) 導入

- ① 電気屋でテレビを買うという場面を設定する。(用意しておいたテレビの写真かカタログを見せ、「ここは、電気屋です。〇〇さんは、テレビを買います」と言う。)

②教授者が店員になって「いらっしゃいませ」と、会話を始めていき、学習者の予習の程度を調べる。

③あるいは、会話本文のテープや用意しておいた応用会話のテープを聞かせて、内容がどれだけ理解できるか、適切な質問をすることによって確かめる。

#### (4) 練習

①予習が十分に行われていれば、会話本文の形をロールプレーで行う。また、テレビを他の物に置きかえて、お店屋さんごっこをする。(〔3. 会話練習〕参照) 会話は、本を開けずに実物を使ったり、カタログを見たりしながら練習する。また、できれば実際に電気屋などに行かせるとよい。

②予習が不十分であれば、まず〔1. 表現練習〕と〔2. 表現練習〕を使って「あのう、～がほしいんですが」「(もう少し)～のではありませんか」の表現をよく練習した上で〔3. 会話練習〕を行う。

③〔イ形容詞〕(「文型・文法に関する参考事項」P.56参照)がまだ定着していない場合は、実物や絵カードを使って意味を確認しながら繰り返し練習をする。

④〔2. 表現練習〕が十分できるようになり、学習者の反応が早いようなら、意味の確認もかねて、「テレビ、小さい」→「このテレビは小さいですね。もう少し大きいのはありませんか」というような少し長めの表現を作らせてみるのもよい。「テレビ、小さい」などのキューは口頭で与えてもよいが、できれば大きさの分かるテレビの写真などを見せて、学習者に自発的に文を作らせていく方が効果的である。

⑤「10万円ぐらいのいいんですが」については、金額を置きかえるほか、〔イ形容詞〕を使って「赤いのがいいんですが」などと練習することができる。

⑥〔3. 会話練習〕ができるようになったら、A:「あのう、テレビがほしいんですが」の後に、B:「テレビですね。ご予算はどのくらいですか」A:「10万円ぐらいのいいんですが」などを入れて、会話を広げていく。

## 〔会話一2〕

## (1) 学習項目表

区分	使用	理解
最重要項目	○あしたの午後は、うちに いません。すみませんが、あさってに していただけますか。(3)	○はい。あしたの午後になります が。(2)

## (2) 準備

① 「～は、うちにいません。すみませんが、～にしていただけませんか」という表現の練習のために、学習者それぞれの大まかな日程（学校、勤めなどの時間、いつも家にいる（いない）時間、週末の予定など）を把握しておく。

② 〔会話一1〕と同じような電気製品などの実物が写真、カタログ、さらに住所、名前、電話番号を記入する用紙も用意しておく。

## (3) 導入

① 〔会話一1〕の場面に続けて導入する。〔会話一1〕の場面練習が十分に行われ、学習者に買う物を決めさせ、「それをください」と言わせるところまできたら、教授者が「じゃ、お持ち帰りになりますか」とか「お届けしますか」と聞いてみる。

② 「あしたの午後になりますか」のところは、学習者がおそらく家にいないであろうと思われる日時を調べておいてそれを用いる。

## (4) 練習

① 予習が十分であれば会話本文の形で買う物や配達の日時を置きかえて練習する。「あしたの午後は、うちにいません。すみませんが、あさってにしていただけませんか」がうまく言えない場合は、まず〔4. 表現練習〕を使って「すみませんが、～にしていただけませんか」の形を定着させる。「(し) していただけませんか」は第4課の学習項目であるが、もし必要であれば復習する。(教科書P.52〔3. 表現練習〕参照)

② 〔4. 表現練習〕の形がなめらかに言えるようになったら、

A：あしたの午後になります。

B：あしたの午後は、うちにいません。

すみませんが、あさってにしていただけませんか。

の形で会話練習をする。「～になる」「～にする」の使い分けについては余裕があれば触れておくどよい。

規則や自然現象など自分以外のものによって決定される場合と、自分の意思や都合に

よって決定する場合を、違いのはっきり分かる例を使って説明する。

③会話本文の形を十分練習したら、その応用として〔5. 会話練習〕も行う。また、用紙に書き込ませる場面では、実際に用紙を用意して記入させるとよい。

### 〔会話—3〕

#### (1) 学習項目表

区分	使用	理解
最重要項目	○はい、どちらさまですか。(2) ○どうもすみません。あのタンスの横に置いてください。(4)	○ごめんください。 <sup>*</sup> (1) ○田中電気ですが、テレビを持ってきました。(3)

\* 「ごめんください」は、人の家を訪問した場合に使われるほか、訪問先を辞去する場合や店などで店員の姿が見えなくて呼ぶような場合などに用いられる。知っておくと便利なあいさつ言葉の一つである。

#### (2) 準備

- ①テレビ、冷蔵庫、机など配達する物の写真や絵を用意する。
- ②教室作業の場合は、教室の中の物の配置を考えたり、黒板にタンスや流しの絵を描いたりして、「あのタンスの横に置いてください」というような表現が出やすい状況を作っておく。あるいは、事務室、職員室、湯沸かし室など教室以外で使えるような場所もあらかじめ調べておく。
- ③配達する物や置く場所をかえた応用会話を作って録音しておく。

#### (3) 導入

- ①〔会話—1〕〔会話—2〕を復習し、そこでテレビを買い、配達してもらう日時を決めたことを確認する。(二つの会話を通してロールプレーさせてみてから「～さんは何を買いましたか」「配達はいつですか(今日ですか)」などと質問して、今までの会話の流れを確認する。)
- ②そして、いよいよ配達のときになったということにして、教授者はいったん教室の外に出てドアを閉める。配達物(の写真)を持ってドアをノックし、「ごめんください」と言って反応を見る。
- ③相手をしっかり確認してからドアを開けることか、正しく場所を指定することなどを確認し、必要に応じて「～の横」「～の前」などの表現を導入する。
- ④また、会話本文や応用会話のテープを聞かせて、「何を配達してきましたか」「どこ

に置きますか」などと質問してもよい。

#### (4) 練習

①「どちらさまですか」と「あのタンスの横に置いてください」の内容が理解できているかどうかを確認し練習する。「～の前／後ろ／横／上／下／右／左」などの位置の表現は第8課に練習があるが、学習者の反応が早くて余裕がある場合は、ここで少し練習してもよい。

②会話本文の形で会話練習していくが、林夫人の役がうまく言えるようになったら配達人の役も学習者にやらせて、指定された場所が正確に理解できることを確認する。

③また、「持ってきました」については、余裕があれば「～てくる」「～ていく」の対比で説明しておくもよい。

### 〔会話—4〕

#### (1) 学習項目表

区分	使 用	理 解
最重要項目	○はい、どうぞ。(印鑑を渡す。)(4)	○すみません。印鑑、お願いします。 (3)
重要項目	○どうもご苦労さまでした。(6)	○これ、保証書と テレビの使い方の説明書です。(1)

#### (2) 準備

テレビや洗濯機などの保証書、説明書、受領書などと印鑑を用意する。

#### (3) 導入

〔会話—3〕に続けて導入する。〔会話—3〕がなめらかに言えるようになったところで、用意した説明書と保証書を学習者に渡し、受領書に押印を求める。あるいは、電気製品などの保証書や説明書を見せて、いつそれをもらうか、どんなことが書いてあるのか、いつそれが必要になるのかなどについて、話し合うところから始めてもよい。

#### (4) 練習

①物を手渡すときの「はい、どうぞ」、店員などの労にむくいる気持ちを表す「どうもご苦労さまでした」が使えるようになればよい。「～方」という表現は第12課に練習があるが、余裕があればここで触れてもよい。

②問題がないようなら〔会話—3〕と通して練習する。配達人がドアの外で「ごめん

ください」と言うか、ノックをするところから始め、実際に保証書などを渡して受領書に押印させる。「認め、お願いします」とか「ここに、はんこ押してください」などいろいろな表現を使うとよい。)その際、保証書や説明書を見ていろいろと質問させてもよい。

### 3. 文型・文法に関する参考事項

#### (1) 形容詞

- ①〔イ形容詞〕——大きい、小さい、長い、短い、重い、軽い、青い、赤い など  
ア. 述語として : 「このテレビは大きいです」  
イ. 名詞修飾語として : 「これは大きいテレビです」「もう少し大きいのをください」

否定形、副詞形、連結形、過去形などについては第9課以降で学習する。

- ②〔ナ形容詞〕——便利な、静かな、元気な、立派な、にぎやかな、親切な など  
ア. 述語として : 「この部屋は静かです」  
イ. 名詞修飾語として : 「ここは静かな部屋です」「静かな部屋はありませんか」  
〔ナ形容詞〕については第13課以降で学習する。

#### (2) 位置・場所の表現

「ここ、そこ、あそこ、どこ」、「日本、学校、事務室など」、「あのコーヒーのところ、先生のところなど」「タンスの横/上/下/中など」のようないろいろな表現がある。

#### (3) 日時の表現

- ①「に」の要るもの : 6時に、12月に、日曜日に、1983年に、昼休みになど  
②「に」の要らないもの : 今日、先月、今年、夕べ、来週、夜、毎朝、いつなど  
③どちらでもよいもの : 6時頃(に)、12日頃(に)など  
④「に」の有無によって意味の変わるもの : 今週中(に)、午前中(に)、5年間(に)など