

ビジネス英語 英文読解

Lesson 4 注文書と返送

モデルレター8 注文書

Canterbury Trading は、関東電子のオファーに 3% 値引額 (US\$16,500) を書き加えて注文書を作成・署名し、イニシャル入りの一般取引条件 (ここでは省略。) を添えて関東電子に送付します。

May 10, 20xx

Mr. Takeo Yamamoto
Export Manager
Kanto Electronics Co., Inc.
1856 Mutsuura-cho
Kanazawa-ku
Yokohama City 236-0032
Japan

Dear Mr. Yamamoto:

Subject: Purchase Order No. 001

① We as the Buyer confirm purchasing from you as the Seller the following goods on the terms and conditions stated below and on the reverse of this purchase order.

② Buyer's Name and Address				
<i>Canterbury Trading, Inc. 15 California, Los Angeles California 94007 USA</i>				
③ Marks	④ Commodity and Quality	⑤ Quantity	⑥ Unit Price	⑦ Amount
				<i>CIF Los Angeles</i>
<i><CT> LOS ANGELES C/No.1/UP MADE IN JAPAN</i>	<i>Document Processors Model DP25</i>	<i>800 units</i>	<i>US\$500</i>	<i>US\$400,000</i>
	<i>Document Processors Model DP35</i>	<i>500 units</i>	<i>US\$300</i>	<i>US\$150,000</i>
	<i>Discount (3%)</i>			<i>US\$16,500</i>
				<i>Total: US\$533,500</i>

⑧ Delivery Partial shipments <i>Prohibited</i> Transshipment <i>Prohibited</i>	⑪ Time of Shipment <i>July shipment, subject to Seller's receipt of L/C by the end of June.</i>
⑨ Port of Shipment <i>Yokohama</i>	
⑩ Port of Destination <i>Los Angeles</i>	
⑫ Inspection <i>Seller's inspection before shipment is to be final.</i>	⑬ Packing <i>Standard export packing</i>
⑭ Insurance <i>Seller is to cover the CIF price plus 10% against ICC Clauses (A).</i>	⑯ Special Terms & Conditions
⑮ Payment <i>Draft at 30 days after sight under Irrevocable Letter of Credit.</i>	

⑰ **PLEASE SIGN AND RETURN THE DUPLICATE.**

On
Accepted and confirmed by

(Seller)
Kanto Electronics Co., Inc.

Takeo Yamamoto
Export Manager

(Buyer)
Canterbury Trading, Inc.

Amy Biederman
Amy Biederman
Import Manager

モデルレター 9 関東電子の注文書返送用の添え状

関東電子は、Canterbury Trading から送付されてきた 5 月 10 日付け注文書 No. 001 の内容（一般取引条件を含むが、ここでは省略。）をチェックし、問題ないことを確認のうえ、この注文書に署名し、副本（裏面の一般取引条件に関東電子のイニシャルを入れる。）を返送します。

May 25, 20xx

Ms. Amy Biederman
Import Manager
Canterbury Trading, Inc.
15 California, Los Angeles
California 94007
USA

Dear Ms. Biederman:

Subject: Return of your purchase order signed by us

We have pleasure in returning to you enclosed the duplicate of your purchase order No.001 of May 10, 20xx, duly signed by us.

Upon receipt of the letter of credit through our bank, we will contact you with shipping details.

We assure you that your order will have our best attention.

Sincerely yours,

Takeo Yamamoto
Takeo Yamamoto
Export Manager

英作文課題

I. テキストに基づく問題

1. 当社は、貴社から下記及び本注文書（hereof）の裏面に記載されている諸条件に基づいて下記の商品を購入することを確認します。
2. 売主としての当社は、買主としての貴社から下記及び本売約書（sales contract）の裏面に記載されている諸条件に基づいて下記の商品を販売することを確認します。
3. 貨物の一部船積み（partial shipments）および積替え（transshipment）はともに許容されるものとする。
4. 船積時期： 1月20日までに取消不能信用状を買主が発行することを条件として3月船積み。
5. 検査： 製品は、船積前に国際的な大手検査会社（inspection company）によって検査されるものとする。
6. 保険： 売主は、全危険担保条件でCIF 価格の110%をカバーするものとする。
7. 支払： 買主は、取消不能信用状に基づく一覧払手形決済を行う（make settlement by a sight draft）ものとする。
8. 添附の注文書に署名し、副本を3月10日までに当地必着で（reaching us by）ご返送いただければ幸甚に存じます。
9. 当社が正当に署名した売約書の副本を同封しご返送致します。
10. 当社の取引銀行経由で信用状を受領したら1週間以内に船積に関する詳細をご連絡致します。

II. 選択問題

A.

1. 契約書中のすべての条件に同意いたします。(～に同意する : agree to)
2. 貴社にオーダーメイドの商品を提供することはできません。(オーダーメイドの商品 : items made to order)
3. 貴社のご注文は早急に手配いたしますので、ご安心ください。(早急に手配 : immediate attention to give you、安心する : rely on または rest assured)
4. 多くの注文を受けましたので、すでに在庫がなくなっていました。(在庫がなくなる : run out of stock)
5. もし貴社の値段が適当であれば、当社は試験的な注文をいたします。(適当である : reasonable、試験的な注文 : trial order)
6. 今回のご注文に最善の注意を払うことをお約束いたします。(最善の注意 : best attention、約束する : promise)
7. 総額 2,000 米ドルの玩具のご注文いただきありがとうございます。(総額 : in the total amount、ありがとう : appreciate)
8. 折り返しご返事がなければ、注文を取り消さざるを得ません。(折り返し : by return、取り消す : cancel、～せざるを得ない : be forced to)
9. ご注文をいただきありがたく存じます。これが貴社との長期の取引関係の初めてのケースになることと存じます。(取引関係 : business relationship)
10. 5月20日以前に船積みすることを保証できるのであれば、試験的な注文をする用意があります。(保証する : guarantee、～のであれば : provided that ...、～以前に : on or before)

B.

1. ロサンゼルスでの本船渡し価格5万6500米ドルの貴価格に同意し、本状をその商品に対する当社の正式の注文として承諾されるように求めます。(正式の注文 : official order、するように求める : request that ...)
2. 貴社のモデルCA-880のコンピュータ1000台に対する注文書を同封します。貴社の注文確認書を受取り次第、信用状を開設します。(注文確認書 : confirmation of this order)
3. 9月28日のご注文をいただき、大変ありがとうございます。しかし、慎重に考慮いたしました結果、今回はご注文をお断りする方がよいという結論に達しました。(慎重に考慮 : careful consideration、～する方がよい : it would be better、～を断る : decline ...、～という結論に達する : come to the conclusion that ...)
4. 8月中の船積みについて東京までの運賃保険料込み価格で総額5万4200英ポンドの貴社の家具100セットに対する第267号の注文書を同封します。折返し当社の注文を確認してください。(英貨ポンド : Stg. £、総額の : in the total amount)
5. 当社の電気調理器、モデルEC25に対する7月12日付け貴注文を拝受しました。当方売約書第205号通りご注文を受諾いたします。(電気調理器 : electric cooker、～通り : as per)