

「社長がいらっしゃいます」

あなたの会社（チェコ）は日本の会社と取引をしています。来週この日本の会社の社長を接待することになり、どのように接待するのかを決めます。そのために取引先の会社の社長の秘書に電話して、社長のことをいろいろと聞きましょう。

※秘書に質問するときは、必ず敬語を使いましょう。

Your company (in Czech) is trading with Japanese companies. Next week the president of one of these trading partners is coming. It's your responsibility to make his schedule, call his secretary and find out the following.

質問	答え
スポーツを見る	
いつ寝る	
ゴルフをする	
中華料理を食べる	
アルコールを飲む	
結婚している	
子供がいる	
以前チェコに来たことがある	
博物館によく行く	
音楽を聴く	

(会話例)

秘書 : はい、○△会社です。

チェコの社員 : ○○会社の□□□と申します。秘書の○○さんはいらっしゃいますか。

秘書 : はい、秘書の○○です

チェコの社員 : 来週、社長がいらっしゃるようですが、何点かお聞きしたいことがあります。社長は_____？

秘書 : はい、_____です。