

TOEIC リーディング Part7

1. TOEICリーディングの解き方
2. 重要な文法
(不定詞、分詞、関係代名詞)
3. 模擬問題を読解

TOEICリーディング(Part7)の解き方

- テクニックで解かない
(キーワード読み、スキミング、時間配分)
- 文法を理解して上から全部読む

最初は時間がかかってもOK

文法の勉強

中学レベルの文法

- 時制、助動詞、受動態
- 関係代名詞
- 動名詞・不定詞



TOEICリーディングで重要な文法

名詞を修飾する働きの文法

- 不定詞の形容詞用法
- 現在分詞・過去分詞の形容詞用法
- 関係代名詞

不定詞の形容詞用法

不定詞 to + 動詞の原形

I like **to read** books. 名詞用法～こと

I went there **to read** books. 副詞用法～ために

I bought a book **to read**. 形容詞用法～ための

現在分詞・過去分詞の形容詞用法

現在分詞 taking ~している

過去分詞 taken ~された

Look at the boy taking pictures.

This is a picture taken by my father.

關係代名詞

who, which, whom, whose, that

The teacher **who** teaches English is very kind.

The movie **which** I watched last night was interesting.

This is the most delicious cake **that** I have ever eaten.

Subject: New Training Program

Dear Team,

We are excited to offer a new training program designed to improve your skills in customer service. The program is available to all employees and will focus on teaching techniques to handle difficult customer situations.

The training sessions will be held in the company's conference room. A detailed schedule to follow will be shared with you next week. Please sign up for the session you are interested in by the end of this week.

We hope you take advantage of this opportunity to enhance your abilities and contribute to the success of our team.

Best regards,

Anna Lee

Training Manager XYZ Corp.

1. **What is the main goal of the new training program?**
 - A) To improve customer service skills
 - B) To teach employees how to handle office equipment
 - C) To encourage employees to sign up for additional training
 - D) To provide a detailed schedule for next year's events

2. **Who can participate in the training program?**
 - A) Only managers
 - B) All employees
 - C) Only customer service representatives
 - D) New employees only

3. **What is employees asked to do by the end of this week?**
 - A) Attend a meeting
 - B) Sign up for the training session
 - C) Complete a survey
 - D) Submit a report

We are excited to offer (a new training program **designed**
to **improve** your skills in customer service).

デザインされた

向上させるために(副)

The program (is available to all employees) **and**

S

V1

(will focus on teaching techniques **to handle** difficult

V2

対応するための

customer situations).

The training sessions will be held in the company's
conference room.

(A detailed schedule to follow) will be shared with you

従うための

next week. Please sign up for the session you are interested in

that/which:関係代名詞

by the end of this week.

We hope / you take advantage of this opportunity / to (enhance

~するために

that:接続詞

V1

your abilities) and (contribute to the success of our team).

V2

1. **What is the main goal of the new training program?**
 - A) To improve customer service skills
 - B) To teach employees how to handle office equipment
 - C) To encourage employees to sign up for additional training
 - D) To provide a detailed schedule for next year's events

2. **Who can participate in the training program?**
 - A) Only managers
 - B) All employees
 - C) Only customer service representatives
 - D) New employees only

3. **What is employees asked to do by the end of this week?**
 - A) Attend a meeting
 - B) Sign up for the training session
 - C) Complete a survey
 - D) Submit a report

和訳

私たちは、お客様対応のスキルを向上させるための新しい研修プログラムを提供できることを嬉しく思います。このプログラムは全社員が参加可能であり、困難な顧客対応の技術に焦点を当てた内容となっています。

研修セッションは社内の会議室で行われます。詳細なスケジュールは来週お知らせしますので、それを確認のうえ、今週末までに参加希望のセッションに登録してください。

この機会を活用し、スキルを高め、チームの成功に貢献していただければ幸いです。

設問の和訳

1. **新しい研修プログラムの主な目的は何ですか？**
 - A) カスタマーサービスのスキルを向上させること
 - B) 従業員にオフィス機器の使い方を教えること
 - C) 従業員に追加の研修へ申し込むよう促すこと
 - D) 来年のイベントの詳細なスケジュールを提供すること
2. **研修プログラムに参加できるのは誰ですか？**
 - A) マネージャーのみ
 - B) すべての従業員
 - C) カスタマーサービス担当者のみ
 - D) 新入社員ののみ
3. **従業員は今週末までに何をしよう求められていますか？**
 - A) 会議に出席する
 - B) 研修セッションに申し込む
 - C) アンケートを記入する
 - D) レポートを提出する