

だい
第 10 課

か
ホチキス貸してください



これまでどんな仕事をしたことがありますか? 具体的にどんなことをしましたか?

क्या आपने पहले कभी कोई नौकरी की है? आपने किस तरह का काम किया है?



1. 1. ちよつと手伝ってください

Can-do+
39

職場で、短い簡単な指示を聞いて、何をすればいいか理解することができる。
कार्यस्थल पर छोटे और आसान निर्देशों को सुनकर समझ सकते हैं कि क्या करना है।

1 1 かいわ き
会話を聞きましょう。

संवादों को सुनें।

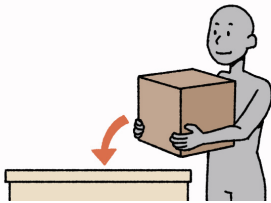
▶ 職場で、上司から指示を受けています。

आप कार्यालय में अपने निरीक्षक से निर्देश ले रहे हैं।

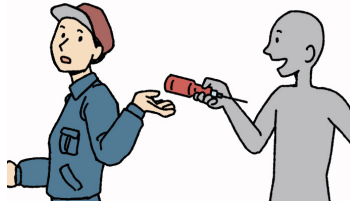
(1) 1 (1) 1 どの指示ですか。a-i から選びましょう。

निर्देश क्या हैं? a-i में से चुनें।

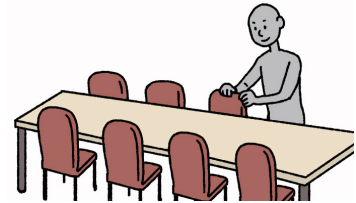
a. 置いて (ください)



b. 取って (ください)



c. 並べて (ください)



d. 片付けて (ください)



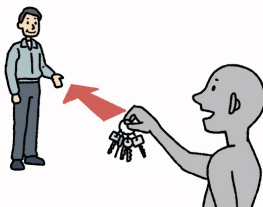
e. 捨てて (ください)



f. 持って来て (ください)



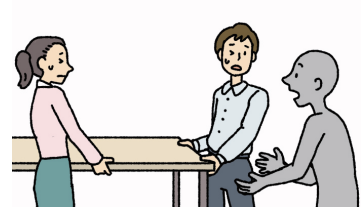
g. 持って行って (ください)



h. 閉めて (ください)



i. 手伝って (ください)



①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
10-01	10-02	10-03	10-04	10-05	10-06	10-07	10-08	10-09

(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 10-01 ~ 10-09

शब्दों को देखें और संवादों को फिर से सुनें।

だん 段ボール 段ボール | ドライバー ドライバー | ごみ ごみ | 窓 窓
 プロジェクタ プロジェクター | リモコン リモートコントローラー



かたち ちゅうもく 形に注目

(1) 音声を聞いて、_____にことばを書きましょう。 10-10

रि कॉर्डिंग सुनें और खाली जगहों को भरें।

ちょっと、手伝っ_____。

段ボール、そこに置い_____。

これ、鈴木さんに持って行っ_____。

テーブルの上、片付け_____。

そのドライバー、取っ_____。

ごみ、捨て_____。

いす、並べ_____。

窓、閉め_____？

プロジェクタとリモコン、持って来_____？

① 指示をしたり、仕事を頼んだりするとき、どう言っていましたか。 → 文法ノート ①

कोई निर्देश देते समय या किसी कार्य का अनुरोध करते समय किन अभिव्यक्तियों का उपयोग किया गया?

(2) 形に注目して、会話をもういちど聞きましょう。 10-01 ~ 10-09

उपयोग की गई अभिव्यक्तियों पर ध्यान दें और संवादों को फिर से सुनें।



2. すみません、いくつですか？

Can-do 40

職場で指示を受けたとき、大切な点を確認したり、聞き返したりすることができる。

कार्यस्थल पर निर्देशों के प्राप्त हो जाने पर महत्वपूर्ण बिंदुओं की पुष्टि कर सकते हैं और उसे दोहराने के लिए कह सकते हैं।

1 会話を聞きましょう。

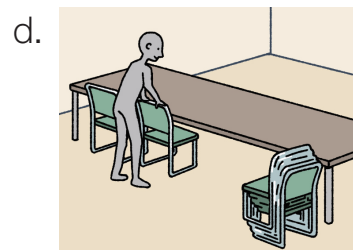
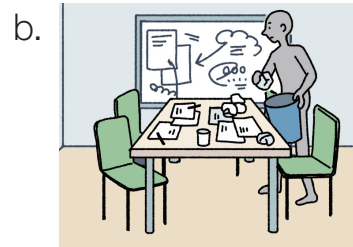
संवादों को सुनें।

▶ 職場で働いています。上司に呼ばれて、仕事を頼まれました。

लोग अपने अपने कार्यालयों में हैं और उनके निरीक्षकों ने उन्हें कुछ कार्य करने के लिए कहा है।

(1) 何を頼まれましたか。a-d から選びましょう。

उन्हें क्या करने के लिए कहा गया? a-d में से चुनें।



① 10-11	② 10-12	③ 10-13	④ 10-14

(2) 数や時間に注意して、もういちど聞きましょう。() に数字を書きましょう。

मात्रा और समय पर ध्यान देते हुए, संवादों को फिर से सुनें। अंकों को खाली जगहों में लिखें।

① 10-11	② 10-12	③ 10-13	④ 10-14
() 枚	(:)	() つ	(:)

(3) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 10-11 ~ 10-14

शब्दों को देखें और संवादों को फिर से सुनें।

コピー कॉपी | 隣 となり ばगल में | ~までに ~ तक | あとで बाद में
 もしもし हैलो। (फोन पर)


 かたち ちゅうもく
形に注目

(1) 音声おんせいを聞いて、き_____にことばかを書きましょう。🔊 10-15

रि कॉर्डिंग सुनें और खाली जगहों को भरें।

A: これ、コピー、30まい枚ねがお願い。

B: はい、30_____。

A: 隣の部屋となり、10時へやまでに片付じけてかたづください。

B: はい、10時じ_____。

A: 会議室かいぎしつに、いすいす、8つやっ並ならべてくれる?

B: すみません。_____ですか?

A: 8つやっです。8。

A: あとで、14時半じゅうよじはんに事務室じむしつにき来てきください。

B: すみません。_____ですか?

A: 14時半じゅうよじはん。午後ごご2時半じはんです。

❗ 大切な情報たいせつ じょうほうを確認かくにんするとき、どう言いっていましたか。→ 文法ノート②


महत्वपूर्ण जानकारी की जाँच पड़ताल करते समय किस अभिव्यक्ति का उपयोग किया गया?

❗ 数かずや時間じかんがわからなくて聞き返きかえすとき、どう言いっていましたか。→ 第4課

स्पीकरों (बोलने वाले लोगों) ने उस समय किन अभिव्यक्तियों का उपयोग किया जब वे बात नहीं समझे, और मात्रा या समय दोहराने की माँग की?

(2) 形かたちに注目ちゅうもくして、会話かいわをもういちど聞ききましょう。🔊 10-11 ~ 🔊 10-14

उपयोग की गई अभिव्यक्तियों पर ध्यान दें और संवादों को फिर से सुनें।

(3) ^き聞いて^い言いましょう。  10-16

सुनें और दोहराएँ।

^{じかん}
【時間 समय】

1:00 p.m.	13:00	じゅうさんじ
2:00 p.m.	14:00	じゅうよじ
3:00 p.m.	15:00	じゅうごじ
4:00 p.m.	16:00	じゅうろくじ
5:00 p.m.	17:00	じゅうしちじ
6:00 p.m.	18:00	じゅうはちじ
7:00 p.m.	19:00	じゅうくじ
8:00 p.m.	20:00	にじゅうじ
9:00 p.m.	21:00	にじゅういちじ
10:00 p.m.	22:00	にじゅうにじ
11:00 p.m.	23:00	にじゅうさんじ
12:00 a.m.	0:00	れいじ

2 指示の内容を確認しましょう。

निर्देशों को देखें।

① わかったとき जब आप समझ गए हों

これ、コピー、30枚お願い。

隣の部屋、10時までに片付けてください。

はい、30ですね。

はい、10時ですね。

② わからなかったとき जब आप नहीं समझे हों

いす、8つ並べてくれる?

14時半に事務室に来てください。

すみません。いくつですか?

すみません。何時ですか?

8つです。

14時半。午後2時半です。

わかりました。

(1) 会話を聞きましょう。 10-17 10-18 / 10-19 10-20

संवादों को सुनें।

(2) シャドーイングしましょう。 10-17 10-18 / 10-19 10-20

संवादों के पीछे-पीछे बोलें।

(3) 職場で、仕事の指示を受けるという設定で、数や時間を入れ替えてロールプレイをしましょう。

指示された人は、わかったら確認しましょう。わからないときは、聞き返しましょう。

इस परिस्थिति का रोल-प्ले करें। आपको कार्यालय में किसी काम के बारे में निर्देश दिए जा रहे हैं। संवाद की मात्रा और समय को बदलें। जाँचें कि आपने निर्देशों को समझ लिया है। अगर आपको समझ नहीं आया तो पूछें।



3. 仕事のメモ

Can-do 41

職場で、手書きの簡単なメモを見て、指示の内容を理解することができる。

कार्यस्थल पर सरल, हाथ से लिखे नोट पढ़ सकते हैं और निर्देशों को समझ सकते हैं।

1. メモを読みましょう。

टिप्पणी पढ़ें।

職場の机の上に、あなたあての仕事のメモが置いてありました。

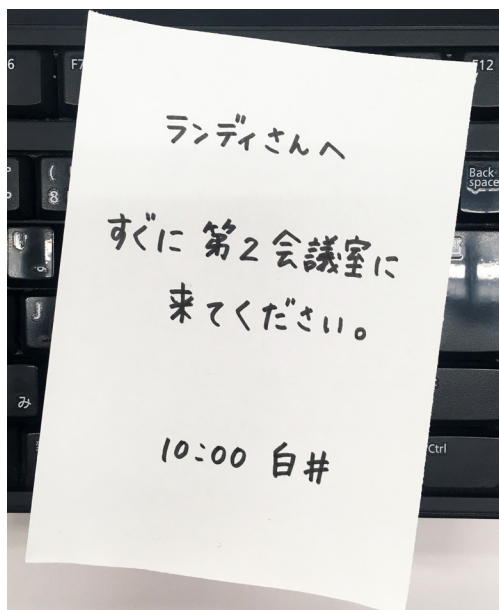
आप कार्यालय में अपनी मेज पर एक टिप्पणी पाते हैं जिसमें एक काम लिखा है।



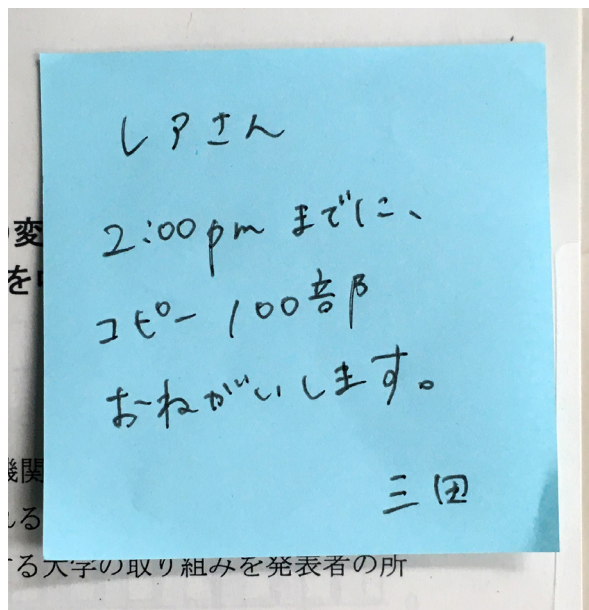
(1) 何をすればいいですか。イラスト a-c から選びましょう。

आपको क्या करना चाहिए? चित्र a-c में से चुनें।

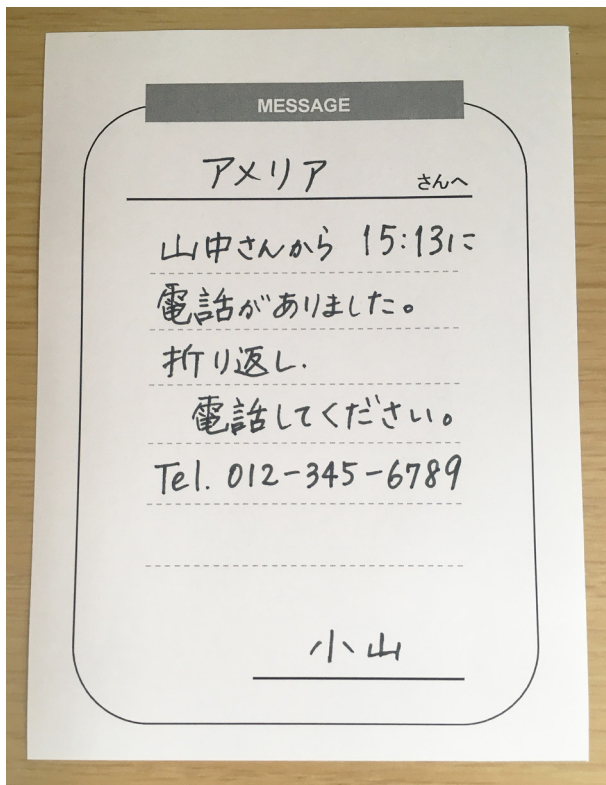
① ()



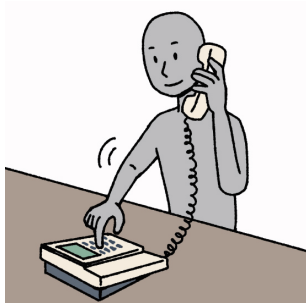
② ()



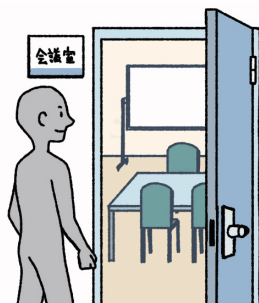
③ ()



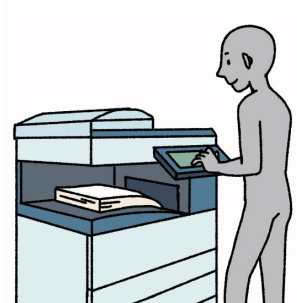
a.



b.



c.



(2) ①-③のメモの中で、^{なか}数字が書いてある部分に^{すうじ}印を^かつけましょう。^{ぶぶん}数字は、^{しるし}何を表していますか。

टिप्पणी पर लिखे अंकों को ①-③ में निशान लगाएँ। ये अंक क्या बताते हैं?

^{たいせつ}大切なことば

① ^{すぐに}すぐに | ^{だい}第2 ^{だい}番2 (第~番~)

② ^ぶ100部 100 कॉपियाँ (~部 ~ कॉपियाँ)

③ ^{でんわ}電話してください ^くकृपया फोन करें। (電話する ^{でんわ}デलीफोन)



4. スマホの充電器、ありますか？

Can-do 42

職場などで、借りたいものがあるとき、貸してもらるように頼むことができる。
कार्यस्थल पर किसी से आप कोई चीज मांग सकते हैं।

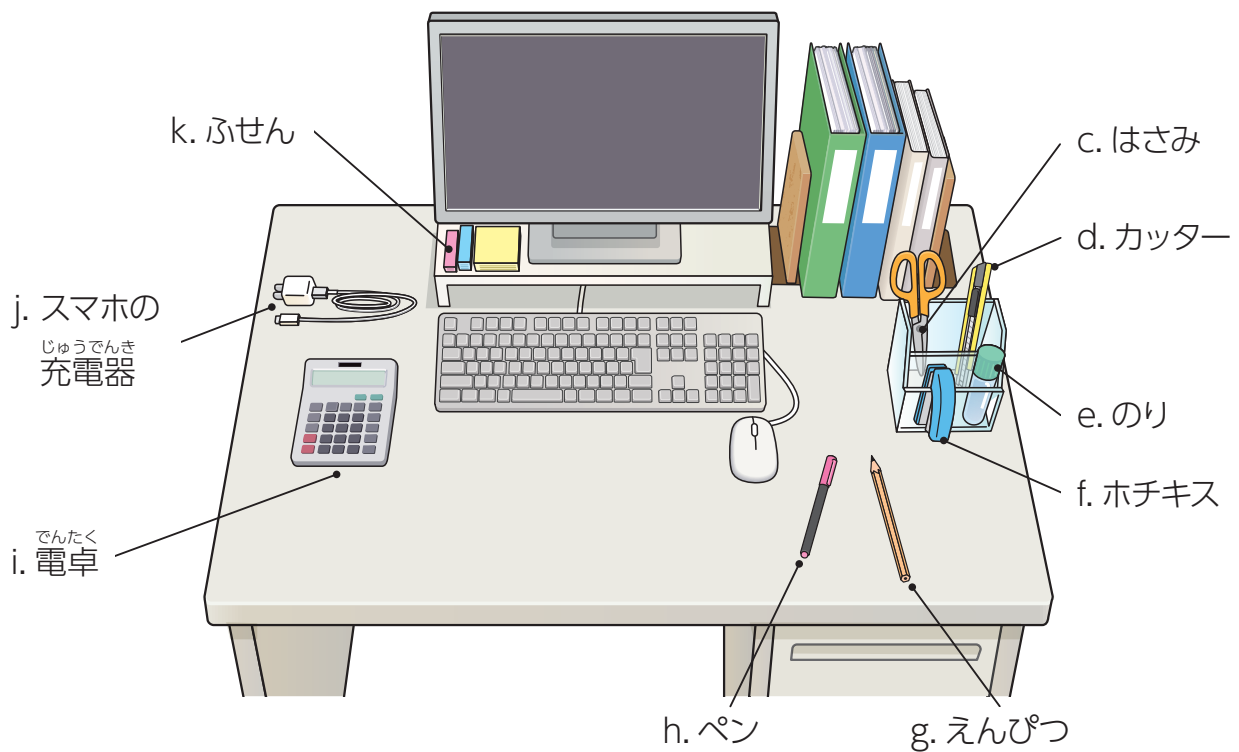
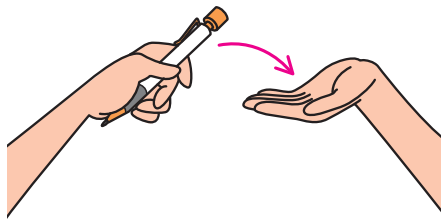
1 ことばの準備

शब्दों के लिए तैयारी

【道具 उपकरण】

a. 貸します (貸す)

b. 借ります (借りる)



(1) 絵を見ながら聞きましょう。🔊 10-21

चित्रों की ओर देखते हुए सुनें।

(2) 聞いて言いましょう。🔊 10-21

सुनें और शब्दों को दोहराएँ।

(3) 聞いて、c-k から選みましょう。🔊 10-22

सुनें और c-k में से चुनें।





2 会話を聞きましょう。

संवादों को सुनें।

▶ 職場で、4人の人が、ほかの人にもものを貸してもらるように頼んでいます。
कार्यालय में, चार व्यक्ति अलग-अलग किसी दूसरे व्यक्ति से कोई चीज़ माँग रहे हैं।

(1) 何を借りますか。1のc-kから選びましょう。

वे क्या माँग रहे हैं? 1 c-k में से चुनें।

①  10-23	②  10-24	③  10-25	④  10-26

(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。  10-23 ~  10-26

शब्दों को देखें और संवादों को फिर से सुनें।

いいよ ठीक है। (「いいですよ」のカジュアルな言い方 いいですよ कहने का एक आम बोलचाल का तरीका)

ありますよ/あるよ भेरे पास है।



かたち ちゅうもく
形に注目

(1) 音声おんせいを聞いて、き _____ にことばかを書きましょう。🔊 10-27

रिकॉर्डिंग सुनें और खाली जगहों को भरें।

A: ホチキス、_____。

B: どうぞ。

A: これ、_____?

B: いいよ。はい。

A: スマホの充電器じゅうでんき、_____?

B: ありますよ。

A: すみません。_____?

B: どうぞ。

🗨️ ものを借りたいとき、どう言っていましたか。➡️ 文法ノート🗨️

कोई चीज़ माँगने के लिए किन अभिव्यक्तियों का उपयोग किया गया?

(2) 形かたちに注目して、会話かいわをもういちど聞ききましょう。🔊 10-23 ~ 🔊 10-26

उपयोग की गई अभिव्यक्तियों पर ध्यान दें और संवादों को फिर से सुनें।

3 ものを借りましょう。

कोई चीज़ माँगना।

①

すみません。これ／ホチキス、いいですか？

すみません。これ／ホチキス、貸してください。

すみません。これ／ホチキス、借りてもいいですか？

どうぞ。

すみません。

②

あのう、スマホの充電器、ありますか？

ありますよ。

すみません。借りてもいいですか？

どうぞ。

じゃあ、ちょっと借ります。

(1) 会話を聞きましょう。 10-28 10-29 10-30 / 10-31

संवादों को सुनें।

(2) シャドーイングしましょう。 10-28 10-29 10-30 / 10-31

संवादों के पीछे-पीछे बोलें।

(3) 1 のことばを使って、練習しましょう。

1 के शब्दों का उपयोग करके अभ्यास करें।

(4) 身近なものを使って、クラスの人同士で、貸したり借りたりしましょう。

अपने सहपाठियों से वस्तुएं माँगें और उन्हें दें।



5. チェックリスト

Can-do
43

備品リストを見て、必要なものがそろっているかどうか確認することができる。

उपकरण की सूची देख कर अगर सभी वस्तु मौजूद हैं तो पुष्टि कर सकते हैं।

1 リストをチェックしましょう。

सूची जाँचें।

イラストを見て、リストのものがあるかどうかチェックしましょう。ないものは何ですか。

चित्रों को देखें, और सूची की जाँच करें। क्या गायब है?

① レストランで

रेस्टोरेंट में

- ▶ レストランで働いています。お客さんが来る前に、テーブルの上のものがそろっているかどうか、リストを見てチェックしています。

आप किसी रेस्टोरेंट में काम कर रहे हैं। आप जाँच कर रहे हैं कि ग्राहक के आने से पहले सभी सामान मेज पर हैं या नहीं।



備品リスト

チェック	品名	数量
	フォーク	4
	ナイフ	4
	スプーン	4
	はし	
	塩	
	こしょう	
	砂糖	
	ミルク	



② ホテルのバスルームで

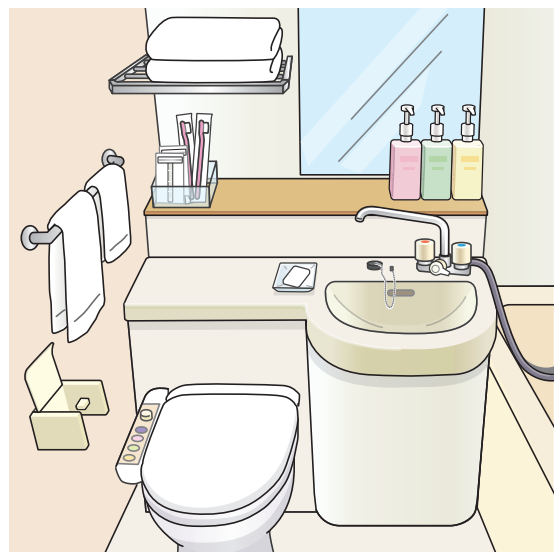
होटल के बाथरूम में

- ▶ ホテルで働いています。お客さんが来る前に、バスルームの備品がそろっているかどうか、リストを見てチェックしています。

आप एक होटल में काम कर रहे हैं। किसी गेस्ट के आने से पहले आप जाँच रहे हैं कि बाथरूम वाले सारे आइटम वहाँ हैं या नहीं।



バスルーム	✓
せっけん	
シャンプー&コンディショナー	
歯ブラシ	
かみそり	
タオル	
バスタオル	
トイレットペーパー	



 大切なことば

- ① フォーク ڪاٽا | ナイフ ڪاڪ | スプーン ڪمڪ | はし ڪاٺسٽڪ | 塩 ڪنڪ
 こしょう ڪالي مٺڪ | 砂糖 ڪيڪ | ミルク ڪيڪ
- ② 石けん ڪاڪ | シャンプー ڪيڪ | コンディショナー ڪيڪ | 歯ブラシ ڪيڪ
 かみそり ڪيڪ | タオル ڪيڪ | バスタオル ڪيڪ | トイレットペーパー ڪيڪ

ちょうかい
聴解スクリプト1. ちょっと手^{てつだ}伝ってください①  10-01A: すみません。ちょっと、手^{てつだ}伝ってください。

B: はい。

②  10-02A: えーと、段^{だん}ボール、そこに置^おいてください。

B: はい、わかりました。

③  10-03B: これ、鈴木^{すずき}さんに持^もって行^いってください。

A: はい、わかりました。

④  10-04A: メイさん、テーブルの上^{うえ}、片^{かたづ}付けてください。

B: はい、わかりました。

⑤  10-05A: ちょっと、そこのドライバー、取^とって。

B: はい、どうぞ。

A: ありがとう。

⑥  10-06A: テレーザさん、ごみ、捨^すてて。

B: あ、はい。

⑦  10-07A: プルナさん、いす、並^{なら}べて。

B: はい。

⑧  10-08

A: イさん。

B: はい。

A: 窓、^{まど}閉^しめてくれる?

B: はい。

⑨  10-09A: (電話^{でんわ}に出^でる) はい。B: あ、レザさん。プロジェクタとリモコン、
持^もって来^きてくれる?

A: はい、わかりました。

2. すみません、いくつですか?

①  10-11A: これ、コピー、30^{まい}枚^{ねが}お願い。

B: はい、30ですね。

②  10-12A: 隣^{となり}の部屋^{へや}、10^じ時^{かたづ}までに片付けてください。B: はい、10^じ時^じですね。③  10-13A: 会議室^{かいぎしつ}に、いす、8^{やっ}つ並^{なら}べてくれる?

B: すみません。いくつですか?

A: 8^{やっ}つです。8。

B: はい、わかりました。

④  10-14

A: もしもし、リンさん。

B: はい。

A: あとで、14時半に事務室に来てください。

B: すみません。何時ですか？

A: 14時半。午後2時半です。

B: わかりました。

4. スマホの充電器、ありますか？

①  10-23

A: すみません。ホチキス、貸してください。

B: どうぞ。

A: どうも。

②  10-24

A: あのう、これ、いいですか？

B: カッター？ いいよ。はい。

A: すみません。

③  10-25

A: すみません。電卓、ありますか？

B: 電卓？ あるよ。はい。

A: じゃあ、ちょっと借ります。

④  10-26

A: あのう、スマホの充電器、ありますか？

B: ありますよ。

A: すみません。借りてもいいですか？

B: どうぞ。

かん	じ	の	こ	と	ば
漢	字	の	こ	と	ば

1 よ読んで、いみかくにん意味を確認しましょう。

निम्नलिखित कांजी शब्दों को पढ़ें और उनका मतलब पता करें।

あさ 朝	朝	朝	朝	じ ~時	時	時	時
ひる 昼	昼	昼	昼	ぶん ~分	分	分	分
よる 夜	夜	夜	夜	はん ~半	半	半	半
				まい ~枚	枚	枚	枚

2 _____の^{かんじ}漢字に^{ちゅうい}注意して^よ読みましょう。

निम्नलिखित को पढ़ें और _____ वाले कांजी पर ज़्यादा ध्यान दें।

- ① ^{しごと}仕事は、9時15分からです。
- ② 朝、10時に、^{へや}部屋に^き来て^{ください}。
- ③ 12時半から、^{やす}昼^{やす}休み^{です}。
- ④ ^{あした}明日の^{ねが}夜^{まで}まで^にお^{ねが}願^いい^{ます}。
- ⑤ コピー、30枚お^{ねが}願^いい^{ます}。

3 ^{うえ}上の _____ の^{ことば}ことばを、^{にゅうりよく}キーボードやスマートフォンで^{にゅうりよく}入力^しま^しよ^う。

कीबोर्ड या स्मार्टफोन का उपयोग करते हुए ऊपर _____ वाले शब्दों को टाइप करें।

ぶんぽう
文法ノート

①

V-てください

V-て

V-てくれる?

ちょっと、^{てっだ}手伝ってください。

माफ कीजिए, क्या आप मेरी मदद कर सकते हैं?

そこのドライバー、^と取って。

क्या आप वह पेचकस इधर दे सकते हैं?

まど ^し窓、閉めてくれる?

क्या आप खिड़की बंद कर सकते हैं?

- इन अभिव्यक्तियों का उपयोग किसी दूसरे व्यक्ति को निर्देश देने या उनसे अनुरोध करने के लिए किया गया है। इस पाठ में, इनका उपयोग कार्यालय में अनुरोध करने के लिए किया गया है।
- वे क्रिया के **テ** रूप का उपयोग करते हैं। **テ** रूप क्रिया का एक संयुग्मन है, और इसे **テ** रूप कहा जाता है क्योंकि इसका अंत **テ** से होता है।
- निर्देश देने और अनुरोध करने के कई तरीके हैं, और यह पाठ निम्नलिखित का उपयोग करेगा:
 - ① **～てください**। यह एक **テ** रूप है जिसमें **ください** जुड़ा हुआ है। इसका उपयोग विनम्र और औपचारिक अनुरोध करने के लिए किया जाता है।
 - ② **～て**。 यह एक आम बोलचाल का तरीका है जिसमें **ください** को **～てください** में से हटा दिया गया है। इसका उपयोग दोस्तों और आपके नीचे काम कर रहे कर्मचारियों के साथ किया जाता है।
 - ③ **～てくれる?**। यह एक **テ** रूप है जिसमें **くれる?** जुड़ा हुआ है, और इसे ऊँचे उठते स्वर के साथ बोला जाता है। यह एक अनौपचारिक अनुरोध है जिसका उपयोग दोस्तों या अपने नीचे काम कर रहे कर्मचारियों के साथ किया जाता है।
- इस पाठ का उद्देश्य यह है कि जब आप ऊपर दी गई अभिव्यक्तियाँ सुनते हैं तो उन्हें समझें। निर्देश देने या अनुरोध करने में सक्षम होना『入門』का उद्देश्य नहीं है। आप『初級1』में मूल रूप से **テ** रूप बनाने के लिए संयुग्मन के नियमों का अध्ययन करेंगे।
- 相手に指示や依頼をするときの言い方です。この課では、職場で仕事を頼むときに使っています。
- 動詞の「テ形」を使います。テ形というのは、動詞の活用形の1つで、語尾が「て」で終わることから、テ形と呼びます。
- 指示や依頼にはいろいろな言い方がありますが、この課では、次の3つを取り上げます。
 - ①「～てください」は、テ形に「ください」をつけた形で、丁寧でフォーマルな依頼に使われます。
 - ②「～て」は、「～てください」から「ください」を取ったカジュアルな形です。友だち同士や目下の人に使います。
 - ③「～てくれる?」は、テ形に「くれる?」をつけて上昇イントネーションで発音します。軽く依頼する表現で、友だち同士や目下の人に使います。
- この課の目標は、上のような表現を聞いたとき、理解できることです。『入門』では、指示・依頼ができるようになることまでは目標にしていません。なお、辞書形からテ形を作る活用規則は『初級1』で勉強します。

【例】 ▶ A : ^{れい}ここに、^{なまえ}名前と^{でんわばんごう}電話番号を^か書いてください。
उदाहरण कृपया अपना नाम और फ़ोन नंबर यहाँ लिखें।

B : はい、わかりました。
समझ गया/गई

- ▶ A : ちよつと、^ま待って。
ज़रा रुकिये।
- B : はい。
ठीक है।
- ▶ A : すみません。^{しお}塩、^と取ってくれる?
माफ़ करें। क्या आप नमक इधर दे सकते हैं?
- B : どうぞ。
ये लीजिए।

②

Nですね < 確認 >

A : これ、コピー、30 ^{まい}枚^{ねが}お願い。

कृपया इसकी 30 कॉपियाँ बनाएँ।

B : はい、30 ですね。

30 कॉपियाँ न।

- इस अभिव्यक्ति का उपयोग कोई जानकारी पता करने के लिए किया जाता है। इस पाठ में, इसका उपयोग निर्देशों की पुष्टि करने के लिए किया गया है।
- जब आप किसी चीज़ की पुष्टि करना चाहते हैं, तो जिसका पता करना चाहते हैं उसमें ^ㄴㄴ जोड़ें। वाक्य के अंत में ^ㄴ दूसरे व्यक्ति को पुष्टि का संकेत देता है।
- जब आप निर्देशों को ढंग से समझ नहीं पाते हैं, जैसे कि मात्रा या समय, तो ^ㄴ (कितना) या ^ㄴ (कितने बजे) (→पाठ 4②) जैसी प्रश्नवाचक अभिव्यक्तियों का उपयोग करके फिर से पूछें।
- 情報を確認するときの言い方です。この課では、指示された内容を確認するに使っています。
- 確認したいことのあとに「ですね」をつけて言います。文末の「ね」は相手への確認を表します。
- 数や時間など、指示の内容がよくわからないときは、「いくつ」「何時」などの疑問表現を使って聞き返します (→第 4 課②)。

^{れい} [例] ▶ A : これ、^{きょう}今日の^{ごご}午後 5 時^じまで^{ねが}にお願いします。
^{うदाहरण} कृपया इसे आज शाम 5 बजे तक कर दीजिए।

B : はい、5 時^じですね。

ठीक है, 5 बजे तक न।

▶ A : ^{かいぎ}会議^じは、1 時^じから^{です}です。

मीटिंग 1 बजे से है।

B : すみません。^{なんじ}何時^じですか?

माफ़ करें। कितने बजे?

A : 1 時^じ。13 時^じです。

1 बजे। 13:00 बजे है।

③

N、^か貸してくださいN、^か借りてもいいですか？

N、いいですか？

N、ありますか？

ホチキス、^か貸してください。

कृपया मुझे एक स्टेपलर दीजिए।

すみません。^か借りてもいいですか？

माफ़ करें। क्या मैं यह ले सकता हूँ (पुरुष) / क्या मैं यह ले सकती हूँ (महिला)?

これ、いいですか？

क्या मैं ले लूँ?

スマホの^{じゅうでんき}充電器、ありますか？

क्या आपके पास स्मार्टफोन का चार्जर है?

- इन अभिव्यक्तियों का उपयोग कोई चीज़ माँगते समय किया जाता है। इस पाठ में, इनका उपयोग कार्यालय में स्टेशनरी माँगने के लिए किया गया है।

- यह पाठ निम्नलिखित चार अभिव्यक्तियों का उपयोग करता है।

- ① ~貸してください (कृपया ~ दें)। यह क्रिया ^か貸す (उधार देना) का टे रूप है। इसमें ^かください जोड़ने से यह अनुरोध बन जाता है।
- ② ~借りてもいいですか? (क्या मैं ~ ले सकता/सकती हूँ?)। यह क्रिया ^か借りる (माँगना) का उपयोग करके अनुमति माँगने का एक तरीका है। आप 『初級1』 में ^も+いいですか? के साथ क्रिया के टे रूप का अध्ययन करेंगे।
- ③ ~いいですか? (क्या मैं ~?)। यह किसी चीज़ की तरफ इशारा करके माँगने का तरीका है। यह बिना ^か借りても के ^か借りてもいいですか? का संक्षिप्त रूप है। आप किसी चीज़ को नाम से भी माँग सकते हैं, जैसे कि ^のり、いいですか? उदाहरण में ^{これ} का उपयोग करने के बजाय (क्या मैं गोंद ले सकता/सकती हूँ?)।
- ④ ~ありますか? (क्या आपके पास ~ है?) यह किसी से यह पूछने का तरीका है कि क्या उसके पास कोई चीज़ है। इसका उपयोग अक्सर ^か借りてもいいですか? जैसी अभिव्यक्तियों के साथ किया जाता है।

- इस पाठ में, वाक्यांश ① से ④ तक याद रखें और उनका उपयोग वैसे ही करें जैसे वे हैं।

• ^{もの}を借るときの言い方です。この課では、職場で、まわりの人に文房具などを借るときに使っています。

• この課では、次の 4 つの言い方を取り上げます。

- ① 「~貸してください」は、動詞「貸す」のテ形「貸して」に「ください」をつけて依頼する言い方です。
- ② 「~借りてもいいですか?」は、動詞「借りる」を使って、相手に許可を求める言い方です。動詞のテ形に「も+いいですか?」をつけた形は、『初級1』で勉強します。
- ③ 「~いいですか?」は、^{もの}を指して、たずねる言い方です。「借りてもいいですか?」の「借りても」が省略された形です。例文の「これ」の代わりに「^のり、いいですか?」のように、^{もの}の名前を言ってたずねることもできます。
- ④ 「~ありますか?」は、相手が持っているかどうか質問する言い方です。「借りてもいいですか?」などの表現を加えて使う場合が多いです。

• この課では、①~④をフレーズとしてそのまま覚えて、使えるようにしましょう。

[例] ▶ A : すみません。はさみ、貸してください。
れい
うदाहरण

माफ़ करें। कृपया मुझे एक कैंची दीजिए।

B : どうぞ。

ये लीजिए।

▶ A : すみません。これ、いいですか?

माफ़ करें। क्या मैं ले लूँ?

B : のり? いいよ。どうぞ。

गोंद? ज़रूर। लीजिए।

▶ A : あのう、電卓ありますか?

माफ़ करें। क्या आपके पास कैलकुलेटर है?

B : ありますよ。

हाँ, मेरे पास है।

▶ A : 借りてもいいですか?

क्या मैं इसे ले सकता हूँ? (पुरुष) / क्या मैं इसे ले सकती हूँ? (महिला)

B : どうぞ。

ये लीजिए।

日本の生活
TIPSわせいえいご
和製英語

● 和製英語 日本で使われるようなものがあります

ホチキス (ステपलर) और गामु-तेपु (डक्ट टेप) काताकाना में लिखे जाते हैं, लेकिन असल में अंग्रेज़ी शब्द नहीं हैं। होचिकिसु शब्द अमेरिकन स्टेपलर निर्माता के नाम ई. एच. हॉचकिस से आया है। यह जापान में प्रचलित हुआ और “स्टैपलर” के लिए शब्द बन गया। गामु-तेपु एक डक्ट टेप होता है जो कागज़ या फ़ैब्रिक से बना होता है। इसका उपयोग कार्ड बोर्ड बॉक्स को सील करने के लिए किया जाता है। गामु शब्द “गम” से आता है जो कि टेप पर लगा चिपचिपा रबर होता है। अंग्रेज़ी में, इसे “डक्ट टेप” कहते हैं, न कि “गम टेप”।

जापानी भाषा में ये शब्द काताकाना में लिखे जाते हैं, और अंग्रेज़ी जैसे सुनाई और दिखाई पड़ते हैं। हालाँकि, वे केवल जापान में ही समझे जाते हैं। ऐसे शब्दों या वाक्यांशों को वासे-ऐगो या जापान में बने अंग्रेज़ी जैसे सुनाई पड़ने वाले शब्द या वाक्यांश कहा जाता है। वासे-ऐगो के दूसरे उदाहरण नीचे दिए गए हैं।

「ホチキス」や「ガムテープ」は、カタカナで書かれていますが、これらは英語ではありません。「ホチキス」は、アメリカのホチキス

を作る会社「E.H.Hotchkiss」社の名前が日本に入り、日本ではこう呼ばれるようになりました。「ガムテープ」は段ボール箱をとじるのに使われる紙製または布製のテープで、「ガム」はゴム製の接着剤に由来しますが、英語では「duct tape」といい、「ガムテープ」とはいいません。

このように、日本語でカタカナで書かれ、英語のように見えるけれど、実は日本でしか通じないことばを「和製英語」といいます。和製英語には、ほかにも例えば次のようなものがあります。



◆ ノートパソコン

लैपटॉप कंप्यूटर। पासोकोन “पर्सनल कंप्यूटर” के लिए एक छोटा शब्द है। नोटो-पासोकोन शब्द को नोटो (नोटबुक) और पासोकोन को मिलाकर बनाया गया था।

लैपटॉप型 PC のこと。「パソコン」は「パーソナルコンピュータ」の略語。Notebook の「ノート」と「パソコン」を合わせて造られた用語です。

◆ マジック

ऑइल-बेस्ड मार्कर पेन। माजिकु-इकी (मैजिक इंक) एक जापानी कंपनी द्वारा बेचे गए मार्कर पेन का नाम था। यह बहुत ज़्यादा उपयोग होने लगा था। अब, शब्द माजिकु का उपयोग खुद ऑइल-बेस्ड मार्कर पेन के लिए होने लगा है।

油性のフェルトペンのこと。日本会社が発売した「マジックインキ」という商品名が一般化し、「マジック」だけで油性フェルトペンのことを指すようになりました。

◆ コンセント

जापान में, बिजली के आउटलेट को कॉसेंटो कहते हैं। यह वाक्यांश “कन्संट्रिक प्लग” से आता है। इसका उपयोग ताइशो युग (1912-1926) में किया जाता था। फिर यह छोटा होकर कॉसेंटो बन गया जो आजकल भी प्रयोग होता है।

電源を供給するコンセントのことを、日本ではこう呼びます。大正時代 (1912-1926) に使われていた「concentric plug」という用語から、現在の「コンセント」ということばができたようです。

◆ マイ

इस शब्द का उपयोग यह बताने के लिए किया जाता है कि चीज़ उसी की है। यह अंग्रेज़ी शब्द “my” से आता है। उदाहरण के लिए, माइ-का (मेरी कार) एक कार है जिसे आपने खुद खरीदा है, माइ-होउम (मेरा घर) एक घर है जिसे आपने खुद खरीदा है, और माइ-बागगु (मेरा बैग) एक बैग है

जिसे आप खुद अपनी खरीदारी के लिए ले जाते हैं। इसका उपयोग ऐसे वाक्य के लिए किया जाता है: “माइदा-सान ने माइ-होउम खरीदा है” या “अपने साथ माइ-बागु लाना बेहतर बात है क्योंकि आपको शॉपिंग बैग के लिए भुगतान करना होगा।” ये अभिव्यक्तियाँ विदेशी लोगों को कन्फ्यूज कर सकती हैं।

「自分の」を意味することばとして、日本語では英語の my から取った「マイ〜」ということばが使われることがあります。例えば「マイカー (my car)」というのは、自分が持っている車、「マイホーム (my home)」は自分が買った家、「マイバッグ (my bag)」というのは、買い物用に自分が持ってきたバッグのことです。例えば「前田さんはマイホームを買いました」「レジ袋は有料なので、マイバッグを持って行ったほうがいいですよ」のように使うので、外国人にとってわかりにくい表現になります。

● じゅうでん スマホの充電 スマートフォンチャージ करना

जापान में, अगर बाहर रहने के दौरान आपके स्मार्टफोन की बैटरी खत्म हो जाए तो उसे चार्ज करने के कई तरीके हैं। आपको उन्हें खोजने की कोशिश करनी चाहिए।

日本で、街の中でスマホの電池が切れたとき、充電する方法はいくつかあります。次のような方法を探してみましょう。



- ◆ उसे किसी मोबाइल फोन कैरियर की दुकान में चार्ज करना: अगर आप डोकोमो, au या सॉफ्टबैंक जैसी कंपनी की सेवाएँ ले रहे हैं, तो आप उनकी दुकान खोजकर अपने फोन वहाँ चार्ज करवा सकते हैं। वे आपके स्मार्टफोन मुफ्त में चार्ज कर देंगे।
携帯電話のキャリアショップで充電する: もしスマホの契約が docomo、au、Softbank のような会社なら、その会社のキャリアショップを探して持っていけば、無料で充電してくれます。
- ◆ उसे किसी बड़े इलेक्ट्रॉनिक स्टोर में चार्ज करना: आपके स्मार्टफोन को चार्ज करने के लिए मशीनें होती हैं। आपको वे Bic Camera, Yamada Denki, और Yodobashi Camera जैसे इलेक्ट्रॉनिक स्टोर, और Don Quijote जैसे बड़े स्टोर में मिल जाएँगी। ये सिक्के से चलने वाली मशीनें हैं। आपको फोन चार्ज करने के लिए बस सिक्के अंदर डालने होते हैं।
大手電器店などで充電する: ビックカメラやヤマダ電機、ヨドバシカメラのような大手の家電量販店や、ドン・キホーテのような大型量販店には、スマホが充電できる機械が設置してあります。コイン式で、お金を入れれば充電ができるしくみになっています。
- ◆ किसी रेस्टोरेंट में चार्ज करना: आप मैकडोनाल्ड्स और स्टारबक्स जैसे चेन रेस्टोरेंट में अपने फोन को मुफ्त में चार्ज कर सकते हैं। आप सीट पर लगे इलेक्ट्रिकल आउटलेट्स का उपयोग कर सकते हैं लेकिन आपको अपना खुद का चार्जर उपयोग करना होगा। हालाँकि, आपको सावधान रहना चाहिए। अगर आप किसी रेगुलर रेस्टोरेंट में हैं, और उसमें ऐसा कोई साइनबोर्ड नहीं लगा है कि आप इलेक्ट्रिकल आउटलेट्स का उपयोग कर सकते हैं, तो अपने फोन को चार्ज करने के लिए प्लग इन करना गैर कानूनी हो सकता है।
飲食店で充電する: 充電器は自分のものを使うことが必要ですが、マクドナルドやスターバックスのようなチェーン店では、座席にコンセントがあり、自由に充電できるようになっています。ただし、「コンセントを自由に使っていない」と書いていない普通の飲食店で、勝手にコンセントに挿して充電することは、違法になりますので、注意しましょう。
- ◆ कन्वीनिエंस स्टोर से एक पोर्टेबल बैटरी खरीदना: कन्वीनिエंस स्टोर आपके फोन को तुरंत चार्ज करने के लिए पोर्टेबल बैटरियाँ बेचते हैं। वे फोन बैटरियाँ भी बेचते हैं जो रेगुलर बैटरियों से चार्ज की जा सकती हैं। जब आप अपने फोन को चार्ज करने के लिए कोई जगह नहीं खोज पाते हैं, तो आप किसी कन्वीनिエंस स्टोर से बैटरी खरीद सकते हैं।
コンビニでモバイルバッテリーを買う: コンビニには、すぐに充電できるモバイルバッテリーや、電池で充電できるバッテリーが売られています。充電できる場所が見つからないときは、コンビニでバッテリーを買うという方法もあるでしょう。

● 24時間制 24-घंटे वाला समय प्रारूप



日本では、午後の時間を表すとき、「1時、2時、3時」という言い方と、「13時、14時、15時」のような24時間制の言い方の、両方が使われています。現在では24時間制の言い方がだんだん広く使われるようになってきていて、特に交通関係の表示や、催し物の時間のスケジュール、仕事関係の連絡などは、24時間制で表されることが多いです。特に書きことばでは、24時間制が多く使われます。

ただし、日常の話しことばでは、12時間制で言うことも多く、「夕ご飯は6時でいい?」「昨日は11時に寝ました」のような言い方が一般的です。

こうした使い分けは、場面や目的によって、また人によっても違います。両方の言い方に慣れておくといいでしょう。

जापान में, लोग दोपहर और रात में समय दो तरीके से बताते हैं। एक है 1¹時, 2²時, 3³時 और दूसरा है 24-घंटे वाला प्रारूप जैसे 13¹³時, 14¹⁴時, 15¹⁵時. 24-घंटे वाला समय प्रारूप ज़्यादा से ज़्यादा आम होता जा रहा है। इसका उपयोग अक्सर यातायात संबंधी संकेतों, कार्यक्रमों की समय-सारणी, और काम से जुड़े संचार में होता है। इसका उपयोग अक्सर लिखने में भी होता है।

हालाँकि, 12-घंटे वाले समय प्रारूप का उपयोग बातचीत में होता है। उदाहरण के लिए, 「夕^ゆご^ご飯^{はん}は6⁶時^じでいい? (6 बजे डिनर करने में आपको कोई दिक्कत तो नहीं?) और 昨^{きの}日^のは11¹¹時^じに寝^ねました (मैं कल 11 बजे सोया) कहना आम है।

आपको कौन-सा प्रारूप उपयोग करना चाहिए यह परिस्थिति, उद्देश्य और व्यक्ति पर निर्भर करता है। आपको दोनों तरीकों का आदि हो जाना चाहिए।

tuesday	wednesday	thursday	friday
3 文化の日	4	5	6
10 16:00 早退	11 14:00 MT	12 10:00 会議	13
17	18 15:30 dentist	19	20 18:00 20の会