

TR-I-0068

目標指向型対話におけるドメイン知識の調査
Extracting Domain Knowledge
from Goal Oriented Dialogues

有田 英一
Hidekazu ARITA

1989.2

内容梗概

ATRで収録を進めている「国際会議の問合せ」を話題とした目標指向型対話のコーパスから、それらの対話に含まれているドメイン(対話領域)の知識の抽出を行なった。調査対象の対話コーパスの各発話と対応がとれるように、なるべく発話の表層の表現に近い形でドメイン・プランを抽出した。また対話に出現する対象物とその対象物が持つ属性を抽出した。

抽出したドメインの知識は自動翻訳電話における対話理解部の知識ベースを作成する際の基礎データとして利用できる。

ATR 自動翻訳電話研究所
ATR Interpreting Telephony Research Laboratories

©ATR 自動翻訳電話研究所 1989

©1989 by ATR Interpreting Telephony Research Laboratories

目次

1.	はじめに	1
2.	調査内容	2
3.	調査方法	3
4.	調査対象対話	5
5.	調査結果	13
5.1	ドメイン・プラン全リスト	13
5.2	ドメイン・プラン関連図	31
5.3	ドメイン・プランと対話の対応	44
	(調査対象対話コーパス)	
5.4	オブジェクトのプロパティとその値	86
6.	おわりに	102

参考文献

1. はじめに

対話理解機構のモデルを構成するためには、対話に出現する特異な現象に引きずられることなく対話の本質をとらえたモデルを構成することが必要である。しかしモデルが机上のトイで終わらないようにするためには、実際のコーパスを念頭に置いてモデルを構成しなければならない。

本レポートはATRで研究を進めているプランをベースとした対話理解機構のモデル[1][2][3]が実際の対話コーパスでどこまで有効か見るために、対話コーパスに含まれる対話領域の知識の調査を行なった結果をまとめたものである。

本レポートは文献[7]を要約したものである。

2. 調査内容

本ドメイン知識の調査は自動翻訳電話の対話理解部のためのドメイン知識の基礎データを得る目的で実施する。内容は以下のとおりである。

(1)ドメイン・プランの調査

調査対象対話を理解するためのドメイン・プランとして以下の内容を調査する。

Header:	プランの見出し及びパラメータ
Precondition:	プランを実行する前に達成すべき条件
Decomposition:	サブ・プランへの分解
Effect:	プランの実行後に成立する効果
Constraint:	制約条件

(2)オブジェクトのプロパティとその値の調査

調査対象対話に出現するオブジェクトの持つプロパティとその値の値域を調査する。

3. 調査方法

ドメイン・プラン作成手順

1 調査対象のテキストデータからアクションに注目して、自然言語形式でドメイン・プランを抽出する。

1.1 対話の先頭から、ある目的について発話しているもの発話点を捜す。

ある目的についての発話は、尋問（「・・・についてお聞きしたい。」、「・・・ですか。」など）、確認（「・・・ですか。」など）、要求（「・・・について・・・して下さい。」など）で語られることが多い。

目的が達成されている部分（終結点）を捜す。
その内容がドメイン知識と判断されれば、発話点の文をHeaderとして分析する。Headerからパラメータを抽出する。パラメータはその対話中で議論されるオブジェクトである。対話を行こなっている2人の人物は必ずパラメータになりうる。

1.2 目的に制約を与えている表現をConstraintsとして分析する。

Constraintsは、目的の周辺で定義されることが多い。
Constraintsは、発話点と終結点で囲まれる部分の外でも定義されることがある。

1.3 発話点と終結点で囲まれる部分の中でも、1.1 同様の解析が行こなえる部分がある。 それらの中で、（上位）の目的に関連するものは、Preconditions あるいはDecomposition に分類できる。

Preconditions は、そのドメインプランが展開されるための必要条件であり、主に事実・存在・状態の確認で表現されることが多い。
Decomposition は、その中で以上の解析が適用できるもので、行為に関して表現される場合が多い。

1.4 目的が達成されることにより、話者のどちらかあるいは双方が何か得る表現があれば、それをEffects とする。

Effects は明示的に語られる場合が少ない。

1.5 終結点以後の文あるいは終結点自身が、話題を転換するものであり、その後に以上のような解析が施せるものを、次の目的に対するドメインプランとして解析する。

2 対話の目的がアクションに関するものでないとき、つまり事実・存在・状態等の確認、情報等の収集のときは、その目的がEffectとして実現されるようなアクションを探し、それをHeaderとして1の作業を行こなう。 この場合、Effectは明示的なものとなる。 このような構成をとるものは、対話の大目的の他、Preconditionを実現している部分で見られる。

* 対話によっては順序のおかしなものがあるが、常識の範囲内で整理できる順序で考え直して解析する。

オブジェクトのプロパティとその値抽出手順

- 3 調査対象のテキストデータから議論の対象となっているオブジェクトに注目して、そのプロパティと値を抽出する。

オブジェクトのプロパティは、そのオブジェクトの所属 (a property of an object) の関係にあり、オブジェクトの一部を説明するものである。

またその値は、あるオブジェクトのプロパティと等価 (a property of an object is a value) の関係にあり、説明を具体化するものである。

- 3.1 対話から、あるオブジェクトのプロパティの値について話されるものを捜す。

あるオブジェクトのプロパティの値についての発話は、収集 (ObjectのPropertyについて {お聞きしたい、教えてください等})、確認 (ObjectのPropertyはValue でしょうか等) で話される場合が多く、収集の時はその値が直後に表れることが多い。

これらはドメイン・プラン中のPreconditionsの実現時に多い。

プロパティとオブジェクトは必ずしも一対で発話されず、対話中ではなれて存在することもある。この時は、対話の過去にオブジェクトが表れていることが多いので、それを捜す。

- 3.2 対話形式でなく、独立した話の中に存在する場合がある。

これらは、事実・状態の説明 (ObjectのPropertyがValueですので) 等であり、Constraintとして話される場合が多い。

4 調査対象対話

[調査対象コーパス概要]

▶ 調査対象の対話

- ・対話コーパス: ATRで収録している電話対話、キーボード対話[4],[5],[6]
- ・対話数: 50対話
 - ・発話ユニット数: 658
 - ・発話数: 1350
- ・トピック: 「国際会議の問合せ」の話題で、登録・プログラム・製作・会場・旅行業務などの広い話題が含まれている。また人物設定も一般参加者・企業担当者・講師・企画委員などを設定している。

▶ 調査対象の対話のリストは5.3節にある。

▶ 対話コーパスはATR自動翻訳電話研究所の計算機の次のディレクトリに格納されている。

電話対話: atr-dp:/data2/CONV/TELEPHONE/

キーボード対話: atr-dp:/data2/CONV/KEYBOARD/

ファイル名がkey-xxx-xxのものはキーボード対話であり、tel-xxx-xxのものは電話対話である。

▶ 対話番号とファイル名とトピック番号の対応を表4-1に示す。

対話の話題(トピック)を表4-2に示す(資料[5]より転記)。表の中で○◎の印があるものは、人物設定にある人物がトピック欄の話題の内容で会議事務局と対話を行なう可能性があるもので、印がないものは人物設定にある人物がトピック欄の話題の内容で会議事務局対話を行なうことがない。◎印のところはATRで収録されている対話である。本レポートの調査対象対話はその中の一部分である。表4-2の時間設定の記号は表4-3の仮想国際会議スケジュールの時間である。

表4-1 対話番号とファイル名とトピック番号の対応

対話番号	ファイル名	トピック番号	対話番号	ファイル名	トピック番号
[01]	key-102-01		[26]	key-222-06	12
[02]	key-102-02		[27]	key-232-01	25
[03]	key-112-01		[28]	key-232-02	50
[04]	key-112-02		[29]	key-232-05	38
[05]	key-112-03		[30]	tel-082-01	01
[06]	key-112-04	特に指定なし			
[07]	key-112-05		[31]	tel-082-02	01
[08]	key-122-02		[32]	tel-082-03	02
[09]	key-132-01		[33]	tel-082-04	03
[10]	key-132-02		[34]	tel-082-05	05
			[35]	tel-082-06	05
[11]	key-192-01	17	[36]	tel-082-07	06
[12]	key-192-02	17	[37]	tel-092-01	08
[13]	key-202-01	45	[38]	tel-092-02	09
[14]	key-202-02	04	[39]	tel-092-03	10
[15]	key-212-01	03	[40]	tel-092-04	24
[16]	key-212-02	42			
[17]	key-212-03	06	[41]	tel-092-05	36
[18]	key-212-04	16	[42]	tel-102-01	07
[19]	key-212-05	32	[43]	tel-102-02	33
[20]	key-212-06	33	[44]	tel-102-03	38
			[45]	tel-102-04	43
[21]	key-212-07	44	[46]	tel-102-05	49
[22]	key-222-01	26	[47]	tel-102-06	38
[23]	key-222-02	09	[48]	tel-112-02	25
[24]	key-222-03	19	[49]	tel-112-03	28
[25]	key-222-05	08	[50]	tel-112-04	32

表4-2 対話の話題(トピック)

	トピック番号	トピック	時間設定	人物設定						
				講師 a	企画委員 b	企業参加者 c	企業担当者 d	一般参加者 e	同 伴 f 者	
登 録	01	1st アナウンスメントに掲載された参加登録料についての問い合わせ (支払い方法)	A~G			tel-082-01 対話30 ◎E tel-082-02 対話31		○		
	02	入国手続きが困難な場合の参加者の問い合わせ (社会主導諸国からの場合)	D~H	○	tel-082-03 ◎E 対話32			○		
	03	レディースプログラム参加の問い合わせ	D~G					○	tel-082-04 ◎E key-212-01	
	04	テクニカルツアー参加の問い合わせ	D~G	○	○	○	○	○	tel-082-05 ◎F key-202-02	
	05	会議資料購入についての問い合わせ	D~G			◎F tel-082-06		○		
	06	登録料設定に関するクレーム	D~G		○	key-212-03 ◎C tel-082-07 tel-102-01				
	07	代表団派遣についての問い合わせ	D~G				◎F	○		
	08	参加登録料のキャンセルに関する問い合わせ	F~G			○			key-222-05 ◎G tel-092-01	
	09	同作者の扱いと代理出席の問い合わせ	B~G	key-222-02 ◎E tel-092-02	○				○	○
	10	プログラム構成自体の問い合わせ	C~G	◎C tel-092-03				○	○	

表4-2 対話の話題(トピック) (続き)

	トピック 番号	トピック	時間設定	人 物 設 定					
				講 師 ^a	企画委員 ^b	企業参加者 ^c	企業担当者 ^d	一般参加者 ^e	同 伴 者 ^f
プ ロ グ ラ ム	11	講演者の紹介と推薦	A~B	○	◎A				
	12	講師折衝 (了解を得た時)	A~C	key-222-06 ◎B					
	13	講師折衝 (了解を得なかった時)	A~C	◎B					
	14	協賛会社の出展とサテライトシンポ開催について	E~G				◎E		
	15	アブストラクト掲載事項についての確認	A~F	◎F	○				
	16	同時通訳者用資料依頼	D~G	key-212-04 ◎F	○				
	17	スピーカーズノートの確認	F~G	key-192-02 ◎G key-192-01	○				
	18	新聞社からの記者会見依頼	F~G				◎G		
	19	プロシーディングスをつくるかどうか	A~F			key-222-07 ◎B		○	
	20	物品調達依頼 (事務局に対して)	G~H	◎G	○		○		

表4-2 対話の話題(トピック) (続き)

	トピック番号	トピック	時間設定	人 物 設 定					
				講 師 ^a	企画委員 ^b	企業参加者 ^c	企業担当者 ^d	一般参加者 ^e	同 伴 ^f
制 作	21	プログラムあいさつ文依頼 (事務局から)	G~H		◎G				
	22	2nd アナウンスメント (Call for Paper) 掲載事項についての問い合わせ	A~E	◎D	○			○	
	23	参画・協賛企業からの展示装飾について2つの問い合わせ	C~F				◎E		
	24	参画・協賛企業によるPRプレゼンテーション用宣伝物の仕様に関する問い合わせ	E~F				tel-092-04 ◎F		
	25	新聞社から事務局への便宜供与依頼	F~G				key-232-01 ◎F tel-112-02		
会 場	26	参加・協賛企業からのサテライトシンポジウム会場選定の問い合わせ	C~D		○		◎C key-222-01		
	27	企画委員との会場選定に関する会話 (講師間の親睦会含む)	A~F		◎A				
	28	会場自体に対する問い合わせ	A~H	○	○			tel-112-03 ◎C	
	29	No.26 の追加確認事項の問い合わせ	E~G				◎F		
	30	企画委員への最終フロアプランの確認	D~E		◎D				

表4-2 対話の話題(トピック) (続き)

トピック番号	トピック	時間設定	人 物 設 定					
			講 a 師	企画委員 b	企業参加者 c	企業担当者 d	一般参加者 e	同 伴 f 者
31	企画・協賛企業又は海外プレス主催による併催行事に対するフロアプランの確認ないしは便宜供与	E~G				◎F		
旅行 接 遇	32	参加者からの開催地情報の問い合わせ	A~H			○	key-212-05 ◎G tel-112-04	
	33	晩餐会に関する問い合わせ	D~H	○	key-212-06 ◎G tel-102-02		○	
	34	入国手続の確認	F~G	○	◎G			
	35	企画委員への滞在スケジュールについて	D~G		◎G			
	36	HOTEL Accomodationについての問い合わせ	A~G	○	○	○	tel-092-05 ◎E	
	37	プレ・ポストツアーないしは観光ツアーについて	A~G	○	○	○	◎F	○
	38	トラベルエージェントとのアレンジングについて	A~G	key-232-05 ◎E tel-102-03 tel-102-06	○		○	
	39	新聞発表を見ての問い合わせ	A~G			○	◎B	
40	事務局から企業へのポスター・アナウンスメント配布依頼	A~E				◎C		

10

表4-2 対話の話題(トピック) (続き)

	トピック番号	トピック	時間設定	人 物 設 定						
				講 師 ^a	企画委員 ^b	企業参加者 ^c	企業担当者 ^d	一般参加者 ^e	同 伴 者 ^f	
広 報	41	講演者へのポスター・アナウンスメント配布依頼	A~E	○	◎A					
	42	事務局から海外プレス・専門紙への会議広告依頼	A~E				key-2/2-02 ◎A			
	43	業界専門紙からの配布依頼 (コンGRESキットへの同封など)	A~E				td-102-04 ◎E			
	44	講師からの、別会議広報物の配布依頼	E~H	key-2/2-07 ◎G	○					
	45	事務局から後援団体への広報依頼 (メンバーズリストetc.の入手について)	A~B				key-202-0/ ◎A			
	46	業界専門紙の書籍展示依頼の問い合わせ	A~D			○	◎C			
委 員 会	47	主催団体に関する問い合わせ	A~B				◎A	○		
	48	事務局から海外諸機関への依頼	A~B				◎A			
	49	組織委員会出席依頼	A~E		◎A td-102-05					
財務	50	講師謝礼費細目確認 (税金 etc.)	A~G	key-2/2-02 ◎F	○					

11

表4-3 仮想国際会議スケジュール

時間	A	B	C	D	E	F	G	H
業務								
国内委員会		運営委員会		委員会	運営委員会 組織委員会		委員会	
登録	1st アナウンスメント 発送	各国返信	各国代表者間連絡調整		2nd アナウンスメント 発送(ファイナル)		レジメ返信	登録(当日)
プログラム	1次プログラム案作成				2次プログラム案作成		最終プログラム案	
制作	アナウンスメント作成 ポスター作成		記念品選定・手配		2nd アナウンスメント作成 プログラム・ネームカード企画		プログラム・ネームカード・アブストラクト作成 記念品作成	
会場		会場使用計画		人員配置計画・手配		最終会場使用計画 運営マニュアル作成・配布	最終人員配置計画 運営マニュアル作成・配布	設置 オリエンテーション
旅行・接遇	レセプション1次案 旅行・宿泊案、仮予約	1次夫人プログラム案	レセプション・アトラクション手配	旅行・宿泊最終案作成(夫人プログラム含む)	旅行・宿泊申込書発送	招待状発送 来賓決定	最終接遇計画 レセプション最終案 旅行・宿泊最終予約リスト作成	最終接遇計画 レセプション最終案 旅行・宿泊最終予約リスト作成 入国出迎え
広報	ポスター発送				記者発表		プレスリリース作成 記者発表	記者発表
財務				第2次于算案作成		最終于算案		
(備考)	旅行企画・調整・仮予約			記者発表、動員計画1次案作成			看護・医療機関協力要請 人員配置	記者発表

16

5. 調査結果

5.1 ドメイン・プラン全リスト

ドメイン・プランHEADERの述語として抽出されたものを下に示す。()内の数字は出現頻度を示す。

アレンジする(3)	打合せする(1)	選ぶ(2)	送る(26)
行なう(1)	教える(5)	お願いする(1)	買う(2)
仮登録する(1)	観光する(2)	企画委員をする(1)	聞かせる(1)
決める(7)	キャンセルする(4)	講演する(1)	掲載する(1)
探す(5)	参加する(16)	参加しない(1)	支払う(5)
締め切る(1)	宿泊する(3)	出席する(1)	紹介する(1)
食事する(1)	申請する(1)	スケジュールを立てる(1)	
スピーヒする(3)	推薦する(3)	宣伝する(1)	注文する(2)
チェックインする(1)		作る(1)	問合せる(2)
登録する(3)	取る(2)	載せる(1)	配布する(3)
発表する(1)	話す(2)	払い戻す(1)	聞く(1)
変更する(1)	訪問する(1)	招く(1)	申し込む(6)
持ち込む(1)	読む(1)	予約する(1)	利用する(3)
連絡する(3)	自由行動する(1)	代行する(1)	/ <u>合計144</u>

送る、参加する、決める、申し込む、教える、支払う といった述語で表される行為が多いことがわかる。従ってこれらに対応するドメイン・プランは詳細なものを用意しておく必要がある。

```

*****
*
*           ドメイン・プラン全リスト
*
*****

```

調査対話から抽出したドメイン・プランを、マージし述語の50音順に並べたリストである。

マージは、同じことを表現しているプランを一般的な表現に置き換えて示した。

-- (凡例) -----

% { 述語のイニシャル (アルファベット) }

** { 述語 }

*** { 目的語 }

== { ドメイン・プラン I D } =====

({ 対話別 I D }) の並び

Header : {プラン}

Preconditions : :

Decomposition : :

Constraints : :

Effects : :

ドメイン・プラン I D : 述語のイニシャルと数字の組

対話別 I D : 対話別ドメイン・プラン

で出てくる I D

%A
 ** アレンジする
 *** 宿泊
 == A-1 =====
 (31-D)
 Header : 事務局が会議の参加者の宿泊をアレンジする。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局がホテルと交渉する。
 Constraints :
 Effects : 会議の参加者が安い料金で宿泊できる。

*** 会議の参加
 == A-2 =====
 (44-B)
 Header : 事務局が質問者の会議の参加をアレンジする。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者の旅行をアレンジする。
 事務局が質問者の会議中の費用を用意する。
 Constraints : 質問者が会議の招待講演者である。
 Effects :

*** 旅行
 == A-3 =====
 (29-A) (44-C) (47-B)
 Header : 事務局が質問者の旅行をアレンジする。
 Preconditions : 事務局が質問者のスケジュールを知っている。
 Decomposition : 事務局が質問者の航空券を予約する。
 事務局が質問者のホテルを予約する。
 Constraints : 質問者が会議の招待講演者である。
 Effects :

%U
 ** 打ち合せをする
 == U-1 =====
 (18-B)
 Header : 質問者がスピーチの通訳者と打ち合せをする。
 Preconditions : 事務局が質問者のスケジュールについて知っている。
 Decomposition : 質問者がスピーチ原稿を準備する。
 質問者が事務局にスピーチ原稿を送る。
 質問者が打ち合せの時間を指定する。
 事務局がスピーチの通訳者に打ち合せの時間を連絡する。
 Constraints :
 Effects :

%E
 ** 選ぶ
 *** ホテル
 == E-3 =====
 (41-B)
 Header : 質問者が会議のホテルを選ぶ。
 Preconditions : 質問者がホテルのリストを持っている。
 質問者がホテルの料金による違いを知っている。
 質問者がホテルに申し込みできるかどうかを知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

*** 夫人プログラム
 == E-4 =====
 (9-B)
 Header : 質問者が会議の夫人プログラムのコースを選ぶ。
 Preconditions : 質問者が会議の夫人プログラムのコースの詳細を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

%O
 ** 送る
 *** アナウンスメント
 == O-1 =====
 (13-A)
 Header : 事務局が質問者の学会の会員にアナウンスメントを送る。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が事務局に質問者の学会の会員リストを送る。
 Constraints :
 Effects : 質問者の学会の会員がアナウンスメントを持っている。

*** アナウンスメント (ファースト、セカンド、最終)
 == O-2 =====
 (6-C) (8-B) (10-B) (17-A) (30-D) (31-B)
 Header : 事務局が質問者に会議のアナウンスメントを送る。
 Preconditions : 事務局が質問者の名前を知っている。
 事務局が質問者の住所を知っている。
 Decomposition :
 Constraints : 会議のアナウンスメントにXに関して記してある。
 会議のアナウンスメントにYが入っている。
 Effects : 質問者がアナウンスメントを持っている。
 質問者がXについて知っている。
 質問者がYを持っている。

*** アブストラクト
 == O-3 =====
 (6-A)
 Header : 事務局が質問者に会議のアブストラクトを送る。
 Preconditions : 事務局が会議のアブストラクトを持っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 質問者が会議のアブストラクトを持っている。
 質問者が会議の講演の内容を知っている。

*** 印刷物
 == O-4 =====
 (35-D)
 Header : 事務局が質問者に会議の印刷物を送る。
 Preconditions : 事務局が質問者の住所を知っている。
 質問者が会議の印刷物を送る時期を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

*** 仮登録証

== 0-5 =====
 (3-C)
 Header : 事務局が質問者に会議の仮登録証をファックスで送る。
 Preconditions : 事務局が質問者のファックス番号を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 質問者が会議の仮登録証を持っている。

*** 観光

== 0-6 =====
 (19-C)
 Header : 事務局が質問者に会議会場周辺の観光ガイドブックを送る。
 Preconditions :
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 質問者が会議の会場の近くの観光について知っている。

*** グラフ

== 0-7 =====
 (27-D)
 Header : 質問者が会議の端末機でグラフを送る。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局がグラフの送れる端末機を用意する。
 Constraints :
 Effects :

== 0-8 =====
 (27-E)
 Header : 質問者がグラフを送る。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局がファックスを用意する。
 Constraints :
 Effects :

*** 講演依頼書

== 0-9 =====
 (28-B)
 Header : 事務局が質問者に講演依頼書を送る。
 Preconditions :
 Decomposition :
 Constraints : 講演依頼書に講演謝礼費の支払い方法について記してある。
 Effects : 質問者が講演謝礼費の支払い方法について知っている。

*** 広告

== 0-10 =====
 (16-B)
 Header : 事務局が質問者に広告掲載用の提出物を送る。
 Preconditions : 事務局が広告掲載用の提出物を知っている。
 Decomposition : 事務局が質問者に郵便局で見本が折れたり破損しないように十分注意して包装して広告掲載用の提出物を送る。
 Constraints :
 Effects :

*** コピー

== 0-11 =====
 (40-B)
 Header : 質問者が事務局に広告の内容のコピーをファックスで送る。
 Preconditions : 事務局にファックスがある。
 質問者が事務局のファックスナンバーを知っている。
 質問者が事務局にファックスで送れる時間帯を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

*** 参加カード

*** 複数
 == 0-12 =====
 (5-C)
 Header : 事務局が複数の参加登録カードを送る。
 Preconditions : 事務局が複数の参加登録カードの送り先を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 複数の人が参加登録カードを持っている。

*** 参加団体のリスト

== 0-13 =====
 (13-E)
 Header : 事務局が質問者に会議に参加する団体のリストを送る。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者に今わかる情報のみを送る。
 Constraints : 会議の参加予定団体がまだわからない。
 Effects : 質問者が会議に参加する団体のリストを持っている。

*** 書面

== 0-14 =====
 (40-C) (47-D)
 Header : 事務局が質問者にXに関する書面を送る。
 Preconditions :
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 質問者がXに関して知っている。

*** 資料

== 0-15 =====
 (24-C) (25-C) (37-B)
 Header : 事務局が質問者に会議の資料を送る。
 Preconditions : 事務局が会議の資料を持っている。
 事務局が質問者の名前を知っている。
 事務局が質問者の住所を知っている。
 質問者が会議の資料が送られる時期を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 質問者が会議の資料を持っている。

***スピーチアブストラクト

== 0-16 =====
 (27-B)
 Header : 質問者がユーザに会議のスピーチのアブストラクトを送る。
 Preconditions : 質問者が会議のプレスルームについて知っている。
 会議の端末機が24時間利用できる。
 質問者が会議の端末機の機能について知っている。
 Decomposition : 質問者が会議の端末機を特別に利用する。
 質問者が会議の端末機でグラフを送る。
 Constraints : 質問者の会社の本社と会議の場所に時差がある。
 Effects :

***スピーチ原稿

== 0-17 =====
 (18-C)
 Header : 質問者が事務局にスピーチ原稿を送る。
 Preconditions : 質問者がスピーチ原稿を送る期日を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

***請求書

== 0-18 =====
 (27-F)
 Header : 事務局が質問者に端末機利用の請求書を送る。
 Preconditions : 事務局が質問者の連絡先を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 質問者が端末機利用の費用について知っている。
 質問者が端末機利用の費用の支払い方法、期日について知っている。

****複数

== 0-19 =====
 (5-B)
 Header : 事務局が質問者らに複数の請求書を送る。
 Preconditions : 事務局が複数の請求書の送り方を知っている。
 事務局が複数の請求書の送り先を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

***宣伝

== 0-20 =====
 (45-B)
 Header : 質問者が事務局に宣伝を送る。
 Preconditions : 質問者が事務局の住所を知っている。
 質問者が事務局のファックスナンバーを知っている。
 事務局が質問者が事務局に宣伝の内容を送る時期を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

***ファーストアナウンスメントとポスター

== 0-21 =====
 (13-B)
 Header : 事務局が質問者の学会の会員にファーストアナウンスメントと
 ポスターを送る。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者の学会の会員にファーストアナウンスメントを
 直接送る。
 質問者がポスターを手配する。
 Constraints :
 Effects :

***リブライカード

== 0-22 =====
 (35-E)
 Header : 質問者が事務局にリブライカードを送る。
 Preconditions :
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 事務局が質問者の住所を知っている。

***パンフレット

== 0-23 =====
 (1-C)
 Header : 事務局が質問者にパンフレットを送る。
 Preconditions : 事務局が質問者の住所を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 質問者がパンフレットを持っている。

***リスト

== 0-24 =====
 (22-D)
 Header : 事務局が質問者に会場候補地のリストを送る。
 Preconditions : 事務局が会場候補地のリストの送り方を知っている。
 事務局が質問者の住所を知っている。
 事務局が会場候補地のリストを持っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

**行こなう

***シンポジウム

== 0-25 =====
 (22-A)
 Header : 質問者が会議でシンポジウムを行こなう。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者がシンポジウムの会場を決める。
 Constraints :
 Effects :

** 教える

*** 講演内容

== 0-26 ==

(39-B)

Header : 事務局が質問者に会議の講演の概要を教える。
 Preconditions : 事務局が講演のタイトルを知っている。
 Decomposition : 事務局が講演の内容を知っている。
 Constraints : 事務局が質問者に講演のタイトルを教える。
 Effects : 事務局が質問者に講演の内容を教える。

Constraints :
 Effects :

== 0-27 ==

(39-C)

Header : プログラム委員が事務局に講演の内容を教える。
 Preconditions :
 Decomposition : プログラム委員が講演の内容を知っている。
 Constraints : 事務局がコンピュータの専門家でない。
 Effects : 事務局が(プログラム委員が講演の内容を知っている)ことを知っている。
 Effects : 質問者が会議の講演の内容を知っている。

** お願いする

== 0-28 ==

(46-A)

Header : 事務局が質問者に会議の組織委員会への出席をお願いする。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者に組織委員会開催の通知を送る。
 Constraints : 質問者が組織委員会開催の通知を確認する。
 Effects : 質問者が事務局に組織委員会への出欠を知らせる。

Constraints :
 Effects :

** 送る

*** 情報

== 0-29 ==

(48-A)

Header : 質問者がコンピュータを使って会場から本社に情報を送る。
 Preconditions : 会場に質問者の本社のコンピュータと連結できるラップトップ式のコンピュータがある。
 Decomposition : 会場に衛星と連結できるモデムシステムがある。
 Constraints : 質問者が情報を会場から本社に送る。

Constraints :
 Effects :

== 0-30 ==

(48-B)

Header : 質問者が情報を会場から本社に送る。
 Preconditions : 会場が24時間体制である。
 Decomposition :
 Constraints : 会場と本社に時差がある。
 Effects :

** 教える

*** 道順

== 0-31 ==

(19-A)

Header : 事務局が質問者に会議の会場までの道順を教える。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者に会議の会場の近郊の地図を送る。
 Constraints : 質問者が会議の場所が初めてである。
 Effects : 質問者が会議会場の地図を持っていない。
 Effects : 質問者が会議の会場までの道順を知っている。

*** 会議

== 0-32 ==

(1-A)

Header : 事務局が質問者に会議について教える。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者に会議の詳細について教える。
 Constraints : 質問者が会議があることを知っている。
 Effects : 質問者が会議の詳細について知らない。

Effects :

== 0-33 ==

(1-B)

Header : 事務局が質問者に会議の詳細について教える。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者にパンフレットを送る。
 Constraints :
 Effects :

*KA

** 買う

*** 印刷物

== KA-1 ==

(35-A)

Header : 質問者が会議の印刷物を買う。
 Preconditions : 質問者が会議が印刷する物を知っている。
 Decomposition : 質問者が会議の印刷物が印刷される時期を知っている。
 Constraints : 質問者が事務局に会議の印刷物を注文する。
 Effects : 事務局が質問者に会議の印刷物を送る。
 Effects : 質問者が会議に参加できない。

** 仮登録する

*** 会議

== KA-2 ==

(3-B)

Header : 質問者が会議に仮登録する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が事務局に電話する。
 Constraints : 事務局が質問者に会議の仮登録証を送る。
 Effects : 質問者が会議に仮登録している。

** 観光する

== KA-3 =====
 (33-B)

Header : 質問者が(日本で)買い物や観光をする。
 Preconditions : 質問者が買い物や観光の際の支払いについて知っている。
 Decomposition : 事務局の女性スタッフが質問者の買い物や観光に同行する。
 Constraints : 質問者が講師の奥様である。
 : 質問者が日本語を話せない。

Effects :

== KA-4 =====
 (50-B)

Header : 質問者が観光をする。
 Preconditions : 質問者が面白い観光地を知っている。
 : 質問者が観光地への所要時間について知っている。

Decomposition :
 Constraints : 質問者が日本に行くのが初めてである。
 Effects :

** 買う

*** 論文集

== KA-5 =====
 (24-A)

Header : 質問者が会議の論文集を買う。
 Preconditions : 質問者が論文集の値段を知っている。
 Decomposition : 質問者が論文集の代金を事務局に支払う。
 : 事務局が質問者に論文集を送る。
 Constraints : 質問者が会議に参加できない。
 Effects :

*KI

** 企画委員をする

== KI-1 =====
 (32-A)

Header : 質問者が会議の企画委員をする。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が事務局にレックスを送る。
 : 事務局が質問者に返事をする。

Constraints :
 Effects :

** 聞かせる

*** 会議の内容

== KI-2 =====
 (7-A)

Header : 質問者が会議の内容を学生に聞かせる。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が会議の内容をテープに録音する。
 Constraints :
 Effects :

** 決める

*** 会場

**** シンポジウム

== KI-3 =====
 (22-B)

Header : 質問者がシンポジウムの会場を決める。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者がシンポジウムの会場候補地を探す。
 Constraints : 質問者がシンポジウムを開催する場所(都市)に行く。
 Effects :

*** 参加

**** フェアウェルパーティー

== KI-4 =====
 (3-E)

Header : 質問者が会議のフェアウェルパーティーへの参加を決める。
 Preconditions : 質問者が会議のフェアウェルパーティーの料金を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

**** 分科会

== KI-5 =====
 (6-B)

Header : 質問者が会議のどの分科会に参加するかを決める。
 Preconditions : 質問者が会議の講演内容を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

** キャンセルする

*** 会議の参加(登録、申し込み)

== KI-6 =====
 (4-A) (37-A)

Header : 質問者が会議の参加をキャンセルする。
 Preconditions : 事務局が質問者の名前を知っている。
 : 質問者が会議の登録料金の払い戻しについて知っている。
 Decomposition : 事務局が質問者に会議の資料を送る。
 Constraints : 質問者が会議の登録料金を振り込んでいる。
 : 会議の登録料金の払い戻しができない。
 Effects :

== KI-7 =====
 (25-A)

Header : 質問者が会議の登録をキャンセルする。
 Preconditions : 質問者が払い戻しについて知っている。
 Decomposition : 事務局が質問者の登録を取り消す。
 : 事務局が質問者に登録料を払い戻す。
 : 事務局が質問者に会議終了後会議資料を送る。

Constraints :
 Effects :

== KI-8 =====
 (4-B)
 Header : 質問者が会議の申し込みをキャンセルする。
 Preconditions : 事務局が質問者の名前を知っている。
 質問者が会議の登録料金を振り込んでいる。
 Decomposition : 質問者の代理の人が会議に参加する。
 Constraints : 登録料金の払い戻しができない。
 質問者の代理に会議に参加する人がある。
 Effects :

== KI-9 =====
 (4-C)
 Header : 質問者が会議の申し込みをキャンセルする。
 Preconditions : 事務局が質問者の名前を知っている。
 事務局が質問者が会議の登録料金を振り込んでいることを知っている。
 Decomposition : 質問者が事務局にキャンセルの旨を文書で連絡する。
 Constraints : 登録料金の払い戻しができる。
 Effects :

** 決める
 *** ホテル

== KI-10 =====
 (13-C)
 Header : 質問者が会議のために宿泊するホテルを決める。
 Preconditions : 質問者が会議のセカンドアナウンスメントを持っている。
 Decomposition : 事務局が質問者にホテルを推薦する。
 質問者がホテルを選ぶ。
 Constraints :
 Effects :

== KI-11 =====
 (13-D)
 Header : 質問者が会議のために宿泊するホテルを決める。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が会議のオフィシャル・トラベル・エージェントに問い合わせる。
 Constraints : 事務局が会議事務一般しか行こなっていない。
 Effects :

*** 企業

== KI-12 =====
 (36-G)
 Header : 質問者が訪問する企業を決める。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が自分が訪問を希望する企業を伝える。
 事務局が訪問する企業を質問者に推薦する。
 質問者が訪問する企業を選ぶ。
 Constraints : 質問者が自分が訪問を希望する企業を知っている。
 Effects :

== KI-13 =====
 (36-H)
 Header : 質問者が訪問する企業を決める。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が訪問する企業を質問者に推薦する。
 事務局が質問者に企業の概要を記した物を送る。
 質問者が訪問する企業を選ぶ。
 Constraints : 質問者が自分が訪問を希望する企業を知らない。
 Effects :

*K0

** 講演する
 *** 会議

== K0-1 =====
 (39-A)
 Header : 質問者が会議で講演をする。
 Preconditions : 質問者が会議の他の講演者の名前を知っている。
 質問者が会議の他の講演の内容を知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

** 広告の掲載
 *** 雑誌

== K0-2 =====
 (16-A)
 Preconditions : 事務局が広告の掲載料について知っている。
 事務局が広告を掲載する雑誌の発行部数について知っている。
 事務局が広告を掲載する雑誌の特集予定について知っている。
 事務局が広告の掲載料のディスカウントについて知っている。
 Decomposition : 事務局が質問者に広告掲載用の提出物を送る。
 Constraints :
 Effects :

*SA

** 探す
 *** 会場

== SA-1 =====
 (12-B)
 Header : 事務局が懇親会の会場を探す。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が会議の会場に問い合わせる。
 Constraints : 会議の会場に手ごろな部屋がある。
 Effects :

== SA-2 =====
 (12-C)
 Header : 事務局が懇親会の会場を探す。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が会議の会場外で懇親会の会場を探す。
 Constraints :
 Effects :

== SA-3 =====
 (12-D)
 Header : 事務局が懇親会の会場を探す。
 Preconditions : 事務局が懇親会の参加人数を知っている。
 Decomposition : 事務局が協賛団体に問い合わせる。
 Constraints : 会議の協賛団体が場所を持っている。
 Effects :

== SA-4 =====
 (22-C)
 Header : 質問者がシンポジウムの会場候補地を探す。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者に会場候補地のリストを送る。
 Constraints :
 Effects :

== SA-5 =====
 (22-E)
 Header : 質問者がシンポジウムの会場候補地を探す。
 Preconditions : 事務局が質問者がシンポジウムを開催する場所(都市)に来る時期を知っている。
 Decomposition : 事務局がホテルに質問者が来ることを連絡する。
 質問者がホテルの人と話合う。
 質問者がホテルの設備などをチェックする。
 Constraints : 会議の会場がホテルに決まっている。
 Effects :

**参加する
 ***会議

== SA-6 =====
 (2-A)
 Header : 質問者が会議に参加する。
 Preconditions : 質問者が会議の割引料金について知っている。
 質問者が会議に質問者の代わりの人が参加できるかどうかについて知っている。
 Decomposition : 質問者が事務局に申し込み書を送る。
 質問者が会議に登録する。
 事務局が質問者にネームカードを渡す。
 質問者が胸にネームカードをつける。
 Constraints : 質問者が会議の全日程に参加できない。
 Effects :

== SA-7 =====
 (10-A)
 Header : 質問者が会議に参加する。
 Preconditions : 質問者が会議の登録料金について知っている。
 質問者が会議のファーストアナウンスメントを持っている。
 質問者が会議のセカンドアナウンスメントを持っている。
 Decomposition : 質問者が会議に参加登録をする。
 質問者が会議の登録料を支払う。
 質問者が会議参加のときに領収書と参加登録書を持参する。
 Constraints :
 Effects :

== SA-8 =====
 (30-B) (31-A) (42-A)
 Header : 質問者が会議に参加する。
 Preconditions : 質問者が会議の割引料金について知っている。
 質問者が会議の申込用紙を持っている。
 Decomposition : 質問者が会議に申し込む。
 Constraints : 質問者が会議の協賛団体の会員である。
 Effects :

== SA-9 =====
 (49-A)
 Header : 質問者が会議に参加する。
 Preconditions : 質問者が会議が開催される場所を知っている。
 質問者が会議の宿泊場所について知っている。
 質問者が会議への行き方について知っている。
 質問者が会議の会場までの所要時間について知っている。
 Decomposition :
 Constraints : 質問者が会議の開催される都市についてよく知らない。
 Effects :

***アカンパニングパーソン

== SA-10 =====
 (23-B) (38-B)
 Header : ある人が質問者のアカンパニングパーソンとして会議に参加する。
 Preconditions : ある人が質問者の家族あるいは親戚の人である。
 Decomposition :
 Constraints : ある人が会議自体に参加しない。
 Effects :

***代わりに

== SA-11 =====
 (2-B)
 Header : 質問者の代わりにある人が会議に参加する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が会議に登録する。
 事務局が質問者にネームカードを渡す。
 質問者がある人にネームカードを貸す。
 Constraints : 事務局がネームカードをつけている人が質問者であるかを調べない。
 Effects :

***グループ

== SA-12 =====
 (36-A)
 Header : 質問者が会議にグループで参加する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が会議にグループとして申し込む。
 質問者がグループとして宿泊する。
 質問者が会議の登録料をグループとして支払う。
 Constraints :
 Effects :

*** ゲストスピーカー

== SA-13 =====
 (26-A)
 Header : 質問者が会議にゲストスピーカーとして参加する。
 Preconditions : 質問者がゲストスピーカーの待遇を知っている。
 質問者がゲストスピーカーの講演時間を知っている。
 Decomposition : 質問者に会議のゲストスピーカーとしての参加を依頼する。
 質問者がゲストスピーカーの依頼を引き受ける。
 Constraints :
 Effects :

*** 助手

== SA-14 =====
 (38-A)
 Header : 質問者の助手が会議に参加する。
 Preconditions : 質問者が助手がアカンパニングパーソンとして会議に参加できる
 かどうかを知っている。
 Decomposition : 質問者(の助手)が事務局に登録料を支払う。
 質問者(の助手)が正式な登録をする。
 Constraints : 質問者が会議のスピーカーとして登録している。
 Effects :

*** 同僚

== SA-15 =====
 (23-A)
 Header : 質問者の同僚が会議に参加する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者の同僚がアカンパニングパーソンとして会議に同行する。
 Constraints : 質問者が会議で講演する。
 Effects : 質問者の同僚が無料で会議に参加できる。

== SA-16 =====
 (23-C)
 Header : 質問者の同僚が会議に参加する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者の同僚が会議に正式な登録をする。
 Constraints :
 Effects :

*** 複数人数

== SA-17 =====
 (5-A)
 Header : 質問者が会議に複数人数で参加する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が事務局に複数の申し込み書を送る。
 事務局が質問者らに複数の請求書を送る。
 質問者が(参加料金を)振込む。
 事務局が質問者らに複数の参加登録カードを送る。
 Constraints :
 Effects :

*** 休みを取って

== SA-18 =====
 (30-C)
 Header : 質問者が会社の休みを取って会議に参加する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が会社に申告する。
 Constraints :
 Effects :

*** 会社見学ツアー

== SA-19 =====
 (14-A) (34-A)
 Header : 質問者が会議の会社見学ツアーに参加する。
 Preconditions : 質問者が見学ツアーの内容について知っている。
 質問者が見学ツアーに参加できることを知っている。
 質問者が見学ツアーの時間を知っている。
 Decomposition :
 Constraints : 質問者が見学会社のライバル会社の社員である。
 Effects :

*** 夫人プログラム

== SA-20 =====
 (9-A)
 Header : 質問者が会議の夫人プログラムに参加する。
 Preconditions : 会議の夫人プログラムが定員になっていない。
 Decomposition : 質問者が会議の夫人プログラムのコースを選択する。
 質問者が会議の夫人プログラムのコースに申し込む。
 Constraints :
 Effects :

** 参加しない

*** 会議
 == SA-21 =====
 (38-C)
 Header : ある人が会議自体に参加しない。
 Preconditions :
 Decomposition : ある人がレセプションと開会式以外のセッションに参加しない。
 Constraints :
 Effects :

** 参加する

*** 会議
 == SA-22 =====
 (41-A)
 Header : 質問者が会議に参加する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が会議に登録する。
 質問者が会議のホテルを選ぶ。
 Constraints :
 Effects :

%SI

**支払う

***講演謝礼費

```

== SI-1 =====
(28-A)
Header      : 事務局が質問者に講演謝礼費を支払う。
Preconditions : 質問者が講演謝礼費の支払い方法を知っている。
Decomposition : 事務局が講演謝礼費から税金を除く。
               事務局が質問者に講演謝礼費から税金を除いた残りの現金を渡す。
Constraints  : 質問者が会議に招待講演者として出席する。
Effects     :

```

***登録料

```

== SI-2 =====
(10-E)
Header      : 質問者が会議の登録料を銀行振込で支払う。
Preconditions : 質問者が銀行振込手数料の負担について知っている。
Decomposition : 事務局が登録料の支払いを確認する。
               事務局が質問者に領収書と参加登録書を送る。
Constraints  :
Effects     : 質問者が領収書と参加登録書を持っている。

```

```

== SI-3 =====
(36-C)
Header      : 質問者が会議の登録料をグループとして支払う。
Preconditions :
Decomposition : 質問者が会議の登録料を事前に銀行振込で支払う。
Constraints  :
Effects     :

```

```

== SI-4 =====
(36-D)
Header      : 質問者が会議の登録料をグループとして支払う。
Preconditions :
Decomposition : 質問者が会議の登録料を当日会場ですべて現金で支払う。
Constraints  : 質問者が銀行振込での支払いが繁雑であると思っている。
               事務局が現金での支払いを受理する。
Effects     :

```

**締切る

***登録

```

== SI-5 =====
(8-C)
Header      : 事務局が登録を締切る。
Preconditions : 登録が定員になる。
Decomposition :
Constraints  : 登録に定員がある。
Effects     :

```

**宿泊する

```

== SI-8 =====
(31-C)
Header      : 質問者がホテルに宿泊する。
Preconditions : 質問者が宿泊申込書を持っている。
               質問者が宿泊の料金について知っている。
               質問者が円高の影響について知っている。
Decomposition : 質問者が宿泊申込書にチェックする。
               質問者が事務局に宿泊申込書を送る。
Constraints  : 円高である。
Effects     :

```

```

== SI-9 =====
(50-A)
Header      : 質問者が会議で宿泊する。
Preconditions : 質問者がホテルへの行き方について知っている。
               質問者がホテルまでの所要時間について知っている。
               質問者がホテルまでの交通費について知っている。
Decomposition : 質問者がホテルを予約する。
Constraints  : 会議の公式の宿泊所がリストアップされている。
               質問者が会議の開かれる土地(都市)について知らない。
Effects     :

```

***グループ

```

== SI-10 =====
(36-E)
Header      : 質問者がグループでホテルに宿泊する。
Preconditions : 質問者が会議のセカンドアナウンスメントを持っている。
               質問者がグループの人数分空き部屋があることを知っている。
Decomposition : 質問者が(グループで)希望の部屋を予約する。
               質問者が事務局に申込用紙を送る。
               事務局がグループで同じフロアに宿泊できるようにする。
Constraints  : 会議の宿泊のカテゴリーが複数に分かれている。
Effects     :

```

**出席する

***組織委員会

```

== SI-11 =====
(46-B)
Header      : 質問者が会議の組織委員会に出席する。
Preconditions : 質問者が組織委員会の開かれる時期を知っている。
Decomposition :
Constraints  :
Effects     :

```

**紹介する

***スピーカー

```

== SI-12 =====
(26-B)
Header      : 質問者が会議にスピーチをしてくれる人を紹介する。
Preconditions : 質問者が会議でスピーチをしてくれる人を知っている。
Decomposition : 質問者が会議でスピーチをしてくれる人に話をもちかける。
               会議でスピーチをしてくれる人がスピーチを引き受ける。
Constraints  :
Effects     :

```

** 食事する

```

== SI-13 =====
(27-I)
Header      : 質問者が会議で食事をする。
Preconditions :
Decomposition : ホテルが食事をルームサービスとして提供する。
              質問者がチェックアウトの際清算する。
Constraints  :
Effects     :

```

** 申請する

*** 来日

```

== SI-14 =====
(32-C)
Header      : 事務局が外務省に質問者の来日を申請する。
Preconditions : 事務局が(正式の)来日手続き書類を持っている。
              事務局が質問者の名前を知っている。
              事務局が質問者の年齢を知っている。
              事務局が質問者の来日の目的を知っている。
              事務局が質問者の滞在期間を知っている。
Decomposition : 質問者の期間中の身元引受人の証明を取る。
Constraints  : 質問者は共産圏の人である。
Effects     :

```

** 支払う

*** 代金

```

== SI-15 =====
(24-B)
Header      : 質問者が論文集の代金を事務局に支払う。
Preconditions :
Decomposition : 質問者が論文集の代金をクレジットカードで事務局に支払う。
Constraints  : 事務局がクレジットカードでの支払いを受理する。
Effects     :

```

XSU

** スケジュールをたてる

```

== SU-1 =====
(19-B)
Header      : 質問者が観光のスケジュールをたてる。
Preconditions : 質問者が会議の会場の近くの観光について知っている。
Decomposition :
Constraints  : 質問者が会議の場所が初めてである。
Effects     :

```

```

== SU-2 =====
(44-A) (47-A)
Header      : 質問者が会議のための旅行のスケジュールを考える。
Preconditions :
Decomposition : 事務局が質問者の会議のための旅行をアレンジする。
Constraints  :
Effects     :

```

** スピーチをする

```

== SU-3 =====
(11-A)
Header      : 質問者が会議でスピーチをする。
Preconditions : 事務局が質問者にスピーチカードを持っていて、
              事務局が質問者のスケジュールを知っている。
              質問者がスピーチする時間を知っている。
Decomposition :
Constraints  :
Effects     :

```

```

== SU-4 =====
(18-A)
Header      : 質問者が会議でスピーチをする。
Preconditions :
Decomposition : 質問者が事務局にスピーチのアブストラクトを送る。
              質問者がスピーチ通訳者と打ち合わせをする。
Constraints  :
Effects     :

```

```

== SU-5 =====
(20-A) (43-A)
Header      : 質問者が晩餐会でスピーチをする。
Preconditions : 質問者が晩餐会の日の会議の予定を知っている。
              質問者が会議の晩餐会の会場を知っている。
              質問者が晩餐会会場までの所要時間を知っている。
Decomposition : 事務局が会議場から晩餐会場までタクシーを用意する。
Constraints  :
Effects     :

```

** 推薦する

*** ホテル

```

== SU-6 =====
(13-I)
Header      : 事務局が質問者にホテルを推薦する。
Preconditions :
Decomposition : 事務局がセカンドアナウンスメント以降で会議の宿泊について案内する。
Constraints  :
Effects     :

```

*** 企業

```

== SU-7 =====
(36-I)
Header      : 事務局が訪問する企業を質問者に推薦する。
Preconditions : 事務局が質問者の訪問する企業数を知っている。
              事務局が質問者の訪問できる時間を知っている。
Decomposition :
Constraints  : 事務局が訪問受け入れ可能な企業のリストを持っている。
Effects     :

```

== SU-8 =====
 (36-J)
 Header : 事務局が訪問する企業を質問者に推薦する。
 Preconditions : 事務局が質問者の訪問する企業数を知っている。
 事務局が質問者の訪問できる時間を知っている。
 Decomposition : 事務局が委員の先生に相談する。
 Constraints : 事務局が訪問受け入れ可能な企業のリストを持っていない。
 Effects : 事務局が訪問受け入れ可能な企業のリストを持っている。

%SE
 ** 宣伝する
 == SE-3 =====

(45-A)
 Header : 質問者が会議で宣伝をする。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が事務局に宣伝を送る。
 会議の広報委員会が質問者の宣伝を認める。
 質問者が会議で宣伝を配布する。
 Constraints : 会議が会議の主旨にはずれている宣伝を認めていない。
 Effects :

%TI
 ** 注文する
 *** 印刷物
 == TI-1 =====

(35-B)
 Header : 質問者が事務局に会議の印刷物を注文する。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者に請求書を送る。
 Constraints :
 Effects :

== TI-2 =====
 (35-C)

Header : 質問者が事務局に会議の印刷物を注文する。
 Preconditions : 質問者が会議の印刷物の料金について知っている。
 質問者が会議の印刷物の料金に郵便料金が含まれているかどうか
 知っている。
 Decomposition : 質問者が事務局に会議の印刷物の料金を送る。
 Constraints :
 Effects :

** チェックイン
 *** ホテル
 == TI-3 =====

(11-C)
 Header : 質問者がホテルにチェックインする。
 Preconditions : 質問者がホテルのチェックインに必要な物を知っている。
 Decomposition : 質問者がホテルのフロントに登録参加カードを提示する。
 Constraints : 質問者が会議に参加する。
 会議のホテルが決まっている。
 Effects :

%TU
 ** 作る
 *** リスト
 == TU-1 =====

(22-F)
 Header : 事務局が会場候補地のリストを作る。
 Preconditions : 事務局が収容人数を知っている。
 Decomposition : 事務局が会場候補地の収容人数、日程等を調べる。
 Constraints :
 Effects :

%TO
 ** 問い合わせる
 *** 観光地
 == TO-1 =====

(50-C)
 Header : 質問者が旅行社に観光地について問い合わせる。
 Preconditions : 質問者が旅行社の電話番号を知っている。
 Decomposition :
 Constraints : 観光が会議中のプログラムでない。
 Effects : 質問者が面白い観光地を知っている。

*** 発表
 == TO-2 =====
 (13-H)

Header : 質問者が会議での発表について会議の企画委員長に問い合わせる。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が企画委員会で会議での発表について会議の企画委員長に
 問い合わせる。
 Constraints : 質問者が企画委員会に参加する。
 Effects :

** 登録する
 *** 会議
 == TO-3 =====

(3-D)
 Header : 質問者が会議に登録する。
 Preconditions : 質問者が会議に仮登録している。
 質問者が会議の登録の場所、時間を知っている。
 Decomposition : 質問者が会議の仮登録証を提示する。
 質問者が会議の登録料を支払う。
 Constraints :
 Effects :

== TO-4 =====
 (10-D) (38-D)

Header : 質問者が会議に登録する。
 Preconditions : 質問者が会議の登録用紙を持っている。
 Decomposition : 質問者が会議の登録用紙に記入する。
 質問者が事務局に登録用紙を送る。
 Constraints :
 Effects :

***リスト

== TO-5 =====
 (10-C)
 Header : 事務局が質問者をリストに登録する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が事務局にリブライカードを送る。
 Constraints :
 Effects : 事務局が質問者の住所を知っている。
 事務局が質問者の氏名を知っている。
 事務局が質問者の勤務先を知っている。
 事務局が質問者の電話番号を知っている。
 事務局が質問者の年齢を知っている。

**取る
***出前

== TO-6 =====
 (27-H)
 Header : 質問者が会議で出前を取る。
 Preconditions : 質問者が出前の清算について知っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

***ビザ

20
 == TO-7 =====
 (32-D)
 Header : 質問者がビザを取る。
 Preconditions : 質問者が(来日の)許可証を持っている。
 Decomposition : 質問者が日本大使館ないし、日本領事館に申請する。
 Constraints :
 Effects : 質問者がビザを持っている。

%NO
**載せる
***広告

== NO-1 =====
 (40-A)
 Header : 質問者の会社が会議のプログラムに広告を載せる。
 Preconditions : 質問者が広告の大きさについて知っている。
 質問者が広告の場所について知っている。
 Decomposition : 質問者が広告の内容の原稿を作る。
 質問者が事務局に広告の内容のコピーを送る。
 事務局が広告の原稿を印刷する。
 Constraints :
 Effects :

%HA
**配布する
***アナウンスメント

== HA-1 =====
 (21-A)
 Header : 質問者が会議の参加者に他の会議のアナウンスメントを配布する。
 Preconditions : 事務局が会議の会場内に他の会議のアナウンスメントを置く場所を設ける。
 Decomposition : 質問者が事務局に他の会議のアナウンスメントを送る。
 Constraints :
 Effects : 会議の参加者が他の会議のアナウンスメントを持っている。

***宣伝

== HA-2 =====
 (45-C)
 Header : 質問者が会議で宣伝を配布する。
 Preconditions : 質問者が会議のコングレスキットの作られる数を知っている。
 Decomposition : 質問者が宣伝を会議のコングレスキットにはさんで配布する。
 Constraints : 事務局が宣伝を会議のコングレスキットにはさんで配布することを認める。
 Effects :

== HA-3 =====
 (45-D)
 Header : 質問者が会議で宣伝を配布する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が宣伝を会議の会場で直接配布する。
 Constraints : 宣伝を会議のコングレスキットにはさんで配布することができない。
 Effects :

**発表する

== HA-4 =====
 (13-F)
 Header : 質問者が会議でXに関して発表する。
 Preconditions :
 Decomposition : 会議の企画委員会が(質問者が発表することを)決定する。
 Constraints : 講演発表の一般公募がない。
 Effects :

**話す
***参加者

== HA-5 =====
 (13-G)
 Header : 質問者が会議中他の団体の参加者の皆さんとお話する。
 Preconditions : 会議に交流の場(ウェルカムレセプション、フェアウェルレセプション)がある。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

***スピーカ

== HA-6 =====
 (26-C)
 Header : 質問者が会議でスピーチをしてくれる人に話をもちかける。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が質問者に待遇の規約書(のコピー)を送る。
 Constraints :
 Effects :

**払い戻す
***登録料

== HA-7 =====
 (25-B)
 Header : 事務局が質問者に登録料を払い戻す。
 Preconditions : 事務局が払い戻す金額を知っている。
 Decomposition : 事務局が質問者に払い戻す金額を通貨で銀行振込する。
 Constraints :
 Effects :

%HI

** 開く
*** 懇親会== HI-1 =====
(12-A)Header : 質問者が会議開催の折、非公式な懇親会を開く。
Preconditions : 質問者が懇親会に必要な支出について知っている。
Decomposition : 事務局が懇親会の会場を探す。
事務局が会議参加者のコングレスキットの中に懇親会場を知ら
せるものを入れる。
Constraints : 質問者が会議の企画委員長である。
Effects :

%HE

** 変更する
*** 予約== HE-1 =====
(29-B)Header : 事務局が質問者の航空便の予約を変更する。
Preconditions :
Decomposition : 事務局が旅行社に連絡する。
Constraints :
Effects :

%HO

** 訪問する
*** 企業== HO-1 =====
(36-F)Header : 質問者が質問者と同じ様な研究をしている企業を訪問する。
Preconditions :
Decomposition : 質問者が訪問する企業を選ぶ。
会議の会長が訪問する企業にお願いする。
事務局が訪問する企業の英語の堪能な人に通訳をお願いする。
Constraints : 訪問する企業に英語の堪能な人がいる。
Effects :

%MA

** 招く
*** 会議== MA-1 =====
(32-B)Header : 事務局が質問者をソ連から会議に招く。
Preconditions :
Decomposition : 事務局が外務省に質問者の来日を申請する。
外務省が質問者の来日を許可する。
事務局が質問者に来日の許可証を送る。
質問者がビザを取る。
Constraints : 質問者がソ連の人である。
Effects :

%MO

** 申し込む
*** 会議== MO-1 =====
(3-A)Header : 質問者が会議に申し込む。
Preconditions : 質問者が会議の申し込みが締切られていないことを知っている。
質問者が会議の登録料を知っている。
質問者が会議の申込方法を知っている。
Decomposition : 質問者が会議に仮登録をする。
事務局が質問者に会議のプログラムを送る。
質問者が会議のフェアウェルパーティーへの参加を決める。
Constraints :
Effects :== MO-2 =====
(30-A)Header : 質問者が会議に申し込む。
Preconditions : 質問者が会議のファーストアナウンスメントを持っている。
Decomposition : 質問者がリプライカードに記入する。
質問者が事務局にリプライカードを送る。
Constraints : 会議のファーストアナウンスメントにリプライカードがついている。
Effects :

*** グループ

== MO-4 =====
(36-B)Header : 質問者が会議にグループとして申し込む。
Preconditions :
Decomposition : 質問者が事務局にグループのメンバーの名前を送る。
Constraints :
Effects :

*** レディースプログラム

== MO-5 =====
(9-C)Header : 質問者が会議のレディースプログラムのコースに申し込む。
Preconditions :
Decomposition : 質問者が会議のレディースプログラムのコースに電話で申し込む。
事務局が(株)日本交通公社の担当に回送する。
(株)日本交通公社の担当が質問者にリコンファームする。
Constraints : 事務局が電話での申し込みを受付けている。
Effects :== MO-6 =====
(9-D)Header : 質問者が会議のレディースプログラムのコースに電話で申し込む。
Preconditions : 事務局が質問者の名前を知っている。
事務局が質問者の年齢を知っている。
事務局が質問者の住所を知っている。
事務局が質問者の参加人数を知っている。
事務局が質問者の電話番号を知っている。
Decomposition :
Constraints :
Effects :

== MO-7 =====
 (15-A) (33-A)
 Header : 質問者が会議のレディースプログラムに申し込む。
 Preconditions : 質問者が会議のレディースプログラムのスケジュールについて知っている。
 質問者が会議のレディースプログラムに参加できることを知っている。
 Decomposition : 質問者が会議のレディースプログラムのコースを選択する。
 Constraints : 会議のレディースプログラムの参加人数に限りがある。
 Effects :

** 持ち込む
 *** カメラ、テープレコーダー

== MO-8 =====
 (14-B)
 Header : 質問者が会議の見学ツアーにカメラ、テープレコーダーを持ち込む。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が見学会社側の了解を得る。
 Constraints : 見学会社の工場内に入場する時カメラ、テープレコーダーのチェックをしない。
 Effects :

%YO
 ** 読む
 *** セカンドアナウンスメント

== YO-1 =====
 (8-A)
 Header : 質問者がセカンドアナウンスメントを読む。
 Preconditions : 質問者がセカンドアナウンスメントを持っている。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 質問者が会議の論文募集の詳細について知っている。

** 予約する
 *** 飛行機

== YO-2 =====
 (47-C)
 Header : 事務局が質問者の飛行機の予約をする。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が旅行社に連絡し、調整する。
 Constraints : 事務局がすでに航空券を発注している。
 Effects :

%RI
 ** 利用する
 *** 端末機

== RI-1 =====
 (27-C)
 Header : 質問者が会議の端末機を特別に利用する。
 Preconditions : 質問者が端末機利用の費用について知っている。
 質問者が端末機利用の費用の支払い方法、期日について知っている。
 Decomposition : 事務局が質問者のプレスルームの利用について検討する。
 事務局が質問者に端末機利用の請求書を送る。
 質問者が端末機の利用料金を振り込む。
 Constraints : 質問者が厳選されたマスコミの入でない。
 Effects :

== RI-2 =====
 (27-G)
 Header : 質問者が会議の端末機を独占的に利用する。
 Preconditions :
 Decomposition : 事務局が端末機を別枠で用意する。
 事務局が費用を見積る。
 事務局が質問者に連絡する。
 Constraints : 質問者が端末機をずっと使うことが難しい。
 Effects :

*** ホテルの客室

== RI-3 =====
 (27-A)
 Header : 事務局が会議のプレスルームにホテルの客室を利用する。
 Preconditions :
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects : 会議の端末機が24時間利用できる。

%RE

** 連絡する

== RE-1 =====
 (41-C)
 Header : 質問者が日本交通公社に連絡する。
 Preconditions : 質問者が会議のアナウンスメントを持っている。
 Decomposition :
 Constraints : 会議のアナウンスメントに日本交通公社の連絡先がついている。
 Effects : 質問者がホテルの料金による違いを知っている。
 質問者がホテルに申し込みできるかどうかを知っている。

*** キャンセル

== RE-2 =====
 (4-D)
 Header : 質問者が事務局にキャンセルの旨を文書で連絡する。
 Preconditions : 質問者が文書の形式を知っている。
 Decomposition : 質問者が文書を記入する。
 質問者が事務局に文書を郵送する。
 Constraints :
 Effects :

%RO

** 録音する
 *** 会議の内容

== RO-1 =====
 (7-B)
 Header : 質問者が会議の内容をテープに録音する。
 Preconditions : 会議の同時通訳レシーバと質問者の録音機材があう。
 Decomposition : 質問者が同時通訳レシーバから会議の内容を録音する。
 Constraints : 会議の会場内に音が出ない。
 Effects :

== RO-2 =====
 (7-C)
 Header : 質問者が会議の内容をテープに録音する。
 Preconditions : 事務局が会議の内容を録音する。
 Decomposition :
 Constraints :
 Effects :

== RO-3 =====
 (7-D)
 Header : 質問者が会議の内容をテープに録音する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が会議にレコーダを持っていく。
 Constraints : 会議でオリジナルのサウンドが録音できる。
 Effects :

%JI

**自由行動する

== JI-1 =====
 (15-B)
 Header : 質問者がコースの途中で自由行動をする。
 Preconditions : 質問者がコースの自由時間があることを知っている。
 質問者がコースの途中で自由行動をする際の料金について知っている。
 Decomposition : 質問者がコースの途中で個人的に通訳をつけて自由行動をする。
 Constraints : 質問者が京都の画廊を見たい。
 自由行動の時間中に質問者1人で画廊を見て回るのが不可能である。
 Effects :

%DA

**代読する

***メッセージ

== DA-1 =====
 (11-B)
 Header : 会議の司会者が質問者の歓迎のメッセージを代読する。
 Preconditions :
 Decomposition : 質問者が事務局にメッセージを送る。
 Constraints : 質問者が会議でスピーチをする予定である。
 質問者が会議の初日に参加できない。
 Effects :

5.2 ドメイン・プラン関連図

ドメイン・プラン関連図を見てわかることは、decompositionの連鎖の長さが2のものは9個(A-2,O-15,O-32,KI-8,SA-12,SA-20,SU-2,SU-4)、長さが3のものは1個(O-25)あり、長さ4以上のものは無いことである。これはドメイン・プランの記述のレベルにも依存するが、decompositionの連鎖によるプランの推論のパスの長さは殆どが3以下であることを示している。

```

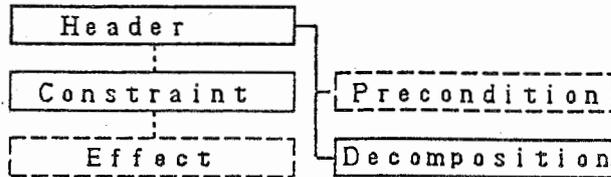
*****
*
*      ドメイン・プラン関連図
*
*****

```

調査対話から抽出したドメイン・プランの接続関係をグラフ表示した。

-- (凡例) -----

({ドメイン・プランID}) [({関係するドメイン・プランID}) の並び]
 :
 :
 :



(ノード)

太実線 : Header または Decomposition
 太破線 : Precondition
 細実線 : Constraint
 細破線 : Effect

(ライン)

実線 : Header と Decomposition, Precondition のつながり
 破線 (縦) : Header と Constraint, Effect のつながり
 破線 (横) : Decomposition の選択肢のつながり

文字列 : ドメイン・プランID (3.1.1)

- (注)
- ・他のドメイン・プランとつながりのないプランは本項の掲載の対象としない。
 - ・上位のHeaderがあるドメイン・プランはその上位の関係図中に示すので、そこを参照されたい。
 - ・Effectのみが他のドメイン・プランに関連するものは本項の掲載の対象としない。
 - ・プラン中で他のドメイン・プランのEffectにつながるものは、そのEffectを実現しているドメイン・プランのHeaderのみを表示する。

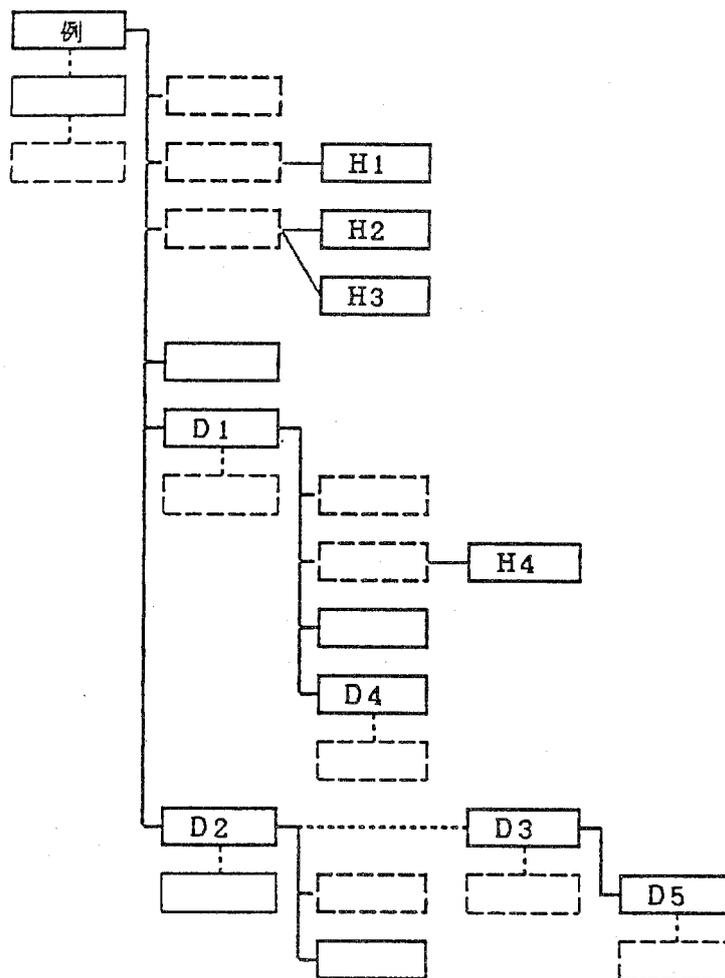
ドメイン・プラン関連図の例

下図はドメイン・プラン関連図の一例を示したものである。以下にその説明を行こなう。

ドメイン・プランID"例"というドメイン・プランは3つのPreconditions(太破線ノード)、3つのDecompositions(太実線ノード)、1つのConstraint(細実線ノード)そして1つのEffect(細破線ノード)で構成される。

Preconditionsは上から、他のプランとつながりのないもの、ID"H1"のドメイン・プランのEffectで実現されているもの、ID"H2"、"H3"の2つのEffectで実現されているものである。

Decompositionsは上から、最少単位のアクションあるいは本調査中にそのドメイン・プランが抽出されなかったもの、ID"D1"というドメイン・プランに展開されるもの、ID"D2"、"D3"という2つの選択肢をもつドメイン・プランに展開されるものである。展開されたドメイン・プランは同様の型式で右下に示される。

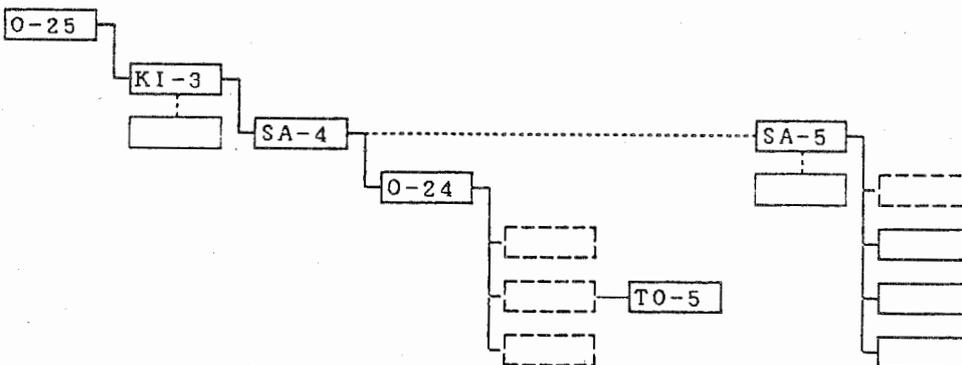
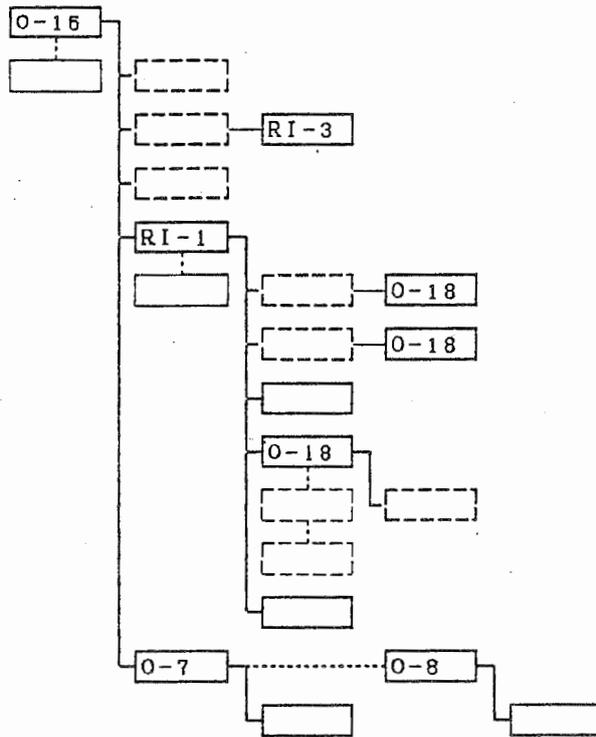
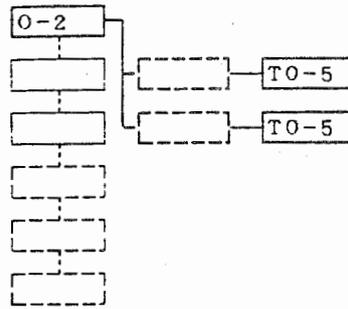
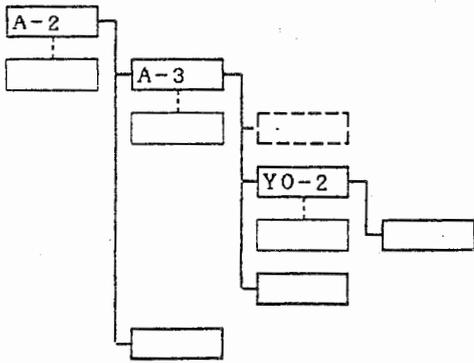


(A-2) [(A-3), (YO-2)]

(O-16) [(O-7), (O-8), (O-18), (RI-1)]

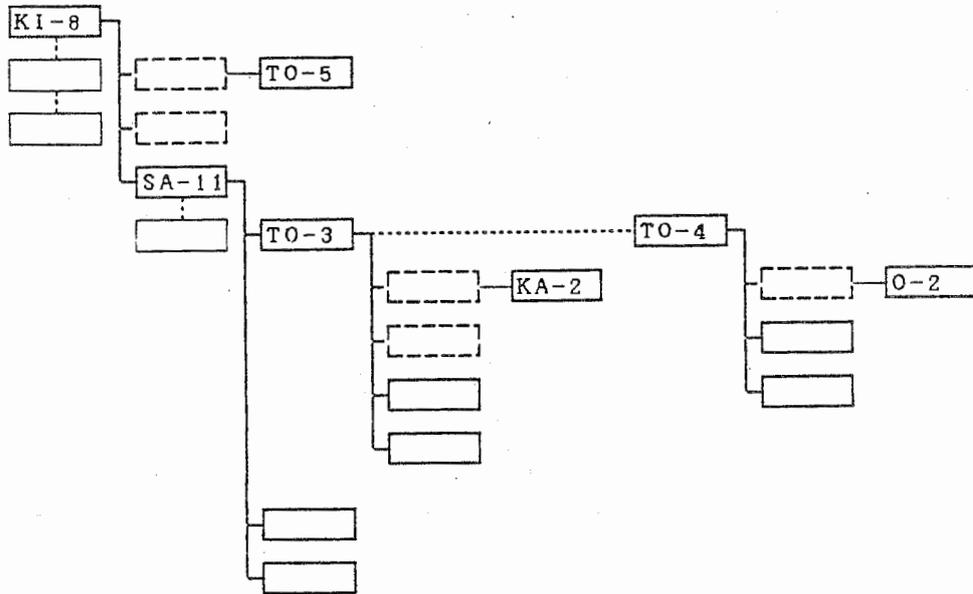
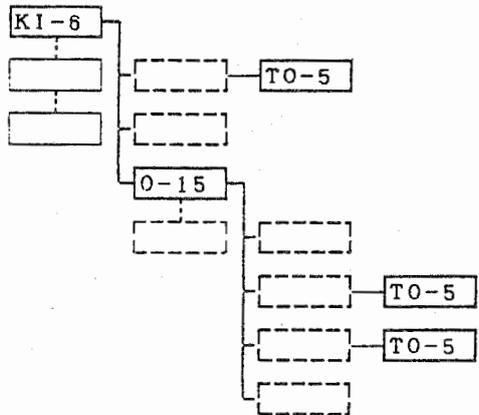
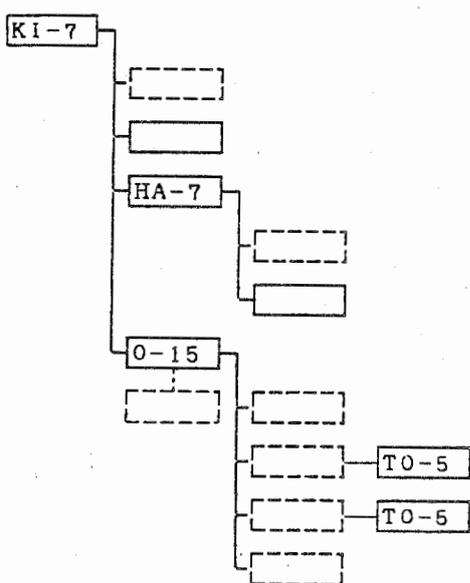
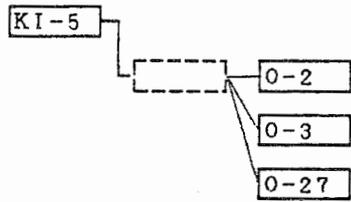
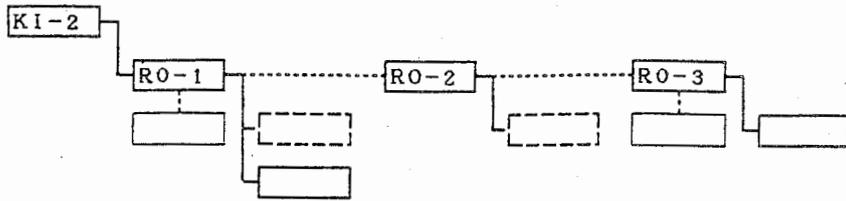
(O-2)

(O-25) [(O-24), (KI-3), (SA-4), (SA-5)]



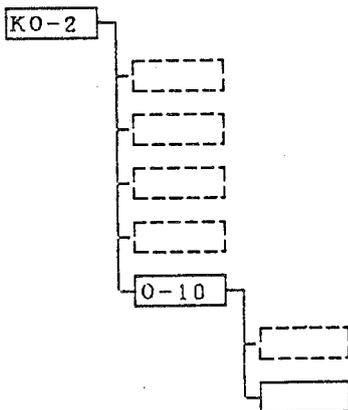
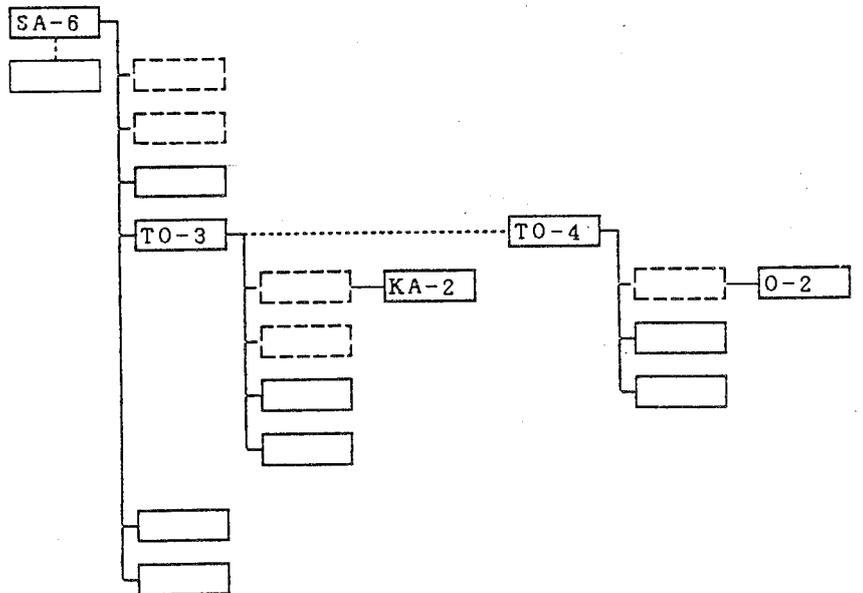
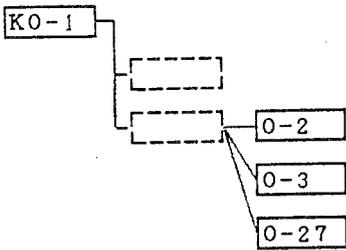
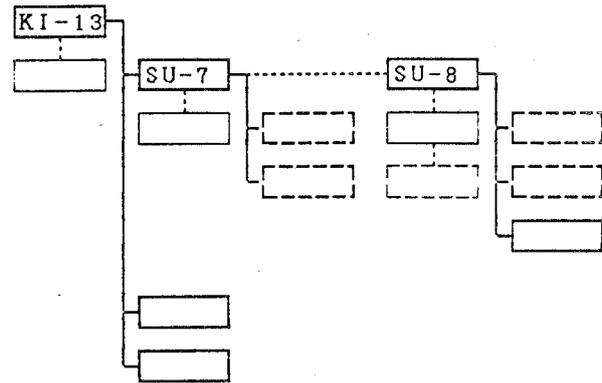
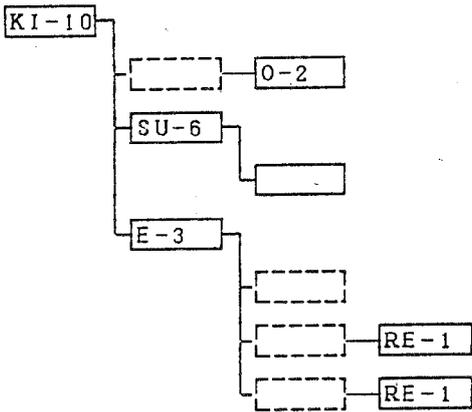
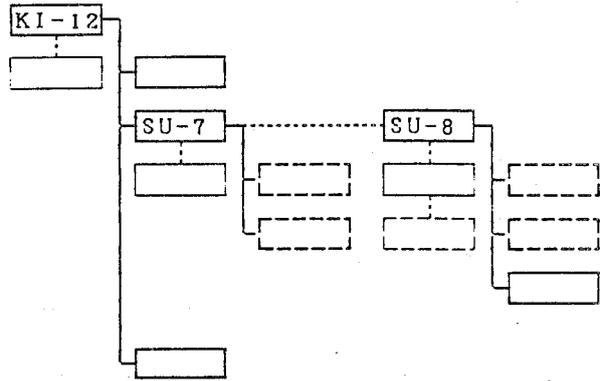
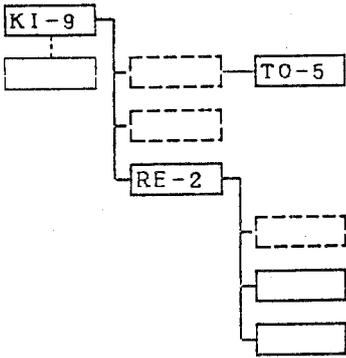
(KI-2) [(RO-1), (RO-2), (RO-3)]
 (KI-6) [(O-15)]
 (KI-8) [(SA-11), (TO-3), (TO-4)]

(KI-5)
 (KI-7) [(O-15), (HA-7)]



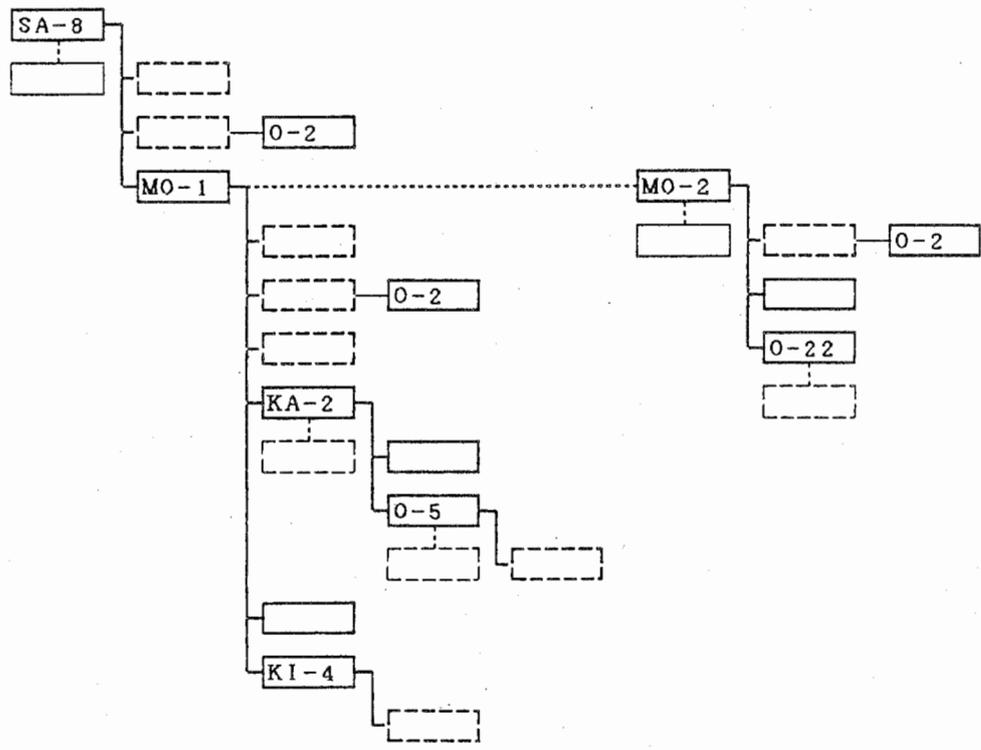
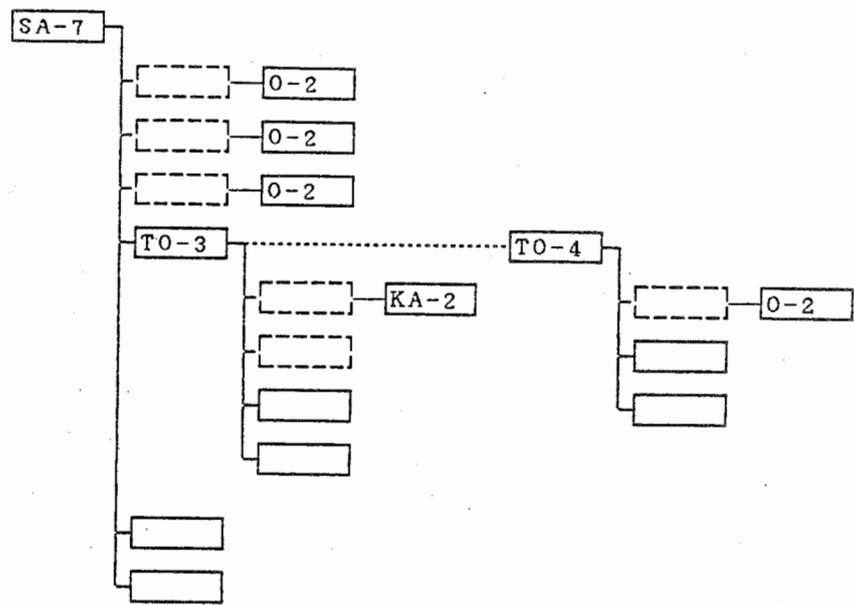
(KI-9) [(RE-2)]
 (KI-12) [(SU-7), (SU-8)]
 (KO-1)
 (SA-6) [(TO-3), (TO-4)]

(KI-10) [(E-3), (SU-6)]
 (KI-13) [(SU-7), (SU-8)]
 (KO-2) [(O-10)]

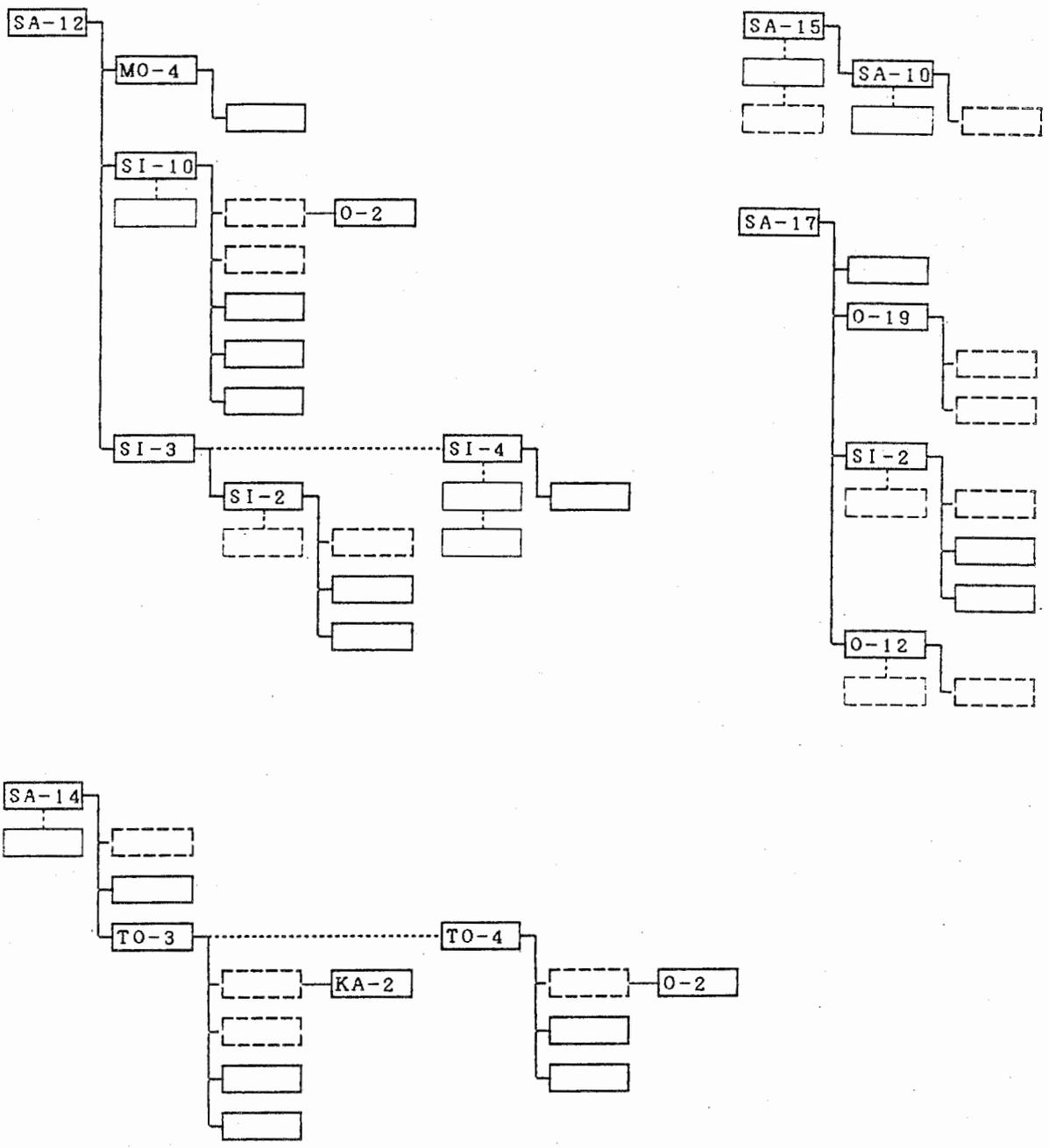


(SA-7) [(TO-3), (TO-4)]

(SA-8) [(O-5), (O-22), (KA-2), (KI-4), (MO-1), (MO-2)]

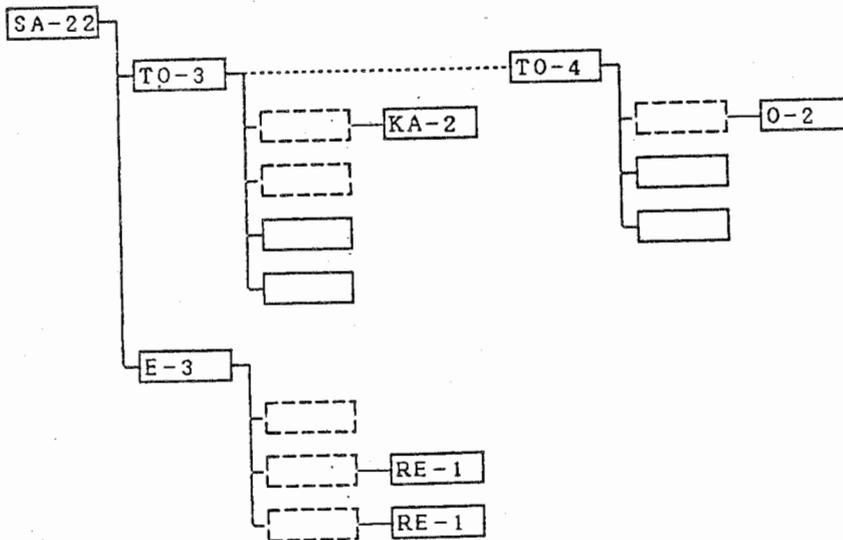
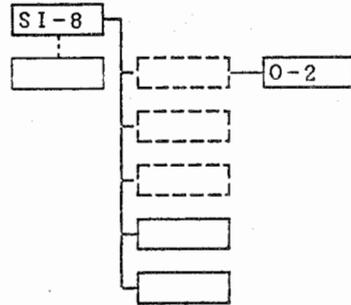
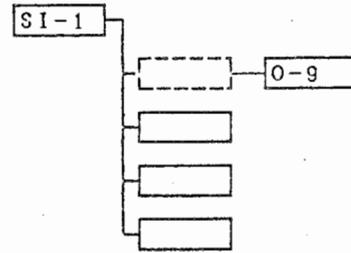
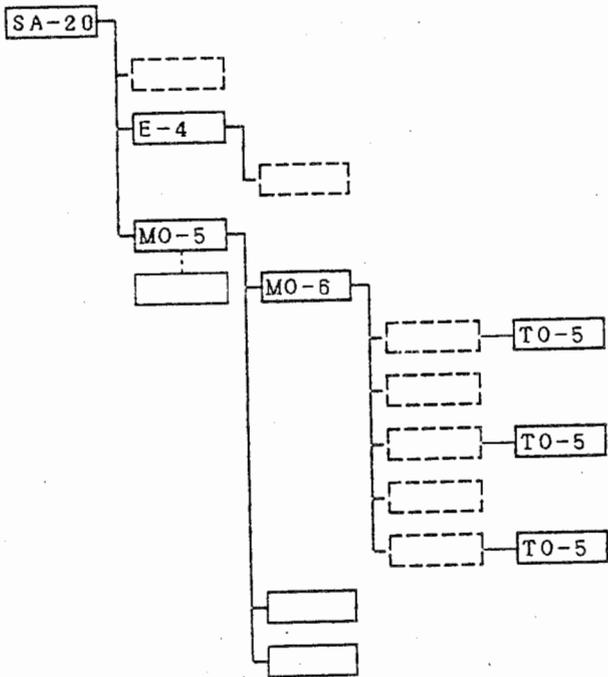


- (SA-12) [(SI-2), (SI-3), (SI-4), (SI-10), (MO-4)]
- (SA-14) [(TO-3), (TO-4)]
- (SA-15) [(SA-10)]
- (SA-17) [(O-12), (O-19), (SI-2)]



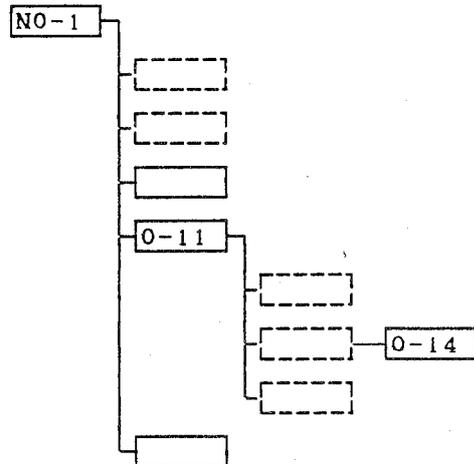
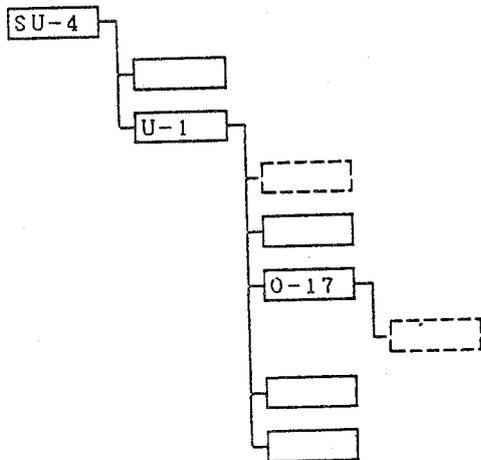
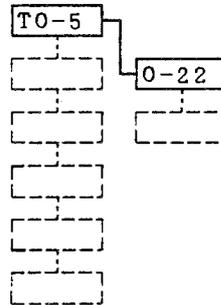
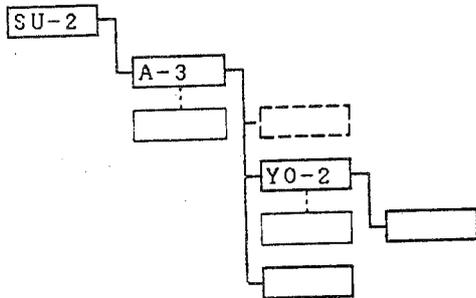
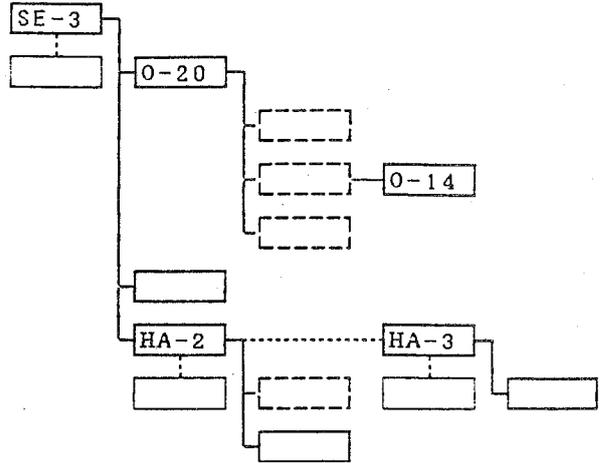
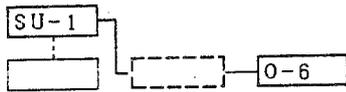
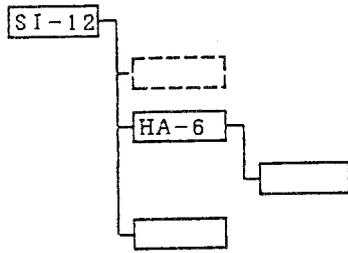
(SA-20) [(E-4), (MO-5), (MO-6)]
 (SI-1)
 (SI-8)

(SA-22) [(E-3), (TO-3), (TO-4)]
 (SI-6)



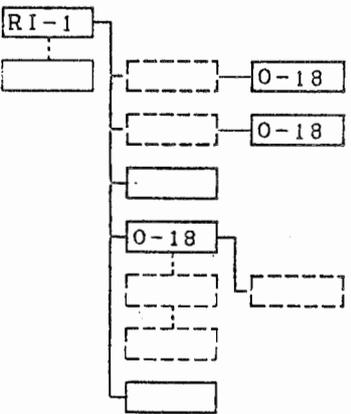
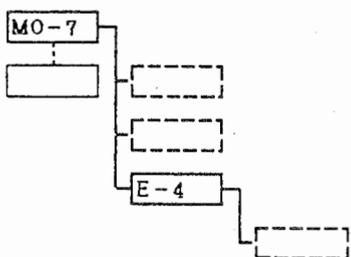
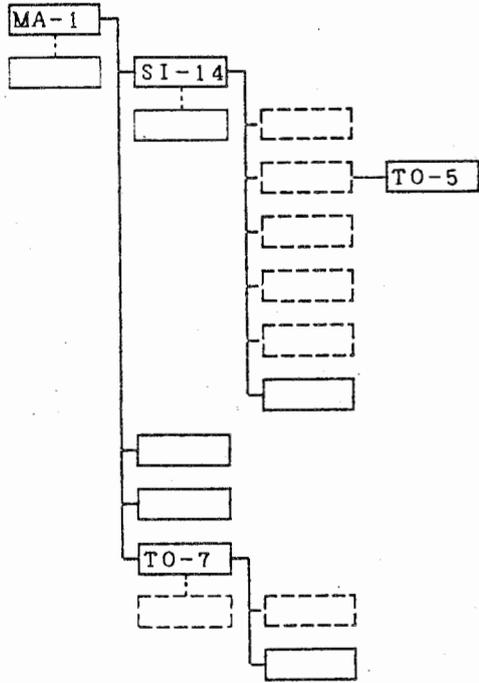
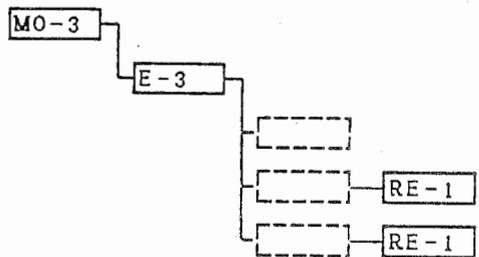
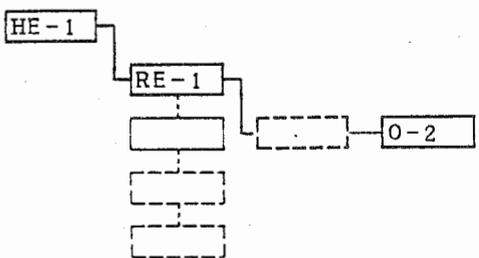
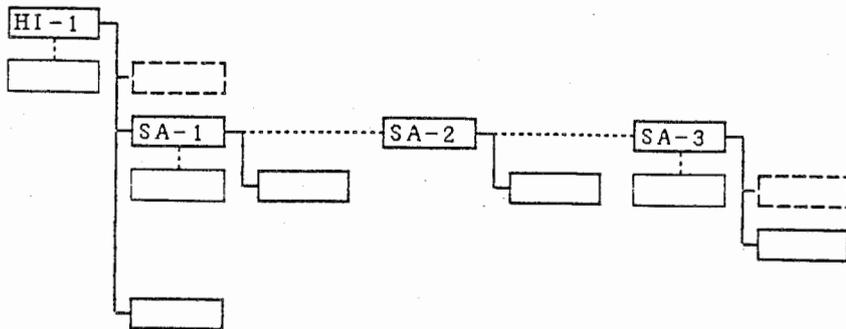
(SI-12) [(HA-6)]
 (SU-2) [(A-3), (YO-2)]
 (SE-3) [(O-20), (HA-2), (HA-3)]
 (NO-1) [(O-11)]

(SU-1)
 (SU-4) [(U-1), (O-17)]
 (TO-5) [(O-22)]



(HI-1) [(SA-1), (SA-2), (SA-3)]
 (MA-1) [(SI-14), (TO-7)]
 (MO-7) [(E-4)]
 (RI-1) [(O-18)]

(HE-1) [(RE-1)]
 (MO-3) [(E-3)]
 (YO-1)



5.3 ドメイン・プランと対話の対応

1つの対話に含まれるドメイン・プランの数は以下のとおりであった。

ドメイン・プランの数	対話数(対話番号)
1	8 (17、20、21、24、34、43、43、49)
2	13 (2、7、12、14、15、16、23、28、29、33、37、46、48)
3	14 (1、5、6、8、11、18、19、25、26、39、40、41、44、50)
4	9 (2、9、30、31、32、35、38、45、47)
5	3 (3、10、22)
6	0
7	0
8	2 (13、27)
9	0
10	1 (36)

このことから多くの対話では1~5個のドメイン・プランについて話されていることがわかる。

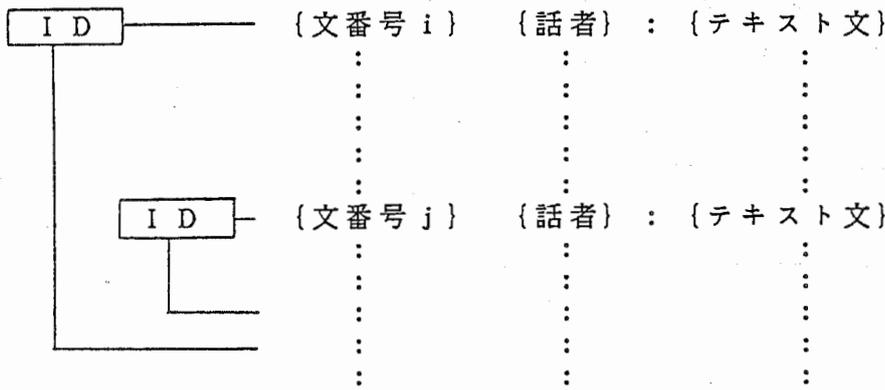
```

*****
*           *
*   ドメイン・プランと対話の対応   *
*           *
*****
    
```

抽出したドメイン・プランが対話をどの程度カバーしているかを、調査対話毎に図示する。

-- (凡例) -----

** {調査対話番号} **



ID : ドメイン・プランの ID (3.1.1)

* IDは対話テキスト中でそのドメイン・プランのHeaderを発話していると思われるテキスト文の前に付ける。

(注) ・本節で示めす図においては、枠の示す範囲はそのドメイン・プランに関連した発話が行こなわれている最初と最後の部分を結んだだけであり、枠で囲まれたテキストの範囲が必ずしも全てそのドメイン・プランで理解できるわけではないので、見方には注意を要する。

対話1

- 0-32
- 0-33
- 0-3
- 97
- 1 事務局： はい、国際コンピュータ会議事務局です。
- 2 質問者： もしもし、来年会議を開催されるそうですが、その件についておたずねしたいんですが。
- 3 事務局： 会期は10月27日から30日までの4日間で、ホテルニューオータニ大阪で開催されます。
- 4a 質問者： ええ、それは友人のパンフレットをみて書き留めていたんですが、詳細は覚えていないんです。どういう会議なのか、だいたいのところをお教え願えませんか。
- b
- 5a 事務局： 初日の27日は登録とウェルカムレセプションのみ行います。
- b 28日は午前が開会式と基調講演、午後が3分科会にわかれて、29日は午前、午後とも3分科会ずつ、最終日30日は午前、午後にそれぞれ3分科会ずつ行なった後、記念講演及びフェアウェルパーティーという予定になっております。もしよろしければ、こちらのパンフレットをお送りさせていただきますので、ご住所を教えてください。
- c
- 6a 質問者： ええ、じゃお願いします。
- b 日本コンピュータ開発株式会社情報システム部の田中一郎ともうします。
- c 住所は、大阪市北区茶屋町6の23、郵便番号は530です。
- 7a 事務局： 繰り返しますと、郵便番号530、大阪市北区茶屋町6の23、日本コンピュータ開発株式会社、情報システム部の田中一郎様、でよろしいでしょうか。
- b それと、念の為に電話番号もお聞きしたいのですが。
- 8a 質問者： はい、06-372-8049です。
- b では、御連絡をお待ちしていますので。
- 9a 事務局： 06-372-8049でございますね。
- b 本日おくり致しますので、よろしくお願い申し上げます。

対話2

- SA-6
- SA-11
- 1 事務局： はい、こちらは国際コンピュータ会議事務局でございます。
- 2a 質問者： パンフレットいただきました。
- b それで、ぜひとも参加させていただきたいんですが、実は会議の初日しかでられないんです。
- c 割引料金はあるんでしょうか。
- 3 事務局： 大変申し訳ございませんが、そういった割引料金はもうけておりません。
- 4a 質問者： そうですか。
- b それじゃあ、わたしのかわりに誰かいくってことはできますか。
- 5a 事務局： 申し訳ございません。
- b あくまでご本人様のご参加しかお受けしておりません。
- 6a 質問者： わかりました。
- b それで、登録するとなにかバッジかネームカードのようなものをもらうわけですか。
- 7a 事務局： はい、そのとおりでございます。
- b 登録の際に、ネームカードをお渡し致します。
- c それを胸につけていただくというわけでございます。
- 8 質問者： じゃあ私が同僚にネームカードを貸せば、彼は参加できるんですね。
- 9 事務局： 原則的に、事務局といたしましては、ご本人のみということでございますが、実際、会場でそこまで現密には、お調べできないと思います。
- 10a 質問者： わかりました。
- b では数日ないに申し込み書をおくります。
- c どうもありがとうございます。
- 11 事務局： ただ、あまりこのことは公言しないようお願いいたします。
- 12a 質問者： はい、わかりました。
- b それじゃあ、どうも。

対話3

- MO-1
- 1 事務局： 国際コンピュータ会議事務局です。
- 2a 質問者： 会議の事を新聞で読みました。
b まだ申し込みはできますか。
- 3a 事務局： まだ可能です。
b ただ定員になりしだい、締め切ります。
- 4 質問者： 今申し込めば、登録料は、いくらですか。
- 5a 事務局： 企業の方は、85000円です。
b 又、大学・国公立研究機関の方は、30000円
c です。
登録料には、プログラム、講演要旨集、コーヒー、
同時通訳用レシーバーのレンタル、それに27日
のウェルカムレセプション代が含まれます。
- 6 質問者： 私は大阪大学の講師ですので¥30000ですね。
- 7 事務局： そうなります。
- 8a 質問者： わかりました。
b どのように申し込めばよいですか。
- KA-2
0-5
- 9a 事務局： この電話で仮登録にさせていただきますので、当
日直接お支払いということでおねがいたします。
b その時に今から送るものを仮登録証としてカウン
ターのところにご提示していただきたいので、ま
ず、f a x 番号を教えてください。
- 10a 質問者： わかりました。
b ファックス番号は372-6165です。
c 松本です。
d どこでいつ登録すればよいのか教えてください。
- TO-3
- 11 事務局： 登録の方法ですが、27日は午後1時よりホテル
ニューオータニの地下すいせんの間の前で、28
日以降は同じ場所で午前8時より行なっており
ます。
- 12a 質問者： 結構です。
b プログラムも送って下さい。
- 13 事務局： では各講師の講演の概要が、それぞれ約100字
で掲載されたプログラムと仮登録証をf a xでお
送りします。
- 14 質問者： ありがとうございます。
- KI-4
- 15a 事務局： それと、最終日30日午後6時からのフェアウェ
ルレセプションには参加いただけますでしょうか。
b こちらは別途料金8000円となりますが。

- 16 質問者： いいえ、フェアウェルレセプションには参加でき
ないと思います。
- 17a 事務局： わかりました。
b それでは今からf a xいたします。
- 18a 質問者： ありがとうございます。
b ではこれで。

** 対話5 **

- 67
- SA-17
- 0-19
- 0-12
- 1 事務局: 国際コンピュータ会議事務局です。
- 2a 質問者: こんにちは。
b 私はコンピュータ近畿のデータ通信部長のポプ・
c ラッソです。
会議に16名参加したいと思いますので、今日申し込み書をおくりします。
- 3 事務局: それはどうも有難うございます。
- 4 質問者: できましたら、請求書をそれぞれ違った部署に分けて送って頂きたいのですが。
- 5a 事務局: 承知致しました。
b どのようにお送りすればよいかご説明して下さい。
- 6a 質問者: 私の部から6名、データ処理研究所から5名、知識処理開発部から5名です。
b この3部署に分けて請求書を送って下さい。
- 7a 事務局: 承知致しました。
b お送り先はラッソ様でよろしいでしょうか。
- 8 質問者: 申し込み書の送り先も同封しますので、そちらの方に直接送っていただけるとありがたいのですが。
- 9a 事務局: 分かりました。
b 振込が確認できしだい参加登録カードをお送り致しますが、その時はどのようにいたしましょうか。
- 10 質問者: 請求書と同じ部署に送って下さい。
- 11a 事務局: わかりました。
b 有難うございました。
- 12a 質問者: どうもありがとう。
b では。

** 対話6 **

- 0-3
- KI-5
- 0-2
- 1 事務局: 国際コンピュータ会議事務局です。
- 2a 質問者: 今日は。
b 登録カードが今日届きました。
c ありがとうございます。
d アブストラクト集はいつ頂けるでしょうか。
- 3 事務局: 開催当日にお渡しする予定です。
- 4 質問者: 事前に頂けませんでしょうか。
- 5 事務局: 開催日に合わせて印刷しておりますので、事前にお送りすることはしかねますが。
- 6a 質問者: どうすれば講演内容を知ることができますか。
b それによってどの分科会に参加するか決めたいのです。
- 7 事務局: 最終アナウンスメントはお持ちでしょうか。
- 8 質問者: 最終アナウンスメントかどうかわかりませんが、演題と講演者名が載っているものはいただきました。
- 9a 事務局: それはセカンドアナウンスメントですね。
b 最終アナウンスメントには、各講師の講演内容が、日本語で約100字ずつで要約されたものが、掲載されておりますのでこれをお送り致します。
c お名前の方をいただけますでしょうか。
- 10a 質問者: はい、関西システム開発のヘレン・ミレンです。
b 住所は大阪市東区城見2-1-61です。
- 11a 事務局: 分かりました。
b 本日、お送りいたしますので、宜しくお願いいたします。
- 12a 質問者: どうもありがとうございます。
b ではさようなら。

** 対話 7 **

- 50
- KI-2
RO-1, 2, 3
- 1 事務局： 国際コンピュータ会議事務局です。
- 2a 質問者： こんにちは。
b 私はサセックス大学のマーコニー博士です。
c 来月会議に出席する際、テープにとって学生に聞かせてやりたいのですがよろしいですか。
- 3a 事務局： 今回の会議は同時通訳がすべてついておりますので、会場内は音がないという状態でございます。もしこちらの同時通訳レシーバーとそちらの機材とがうまくあえば録音していただいて、よろしいです。
- 4 質問者： つまり、両言語共レシーバーを通じてで外には音がでないということですか。
- 5a 事務局： そうです。
b ですから従来の録音方法では無理ということになります。
- 6a 質問者： ほんとうですか。
b 知りませんでした。
c 事務局側では録音されますか。
- 7a 事務局： ちょっとお待ち下さい。
b 大変申し訳ございません。
c 勘違いしております、オリジナルのサウンドの方は音は少し悪くなりますが録音出きると思えます。
- 8a 質問者： そうですね。
b ではレコーダーを持っていってうまくいくかどうかみてみましょう。
c どうもありがとう。
- 9a 事務局： こちらこそ。
b ご迷惑をおかけしまして、申し訳ございませんでした。
- 10a 質問者： とんでもない。
b お世話様。
c ではさようなら。

** 対話 8 **

- YO-1
0-2
SI-5
- 1 事務局： 国際臨床酵素会議事務局です。
- 2a 質問者： 田辺と申します。
b 国際臨床酵素会議についてお聞きしたいことがあります。
- 3 事務局： はい、おうかがい致します。
- 4 質問者： ファーストアナウンスメントを見て非常に興味を持ったのですが、論文募集は2NDアナウンスメントで詳細がわかるのですか。
- 5 事務局： はい、その通りです。
- 6 質問者： いつ2NDアナウンスメントを手に入れることができますか。
- 7 事務局： 遅くとも、今月末には発送する予定です。
- 8 質問者： もしできましたら、私宛にお送りいただけませんか。
- 9a 事務局： はい。
b 承知致しました。
c では、ご住所の方をお願いいたします。
- 10 質問者： 郵便番号563、大阪府池田市住吉1-9-7、名前は田辺和夫です。
- 11 事務局： 念のために、お電話の方もおうかがいできますでしょうか。
- 12a 質問者： 電話でしたら、大阪病院の臨床検査室をお教えいたします。
b 06-374-6628です。
- 13 事務局： 今月末にはお手元のほうにお届けできるとおもいますので、よろしく申し上げます。
- 14 質問者： ところで、REGISTRATIONの締切はあるのでしょうか。
- 15 事務局： 特に設けてはございませんが、定員400名になり次第締め切らせていただきます。
- 16a 質問者： わかりました。
b どうもありがとうございました。
- 17 事務局： こちらこそ、どうもありがとうございました。

対話9

- SA-20
- 1 事務局： 国際コンピュータ会議事務局です。
- 2a 質問者： 国際コンピュータ会議の夫人プログラムに参加しようと考えています。
b 手元にセカンド・アナウンスメントがあるのですが、定員がまだ大丈夫か教えて下さい。
- 3 事務局： 2コースの夫人プログラムがありますが、どちらも定員には達していませんので、十分まにあいます。
- SE-2
- 4a 質問者： 京都旅行と生け花教室ですね。
b どちらにしようかきめかねているのですが、京都旅行の詳細を教えてください。
- 5 事務局： 9時にホテルニューオオタニ大阪からバスで出発しまして、御所・銀閣寺・詩仙堂・金閣寺・太秦映画村をまわって、5にホテルニューオオタニに帰ってきます。
- 6a 質問者： だいたいわかりました。
b ところで、昼食はどういう予定でしょうか。
- 7 事務局： 先ほどのコースの説明にはありませんでしたが、二条城の中でお茶会を見ながら、和食をとります。
- MO-5 MO-6
- 8a 質問者： とても面白そうだと思います。
b ぜひ、京都旅行に参加したいのですが、今この通信を申し込みとすることは可能でしょうか。
- 9a 事務局： できます。
b 氏名・年齢・住所・人数・電話番号を一応教えてくださいいただけますか。
- 10a 質問者： 名前、菅原直美。
b 年齢、48歳。
c 住所、神奈川県川崎市中原区今井南町2-5。
d 参加人数は1人。
e 電話044-321-5678。
- 11 事務局： お手元のセカンド・アナウンスメントにも記載されていますように、(株)日本交通公社の担当の者に事務局のほうから回送しておきますが、追ってその担当の者からリコンファームがあると
- 12 質問者： どうも
- 13a 事務局： 思います。
b そのときに、詳細をお聞きください。
- 14 質問者： ありがとうございました。
- 15 事務局： いえ、こちらこそ。

対話10

- SA-7
- 1 事務局： 国際コンピュータ会議事務局です。
- 2 質問者： 私、この秋の会議に参加しようかと考えている者ですが、登録料は85000円と3万円の2通りですね。
- 3a 事務局： はい、そうです。
b 一般参加者が85000円、大学・国公立研究機関の方は3万円です。
- 4a 質問者： 私の場合、日立製作所の研究所に勤めているのですが、85000円になるわけでしょうか。
b また、協賛の情報処理学会の正会員でもあるのですが、会員料金という体系はないのでしょうか。
- 5a 事務局： 今回の会議では情報処理学会の方で協賛していただいているのですが、主催団体ともちがいますし情報処理学会の正会員料金というものもございません。
b また、純粋な学会ではありませんから。
- 0-2
- 6a 質問者： わかりました。
b 私は、ファースト・アナウンスメントは手元にあるのですが、詳しいセカンド・アナウンスメントはいつ頃できるのでしょうか、また、発送してもらえますか。
- TO-4
- 7a 事務局： 来週発送いたします。
b 念のため住所・氏名・勤務先・電話番号・年齢等お聞かせください。
c こちらから送るセカンド・アナウンスメントに参加登録用紙が同封されていますので、そこに必要事項をかきこんで事務局宛におくってください。
- 8 質問者： ファースト・アナウンスメントは私宛に直接そちらから送られてきたので、再度お知らせする必要はあるのですか。
- TO-5
- 9a 事務局： はい、リブライカードはこちらのほうに郵送されましたか？
b おくられましたら私共の方にお宅様のリストが登録されていますが、まだでしたら発送されないとございます。
- 10a 質問者： 先月にリブライカードは送りました。
b 念のため、申し上げます。
c 住所は、郵便番号100、東京都港区赤坂8-5-32、赤坂中央マンション305、名前は、住田敏男、電話番号03-479-5311、日立製作所中央研究所第3システム部第4研究室です。
- 11a 事務局： わかりました。
b ところでこの住所・電話番号は御自宅ですね。

SI-2

- 12a 質問者: そうです。
b 最後に確認したいのですが、登録料の銀行振込手数料は振込人負担でしょうか。
- 13a 事務局: はいそのとおりです。
b こちらのほうで振込の確認をしたうえで、領収
- 14 質問者: わかりました。
- 15a 事務局: 書と参加登録書を先ほどのご住所におくらせていただきます。
b 会議参加のおりにはその2種類の書類をご持参ください。
- 16 質問者: セカンドアナウンスメントをお待ちしています。
- 17 事務局: ありがとうございます。

対話11

SU-3

DA-1

- 1 事務局: こちら、国際コンピューター会議事務局の者ですが、レスターピアソン先生いらっしゃいますか。
- 2a 質問者: はい、私です。
b お電話お待ちしております。
c ご用件は何でしょうか。
- 3a 事務局: コンピューター会議のスピーカーズノートお手元に届きましたでしょうか。
b そこに記載されている会議日程は先生の御予定に支障ございませんでしょうか。
c 最終的なスケジュールの確認をしたくて電話をした次第です。
- 4a 質問者: 良いときにお電話していただきました。
b 実は、会議の前日こちらでははずせない用があることが今日わかりました。
c スケジュールを調べてみると、会議の初日とレセプションには出席できないのではないかと思います。
d 非常に残念なのですが、仕事の都合なのでいたしかたありません。
e やはり不都合がありますでしょうか。
- 5a 事務局: それは残念ですね。
b 先生のスケジュールを優先して頂いて結構です。
c できれば、会議の初日に先生の歓迎のメッセージを司会の者に代読させるかたちを取りたいと思います。
d あらかじめ簡単なメッセージを頂ければ幸いです。
e レセプションについては、7時からですので、途中から参加されても差し支えありませんので、先生のご都合におまかせします。
- 6a 質問者: 会議開催も近づいてきた折に、ごめんどうをおかけします。
b そちらの事情はよくわかりました。
c ではもう一度会議開催日と私がスピーチをする時間を確かめたいのですが。
- 7a 事務局: 開催日は、10月27日から11月1日までです。
b 先生の発表は会議3日目の29日第一分科会の10時から11時までです。
c よろしくお願い致します。
- 8a 質問者: そうですか。
b 今の所出席できないのは初日だけのようですね。
c 私初日の夕刻そちらに着きますので、3日目のスピーチにつきましてはまったく問題ないと思いますが、いかがでしょうか。
- 9a 事務局: 了解しました。
b 先生の御発表を期待しております。
c 他に先生の方からご質問ございませんでしょうか。

TI-3

- 10a 質問者： ひとつお聞きしたいんですが。
 b 私このような会議に参加するのは今回初めてです
 c ので、チェックインの方法を教えてくださいか？
 何か特に必要なものはありますか。
- 11a 事務局： 宿泊のホテルはホテルニューオータニだけです
 b のでフロントにこの会議の登録参加カードを提示す
 ればお部屋に案内します。
 必要な物はこの参加登録証だけで結構です。
- 12a 質問者： それは簡単ですね。
 b では、会議初日の夕方にお会いしましょう。
 c 本当にお手数をおかけして申し訳ありませんでし
 d た。
 さようなら。
- 13a 事務局： 会議当日お会いできることを楽しみにしております
 b もし何かご質問ありましたら、御遠慮無しにお電
 c 話下さい。
 では、さようなら。

対話12

HI-1

SA-1.2.3

- 1 質問者： もしもし、私ラリー＝ワーロードともうしますが、
 国際コンピューター会議の事務局ですか。
- 2 事務局： はい、こちら国際コンピューター会議事務局です。
- 3a 質問者： 今日はそちらに同会議とは別の件でお願いしたい
 b ことがあるのですが、御存知のように、私は同会
 c 議の企画委員長をつとめますが、ほかにも色々な
 d 会議に関わっています。
 e 先週シカゴで開かれた電子交換会議に出席しまし
 た。
 c そこで出会った人々も幾人かは今度のコンピュー
 d ター会議に出席するとのことでした。
 e お互い話も合うのではないかと思い、同会議開催
 の折、非公式な懇親会を開くことになりましたが、
 ところで、空いている会場を利用したいのですが、
 どうしても別途に支出が必要でしょうか。
- 4a 事務局： 少しお待ち願えますか。
 b 会場となっているホテルニューオータニに問い合
 c わせてみます。
 d もしもニューオータニに手ごろな間があれば、無
 e 料で提供して頂けるでしょう。
 しかし、ホテルを出て、別の小ホールまたは料亭
 を利用すると、予算がオーバー致します。
- 5a 質問者： いえ、それは困りますね。
 b 外の料亭やバーを利用するのも悪くはないですが、
 c とりあえずニューオータニに問い合わせていただ
 d ければその方がよいと思います。
 e 参加者にとってもその方がずっと都合がいいです
 からね。
 d 参加者のコングレスキットの中にその旨を知らせ
 るものを入れて頂けますか。
- 6a 事務局： あいにくとこのシーズンは、結婚披露宴が多くて、
 b 部屋がないそうです。
 c 私どもは頭が痛い問題です。
 d しかし、協賛団体の中には倶楽部または保養施設
 e を持っているところが多くあるので、彼らから提
 供をして頂けるといいう方法もあります。
 至急当たりますので、参加人数はどの程度かを教
 えて下さい。
- 7a 質問者： わかりました。
 b どういう形でも、お助け頂ければ大変嬉しいで
 c す。
 d この件はそちらにお任せしましょう。
 e もし、ホテルの部屋が利用できないなら、とりあ
 えず場所をおさえて下さい。
 参加人数は10人の予定です。

- 8a 事務局： 御安心下さい。
 b 必ずご用意させていただきます。
 c 場所が決まりましたら、後日ご連絡を差し上げま
 d す。
 それでは、さようなら。

対話13

- 1a 事務局： こちらは国際コンピュータ会議事務局です。
 b 応用コンピュータ学会ですか。
- 2 質問者： 私が応用コンピューター学会のジョンソンですが、
 ご用件はなんですか。
- 3a 事務局： 私は事務局の側島です。
 b 2週間ほどまえに、お手紙で連絡しましたように
 来年大阪で開かれる国際コンピュータ会議のアナ
 ウンスメント先送付先として学会の会員リスト
 (住所、名前)をいただきたいと思っております。
 連絡を致しております。
- 4a 質問者： リストは3日前に送付致しました。
 b この件につきまして、2、3質問がございます。
 c 会議及び会議日程について伺いたいと存じま
 す。
- 5a 質問者： ご送付ありがとうございました。
 b 現在、予定されている会議日程は、1988年1
 c 0月27日から30日までの4日間です。
 d 主催は大阪府、大阪市、ATR、後援は郵政省、
 e 協賛は情報処理学会です。ファースト・アナウンスメ
 ントとポスターができましたので、今そちらに発
 送する手配を行なっています。こちらからアナウンス
 メントをお送りするには直接できませんでしょうか。
- 6a 質問者： 早速のご丁寧な手配、どうもありがとうございます。
 b ポスター10枚の件、うけたまわりました。私ど
 c も会員のうち、8名が今回参加させていただきます。
 d そこで、おうかがいしたいのですが、宿泊及び食
 e 事は一人頭どれくらいかかりますでしょうか。
- 7a 事務局： 宿泊等はセカンド・アナウンスメント以降にご寮
 b 内です。Aクラスからエコノミークラスま
 c まで幅広く用意する予定です。
 d 一泊9000円から25000円(シングル)位
 e の幅だと思います。一般に行なっていますので、具
 体的な希望がありましたら、オフィシャル・ト
 ラベル・エージェンシーの交通社に問い合わせ
 いただければと思います。アナウンスメント会
 議のプログラムが大体できます。来年2月頃だと思
 います。

0-1

0-21

KI-10.11

SU-6

- 9a 質問者： それはすばらしいですね。
b 最後にひとつだけお聞きしたいのですが、ツアーは何時間ぐらいの予定でしょうか。
- 10 事務局： 生産管理システムにつき、40分、QC活動についてのディスカッションが1時間、質問について20分の合計2時間を工場内見学にあてます。
- 11a 質問者： 丁寧に詳しいご説明、どうもありがとうございます。
b それでは、会議でお会いすることを楽しみにしております。
- 12a 事務局： また、何か質問がございましたら、どうぞ御遠慮なくお尋ね下さい。
b それでは失礼します。
c さようなら。

対話15

- 1a 質問者： おはようございます。
b 会議事務局の方とお話できますか。
- 2 事務局： はい、事務局の佐藤ですが、何でございましょうか。
- 3a 質問者： はい、私、レスリー・フィドラーと申します。
b 主人のジョージ・フィドラーが会議で演題を発表しますので、それに同行したいと思っております。
c そこで、レディースプログラムのスケジュールを知りたいのですが、手短かに内容を説明していただけますか。
- 4a 事務局： レディースプログラムについては、3コース用意してございます。
b 1つは、お茶の会、1つは、生け花、最後の1つは、京都観光となっております。
c はじめのふたつのコースについては、会議と同会場のホテルで行ないます。
d 3つのコースとも、開催期間中、1日1回ずつ開いております。
- 5a 質問者： はい、ちょっと書き取りますのでお待ち頂けますか。
b 三コースとも今から申し込むのでは遅すぎるような気がします、まだいけますでしょうか。
- 6 事務局： はい、十分お席はありますので、ご希望の日取りとコースをお聞かせ願えませんか。
- 7a 質問者： そうですね、京都観光がよさそうですね。
b たとえば途中で自由行動ができますでしょうか。
c 私、版画に大変興味がありますので、できればぜひ京都の画廊を見たいのですが。
- 8a 事務局： 観光コース中の自由行動時間は、取っておりますが、時間内での行動中に画廊を見て回るのとは不可能と思われまして、できればこちらから個人的に通訳をつけて回っていただければ幸いです。
b もちろん、料金は、その場合、別途料金になります。
- 9a 質問者： わかりました。
b でもちょっと高そうですね。
c 少し考えさせてください。
d ともかく、ご説明ありがとうございました。
e とりあえず、私の名前を京都観光のコースに登録しておいてください。
f では、会議でお会いしましょう。
g どうもありがとうございました。
- 10 事務局： はい、登録をしておきますので、またご返事をお待ち致しております。

MO-7

JI-1

** 対話 16 **

- KO-2
- 57
- 0-10
- 1 事務局： もしもし、こちら国際コンピューター会議 J A P A N 事務局の者ですが、御社の月刊コンピューター雑誌の広告担当の方、お願いしたいんですが。
- 2a 質問者： はい、広告担当はマッキンタイヤーです。
b 内線でおつなぎしますのでお待ちくださいませ。
c もしもし、マッキンタイヤーです。
- 3a 事務局： 先日、テレックスをお送りいただき、ありがとうございました。
b コンピューター会議 J A P A N 事務局の流と申し上げます。
c 掲載料、発行部数については、要領でわかったのですが、3点ほどお聞きしたいがございます。
d まず1点目なんですが、この先、10カ月の御誌の特集予定、特にコンピューター関係会議、見本市等のトピックスについての予定を聞かせて下さい。
- 4a 質問者： はい、ではカレンダーを調べてみましょう。
b 来月、うちの定期特集でシリコンバレーで毎年開かされるソフトウェア会議を扱います。
c 会議にさきがけて関係各社の新製品についてお知らせします。
d そのつぎは、モントリオールで先頃開かれたバイオテクノロジー・コンピューター会議の記事が予定されています。
e また、六ヶ月後にはパリで開かれるコンピューター代替え、テクノロジーに関する会議を扱う予定です。
f これが、今現在のスケジュールですが、ほかに何かご質問がございますでしょうか。
- 5a 事務局： どうもありがとうございます。
b 2点目なんですが、この4月5月に4分の2サイズカラー刷りの広告を出し、6ヶ月後に全面カラー刷り広告を出すとすると、掲載料金表よりのディスカウントはあるのでしょうか。
- 6 質問者： それは、ちょっと無理だと思いますが。
- 7a 事務局： わかりました。
b それでは最後なんですが、こちらから掲載用に提出する物なんですが、色指定をつけた完全版下とトリミングした写真と、別添で写真のカラーポジフィルムをお送りしますがそれでよろしいでしょうか。
- 8a 質問者： はい、それで結構です。
b ただ郵便局で見本が折れたり破損しないように十分注意して包装して下さい。
c そうそう、社長にディスカウントがきくかどうか聞いておきましょう。
d お電話ありがとうございました。

- 9a 事務局： ありがとうございます。
b 掲載申し込み用紙を併せて送らせて頂きます。
c ディスカウントの方、よろしくお願い致します。
d では、さようなら。

対話17

- 0-2
- 1a 質問者： 私、コンサルティングと申します。
b ケンタッキーにあるIBM研究所ではたらいいて
c ます。
d また半導体研究学会の会員でもあります。
e 同学会はICCS会議のスポンサーであります。
f 実は、会議の第一アナウンスメントを見ていたの
ですが、学会員としての登録料の割引に関する条
項がないようなのですが、これに関して何かご
配慮いただけないのでしょうか？
- 2a 事務局： はい、今回の会議に関しましては、企業からの援
助というものを一切受けておりませんので、学会
b 員の方々、またそれ意外の参加者の方々からの参
加費により、開かれることになっております。
c ですから、一律料金ということをご理解頂ければ
と存じます。
- 3a 質問者： 良くわかりました。恐らくこの事は、次のアナウ
ンスメントに明記されているのでしょうか。
b ご説明ありがとうございます。
c 私が伺ったかかったことは、これだけです。
- 4a 事務局： こういったお問い合わせは、他にもいくつか受けて
b おります。
c 次のアナウンスメントには、この旨を明記する所
d 存でございます。
ご理解頂きましてありがとうございます。
それでは、会議へのご参加を心待にしております。

対話18

- SU-4
- U-1
- 0-17
- 1a 事務局： こちら国際コンピューター会議事務局でございます。
b 先日はアブストラクトをご送付頂きまして、あり
がとうございました。
- 2a 質問者： 無事に着いてほっとしました。
b ところで、私の研究所の秘書から伝えられたので
c すが、何か追加が必要かどうか。
この事について、もう少し詳しく教えていたいた
だけますか？
- 3a 事務局： はい、実は会議当日担当致します通訳者の方から
の要望で、先生の発表前日に30分程打ち合せを
b させて頂きたいということでございます。
c 先生のスケジュールはいかがですか。
それと、スピーチ原稿を前もってご準備頂ければ
ありがたいのですが。
- 4a 質問者： 通訳者との打ち合せは、セミナーの時間ははずす
b ののでしょうか？
c セミナーの時間に重ならなければ問題ありません。
原稿に関して、やはりスピーチの前日に渡したら
良いのでしょうか、それともそれより早めの方がよ
ろしいのでしょうか？
- 5a 事務局： スピーチ原稿に関しましては、できれば会議の2
b 週間程前に事務局の方にお送りいただければと存
じます。
c 打ち合せの件につきましては、先生のご都合の良
い時間をご指定くださればこちらの方から通訳者
に連絡させていただきます。
- 6a 質問者： 解りました。
b 2週間前にはドラフト原稿を用意することが出来る
c でしょう。
打ち合せは5時半か6時でどうでしょうか？
- 7a 事務局： はい、その時間で結構です。
b それでは、ドラフト原稿をお待ちしております。
- 8a 質問者： 有難うございました。
b ドラフト原稿は必ず会議の2週間前までに届くよ
c うにします。
大阪で会えることを楽しみにしております。
- 9a 事務局： ご協力ありがとうございます。
b では、失礼致します。

対話19

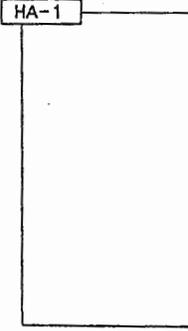
- SE-1
- 1a 質問者： 私はフランク・N・シュタインと申します。
 b 来月の国際コンピューター会議に参加する予定な
 c のですが、実は大阪は今回初めてなのです。
 d ホテルや会議会場などの地図なども持っておりま
 せん。
 ホテルサンホワイトまでとホテルから会場までの
 道順を教えてくださいましてお電話している
 次第です。
- 2a 事務局： はい、大阪国際空港からホテルサンホワイトまで
 b は、タクシーに乗って頂くと15分程です。
 c それが一番わかりやすいし、确实だと思います。
 d 大阪近郊の詳細な地図や、ホテル及び会場の見取
 図などもご希望ならお送り致しますが、
 交通機関の詳しい説明も含まれておりますので、
 お役にたつこと存じます。
- 3a 質問者： 有難うございます。
 b 空港ではドイツマルクから円に換金できますか？
- 4a 事務局： もちろんできます。
 b 市内の銀行やホテルでも換金は可能でございます。
- 69
- SU-1
- 0-6
- 5a 質問者： 関西に行くのはこれが初めてなもので、大阪でど
 b こか観光に良いところを教えてくださいしょう
 c か？
 それに、京都や奈良へは簡単に行けるのでしょ
 d うか？
 行く前に旅行のスケジュールをたてたいので。
- 6a 事務局： それでは、地図などと一緒に、英文の大阪観光ガ
 b イドブックもお送り致します。
 京都、奈良へは大阪から1時間弱で行けますし、
 市内観光バスツアーなどもございます。
- 7a 質問者： それは助かります。
 b お手数をおかけしてしまって本当に申し訳ありま
 c せん。
 d 本当に有難うございます。
 日本の美しい景色を見るのを楽しみにしております。
- 8a 事務局： ありがとうございます。
 b 会議でお会いすることを楽しみにしております。

対話20

- SU-5
- 1a 質問者： こちらウラジミール・ホロビッツです。
 b 私は、国際コンピューター会議の企画委員長です。
 c 先日、9月23日の晩に神戸で開かれる予定の晩
 d 餐会でスピーチをしてもらいたい旨の依頼を受け
 e ました。
 23日の会議の予定を確認するため電話をかけて
 います。すも、会議場から晩餐会会場まで時間
 がかかるかどうか心配しているのです。
- 2a 事務局： はい、23日は6時に会議が終わり、7時30分
 b から晩餐会を予定しております。
 会議場からだいたい30分のところですが、先生
 には事務局の方からタクシーを用意させて頂いて
 おりますので、どうぞご懸念なく私どもにお任せ
 くださいませ。
- 3a 質問者： それを聞いて安心しました。
 b これで全部です。
 c ありがとうございます。
- 4a 事務局： それでは、ご到着日に空港までお迎えに上がりま
 b す。
 お会いするのを楽しみにしております。

** 対話 2 1 **

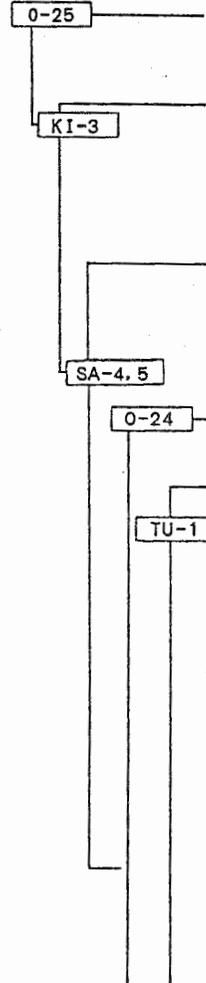
- 1a 質問者: 私はレニー・ブルースです。
- b 存じだともいいますが、私は今秋、大阪で開催される国際コンピュータ会議の招待講演者として参加することになっております。
- c 偶然、私は来年の3月にラスベガスで開催予定のハイテクとショービジネスに関する国際会議の委員長を務めることになっております。
- d その会議の第二アナウンスメントが丁度出来上がるところなのですが、このアナウンスメントを国際コンピュータ会議の参加者に配布したいと思っておりますが、可能でしょうか？
- 2 事務局: はい、会場内に関連学会及び関連会議のパンフレット等を置いておくコーナーを設けておりますので、それをご利用頂ければよろしいかと存じますが。
- 3a 質問者: それは良かった。
- b ご協力有難うございました。
- 4 事務局: セカンドアナウンスメントを何部かお送りくだされば、こちらのほうでそのコーナーに会議前に準備しておくことも可能です。
- 5a 質問者: それは良い。
- b 今週には送れると思いますので、受け取られたら一応ご連絡ください。
- c 本当に有難うございました。
- 6 事務局: はい、こちらに到着次第ご連絡申し上げます。



60

** 対話 2 2 **

- 1a 質問者: おはようございます。
- b こちら、フェデレイテッドエンタープライズ社のレオナルド・ニモイが電話しております。
- c 国際コンピュータ会議の事務局の方とお話したいのですが。
- 2a 事務局: はい、おはようございます。
- b こちら事務局でございますが、どういったご用件でいらっしゃいますか。
- 3a 質問者: 御存知のように、わが社は会議のサテライトシンポジウムをうけおわせて頂くことになっております。
- b 私は、このプロジェクトの担当者です。
- c 来月、私は大阪に参ります。
- d サテライトシンポジウムの会場決定にお力をかけて頂ければと、思っております。
- 4a 事務局: はい、よく存じ上げております。
- b 私、事務局の北川と申します。
- c 何かの折には喜んでお手伝いさせていただきます。
- d さっそくではございますが、ニモイさんはいつ頃来阪される予定ですか。
- 5a 質問者: 21日に参りまして、24日までおります。
- b 24日の午後には、出発する予定です。
- c ですから、あまり時間はありませんが、いい会場候補地を探す時間的余裕はあると思います。
- d もう一つお願いしたいことなのですが、会議場あるいは大会ホールのリストを送って下さいませんか。
- e 会場にはいる人数は、150から175を予想しております。
- f リスト作りをお願いできますでしょうか。
- 6a 事務局: 今回、開催されます国際コンピュータ会議の会場は既にホテルニューオータニ大阪に決っております。
- b ですから、ニモイさんが来阪されますことをホテル側にも連絡しておきます。
- c そこで、十分に納得のいくまでお話しして下さいませ。
- d 幸いかと存じます。
- e リスト作りの件ですが、一応ホテルの方で押さえて頂いている部屋のリストを送らせて頂きます。
- 7a 質問者: 確かに、ニューオータニホテルは私どもの会議の会場としてふさわしい場所かと思っております。
- b しかし、今回、大阪に行く目的は会議場としての可能性のある場所をすべて探すことですので、会議場リストを作ってくださいようお願いしているわけなのです。



- 61
- 8a 事務局： はい、わかりました。
 b 私、少し勘違いをしておりました。
 c 大変申し訳ありませんでした。
 d それでは、大阪にございます各会議場及び各ホールの収容人数そして日程の空き具合等を調べます。
 e そしてそれをファックスか何かで送らせて頂きますが、よろしいでしょうか。
- 9a 質問者： はい、まさしくそれを希望しております。
 b 郵送で、どうぞお送り下さい。
 c 来月、私が大阪に参りました際に、その会場をチェックいたします。
 d お手伝い頂き非常に助かります。
- 10 事務局： 恐れ入りますが、ご住所の方お教え下さいますか。
- 11a 質問者： はい、私の名前はレオナルド・ニモイ。
 b 会社名は、フェデケイテッドエンタープライズ。
 c 郵便番号90025、カリフォルニア州、ニュークリアーシティ、スタードライブウェイ、123番。
 d よろしく願います。
 e さようなら。
- 12a 事務局： はい、では早速送らせていただきます。
 b いたらない点多々ございますが今後ともよろしく
 c お願い致します。
 失礼致します。

対話23

- 1 質問者： 会議に参加する資格について、どなたかとお話したいのですが。
- 2 事務局： はい、こちら事務局ですが。
- 3a 質問者： はい、私はシアトルAIセンターの研究者です。
 b 今回の会議で講演することになっております。
 c 私の同僚の一人、彼は研究室のチーフアシスタントですが、この会議にたいへん興味を持っております。
 d そこで、同氏をアカンパニングパーソンとして同行してもよろしいでしょうか。
 e アカンパニングパーソンとして無料で参加できるのでしょうか、それとも、これは参加者の配偶者のみに限られているのでしょうか。
- 4a 事務局： 今回講演を引き受けて下さってありがとうございます。
 b 早速ですが、今回のアカンパニングパーソンともうしますのは参加者のご家族もしくはそれに等しい方で全く会議自体に参加されない方を指しております。
 c ですから、そのかたは今回は正式な登録が必要になります。
- 5a 質問者： よくわかりました。
 b 分類分けを説明して頂きまして、ありがとうございました。
 c さようなら。
- 6a 事務局： こちらこそ。
 b さようなら。

SA-15, 16

SA-10

対話24

- 62
- KO-3
- 1 質問者: こんにちは、私はライトイヤー研究所のブラッドレイ・プロットフットと申しますが、そちらは?
- 2a 事務局: はい、こんにちは。
b こちら国際コンピューター会議の事務局でございます。
c 何か。
- 3a 質問者: はい、わたくしは会議参加にたいへん興味を持っております。
b この会議は大変おもしろいものになると思っておりますが、都合で会議に参加できません。
c そこで、会議の後、会議論文集を購入できないかと思ひまして、お電話させて頂いております。
d 購入できますでしょうか。
- 4a 事務局: それは、大変残念なことです。
b でも、できるだけ協力させて頂きます。
c 会議論文集の購入は可能でございます。
- 5 質問者: おいくらでしょうか。
- 6 事務局: 一部、2万円になります。
- 7a 質問者: はい、わかりました。
b 会議後に住所をお知らせします。
c よければ、クレジットカードで論文集を購入したいと思ひます。
d どうもありがとうございました。
e さようなら。
- 8a 事務局: はい、わかりました。
b では、ご連絡お待ちしております。
c さようなら。

対話25

- KI-7
- HA-7
- O-15
- 1 質問者: もしもし、国際コンピューター会議事務局の方とお話したいのですが。
- 2 事務局: はい、こちらです。
- 3a 質問者: 私は、マシュー・ウェイヴと申します。
b 会議の参加登録をすでに行ないました。
c 残念なことに、ここアラバマにおける仕事の都合により、どうしても会議に参加できなくなりました。
d そこで、登録をキャンセルしたいと思ひます。
e 払い戻しをして頂けますでしょうか。
- 4 事務局: 申し訳ありませんが、払い戻しは50%しかできません。
- 5a 質問者: はい、解りました。
b そういう規則なのでしたら、私の登録を取り消して頂き、登録料の半分をお返し下さい。
c 私は会議に参加は致しませんが、会議資料を頂くことはできませんでしょうか。
- 6a 事務局: コングレスキット一式は会議終了後、お送り致します。
b 登録番号を教えてください。
- 7a 質問者: ちょっとお待ち下さい。
b あ、ありました。
c 番号は、78-932-876-4です。
- 8a 事務局: はい、マシュー・ウェイヴさんですね。
b 間違いない登録はキャンセル致します。
c 会議資料は会議終了後、二週間ぐらいでお手元に届くと思ひます。
d 返金は、ドルで銀行振込致します。
e 2年後にこの会議をまた行ないますのでその際はぜひ、ご参加下さい。
f お電話どうもありがとうございました。

** 対話 2 6 **

- 1a 質問者: おはようございます。
- b それとも日本では今夜ですか。
- c 私はマシユ=ウェイヴと申します。
- d ちょっとお尋ねしたいんですが。
- 2a 事務局: おようございます。
- b こちらは国際コンピューター会議事務局でございます。
- c ご用件はなんでしょうか。
- 3a 質問者: はい、大阪大学の山口教授が今回の会議の企画委員をしていて、大阪の会議にゲストスピーカーとして参加するよう依頼されました。もちろん、私も即座にお引受け致しました。これは大変な事であり、また私はここ何年も日本に旅行してまいりますと、そちらにご連絡すると詳しいことを教えて頂けると伺っております。例えば、謝礼金の程度はどのくらいなのか、また私の支那から東京まで航空運賃が高くないかと心配していませんか。
- 4a 事務局: この度はゲストスピーカーの依頼をお引受け頂き、ありがとうございます。講師謝礼費は5万円となっております。また、渡航費、及び、日本国内の交通費、それからホテル代はこちらでもたさせていただきます。
- 5a 質問者: 大変結構です。ご親切にありがとうございます。山口教授からもうおひとりの依頼がありまして、私の同僚の中で誰かスピーチをしてくれる人がいないかというお尋ねをいたしました。実はひとりですが、エミリオ=アンバズという人物ですが、機械翻訳に関して大変興味深い研究をしているのです。彼にスピーチの依頼をする際には、先ほどそちらが私に対して示して頂いたと同じ待遇で話を打ちかけたいのです。そこで、待遇に関する規約書のコピーを一部できるだけ早く、お送り頂けませんでしょうか。そうしましたら、彼が引き受けてくれるかわかります。
- 6a 事務局: かしこまりました。依頼条件は先ほどお伝えしたとおりです。講演時間は40分の子定です。以上の事を明記した規約書を2通早速送らせていただきます。よろしくお願ひします。

SA-13

SI-12

HA-6

63

** 対話 2 7 **

- 1a 質問者: こんにちは、私コンピューターチームのリンダ=ラッシュと申します。
- b わが社はパソコンの家庭ユーザー向けオンラインサービスを提供しているのですが、今回の国際コンピューター会議にたいへん興味をもっております。
- c 私も個人的に参加しますので、プレスルームがどのようなものになるか知っておきたいのです。
- d そこで担当の方とお話できますか。
- 2a 事務局: はい、こちらコンピューター会議事務局です。
- b プレスルームの件、こちらでお伺ひしますが、コンピューターチームという会社はよく存じ上げております。
- c 今回ご参加頂けるということをご光栄に思っております。
- d ところで、プレスルームの件で具体的にどのような事をお答えさせて頂ければよろしいでしょうか。
- 3 質問者: 特に私が知りたいのは、24時間端末機をつないでおけるかどうか、またそちらに備え付けてある端末機にはどのような機能があるか、という点です。
- 4a 事務局: 今回のプレスルームは、ホテルの客室を使用しますので、24時間オープンにしております。
- b もちろん、その機能として、国内及び海外との通信が即座に可能であるように機種を揃えております。
- c 具体的にはどのような使い方を考えていらっしゃるのでしょうか。
- 5a 質問者: ユーザーの方に常に最新の情報を提供するため、スピーチの簡単なアブストラクトを送れるようにしたいと思ひます。
- b おそらく皆さん大変興味をお持ちでしょうから。
- c もちろん、グラフや表も随時添付したいと思ひます。
- d 時差がありますので、私が送信した時、本社が閉まっている可能性は十分あるわけですから、そこで、本社から返信が受けられるよう端末機を特別に利用させて頂ければと考えております。
- e ですから、グラフが送れるかという点、もうひとつは特別な時間帯に利用できるかという点を確認したいのです。
- 6a 事務局: よくわかりました。
- b ところで申し訳ございませんが本社というのはどからの都市になるのでしょうか。
- 7 質問者: オハイオ州、クリーヴランドです。

RI-3

O-16

RI-1

O-7,8

79

O-18

RI-2

-8a 事務局： そうなると、かなりの時差があるのでくるわけですね。
b 実際は2、4時間オープンにしていますので、使用
可能ですがその前に一つお断りしなければいけ
ないことがございます。
c 今回のプレスルームは原則的にこちらで厳選させ
て頂いたマスコミの方では対象になっていきますので、
それ以外の方に関しては事前にこちらでよく検討
させて頂いた方がいいと思います。
d まして使用頻度が高いということになれば尚さら
この機種はIBM1004Rを衛星回線用パン
コンとして用意しておりますがグラフに関しては
送れるかどうか確認しなければいけません。
f ただ、ファックスも用意していますので、他の手
段でも送ることが可能だと思います。

-9a 質問者： それはありがたいですね。
b では、このような設備を使うとすれば、いくらぐ
らいかかるのでしょうか。
c またその支払い方法、期日について教えて頂けますか。

-10a 事務局： 回線に関する料金は実費で後日こちらから請求書
b をお送りいたします。
c だいたい2週間以内に請求書の方は届くと思いま
す。
d それに基づき、お振込頂ければ結構かと存じます。
e ただ、その機種は御社でずっとお使い頂くという
ことは非常に難しいと思います。
f もし、独占的に使用なさるおつもりであれば、別
枠でご用意させて頂かなければなりません。
それに関する費用は早急に見積を取り、ご連絡申
し上げます。

-11a 質問者： ええ、結構です。
b ただ、私が会議への参加プランを最終的に決める
前に、私の上司の予算上、見積の数字がほしいと
思いますので、おおまかな数字で結構ですから今
お知らせ願えないでしょうか。

-12a 事務局： 申し訳ございません。
b ハード面担当の者が席をばずしておりますので帰
り次第、検討させて頂いた上、ご連絡申し上げる
わけにはいきませんでしょうか。

TO-6

-13a 質問者： はい、できるだけ早くお願いします。
b もうひとつ最後に伺いたいのは、おすしの出前を
とった場合、代金は後でまとめて清算できるので
しょうか。

SI-13

-14a 事務局： 食事に関してはホテルの方でルームサービスとし
て提供いたしますので、チェックアウトの際、清
算できることと思います。
b そちらのご連絡先を教えてくださいませんか。

-15a 質問者： Computer Terms, P. O. Box
3343B, Cleveland, Ohio.
b 777-777-7000です。
c ファックスは、CT-355です。

-16a 事務局： わかりました。
b おそらく、ファックスで、ご連絡さしあげること
になると思います。
c お問い合わせありがとうございました。

-17 質問者： さようなら。

** 対話 28 **

- SI-1
- 0-9
- 65
- 1a 質問者： こちらはアメリカボストンのマサチューセッツ工科大学教授 G. T. Williams 先生です。出席国際コンピュータ会議に招待講演者として出席することになってはいるのですが、私の講演謝礼費の支払い方法についてお聞きしたいのです。担当の方とお話できますか。
- b
- c
- 2a 事務局： こちらは国際コンピュータ会議の事務局です。ボストンの G. T. Williams 先生でいらっしゃいますね。招待講演のお引受けありがとうございました。先日お送りいたしました講演依頼書の中に支払い方法については記してはいますが、そこに書いていますとおり、先生へのお礼は、講演終了時に税金を除き、残りの現金をお渡しするつもりです。
- b
- c
- d
- e
- 3a 質問者： それはどうもありがとうございます。ではどうぞよろしく。日本でお会いしましょう。
- b
- c
- 4a 事務局： どういたしまして。先生のご来日を一同心よりお待ち申し上げております。ありがとうございました。
- b
- c
- 5 質問者： こちらこそどうも。

** 対話 29 **

- A-3
- HE-1
- 1a 質問者： もしもし、こちらはハーディングです。今回発表させて頂くことになりましたが、そのことでお話したいことがあるのですが。
- b
- 2a 事務局： はい、こちら国際コンピュータ会議事務局です。招待講演をお引受けいただいている、ハーディング先生ですね。どうぞ。
- b
- c
- 3a 質問者： 講演の依頼、大変光栄に思います。スケジュールについてはですが、私、大阪へ行く前に東京で仕事をしなければなりません。バンクーバーからの航空便が成田乗り換えなので、大阪へ行く前に東京に立ち寄るのは問題ありません。会議の始まる五日前に日本に到着し、会議の前夜に大阪入りしたいと考えております。日程のアレンジをお願いできますでしょうか。
- b
- c
- d
- e
- 4a 事務局： ということは、10月22日に到着するご予定ですね。今ところ、会議に前日の便を予約しておりますが、変更可能だともおもいます。すぐに、旅行社に連絡します。東京でのご滞在ですが、ホテルなどの予約はお済みでしょうか。こちらで、一緒にすることもできますが。
- b
- c
- d
- e
- 5a 質問者： そうですか。そうして頂ければ大変助かります。それから、日本を離れたあと香港に二日間立ち寄りたいたいのですが、それも、手配をお願いしてもよろしいでしょうか。
- b
- c
- 6a 事務局： はい、かしこまりました。それでしたら、香港行きのフライト、香港のホテル、また、香港からのフライトなどもまとめてさせて頂きます。ただ、東京、香港での滞在費及び航空運賃の差額は先生の方でご負担頂くことになります。
- b
- c
- 7a 質問者： どうもありがとうございました。では、また。
- b

対話30

- MO-2
- 66
- SA-8
- SA-18
- 1 質問者: こちらATRでしょうか?
- 2 事務局: はい、そうです。
- 3 質問者: [え]私、名前ケンロジャースと申しまして、テキサスから電話をしているんですけども、この[え]10月の27日から開かれる国際コンピューター会議について少しお伺いしたいことがあるんですが、よろしいでしょうか?
- 4a 事務局: はい、どうぞ。
b 結構ですよ。
- 5 質問者: 特に、参加申し込みについて、お伺いしたいんですけども。
- 6 事務局: 今お手元にアナウンスメントか何かお持ちでしょうか?
- 7a 質問者: はい、[あ]第1アナウンスメントの方をもらっておりまして、私実は、テキサスの[え]情報処理学会のメンバーであります。
b この情報処理学会は、今回の会議の協賛者であると思うんですが。
- 8 事務局: [えー]それじゃあ、そのファーストアナウンスメントの中にリブライカードというのがついていてと思いますので、それに御名前等あるいは所属機関、記入していただいて、こちらにお送り頂ければ結構です。
- 9a 質問者: [え]実は、もうそれに名前を書いて、お送りした訳です。
b [え]今、もう少し会議のことについて詳しくお伺いしたいと思うんですが。
c 現在のところ、私の会社に、この会議の期間中に休みを取って会議に参加することができないかどうかということをお知らせしているんですが。
- 10a 事務局: どうぞ。
b はい。
- 11a 質問者: [え]ちょっと私のスケジュールがたてこんでいるものですから、ちょっと詳細に[え]わたってお伺いしたいと思えます。
b まず最初にお伺いしたいことは、私は、[え]情報処理学会の会員でございますので、この会議の参加料というのは、割引されますでしょうか?
- 12a 事務局: [えーと]今回の場合はですね、[もう]そういう会員だとかいうことで、[も]全く普通の一般の参加者と登録料、同じなんです。
b 従いまして、[えー]情報処理学会の会員ということでの、割引は、ございませぬ。

O-2

- 13 質問者: [えー]申込書てのは、いつ、手に入るんでしょうか?
- 14 事務局: [えーっと]正式の申込用紙はですね、今ちょうどセカンドアナウンスメントを発送(してた、あの、は、し)してるところですので、もう一週間位で[あ、えー]着くと思います。
- 15 質問者: もう一つお伺いしたいんですけども、その会議で、通訳はつきますでしょうか?
- 16 事務局: はい、英語と日本語の同時通訳を用意しております。
- 17a 質問者: どうもありがとうございました。
b 以上です。
- 18 事務局: どうもありがとうございました。

** 対話 3 1 **

- SA-8
- 10
- O-2
- SI-8
- A-1
- 1 質問者: そちらATRでしょうか?
- 2 事務局: はい、ATR事務局です。
- 3 質問者: [えー] (こんす、こっ、えー、大阪の) 大阪で10月に開かれる、国際コンピュータ会議について少しお伺いしようと思いましたが、お電話しているんですけども、よろしいでしょうか?
- 4 事務局: はい、私が、担当者ですので、どうぞ。
- 5a 質問者: 実は今、(そちら) [えー] 第1アナウンスメントを持っているんですけども、その中で[あっ]応募に関して、会議の参加に関して、あまり詳細に述べられてはいないと思うんです。
b 実は、私テキサスの、情報処理学会のメンバーでありますので、この会議の参加の際に割引料金があるかどうかということをお伺いしたいんですが。
- 6a 事務局: [えー] まず、情報処理学会の会員ということで、割引の、額は、設定しておりません。
b 普通の一般の参加者と全く同じでございます。
c それと、申込に関しましては、ちょうど今、[えー] セカンドアナウンスメントを、発送しておるところでございますので、その中に、正式の、申込用紙が入っておりますので、それを、お送り頂ければ結構でございます。
- 7 質問者: それでは、団体で来る者に対しての、割引料金というのはいかがでしょうか?
- 8 事務局: [えー] (かい) この会議の場合には団体という[うー] 設定もしておりませんので、[えー] 皆さん全く同じ、御一人85,000円という額でございます。
- 9 質問者: この会議の参加費の中には、宿泊費は含まれておりますか?
- 10a 事務局: [え] 宿泊は[あの] 含まれておりません。
b 全て会議の参加のみの料金でございます。
- 11 質問者: 何か宿泊に関して、ホテルだとか、というアレンジをして下さる予定はございますか?
- 12a 事務局: はい、[えー] 今お送りしておりますセカンドアナウンスメントの中に、先程申しました正式の申込用紙とともに、宿泊申込書、というのも入っております。
b [えー] その宿泊申込書に、ホテルの名前を入れたものがありますので、ご希望の、部屋、の料金に従って、チェックをして頂いて、送り返して頂ければ結構でございます。

- 13 質問者: 3日間の会議で、1人につき[あの] 宿泊の料金というのはいくら位になるでしょうか?
- 14a 事務局: [えー] 今Aクラス、一番上のランクで、一泊15,000円。
b これは税金、サービスを含んでおります。
c それからBクラスのカテゴリーとして、[えー] 税金、サービス含めて10,000円。
d それから[あー] Cクラスで[えー] 8,000円。
e この8,000円には税金、サービス及び朝食が入っております。
f その3つのカテゴリーで、宿泊を申し込み頂くようになっております。
- 15 質問者: これは、一泊の料金ですか?
- 16 事務局: はい、一泊分だけでございます。
- 17 質問者: 円高の影響はどうでしょうか?
- 18a 事務局: [えー] そう、あまり影響はないと思うんですが、ただ外国から来る方は大変だろうと思います。
b そのために、事務局としては、[えー] なるべく安いホテルを、ホテル側と交渉して、安く料金を設定して頂いたということにしております。
- 19a 質問者: [え] (だ) どうもありがとうございました。
b だいたいこれ位が[ま] お聞きしたかったことなんですけれども。
c [えー] セカンドアナウンスメントが来ることを非常に楽しみにしております。
d 多分1週間位で[あ] 第2アナウンスメントは来るんでしょうか?
- 20 事務局: [ええー] もうお送りしておりますので、[えー] アメリカですと1週間位で着くと、いう風に思います。
- 21a 質問者: (どうもありがと) どうもありがとうございました。
b もう一つ質問があるんですけども。
c [え] 通訳のサービスは会議ではありますでしょうか?
- 22 事務局: はい、英語、日本語間の同時通訳サービスを行ないます。
- 23 質問者: どうもありがとうございました。
- 24 事務局: どうもありがとうございました。

** 対話 32 **

- 1a 事務局: [えー] チョボロフスキーさんでしょうか?
 b チョボロフスキーさんお願いします。
- 2 質問者: はい、こちらチョボロフスキーですが。
- 3 事務局: [えー] こちら [あー] この10月に大阪で開催
 されます、国際コンピュータ会議の事務局のATRと申します。
- 4 質問者: ということは昨日、テレックスをお受取りになっ
 たんですね。
- 5a 事務局: はい、[えー] 昨日テレックスを、[おー] いた
 だきました。
 b そして、今日、御返事をするために、今、電話を
 c しております。
 d まず、最初に、今回の会議の企画委員を、[おー]
 お引受頂いております、誠にありがとうございます。
 お礼を申したいと思います。
- 6a 質問者: どうもありがとうございます。
 b [えー] 私も(この)その会議に招いて下さって
 非常に光栄に思っております。
- 7a 事務局: [えー] さて、昨日頂いたご連絡で、[えー] 私
 共も、ソ連からお越し頂くためには、[えー] 外
 務省の査証課、ビザ担当課に、えー] 申請を、出
 すように、考えておりました。
 b で、一応こちらに正式の手続き書類がございます
 ので、[えー] チョボロフスキーさんの、御名前、
 年齢、それから、今回の、来日目的、[えー] そ
 して、[えー] 私共の会長が、期間中の身元引受
 人であるという証明、そして [えー] 一応今回約
 10日間滞在して頂けるということで、申請を、
 今日、外務省の方に致しました。
- 8 質問者: それを聞いて非常に嬉しく思います。
- 9 事務局: [えー] それから、一応外務省の方から、許可が
 出ましたら、すぐ、その許可証を、チョボロフス
 キーさんの方に、お送り致します。
- 10 質問者: (そちらに許可証) そちらの方が、許可証を受け
 取るまでに、どれくらいの時間がかかるかとい
 うことは外務省の方から何か、申して来まし
 ましたでしょうか?
- 11a 事務局: 一カ月位で許可証がおりるとおもいますので、
 [えー] 頂いたらすぐ、チョボロフスキーさん
 の方に、お送りを致します。
 b [で] その許可証をお持ちになって、[えー] 日
 本大使館ないし、日本領事館に、申請して頂
 ければ、すぐに、ビザがおりるはずですよ。

- 12a 質問者: どうもありがとうございました。
 b だいたいこれで、お伺いしたいことはすべてだ
 と思えます。
- 13a 事務局: もし、まだ何か問題が起きましたら事務局の方
 にご連絡頂ければ結構でございます。
 b [えー] 10月お越しになるのをお待ちしております。
 c 宜しく申し上げます。
- 14 質問者: どうもありがとうございました。

KI-1

MA-1

SI-14

TO-7

対話33

- 69
- MO-7
- 1 質問者: そちら、ATRでしょうか?
- 2 事務局: はい、そうですが。
- 3 質問者: 私、(エリズベス) エリザベス・ラニングと申しまして、[え] コン国際コンピューター会議が開かれる、レディス・プログラムについてお伺いしようと思ってるんですが。
- 4 事務局: はい、どうぞ。
- 5a 質問者: [え] 私の主人が、そちらの、会議の分科会で、演題を発表することが決定しているんですが、でも、当初主人は1人で会議に乗り込む予定でしたが、[え] 変更しまして私も同行することになりました。それで、現在第2アナウンスメントを見てるんですが、28日に、[え] レディス・プログラムがあると書いてるんですが、このレディス・プログラムは28日だけなのではないですか?
- b
- 6 事務局: [え] 一応、会議の、公式プログラムとしての夫人プログラムは、[え] 10月の28日だけの2コースだけなんです、[え-] それ以外に、御希望がある場合には、別途、個別にですね、[え-] 他のプログラムを、アレンジする事は考えております。
- 7 質問者: それは、良いことを聞いたと思いますが、[え] この2つのレディス・プログラムで参加人数に限りがあるということですが、今から申し込んでも大丈夫でしょうか?
- 8a 事務局: [え] もちろん、大丈夫です。
b まだ、十分、余裕がございますよ。
- 9 質問者: [え] このレディス・プログラムが行えるだけの十分な、[え] 参加者の数はもう集まってらっしゃいますでしょうか?
- 10 事務局: [え] 一応 [あの] 両方のプログラムともですね、[え-] 今もう10名を超えておりますので、[え-] 最低10名以上30名までということ考えておりますので、両方とも実施致します。
- 11 質問者: 29日、30日に、何か、他の催し物とかございますでしょうか?
- 12a 事務局: [え-] 30日はですね、[ま、あの] 夕方に、フェアウェルレセプションがございますので、それに出て頂ければ結構ですが、昼間の方のプログラムは、先程申しました様に、公式のプログラムは用意しておりません。

b ただ、何か御希望がございましたら、[え-] 事務局の方で、お世話を致します。

KA-3

- 13 質問者: 私、特に、買い物と観光に興味をもっているんですけども、日本語が話せないので見知らぬ土地に行って、それを行なうことはちょっと不安なんです。
- 14a 事務局: [え-] その場合は、[ま] 今回特に、[あの-、え] 講師の奥様ということもございますので、私(どみ)共の事務局の女性スタッフが、[え] 同行致します。それは[あの] 無料でお世話させていただきます。但し、買い物等、あるいは、観光で[え-] 入場料等は有料になりますので。
- b
- c
- 15a 質問者: [え] もちろん、[その、え-、え-] 観光・ショッピングの際に必要なお金は、お支払いいたします。でもそういったことを聞きまして、非常に嬉しく思っております。
- b
- 16a 事務局: どうぞ楽しみにしておいて下さい。
b [え] また10月、お会いできるのを楽しみにしております。
- 17a 質問者: どうもありがとうございます。
b もう一つお伺いしたいんですが、10月というのは、厚着をしなければいけませんか?
- 18a 事務局: いえいえ、日本はまだ10月の末ですから、(ひ) [ま、あの-] 涼しい) [あの-] 寒くはないです。
b 非常に涼しいですので、[え-] 気温が大体、そうですね、[え-] 18度位、摂氏18度から20度位ですので、[ま] 普通の服装で、そんなにオーバーとかいうセーター等は、いららないと思いますよ。
- 19a 質問者: そうですか。
b [え-] どうもありがとうございます。
- 20 事務局: どうもありがとうございました。

対話34

- 04
- SA-19
- 1 質問者： 私、タスマニアのハバートから電話しております
ケン・ロジャースと申しますが、[えー]10月
31日の工場見学についてお伺いしたいんですが。
- 2 事務局： はい、どうぞ。
- 3a 質問者： 私すでに参加登録料も払い済みです、また領収
証と参加登録証も受け取らせていただきました。
b で、今、日程を確認するためにアナウンスメント
を見ているんですけれども、工場見学のコースに
自分の会社と競合する、ライバルの会社の工場見
学が盛り込まれているんですが、私、(コダックの)
人間で、例えば、[えー] (コダックの) コダック
だという、証明の、えー]登録の、えー]登録の
こととミノルタの工場見学できるかどうかという
ことを心配しているんですが。
- 4a 事務局： [えっ]それは全く問題ございませんし、[え、
ま]少し工場見学の内容と言いますと、[あの一、
ま]今回だいたい多くとも30名位の方々をお連れ
れして、テクニカルツアーに出かけるのですが、
えー]一応、ミノルタ、今ミノルタに興味のあると
おっしゃいましたけど、ミノルタの工場製造工
程を見ていただくことは出ないと思えます。
b ですから、あまり[こう、あ]御心配される必
要はございません。
- 5 質問者： 松下の工場見学ではどのような事をするんでしょうか？
- 6 事務局： [えー]松下の場合にはですね、もうすでに、
[ま、あの一]見学コースってのが設定され
ておまして、[えー]会議の参加者のみならず、
いろんな興味のある方々、これは日本人の方でも外
国人の方も見れる訳ですが、そういった松下電器な
が、今までのような製品を作り、現在、どの様な
システムで、[えー]いろいろな製品を作ってお
るか、そして、今後、将来、松下がどう方向性
を、目指しているかという、過去・現在・未来とい
くような製品の、製作展開等のコースを見て頂く
こととなります。
- 7 質問者： [えー]それは非常に面白いことだと思うんです
けれども、シャープでも、同じ様な、見学の[ま]
仕方になるんでしょうか？
- 8a 事務局： [えー]シャープではですね、[えー]ちょっと
違っていて、天理工場でございますので、[えー]
シャープの研究所を見て頂くことになると思いま
す。
b で、特に今シャープは、半導体に非常に力を入れて
おりますので、えー]半導体の工場[えー]研
究所を見て頂くこととなります。

c

ですから、あまり、こう、シャープ全体の会社の
概要は、[あー]その工場見学ではわかりません。

- 9 質問者： どうも、お時間さいて頂いてありがとうございます
ました。
- 10 事務局： それでは、お会いできるのを、お待ちしております。
- 11 質問者： どうもありがとうございました。
- 12 事務局： さようなら。

** 対話 35 **

- 1 質問者: そちら A T R でしょうか?
- 2 事務局: はい、そうです。
- 3a 質問者: 私、ケン・ロジャースと申しまして、現在 IBM に勤めておりますが、[えー] (パリの) パリにある、ハイテク・リソース・プランニングという学会の会員でもあります。
- b 10月に行なわれます、国際コンピューター会議のことで少しお伺いしたいことがあるんですが。
- 4 事務局: はい、どうぞ。
- 5a 質問者: [えー] 私共 R & D に、[えー] 大変熱を入れておまして、それで、この(さい)会議の参加申込書というのをそちらの方に送らせて頂いた(い)んですが、[え] 急に、[ま] 会議に参加するつもりでしたが、急に会議に参加できなくなりました。
- b そこで、そちらの会議で(プロシージ) プロシーディングとか、或はその他の参考資料(なの)の様なもの、[え] 印刷されるのかどうかということだけでもお伺いしたいんですが。
- 6a 事務局: はい、[えー] 一応会議の参加者にはですね、[えー] プログラム以外に、各スピーカーの、論文要旨集、いわゆる [まー] アブストラクトの、まとめたものを約 300 ページ位にわたりますが、印刷を致します。
- b [え] 従いまして、それを買って頂くということも可能でございます。
- 7 質問者: 会議終了後、それが印刷されるのは、いつ位になりますでしょうか?
- 8a 事務局: [えっと] これは [あの一] 会議の参加者にお渡しますので、会議の、始まる前にもう既に印刷が終了しております。
- b 従いまして、[えー] 大体、開催の 2 週間前には出来上がっておりますので、終了後すぐにも、お送りはできます。
- 9 質問者: 私の研究に、非常に、[えー] その書類が重要になるものですから、今ここで注文をさせて頂いてよろしいでしょうか?
- 10 事務局: はい、[えー] 結構ですが、[あの一] 請求書は必要でしょうか?
- 11 質問者: それも結構なんですけれども、ここで今いくら位するのかということをお知らせ頂ければ、それで、お金を送らせて頂きますが。

TI

KA-1

TI-1.2

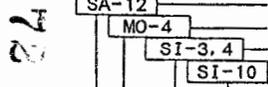
- 12a 事務局: [あっ] 失礼しました。
b 1冊 20,000 円です。
- 13 質問者: それには、郵便料金も入っていますか?
- 14 事務局: ええ、もちろん含んでおります。
- 15a 質問者: では、至急、お送り致します。
b [あの、え] プロシーディングを見ることを非常に楽しみにしております。
- 16 事務局: [あの] すでに、ケン・ロジャースさんというと、(アナウンスメン) [えー] リプライカードを送って頂いておりますので、前に、その] リプライカードにお書き頂いた住所でよろしいんですね。
- 17 質問者: ええ、私の仕事場である IBM の住所がそこになっておりますので、それで大丈夫です。
- 18 事務局: それでは、会議が始まる前に、もう送れると思いますので、[えー] そうですね、[え] 今ちょうど、あれですから、大体 2 カ月後には、あの] 送れると思います。
- 19a 質問者: [え] どうもありがとうございます。
b 非常に楽しみにしております。
- 20 事務局: どうもありがとうございました。
- 21 質問者: ありがとうございました。

0-4

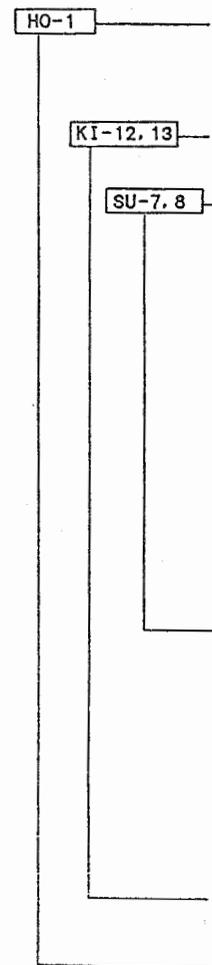
0-22

対話36

- 1 質問者: そちらATRでしょうか?
- 2 事務局: はい、ATRです。
- 3 質問者: こちらケン・ロジャースと申しますが、国際コンピュータ会議について少しお伺いしたい事があるんですけども。
- 4 事務局: はい、どうぞ。
- 5 質問者: [え]私共のGECの、[え]レナード氏が、そちらの会議で、基調講演を行なうことになっておりますので、私の上司がGECの方からグループで会議に参加する際に、そちらの方で、[え-]段取りをして頂けないかということをお伺いしたいんです。
- 6a 事務局: [あっ、え-、あ]基調講演をやって頂く、[あ]わかりました。
b 「あの一」御希望に添えるように致しますが、どういった御用件で、(で)ございましょうか?
- 7 質問者: 実は10人位を会議に参加させようと思っているんですが、この際に、それぞれ個人的にはなく、グループとして申込、或は宿泊、支払いを) [え-]支払いをしたいと思っているんですけども、それに関する段取りというのは、どの様なものがあるんでしょうか?
- 8a 事務局: [え、え-]それではですね、団体の場合に、まず、その10人の方々の名前をお送り下さい。
b [え-]登録料の支払前にお振込みは、[え]もちろんまとめて事前に、銀行振込でも結構ですし、或はもしも複雑なようでしたら、こちらへお見えになった日に、[え-] (お支払い)まとめて現金でお支払い頂いても結構でございます。
c それと、宿泊の方については、[え-]恐らくセカンドアウンスメントを既にお持ちだと思いますが、[え-]そのセカンドアウンスメントの中に、[え-]宿泊のカテゴリーが3つに分かれておると思えます。
d その御希望に、(そう) [え-]合部屋を予約して(頂ければ)頂いて、その申込紙をこちらへお送り頂ければ、なるべく10人の方が同じフロアで、宿泊して頂けるように致します。
- 9 質問者: その宿泊のそれぞれのカテゴリーで、10人が泊まれる可能性というのは、それぞれで、今、まだ空き部屋がありますでしょうか?
- 10 事務局: ええ、どのカテゴリーでも、[あの]10室でしたら全然問題ございません。



- 11a 質問者: それからも一つお聞きしたいことがあるんですけども、[え-]会議の後で私達自身でツアーを組むという段取りを事務局の方がして下さいますでしょうか? 私共と同じ様な研究をしている関西の(企業に) [え]企業を訪問したいと思っています。
- b
- 12a 事務局: [え、ま、あの一]もちろん結構でございます。[え-]特に、例えば名前の前があげられれば、私共の、委員の先生方に御相談を致しまして、会社を選んで行きまして、[え-]私共の会長の方か、そこの日本風に思っています。
- b
- 13a 質問者: そうして頂けるとうろしいと思うんです。
b と申しますのも、そちらの方が、いったいどの様な企業が適当なのかということをよく御存知だと思います。
- 14a 事務局: [え-]わかりました。
b 大体何社位、御訪問[あの一]したいというご希望がありますでしょうか?
c なければこちらで適当に2~3社位を選び出したと思います。
- 15a 質問者: [え]関西に[え]滞在できるのはもうあと1日しかございませんので、その1日の中でいくつ位会社が訪問できるか、ということが、少し問題になってくると思うんです。
b それからも一つお聞きしたいのは、その会議で、通訳のサービスっていうのはあるんでしょうか?
- 16a 事務局: [え-]それでは、そうですね、午前1社、午後1社というところが、一応1日で2社回って頂くというところが、どうでしょうか?
b その2社で候補として大体[え-]4~5社位を、候補としてあげておきます。
c で、さうして各会社の特徴等を含む内容を、記した物を、早速お送り致します。
d それで、どの会社がいいということ、そちらで、GECの方で、選んで頂ければ結構かと思えます。
e [え-]それと通訳ですが、まず、[あの]各会社に、英語が、堪能な方がおいてになります。その方々に通訳をお願いしたいと思います。
- 17 質問者: どうも、いろいろ御迷惑を(かけて)おかけいたしました。ありがとうございます。
- 18 事務局: はい、それじゃ、[あの]資料をお送り致します。
- 19 質問者: 楽しみにしております。



対話37

- KI-6
- 0-15
- 27
- 1 質問者: [え] もしもし、[え] 国際コンピューター会議の事務局に、えー] お話をしたいのですが。
- 2 事務局: はい、どうぞ、こちらで結構ですが。
- 3a 質問者: [えー]、2度目の、アナウンスメントをこちらにいただきまして、その時点で、[え] 指定された口座に、参加登録料を、振り込んでおります。
- b そして、そちらの方からは、領収書と、参加登録証を、[おー] 頂いております。
- c [あっ] これは、[えー] 10月27日から30日までの国際コンピューター会議のことですけれども。
- d 実は、そのあとで、ちょっと困った事が、[えー] おきまして、えー] ちょっとした家庭の理由で、会議に参加できなくなってしまったんです。今から、会議まであと3週間しかないんですけど。
- 4 事務局: [えーっと] 大変失礼ですが、お名前は、どなたでございましょうか。
- 5 質問者: はい、[え] タッド・バーナースキーといいます。
- 6 事務局: ちょっと待ってください。
- 7 質問者: はい。
- 8a 事務局: [あっ] バーナースキーさん、ございました。
- b 確かに[えー] (参) 登録料振り込んでいただいております。
- c [えー] ですから一応3週間前ということで、キャンセルをしていただいた場合は、[えー] 参加者におわたしするすべての資料、おー] プログラム、それから要旨集、そしてスピーカー・座長のフーズフー、その他、見本市の、ガイドブック等を、会議終了後にお送りすることになっております。
- 9a 質問者: [あ] それはどうもありがとうございます。
- b ただ、あの、この時点で、[え] 全額の、払い戻し、あるいは一部の、払い戻しということではできないのでしょうか。
- 10 事務局: [えー] セカンドアナウンスメントにも書いてあると思いますが、あー] 1カ月前のキャンセルですと50%お返しすることができたんですが、[えー] 3週間前ということで大変縮まさせていただきますが、一部とも参加料の返金はできませんので、ひとつご了承いただきたいと思っております。
- 11a 質問者: [えー] まったく、ゼロということですね、[えー] わかりました。

- b それでは[えー] インフォメーションキットやプログラム、アブストラクト、フーズフーなどは、いつ頃送っていただけるのでしょうか。
- 12 事務局: [えー] 普通は、会議終了後ということなんですけど、もしお急ぎでしたら、すべて印刷はできておりますので、[えー] 2~3日のうちにお送りいたしますが。
- 13 質問者: 会議の前でもいけるということですか。
- 14 事務局: そうですね、ですから、アメリカですから、1週間以内には着くと思います。
- 15 質問者: [えっと] そちらの方に、[えー] (私) [あの、] コンピューターファイルの方に、私の職場の住所が登録されていると思いますので、そちらに、送っていただけますでしょうか。
- 16 事務局: はい、[えー] 住所はこちらで聞いておりますので、[えー] こちらに入っておりますから、大至急そちらのほうにお送りいたします。
- 17a 質問者: どうもありがとうございます。
- b 会議の成功をお祈りしております。
- 18a 事務局: ありがとうございます。
- b [えー] また、[あー] この会議は2年後に、[いー] おこなわれますので、[えー] その際また、[あー] ご参加頂ければ結構です。
- c お待ちしております。
- 19a 質問者: [え] その時には是非、参加させて頂きます。
- b ありがとうございます。
- 20 事務局: さようなら。

** 対話 38 **

- SA-14
- SA-10
- 1 質問者: もしもし、国際コンピューター会議の事務局でしょうか。
- 2 事務局: はい、そうです。
- 3a 質問者: [え] もしもし、こちらは、タッドバーナースキーと申します。
b [えー] テネシー大学、ナックスビル研究所の、
[お] 職員をしておりますけれども。
c [え] 丁度、[え] セカンドアナウンスメントをいただいたところです。
- 4 事務局: [あ、えー] バーナードさんは、講演スピーカーに、(なっ) お願い(し)をしておりますね。
- 5a 質問者: [え] そのとおりです。
b 私は[あの] 国際コンピューター会議のスピーカーとして、[え] 登録をすませております。
- 6a 事務局: [あ] どうも、いつも、お手紙ばかりで、ご連絡をさしてもらってます。
b [えー] 今回は、[えー] スピーカーを、おひきうけしていただいてありがとうございます。
- 7a 質問者: [えー] こちらこそ。
b [え] 実は、[あの] 私の助手が、この会議の事をきいて[え] 出席したいと申しておるのですが。
*
- 8a 事務局: ええ、それは、結構ですよ。
b ただし、登録料をお支払いしていただければ全然問題ありませんが。
- 9a 質問者: [えー] わかりました。
b ただ[あの] 会議のガイドの方を、見せていただきましたら、え[え] 同伴者という言葉がございまして、[えー] 実はこの同伴者というのが、[あの] 私の妻のことだけを意味するのかどうか、それを知りたいと思って、お電話をさしあげたのですが。
- 10 事務局: ということは、[えー] バーナードさんの、お友達が、アカンパニングパーソンとして、ご出席したいということでしょうか。
- 11a 質問者: [えー] そういふことです。
b [え] それとですね、[えー] 私の研究所の、誰かが、[あの] 既に、正式に登録を済ませた者の代理として、[え] そちらの会議に参加させていただくことができるかどうか、というようなことも、聞きたいのですが。

- SA-21
- TO-4
- 12a 事務局: [えー] このアカンパニングパーソンという範囲は、あくまで、正式の参加者の、[おー] ご家族ないし親戚の方で、[えー] かつ、会議自体には参加しないという範囲なんです、で、それから[あー] このアカンパニングパーソンというのには、出席できません。したがってもしお友達が、セッションすべてに出席するの取扱にはなりません。
b [えー] あくまで、フルパティシパント、正式の参加者として、取り扱います。
c
- 13 質問者: ということは、[え] 会議に参加しなければ正式な登録が必要だということですね。
- 14 事務局: そういふことです。
- 15a 質問者: わかりました。
b それでは[えー] 申し込み書をあと3通、私の研究所に、お送りいただけますでしょうか。
- 16a 事務局: はい、わかりました。
b 早速お送りいたします。
- 17a 質問者: わかりました、[えー] お待ちしています。
b [えー] (せ) [あの] 3人の、申し込みが、[あ] できるかどうか、まだはっきりはわかりませんけれども。
- 18a 事務局: はい、結構ですよ。
b 決まりしだいお送り頂ければ結構です。
- 19a 質問者: わかりました。
b 研究所の中でも、会議については、話をしておりましたので、えー] 他の部署から、参加したい人間が出てくるかもしれません。
- 20 事務局: はい、わかりました。
- 21a 質問者: [え] どうも、お手間をとらせました。
b それでは、[あの] 申し込み用紙の方、お待ちしておりますので、よろしく願います。
- 22a 事務局: はい、[え] 10月にお会いできるのを楽しみにしております。
b さようなら。
- 23a 質問者: さようなら。
b ありがとうございます。

** 対話 39 **

- KO-1
- 1 質問者: [え] もしもし、[え] そちらは国際コンピューター会議の事務局でしょうか。
- 2 事務局: はい、そうです。
- 3 質問者: [えー] ただいま私 [えー] 国際会議の最初の手紙をいただいたところです。
- 4 事務局: [あ] はい。
- 5a 質問者: [えー] その手紙の中にですね、[えー] 事務局の方から私に講演をしてほしいということが書いてありまして、それから1週間ほど前に、私の友人であり研究所の同僚である人間から、やはり30分程の話をしてくれないかということをお願いしました。
- b 話をすることは、私、大変(よ) [あの] いいと思っておりますが、[えー] 他のスピーカーのかたのお名前、[え] それからえ] どういった内容を、お話しされるのか、ということについてえー] のセッションでどういう内容をお話されるかについて、知りたいのです。
- 6 事務局: [えー] 失礼ですが、どちらさまでしょうか。
- 7 質問者: はい、[え] タッド・バーナスキーといいます。
- 8 事務局: [あー] そうすと、[おー] ゲストスピーチを、お願いをしてる方でございますね。
- 9a 質問者: ええ、そうです。
- b [え] 手紙に、そう書いてあります。
- 10a 事務局: [あっ] わかりました。
- b [えー] それではですね、お問い合わせの他のスピーカーですが、まず、基調講演というのがあります。
- c この基調講演には、[あー] おそらく御存知だと思いますが、アメリカのカーネギーメロン大学の、ラジ・レディー教授に、基調講演を、お願いしております。
- 11 質問者: はい。
- 12a 事務局: それからですね、[え] あと、記念講演というのがあります、えー] 同じくアメリカのハーモンアソシエーツ社と、いう会社がござります。
- b [えー] また、[あー] その会社の社長でポール・ハーモン氏、彼はジャーナリストとしてもアメリカで活躍されてると、いうことをお聞きしております。

- 13a 質問者: [あー] そのとおりですね。
- b [え] 彼のお話を聞ける、とはなかなか [え] 楽しいですね。
- 14 事務局: [えー] それともう1人、日本を代表して、京都大学の坂井利之教授にもお願いをしております。
- 15 質問者: [えー] 申し訳ないのですが、[えー] ラジ先生、[え] ハーモンさん、それから坂井さんのスピーチの内容を、ごく簡単に、教えていただけませんか。
- 16a 事務局: [えー] 私は [あのー、] このコンピューターの専門家ではございませんので、内容についてはわかりません。
- b [えー] ただ、今いただいております、だいたいの、タイトルについて、ご紹介をしたいと思います。
- c [え] まず、レディー教授ですが、レディー教授は、[あー] アメリカの人工知能学会の会長もされておられると、いうことで、えー] 『人工知能の歴史的な発展と将来』というタイトルになってます。
- d それから [あー] 記念講演のポール・ハーモン氏は [あー] 『アメリカにおけるエキスパートシステムの現状』というところでございます。
- e それから、[あ] 京都大学の坂井先生は『日本における人工知能の歩み昨日・今日・明日』というタイトルでございます。
- 17a 質問者: [え] わかりました。
- b [えー] よくわかりました。
- c 今のところ、大体、その位、わかれば充分だと思います。
- d ありがとうございます。
- 18 事務局: はい、[えー] もし、さらに必要であれば、私どものプログラム委員の先生方に、[えー] 内容を聞きまして、さらにお伝えすることは、可能ですので。
- 19 質問者: わかりました、[えー] どうもありがとうございます。
- 20 事務局: どうも、さようなら。
- 21a 質問者: ありがとうございました。
- b さよなら。

O-26

O-27

** 対話 40 **

- 1 質問者: [あ] もしもし、[え] 国際コンピューター会議の事務局でしょうか。
- 2 事務局: はい、事務局です。
- 3a 質問者: [え] こんにちは [えー] 私タッド・バーナーズキーといいます。
- b [え] アメリカの、情報処理協会で働いてまして、今回の、国際コンピューター会議の、オフィシャルサプライヤーをやっておりますけれども。
- 4 事務局: 今回は、オフィシャルサプライヤーとしての協賛参画、ありがとうございます。
- 5a 質問者: [えー] こちらこそ、いつもお世話になっております。
- b [えー] 実は、今日お電話さしあげましたのは、[え] 私が今回の会議の係をしております、[えー] プログラムに載せる、広告について、もう少し、詳しいことを、知りたいと思っております。
- c [えー、] 私どもの、会社の広告が載ることになっております。
- 6a 事務局: はい、[あの] 広告を載せていただきまして結構です。
- b [えーっと] 具体的には、どういう内容でご説明させていただきましたらよろしいでしょうか。
- 7 質問者: [えー] 具体的に申しますと、プログラムのどのあたりに、広告がのるのか、[え] どの位の大きさでのるのか、[え] それからこちらの方から、広告の内容のコピーを、送らせてもらっているかどうか。
- 8a 事務局: はい、わかりました。
- b まず、サイズは、21センチ掛ける29センチ、場所は(ど)どのあたりになるか今の段階でははつきり申し上げることができません。
- c おって、ご連絡することになると思っています。
- d また、内容につきましては、御社の方におまかせいたしますので、そちらの方で原稿をつくっていただきますたら、こちらの方で印刷にまわさせていただきます。
- 9a 質問者: わかりました、[えー] サイズが21センチ掛ける29センチ、場所は今のところ、未定、ということですね。
- b [えー] そちらに、ファックスは、ございますでしょうか。
- c できましたら、こちらの希望、[おー] 現在の時点で希望していることを、[えー] 上司の方から[えー] いわれておりますので、ファックスで送りたいと思っております。

NO-1

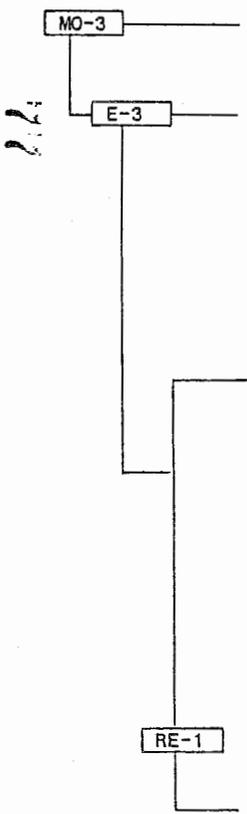
O-11

- O-14
- 10a 事務局: はい、結構です。
- b ファックスナンバーは、そちらの方にお送りさせていただきますので、書面の中にいれていると思いますので、いつの時間帯でも結構ですので、お送りいただきますたら、こちらの方で、随時ご連絡申し上げます。
- 11a 質問者: わかりました。
- b こちらで調べることにします。
- c [えー] 一応今日のところは、これで結構です。
- d ありがとうございます。
- 12 事務局: ありがとうございます。
- 13a 質問者: [えー] ありがとうございます。
- b またすぐ、(お連絡)ご連絡申し上げます。

70

** 対話 4 1 **

- 1 質問者: そちらは(コンピューター) [あ] 国際コンピューター会議事務局ですか。
- 2 事務局: はい、事務局です。
- 3a 質問者: [えー] 私、タッド・バーナースキーといいまして [えー] テネシー州のノックスビル大学におります。
- b [えー] 先日、国際コンピューター会議の、[お] セカンドアナウンスメントを送っていただきました。
- 4a 事務局: ありがとうございます。
- b 非常に素晴らしい会議を、企画しておりますので、是非、参加していただけるように、こちらの方お待ちしております。
- 5a 質問者: [えー] どうもありがとうございます。
- b [え] 私は、[あの] 工学部の、電子工学科で、[え] (教授をしております、)フルタイムの教授をしております、[え] 今回、会議に、正式に参加登録を、申し込もうと、思っております。
- c [え] それで、[えー] 送っていただいた、ホテルのリストの中から、[え] どこかを選ぼうと思っております、お電話をさしあげました。
- 6a 事務局: ありがとうございます。
- b リストを見ていただきましたらおわかりいただけますように、まず、会場であります、ホテルニューオータニ、こちらの方は、(場所) [あの] 場所はおもちゃろんですけれども、設備・料理等非常に素晴らしいかと思えます。
- 7a 質問者: [えー] わかりました。
- b [あの一] (ホ) リストにのっているホテルの、[その] 料金によって、どういうふうに違うのかということと、今からでも、希望のホテルを申し込めるかどうか、それについて、お伺いしたいのですが。
- 8a 事務局: [えっと] もちろん、(料金に) [あの] 料金によりまして、安いホテルのほうがありますが、これは通常、私どもがビジネス用に使っているホテルですが、ただ、これも、悪いというわけではありませんので、もし、こちらの方をご希望であれば、ぜひ、お申し込みください。
- b 詳しい情報につきましては、事務局ではなく、[え] 日本交通公社海外旅行支店の、コンベンションクリエーティブ、辻原さんの方が担当しております。
- c 連絡先は、アナウンスメントにつけておりますので、もしよければ、こちらの方にご連絡いただき、もしよろしければ、(詳しい情報をお教えでき) 詳しい情報を申し上げます。



- 9a 質問者: わかりました。
- b [えー] JTB (つ) の辻原さんの電話番号は、[え] こちらの方に、のっておりますので、もし詳しいことが知りたければ、私の方から電話することにいたします。
- c ありがとうございます。
- 10a 事務局: こちらの方から、詳しい情報が申し上げられませんか、(ひ) お詫び申し上げます。
- b どうもありがとうございました。
- 11a 質問者: [えー] それは、結構です。
- b [え] こちらの方から、辻原さんに、連絡をとるようにいたします。
- c ありがとうございます。



** 対話 4 2 **

- 1 質問者: [えー] もしもし、そちら国際コンピュータ会議の事務局ですか。
- 2 事務局: はい、事務局です。
- 3 質問者: 会議についていくつか質問があるんですけども、お尋ねしていいでしょうか。
- 4 事務局: はい、結構です。
- 5a 質問者: [えー] 私、ステイーブ・ジョブスという者ですけども、情報処理学会の会員でして、会議に参加しようと思っ
b [えー] 会員に対する割引があるのかどうか、ちょっとお尋ねしたいんですが。
- 6a 事務局: ご参加ありがとうございます。
b 誠に申し訳ございませんが、会費に関しては、今回、学会の方、もしくは、全体的に一律の料金とさせていただきますようお願い致します。
- 7 質問者: [えー] ちょっと、参加料金が普通の学会と比べて高いと思うんですけども、なんらかの形で割引料金を受けるということはどうでしょうか。
- 8a 事務局: 申し訳ございません。
b 今回にしましては、一応企業の方からの、援助を全てお断りしておりますので、皆様方の参加費についてはこのままにさせていただきます。
- 9a 質問者: [えー] どうもありがとうございます。
b [えー] 第1回目のアナウンスメントを送付頂きまして、すでに持っておりますので、参加するためにリプライカードを事務局の方に返送しようとしておりました。
c どうもありがとうございます。
d
- 10a 事務局: ご理解どうもありがとうございます。
b 会議参加心よりお待ちしております。
- 11a 質問者: どうもありがとうございました。
b さようなら。
- 12 事務局: ありがとうございます。

SA-8

78

** 対話 4 3 **

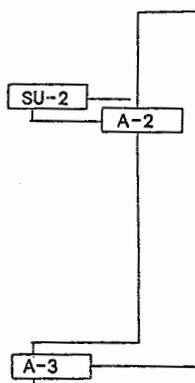
- 1 質問者: [えー] もしもし、こちらアラン・ホールズワースと申しますが、事務局をお願い致します。
- 2 事務局: はい、こちら事務局ですが。
- 3a 質問者: [えー] どうも。
b [えー] 先日事務局の方から晩餐会でスピーチをするようにとお願いがあったんですけども、どこで晩餐会があるんでしょうか。
- 4a 事務局: [あっ] 誠に失礼いたしました。
b 今回の企画委員長をして頂いております先生でござい
c ますね。
d どうも失礼致しました。
e [あ] 今回[あ] 晩餐会でスピーチぜひお願いしたいんですけども、場所は、タクシードで30分位[えーと] 離れておりますが、料亭の「北野」という所で行なわせて頂くつもりでございます。
- 5a 質問者: [えー] 確かに私、会議の企画委員長を務めるものです
b けれども、会場から30分車でということなんですけれども、当日のスケジュールがどうもよくわから
c ないんです。
[ま] 時間がどのように都合がつくのか、ちょっと不安です。
- 6a 事務局: どうも失礼致しました。
b 当日のスケジュールを申し上げますと、まず、晩餐会行なわれまして10月の28日、この日の7時より、先程申し上げますが、会議の方が分科会[えと] 5時半で終了する予定になっております。
c これは会場の中からも、何名かの方がこの(で)晩餐会の方に御出席なさいますので、間に合うように、5時半終了致します時点で、玄関までタクシードで御迎えに上りますので、30分間で会場の方
d ですので、10分間に合うことと思っております。
- 7 質問者: [えー] 晩餐会でスピーチをした後に何か質問が出る、ということとは予定としてありますでしょうか。
- 8a 事務局: 当日は[あ] のおそらく余興とかそういったものはあるかもわかりませんが、特(に)会議の内容につきましては用意して頂く必要はないこと)ないことかと思
b います。ですからお食事をして頂きまして、歓談頂きましたら、結構でございます。

SU-5

- 9a 質問者: [えー] どうもありがとうございます。
b 最後の一つ質問なんですけれども、会議まで1カ月後というところで、ホテルの予約がちゃんとできているかどうか、お尋ねしたいんですが。
- 10 事務局: 今回、企画委員長をして頂いております先生でございますので、もちろん(あ)最初の段階で、きちんと予約をしておりますので、安心して当日お越し下さいましたら結構でございます。
- 11a 質問者: [え] どうもありがとうございました。
b 会議を楽しみにしています。
- 12a 事務局: どうもありがとうございました。
b お待ちしております。

** 対話 4 4 **

- 1 質問者: [えー] もしもし、そちら、国際コンピューター会議事務局ですか?
- 2 事務局: はい、事務局です。
- 3 質問者: [えー] ちょっと質問があるんですけども、私、招待講演者のスティーブ・ジョブズと申します。
- 4 事務局: [あっ] 招待講演引き受けて頂いておりますスティーブ・ジョブ先生でいらっしゃいますね。
- 5a 質問者: [え] そうです。
b [えー] ちょっと日本へ行くスケジュールを考えたんですけども、アレンジをお願いできますでしょうか。
- 6a 事務局: もちろんでございます。
b 先生の当日の、[あ]開催中でのこちら滞在費、そういったものは(ホテルもしくは)ホテルならびに食費等全て含まれておりますが、その他に、先生のご自宅から大阪、(あっ)失礼致しました、東京までの滞在費にあたります(あっ、し)[あ]航空運賃ファーストクラスで用意しております。
c [えと] その他のアレンジがありましたら、こちらの方で(でき)できる範囲でアレンジさせていただきますが。
- 7a 質問者: [えー] どうもありがとうございます。
b 今の予定では、[えー] 10月の22日の日ですけれども、サンフランシスコから東京へと[え]飛ぶ予定をしています。
c [え] 東京で会議の5日前に仕事があるんですけども、その日の予約を取って頂けますでしょうか。
- 8 事務局: まだ最終的に予約は取れておりませんので、もちろん先生におっしゃって頂きましたら、そのスケジュールでチケットを手配致します。
- 9a 質問者: [えー] どうもありがとうございます。
b [え] 東京で5日程滞在したあと、[えー] 大阪の会議の方にまいりたいと思っております。
c [えー] そのあと、飛行機で、ホンコンによりまして、[え]それから帰国しようと思っておりますけれども、[えー] この間のアレンジについてもお願いできますでしょうか。
- 10a 事務局: もちろん可能な限りやらせて頂きます。
b (航空運賃にか)航空券に関しましては(東京もしくは)ホンコン、また、香港を経由するということですので、旅行社の方にその旨伝えまして調整させます。



79

- c だが、先生の滞在大阪での滞在費は全てこちらの方で負担させていただきますが、東京、また、香港滞在費にしましては、含まれておりませんので、先生の方で、費用の方用意して頂けますようお願い致します。
- d また、ホテルにしましては必要であれば、予約また、こちら(の)でやらせて頂きますも結構でございます。
- 11a 質問者: [えー] どうも、いろいろとありがとうございました。
- b 会議でお会いできるのを楽しみにしております。
- 12a 事務局: どうもありがとうございました。
- b また、その(ほ)他(の)でのご質問等あれば、おっしゃって頂きましたら、またこちらの方で対処させていただきます。
- 13a 質問者: [えー] どうもありがとうございました。
- b さようなら。

** 対話 45 **

- 1 質問者: もしもし。
- 2 事務局: はい。
- 3 質問者: [えー] 国際コンピューター会議' 88の事務局お願い致します。
- 4a 事務局: はい。
- b 国際コンピューター会議の事務局ですが。
- 5a 質問者: [えー] 私、ヘンリー・ウォーフィールドと言っております、コンピューター業界の専門誌の記者をしております。
- b [えー] 技術情報やコンピューター関連のニュースなどを提供しているんですけども、いま、[え] バックナンバーを再編集した縮刷版を作っているところです。
- c [えー] 今回の会議の参加者の皆様方にいろいろと興味を持って頂けるものと思ひまして、[え] できれば宣伝させて頂きたいんですけど。
- 6a 事務局: わかりました。
- b 非常におもしろい情報だと思ひます。
- c ただ、申し訳ありませんが原則的に、このような個人の利益につながる広報手段というのは、本会議の主旨にはなれておきまして、認めていないことになってるんですけども。
- d ただ、内容を見させて頂きますと、広報委員の方々が認めれば可能性がないうちでもありませんので、もし(かい)完成致しましたらその現物をこちらの方にただちに、お持ち頂けるかお送り頂ければ、こちらの方で再度検討してみますけども。
- 7a 質問者: [えー] もちろん送らせて頂きます。
- b きっと、今回の国際会議の参加者の方に興味を持って頂けると思ふんですけども。
- c [えー] 住所を教えてくださいませんか。
- 8a 事務局: はい、住所を申し上げます。
- b 郵便番号540大阪市東区(つ、し)城見2丁目1の61ツイン21ビルMIDタワーです。
- c ファックスナンバー念のために申し上げておきますと、06-949-1822です。
- 9a 質問者: [えー] どうもありがとうございます。
- b [えー] 編集の方は会議の一ヶ月位前までには終わりますので、できますればすぐにコピーをお送りさせていただきます。
- c [えー] とところでもう一つ質問があるんですけども、[え] このコンgresキットはいくつ位作られる予定になっておりますでしょうか。

SE-3

O-20

30

- HA-2.3
- 10 事務局： 今回参加者の分を含めまして、1万用意するつもりでございます。
- 11 質問者： [えー] もしですね、[えー] キットの中に入れて配布して頂くということができない場合、たとえば[えー] 会議の会場で[あー] 配布させて頂くということは可能でしょうか。
- 12a 事務局： わかりました。
b その件に関しましても、十分なる検討を要すると思っておりますので、いずれに致しましても、現物ができました段階で、こちらの方に送って頂ければ、幸いです。
- 13a 質問者： では、そうさせていただきます。
b ご協力ありがとうございました。
- 14 事務局： どうもありがとうございました。
- 15 質問者： さよなら。

** 対話 46 **

- 0-27
- SI-11
- 1a 事務局： こちら国際コンピュータ会議(そ)事務局なんですが。
b ヘンリー・ウォールフィールド先生お願いしたいんですが。
- 2 質問者： [えー] 私、ウォールフィールドですが。
- 3a 事務局： 先生でいらっしゃいますか。
b お忙しいところ、誠に申し訳ございません。
c 実は、前回第1回目の組織委員の会議に、御出席頂かなかったということで、非常に残念に思っておりますが。
d [えーっと] 次のですね、会議の組織委員会でのご通知、出させて頂いていると思うんですが、お手元に届いておりますでしょうか。
- 4a 質問者： [えー] ちょっと出張で出ておまして、[え] 今日戻ったばかりなんです。
b まだ、郵便、見てないんですけども。
- 5a 事務局： [あっ] そうですか。
b [あー] おそらく届いていると思いますので、できましたら、早急に確認して頂きまして、その結果、また、こちらの方にお知らせ頂きたいんですけども。
c こちらの方と致しましたら、是非次の会合は先生の御出席の方、あの] お願いしたいんですが。
- 6 質問者： [えー] いつ2回目の組織委員会、開かれるんでしょうか。
- 7 事務局： 次の組織委員会は1月の21日、1カ月後です。
- 8a 質問者： [えー] どうも。
b お電話ありがとうございました。
c たぶん行けると思います。
- 9 事務局： 必ず、お越し頂けるように、お待ち申し上げます。
- 10 質問者： さよなら。

** 対話 48 **

- 0-29
- 1a 質問者： 私、ハイテックタイムズの、スティーブ・グラスと申しますが。
b [えー] 最新の（コンピュータの、も） [えー] コンピュータの機械を使って情報を得ることについてお伺いしたいと思います。
c どなたか A T R の事務局の方、いらっしゃいますでしょうか。
- 2 事務局： はい、こちら（こ、ん）国際コンピュータ会議事務局の者ですが。
- 3a 質問者： はい、私、[えー] ハイテックタイムズの者ですがけれども、世界中でいろいろなコンピュータに関する報告書を作っている会社で御存知だと思います。
b 私共と致しましては、今回のその（会議に）会議を非常に楽しみにしておりますが。
- 4a 事務局： [あ] どうもありがとうございます。
b あなたの雑誌、お名前はよく [えー] 存じております。
c 是非、私共もこの会議を世界に P R したいと思っておるんですが。
- 5a 質問者： [えー]（そ）そうですね。
b 私共として、私たち、言っただ事（じ）を必ず（じ）実行していることにして（るも）るもんですから、方少し、お伺いしたいんですけども、そちらの方でラップトップ式のコンピュータで、我々の本社のメインフレームと [え] 連結できるような機械ございますでしょうか。
- 6a 事務局： [えー] そうですね。
b あいにく、こちらの方、ホテルの者と、[うーん] 確認致しまして、[えー] メーカーと、[うー] メーカーから [あー] ホテルの方に用意させるように致しますが。
- 7 質問者： つまり、（わ）私が、ホテルと直接連絡を取ってよろしいのでしょうか。
- 8a 事務局： [え] そうですね。
b [あの] 私共の方（から）を通して、[えー] ご用意させて頂くように、ホテルに言います。
- 9 質問者： [あのー] プレスルームの方での、機械なんですけれども、どういうふうな機械が揃ってますでしょうか。
- 10a 事務局： [えー] そうですね。
b [えー] パソコン、[えー] タイプライター、[うー] それに、プリンター [え] そうですね、主に [えー] 海外と通信するものにつきましては、ほとんど揃っているものと思っております。

- 11 質問者： [あの] 衛星と連結されているモデムシステムは持ってらっしゃいますか。
- 12 事務局： ちょっと、それはないか、と思います。
- 13 質問者： 日本でそういう風なものがないというのは、ちょっと驚きですね。
- 14a 事務局： そうですね、もう一度ちょっとこちらの方でも確認してみますので。
b [えー] やはり、[あのー] 24時間（かん）、いつも [あー] 連絡取れる体勢の方がよろしいでしょうか。
- 15a 質問者： そうですね。
b その方がいいと思うんです。
c 私共の本社の [あー]（ほんし）私共の本社、ロサンゼルスにありますので、[えー] 時差が12時間ありますから。
- 16a 事務局： わかりました。
b [あの] 直ちに [えー] 機種関係を揃えまして、もう一度 [あー] 可能かどうかご返事（さしあげ）差し上げるように致します。
- 17 質問者： どうもありがとうございました。

0-30

対話49

- SA-9
- 178
- 1 質問者： ATRの事務局、お願いします。
- 2 事務局： はい、こちら、[え] ATR事務局ですが。
- 3 質問者： 私、[え] ノーム・グリーンと申しまして、東京のデータベースサービスで働いております。
- 4 事務局： [えー] この会議を何で[えー] お知りになりましたか。
- 5a 質問者： 実は、(先日大阪の、)先週大阪の科学技術センターで開かれたデータプロセッシングに関する研究会に参加したんですが、その時にポスターが目にとまりました。
- b それで、他の[ま]資料、もらっていないんですけども、是非参加したいと思っております。
- 6a 事務局： [あ] そうですね。
- b どうもありがとうございます。
- c (ひじょ、こうひょ) [えー] 非常に好評があります。
- 7a 質問者： そうですね。
- b [あの一] 非常に面白い題材だと思いますんで。
- 8a 事務局： そうですね。
- b 是非、ご参加を。
- 9a 質問者： 実は、私、大阪の事についてはあまり良く知らないんです。
- b 会議(の)が開かれるホテルニューオータニがどこにあるのか、それから[えー]宿泊施設が[その]果してニューオータニなのか、それとも他のホテルがあるのかということ、なんです。
- 10a 事務局： [えー] そうですね。
- b [えー] 大阪は初めてでいらっしゃいますか。
- 11 質問者： [あの一] 2、3回訪れたことはありますけれども、いつも1日や2日だけで、非常に[ま]複雑な感じなんです。
- 12a 事務局： [えー] そうですね。
- b [えー] 会議は、(ニュー)ホテルニューオータニでございます。
- c [えー] 他に、宿泊施設につきましては、[えー] その近辺の[んー]ビジネスホテルも用意させて頂いているんですが。
- 13 質問者： そっちの方が、いいと思います。
- 14 事務局： [えー] こちらに、[えー] お越しの際は、[えー] 新幹線をご利用されますか、それとも、[え] 飛行機でお越しに(なれ)なられますか。

- 15 質問者： おそらく新幹線だと思います。
- 16 事務局： [えー] そうしましたら、[えー] 新大阪駅で下車、[うー] されまして御堂筋線に乗り換えられまして、[えーっと] 梅田駅で降りて下さい。
- 17a 質問者： 新大阪で降りて御堂筋線に乗り換えて梅田で降りるんですね。
- b [えー] それからどうすればいいんですか。
- 18a 事務局： そうですね。
- b そこからJRの、[え] 環状線に乗り換えて頂いて[えー] 大阪城公園で降りて下さい。
- c 正面に、[えー] 見えるホテルが[うー] ホテルニューオータニですが。
- 19 質問者： わりと簡単なようなんですけれども、新大阪から、[えー] ニューオータニに着くまで、どれぐらい時間、かかるでしょうか。
- 20 事務局： 約30分ばかりかかります。
- 21 質問者： 先程、ビジネスホテルがあるとお伺いしたんですが、それは、ホテルニューオータニからどのぐらい離れていますか。
- 22a 事務局： そうですね。
- b [えー] 車で、[え] だいたい、[えー] 10分ぐらいのところ、[えー] 3件ばかり、ご用意させて頂いております。
- 23a 質問者： たいへん結構です。
- b じゃ、よろしく願います。
- c ありがとうございます。

** 対話 50 **

- SI-9
- 1 質問者: ATRの事務局、お願いします。
- 2 事務局: はい、こちらATRの事務局ですが。
- 3 質問者: 私、[え] ハワイ大学から電話しております、
[え] コンピューターサイエンス部のジム・ロバートソンと申しますが、来月開かれる、国際コンピューター会議に参加の予定なんです、宿泊について少しお伺いしたいんですが。
- 4 事務局: はい、どうぞ。
- 5 質問者: 私、日本が、今回初めてでして、全く関西の事については、わからないんですけども、そちらの公式の宿泊所としてリストアップされている、ホテルサンホワイトに予約を入れたんですが、[えー]大阪国際空港からそちらのホテルの行き方をお伺いしたいんですが。
- 6a 事務局: ホテルサンホワイトですね。
b [えー] そうですね、大阪空港から、[えー] タクシーで、[えー] JR大阪駅」と言ってください。
c そうすれば、[えー] 正面に見えるのが、[えー] ホテルサンホワイトです。
- 7 質問者: タクシーで何分ぐらいかかりますか。
- 8 事務局: 約30分ぐらいですが。
- 9 質問者: ちょっとタクシーじゃ時間がかかるみたいなので、別の行き方がありますか。
- 10a 事務局: そうですね。
b 車が一番速いと思いますが。
- 11a 質問者: わかりました。
b 空港で、お金を両替することはできますか。
- 12a 事務局: [あ] 可能です。
b [えー] サービスコーナー、ございますので [えー] そちらに行って頂ければ。
- 13 質問者: タクシーの料金、どれぐらいになりますでしょうか。
- 14 事務局: 2,000円ぐらいですね。
- 15a 質問者: わかりました。
b [えー] それからもう一つお伺いしたいんですけども、ホテルサンホワイトから会議が開かれる場所までの行き方を教えて頂けますか。

- KA-4
- 16a 事務局: そうですね。
b 正面の、[えー] JR大阪駅から、[えー] 環状線に乗って頂きまして、[えー] 大阪城公園で下車して頂けますか。
c [えー] そこから、5分のところですが。
- 17 質問者: プラットホームは何番になりますでしょうか。
- 18 事務局: 2番です。
- 19a 質問者: [えー] どうもありがとうございます。
b 先程申し上げましたように、今回、日本に、行くのが初めてなものですから、[えー] 大阪市内の面白い、場所を [ま] 観光でめぐりたいと思うんです。
c それから、京都、奈良にも行きたいと思うんですが、どこか大阪市内で面白い [え] 観光地ってのはありますか。
d それから、京都、奈良には、どのくらいの時間がかかりますか。
- 20a 事務局: そうですね。
b [えー] 大阪市内ですと、特に [えー] オフィス街が中心ですんで、[えー] 特にないと思うんですが、[えー] 観光されるんでしたら、[あー] 京都、奈良の方がよろしいかと思えます。
c [えー] (どちら)、京都、奈良、どちらも1時間弱で [えー] 行けるところがありますが、何か特に [え] 見たいものがありますか。
- 21a 質問者: [あの] 日本の [ま] 伝統的文化が伝わって来るようなものを見たいんですね。
b 近代的なビルっていうものはあまり興味がないものですから。
c そのようなもので何かお勧めできるもの、ありますでしょうか。
- 22a 事務局: そうですね。
b [えー] できましたら、[えー] 会議終了後のプログラムにつきましては、[えー] 日本交通公社の、[えー] 関西外人旅行支店の事務部の [ん] 担当がありますので、そちらに問い合わせた方が [えー] よろしいかと思えますので、[え] そこに迂回という方おられますので、[え] 彼が担当ですとそちらの方に、[えー] 問い合わせ頂くことができませんでしょうか。
- 23 質問者: (電話番号、おね) 電話番号、お伺いしたいんですが。
- 24a 事務局: [えー] 06の [えー] 372の6138。
b そちらの方にお願ひ致します。
- 25 質問者: どうも、ご協力ありがとうございました。
- 26 事務局: いえ、どうも、失礼致します。
- TO-1

5.4 オブジェクトのプロパティとその値

57個のオブジェクトが抽出された。

(空白)

```

*****
*
*      オブジェクトのプロパティと      *
*      その値全リスト                    *
*
*****

```

調査対話から抽出したオブジェクトのプロパティとその値を、マージし50音順に並べたリストである。

マージは、同じことを表現しているオブジェクトについては一般的な表現に置き換えて示した。

-- (凡例) -----

% {オブジェクトID}

* {オブジェクト名}

({テキスト番号}) の並び

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
{オブジェクト}	{プロパティ}	{その値}
:	:	:
:	:	:
:	:	:

テキスト番号 : そのオブジェクトが表現されているテキスト番号。

* 値については、具体化されたものは「{値}」で、他のオブジェクトを指しているものは @ {オブジェクト名} で表現した。

% OBJ-1

* アナウンスメント

(6-7) (8-6) (10-7c) (13-3b) (30-8) (30-14) (31-6c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
アナウンスメント	名前	「最終アナウンスメント」 「セカンドアナウンスメント」 「ファーストアナウンスメント」
	送り先 記載事項 添付物	「学会の会員」(住所、名前) 「講演内容」 「リプライカード」 「正式の申込用紙」 「申込用紙」 「宿泊申込書」
	発送日 言語 字数 同封物	「今月末」 「日本語」 「約1000字」 「参加登録用紙」

% OBJ-2

* 委員会

(13-9c) (46-3c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
委員会 (企画) (組織)	委員長 回数 会合の日時	「京都大学教授長尾先生」 「第1回目」 「1月21日」

% OBJ-3

* 打ち合せ

(18-3a)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
打ち合せ	日時 時間 資料	「発表前日」 「5時半か6時」 「30分程」 「スピーチ原稿」

% OBJ-4

* おすし

(27-13b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
おすし	出前 代金	

% OBJ-5

* 観光

(19-5a) (50-19b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
観光	行先 所要時間	「京都、奈良」 「1時間弱」

* OBJ-6

* 会議

(1-2) (2-2b) (3-2) (5-2c) (9-2a) (10-2) (11-3a) (12-1) (12-3b) (13-3b) (17-1e)
 (20-1b) (21-1b) (21-1c) (22-6a) (23-1) (26-3a) (28-1b) (29-2a) (30-7b) (31-3)
 (32-3) (33-3) (35-3b) (36-5) (37-3c) (38-5b) (40-3b) (41-3b) (42-7) (43-5a)
 (44-1) (45-5c) (46-3d) (47-1) (49-9b) (50-3)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
会議	会議名	「国際コンピュータ会議」 「電子交換会議」 「ハイテクとショービジネスに関する国際会議」
	アカンパニング パーソン	「参加者のご家族もしくはそれに等しい方」 「正式に参加者のご家族ないし親戚の方」
	アナウンスメン ト	@アナウンスメント 「ファーストアナウンスメント」 「セカンドアナウンスメント」 「レニー・ブルース」
	委員長 開会式 開催期間	「10月27日から10月30日まで4日間」 「10月27日から11月1日まで」 「1988年10月27日から 30日までの4日間」
	開催地	「10月27日から30日まで」 「シカゴ」 「大阪」 「ラスベガス」 「ホテルニューオータニ大阪」
	会場 会場までの 所要時間	「新大阪から30分」
	仮登録証 企画委員	「大阪大学の山口教授」 「チョボロフスキー」
	企画委員会 企画委員長	「ラリー＝ワーロード」 「ウラジミール・ホロビッツ」 「アラン・ホールズワース」
	企業援助 キャンセル 協賛団体	@キャンセル @協賛団体 「情報処理学会」
	講演	@講演 「基調講演」「記念講演」
	講演者 (基調) (招待)	「バーナードさん」 「レオナルド氏」 「レニー・ブルース」 「マシュー＝ウェイヴ」 「エミリオ＝アンバズ」 「G. T. Williams」 「ハーディング先生」 「ステイーブ・ジョブズ」 「ヘンリー・ウォールフィールド」
	講演謝礼費 講演依頼書 後援団体 交通機関 広報委員	@講演謝礼費 @講演依頼書 「郵政省」 「新幹線」「飛行機」

懇親会	懇親会
最終参加者	「30日」
参加費	「85000円」
終了時間	「5時半」
主催団体	「大阪府、大阪市、ATR」
主旨	「ビジネスホテル」
宿泊施設	「ホテルサンホワイト」
(公式)	「27日」
初日	「論文要旨集」
資料	「プログラム」
	「要旨集」
	「スピーカー・座長のフーズフー」
	「見本市のガイドブック」
スピーカーズ	①スピーカーズノート
ノート	
スポンサー	②組織委員会
組織委員会	「英語、日本語」
通訳員	
定員	③登録
登録証	「バッチ」「ネームカード」
登録料	④登録料
登録日	「今秋」
	「来年の3月」
	「10月」
夫人プログラム	⑤夫人プログラム
振込口座	
申し込み書	⑥申し込み書
催し物	「フェアウェルレセプション」
レセプション	⑦レセプション
	「ウェルカムレセプション」
	「フェアウェルレセプション」
割引料金	
分科会	「3」
パーティー	
パンフレット	
パンフレット	
コーナー	
プログラム	⑧プログラム

※ OBJ-7
 * 会議場
 (19-1c) (22-8d)
 ==オブジェクト==
 会議場

プロパティ	====	バリュー	=====
収容人数			
日程の空き	具合		
道順			
見取			

「タクシーに乗って15分程」

% OBJ-8

* キャンセル
(37-10)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
キャンセル	払い戻し率	「50%」
	払戻可能期日	「1ヵ月前」

% OBJ-9

* 企業
(34-6) (34-7) (39-12a)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
企業	名前	「松下電器」「シャープ」 「ハーモンアソシエーツ社」
	研究所	
	社長	「ポール・ハーモン氏」
	製品	
	注力製品	「半導体」
	方向性	
	場所	「アメリカ」

% OBJ-10

* 研究会
(49-5a)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
研究会	日時	「先週」
	場所	「大阪の科学技術センター」
	分野	「データプロセッシング」

% OBJ-11

* 研究室
(23-3c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
研究室	チーフ	
	アシスタント	

% OBJ-12

* 見学
(14-1b) (34-1)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
見学	見学コース	
	見学先	「ソフトウェア会社」 「ミノルタ」 「松下」 「シャープ」
	見学内容	「工場の生産管理システム」 「事務機の製造工程」 「製品展開」 「半導体の研究所」
	見学時間	「合計2時間」
	参加人数	「30人位」
	日時	「10月31日」

※ OBJ-13

* 講演 (スピーチ)

(6-6a) (11-6c) (18-3c) (33-5a) (39-5a) (43-7)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
講演	アブストラクト	
	打ち合せ	①打ち合せ
	演題	「『人工知能の歴史的な発展と将来』」
	(タイトル)	「『アメリカにおけるエキスパートシステムの現状』」
		「『日本における人工知能の歩み昨日・今日・明日』」
	講演者名	「ラジ・レディー教授」
	(スピーカ)	「ポール・ハーモン氏」
		「坂井利之教授」
	質問種類	「基調講演」
		「記念講演」
	セクション	「第一分科会」
	通訳者	
	内容	
	日時	「29日の10時から11時」
	原稿時間	「30分程」

※ OBJ-14

* 講演依頼書

(28-2d)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
講演依頼書	記載事項	「講演謝礼費の支払い方法」

※ OBJ-15

* 講演者

(26-3a) (47-3a)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
講演者	講演時間	「40分」
(招待)	支出補助	「渡航費、日本国内の交通費、ホテル代」
	謝礼金	「5万円」
	来日日時	「10月の22日」

※ OBJ-16

* 講演謝礼費

(28-1b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
講演謝礼費	支払い方法	「講演終了時に税金を除き、残りを現金渡し」
	税金	

% OBJ-17

* 広告

(16-5b) (40-5b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
広告	大きさ 掲載料 掲載料の ディスカウント 掲載方法	「21センチ掛ける29センチ」 「4分の2サイズカラー刷り」 「全面カラー刷り」 「私どもの会社」
	広告元 内容 原稿 場所	

% OBJ-18

* 懇親会

(12-3d)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
懇親会	会場 参加人数 予算	「10人」

% OBJ-19

* コングレスキット

(45-9c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
コンgressキット	作成数	「1万」

% OBJ-20

* コンピュータ

(48-5c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
コンピュータ	型式 メーカー	「ラップトップ式」 「メインフレーム」

% OBJ-21

* コンピュータファイル

(37-15)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
コンピュータ ファイル	データ	「住所」

% OBJ-22

* 参加費

(31-9)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
参加費	宿泊費	

% OBJ-23

* 宿泊料金

(31-13)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
宿泊料金	サービス料 朝食 税金	

% OBJ-24

* シンポジウム

(22-3a)

==オブジェクト==	プロパティ=====	バリュー=====
シンポジウム	会場	
	参加人数	「150から175」

% OBJ-25

* スピーカーズノート

(11-3a)

==オブジェクト==	プロパティ=====	バリュー=====
スピーカーズ	記載事項	「会議の日程」
ノート		

% OBJ-27

* 請求書

(5-4)

==オブジェクト==	プロパティ=====	バリュー=====
請求書	送り先	「データ処理研究所」「知識処理開発部」(-6a)

% OBJ-28

* 専門家

(39-16a)

==オブジェクト==	プロパティ=====	バリュー=====
専門家	分野	「コンピュータ」

% OBJ-29

* タクシー

(50-6b)

==オブジェクト==	プロパティ=====	バリュー=====
タクシー	行先	「JR大阪駅」
	所要時間	「約30分」
	料金	「2000円ぐらい」

% OBJ-30

* 端末機

(27-3)

==オブジェクト==	プロパティ=====	バリュー=====
端末機	機種	「IBM1004R」
	機能	「国内及び海外との通信が即座に可能」

% OBJ-31

* 昼食

(9-6b)

==オブジェクト==	プロパティ=====	バリュー=====
昼食	種類	「和食」
	場所	「二条城」

% OBJ-32

* 通訳

(7-3a)

==オブジェクト==	プロパティ=====	バリュー=====
通訳	レシーバ	
	言語	「英語、日本語」

※ OBJ-33

* 登録

(3-10d) (8-14)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
登録	定員	「400名」
	日時	「27日は午後1時より」
	場所	「ホテルニューオータニすいせんの間」

※ OBJ-34

* 登録料

(3-4) (4-5) (10-2) (25-5b) (36-8b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
登録料	金額	「85000円」「30000円」
	内訳	「プログラム、講演要旨集、コーヒー、同時通訳用レシーバーのレンタル、ウェルカムレセプション代」
	会員料金	
	支払い方法	「当日直接」 「銀行振込」 「現金」
	払い戻し	「払い戻し」

※ OBJ-35

* 日本交通公社

(41-8b) (50-22b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
日本交通公社	会議終了後プログラムの担当	「辻原様」
	支店	「海外外人旅行支店」 「関西外人旅行支店」
	電話番号	「06の372の6138」
	部	「事業部」

※ OBJ-36

* 払い戻し

(4-6) (25-4)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
払い戻し	通貨	「ドル」
	返金方法	「銀行振込」
	有効期限	「9月27日」
	率	「50%」

※ OBJ-37

* 飛行機

(29-3c) (44-9c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
飛行機	運賃	
	クラス	「ファーストクラス」
	出発地	「バンクーバー」
	乗り換え地	「成田」
	予約	

% OBJ-38

* ファックス
(40-9c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュウ-----
ファックス	番号 利用時間帯	「いつでも」

% OBJ-39

* ホテル

(11-11a) (13-7b) (27-14a) (31-12b) (41-5c) (43-9b) (50-5) (36-8c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュウ-----
ホテル	名前	「ホテルニューオータニ」 「ホテルサンホワイト」
	行き方	「大阪空港からタクシーでJR大阪駅と言う」
	クラス (カテゴリー)	「Aクラス」 「エコノミークラス」 「Aクラス」 「Bクラス」 「Cクラス」
	設備	
	チェックイン の方法	「会議の登録参加カードを提示」
	部屋 予約方法	
	料金	「一泊9000円から25000円」 「15000円」 「10000円」 「8000円」
	料理	
	ルームサービス	
	場所	

% OBJ-40

* 本社

(27-6b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュウ-----
本社	場所(都市)	「オハイオ州、クリーヴランド」

% OBJ-41

* 申し込み書

(5-8) (10-7c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュウ-----
申し込み書	送り先	「データ処理研究所」 「知識処理開発部」 (-6a) 「事務局」
	必要事項	

% OBJ-42

* 料金

(27-9b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュウ-----
料金 (設備利用)	金額 支払い期日 支払い方法	「実費」

※ OBJ-53

* 団体

(12-6c) (13-9a) (36-7)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
団体 (協賛) (参加)	名称 倶楽部 所在地 人数 保養施設 メンバーの名前 代表者	 「10人」

※ OBJ-54

* 晩餐会

(20-1c) (43-3b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
晩餐会	会場 食事 スピーチ 日時 余興 場所	 eスピーチ 「9月23日の晩」 「10月28日7時より」 「神戸」 「料亭「北野」

※ OBJ-55

* 文書

(4-13c)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
文書	記入事項 形式(書式)	「主旨、会社名、役職氏名、口座番号」

※ OBJ-56

* プラットホーム

(50-17)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
プラットホーム	番号	「2番」

※ OBJ-57

* プレスルーム

(27-1c) (48-9)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
プレスルーム	開場時間 設備 設備利用料金 端末機 利用対象 場所	「24時間オープン」 「パソコン」「タイプライター」 「プリンター」 e設備利用料金 e端末機 「厳選させて頂いたマスコミの方」 「ホテルの客室」

% OBJ-58

* プログラム

(3-13) (40-5b)

==オブジェクト==	プロパティ====	バリュー=====
プログラム	広告 字数 内容	①広告 「100字」 「各講師の講演の概要」

5. おわりに

ATRで収録を進めている「国際会議の問合せ」を話題とした目標指向型対話のデータから、それらの対話に含まれているドメインの知識の抽出を行なった。

抽出したドメインの知識は自動翻訳電話における対話理解部の知識ベースを作成する際の基礎データとして利用できる。

[今後の課題]

今後は抽出したデータをもとにさらに一般的なドメイン・プランの記述を得ることが必要である。その1つの方法は同じ述語を持つドメイン・プランを集め、それらに共通する記述を確立する。たとえば、「送る」を述語を持つドメイン・プランは24個ある。それらから次のようなドメイン・プランを得ることができる。

Header: 話者sp1が話者sp2に物objectを媒体mediaで送る。

Preconditions: 話者sp1が物objectを持っている。
話者sp1が話者sp2の住所を知っている。
話者sp1が話者sp2の氏名を知っている。

Constraints: 媒体mediaは郵便である。

Effects: 話者sp2が物objectを持っている。

Header: 話者sp1が話者sp2に物objectを媒体mediaで送る。

Preconditions: 話者sp1が物objectを持っている。
話者sp1が話者sp2のFAX番号を知っている。

Constraints: 媒体mediaはFAXである。

Effects: 話者sp2が物objectを持っている。

Header: 話者sp1が話者sp2に物objectを媒体mediaで送る。

Preconditions: 話者sp1が物objectを持っている。
話者sp1が媒体mediaを利用できる。

Constraints: 媒体mediaは端末である。

Effects: 話者sp2が物objectを持っている。

謝辞

本研究の機会を与えてくださるとともに適切な助言を述べられたATR自動翻訳電話研究所 樽松 明 社長、同言語処理研究室 相沢輝昭 室長に感謝します。また熱心に討論して下さった飯田主任研究員をはじめ、言語処理研究室の諸氏に感謝します。また、ドメイン知識の抽出に協力していただいた三菱電機(株)中央研究所システム基礎研究部 山岡研究員に感謝します。

参考文献

- [1] 有田、飯田：「プラン・レコグニッション・モデルを用いた対話構造の構築」、情報処理学会第36回全国大会(昭和63年)
- [2] 飯田、有田：「対話理解のためのプラン認識モデル」、人工知能学会第2回全国大会(昭和63年)
- [3] 森元、小倉、飯田：「自動翻訳電話研究用言語データベースの収集について」、情報処理学会第36回全国大会(昭和63年)
- [4] 小倉、篠崎、森元：「言語データベース収集支援システム」、情報処理学会第36回全国大会(昭和63年)
- [5] 篠崎：「国際会議模擬対話収録用 要項集の作成及び収録」、ATR内部資料(1988年2月)
- [6] 有田：「端末間通信翻訳用ドメイン知識調査」報告書、ATR内部資料(1989年2月)