



# TOEIC® L&R Test

## Part4 対策

Week8





## Part4（説明文問題）とは？

- 1人の人物による英語の音声を聞き、内容に関する設問に答える問題
- 駅や空港の案内、お店の放送、スピーチ、ラジオ、広告、電話の録音音声、業務メッセージなどを聞く
- 合計30問（＝3問×10セット）



# Part3とPart4は似ている

|       | Part3 (会話問題)               | Part4 (説明文問題) |
|-------|----------------------------|---------------|
| 英文の長さ | 長文                         |               |
| 設問    | 3つの設問+4つの選択肢               |               |
| 問題形式  | 概要把握問題, 詳細把握問題, 次回アクション問題等 |               |
| 話者の数  | 2人あるいは3人                   | 1人            |
| セット数  | 13セット (39問)                | 10セット (30問)   |



## Part4の例題

Hi, this is David from the Facilities Department. I'm calling regarding the maintenance request you submitted yesterday. We are planning to send someone out on Thursday to fix your issues. Please ensure access to the area, and if you have any questions, call me back at extension 321. We appreciate your cooperation.



# 訳

こんにちは、施設管理部のデイビッドです。昨日ご提出いただいた修理依頼についてご連絡しました。問題を解決するために、木曜日に担当者を派遣する予定です。作業エリアへのアクセスを確保しておいてください。また、ご不明な点がございましたら、内線321までご連絡ください。ご協力に感謝いたします。





# 設問文と選択肢が 問題用紙に印字されている



71. What project is being discussed?

- (A) New product launch
- (B) Mobile app development
- (C) Internal software upgrade
- (D) Healthcare project

72. What problem does the speaker mention?

- (A) Sales were lower than expected.
- (B) Deliveries have been delayed.
- (C) Packaging processes have changed.
- (D) A competitor has opened a new shop.

73. What will the listener do next?

- (A) Provide feedback
- (B) Propose a solution
- (C) Schedule a meeting
- (D) Prepare a presentation



## Part4の出題形式

|        |        |
|--------|--------|
| 説明文問題  | 7～8セット |
| 図表つき問題 | 2～3セット |

\*図表つき問題は必ず最後に出現



## 冒頭でジャンルが述べられる

Questions 71 through 73 refer to the following **advertisement**.

(設問71-73は次の広告に関するものです)



# よく出るジャンル

|                                |                                   |                         |                               |
|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| telephone message<br>(電話メッセージ) | excerpt from a meeting<br>(会議の抜粋) | announcement<br>(お知らせ)  | broadcast<br>(放送)             |
| talk<br>(話)                    | advertisement<br>(広告)             | news report<br>(ニュース報道) | speech<br>(スピーチ)              |
| introduction<br>(紹介)           | message<br>(メッセージ)                | instruction<br>(説明)     | recorded message<br>(録音メッセージ) |



## 問題形式（設問文）

|          |        |               |
|----------|--------|---------------|
| 概要把握問題   | 詳細把握問題 | 次回アクション<br>問題 |
| 話し手の意図問題 | 図表問題   | -             |



## 概要把握問題

What is the purpose of the meeting?  
(会議の目的は何ですか?)

Where is the talk taking place?  
(その講演はどこで行われますか?)

Who most likely is the speaker?  
(話し手は誰である可能性が高いですか?)

Why is the speaker calling?  
(話し手はなぜ電話をかけていますか?)



## 詳細把握問題

What event does the speaker mention?  
(話し手はどのイベントについて言及していますか?)

What did the speaker send in an e-mail?  
(話し手はメールで何を送信しましたか?)

What does the speaker request?  
(話し手は何を求めていますか?)

Why is the store having a sale?  
(その店はなぜセールを行っていますか?)



## 次回アクション問題



What does the speaker ask listeners to do?  
(話し手は聞き手に何をしよう求めていますか?)

What does the woman ask listeners to do?  
(女性は聞き手に何をしよう求めていますか?)

What will the speaker most likely do next?  
(話し手は次に何をしよう可能性が高いですか?)



## 話し手の意図問題

What does the speaker imply when he says, "..."?  
(話し手が「...」と言ったとき、何をほのめかしていますか?)

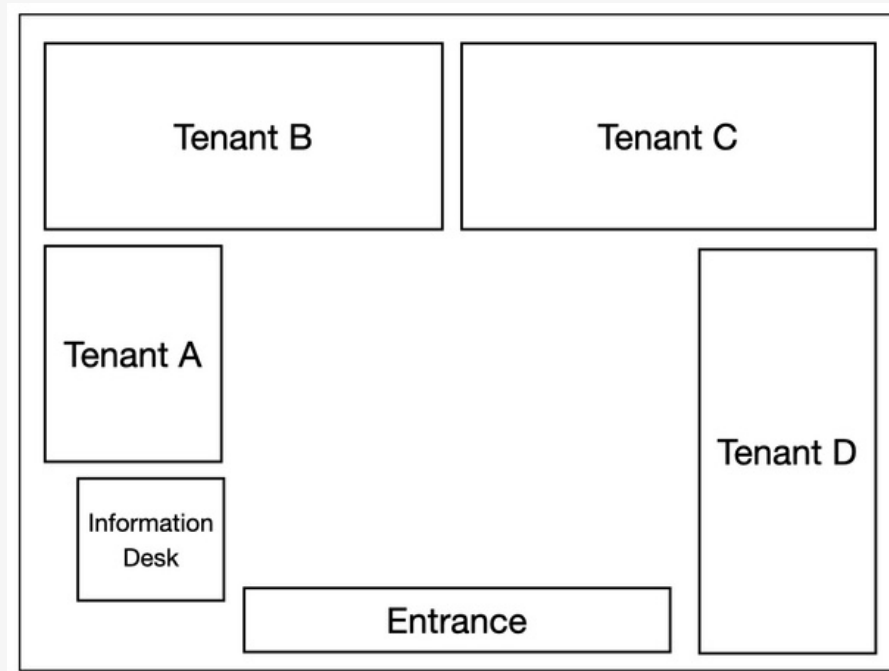
What does the speaker mean when she says, "..."?  
(女性が「...」と言ったとき、どういう意味ですか?)

Why does the speaker say, "..."?  
(話し手はなぜ「...」と言うのですか?)



# 図表問題

Look at the graphic. Which room will the speaker go to next?  
(図を見てください。話し手は次にどの部屋に行きますか?)





## 解き方の手順

0. Directions は無視して図表を軽く見る
1. 音声が始まる前に設問文を先読みする
2. 音声を聞く
3. 設問を読んで解く





**IPテスト（パソコン版）では  
先読みできない！**

**→音声のペースで解く**





# 本日のまとめ



- Part4は説明文問題
- 様々なジャンルの話を聞く
- 5つの問題形式がある
- 3つの手順で解く

