

第13課 あと10分ぐらいで終わりそうです

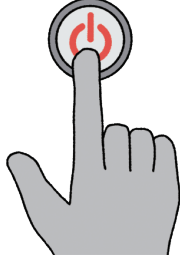
(2) もういちど聞きましょう。どんな指示でしたか。ア-エから選びましょう。

কথোপকথনটি শুনুন। কোন ধরনের নির্দেশনা ছিল? অ-এ থেকে বাছাই করুন।

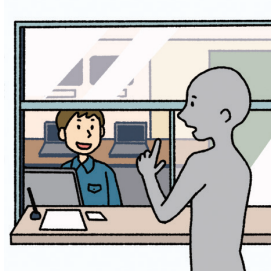
ア. 業者に電話する



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

শব্দগুলো নিশ্চিত করে, আরেকবার শুনুন।

コーヒーマシーン | কফি মেশিন | パソコン | ব্যক্তিগত কম্পিউটার | とりあえず | আপাতত


 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。🔊 13-05

অডিও শুনে, শূন্যস্থানে উপযুক্ত শব্দ লিখুন।

 トイレ^とレット^れペーパー^ぱがなくなった_____。

 変^{へん}な音^{おと}がする_____。

 パソコン^ぱが動^{うご}かない_____。

 電^{でん}気^きがつかない_____。

 ! 困^{こま}ったことを伝^{つた}えるとき、どう言^いっていましたか。➔ 文法^{ぶんぽう}ノート ①

অন্যের কাছে সমস্যা বর্ণনা করার সময় কোন ধরনের অভিব্যক্তি ব্যবহার করা হয়েছে?

 ! 「～んですが」の^{まえ}前は、^{かたち}どんな形^{かたち}ですか。➔ 文法^{ぶんぽう}ノート ①

「～んですが」এর পূর্বে কোন ধরনের বাক্যগঠন বা রূপ ব্যবহার করা হয়েছে?

 (2) 形^{かたち}に注^{ちゅう}目^{もく}して、会^{かい}話^わをもうい^きちど聞^ききましょう。🔊 13-01 ~ 🔊 13-04

বাক্যগঠন বা রূপের উপর লক্ষ্য রেখে, কথোপকথনটি আরো একবার শুনুন।

 2 困^{こま}ったことを報^{ほう}告^{こく}しましょう。

যে সমস্যায় পড়েছেন তা জানান দিন।

 電^{でん}気^きがつかない^んですが……。

 業^{ぎょう}者^{しゃ}に電^{でん}話^わし^てください。

 (1) 会^{かい}話^わを聞^ききましょう。🔊 13-06

কথোপকথনটি শুনুন।

 (2) シャドー^しィング^あしましょう。🔊 13-06

শ্যাডোয়িং করুন।

 (3) 1 的^{てき}の^の会^{かい}話^わの^の内^{ない}容^{よう}で、練^{れん}習^{しゅう}しましょう。

1-এর কথোপকথনের বিষয়বস্তু ব্যবহার করে অনুশীলন করুন।

 (4) ロール^ろプレイ^{ぷれい}を^をしまし^まょう。

 実^じ際^{さい}に^にあ^あり^りそ^そう^うな^なト^とラ^らブル^{ぶる}を^を考^{かん}え^えて、話^わしまし^まょう。

রোল-প্লে করুন। বাস্তব জীবনে ঘটতে পারে এমন সমস্যা কল্পনা করে কথা বলুন।



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。
কাজের অবস্থা সম্পর্কে জিজ্ঞাসা করলে, সহজ ভাষায় তার উত্তর দিতে পারা।

1 会話を聞きましょう。

কথোপকথনটি শুনুন।

▶ 仕事をしているとき、上司に話しかけられました。

কাজ করার সময় প্রত্যেক ব্যক্তির সাথে একজন সুপারভাইজার কথা বলেন।

(1) 仕事はどうですか。a-d から選びましょう。

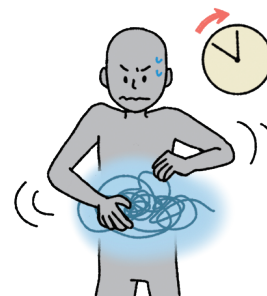
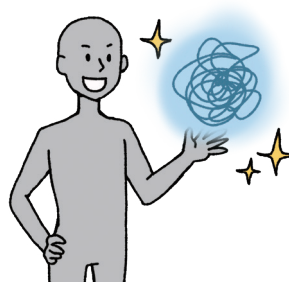
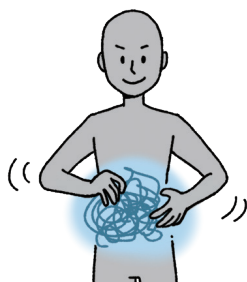
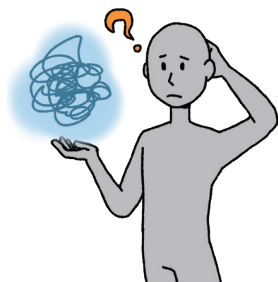
কাজ কেমন চলছে? a-d থেকে বাছাই করুন।

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

শব্দগুলো নিশ্চিত করে, আরেকবার শুনুন।

できる শেষ করা



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

অডিও শুনে, শূন্যস্থানে উপযুক্ত শব্দ লিখুন।

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

ব্যক্তির অনুমান বা প্রত্যাশা ব্যক্ত করার সময়, কোন ধরনের অভিব্যক্তি ব্যবহার করা হয়েছে?

(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

বাক্যগঠন বা রূপের উপর লক্ষ্য রেখে, ③ নং কথোপকথনটি আরো একবার শুনুন।

2 仕事の状況について答えましょう。

চাকুরী বা কাজের অবস্থা সম্পর্কে উত্তর দিন।

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

কথোপকথনটি শুনুন।

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

শ্যাডোয়িং করুন।

(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。

রোল-প্লে করুন। একজন ব্যক্তি সুপারভাইজর (বস) হয়ে, অধঃস্তন ব্যক্তিকে কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে প্রশ্ন করুন। অন্যজন সেই প্রশ্নের জবাব দিন।



3. コピー機の使い方を教えてくださいませんか？

Can-do 45

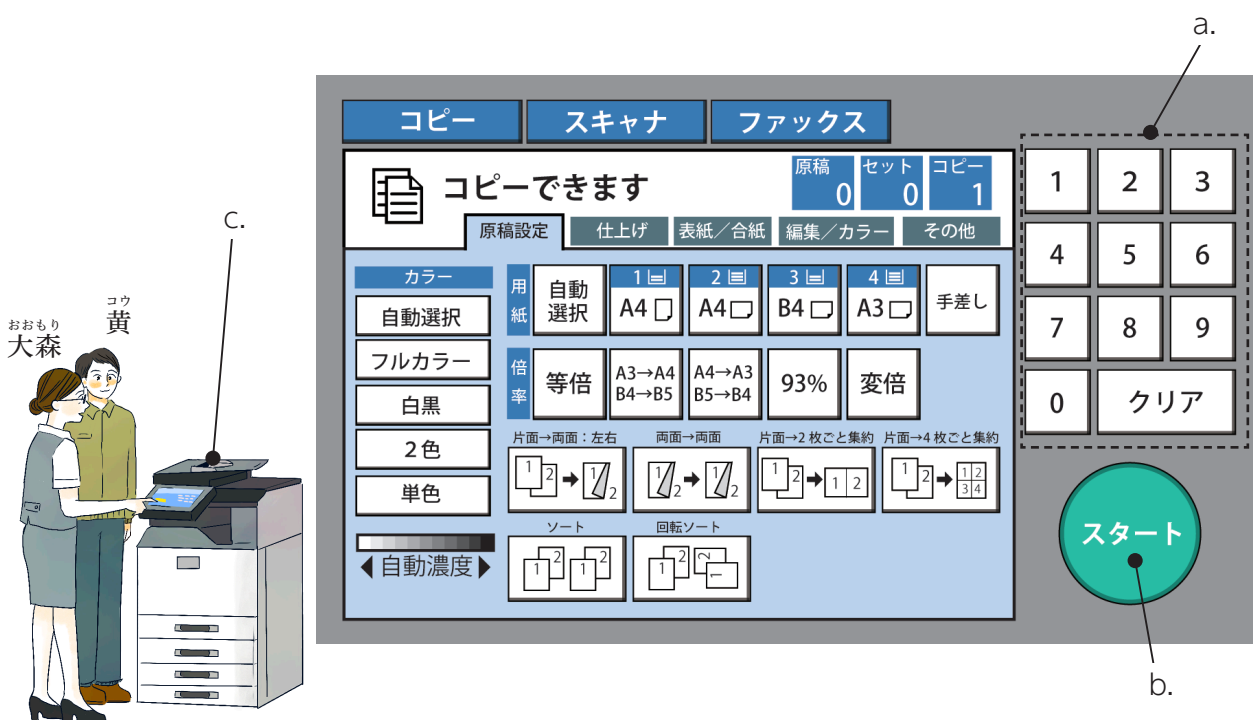
職場で、機械の使い方などについて質問して、その答えを理解することができる。
কর্মক্ষেত্রে যন্ত্রপাতি কীভাবে ব্যবহার করতে হয় সে সম্পর্কে প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করা এবং উত্তরগুলি শুনে বুঝতে পারা।

1 会話を聞きましょう。

কথোপকথনটি শুনুন।

▶ 黄さんは、職場で大森さんにコピー機の使い方を教えてくださいました。

হ্যাং-সান কর্মক্ষেত্রে ওমোরি-সানের কাছ থেকে কীভাবে কপি মেশিন ব্যবহার করতে হয় সে সম্পর্কে জেনে নিচ্ছেন।



(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

প্রথমে, স্ক্রিপ্ট না দেখে কথোপকথনটি শুনুন।

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。

হ্যাং-সান কোন ক্রম অনুসারে ফটোকপি করবেন? a-c ক্রমানুসারে সাজান।

1	→	2	→	3

2. 黄さんは、ほかにどんなことを質問しましたか。

হ্যাং-সান এর বাইরে আরো কী সম্পর্কে প্রশ্ন করেছিলেন?

(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。

কথোপকথনটি শুনুন। স্ক্রিপ্ট দেখে দেখে শোনা যাক। সবশেষে কী ধরনের সতর্কতা ছিল?

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 き កপি মেশিন | 原稿 げんこう পান্ডুলিপি/লিখিত স্ক্রিপ্ট | セットする せつ সেট করা | 枚数 まいすう কপির সংখ্যা | 数字 すうじ সংখ্যা入れる い ইনপুট দেওয়া | スタート すたーと শুরু করা | ボタン ぼたん বোতাম | 押す お চাপ দেওয়া | 両面 りょうめん উভয় দিক | 片面 かためん একদিকカラー かりー রং | できるだけ でき যতটুকু সম্ভব | 白黒 しろくろ সাদা কালো


 かたち ちゅうもく
形に注目

(1) 音声^{おんせい}を聞いて、 にことば^かを書き^きましょう。🔊 13-18

অডিও শুনে, শূন্যস্থানে উপযুক্ত শব্দ লিখুন।

両面^{りょうめん}コピー^おしたい 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。

❗ 自分^{じぶん}がしたいこと^{かた}のやり方^きを聞^きくとき、どう言^いっていましたか。→ 文法^{ぶんぽう}ノート ③
 নিজে করতে চায় এমন কিছু করার পদ্ধতি জানার সময় কোন ধরনের অভিব্যক্তি ব্যবহার করা হয়েছিল?

❗ 使^{つか}い方^{かた}を説^{せつ}明^{めい}するとき、ど^かんな形^{かたち}を使^{つか}っていましたか。→ 文法^{ぶんぽう}ノート ④
 ব্যবহারবিধি ব্যাখ্যা করার সময় কোন ধরনের অভিব্যক্তি ব্যবহার করা হয়েছিল?

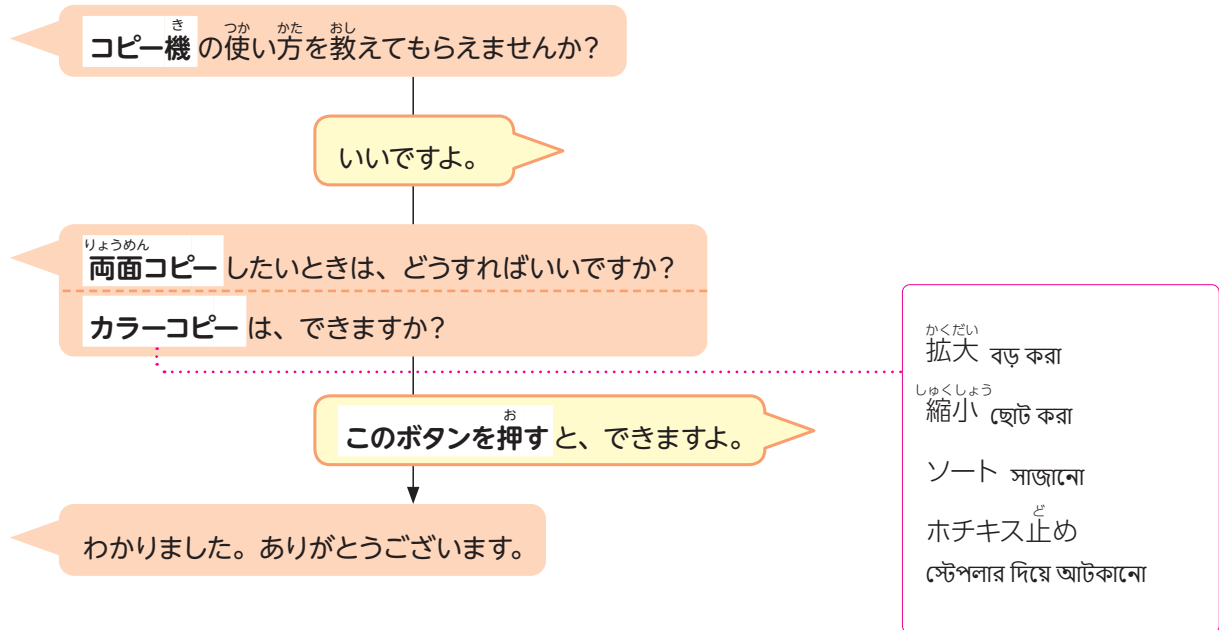
❗ 経^{けい}験^{げん}を聞^きかれて、ど^かう答^{こた}えていましたか。→ 文法^{ぶんぽう}ノート ⑤
 অভিজ্ঞতা সম্পর্কে প্রশ্নের উত্তরে কোন ধরনের অভিব্যক্তি ব্যবহার করা হয়েছিল?

(2) 形^{かたち}に注^{ちゅう}目^{もく}して、会^{かい}話^わをもうい^きちど聞^ききましょう。🔊 13-17

বাক্যগঠন বা রূপের উপর লক্ষ্য রেখে, কথোপকথনটি আরো একবার শুনুন।

2 機械の使い方について質問しましょう。

মেশিনের ব্যবহার পদ্ধতি সম্পর্কে প্রশ্ন করুন।



(1) 会話を聞きましょう。🔊 13-19

কথোপকথনটি শুনুন।

(2) シャドーイングしましょう。🔊 13-19

শ্যাডোয়িং করুন।

(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。

ফটোকপি মেশিনটির ব্যবহারবিধি সম্পর্কে শব্দ পরিবর্তন করে অনুশীলন করুন।

(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。

言いたいことが日本語でわからないときは、調べましょう。

রোল-প্লে করুন। আপনার আশেপাশের মেশিনের ব্যবহারবিধি সম্পর্কে একজন প্রশ্ন করবেন এবং অন্যজন ব্যাখ্যা করবেন। যা বলতে চান সেটা যদি জাপানি ভাষায় না জানেন, খুঁজে বের করুন।



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。
কর্মক্ষেত্রে কাজ কীভাবে করতে হবে সে সম্পর্কে ব্যাখ্যা ও নির্দেশনা শুনে বুঝতে পারা।

1 会話を聞きましょう。 কথোপকথনটি শুনুন।

▶ 職場で、指示を聞いています。
কর্মক্ষেত্রে নির্দেশনা শুনছেন।

会話 1

▶ 資料をキャビネットに戻します。
আপনি আলমারিতে ডকুমেন্টগুলো পুনরায় রাখছেন।

(1) 資料はどこに戻しますか。絵に印をつけましょう。🔊 13-20
ডকুমেন্টগুলো কোথায় নিয়ে রাখবেন? ছবিতে তা চিহ্নিত করুন।



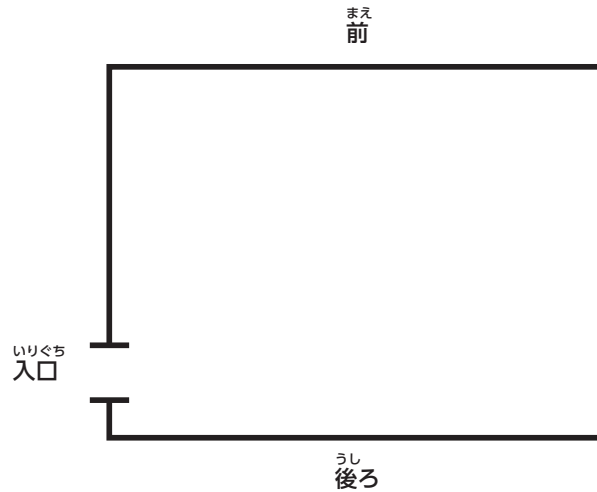
(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。🔊 13-20
শব্দগুলো নিশ্চিত করে, আরেকবার শুনুন।

資料 ডকুমেন্ট | 戻す ফিরে আসা | 扉 だら | 開ける খোলা | 棚 たな

かいわ
会話 2

- ▶ パーティー会場のセッティングをします。
পার্টির স্থানের সেটিং করা।

- (1) テーブルはどう並べますか。絵を描きましょう。🔊 13-21
টেবিলগুলো কীভাবে সাজাতে হবে? একটি ছবি আঁকুন।



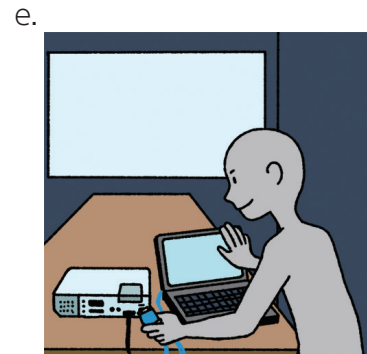
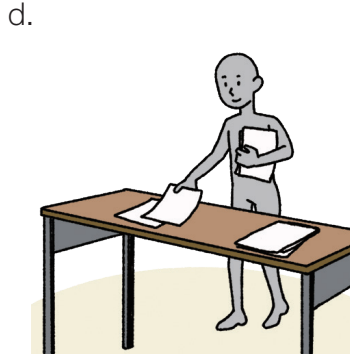
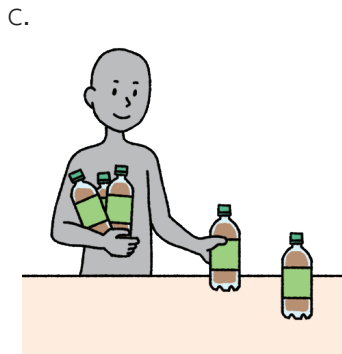
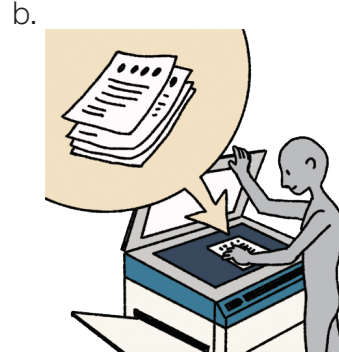
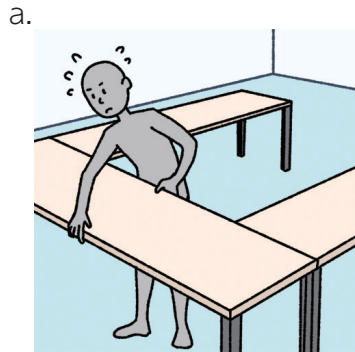
- (2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。🔊 13-21
শব্দগুলো নিশ্চিত করে, আরেকবার শুনুন।

まる 丸い গোলাকার | 出す べর করা | 3列 ৩টি সারি (～列 ～সারি) | スペース জায়গা | あける খালি রাখা
いりぐち 入口 প্রবেশদ্বার | しかく 四角い বর্গাকার

かいわ 会話 3

▶ 会議の準備をします。
মিটিং স্থানের প্রস্তুতি নেওয়া।

(1) アリさんは何をしますか。西村さんは何をしますか。a-e から選びましょう。🔊 13-22
আলী-সান কী করবেন? নিশিমুরা-সান কী করবেন? a-e থেকে বাছাই করুন।



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
শব্দগুলো নিশ্চিত করে, আরেকবার শুনুন।

かいぎ 会議 মিটিং/সভা | সেট্টিং 設定 | コの字 じ আকৃতি | じんずうぶん 人数分 ব্যক্তির সংখ্যা অনুযায়ী
 1 部 ぶ 1 কপি (~部 ~কপি) | 頼む たの 頼む চাওয়া/জিজ্ঞাসা করা
 いいです না, ধন্যবাদ।



5. お知らせのメール

Can-do
47

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る。
কাজের সাথে সম্পর্কিত সহজ ইমেলগুলি পড়তে এবং বুঝতে সক্ষম হওয়া।

1 メールを読みましょう。

নিচের ই-মেইলটি পড়ুন।

▶ 社内メールが来ました。





আপনি নিজ কোম্পানির অভ্যন্তরীণ ই-মেইল পেয়েছেন।

(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。

ই-মেইলটি কী সম্পর্কে? সেটা কোন জায়গাটা দেখলে বুঝতে পারবেন, তা চিহ্নিত করুন।

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。

কী পরিবর্তন হয়েছে?

(3) 打ち合わせは、いつ、どこでありますか。

কখন এবং কোথায় মিটিং হবে?



大切なことば
件名 বিষয় | 変更 পরিবর্তন | お知らせ বিজ্ঞপ্তি | 都合が悪い অসুবিধাজনক | 注意 (する) সতর্ক (করা)

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、倉庫そうこにあるから、取とって来きてくれる?

② 13-02

A: すみません、コーヒーマシーンから変へんな音おとがするんですが……。B: 本当ほんとう? じゃあ、業者ぎょうしゃに電話でんわしてくれる?

③ 13-03

A: パソコンが動うごかないんですが……。B: うーん、とりあえず、再さい起き動どうしてみてください。

④ 13-04

A: あのう、すみません、会議室かいぎしつの電でん気きがつかないんですが……。B: じゃあ、管理室かんりしつに連絡れんらくしてください。

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: このやり方かた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、どうしますか？

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つつつ3列に並べてください。

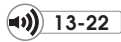
A：横に3つつ並べて3列ですね。

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： かいぎ じゅんび
会議の準備は、どうしますか？

じょうし へや にしむら しりょう じゅんび
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
ねが
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。

にしむら しりょう にんずうぶん つくえ うえ ぶ なら
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。

にしむら の もの ようい
西村： 飲み物は用意しますか？

じょうし そと みせ たの
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。

পড়ে নিচের কাজিগুলোর অর্থ নিশ্চিত করুন।

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。

আম্ভারলাইন করা কাজিগুলোর প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রেখে পড়ুন।

- 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。

উপরের আম্ভারলাইন করা শব্দগুলো কী-বোর্ড বা স্মার্টফোন দিয়ে ইনপুট দিন।

ぶんぼう
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…。

মিটিং রুমের লাইট জ্বলছে না।

- এই অভিব্যক্তিটি আপনার পরিস্থিতি ব্যাখ্যা করতে এবং অন্য ব্যক্তিকে তা পরিচালনা করতে বলার জন্য ব্যবহৃত হয়। এই উদাহরণে, ব্যক্তিটি নির্দেশনা পাওয়ার জন্য অন্য ব্যক্তির কাছে একটি সমস্যা বা সমস্যাজনক পরিস্থিতি রিপোর্ট করছেন।
- পাঠ ৮ এবং ১০-এ শুধুমাত্র [V-たいんですが…] এবং [V-てみたいんですが…] নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে। এই পাঠে ক্রিয়াপদের আভিধানিক রূপ, তা-রূপ এবং নাই-রূপের সংযুক্তিকরণ নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে।
- নাই-রূপের ক্রিয়াপদ হল ক্রিয়াপদের এমন একটি রূপ যা [ない] দিয়ে শেষ হয় এবং যেটা দিয়ে না-বোধক অর্থ প্রকাশ করে।
- 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…。
মাফ করবেন। শীততপ যন্ত্র কাজ করছে না।
 - B: じゃあ、業者^{ぎょうしゃ}に電話^{でんわ}してください。
তাহলে, অনুগ্রহ করে ঐ কোম্পানিতে ফোন করুন।
 - ▶ A: コピー^{かみ}の紙、なくなっ^たんですが…。
কপি মেশিনের কাগজ ফুরিয়ে গেছে।
 - B: じゃあ、倉庫^{そうこ}に取り^とに行^いってくれる?
তাহলে, স্টোর রুম থেকে একটু নিয়ে আসবেন?

◆ ナイ-রূপ তৈরির নিয়ম ナイ形の作り方

	সংযোগের নিয়ম 活用規則		[উদাহরণ] [例]
	আভিধানিক রূপ 辞書形	নাই-রূপ ナイ形	
1グループ	-u	-a + ない	買う (ka + u) → 買 ^か わない (kaw* + a + ない) 動く (ugok + u) → 動 ^{うご} かない (ugok + a + ない) 作る (tsukur + u) → 作 ^{つく} らない (tsukur + a + ない)
2グループ	-る	-ない	見る → 見 ^み ない 食べる → 食 ^た べない
3グループ	অনিয়মিত সংযোগ 不規則活用		する → し ^し ない 来る → 来 ^こ ない

* [-う] দিয়ে শেষ হওয়া গ্রুপ 1 এর ক্রিয়াপদগুলোর নাই-রূপটি [wa + ない] হওয়ার জন্য [w] ব্যবহার করা হয়েছে।
1 গ্রুপের [-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。

◆ [verbs + んですが] তৈরির নিয়ম [動詞+んですが...] の作り方

	[উদাহরণ] [例]	
আভিধানিক রূপ 辞書形	おと 音がする শব্দ করা	へん おと 変な音がするんですが…。 এটা অদ্ভুত শব্দ করছে।
タ-রূপ タ形	なくなった (なくなる) নিঃশেষ হয়ে যাওয়া (শেষ হওয়া)	トイレットペーパーがなくなったんですが…。 আমাদের টয়লেট পেপার ফুরিয়ে গেছে।
ナイ-রূপ ナイ形	つかない (つく) কাজ করেনা। (কাজ করা) うご 動かない (動く) কাজ করছেন। (কাজ করা) あ 開かない (開く) খেলেনা। (খেলা)	でんき 電気がつかないんですが…。 লাইট জ্বলছে না। コンピューターが動かないんですが…。 কম্পিউটার কাজ করছেন। まど 窓が開かないんですが…。 জানালা খেলেনা।

2

V- そうです

どのぐらいかかりそうですか？

কতক্ষণ লাগবে?

- এই অভিব্যক্তিটি অনুমান প্রকাশ করতে ব্যবহৃত হয়। এই পাঠে এটি কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে প্রশ্ন জিজ্ঞাসা এবং উত্তর দিতে ব্যবহৃত হয়েছে।
- পাঠ ১২-তে [おいしそうです]-এর মতো বিশেষণের সাথে [そうです] সংযুক্ত করে, কোনো কিছুই চেহারা দেখে তা প্রকাশ করার ব্যবহার ব্যাখ্যা করা হয়েছে। এই পাঠে [ます] ব্যতীত ক্রিয়াপদের মাস-রূপের সাথে [そうです]-এর যোগ হওয়ার বিষয়টি আলোচনা করা হয়েছে।
- যত সময় লাগবে সে সম্পর্কে কারও প্রত্যাশা বর্ণনা করতে, সময় বলার পরে [で] যোগ করা হয়। যেমন [10分ぐらいで (প্রায় 10 মিনিট লাগবে)]। [で] সময়ের পরিসীমা নির্দেশ করতে ব্যবহৃত হয়।
- 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。
এটি সম্ভবত প্রায় ১০ মিনিটের মধ্যে শেষ হবে।

▶ A : 1人で、できそうですか？
একা একা পারবেন মনে হয়?

B : はい、だいじょうぶです。
হ্যাঁ, পারব।

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?

উভয় পাশ কপি করতে আমার কি করা উচিত?

- পাঠ 10-এ [高校のとき、少し日本語を勉強しました。(আমি যখন হাই স্কুলে ছিলাম তখন কিছুটা জাপানি ভাষা অধ্যয়ন করেছি)]-এর মতো একটি ঘটনা কখন ঘটেছিল তা বর্ণনা করতে যে [～とき] ব্যবহৃত হয়, সেটা অধ্যয়ন করা হয়েছে। এই পাঠে [V- たいとき、どうすればいいですか?] ব্যবহার করে যাদের কাছ থেকে পরামর্শ চান তাদের কীভাবে বলবেন তা নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে।
- এই পাঠে [どうすればいいですか (আমার কী করা উচিত?)]-এর [どうすれば] বাক্যাংশ হিসেবে আলোচনা করা হয়েছে। এটা [初級2] তে পুনরায় আলোচনা করা হবে।
- 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」がいつの何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取り上げます。
- 「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?
কপির সাইজ বড় করতে হলে, আমাকে কী করতে হবে?
B: このボタンを押してください。
অনুগ্রহ করে এই বোতাম চাপুন।

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。

কপি শুরু করতে এই স্টার্ট বোতাম চাপুন।

- এই অভিব্যক্তিটি একটি নির্দিষ্ট কাজের ফলে কী ঘটবে তা বর্ণনা করতে ব্যবহৃত হয়। এই অধ্যায়ে, এটি একটি মেশিন বা একটি যন্ত্র কিভাবে ব্যবহার করতে হয় তা ব্যাখ্যা করতে ব্যবহৃত হয়েছে।
- [～と] ক্রিয়াপদের অভিধান-গঠনের সাথে সংযুক্ত করে।
- 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。
রঙ্গিন কপি করতে এই স্টার্ট বোতাম চাপুন।
▶ このトイレは、ここに手をかざすと、水が流れます。
এই টয়লেট ফ্লাশ করার জন্য এখানে আপনার হাত ধরে রাখুন।

5

はい、【^{ひていぶん} 否定文】いいえ、【^{こうていぶん} 肯定文】

A : コピー機、使ったことないですか？

আপনি কি আগে কখনও কপি মেশিন ব্যবহার করেননি?

B : はい、ないです。

না, করিনি

- জাপানি ভাষায় কোনো প্রশ্নের উত্তর দেওয়ার সময়, যদি ব্যক্তি যা বলে তা সঠিক হয় তাহলে [はい] দিয়ে; আর সঠিক না হলে [いいえ] দিয়ে উত্তর দেওয়া হয়। এটা [コピーを使ったことないです。(আমি কখনই কপি মেশিন ব্যবহার করিনি)]-এর মতো না-বোধক বাক্যের ক্ষেত্রেও একই হয়। অর্থাৎ যদি একটি না-বোধক বাক্য ব্যবহার করে প্রশ্ন করা হয় এবং উত্তরটি সঠিক হয়; তাহলেও [はい] এর পরে একটি না-বোধক বাক্য দিয়ে উত্তর দেওয়া হয়। যদি প্রশ্নটি সঠিক না হয়, তাহলে [いいえ] দিয়ে, এরপর হ্যা-বোধক বাক্য দিয়ে উত্তর দেওয়া হয়।
- 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、前に使ったことないですか？

আপনি কি আগে কখনো এই মেশিন ব্যবহার করেননি?

B : はい、一度もありません。

না, একবারও না।

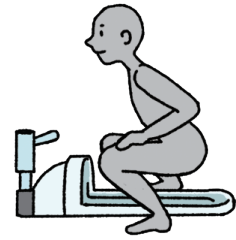
C : いいえ。私は、前に一度使ったことがあります。

হ্যাঁ, আমি আগে একবার ব্যবহার করেছি।

日本の生活
TIPS● にほん 日本のトイレ 日本のトイレ▶ わしき 和式のトイレ 日本のトイレ

আজকাল, জাপানেও পশ্চিমা স্টাইলের টয়লেট সাধারণ বিষয় হয়ে গেছে। জাপানি স্টাইলের টয়লেট কমে এসেছে; তবে, এখনো পুরানো ভবন এবং পাবলিক টয়লেটে এগুলো দেখতে পাওয়া যায়। জাপানি স্টাইল টয়লেট এই চিত্রের মত ব্যবহার করা হয়।

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 温水洗淨便座 উষ্ণ পানির টয়লেট সীট

পশ্চিমা ধাঁচের টয়লেটগুলিতে এখন প্রায়শই "উষ্ণ পানির টয়লেট সীট" থাকে, যা আপনার নীচের অংশ গরম পানি দিয়ে ধুয়ে দেয়। কখনো কখনো বোতামের লেবেলগুলি কেবল জাপানি ভাষায় লেখা থাকে, তাই গুরুত্বপূর্ণ বোতামগুলি মনে রাখতে ভুলবেন না।

- ◆ [おしり (পাছ/নিতম্ব)]: আপনার নীচের অংশ ধোয়ার জন্য গরম জল বেরিয়ে আসবে।
- ◆ [止 (বন্ধ)]: এই বোতামটি পানি থামাতে ব্যবহৃত হয়।
- ◆ [弱~強 (আস্তে থেকে জোরে)]: পানির গতি সামঞ্জস্য করে।
- ◆ [前~後 (সামনে থেকে পিছনে)]: পানি যে অবস্থান থেকে বেরিয়ে আসে তা সামঞ্জস্য করে।
- ◆ [ピデ (বিডেট)]: এই বোতামটি মহিলা ব্যবহার করেন।"



洋式トイレには、温かい水でお尻を洗ってくれる「温水洗淨便座」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。
- ◆ 「ピデ」: 女性が使うボタンです。

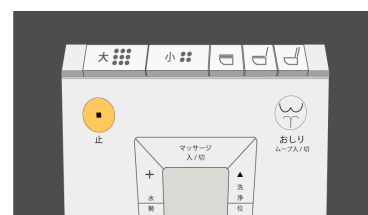
▶ みづなが 水を流す টয়লেট ফ্লাশ করা

টয়লেটগুলির ব্যবহার আরো বহুমুখী হয়ে ওঠার সাথে সাথে ফ্লাশিংয়ের পদ্ধতিগুলিও বৈচিত্র্যময় হয়েছে। টয়লেট ব্যবহারের পরে কীভাবে ফ্লাশ করতে হয় তা আপনি যদি না জানেন, তবে শান্ত হওয়ার জন্য কিছুক্ষণ সময় নিন এবং আশেপাশে ভাল করে দেখুন। টয়লেট ফ্লাশ করার বিভিন্ন উপায় রয়েছে, যার মধ্যে নিম্নলিখিতগুলি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে:

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。

- ◆ উষ্ণ পানির টয়লেট সীটের কন্ট্রোল প্যানেলের বোতামটি চাপা যদি প্যানেলে [大 (বড়)] বা [水 (ছোট)] বোতাম থাকে, তাহলে প্রয়োজন অনুযায়ী এটি চাপ দিন।

温水洗淨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。

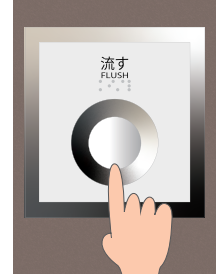


◆ দেয়ালের বোতামটি চাপা

টয়লেটের দেয়ালে একটি ফ্লাশ বোতাম আছে, প্রয়োজনে এটি চাপুন। বোতামগুলিতে [洗淨 (পরিষ্কার)] এবং [流す (ফ্লাশ)] এর মতো শব্দ লেখা আছে, তাই এটিকে নির্দেশিকা হিসেবে ব্যবহার করা যায়।

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「洗淨」、「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。



◆ সেন্সরের সামনে হাত নাড়া

যখন আপনি সেন্সরের উপর আপনার হাত ধরবেন, তখন লাল আলো জ্বলবে এবং পানি প্রবাহিত হতে শুরু করবে। গুরুত্বপূর্ণ পয়েন্ট হলো পানি প্রবাহিত না হওয়া পর্যন্ত হাত না নাড়িয়ে ২-৩ সেকেন্ড অপেক্ষা করা।

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。

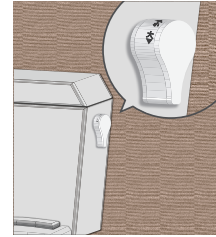


◆ লিভার ঘুরিয়ে দেওয়া (সুইচ টাইপ)

যদি আপনার টয়লেট ট্যাঙ্কে সুইচ টাইপ লিভার থাকে, তাহলে এটিকে ফ্লাশে ঘুরিয়ে দিন। ছবিতে যেমন দেখানো হয়েছে, লিভারটি [大 (বড়)] ↔ [小 (ছোট)] হিসাবে চিহ্নিত করা হয়েছে।

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。

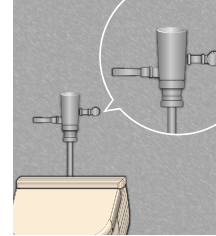


◆ লিভার চাপা (হ্যান্ডেল টাইপ)

যদি পানি সরবরাহ পাইপের রড আকৃতির হাতল থাকে, তাহলে এটি চাপলে পানি প্রবাহিত হবে। এটি অনেক সময় টয়লেটের ঢাকনার পিছনে সহজে চোখে পড়ে না এমনভাবে থাকতে পারে। তাই এই বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে। পা দিয়ে নয়, হাত দিয়ে লিভার চাপাকে ভদ্র আচরণ বলে গণ্য করা হয়।

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 'কল' বোতাম

[呼出 (কল)] চিহ্নিত বোতামটি হলো টয়লেটে অসুস্থ বোধ করলে সাহায্যের জন্য কাউকে ডাকার জন্য একটি জরুরি বোতাম। তবে, যখন বোতামটিতে কেবল জাপানি লেখা থাকে, তখন অনেকেই ভুল করে ফ্লাশ করার জন্য বোতামটি টিপে দেন। মনে রাখবেন যে "কল" বোতামটি একটি জরুরি বোতাম, এবং নিশ্চিত না হয়ে এটি চাপবেন না।

「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。