

放心说日语系列丛书



# 日语会话

上册

基础篇

(日) 目黑真实 著  
滨川祐纪代

黄文明 译

外语教学与研究出版社

放心说日语系列丛书

MP3  
版

# 日语会话

上册

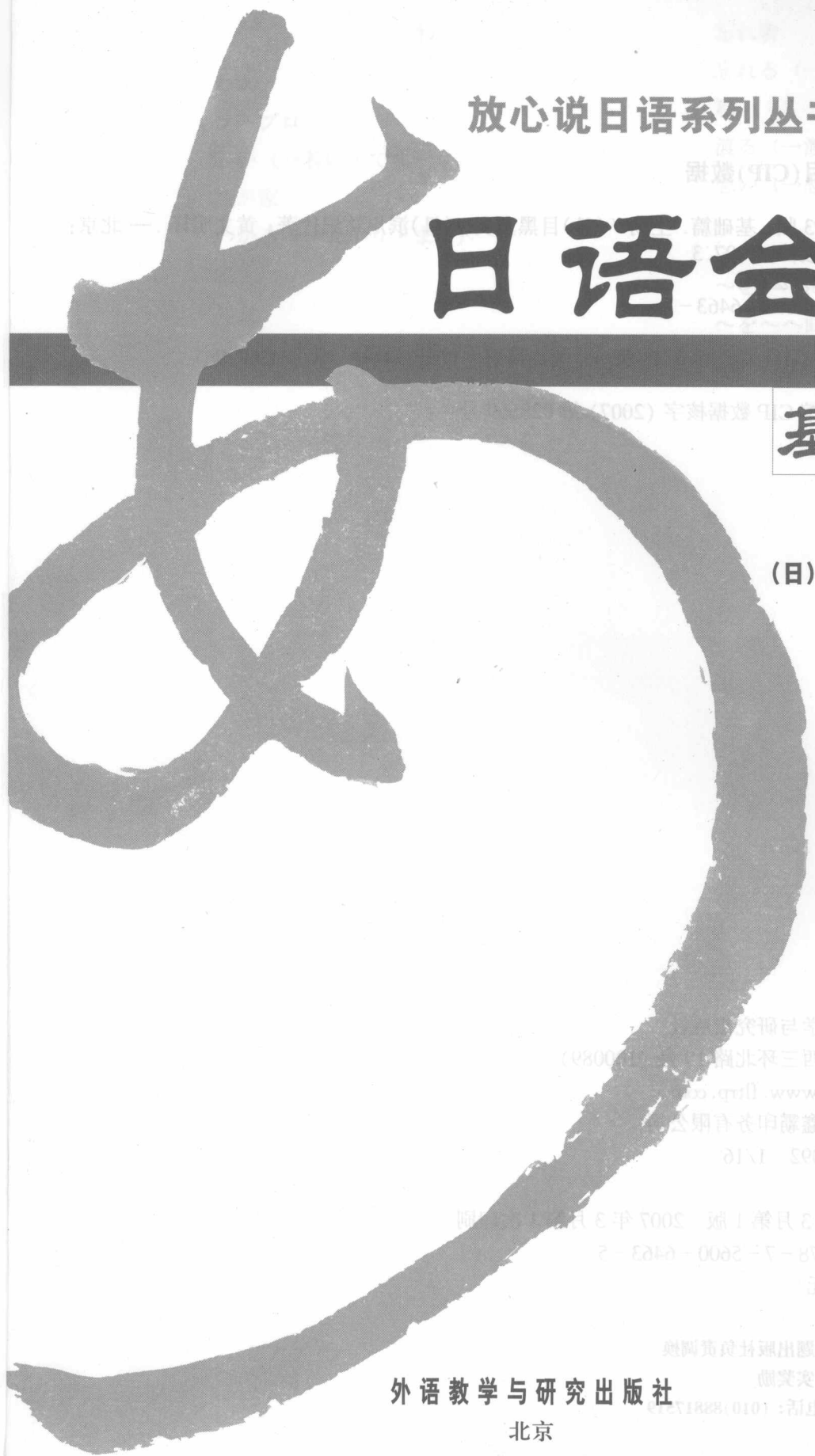
基础篇

(日) 目黑真实 著  
滨川祐纪代

黄文明 译

外语教学与研究出版社

北京



义照李：人 照 出  
制 神 群 能 子 费  
宇 露 并 射 面 挂  
出版发行：外语教学与研究出版社  
地址：北京市西三环北路19号  
网址：http://www.fltrp.com  
印刷：北京市鑫鑫印务有限公司  
本 787×1092 1/16  
81 张 印  
次：2007年3月第1版 2007年3月第1次  
号：ISBN 978-7-309-06463-2  
价：35.90 元

如有印刷、装订质量问题，请联系出版社调换。  
邮购部电话：(010) 68817717

## 图书在版编目(CIP)数据

日语会话: MP3 版. 基础篇. 上册 / (日)目黑真实, (日)滨川祐纪代著; 黄文明译. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2007.3  
(放心说日语系列丛书)  
ISBN 978-7-5600-6463-5

I. 日… II. ①目… ②滨… ③黄… III. 日语—口语—教材 IV. H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 028569 号

出版人: 李朋义

责任编辑: 钟 诚

封面设计: 震 宇

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com>

印 刷: 北京市鑫霸印务有限公司

开 本: 787×1092 1/16

印 张: 18

版 次: 2007 年 3 月第 1 版 2007 年 3 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5600-6463-5

定 价: 32.90 元

\* \* \*

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

## 出版说明

《放心说日语系列丛书》为我社新近推出的一套日语会话教材。本套丛书由日黑真实先生策划，本着“以交流为中心”的宗旨精心编写而成。其会话素材均来自编者们多年的教学实践和工作体验，贴近生活，生动实用，有助于日语学习者轻松自如地与日本人交流、沟通，以达到相互理解的目的。

韩国现已出版了本套丛书的韩语版，深受广大读者的喜爱，而且有的已经再版多次。我社为适应 21 世纪中国日语学习者的实际需要，从日本引进了版权，将它们奉献给广大读者。

本套丛书由《日语会话基础篇 上册》(『日本語会話の基礎Ⅰ』)、《日语会话基础篇 下册》(『日本語会話の基礎Ⅱ』)、《日语会话技巧篇》(『日本人の心を語る——機能別日本語会話』)、《日语会话商务篇》(『ビジネス会話の基礎』) 4 本构成。

本套丛书，无论是基础篇，还是技巧篇、商务篇，注重的都是“交流”。同时，既兼顾了日语的理论性，又通过各种会话场景体现出日语的实用性。从日语会话的基础起步，进而掌握日语会话的技巧，然后进入国际化的商务世界，可谓前呼后应，相辅相成。读者一套丛书在手，即可全方位地掌握日语的“交流”技巧。另外，基础篇、技巧篇和商务篇各具特色，适合于不同层次的日语学习者有选择地进行学习。

本套丛书的各篇简介如下：

《日语会话基础篇》(上册、下册)共 45 课，由以下内容构成：①基本表达方式：以会话形式表述本课的学习重点；②学语法：对①中出现的语法现象作进一步的分析解释；③范例会话：围绕上述重点语法进行会话练习，以加深印象；④练会话：通过选择正确答案的形式来加强实践练习，以巩固所学的语法知识；⑤练听写：分三个步骤，首先听录音回答问题，接着做听写练习，最后将听写中学过的汉字写下来(上册)或做完形填空(下册)。作为阶段性总结，还编排了“復習テスト(复习测验)”；⑥书末附有词汇表、练习答案等。

本书的会话内容源自日常生活，自然平实，注重实践。练习方法多样，富于变化，便于学习者在较短的时间内掌握日语并加以运用。

《日语会话技巧篇》是为在日语表达上常感到困惑，却又苦于摸不着窍门的日语学习者编写的。本书由 10 章组成，内容丰富多彩且实用性强。每章又按“用词不当的会话”、“常用表达方式”、“应用会话实例”、“专题会话”四个单元循序渐进地展开话题。

本书的特色表现在以下三个方面：①每个话题都是从常犯的错误入手，分析【错在哪儿？为什么？】，再通过实际应用使读者扎扎实实地掌握日语会话的技巧；②在【推敲一句话】、【小知识】等几个栏目中，从跨文化交际的角度剖析了日本人的心理和思维方式，帮助读者正确地看待日本人和日本社会，有助于促进相互的理解与沟通；③以外国人为主要出场人物，设置了许多诸

如上下级、同事、夫妻、师生、同学之间的会话场景，为读者身临其境地交流提供了一个平台。

《日语会话商务篇》内容由两部分构成：第一部分包括寒暄、称呼、指示、请求、道歉、申辩、交谈、建议、接待等基本的商务日语会话；第二部分包括商务活动中出现的推进、拒绝、催促和抗议、商务电话和转达、商务敬语、商务演讲以及商务信函等内容。

在本书中，作者首先将具体的会话实例总结成会话句型，然后对其中的重点问题、短语和惯用句进行解说，有助于读者在记住固定表达方式的同时，进一步了解商务日语的内在含义，以及商务日语会话中所具有的严谨、细腻、含蓄的特点。作者通过对日本公司职员李先生一天的商务活动的分析，将一位处世干练、应对机智的商务工作者的形象生动地展现在读者面前。本书对从事中日商贸工作的人员来说，是一本极具实用价值的入门参考书。

本套丛书的主要编者目黑真实先生曾两度到访中国。他1973年作为友好人士应中国政府的特别邀请，第一次来到了中国，1988年4月到1989年2月留学于上海外国语大学。目黑先生是一位对中国非常友好的日语教育家，持有“互相认可、互相帮助、互相欣赏”的新理念，主张“人与人之间的交流才是中日友好的关键”。多年来，他一直从事日语教学工作，致力于开发日语教材和辞书，硕果累累。另外，本套丛书的作者还有滨川祐纪代女士、胜间祐美子女士、栗原毅先生、细谷优先生。在此，谨向他们的辛勤劳动表示诚挚的谢意。

本套丛书的三位译者黄文明、于素秋、郭志红均为大学的日语教师。她们在翻译过程中结合了教学工作中的宝贵经验，使本套丛书更加适合中国读者的需要。

《放心说日语系列丛书》是一套难得的日语会话教材。我们真诚地希望本套丛书能得到广大中国读者的喜爱，以达到“学日语，促交流”的目标。由于我们的水平所限，疏漏和错误在所难免，敬请读者批评指正。

外研社

2003年2月

## 前 言

基于多年教授日语初级会话的经验，我编写了《日语会话基础篇》（上册）、（下册）。

在教授初级日语时，我常常思考这样一个问题：为什么学生在会话中用不上学过的句型？以句型为主的日语教材有很多优点，但在培养学生会话能力和灵活运用能力方面还有许多欠缺，如同日本的英语教育一样。因此，我在使用以往的教材的同时，进行了一些新的尝试。设定一些能够使用已学句型的会话场面，把对话作为一个单元，在对话中进行练习。其结果是，学生不仅更为牢固地掌握了句型，而且还培养了积极发言的意识。也就是说，本教材是从会话的角度来教授语法知识的。

本教材对以往的语法毫无不敬之意，但把语法重点放在以表现功能为中心、立足于进行交流的方面上。比如“～なければなりません”（表示义务）在实际对话中，对它的肯定回答的方法就不止一种。

例：車に乗るときは、シートベルトをしなければなりませんか。

→ええ、しなければなりません。

→ええ、してください。

→ええ、した方がいいですよ。

当对方为长者或身份高的人时，站在学生的立场是根本没有机会使用“ええ、しなければなりません”的。所以，在该课同时学习“～方がいいです”的表达方式。再比如，学习“～してください”时，即便同时学习“～てくださいますか”、“～ていただけませんか”等表达方式，不仅不会妨碍课堂教学，反而会让学生尽早地熟悉敬语，从而避免出现学生对教师说话没礼貌的情况，用什么“あなた、座ってください”的说法。也就是说，本教材有时为了在交流中不产生隔阂，而将所有用法囊括在一课中。

我一直认为 21 世纪“学习日语是为了交流”。本教材就是这种尝试过程中的一个示例。我将近几年来初级日语会话的讲义整理成教材，希望能和众多在日语教育一线的老师进行探讨。

目黑真实

2002 年 7 月

# 本教材的使用方法

## 1 编写方针和全书的结构

### 编写方针

编写《日语会话基础篇》的目的是通过学习日语会话、了解会话的场景来掌握日语的基础句型和词汇。本书与以往的教材稍有不同的是，以表现功能为中心，表现各种会话场景。

另外，本教材的句型、词汇相当于日语能力考试三级的水平，词汇以「日本語教育基本 2570 語」（1987 年 玉村文郎選定）为准，日语初学者应该掌握这些基本句型和词汇。本书比一般初级教材的词汇量多，这是为了学生在进入中级阶段的阅读时，不会产生太大的跳跃感。

### 全书结构

全书分为上册和下册。

上册中出现的表达句型主要是满足日常会话最低水平的需要，会话部分全部为正式的会话体（礼貌体）。句型基本相当于日语能力考试的四级水平。有了这些句型和词汇，就可以进行最基础的日常交流与沟通。会话部分全部为礼貌体（です・ます体）。希望大家在上册中培养最起码的会话能力。

下册在上册的基础上，添加了表示说话人感情、态度的句型，使会话表现得更加丰富多彩。会话有正式的会话体（礼貌体）和与亲密关系的人之间的会话体（简体）。句型、词汇相当于日语能力考试三级水平。希望大家在这个阶段能够区分简体和礼貌体，对好朋友、同班同学以及同事之间用简体，对老师、上级和不认识的人用礼貌体。这时，就需要具备有关敬语、常用口语省略说法的知识。在学习完下册之后，日常生活会话就应该不成问题了。而且，教材中还加入了作文练习，以使学习者具备简单书写信件和文章的写作能力。

## 2 每课结构

### 基本表現から始めましょう（从基本表达方式开始）

这是每课要学习句型的例句。我们尽量把会话例句、练习和句子编写在一起。

### 文法を学びましょう（学语法）

这是对每课句型的解说。解释得非常详细，大家也可以当作初级句型词典来使用。还有，可以从句型索引中找到句型解释的出处。

### モデル会話を覚えましょう（记范例会话）

会话的编写以日语学校为舞台，取材于留学生会遇到的各种各样的生活场景。出场人物介

绍如下：

李        : 韩国人 男 25 岁 学生  
孙        : 中国人 女 20 岁 学生  
金        : 韩国人 男 22 岁 学生  
阿 南 : 泰国人 男 22 岁 学生  
田中老师 : 日本人 男 50 岁 教师  
铃 木 : 一个日本人

### 話す練習をしましょう (练会话)

通过简短的会话，完成词形的转换、接续以及每课句型的学习。第 1~20 课都标明了动词的类型，如：〈五段〉（五段动词）、〈一段〉（一段动词）、〈变〉（变格动词），第 20 课以后不再注明动词的种类。

还有，要进行流利的会话，需要进行下面的练习：

请在（    ）中填入一个假名。

例：私は読書（    ）好きです。→私は読書（が）好きです。

对动词进行适当变形，使之在语法上正确。

例：（行く→    ）ください。→（行く→行って）ください。

请选择正确答案。

例：窓が（開いて／開けて）います。→窓が（開いて／開けて）います。

### 聞く・書く練習をしましょう (练听写)

上册编入了以下的练习：听录音，回答问题（録音を聞いて、質問に答えましょう）、听写练习（ディクテーションを練習をしましょう）、用平假名或片假名写出听到的内容（一聞き取ったことを平仮名かカタカナで書きましょう）、汉字练习（漢字の練習をしましょう）、用学过的汉字，将上文中的单词写出来（一上の文の言葉を習った漢字を使って書きましょう）。

听写练习是要求在听后写出假名，这种练习对于听力和正确发音来说是不可缺少的，所以请大家大量进行这方面的练习。

另外，下册中还加入了根据会话写文章的练习。

### 復習テスト (复习考试)

以五课为一个单元进行一次复习，来作为对已学知识的总复习。另外还有两道「会話運用テスト」（会话运用能力测试）的测试题，这是教师和学生一起进行的实战演习。

如果能完成这些问题的话，应付日语能力考试四级就绰绰有余了。最好在考试前重新浏览一遍。

## 3 附录

附录有「聞く・書く練習をしましょう」（练听写）练习 1 的听力原文以及各课和每五课复习问题的解答等等。另外，有的地方省略了动词、形容词活用形练习的解答，请参照该课的图表。





# 目 录

前 言	1
本教材的使用方法	2
参考书目	4
第 1 課 はじめまして (初次见面时的表达方式)	1
第 2 課 いいえ、どういたしまして (日常问候的表达方式)	10
第 3 課 あの方はどなたですか (询问姓名)	19
第 4 課 これは誰の物ですか (表示所有物和所属关系)	27
第 5 課 全部でいくらですか (价格和购物时的表达方式)	35
復習テスト (第 1 課～第 5 課)	43
第 6 課 今、何時ですか (时刻、星期、年月日的表示)	47
第 7 課 トイレはどこにありますか (表示存在的场所)	54
第 8 課 冷蔵庫に何がありますか (表示存在的人或物)	62
第 9 課 あなたはタバコを吸いますか (“ます”形和时间、场所的表达方式)	70
第 10 課 いっしょに食事をしませんか (邀请和手段、方法的表达方式)	78
復習テスト (第 6 課～第 10 課)	87
第 11 課 先生のお宅へ遊びに行きます (“行く、来る”和移动表现)	91
第 12 課 日本語の授業はおもしろいです (形容词的基本用法)	99
第 13 課 母の手料理が一番おいしいです (形容词的“て”形和对比表现)	108
第 14 課 どんな仕事をしたいですか (句型“～は～が～です”和希望表现)	116
第 15 課 何か国語を話すことができますか (动词原形和可能表现)	125
復習テスト (第 11 課～第 15 課)	134
第 16 課 さあ、中に入ってください (“て”形、“ない”形和请求表现)	138
第 17 課 少し早く帰ってもいいですか (同意和禁止的表现)	147
第 18 課 早く帰らなければなりません (表示应该、建议和没必要)	156
第 19 課 あれ?窓が開きません (自动词和他动词)	164
第 20 課 今、何をしていますか (“～ている”的用法)	173

復習テスト(第16課~第20課)	182
第21課 たぶん大丈夫だと思います (引用和推量的表达方式)	186
第22課 これは京都で撮った写真です (连体修飾的表达式)	195
第23課 雨が降ったりやんだり (经历和列举的表达式)	203
第24課 嫌なことがあったとき (与时间有关的表达式)	211
第25課 どう行ったらいいでしょうか (条件、转折的表达式)	219
復習テスト(第21課~第25課)	228

## 附 录

1 動詞活用表	232
2 普通形の整理	233
3 表現文型一覧	234
4 各課の録音内容	238
5 各課解答部	245
6 語彙リスト	256

# 第1課 はじめまして

## 1、基本表現から始めましょう（从基本表达方式开始）

★ <sup>しょうたいめん</sup>初対面のあいさつ  
はじめまして、<sup>わたし</sup>私は <sup>リー</sup>李です。どうぞ よろしく <sup>ねが</sup>お願いします。

→ はじめまして、<sup>わたし</sup>私は <sup>たなか</sup>田中です。こちらこそ。どうぞ よろしく <sup>ねが</sup>お願いします。

### 译文

★ 初次见面的问候  
初次见面，我姓李。请多多关照。

→ 初次见面，我是田中。也请您多多关照。

★ <sup>こくせき</sup>国籍・<sup>しゅっしん</sup>出身を尋ねる  
<sup>くに</sup>お国は <sup>どちら</sup>どちら ですか。

→ <sup>かんこく</sup>韓国です。

### ★ 询问国籍、籍贯

您是哪国人？  
→ 是韩国。

<sup>しゅっしん</sup>出身は <sup>どちら</sup>どちら ですか。

→ <sup>かんこく</sup>韓国の <sup>ソウル</sup>ソウルです。

您的籍贯是哪里？  
→ 是韩国的汉城。

★ <sup>しよくぎょう</sup>職業を尋ねる  
<sup>しよくぎょう</sup>ご職業は <sup>なん</sup>何 ですか。

→ <sup>がくせい</sup>学生です。

### ★ 询问职业

您的职业是什么？  
→ 是学生。

★ <sup>ねんれい</sup>年齢を尋ねる  
<sup>しつれい</sup>失礼ですが、<sup>せんせい</sup>先生は <sup>おいくつ</sup>おいくつ ですか。

→ <sup>40さい</sup>40歳です。

### ★ 询问年龄

失礼了，老师请问您多大年纪？  
→ 我40岁。

## 新しい語句

私 [わたし]：我

(お) 国 [くに]：贵国，故乡

どちら：哪里

韓国 [かんこく]：韩国

出身 [しゅっしん]：籍贯

ソウル：汉城

(ご) 職業 [しよくぎょう]：(您的) 职业

何 [なに・なん]：什么

学生 [がくせい]：学生

失礼 [しつれい]：对不起，失礼

(答) 先生 [せんせい]：老师，先生

(お) いくつ：多大，几岁

～歳〔さい〕：……岁

はじめまして：初次见面

～は～です：……是……

～は～ですか：……是……吗

どうぞよろしくお願〔ねが〕いします：请  
多关照

こちらこそ：彼此彼此

失礼〔しつれい〕ですが：失礼了，对不起

▶ “御〔お・ご〕” 是表示尊敬的接头词。一般情况下：“お+和语词”、“ご+汉语词”。

## 本课学习重点

表现内容和功能

本课我们学习初次见面时的问候语，并就这种情形进行的提问及回答。

## 2、文法を学びましょう (学语法)

### (1) “～は～です” 和 “～は～ではありません”

这种“〈名词A〉は〈名词B〉です”(表示肯定)、“〈名词A〉は〈名词B〉ではありません”(表示否定)的句型是说明句的基础表现形式。

例1：私は 李 です。  
          韓国人 では ありません。  
          学生

例2：李さんは 韓国人 です。  
          学生 では ありません。  
          留学生

### (2) “～は～ですか” 和 “はい、そうです”、“いいえ、ちがいます”

在陈述句的句末加上终助词“か”构成疑问句，如“〈名词A〉は〈名词B〉ですか”。对于不含疑问词的疑问句的回答要用“はい”、“いいえ”，像“はい、～です”、“いいえ、～ではありません”一样。另外在实际运用中，常用简单形式进行回答。

例：あなたは 李さん ですか。  
          学生

→ はい、(李/学生/中国人) です。

＝はい、そうです。(简单回答)

→ いいえ、(李/学生/中国人) ではありません。

＝いいえ、ちがいます。(简单回答)

(3) ~の~

名词和名词连接时，用“〈名词A〉の〈名词B〉”的形式。

例1：私は 日本語学校の 学生です。

韓国の

日本の

例2：私の 国は 韓国 です。

仕事は 医者

年齢は 40歳

(4) 疑問詞（疑问词）

① 询问国籍的“どちら、どこ”

“どこ”是询问场所的疑问词。在向初次见面的人询问国籍时，“どちら”比“どこ”更有礼貌，所以在初次见面时，最好用“どちら”来进行询问。

〈向初次见面的人询问〉

李：お国は どちら ですか。

孫：中国です。

② 用来询问职业的“何”

“何（なん・なに）”是询问事物时，使用的疑问词。向初次见面的人询问职业时，用“ご職業”来进行表述。

例：李：ご職業は 何ですか。

田中：日本語学校の 教師です。

③ 询问年龄的“おいくつ、何歳”

向初次见面的人询问年龄时，“おいくつ”要比“何歳”更为礼貌，所以要用“おいくつ”。另外，即便对方年纪比自己小，但只要是成人，最好也用“おいくつですか”的形式进行询问。

〈向初次见面的人询问〉

李：失礼ですが、田中先生は おいくつ（何さい ×）ですか。

田中：40歳です。

〈向部下、晚辈的询问〉

李さんは 何歳ですか。

→ 25歳です。

### 3、モデル会話を覚えましょう (记范例会话)

#### はじめまして

リー 李：はじめまして、私は <sup>わたし</sup> 李 <sup>リー</sup> です。どうぞ よ  
ろしく <sup>ねが</sup> お願いします。  
ソン 孫：はじめまして、私は <sup>わたし</sup> 孫 <sup>ソン</sup> です。こちらこそ  
どうぞ よろしく <sup>ねが</sup> お願いします。  
リー 李さん、お国は <sup>くに</sup> どちらですか。  
リー 李：韓国 <sup>かんこく</sup> です。孫 <sup>ソン</sup> さんは <sup>ちゅうごく</sup> 中国 <sup>かた</sup> の <sup>かた</sup> 方 <sup>かた</sup> ですか。  
ソン 孫：はい、そうです。中国 <sup>ちゅうごく</sup> の <sup>シャンハイ</sup> 上海 <sup>シャンハイ</sup> です。  
リー 李：日本 <sup>にほん</sup> は <sup>はじ</sup> 初 <sup>はじ</sup> め <sup>め</sup> て <sup>て</sup> ですか。  
ソン 孫：はい、そうです。  
リー 李：失礼 <sup>しつれい</sup> ですが、孫 <sup>ソン</sup> さんは <sup>ねが</sup> おいくつ <sup>ねが</sup> ですか。  
ソン 孫：21歳 <sup>さい</sup> です。今後 <sup>こんご</sup> とも <sup>ねが</sup> よろしく <sup>ねが</sup> 願 <sup>ねが</sup> い <sup>ねが</sup> し <sup>ねが</sup> ます。  
リー 李：いいえ <sup>いいえ</sup> こちらこそ <sup>こちらこそ</sup>。

#### 初次见面

李：初次见面，我姓李。请多关照。  
孙：初次见面，我姓孙。也请你多多  
关照。  
李先生，你是哪国人？  
李：是韩国。孙先生，你是中国人吗？  
孙：是的。是中国上海。  
李：第一次来日本吗？  
孙：是的。  
李：对不起，孙先生，请问你多大了？  
孙：我21岁。今后请你多多关照。  
李：哪里，彼此关照吧。

#### 新しい語句

～さん：老……，小……，……小姐，……  
先生  
中国〔ちゅうごく〕：中国  
方〔かた〕：人（尊敬语）  
はい：是的  
上海〔シャンハイ〕：上海

日本〔にほん〕：日本  
初〔はじ〕めて：第一次  
今後〔こんご〕とも：今后  
いいえ：哪里，不  
いいえ、こちらこそ：哪里，彼此彼此

#### ◎ “孫さんは中国人ですか” 是一种失礼的说法

在对话中，小李使用了“孫さんは中国の方ですか”的说法。在此希望大家注意的是：在向初次见面的人或年长者询问国籍时，像“あなたは中国人ですか／あなたは中国の人ですか”中使用“中国人、中国の人”的表达方式是不礼貌的。在向对方询问时，应该要用“人”的敬语“方”。至于回答时，则可以用“はい、私は中国人です”。

三、<sup>ねんれい</sup>年齢を<sup>たず</sup>尋ねる (二) (三) (四) (五) (六) (七) (八) (九) (十) (十一) (十二) (十三) (十四) (十五) (十六) (十七) (十八) (十九) (二十) (二十一) (二十二) (二十三) (二十四) (二十五) (二十六) (二十七) (二十八) (二十九) (三十) (三十一) (三十二) (三十三) (三十四) (三十五) (三十六) (三十七) (三十八) (三十九) (四十) (四十一) (四十二) (四十三) (四十四) (四十五) (四十六) (四十七) (四十八) (四十九) (五十) (五十一) (五十二) (五十三) (五十四) (五十五) (五十六) (五十七) (五十八) (五十九) (六十) (六十一) (六十二) (六十三) (六十四) (六十五) (六十六) (六十七) (六十八) (六十九) (七十) (七十一) (七十二) (七十三) (七十四) (七十五) (七十六) (七十七) (七十八) (七十九) (八十) (八十一) (八十二) (八十三) (八十四) (八十五) (八十六) (八十七) (八十八) (八十九) (九十) (九十一) (九十二) (九十三) (九十四) (九十五) (九十六) (九十七) (九十八) (九十九) (一百)

〈同級生か、後輩に〉

リー  
李 : あなたは おいくつですか。  
同級生 X : 私は 21歳です。  
リー  
李 : 孫さんは おいくつですか。  
孫 : 私は 22歳です。

〈对同级同学或后辈〉

李 (李) : 你多大?  
同级同学 X : 我 21 岁。  
李 (李) : 小孙, 你多大?  
孙 : 我 22 岁。

〈少し年上か、先輩に〉

リー  
李 : (鈴木) 先輩は おいくつですか。  
鈴木先輩 : 私は 27歳です。

〈对稍微年长些的人或前辈〉

李 : (铃木) 前辈, 您多大?  
铃木前辈 : 我 27 岁。

〈年上や目上の人に〉

リー  
李 : (鈴木) 先生は おいくつですか。  
鈴木先生 : 私は 45歳です。  
リー  
李 : あのう、失礼ですが、おいくつですか。  
目上の人 : 私は 55歳です。

〈对年长者或上级〉

李 : (铃木) 老师, 您多大年纪?  
铃木老师 : 我 45 岁。  
李 : 对不起, 请问您多大年纪?  
上级 : 我 55 岁。

新しい語句

あのう : 请问  
先輩 [せんぱい] : 前辈 (年纪大或辈份高的人)  
後輩 [こうはい] : 后辈 (年纪小或辈份低的人)

あなた : 你, 您  
同級生 [どうきゅうせい] : 同级同学  
目上 [めうえ] : 上级, 身份高  
人 [ひと] : 人

◎ “あのう、～” 的效用

“あのう、～” 用作开场白, 是询问、请求对方时常用的一句话, 相当客气。这是一种增加了礼貌程度的表达方式, 请大家使用。

年齢 (年齢)

- |          |           |
|----------|-----------|
| 一 [いつ] 歳 | 六 [ろく] 歳  |
| 二 [に] 歳  | 七 [なな] 歳  |
| 三 [さん] 歳 | 八 [はっ] 歳  |
| 四 [よん] 歳 | 九 [きゅう] 歳 |
| 五 [ご] 歳  | 十 [じゅう] 歳 |



十〔じゅう〕(一〔いっ〕、二〔に〕、三〔さん〕～) 歳

二十〔にじゅう〕(一〔いっ〕、二〔に〕、三〔さん〕～) 歳

#### 4、話す練習をしましょう (练会话)

##### 練習1 人の呼び方 (人的称呼)

(例) 田中先生

あなた：あのう、田中先生。

相手：はい、何ですか。

(1) 孫さん

(2) 金君

(3) 白石部長

(4) 店長

(5) 店員さん

(6) 運転手さん

##### 新しい語句

～君：小……，老……

部長〔ぶちょう〕：部长

店長〔てんちょう〕：店长

店員〔てんいん〕：店员

運転手〔うんてんしゅ〕：司机

##### ◎有代表性的称呼

〈第一人称〉

私〔わたし〕、僕〔ぼく〕、俺〔おれ〕

〈第二人称〉

あなた、君〔きみ〕、お前〔まえ〕

〈称呼对方〉

1) ○○さん、○○君、○○

2) (○○) 先生、課長〔かちょう〕、部長、店长……

3) 運転手さん、店員さん、看護婦〔かんどぶ〕さん、お嬢〔じょう〕さん