

Can Doガイド

ご自身のスコアから推定される具体的な「できる (Can Do) こと」の把握等にお役立てください

本Can Doガイドは、TOEIC L&Rの受験者を対象に行った、英語を使ってできることに関するアンケート調査の結果をまとめたものです。

ご自身が該当するスコアレンジにおける●がついた項目が、英語を使って「できる (Can Do) こと」の目安になります。スコア帯別の●「**できる (Can Do)**」項目に加えて

▲「**困難を伴うができる (Can Do with Difficulty)**」項目や今後の学習課題となる■「**できない (Cannot Do)**」項目についてもご確認いただくことができます。

なお、TOEIC® Speaking & Writing Testsを受験することで、**話す力や書く力などの発信力**の現在地を知ることができます。TOEIC L&Rと併せてご活用ください。

TOEIC Listening Can Doガイド【社会人用】

スコアレンジとCan Do項目 ●「できる (Can Do)」 ▲「困難を伴うができる (Can Do with Difficulty)」 ■「できない (Cannot Do)」	Listeningスコアレンジ								
	~95	100~145	150~195	200~245	250~295	300~345	350~395	400~445	450~495
英語を話す人達がやっている最近の出来事・事件についての議論を聞いて内容を理解することができる	■	■	■	■	■	■	▲	▲	●
職場で発生した問題点について議論をしている同僚の話が理解できる	■	■	■	■	■	▲	▲	▲	●
CNN等のテレビニュースを聞き、内容（どこで何が起ったのか）を理解できる	■	■	■	■	■	▲	▲	▲	●
自分の専門分野での発表やプレゼンテーションの後に行われる質疑応答のやりとりを聞いて理解できる	■	■	■	■	■	▲	▲	▲	●
自分の業務に関連する議論の流れ、結論の理由が理解できる	■	■	■	■	■	▲	▲	▲	●
ラジオのニュース番組で、最初にアナウンサーが言う主なニュース項目を理解できる	■	■	■	■	■	▲	▲	▲	●
新製品がどういった点で従来のものよりも優れているのかについての説明を理解できる	■	■	■	■	■	▲	▲	●	●
自分の専門分野での発表やプレゼンテーションを聞いて理解できる	■	■	■	■	■	▲	▲	●	●
担当者が不在の時にかかってきた電話相手の用件（メッセージ）を受け取ることができる	■	■	■	■	■	▲	▲	●	●
留守電のメッセージを聞き、相手の用件や電話番号等が聞き取れる	■	■	■	■	▲	▲	▲	●	●
自分の仕事に関連した日常業務のやりかたについての説明を理解できる	■	■	■	■	▲	▲	▲	●	●
面談相手が商談を始める前に話す一般的な話題（天候、最近の出来事等）について、内容を聞いて理解することができる	■	■	■	■	▲	▲	▲	●	●
電話がかかってきた際に相手の名前を聞き、担当者に取り次ぐことができる	■	■	■	■	▲	▲	▲	●	●
商談相手の言う商品の値段を理解することができる	■	■	■	▲	▲	▲	▲	●	●
次回ミーティングが、いつ、どこで行われるかについての説明を理解できる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
自己紹介を聞いて（耳慣れない人名や地名でなければ）相手の名前や出身地等を聞き取ることができる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
空港で、発着時刻や搭乗ゲート等の変更アナウンスが聞き取れる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
入国管理官に、滞在場所、期間、旅の目的を英語で聞かれた時、質問が理解できる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
ゆっくりと配慮して話してもらえば、目的地までの道順を理解できる	■	▲	▲	▲	▲	●	●	●	●
打ち解けた状態で、“How are you?”“Where do you live?”“How do you feel?”といった簡単な質問を理解できる	■	▲	▲	▲	▲	●	●	●	●

TOEIC Reading Can Doガイド【社会人用】

スコアレンジとCan Do項目 ●「できる (Can Do)」 ▲「困難を伴うができる (Can Do with Difficulty)」 ■「できない (Cannot Do)」	Readingスコアレンジ								
	~95	100~145	150~195	200~245	250~295	300~345	350~395	400~445	450~495
対立する2つの政党の政治家を取材したインタビュー記事を読み、両者の考え方の相違がどういった点にあるか識別することができる	■	■	■	■	■	▲	▲	▲	●
Financial Times等一般的な国際英字新聞の記事を読んで、大まかに理解できる	■	■	■	■	▲	▲	▲	▲	●
自分の専門分野の高度な専門書を読んで理解できる	■	■	■	■	▲	▲	▲	●	●
TimeやNewsweekといった雑誌の記事を読んで内容を理解することができる	■	■	■	■	▲	▲	▲	●	●
自社製品の販売に関する契約書類を、読んで理解できる	■	■	■	■	▲	▲	▲	●	●
英語で書かれたインターネットのページから、必要な情報・資料を探し収集できる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
同業他社のアニュアルレポートを読んで理解できる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
自社への就職希望者に対する第三者からの推薦状を読み、どういった人物として紹介されているか理解することができる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
取引先や顧客からのクレームレターを読んで理解することができる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
会議・講演のレジュメ（要約）・プレゼンテーション用の配布資料等を読んで理解できる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
自社への就職を希望する人の履歴書を読んで、その内容を理解できる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
自分の業務・専門に関する文書（レポート等）を、読んで理解することができる	■	■	■	▲	▲	▲	●	●	●
コピー機等の一般的なオフィス機器のマニュアルを読み、使い方に関する指示・説明を理解することができる	■	■	▲	▲	▲	▲	●	●	●
会議の案内等の社内文書・通達を、読んで理解できる	■	■	▲	▲	▲	●	●	●	●
会議の議事項目（アジェンダ）を読んで理解できる	■	■	▲	▲	▲	●	●	●	●
電話帳で必要な情報（人や会社等）を探すことができる	■	▲	▲	▲	▲	●	●	●	●
自分に関連した商品のカタログやパンフレットを読んで理解できる	▲	▲	▲	▲	▲	●	●	●	●
自分宛てに書かれた簡単な仕事上のメモを読んで理解できる	▲	▲	▲	▲	●	●	●	●	●
電車やバス、飛行機の時刻表を見て理解できる	▲	▲	▲	●	●	●	●	●	●
看板を見てどんな店か、どういったサービスを提供する店かを理解できる（例：“dry cleaning”“book store”）	▲	▲	▲	●	●	●	●	●	●