

第13課 あと10分ぐらいで終わりそうです

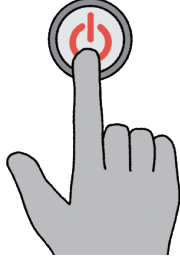
(2) もういちど聞きましょう。どんな指示でしたか。ア-エから選びましょう。

Listen to the dialogs again. What kind of instructions did each person receive? Choose from ア-エ.

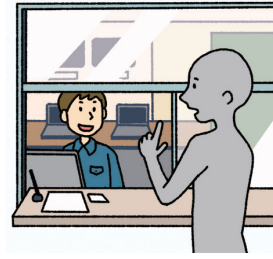
ア. 業者に電話する



イ. 再起動する



ウ. 管理室に連絡する



エ. 倉庫から取ってくる



	① 13-01	② 13-02	③ 13-03	④ 13-04
どんな指示?				

(3) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 13-01 ~ 13-04

Check the words and listen to the dialogs again.

コーヒーマシン coffeemaker | パソコン personal computer | とりあえず tentatively


 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。🔊 13-05
 Listen to the recording and fill in the blanks.

トイレトペーパーがなくなった_____。

変な音がする_____。

パソコンが動かない_____。

電気がつかない_____。

🚫 困ったことを伝えるとき、どう言っていましたか。➡ 文法ノート ①
 What expression was used to explain the problem?

🚫 「～んですが」の前は、どんな形ですか。➡ 文法ノート ①
 What form was used before ～んですが?

- (2) 形に注目して、会話をもういちど聞きましょう。🔊 13-01 ~ 🔊 13-04
 Focus on the expressions used and listen to the dialogs again.

2 困ったことを報告しましょう。

Report the problem.

🗨️ 電気がつかないんですが……。

🗨️ 業者に電話してください。

- (1) 会話を聞きましょう。🔊 13-06
 Listen to the dialog.
- (2) シャドーイングしましょう。🔊 13-06
 Shadow the dialog.
- (3) ①の会話の内容で、練習しましょう。
 Have a practice conversation using the contents of ①.
- (4) ロールプレイをしましょう。
 実際(じっさい)にありそうなトラブル(かんが)を考えて、話(はな)しましょう。
 Role-play this situation. Think about a problem that could actually occur and talk about it.



2. どのぐらいわかりそうですか？

Can-do
44

仕事の作業状況を聞かれたとき、簡単に答えることができる。
Can briefly answer when asked about the status of work.

1 会話を聞きましょう。

Listen to the dialogs.

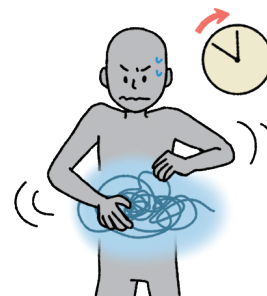
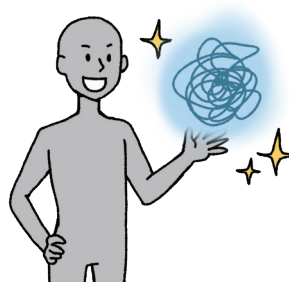
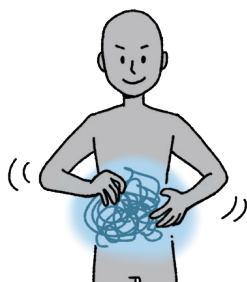
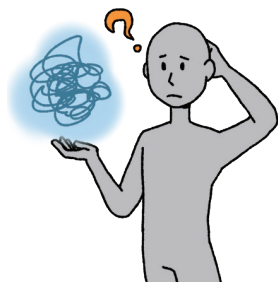
▶ 仕事をしているとき、上司に話しかけられました。

A supervisor talks to each person while they are working.

(1) 仕事はどうですか。a-d から選びましょう。

How is the person's job going? Choose from a-d.

- a. やり方がわかりません b. だいじょうぶです c. もう終わりました d. もうすぐ終わります



① 13-07	② 13-08	③ 13-09	④ 13-10

(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 13-07 ~ 13-10

Check the word and listen to the dialogs again.

できる finish


 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。🔊 13-11
 Listen to the recording and fill in the blanks.

A: どのぐらいかかり_____ですか?

B: あと10分ぐらいで終わり_____です。

📌 予想を言うとき、どんな形を使っていましたか。➡ 文法ノート ②
 What expression was used to express the person's expectation?

(2) 形に注目して、③の会話をもういちど聞きましょう。🔊 13-09
 Focus on the expressions used and listen to the dialog ③ again.

2 仕事の状況について答えましょう。

Answer how the job is going.

①

どうですか?

だいじょうぶですか?

だいじょうぶです。

すみません、このやり方が

よくわからないんですが……。

②

お
終わりましたか?

できましたか?

どのぐらいかかりそうですか?

もうお
終わりました。

はい、できました。

あと10分
ぐらいで終わり
そうです。

(1) 会話を聞きましょう。🔊 13-12 🔊 13-13 / 🔊 13-14 🔊 13-15 🔊 13-16

Listen to the dialogs.

(2) シャドーイングしましょう。🔊 13-12 🔊 13-13 / 🔊 13-14 🔊 13-15 🔊 13-16

Shadow the dialogs.

(3) ロールプレイをしましょう。

1人が上司になって、部下に仕事の状況を質問しましょう。もう1人は、それに答えましょう。

Role-play this situation. One person plays the part of the supervisor and asks the junior staff how the job is going. The other person plays the part of the junior staff and answers.



3. コピー機の使い方を教えてもらえますか？

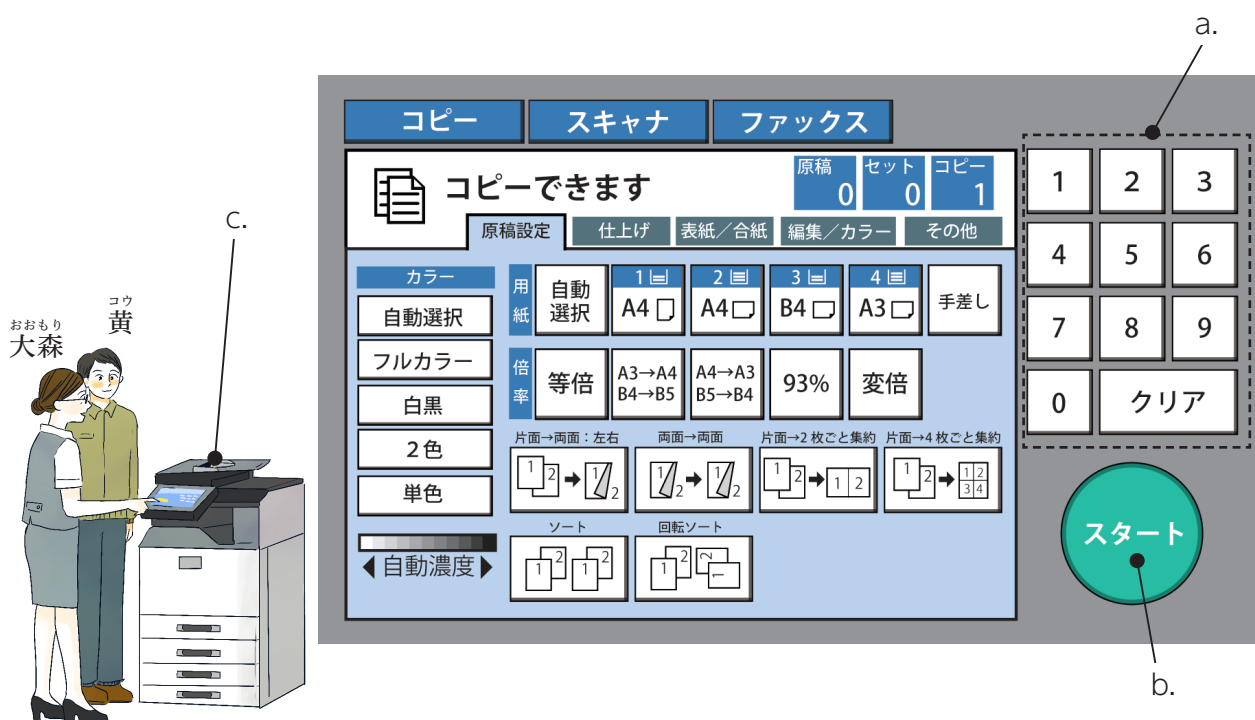
Can-do 45

職場で、機械の使い方などについて質問して、その答えを理解することができる。
Can ask about and understand, for example, how to use a machine at work.

1 会話を聞きましょう。

Listen to the dialog.

黄さんは、職場で大森さんにコピー機の使い方を教えてもらっています。
Huang-san is receiving instructions from Omori-san on how to use the copy machine at work.



(1) はじめに、スクリプトを見ないで会話を聞きましょう。🔊 13-17

First, listen to the dialog without looking at the script.

1. コピーはどんな順番でしますか。a-cを順番に並べましょう。

In what order should Huang-san make a copy? Arrange a-c in order.

1	→	2	→	3

2. 黄さんは、ほかにどんなことを質問しましたか。

What else did Huang-san ask about?

(2) スクリプトを見ながら聞きましょう。🔊 13-17

さいご ちゅうい
最後にどんな注意がありましたか。

Listen to the dialog again. This time, follow along with the script. What precautions were given to Huang-san in the end?

ちゅうい
注意

コウ 黄：すみません。コピー機の使い方を教えてもらえませんか？

おおもり 大森：いいですよ。使ったこと、ないですか？

コウ 黄：はい、ないです。

おおもり 大森：そうですか。じゃあ、説明しますね。

ここに原稿をセットして、それから枚数を数字で入れて、

それから、このスタートボタンを押すと、コピーが始まります。

コウ 黄：はい、わかりました。

えーと、両面コピーしたいときは、どうすればいいですか？

おおもり 大森：原稿が片面のときは、このボタン。原稿も両面のときは、このボタンを押します。

コウ 黄：はい、わかりました。

あと、カラーコピーは、できますか？

おおもり 大森：カラーコピー？ このボタンを押すと、カラーになりますよ。

コウ 黄：このボタンですね。

おおもり 大森：でも、カラーコピーは高いから、できるだけ白黒にしてください。

コウ 黄：わかりました。ありがとうございます。

コピー機 copy machine | 原稿 paperwork | セットする set | 枚数 number of copies | 数字 number

入れる input | スタート start | ボタン button | 押す press | 両面 both sides | 片面 one side

カラー color | できるだけ as much as possible | 白黒 black and white


 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よう。🔊 13-18
 Listen to the recording and fill in the blanks.

両面りょうめんコピーしたい _____ は、_____ いいですか？

このスタートボタンおを押す _____、コピーはじが始まります。

このボタンおを押す _____、カラーおになりますよ。

A：(コピー機き) 使つかったこと、_____ ですか？

B：_____、ないです。

! じぶん自分がしたいことかたのやり方きを聞くといき、どう言いっていましたか。➡ ぶんぽう文法ノート ③
 What expression was used to ask how to do something?

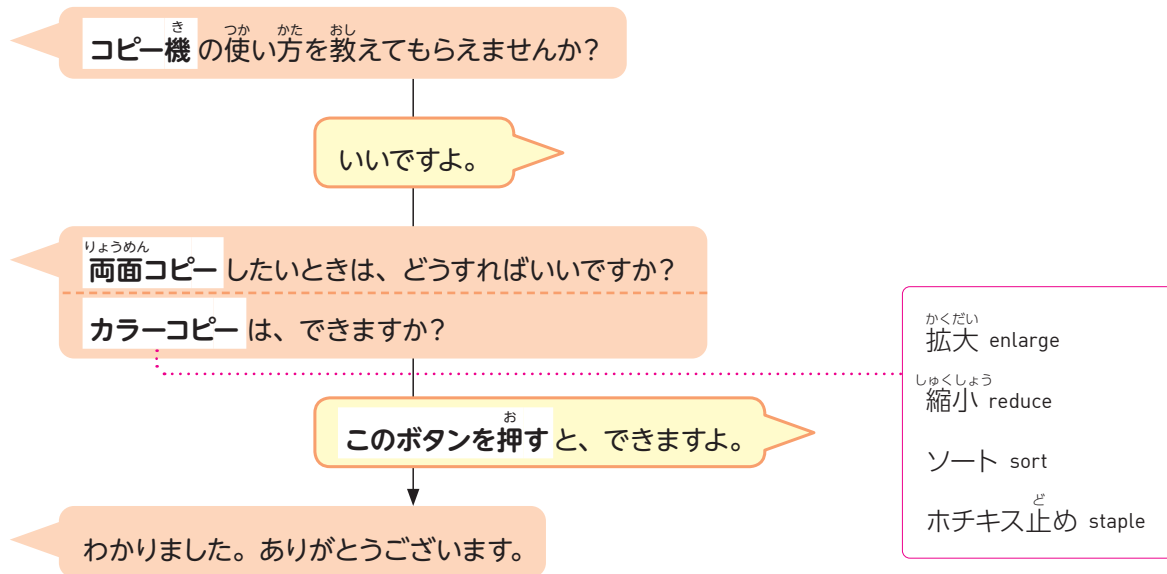
! つか使かたい方せつめいを説明するかたとき、どなんな形つかを使つかっていましたか。➡ ぶんぽう文法ノート ④
 What expression was used to explain how to do it?

! けいけん経験きを聞きかれて、どう答こたえていましたか。➡ ぶんぽう文法ノート ⑤
 What expression was used in reply to a question about the experience?

- (2) 形かたちに注ちゅう目もくして、会かい話わをもういちど聞きましよう。🔊 13-17
 Focus on the expressions used and listen to the dialog again.

2 機械の使い方について質問しましょう。

Ask questions about how to use the machine.



(1) 会話を聞きましょう。🔊 13-19

Listen to the dialog.

(2) シャドーイングしましょう。🔊 13-19

Shadow the dialog.

(3) コピー機の使い方について、ことばをかえて練習しましょう。

Using the other words available, practice the conversation about how to use the copy machine.

(4) ロールプレイをしましょう。

身のまわりの機械について、1人が使い方を質問して、もう1人が説明しましょう。

言いたいことばが日本語でわからないときは、調べましょう。

Role-play this situation. One person asks how to use a machine, and the other person explains. If you do not know what to say in Japanese, try to look it up.



4. 会議の準備は、どうしますか？

Can-do
46

職場で、仕事のやり方の説明や指示を聞いて、理解することができる。
Can listen to and understand explanations and instructions on tasks at work.

1 会話を聞きましょう。

Listen to the dialogs.

▶ 職場で、指示を聞いています。

The people are listening to instructions at work.

会話 1

▶ 資料をキャビネットに戻します。

You are returning the materials to the cabinet.

(1) 資料はどこに戻しますか。絵に印をつけましょう。🔊 13-20

Mark where the materials should be returned to in the picture.



(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。🔊 13-20

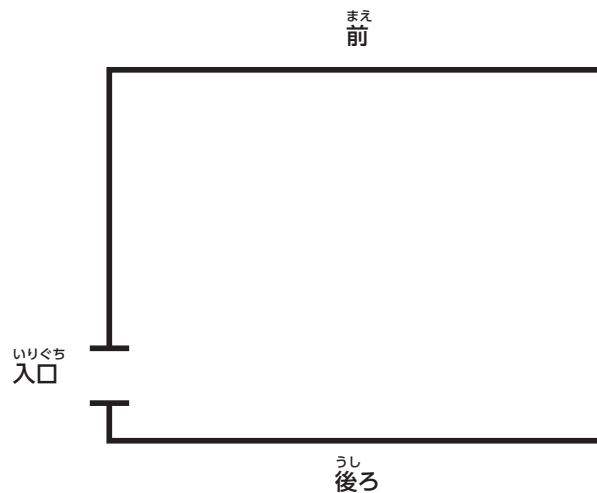
Check the words and listen to the dialog again.

資料 material | 戻す return | 扉 door | 開ける open | 棚 shelf

かいわ
会話 2

- ▶ パーティー会場のセッティングをします。
You are setting up a party venue.

- (1) テーブルはどう並べますか。絵を描きましょう。🔊 13-21
How should the tables be arranged? Draw a picture.



- (2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。🔊 13-21
Check the words and listen to the dialog again.

まる round | 出す take out | 3列 three rows (~列 ~row(s)) | スペース space | あける make room
いりぐち 入口 entrance | しかく 四角い square

かいわ
会話 3

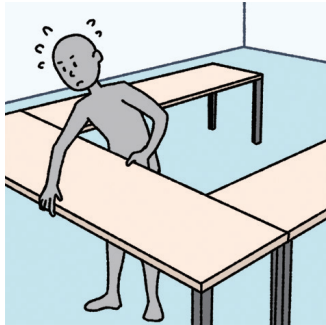
かいぎ じゅんび
▶ 会議の準備をします。

The people are preparing for the meeting.

(1) アリさんは何をしますか。にしむらさんは何をしますか。a-e から選びましょう。🔊 13-22

What is Ali-san going to do? What is Nishimura-san going to do? Choose from a-e.

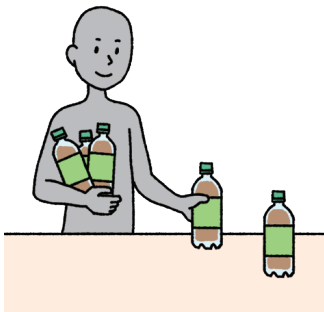
a.



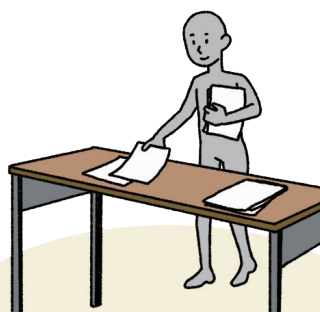
b.



c.



d.



e.



アリさん

,

にしむら
西村さん

,

(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。🔊 13-22

Check the words and listen to the dialog again.

かいぎ meeting | セッティング setting | コの字 u-shaped | 人数分 for the number of people

1部 one copy (～部 ~copies) | 頼む request / ask

いいです No thank you.



5. お知らせのメール

Can-do
47

しごとじょう かんたん れんらく よ ないよう りかい
仕事上の簡単な連絡のメールを読んで、内容を理解することができます。
Can read and understand a simple email for work.

1 メールを読みましょう。

Read the following email.

▶ ^{しゃない}社内メールが^き来ました。





You have received an internal email.

(1) 何のメールですか。それはどこを見ればわかりますか。印をつけましょう。

Mark where it says what the email is about.

社内メール

件名：打ち合わせの日程変更のお知らせ
 差出人：市川裕一
 To: t-sato@████████.co.jp CC: n-sakura@████████.co.jp
 日付：20██年10月9日（木）

 返信
 転送
 フォルダ移動
 削除

皆様

来週金曜日の打ち合わせは、木曜日の午後に変更になりましたのでお知らせします。

都合が悪い方は、ご連絡ください。

- ・日時：10月16日（木） 14:00～15:00
- ・場所：第5会議室

なお、場所も変更になりましたのでご注意ください。

よろしく申し上げます。

市川

(2) 変更になったのは、何ですか。

What has changed?

(3) 打ち合わせは、いつ、どこでありますか。

When and where is the meeting?



大切なことば

けんめい 件名 subject | へんこう 変更 change | 知らせ notification | つごう わる 都合が悪い inconvenient | ちゅうい 注意(する) (pay) attention

ちょうかい
聴解スクリプト

1. パソコンが動かないんですが…

① 13-01

A：あのう、トイレトペーパーがなくなっただんですが……。

B：あ、そう？ じゃあ、倉庫にあるから、取って来てくれる？

② 13-02

A：すみません、コーヒーマシーンから変な音がするんですが……。

B：本当？ じゃあ、業者に電話してくれる？

③ 13-03

A：パソコンが動かないんですが……。

B：うーん、とりあえず、再起動してみてください。

④ 13-04

A：あのう、すみません、会議室の電気がつかないんですが……。

B：じゃあ、管理室に連絡してください。

2. どのぐらいかかりそうですか？

① 13-07

A：どう？ だいじょうぶ？

B：はい、だいじょうぶです。

A：そう。わからないこと、ある？

B：いえ、ありません。

② 13-08

A：どうですか？

B：あのう、すみません。

A：はい。

B：このやり方がよくわからないんですが……。

A：ああ、これはですね……

③  13-09

A：もう終わりましたか？

B：あ、まだです。

A：どのぐらいかかりそうですか？

B：あと10分ぐらいで終わりそうです。

④  13-10

A：できた？


B：はい、終わりました。

A：お、早いね。

B：これでいいですか？

A：うん、OK。お疲れさま。

4. 会議の準備は、どうですか？

かいわ
会話 1 13-20


A：この資料、どうですか？

B：キャビネットに戻しといて。

A：ええと、キャビネットのどこですか？

B：上の右の扉を開けて、棚のいちばん下。

A：わかりました。右のいちばん下ですね。

かいわ
会話 2 13-21

A：テーブルは、どうやって並べますか？

B：丸いテーブルを9個出して、3つつ3列に並べてください。

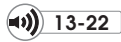
A：横に3つ並べて3列ですね。

B：そうです。で、後ろにスペースをあけてください。

あと、入口の横、入って左に、四角い長いテーブルを1つ置いてください。

A：はい。

かいわ
会話 3



アリ：会議の準備は、どうしますか？

上司：アリさんは、部屋のセッティング、西村さんは、資料の準備を
お願いします。アリさんは、部屋の机をコの字に並べて、それから
パソコンとプロジェクタを準備してください。

西村さんは、資料を人数分コピーして、机の上に1部ずつ並べて
ください。

西村：飲み物は用意しますか？

上司：それは、外のお店に頼んだから、いいです。

漢字のことば

1 読んで、意味を確認しましょう。

Read and check the meaning of the following kanji.

コピー機	コピー機	コピー機	悪い	悪い	悪い
数字	数字	数字	動く	動く	動く
電気	電気	電気	使う	使う	使う
音	音	音	終わる	終わる	終わる
机	机	机	お願いします	お願いします	お願いします
都合	都合	都合			

2 _____の漢字に注意して読みましょう。

Read the following and pay careful attention to the kanji with _____.

- ① 電気がつかないんですが……。
- ② この机を使ってください。
- ③ ここに原稿をセットして、枚数を数字で入れてください。
- ④ コピー機が動かないんですが……。
- ⑤ A：終わりました。
B：じゃあ、次はこれをお願いします。
- ⑥ すみません。明日は、都合が悪いです。
- ⑦ パソコンから変な音がするんですが……。

3 上の_____のことばを、キーボードやスマートフォンで入力しましょう。

Enter the words with _____ above using a keyboard or smartphone.

ぶんぽう
文法ノート

①

～んですが…

かいぎしつ でんき
会議室の電気がつかないんですが…。
The light in the meeting room does not work.

- This expression is used to explain your situation and ask the other person to handle it. In this example, the person is reporting a problem or a troubling situation to the other person in order to receive instructions.
- Lesson 8, and Lesson 10 only covered the forms V-たいんですが… and V-てみたいんですが…。 This lesson covers the form where ～んですが… connects to the verb's dictionary-form, タ-form, and ナイ-form.
- ナイ-form verbs are conjugations ending with ない that express denial.
- 自分の状況を説明し、相手に対処を求めるときの言い方です。ここではトラブルなどの困った状況を相手に報告して、指示を受けるときに使っています。
- 第8課、第10課では「V-たいんですが…」 「V-てみたいんですが…」 の形だけを扱いましたが、この課では、「～んですが…」 が動詞の辞書形、タ形、ナイ形に接続する場合を取り上げます。
- 動詞のナイ形は、語尾が「ない」で終わる動詞の活用形で、否定を表します。

【例】 ▶ A: あのう、エアコンがつかないんですが…。
Excuse me. The air conditioner does not work.

B: じゃあ、業者^{ぎょうしゃ}に電話^{でんわ}してください。
In that case, please call the agency.

▶ A: コピーの紙^{かみ}、なくなっただんですが…。
The copy machine ran out of paper.

B: じゃあ、倉庫^{そうこ}に取り^とに行^いってくれる?
If so, will you go get it from a warehouse?

◆ How to make the ナイ-form ナイ形の作り方

	conjugation rules 活用規則		example 【例】
	dictionary-form 辞書形	ナイ-form ナイ形	
1グループ	-u	-a + ない	か 買う (ka + u) → 買 ^か わない (kaw* + a + ない) うご 動く (ugok + u) → 動 ^{うご} かない (ugok + a + ない) つく 作る (tsukur + u) → 作 ^{つく} らない (tsukur + a + ない)
2グループ	-る	-ない	み 見る → 見 ^み ない た 食べる → 食 ^た べない
3グループ	irregular conjugation 不規則活用		する → し ^し ない く 来る → 来 ^こ ない

* The Group 1 verbs ending with “-う” have “w” for the ナイ-form to become “wa + ない”.
1グループの「-う」で終わる動詞は、ナイ形になったとき「w」が現れ、「wa + ない」になります。

◆ How to make a sentence using “verbs + んですが…” 「動詞+んですが…」の作り方

	example [例]	
dictionary-form 辞書形	おと 音がする making an odd noise	変な音がするんですが…。 This is making an odd noise.
タ-form タ形	なくなった (なくなる) run out of (be out of)	トイレットペーパーがなくなったんですが…。 We are out of toilet paper.
ナイ-form ナイ形	つかない (つく) does not work (work) 動かない (動く) is not functioning (function) 開かない (開く) does not open (open)	電気がつかないんですが…。 The light does not work. コンピュータが動かないんですが…。 The PC is not functioning. 窓が開かないんですが…。 The window does not open.

2

V- そうです

どのぐらいかかりそうですか？

How long will it take?

- This expression is used to express an expectation, prediction, or supposition. In this lesson, it is used to ask and answer questions about job progress.
- Lesson 12 explains the usage to express a judgment from appearance by connecting そうです to adjectives, such as おいしそうです (looks delicious). This lesson covers the usage of そうです that is added to the verb's マス-form without ます.
- To describe one's expectation for the time it will take, add で after saying time, such as 10分ぐらいで (it will be about 10 minutes). で is used to indicate the range of time.
- 予想を表すときの言い方です。ここでは、仕事の進捗状況について質問したり答えたりするときに使っています。
- 第12課では、「おいしそうです」のように、形容詞に接続して外見からの判断を表す用法を勉強しました。この課では、動詞のマス形から「ます」を取った形に接続する用法を勉強します。
- かかる時間の見込みを伝えるときは「10分ぐらいで」のように、時間のあとに「で」をつけて言います。「で」は時間の範囲を示します。

[例] ▶ あと10分ぐらいで終わりそうです。
It will probably end in about ten minutes.

▶ A: 1人で、できそうですか？
Do you think you can do it yourself?

B: はい、だいじょうぶです。
Yes, I will be fine.

③ V-たいとき、～

両面コピーしたいときは、どうすればいいですか？

What should I do to make double-sided copies?

- Lesson 10 explains that ～とき is used to describe when an event happened, such as 高校のとき、少し日本語を勉強しました (I studied a bit of Japanese when I was in high school). This lesson covers how to tell someone you wish to seek their advice by using V-たいとき、どうすればいいですか？
- どうすれば of どうすればいいですか？ (What should I do?) will be covered as phrases in this lesson. It will be covered in 『初級2』 again.
- 第10課では「高校のとき、少し日本語を勉強しました。」のように、「～とき」がいつのことかを表すことを勉強しました。この課では、「V-たいとき、どうすればいいですか？」の形で、自分の希望を伝え、相手にアドバイスを求める言い方を上げます。
- 「どうすればいいですか？」の「どうすれば」は、この課ではひとまとまりのフレーズとして扱い、『初級2』であらためて勉強します。

【例】 ▶ A：拡大コピーしたいときは、どうすればいいですか？
What should I do to enlarge it with the copy machine?

B：このボタンを押してください。
Please press this button.

④ V-ると、～

このスタートボタンを押すと、コピーが始まります。

Press this start button to start copying.

- This expression is used to describe what will happen as a result of a certain action. In this lesson, it is used to explain how to use a machine or a tool.
- ～と connects to the verb's dictionary-form.
- ある動作の結果として、起こることを述べるときの言い方です。この課では、機械や道具の使い方について説明するときに使っています。
- 「～と」は、動詞の辞書形に接続します。

【例】 ▶ このボタンを押すと、カラーコピーができます。
Press this start button to make color copies.

▶ このトイレは、ここに手をかざすと、水が流れます。
Hold your hand over here to flush this toilet.

5

はい、【negative sentence ^{ひていぶん}否定文】
 いいえ、【positive sentence ^{こうていぶん}肯定文】

A : コピー機、^き使ったことないですか？
 Haven't you ever used a copy machine before?

B : はい、ないです。
 No, I have not.

- When answering a question, you say はい if what the person said is correct or いいえ if it is not. This is also the same when the question is a negative sentence such as コピー機を使ったことないです (I have never used a copy machine). So, if you are asked a question using a negative sentence and you want to say the question is correct, you answer はい followed by a negative sentence. If the question is not correct, you answer いいえ followed by a positive sentence.

・日本語では、相手の質問に対してその通りだと答えるときは、「はい」を使って答えます。一方、違っているときは「いいえ」で答えます。これは、質問内容が「コピー機を使ったことないです。」のように否定文のときも同じです。つまり、否定文で聞かれたことに対してその通りだと答えるときは、「はい」と答えたあとに否定文が続きます。逆に、それが違っているときは、「いいえ」と答えたあとに肯定文が続きます。

【例】 ▶ A : この機械、^{きかい}前に使ったことないですか？
 Haven't you ever used this machine before?

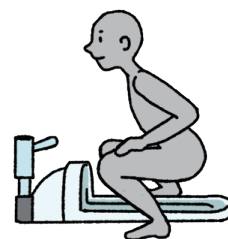
B : はい、^{いちど}一度もありません。
 No, not even once.

C : いいえ。私は、^{わたし}前に^{まえ}一度^{いちど}使ったことがあります。
 Yes, I have used it once before.

日本の生活
TIPS● にほん
日本のトイレ Japanese toilets▶ わしき
和式トイレ Japanese-style toilets

Nowadays, Western-style toilets are common in Japan. Japanese-style toilets have become uncommon. However, there are some in older buildings and public facilities. Please see the figure for Japanese-style toilet instructions.

現在、日本でも便器の形は洋式が一般的になり、和式トイレは非常に少なくなりましたが、古い建物や公共施設のトイレでは、まだ見かけることもあります。和式トイレは図のように使います。

▶ おんすいせんじょうべんざ
温水洗浄便座 Warm-water bidets

Western-style toilets commonly have a warm-water bidet to wash the buttocks. Please learn the functions of the different buttons because they are sometimes written in Japanese only.

- ◆ おしり (Buttocks): Spray warm water to clean the buttocks.
- ◆ 止 (Stop): Press this button to stop the water.
- ◆ 弱～強 (Weak to Strong): Adjust the force of the water.
- ◆ 前～後 (Front to Back): Adjust the position that the water is sprayed.
- ◆ ビデ (Bidet): For female use.



洋式トイレには、温かい水でお尻を洗ってくれる「温水洗浄便座」が付いていることも多くなりました。ボタンの表示には日本語しか書かれていない場合もあるので、大切なボタンを覚えましょう。

- ◆ 「おしり」：温かい水が出てお尻を洗います。
- ◆ 「止」：水を止めるときのボタンです。
- ◆ 「弱」～「強」：水の勢いを調節します。
- ◆ 「前」～「後」：水の出る位置を調節します。
- ◆ 「ビデ」：女性が使うボタンです。

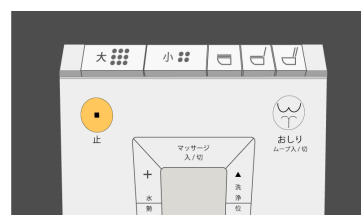
▶ みずなが
水を流す Flushing the toilet

Japanese toilets can flush in a variety of ways. Please remember the information below to correctly flush a toilet. If you cannot figure out how to flush it, remain calm and look around for buttons or levers.

便器の多機能化に伴って、水を流す操作方法も多様化しています。トイレを使ったあと、どのように水を流せばいいかわからないことがあるかもしれませんが、落ち着いて周りを見ましょう。水の流し方には、以下のようなものがあります。

- ◆ Press a button for the warm-water bidet
The button with 大 (だい) is for solid waste. The button with 小 (しょう) is for liquid waste.

温水洗浄便座の操作パネルにあるボタンを押す
パネルに「大」、「小」のボタンがあったら、これを押します。



◆ Press a button on the wall

Press a button on the wall next to the toilet to flush. Words such as 洗浄^{せんじょう} (Clean) or 流す^{なが} (Flush) may be written on the button.

壁のボタンを押す

トイレの壁に、流すためのボタンがあるので、これを押します。ボタンには「洗浄」、「流す」などの文字が書いてありますので、これを頼りにするといいでしょう。



◆ Wave your hand over the sensor

Waving your hand over the sensor will flush the toilet. You must leave your hand over the sensor for a few seconds without moving it.

手をかざす

センサーに手をかざすと、赤いランプが付き、水が流れます。流れるまで2-3秒手を動かさないで待つのがポイントです。



◆ Twist the lever (switch type)

Twist the lever on the tank to flush the toilet. As shown in the figure, 大^{だい}↔小^{しょう} (solid waste ↔ liquid waste) is written on the lever.

レバーを回す (スイッチ型)

トイレのタンクにスイッチ型のレバーが付いている場合、これをひねって水を流します。図のように、レバーに「大↔小」と書かれています。

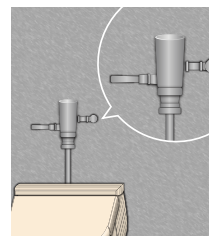


◆ Press the lever (handle type)

Press the lever to flush the toilet. It might be behind the toilet lid on the water pipe. The lever should be pressed with your hand, not foot.

レバーを押す (ハンドル型)

給水管に棒状のハンドルが付いている場合、これを押すことで水が流れます。トイレの蓋の裏側に隠れていることがありますので気をつけましょう。足ではなく手で押すのがマナーとされています。



▶ 呼び出しボタン Call button



The button with 呼出^{よびだし} (call) is an emergency button. If you feel ill or are injured, press the button for assistance. Sometimes, people press this button by mistake to flush the toilet. Try to remember that 呼出^{よびだし} (call) is an emergency button.

「呼出」と書かれたボタンは、トイレで気分が悪くなったりしたときなどに、助けを呼ぶための非常ボタンです。しかし、日本語しか書かれていない場合など、このボタンを流すためのボタンと間違えて押してしまう人がとても多くいるそうです。「呼出」は非常用のボタン、と覚えておいて、まちがって押さないようにしましょう。