宿 題 5 (~16B) セクション: 名前:

Due: 11月16日 (火曜日)

I. Write your answers in Japanese. State <u>reasons</u> where possible. Also use <u>kanji</u> you have already learned (up to L16).

- 1 学生センターや 図書館によく行きますか。何をしに行きますか。
- 2 アメリカでは銀行はたいてい何時に開いて、何時に閉まりますか。土曜日も同じですか。
- 3 今かばんには何が入っていますか。
- 4 お宅の窓には雨戸がありますか。
- 5 コンピュータは部屋のどこに置いてありますか。毎晩消しますか。
- 6 今の携帯電話の番号は去年のと違いますか。いつ変わりましたか。携帯電話で写真がとれますか。
- 7 毎年12月にお宅に帰りますか。今年は何日に帰って、何日に大学にもどりますか。
- 8 よく忘れ物をしますか。特に忘れやすい物は何だと思いますか。
- 9 今、授業をいくつとっていますか。一番楽なクラスはどれですか。
- 10 ボストンは初めての人にも道が分かりやすいと思いますか。マンハッタンはどうでしょうか。
- 11 暑い時はどんな飲み物がおいしいと思いますか。寒い時はどうですか。
- 12 明日大きいハリケーンが来ますが、その前に何をしておきますか。どうしてですか。

II. Write a letter to <i>Toriyama-san</i> , Chief Correspondent of <i>Newsweek Kyoto</i> , who will come to give a
seminar at MIT as he did last year. Include the following;
• Address's Name (Toriyama-sama)
• Opening remarks
- Greet (Ask if he is fine). Thank him for your having being obliged last year.
 Talk about the weather now in Boston compared to last year. Ask how it is in Kyoto. Confirm the recipient's itinerary
- Tell him that everybody is delighted since he will come to MIT to talk again this year.
- Confirm that he will arrive here by train after having stopped in New York.
- Tell him that you will go pick him up at South Station.
- Tell him where you are thinking of taking him for dinner after the seminar and the reason why
you have chosen the place.
• Closing remark - Tell him that you are looking forward to the seminar.
AD MOTE And A second se
! Do NOT just list the above, but make your letter coherent by using appropriate conjunctions.
! Change the line when you start a new paragraph. ! Utilize kanji and structural patterns introduced thus far.
: Othize kanji and su uctural patterns introduced thus fai.