

ビジネス英語で間違いやすい表現

中野 宏 一

長年、「商業英語Ⅱ」で学生の英作文を指導してきたが、毎年学生達が繰返し間違える表現、間違えるのももっともだ、と思われる興味深い表現などをカードに書き留めてきた。

それを「日本商業英語学会関東支部会」(1985年1月)で報告したことがある。支部会報なので、簡単な記録しか残っていないため、今回新たに40項目を追加し、解説も加えて、本誌に発表することにより、今後教材としても利用したいと考えた。

間違いは、文法上の誤りや語法上の誤りの他に、日本語と英語の発想の違いから生じる誤りなど、多種多様であるが、今回は例文がそれほど多くないので、間違いの種類により例文を分類するのではなく、アルファベット順に配列することにした。

1 accept と receive

〔誤〕 We accepted your order, but cannot receive it.

〔正〕 We received your order, but cannot accept it.

*receive は郵便物などを物理的に受取ることを表わし、accept は内容的に引受けることを表わす。

2 after

〔誤〕 I'll go there after I will finish the work.

〔正〕 I'll go there after I finish the work.

*after で始まる副詞節では、未来(完了)形の代わりに現在(完了)形を用いる。

3 agree

〔誤〕 to agree to you

〔正〕 to agree with you

*agree は目的語が人の場合、前置詞は with にかぎる。なお、to agree to a proposal や to agree on a matter という前置詞の使い方を要する。

4 appointment→reservation

5 appreciate

〔誤〕 We are appreciated your early reply.

〔正〕 We appreciate your early reply.

*appreciate は(人の好意などを)ありがたく思う、感謝するという他動詞である。受動態で、Your early reply will be appreciated. と書く。上記の誤文は、この受動態と混同したものである。

6 at と in

〔誤〕 in \$ 5,000 CIF New York at U.S.Currency

〔正〕 at \$ 5,000 CIF New York in U.S.Currency

*価格を表わす前置詞は at で、通貨は in である。

7 before

〔誤〕 Please open the L/C before May 10. (信用状を5月10日以前に開設して下さい。)

〔正〕 Please open the L/C on or before May 10. Please open the L/C before May 11.

*日本語の10日以前は10日が含まれるが、before 10th は9日以前を意味する。

なお、before と ago の違いであるが、ago

は現在を起点として、それより以前を表わし、before は過去のある時点より以前を表わす。She died a year ago, and the event happened three years before (then). 彼女は1年前に亡くなったが、その事件はその3年前に生じた。

8 big と large

〔不適切〕 We are big exporters of Japanese Canned Goods.

〔適切〕 We are large exporters of Japanese Canned Goods.

*big は口語的、large は文語的なニュアンスがあるので、手紙文では large の方が適切である。

9 business

〔誤〕 We do business at Electrical Appliances.

〔正〕 We do business in Electrical Appliances.

*取引する商品の前置詞は in で、取引相手は with を用いるので、we do business in tea with the firm. のように使う。

10 by→until

11 cause

〔不適切〕 They have caused us a lot of trouble by their delay in payment.

〔適切〕 Their delay in payment has caused us a lot of trouble.

*cause (vt) は「～の原因となる、引き起こす」という意味で、通常、原因を主語とするので、Careless driving causes accidents. のように用いる。

12 charge→fee

*charge (料金) は fee の項で説明したが、動詞では、「(代金を) 請求する」の意味で、次のように使う。The store charges \$ 50 for the bag.

13 cheap

〔誤〕 The goods are cheap price.

〔正〕 The goods are low in price.

*cheap は「安っぽい」というニュアンスがあるので、使用に注意しなければならない。替りに、low in price や inexpensive がある。

なお、cheap は「安い価格」という意味なので、cheap price では重語になる。

14 check

〔誤〕 Please send us a check of \$ 300.

〔正〕 Please send us a check for \$ 300.

*証券、書類の額面金額を表わすには for を用いる。

15 CIF→FOB

16 client→customer

17 company

〔誤〕 We don't go to the company on Sunday.

〔正〕 We don't go to work on Sunday.

〔〃〕 We don't go to the office on Sunday.

*company は元来、「人の集まり」の意味であり、それが転じて「会社」になったのであり、go to the company とは言えない。

18 contact

〔誤〕 We contacted with our Singapore branch.

〔正〕 We contacted our Singapore branch.

*contact は他動詞だから前置詞は不要。名詞では、be in contact with～などのように、with と共に用いる。

19 copy

〔誤〕 Please send us two catalogs of yours.

〔正〕 Please send us two copies of your catalog.

*同じ本、同じ雑誌などを～部、～冊、と表現するときには、copy を使う。two catalogs では、種類の異なるカタログ2部の意味になり、同じカタログを2部という表現にはならない。

20 customer, guest, client

〔誤〕 The hotel was crowded with customers.

〔正〕 The hotel was crowded with guests.

*小売店やレストランの客は customer、ホテルの客は guest、弁護士や会計士などの客(依頼主)は client と使い分ける。

21 damage

〔誤〕 The goods damaged by sea water.

〔正〕 The goods were damaged by sea water.

*damage は「～に損害を与える, ～を傷める」の意味で, 他動詞で使うのが普通である。

22 deal

〔誤〕 He deals cotton with the company.

〔正〕 He deals in cotton with the company.

*「(商品)を取扱う」は handle～=deal in～で, 取引相手は with～と用いる。

23 demand

〔誤〕 There is an active demand of money.

〔正〕 There is an active demand for money.

* (商品などの) 需要は demand for～である。なお, demand は The goods are in good demand. (その商品は良く売れる) というようにも使う。

24 disagree

〔誤〕 to disagree to the proposal

〔正〕 to disagree on (about, over, as to) the proposal

*disagree 「(～について) 意見が一致しない」の前置詞は様々であるが, to は使わない。但し, agree の項で説明したように, to agree to the proposal とは言う。

25 discount

〔誤〕 to make a 5 percent discount to the price.

〔正〕 to make a 5 percent discount off (on) the price.

*割引に off を使うのは, 商店の割引表示でも見かける。なお, 「割引する」は make a discount の他に, give a discount, allow a discount も使う。

26 dozen

〔普通使わない〕 five dozens of pencils

〔普通〕 five dozen pencils

*dozen は今日では, 名詞用法よりも, 形容詞的用法が普通である。名詞用法の場合でも, five dozens of pencils は最もまれで, five dozen of pencil のように, 単数で用いる。

27 draw

〔誤〕 We have drawn you a draft at 60 d/s.

〔正〕 We have drawn on you a draft at 60 d/s.

*draw は二重目的語をとれない。上記の他に, We have drawn a draft on you at 60 d/s, We have drawn a draft at 60 d/s on you. のいずれでもよい。

28 each

〔誤〕 Please send us each three copies of the invoice and the packing list.

〔正〕 Please send us three copies each of the invoice and the packing list.

*each three copies とは書けない。three copies each と書き, この場合の each は副詞である。

29 economical と economic

〔誤〕 A small car is economic on gas.

〔正〕 A small car is economical on gas.

*economic は「経済の」, 「経済学」ので, economic policy (経済政策), economic theories (経済学理論) のように使う。economical は「節約的」という意味で使う。

30 famous

〔誤〕 It is famous that your engines are excellent.

〔正〕 It is well-known that your engines are excellent.

*famous や noted は that-clause の前では用いられない。

31 fare→fee

32 favor

〔誤〕 If our customer find favor with your goods, …….

〔正〕 If your goods find favor with our customers, …….

*“～find favor with……”は「……が～を気に入る」のであり, その逆ではない。なお, favor は①お願い, ②書簡 (letter) という意味もあり, それぞれ次のように使う。①I have a favor to ask (of) you. ②Your favor of 10th April has been received.

33 fee, fare, charge

〔誤〕 What is the fee from Tokyo to Nagoya?

〔正〕 What is the fare from Tokyo to Nagoya?

* (交通機関の) 運賃は fare, (医者, 弁護士などの専門職に対する) 料金は fee. (入場, 入会) 料金も, admission fee のように, fee を使う。サービスに対する料金 (手数料) や使用料は charge を使う。(例: the hotel charges)

34 FOB, CIF

〔誤〕 Please quote us at FOB your port.

〔正〕 Please quote us (on) FOB your port.

* FOB や CIF などのトード・タームズは副詞的に用いて, 通常は前置詞が不要である。使うとすれば, 条件を表わす前置詞 on である。

35 goods

〔誤〕 This goods is…….

〔正〕 These goods are…….

* goods (商品) は複数扱いである。「この (その) 商品」は these (the) goods, this (the) article などを用いる。

36 gross

〔誤〕 four grosses of pencils.

〔正〕 four gross of pencils

* 1 グロス (=12 ダース) という意味での gross は単複同形。

37 guest→customer

38 help

〔誤〕 She helps her father's work.

〔正〕 She helps her father with (in) his work.

* 手伝う仕事の性質によって with と in を使い分けるが, いずれにせよ help (手伝う) の目的語は人である。

39 if

〔誤〕 If you would kindly do the work, I shall be much obliged.

〔正〕 If you would kindly do the work, I should be much obliged.

* 通例 if 節には未来を表す will, would は用いないが, 相手に対する丁寧な依頼を表す場合は, 上記のように用いる (仮定法未来)。

40 in→at, on

41 increase

〔誤〕 There was a steady increase of production.

〔正〕 There was a steady increase in production.

* increase, rise, drop などは前置詞 of ではなく, in をとる。なお, 動詞では次のように使う。The export increased in volume by 10 percent over last year.

42 inform

〔誤〕 He kindly informed us the events.

〔正〕 He kindly informed us of the events.

* inform は二重目的語をとらない。inform A of B で, 「A に B を知らせる」。

43 information

〔誤〕 We have many informations about the firm.

〔正〕 We have much information about the firm.

* information は不可算名詞である。従って, any informations は間違い。

44 inquire

〔誤〕 He inquired the clerk about the new product.

〔正〕 He inquired of the clerk about the new product.

* inquire は尋ねる相手の前に of を使う。

45 instructions

〔不適〕 Please let us have your instructions of packing and dispatch.

〔適〕 Please let us have your instructions for (on) packing and dispatch.

* instructions (指図) の前置詞は for または on である。

46 know

〔誤〕 We have known from JETRO that you are exporters of Sewing Machines.

〔正〕 We have learned (heard) from JETRO that you are exporters of Sewing Machines.

* know は「(すでに) 知っている」という状態を表わすのであり, 「(情報により) 知る, 知識を得る」は learn や hear を用いる。従って, We know that you are exporters of

Sewing Machines. (貴社がミシンの輸出業者であることを存じております。) と言える。

47 large→big

48 last

〔誤〕 What is the last news of the matter?

〔正〕 What is the latest news of the matter?

* 形容詞の原級, 比較級, 最上級の変化で, late, latter, last は「順序」, late, later, latest は「時間」の場合である。

49 leave と sail

〔誤〕 The s.s. "HEIWA MARU" is scheduled to leave from Yokohama.

〔正〕 The s.s. "HEIWA MARU" is scheduled to leave Yokohama.

* leave は他動詞なので, 前置詞は不要。sail (出帆する) は自動詞なので, sail from the port と使う。

50 lend→rent

51 less

〔誤〕 We do not accept orders for (of) less than 100 dozen. (100 ダース以下)

〔正〕 We do not accept orders for (of) 100 dozen or less.

* less than 100 は 100 未満を意味する。また, この場合の dozen は単数で用いる。

52 make

〔誤〕 to make an order

〔正〕 to place (give, pass, send) an order

* make は次のように, 様々に用いる。make inquiries, make an offer, make shipment make a loss of £ 10, make a large profit. 但し, make an order とは言わない。なお, 名詞で, ~of Japanese make (「日本製の~」) と用いる。

53 market

〔誤〕 to put (place) an article to the market

〔正〕 to put (place) an article in (on) the market

* 「市場に品物を売出す」という意味での前置詞は in または on である。

54 medicine

〔誤〕 agricultural medicines

〔正〕 agricultural chemicals

* medicine は (人間や動物のための) 薬であり, 「農薬」は agricultural chemicals, farm chemicals と言う。

55 more

〔誤〕 We accept your order for (of) more than 500 dozens Thermos Flasks. (500 ダース以上の魔法ビン)

〔正〕 We accept your order for (of) 500 dozen or more Thermos Flasks.

* more than 500 dozen は 501 ダース以上を意味する。また, この場合の dozen は単数で用いる。

56 offer

〔誤〕 to make an offer of the goods

〔正〕 to make an offer for (on) the goods

* offer (V) は二重目的語をとるので, 次のようにも使える。We offer you the following goods:

57 on と in

〔不適切〕 The prices in the sheet are all on FOB Yokohama.

〔適切〕 The prices on the sheet are all on FOB Yokohama.

* 1 枚の紙の上に書かれた価格の場合には on を使い, 何ページかの見開き (カタログなど) の中に書かれた価格には in を使うことが多い。従って, The prices in the catalog are all on FOB Yokohama. のように使う。

58 order

〔誤〕 to make an order

〔正〕 to place (give, pass, send) an order

* to make an offer は正しいが, to make an order とは書かない。to place an order for the goods from the firm と用いる。なお, 「注文する」は動詞よりも名詞で使うことが多い。

59 price

〔誤〕 The price is inexpensive.

〔正〕 The article is inexpensive.

〔〃〕 The goods are inexpensive.

〔〃〕 The price is low (not high) .

* 「(値打ちの割に) 安い」のは値段でなく、商品なのである。なお、「(商品) の値段」は、価格が既定の場合は price of the goods, 価格が未定の場合は, price for (on) the good で、例えば次のように用いる。 What is your price for the goods ?

60 quote

〔誤〕 to quote the price to the commodity

〔正〕 to quote the price for (on, of) the commodity

* quote は「(値段) をつける」の意味で、二重目的語をとることができ、以下のようにも使うことができる。

to quote for (on, of) the item

to quote us for (on, of) the item

to quote us the price for (on, of) the item

61 reach

〔誤〕 The goods must be reached by May 30.

〔正〕 The goods must reach by May 30.

* 〈物・事〉が reach (vi) の主語になれる。また reach (vt) もあるので、The goods must reach us by May 30. と書ける。

62 receive→accept

63 recommend→suggest

64 reduction

〔誤〕 We ask for a 2% reduction to the article.

〔正〕 We ask for a 2% reduction for (on) the article.

* reduction は次のようにも使う。

at a reduction of 5% off the invoice price, give (allow) a 5% reduction in price.

65 regard

〔誤〕 In regards to the terms of payment, we quite agree with you.

〔正〕 In regard to the terms of payment, we quite agree with you.

* 「～に関して」という表現は, in regard to,

with regard to, as regards, as regarding などあるが, in regards to や with regards to はない。

66 rent と lend

〔誤〕 He lends a flat to me at £300 a month.

〔正〕 He rents a flat to me at £300 a month.

* rent は(有料で)貸す, lend は(無料で)貸す, の意味である。但し, 米国では, lend money on interest (利子を取って金を貸す) のように, 「融資する」の意味にも使われる。

67 reservation と appointment

〔誤〕 I have a reservation with the doctor at 2 : 00p.m.

〔正〕 I have an appointment with the doctor at 2 : 00p.m.

* (ホテルの部屋, 列車, 劇場, レストランなどの座席の) 予約が reservation であり, (医者, 美容師などからサービスを受ける時間の) 予約は appointment である。

68 sail→leave

69 salary と wage

〔誤〕 His salary is \$80 a day.

〔正〕 His wages are \$80 a day.

* salary は, いわゆるホワイト・カラーや管理職などの常雇い人に支払われる固定給である。主に肉体労働に支払われる時間給, 日給, 週給の場合には wage (米では wages) が使われる。

70 sample

〔誤〕 Please send us your sample of the goods.

〔正〕 Please send us a sample of your goods.

* 「貴社商品の見本」を表現するのであれば, a sample of your goods でなければならない。your sample of the goods では, 「その商品の貴社用の見本」という特殊な表現になる。

71 shipment

〔誤〕 We will be able to make the shipment on April 1.

〔正〕 We will be able to make shipment on April 1.

* 「船積みする」は make shipment, effect shipment. 海上輸送のみならず, 航空輸送などにも shipment を使う。

72 state

〔誤〕 Please state us whether you have the article in stock.

〔正〕 Please state whether you have the article in stock.

* state は二重目的語をとらない。「(正式に) はっきり述べる」, 「十分に述べる」という意味で, say より堅い文語であるから, ビジネス・レターで多く用いられる。

73 stock

〔誤〕 We have the goods in the stock.

〔正〕 We have the goods in stock.

* 「在庫がある」は上記の外に, The goods are in stock とも言い, 冠詞は不要。「大量の在庫」は a large stock of~, large stocks of~, 「在庫が少ない」は stocks are low (short), stocks run low など。「在庫切れ」は be out of stock, 「仕入れる」は lay (get) in a stock.

74 specifications

〔誤〕 We are sending specification of the engines.

〔正〕 We are sending specifications of the engines.

* 「仕様書」の意味では複数形 specifications で用いる。複数形になると, 抽象名詞から普通名詞に転化する例は多い。instruction (指図) — shipping instructions (船積指図書), shipment (船積み) — shipments (積送品), order (注文) — orders (注文品)。

75 subject to

〔誤〕 This offer is subject to be unsold.

〔正〕 This offer is subject to being unsold.

* 「~を条件として」は subject to + 名詞 (または動名詞) で用いる。

76 suggest と recommend

〔誤〕 We suggest you to do business with the company.

〔正〕 We suggest that you do business with

the company.

〔〃〕 We suggest your doing business with the company.

* suggest は that-clause をとるのが普通であり, 不定詞 to do はとらない。なお, recommend you to do は言える。

77 suit

〔誤〕 The article will suit for your market.

〔正〕 The article will suit your market.

〔〃〕 The article will be suitable for your market.

* suit は「~に適する」という他動詞である。形容詞では, be suitable for (to) と使う。

78 that

〔誤〕 Our branch office, that is in Seoul, has 50 people.

〔正〕 Our branch office, which is in Seoul, has 50 people.

* 関係代名詞の that は, つねに限定用法であり, 追叙用法では用いられない。

79 trade

〔誤〕 We trade cotton with India.

〔正〕 We trade in cotton with India.

* trade は自動詞で, 「商う, 取引する, 貿易する」で, 他動詞では「支援する」の意味である。従って, trade in A with B は「B と A の取引 (貿易) をする」, trade C with D は「D と C を支援する」の意味である。

80 until (till) と by

〔誤〕 This offer is effective by April 25.

〔正〕 This offer is effective until April 25.

* 「(ある時) まで」状態が継続しているときには until (till) を用いる。「(ある時) までに」動作が完了するときには by を用いる。The ship will arrive by six o'clock.

81 wage → salary

82 wait

〔誤〕 We will wait your early reply.

〔正〕 We will wait for your early reply.

* 「(人, 物, 事) を待つ」は普通 wait for を使う。wait (vt) は「(チャンス, 順番など) を待

っ」という限られた場合にのみ使う。

83 when と if

[不適] When you have already attended to this matter, please forget about this letter.

[適] If you have already attended to this matter, please forget about this letter.

*when も if も共に、「～ならば」と訳すことがあるが、if はある行為が行われることに否定的で、when はある行為が行われることを当然の前提として、それがいつ行われるかを問題としている。

参考文献

伊東克己『最新商業英語演習』南雲堂、1977年。
長野格、野口博一『商業英語文法教本』大修館書店、1981年。
長野格ほか『商業英語クエスチョン・ボックス』大修館書店、1983年。
石山輝夫『〈中級〉ビジネス英語の修得』第三出版、1981年。

木塚晴夫、Roger Northridge『Common Errors in English Writing』マクミランランゲージハウス、1992年。
羽田三郎、島弘祐『貿易の英語』森北出版、1992年。
吉米地英俊『商業英語通信軌範』瞭文堂、昭和6年。
武藤光太、小林甫『基礎貿易英語』南雲堂、1987年。
小学館ランダムハウス英和大辞典編集委員会編『小学館ランダムハウス英和大辞典』小学館、昭和56年。
岩崎民平、河村重治郎ほか編『新英和大辞典』研究社、1979年（特に dozen の項を参照）。
岩崎民平、小稲義男監修『新英和中辞典（第4版）』研究社、1980年。
小西友七ほか編『ジーニアス英和辞典』大修館書店、1988年。
河村重治郎編『新クラウン英和辞典（第4版）』三省堂、1989年。
勝俣銓吉郎編『新英和活用大辞典』研究社、1958年。
A.S.Hornby, *Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English*, Oxford Univ. Press, 1974.
藤田栄一編『和英貿易実用辞典』創元社、昭和51年。
松本安弘、松本アイリン『あなたの英語診断辞書』北星堂書店、昭和56年。
ピーター・ミルワード、土家典生訳『日本人の英語欠陥辞典』南雲堂、1983年。