

Lesson 77 샘플과書類を送ってくれとおっしゃってました。

김세정 : 사장님 , 오전에 거래처 최 부장님한테서
전화가 왔었습니다 .

사 장 : 어 , 그래요 ?

김세정 : 지난 번 회의 때 정해진 샘플하고
서류를 보내 달라고 하셨습니다 .

사 장 : 그럼 김세정 씨 ,
샘플 네 세트하고 서류를 바로 준비해 줄래요 ?

김세정 : 예 , 근데 서류는 오 과장님이 가지고
외근 나가셨는데요 .

사 장 : 그럼 오 과장 핸드폰으로 연락해 봐요 .

김세정 : 네 .

(잠시 후)

김세정 : 사장님 , 오 과장님은 지금 거래처에서
일이 끝나서 출발하셨다니깐 30 분 후에는
도착하실 수 있습니다 .

★ 日本語訳 ★

- キムセジョン： 社長、午前中、取引先のチェ部長から電話がありました。
- 社長： あ、そうですか？
- キムセジョン： この間の会議の時に決まったサンプルと書類を送ってくれとおっしゃってました。
- 部長： それでは、キムセジョンさん、サンプル4セットと書類をすぐ準備してもらえますか？
- キムセジョン： はい。ところで、書類はオ課長が持って、外回りに出かけました。
- 部長： では、オ課長の携帯に連絡してみてください。
- キムセジョン： はい。
(しばらくして)
- キムセジョン： 社長、オ課長は今、取引先での仕事が終わって出発されたそうなので、30分後に戻って来られるそうです。

■ チャレンジ・もっと通じる韓国語

■ -아 / 어 달라고 하다

依頼文を間接話法で伝える表現で、「～してくださいと言う」という意味になります。「-아 / 어 달라고 합니다」 (= 「-아 / 어 달랍니다」) または話し言葉では「-아 / 어 달래요」もよく使われます。

「-을 / 를 주다」のように本動詞として使われるときは「-을 / 를 달라고 하다」の形になります。(例：물을 주세요→물을 달라고 합니다 / 물을 달래요)

例)

<直接話法>

회사동료가 “내일 아침은 중요한 회의가 있으니깐 일찍 와 주세요.” 라고 말했어요.

(会社の同僚が「明日の朝は重要な会議があるので早く来てください」と言いました。)

<間接話法>

회사동료가 내일 아침은 중요한 회의가 있으니깐 일찍 와 달래요.

= 와 달라고 합니다.

= 와 달랍니다.

<基本練習>

	-아 / 어 달라고 합니다	-아 / 어 달래요
빌려 주세요	→ <u>빌려 달라고 합니다</u>	<u>빌려 달래요</u>
전해 주세요	→ _____	_____
보여 주세요	→ _____	_____
용돈을 주세요	→ _____	_____
하나만 더 주세요	→ _____	_____
가방을 들어 주세요	→ _____	_____
이번 안건을 검토해 주세요	→ _____	_____

※上の単語から一つ選び、文章を作ってみましょう。

■ -(ㄴ / 는) 다니까

①伝言：間接話法「-(ㄴ / 는) 다고 하다」に理由・原因を表す「-(으)니까」が結合した形です。本来は「-(ㄴ / 는) 다고 하니까」の形になるはずですが、話し言葉ではよく「고 하」が省略されます。名詞に付けるときは「-(이) 라니까」になります。

例) 나카노 씨가 오늘 생일이라니까 축하하러 가요 .

(中野さんが今日、誕生日だそうなので、お祝いしに行きましょう。)

몸에 좋은 거라니까 한번 드셔 보시지요 .

(体にいいものだそうなのでちょっと召し上がってみてください。)

< 基本練習 >

다른 사람도 가다 → 다른 사람도 간다니까
 자리가 없다 → _____
 저녁에 쌀쌀하다 → _____
 매진됐다 → _____
 아직 미혼이다 → _____

※上の単語から一つ選び、文章を作ってみましょう。

②強調：相手からの質問や提案、要求などに対して一度答えた内容を再び強調するときに使われます。または、相手の話を受けて強調したいときにも使われます。

ただし、この表現は、目下の人や親友間で用いられる言い方なので、目上の人には使わないようにしましょう。

例) A: 여기 있던 내 간식 누가 먹었어요 ?

(ここにあった私のおやつ、誰が食べました。)

B: 난 아니에요 . 아니라니까요 .

(私は違います。違いますってば。)

< 基本練習 >

안 먹다 → 안 먹는다니까요
 만나기 싫다 → _____
 그럴 리가 없다 → _____
 진짜다 → _____

※上の単語から一つ選び、文章を作ってみましょう。
