

I'd like to make a reservation.



A table for two, please.

レストランを予約する

電話やネットで、席をスマートに予約する英語



この教材の使い方

1

声に出して読む

英語は、口に出した回数だけ身につきます。キーフレーズは3回ずつ声に出しましょう。

2

カタカナはヒント

読み方のカタカナは目安です。できれば音声や動画で本物の発音も聞いてみましょう。

3

「やってみよう」は書いて話す

答えは30ページにあります。まちがえても大丈夫。まちがいは上達の近道です。



Ken (ケン)

東京の会社で働く社会人。海外からのお客様を食事に案内する機会が増えた。



Emma (エマ)

カナダ出身の同僚。予約の電話やお店とのやりとり慣れている。

もくじ

予約の英語の基本	3～4
予約の内容を伝える	5～7
希望を伝える	8～9
予約の変更とネット予約	10～12
例文と置きかえ	13
予約のやりとり	14～15
練習問題	16～19
ふり返りと総合練習	20～21
聞く・話すトレーニング	22～24
応用と実践	25～27
まとめ	28～30

予約の英語

レストラン予約で使う英語の全体像をつかもう。

海外のレストランや、日本にいても外国人のお客様を案内するとき、**予約の英語**が言えると一気に安心できます。

予約の会話は、用件を伝える → 日時と人数を言う → 名前を伝える → 確認する、という流れがほぼ決まっています。型を覚えれば、電話でもオンラインでも落ち着いて対応できます。



予約でよく出る単語

reservation 予約

party 人数の組

table for ～～人用の席

available 空いている

confirm 確認する

cancel 取り消す

まずはこの6語を、声に出して読めるようにしておきましょう。

ポイント

- 用件は最初に **I'd like to make a reservation.**（予約したいのですが）と伝えるだけで十分です。
- 電話でもオンラインでも、聞かれることはほぼ同じです。

やってみよう

1. 上の単語の中で、はじめて見たものに○をつけよう。
2. 外国から来た友人を、どんなお店に案内したいですか。

.....

ワンポイント 人気のレストランは、数週間前から予約が埋まることもあります。行きたいお店が決まったら、早めに予約するのがおすすめです。

書いて覚えよう

電話で予約

電話をかけて、予約の用件をはっきり伝えよう。

I'd like to make a reservation, please.

アイドライク トゥ メイク ア レザベーション プリーズ
予約をお願いしたいのですが

Is this Maple Bistro?

イズ ディス メイプル ビストロ

こちらはメイプルビストロですか？



Ken

Hi, I'd like to make a reservation for tonight.

こんにちは、今夜の予約をしたいのですが。

Emma

Maple Bistro, how can I help you?

メイプルビストロです。ご用件をどうぞ。



ポイント

- 電話に出たら、まず**お店の名前を確認**すると安心です。
- 用件は短く、**I'd like to make a reservation.** の一文で伝わります。

やってみよう

1. 「予約をお願いしたいのですが」 _____
2. 「こちらは〇〇（お店の名前）ですか？」 _____

書いて覚えよう

日時を伝える

予約したい日と時間を、正確に伝えよう。

For this Saturday at seven, please.

フォー ディス サタデイ アット セヴン プリーズ

今週の土曜日、7時をお願いします

Do you have a table available at eight tomorrow?

ドゥ ユー ハヴ ア テイブル アヴェイラブル アット エイト トゥ モロウ ↗

明日8時に、席は空いていますか？



Ken

This Friday at seven thirty, please.

今週の金曜日、7時半をお願いします。

Emma

What day and time would you like?

ご希望の日時はいつですか？



ポイント

- 日には **this Friday**（今週の金曜）、**next Friday**（来週の金曜）で区別します。
- 時間は **seven** だけでも通じますが、**seven thirty** のように分まで言うのが確実です。

やってみよう

1. 「今週の土曜日、7時で」 _____
2. 「明日8時に席は空いていますか？」 _____

書いて覚えよう

人数を伝える

何人分の予約か、はっきり伝えよう。

**A table for two,
please.**

ア テイブル フォー トゥー プリーズ

2人をお願いします

**A table for four,
please.**

ア テイブル フォー フォー プリーズ

4人をお願いします

**There will be six of
us.**

ゼア ウィル ビー シックス オヴ アス

6人になります

Emma

How many people will be in your party?

何名様でしょうか？



Ken

There will be four of us, including two children.

4人です。子ども2人をふくみます。

ポイント

- party (パーティー) は「グループの人数」という意味でもよく使われます。
- 子どもをふくむ人数は、including ～ (～をふくめて) で伝えられます。

やってみよう

1. 「2人をお願いします」 _____
2. 「6人になります」 _____

書いて覚えよう

名前を伝える

予約の名前を、聞き取りやすく伝えよう。

The reservation is under the name Sato.

ザ レザベーション イズ アンダー ザ ネイム サトウ

予約は佐藤の名前でお願いします

Could you spell that, please?

クジュー スペル ザット プリーズ

つづりを言っていただけますか？

お店側のことば



Ken

Yes, it's Sato. S-A-T-O.

はい、佐藤です。エス・エー・ティー・オー。

Emma

Can I have your name for the reservation?

予約のお名前をうかがえますか？



ポイント

- 名前は **under the name** ～（～の名前で）で伝えると自然です。
- 聞き取りにくい名前は、1文字ずつのアルファベットで伝えるとまちがいがありません。

やってみよう

1. 「予約は佐藤の名前でお願いします」 _____
2. 自分の名前を、1文字ずつアルファベットで言ってみよう。

書いて覚えよう

席の希望

座りたい席のタイプを、伝えられるようになろう。

席の場所

a table **by the window**

窓ぎわの席

a table **near the entrance**

入口に近い席

a **quiet** table

静かな席

a table **outside**

屋外の席

その他の希望

Non-smoking, please.

禁煙席をお願いします

a **booth**, if possible

できればボックス席

a **high chair** for a baby

赤ちゃん用の椅子

a table **for a birthday**

誕生日用の席



Ken

Could we have a table by the window, if possible?

できれば窓ぎわの席をお願いできますか？

Emma

Sure, I'll note that down.

かしこまりました、メモしておきますね。



ポイント

- 希望を伝えるときは **if possible**（できれば）をそえると、やわらかく聞こえます。
- 希望は通らないこともあるので、期待しすぎないのがコツです。

やってみよう

- 「窓ぎわの席をお願いできますか？」 _____
- 「禁煙席をお願いします」 _____

書いて覚えよう

予約の確認

予約の内容を、お互いに確認しよう。

Let me confirm that for you.

レット ミー コンファーム ザット フォー ユー

内容を確認いたしますね

お店側のことば

Could you confirm my reservation?

クッジュー コンファーム マイ レザベーション?

予約の確認をお願いできますか？

Emma

So, a table for four at seven, under Sato. Is that correct?

4名様、7時、佐藤様のお名前よろしいでしょうか？



Ken

Yes, that's correct. Thank you.

はい、それで合っています。ありがとうございます。

ポイント

- 最後に Is that correct? (それで合っていますか?) と聞かれたら、Yes, that's correct. で答えます。
- 内容がちがっていたら、遠慮なくその場で伝えましょう。

やってみよう

- 「予約の確認をお願いできますか？」 _____
- 「はい、それで合っています」 _____

書いて覚えよう

変更・キャンセル

予定が変わったときも、落ち着いて連絡できるようになろう。

I'd like to change my reservation.

アイド ライク トゥ チェインジ マイ レザベーション

予約を変更したいのですが

I'm calling to cancel my reservation.

アイム コーリング トゥ キャンセル マイ レザベーション

予約をキャンセルする電話です



Ken

I'd like to change my reservation from seven to eight.

予約を7時から8時に変更したいのですが。

Emma

No problem. I've updated it to eight o'clock.

承知しました。8時に変更しました。



ポイント

- 変更は **change ~ from A to B** (AからBに変更する) の形で伝えられます。
- キャンセルは、わかった時点で**早めに**連絡するのがマナーです。

やってみよう

1. 「予約を変更したいのですが」 _____
2. 「予約をキャンセルする電話です」 _____

書いて覚えよう

オンライン予約

ウェブサイトやアプリでの予約の英語に慣れよう。

画面の英語	意味
Select date and time	日時を選んでください
Number of guests	人数
Book Now	予約する（ボタン）
Confirmation email sent	確認メールを送信しました
Waitlist	キャンセル待ち



Ken

The website says the 7 p.m. slot is full. Should we try the waitlist?

サイトによると7時の枠は満席みたい。キャンセル待ちにする？

Emma

Yes, let's try 7:30 instead.

うん、代わりに7時半にしてみよう。



ポイント

- slot（時間帯）や waitlist（キャンセル待ち）は、予約サイトでよく見る単語です。
- 予約が完了すると、confirmation email（確認メール）が届くのが一般的です。

やってみよう

1. 予約サイトの「予約する」ボタンは、英語で何と表示されることが多いですか。

2. 「キャンセル待ち」を英語で書こう。 _____

書いて覚えよう

特別なリクエスト

アレルギーやお祝いなど、特別な希望を伝えよう。

I have a nut allergy. Could you let the kitchen know?

アイ ハヴ ア ナット アラジー クッジャー レット ザ キチン ノウ
↑

ナッツアレルギーがあります。厨房に伝えていただけますか？

It's for a birthday. Could you do something special?

イッツ フォー ア バースデイ クッジャー ドゥ サムシング ス
ペシャル ↑

誕生日なんです。何か特別なことをしていただけますか？



Ken

It's my friend's birthday. Could you bring out a small dessert with a candle?

友人の誕生日なんです。小さなデザートにキャンドルをつけてもらえますか？

Emma

Of course, we'd be happy to.
もちろんです、喜んで。



ポイント

- アレルギーの情報は、予約時に伝えておくとうりあわてません。
- お祝いごとは、多くのお店が喜んで協力してくれます。遠慮せず伝えましょう。

やってみよう

- 「ナッツアレルギーがあります」 _____
- 「誕生日なんです」 _____

書いて覚えよう

例文を見る・置きかえ練習

型を使って、いろいろな予約の文を言えるようにしよう。

**I'd like to make a
reservation**

+

for + 人
数

+

at + 時
間

人数	時間	文
two people	six o'clock	I'd like to make a reservation for two people at six o'clock.
four people	seven thirty	I'd like to make a reservation for four people at seven thirty.
five people	eight	I'd like to make a reservation for five people at eight.

ポイント

- for のあとに人数、at のあとに時間が来ます。順番を覚えれば迷いません。
- この型だけで、たいていの予約の電話は乗り切れます。

やってみよう

1. 6人、7時の予約を型で書こう。 _____
2. 自分の人数と時間を入れて、1文つくろう。 _____

書いて覚えよう

予約ミニ会話

電話予約の、はじめから終わりまでの会話を読もう。



Ken

Hi, I'd like to make a reservation for this Saturday.

こんにちは、今週土曜日の予約をしたいのですが。

Emma

Maple Bistro, how can I help you?

メイプルビストロです。ご用件をどうぞ。



Ken

A table for four at seven thirty, please.

4人で、7時半をお願いします。

Emma

Sure. How many people, and what time?

かしこまりました。何名様で、何時にしましょうか？



Ken

Great. Could we have a table by the window?

よかった。窓ぎわの席をお願いできますか？

Emma

Let me check... Yes, we have a table then.

確認しますね.....はい、その時間は空いています。



Emma

I'll do my best. Your name, please?

できる限り対応します。お名前をうかがえますか？



ポイント

- 用件 → 人数と時間 → 空き確認 → 希望、という流れが電話予約のきほんです。

やってみよう

1. Ken と Emma の役に分かれて読み、2回目は役を交代しよう。

書いて覚えよう

電話でのやりとり・丁寧な依頼

電話ならではの言い方と、ていねいなお願いに慣れよう。

電話で

On the phone

Could you hold on a moment?

少々お待ちいただけますか？

I'm sorry, could you repeat that?

すみません、もう一度お願いできますか？

Thank you for calling.

お電話ありがとうございます

丁寧な依頼

Polite requests

Would it be possible to sit outside?

屋外の席は可能ですか？

Would you mind checking again?

もう一度確認していただけますか？

I would appreciate it if you could.

していただけるとありがたいです



Ken

Would it be possible to sit outside if the weather is nice?

天気がよければ、屋外の席は可能でしょうか？

Emma

Let me check with the manager. Could you hold on a moment?

店長に確認しますね。少々お待ちいただけますか？



ポイント

- **Would it be possible to ~?** は **Can you ~?** よりも丁寧な依頼の形です。
- 電話では表情が見えない分、ことばづかいでていねいさを伝えます。

やってみよう

1. 「少々お待ちいただけますか？」 _____
2. 「屋外の席は可能ですか？」 _____

書いて覚えよう

予約クイズ

場面に合うことばを選ぶか、たしかめよう。

1. () に入る語を選ぼう [for / under / confirm]

1. A table _____ two, please.
2. The reservation is _____ the name Sato.
3. Could you _____ that for me?

2. どちらが自然か、記号を選ぼう

1. 人数を伝える : a. A table for four, please. / b. A table of four, please. _____
2. 変更を伝える : a. I'd like to change my reservation. / b. I'd like to exchange my reservation. _____

ワンポイント レストランの予約は **reservation**、病院や美容院の予約は **appointment**。使い分けを覚えておくと自然です。

書いて覚えよう

B A table for three under Tanaka. Is that ?

- 最後の確認には、Yes, that's correct. とはっきり答えましょう。
- 埋めたら、声に出して会話として読んでみましょう。

17

ロールプレイ(予約)

役になりきって、予約の会話を練習しよう。

役A (客)

来週の金曜、6人で予約したい。誕生日のお祝いもしたい。

役B (お店の人)

人数・時間・名前を聞き、誕生日への対応も答える。

ゴール

最後に客が名前を伝え、お店側が内容を確認したら終了。



Ken

Hi, I'd like to make a reservation for next Friday. It's for a birthday.

こんにちは、来週の金曜日に予約したいのですが。誕生日のお祝いなんです。

Emma

How wonderful! How many people will be joining?

それは素敵ですね！何名様ですか？



ポイント

- お店役は、お祝いごとには **How wonderful!** のように一言添えると自然です。
- 終わったら役を交代して、キャンセルの場面でもやってみます。

やってみよう

1. 客役のセリフを、あと2つ考えて書こう。

書いて覚えよう

自分で予約する

型にそって、自分で予約の文を組み立てよう。

あいさつ Hi. / Hello.

用件 I'd like to make a reservation.

人数・時間 A table _____ ,
for _____ at _____ please.

名前 The reservation is under _____ .

希望 Could we have _____ , if possible?

お礼 Thank you very much.

Ken の例

Hello. I'd like to make a reservation. A table for four at seven, please. The reservation is under Sato. Could we have a table by the window, if possible? Thank you very much.

ポイント

- 用件 → 人数と時間 → 名前 → 希望の順は、実際の電話予約とほぼ同じです。
- 書けたら、電話をかけたつもりで声に出してみましょう。

書いて覚えよう

総合練習

予約の電話から確認まで、場面ごとに英語にしよう。

場面ごとに英語にしよう

1. (電話をかける) 今夜の予約をしたいのですが。 _____
2. (人数と時間) 5人で、8時でお願いします。 _____
3. (確認) それを確認していただけますか？ _____

ポイント

- 1つの文に情報を詰めこみすぎず、短い文を重ねていくと伝わりやすくなります。
- 言えなかった文は、前のページに戻って確認しましょう。

ワンポイント 予約時間に遅れそうなときは、早めに一本電話を入れましょう。We might be a few minutes late.
(少し遅れそうです)の一言で印象がまったく変わります。

書いて覚えよう

発音を練習する・リスニングに挑戦

予約でよく出る語を、正しく言って正しく聞き取ろう。

reservation

レザ**ヴェイ**ション

予約

available

ア**ヴェイ**ラブル

空いている

confirm

コン**ファ**ーム

確認する

cancel

キャンセル

取り消す

ポイント

- reservation は「ヴェイ」の部分を強く読みます。
- seven と eleven は語尾の音が似ていて聞きまちがえやすいので注意しましょう。
- 聞き取りでは、曜日・時間・人数の3つに集中しましょう。

やってみよう

1. 上の4語を、太字の部分強く3回ずつ言おう。
2. だれかに A table for five at seven thirty. を読んでもらい、人数と時間を書こう。

書いて覚えよう

ディクテーション・単語カードで覚える

書き取りで耳をきたえ、カードで表現を定着させよう。

ディクテーション 読んでもらった文を書き取ろう

- ① I'd like to make a reservation for four. ② Could you confirm that for me?

予約する

- ☐ I'd like to make a reservation.

予約したいのですが

- ☐ A table for ~, please.

~人をお願いします

- ☐ This Saturday at seven.

今週の土曜7時に

伝える

- ☐ The reservation is under ~.

予約は~の名前で

- ☐ Could we have a table by the window?

窓ぎわの席をお願いできますか

- ☐ I have a nut allergy.

ナッツアレルギーがあります

確認する

- ☐ Is that correct?

それで合っていますか？

- ☐ Could you confirm my reservation?

予約を確認していただけますか

変更する

- ☐ I'd like to change my reservation.

予約を変更したいのですが

- ☐ I'm calling to cancel.

キャンセルの電話です

書いて覚えよう

暗唱・ペア練習・声に出して読む

口が自然に動くまで、くり返し声に出そう。

暗唱チャレンジ この3文を見ないで言おう

I'd like to make a reservation for four at seven.

The reservation is under Sato.

Could we have a table by the window, if possible?

1文ずつ覚え、3文を続けて言えたら合格です。

ポイント

- ペア練習では、1人がお店役の質問を読み、もう1人が見ないで答える形がおすすめです。
- 音読は、人数と時間をはっきり発音するよう意識しましょう。
- レッスン13のミニ会話を、人数や曜日を変えながら読んでみましょう。

やってみよう

1. 3文を何回で暗唱できたか記録しよう。 _____ 回
2. ペアで、お店役の質問 → 客の答えを5往復やってみよう。

書いて覚えよう

応用ミニ会話①

少し長い予約のやりとりを読もう。



Ken

Hi, I'd like to make a reservation for eight people next Saturday.

こんにちは、来週土曜日、8人で予約をしたいのですが。

Emma

Let me check. I'm afraid a table for eight isn't available at seven, but we have one at eight thirty.

確認しますね。あいにく7時は8人用の席が空いておらず、8時半でしたら空いています。



Ken

That works for us. Could we also request a high chair for a baby?

それで大丈夫です。赤ちゃん用の椅子もお願いできますか？

Emma

Of course. I'll add that to your reservation.

もちろんです。予約に追加しておきますね。



Ken

Thank you so much. And the reservation is under Sato.

ありがとうございます。予約は佐藤の名前でお願いします。

Emma

Perfect. We look forward to seeing you at eight thirty.

かしこまりました。8時半にお待ちしております。



ポイント

- I'm afraid ~ は「あいにく～です」と、断りにくいことをやわらかく伝える形です。
- That works for us. は「それで大丈夫です」という自然な返事です。

やってみよう

1. 役を交代して読み、人数や希望する席を変えてみよう。

書いて覚えよう

応用ミニ会話②

空らんに関自分のことばを入れて、予約の会話を完成させよう。

A Hi, how can I help you?

B I'd like to make a reservation for _____ .

A What day and time would you like?

B _____ , please.

A Can I have your name, please?

B It's _____ .

A Any special requests?

B _____ .

ポイント

- 最後の B のセリフには、席の希望やアレルギーなど、自分が伝えたい内容を入れましょう。
- 書けたら、A・B に分かれて声に出して練習します。

書いて覚えよう

実生活で使ってみる

実際に予約するときに備えて、自分用の英語メモをつくろう。

STEP 1 | 予約の電話で言いたいことを3文で

① I'd like to make a reservation for two. ② This Saturday at seven, please. ③ The reservation is under Yamada.

STEP 2 | 希望や確認を2文で

① Could we have a table by the window? ② Could you confirm that for me?

ポイント

- よく行くお店のメニューや場所も、あわせて調べておく与会話が広がります。
- 書いたメモは、実際に電話をかける前に一度声に出しておきましょう。

書いて覚えよう

1. 意味の合うものをむすぼう

table for two

● ア. 空いている

available

● イ. ~の名前で

under the name $\sim$

● ウ. 2人用の席

if possible

● エ. 確認メール

confirmation email

● オ. できれば

2. 空らんに1語入れよう

1. I'd like to make a _____.

2. A table four, please.

3. The reservation is Sato.

4. Could you _____ that for me?

書いて覚えよう

予約チャレンジ

次に食事に行くとき、実際に英語で予約してみよう。

今日から

行きたいお店の英語名を **1つ** 覚えておく

準備する

人数・時間・名前を **すぐ言える** ようにしておく

確認する

予約の最後に **Is that correct?** で確認する習慣をつける

こたえ

L2 I'd like to make a reservation, please. / Is this Maple Bistro?

L3 For this Saturday at seven. / Do you have a table at eight tomorrow?

L4 A table for four, please. / How many people?

L5 The reservation is under Sato. / Could you spell that, please?

L6 Could we have a table by the window? / Non-smoking, please.

L7 Could you confirm my reservation? / Let me confirm that for you.

L8 I'd like to change my reservation. / I'm calling to cancel my reservation.

L9 Book Now / Confirmation email

L10 I have a nut allergy. / It's for a birthday.

L11-12 (例) I'd like to make a reservation for six people.

L14-15 Could you hold on a moment? / Would it be possible to sit outside?

L16 1. ① for ② under ③ confirm 2. ① a ② b

L17 reservation / many / table / name / correct

L20 reservation→イ available→ウ confirm→オ cancel→ア party→エ 2. A table for two, please. / Could you confirm my reservation? / I'd like to cancel my reservation.

L21 I'd like to make a reservation for tonight. / A table for five at eight, please. / Could you confirm that for me?

L32 table for two→ウ available→ア under the name ~→イ if possible→オ confirmation email→エ 2. reservation / for / under / confirm

L33 Can you hear me? Could you confirm my reservation? / Sorry, could you say that again?

書いて覚えよう

レストランを予約する (Season 9 | No.81)

発行：一般社団法人文化芸術支援協会

この教材の著作権は一般社団法人文化芸術支援協会に帰属します。個人の学習および家庭内での利用に限り、閲覧・保存・印刷ができます。

有料の講座・塾・研修での使用、販売・再配布、改変しての公開、生成AIへの入力などの商用利用は禁止しています。

くわしくは当協会ウェブサイトの「ウェブサイト利用規約」をご覧ください。