

Keigo & Business course content includes:

- 1) 尊敬語 / Honorific Expressions
- 2) 謙讓語 / Humble Expressions
- 3) 簡単にあいさつする / Simple greetings
- 4) お願いする / Making a request
- 5) 誘う / Invitations
- 6) 上司や取引先に失礼のないように断る / Politely refusing offers from your boss and clients
- 7) 申し出る / Offering help
- 8) 相談をうける / Giving advice
- 9) おわびする / Expressing apologies
- 10) 会話を広げる / Expanding the conversation

Sample of class material:

A: invite B

B: Accept to A's invitation.

Pair work 1: B is a client of A's company.

Example:

A: 新製品の説明会をするので、参加していただきたいんですが

B: 是非、参加させていただきます。

1)

A: 創立記念パーティーをするので、スピーチをする。

B:

2)

A: Project 完成の打ち上げ会。出席する。

B:

Pair work 2:

Example:

A: 来週、Japan cutがあるので、もしご都合がよろしければ、Bさんもいかがかと思ひまして。

B: 是非、ご一緒させてください。当日、お会いできるのを楽しみにしております。

1)

A: 日本語の勉強会がある。

B:

2)

A: Make you own

B: