

■ 吴鲁鄂 主审

■ 加藤聪 校正

闯关



上册

日语作文·小论文

■ 张杭萍 编著

- ✓ 大学日语四级考试
- ✓ 研究生日语入学考试
- ✓ 同等学力人员申请硕士学位日语水平全国统一考试
- ✓ 国际日语水平考试
- ✓ 出国留学人员外语水平考试



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社



■ 吴鲁鄂 主审
■ 加藤聪 校正

闯关



上册

日语作文·小论文

■ 张杭萍 编著



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

闯关日语作文·小论文·上册/张杭萍编著. —武汉: 武汉大学出版社, 2006. 4

ISBN 7-307-04960-0

I. 闯… II. 张… III. 日语—写作 IV. H365

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 018412 号

责任编辑: 谢群英 版式设计: 支笛

出版发行: 武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件: wdp4@whu.edu.cn 网址: www.wdp.com.cn)

印刷: 湖北省京山德新印务有限公司

开本: 787×980 1/16 印张: 14.625 字数: 224 千字 插页: 1

版次: 2006 年 4 月第 1 版 2006 年 4 月第 1 次印刷

ISBN 7-307-04960-0/H·429 定价: 22.00 元

版权所有, 不得翻印; 凡购我社的图书, 如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请与当地图书销售部门联系调换。

2 前 言

在日语的学习过程中,写作无疑是一个至关重要的环节。写作本身涉及对词汇、语法、章节等方方面面的相互配合与巧妙运用。因而,日语学习者通过写文章就可以不断加强对上述诸方面的练习,久而久之,便能够更加轻松自如地用日文来表达自己的所思所想。

写作,对于日文学习者而言,尽管具有如此重要的作用,但却并没有得到应有的重视。究其原因恐怕可概括为二。其一,因为写作是个综合能力的体现,要写出一篇精美流畅、见解独到的日语作文,不仅要求作者有大量的阅读经验、丰富的日语表达方式、清晰而周密的行文思路,而且还要求作者在日常的生活当中多观察、多思考,提出自己的独到观点。在如此高的要求面前,许多学习者往往望而却步,产生畏难情绪,从而不愿意经常动笔;其二,除了必要的实践经验以外,要写好日语作文还需要有必要的理论知识,即要对日文写作的章法、技巧有所了解。尽管日语与中文有一定的渊源关系,然而行文上还是大相径庭,为此,必须以一种新的视角来认真了解日语写作的具体特色。而在这一点上,许多日语学习者似乎还做得不够,拿起笔来往往根据中文的思维方式去谋篇布局。

随着全球化的不断推进、中日交流的日趋频繁、日资企业的大量涌进以及日语的社会需求量的不断增大,日语学习者也如雨后春笋般逐年增多。于是,除了日语专业的考试以外,针对非日语专业的日语考试也越来越多。例如:高考日语考试、英语专业的一外日语考试、非日语专业的研究生日语入学考试等等。

无论是专业日语还是非专业日语的日语考试,对作文大抵都有如下要求:

考生应能写出不同类型的应用文,包括私人和公务信函、备忘录、摘

要、报告等。同时能够写出一般描述性、记述性、说明性和议论性的文章。考生应能：

一、比较准确地运用日语语法、词汇进行书面表达，书写、标点正确；

二、遵循文章的特定文体格式，合理组织文章结构，使其内容连贯有序；

三、根据写作目的和特定读者，选用适当的有针对性的语言进行表达。

为此，本书从文章的结构入手，力争以发生在当今社会和校园中的热门话题为内容，循序渐进地分析和探讨有关日语写作的技巧和方法，并提供相应的实例供读者参考。旨在帮助广大读者了解日语写作的模式、类型和技巧，提高其日语写作的理论水平，增强日语写作的信心，从而写出有理有序、有模有样的高质量的文章来。

《闯关日语作文·小论文》分为上册和下册两本书。上册由作文基础知识、作文实例、日语电子邮件写法、中日对照电脑用语四个部分组成，主要针对日语专业低年级学生和参加日语考级考学位的学生使用；下册由小论文基础知识、小论文实例、小论文题材、中日对照现代用语四个部分组成，针对有中级以上的日语水平的对象，如日语本科专业高年级学生，可供其平时练习写作时参考，从而为写好毕业论文打好扎实的基础。

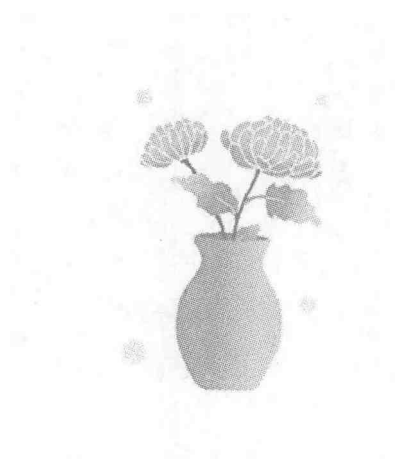
在编写的过程中，曾被一个问题一直困扰着——两书的解说部分到底是用中文还是用日文？若全部用日文，对于日语文章初学者来说无疑有点勉为其难；但若全部用中文，则有些需要通过日语表述才能深刻理解的玄妙之处将被遗憾地掩盖。思虑再三，决定采用以日文解说为主，重要之处配以中文对照。此举或许会给初学者带来些许不便，还望海涵！

本人才疏学浅，但经过多年的教学实践，积累了一些宝贵经验，通过不断地寻找和研究材料，断断续续编了三年多才得以成书，而今回首不禁别有一番感触在心头。本书最终能够成书出版，承蒙武汉大学出版社谢群英编辑的鼓励与支持。在编写过程中，还得到武汉大学日语系吴鲁鄂教授的帮助与指导。大阪大学讲师加藤聪先生也为本书倾注了大量心血，其间

不仅提供了参考素材，还字斟句酌地审阅了本书所有的日文部分，提供了宝贵的修改意见。在此，谨向他们表示诚挚的谢意！

编著者

2006年1月



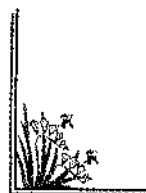
目 录

第1部 作文の基本（作文基本要領）	1
第1章 表記のしかた（书写格式）	1
Ⅰ 文字や記号の書き方（文字或符号的写法）	1
Ⅱ 句読点の打ち方（标点符号标记法）	5
第2章 文末表現と文の調子（句末形式与句子的语调）	9
Ⅰ 文体（文体）	9
Ⅱ 文の調子（句子的语调）	11
Ⅲ 事実と意見・感想などの文末表現（事实与意见、感想等的句末形式）	13
第3章 段落分け（段落划分）	18
Ⅰ 文章の構成型（文章的结构类型）	18
Ⅱ 段落（段落）	21
第4章 文の基本（句子的基础）	26
Ⅰ 主語と述語（主语与谓语）	26
Ⅱ 「は」と「が」の使い方（「は」「が」用法）	28
Ⅲ 主語の省略（主语的省略）	31
Ⅳ 修飾語（修饰语）	34
第5章 修辞法について（修辞手法）	38
Ⅰ 比喩法（比喻法）	39
Ⅱ 反復法（反复法）	41
Ⅲ 倒置法（倒装法）	41
Ⅳ 体言止め（体言终止）	42
第6章 作文誤用例（作文错例）	43
Ⅰ 文体の不一致（文体不一致）	43



II	時制の間違い（时态错误）	44
III	「ある」と「いる」の間違い（「ある」と「いる」的误用）	44
IV	「～ている」の使い方の間違い（「～ている」的用法错误）	45
V	指示詞の間違い（指示词的误用）	45
VI	敬語の間違い（敬语的误用）	46
VII	中国語を直訳してしまった間違い（汉语直译误用）	47
VIII	受動態と能動態との混乱（被动态与主动态的混乱）	47
IX	特定語彙の誤用（特定语汇的误用）	49

第2部	作文実例（作文实例）	53
1	課題作文「魅力のある人間とは？」	53
2	課題作文「あいさつ」	56
3	課題作文「プールと海」	58
4	課題作文「ささやかな贈り物」	64
5	課題作文「読書の恵み」	66
6	私的感想文「感謝の気持ちで生きたい」	67
7	課題作文「僕の未来」	69
8	私的感想文「未来の自分へのプレゼント」	71
9	課題作文「親友の笑顔」	72
10	課題作文「夢の意味」	74
11	課題作文「私の大切なもの」	77
12	課題作文「私の高校時代」	80
13	課題作文「夢」	82
14	課題作文「秋の色」	85
15	随筆「昨日の自分と比べて」	87
16	随筆「食物」	89
17	課題作文「新聞を読んで」	91
18	私的感想文「耳の治療体験」	95
19	随筆「白花のバラ」	97
20	私的感想文「最後の日」	101



21	課題作文「言葉という宝物」	105
22	私的感想文「こんな親になりたい」	108
23	説明文「中国茶の飲み方」	112
24	読書感想文——夏目漱石の『こころ』を読んで	114
25	随筆——映画「生活秀」の日本語訳について	118
第3部 メール作文（郵便作文）		122
第1章 メール作文について（关于郵便作文）		122
I	メール作文とは（何为郵便作文）	122
II	メール作文のメリット（郵便作文の优点）	123
III	日本人を相手にするメール・マナー（与日本人之间来往郵便 的礼节）	123
第2章 正しいメールの書き方（正确的郵便写法）		128
I	「手紙」と「電子メール」は別のもの（书信与电子 郵便的区别）	128
II	正しいメールの書き方（正确的郵便写法）	131
第3章 上手なメールの書き方（出色的郵便写法）		137
I	顔文字について（关于脸谱）	137
II	自己紹介について（关于自我介绍）	137
III	引用文について（关于引用句）	138
第4章 メール本文の実例（郵便正文实例）		140
实例1	はじめての相手に送るメールの書き出しの例	140
实例2	友人に送るメール	141
实例3	読者から編集部へのメール	142
实例4	学生と先生とのメールのやり取り	144
实例5	学生と社会人とのメールのやり取り	147
实例6	大学間におけるメール交換	151
实例7	日本人友達からの中秋節のメール	154
实例8	日本人友達からのメリー・クリスマスのメール	157
实例9	日本人友達からの年賀メール	159



实例 10 先生への感謝のメール	160
第 4 部 中日パソコン用語（中日电脑用语）	164
参考文献	226



第1部 作文の基本（作文基本要領）



書く気はあるが、指動かず…（想写，却动不了笔…）

単語を知らなければ英文は読めません。（不知道单词便读不了英文。）

公式を知らなければ数学は解けません。（不知道公式便解不了数学题。）

書き方を知らなければ、書けないのは当然です。（不知道写法，当然写不了文章。）



第1章 表記のしかた（书写格式）

I 文字や記号の書き方（文字或符号的写法）

文章を書く時、文字や記号の書き方には、いくつかのルールがあります。次の例は、けんこうようし原稿用紙に文章をたてが縦書きで書いたものです。よこが横書きする場合は、くとうてん句読点や、「っ」、「」などのマス目の中の位置に気をつけ

ましょう。その他のルールは殆ど同じです。

(书写日语文章时，其文字或标点符号有几种格式。在稿纸上竖写时如下例所示，横写时，需格外注意标点、「っ」、「」等符号在方格内的位置，其他规则基本与竖写时相同。)

と	を		か	し	と	あ	ま	ま		と	よ	な	る			
あ	下	他	に	か	思	り	に	ま	以	受	く	い	力	あ		
い	げ	の	失	も	い	ま	っ	通	前	け	あ	人	を	い		
さ	る	人	礼	先	ま	す	あ	り	私	と	い	は	持	さ		あ
つ	だ	に	な	生	し	。	い	過	は	め	さ	、	っ	つ		い
を	け	悪	行	に	た	そ	さ	ぎ	学	ら	つ	他	て	は		さ
し	で	い	為	あ	が	の	つ	よ	校	れ	を	の	い	、		つ
て	も	印	だ	い	、	時	な	う	の	る	す	人	ま	そ		
い	い	象	っ	さ	よ	は	し	と	帰	の	る	か	す	の		
き	い	を	た	つ	く	、	か	し	り	で	人	ら	。	人		
た	で	与	と	し	考	な	！	た	に	す	は	い	つ	の		
い	す	え	思	な	え	ん	し	と	先	。	、	や	ま	印		
と	か	な	い	か	て	て	と	こ	生		さ	な	り	象		
思	ら	い	ま	っ	み	い	言	ろ	に		わ	感	、	を		
っ	、	た	す	た	れ	や	わ	、	出		や	じ	あ	大		
て	今	め	。	わ	ば	み	れ	す	会		か	だ	い	き	李	
い	後	に		け	、	な	た	れ	い		な	と	さ	く		
ま	は	も		で	年	先	こ	違	、		感	思	つ	左	致	
す	も	、		、	上	生	と	い	そ		じ	わ	を	右	遠	
。	っ	頭		確	の	か	が	ぎ	の		だ	れ	し	す	、	



- ① 題名は1行目に3マス空けて書き始めます。
(标题在第一行、空出三格处开始写。)
- ② 姓と名前に間は1字空けて、名前の下は1マス空けます。
(作者的姓与名之间要空一格，且姓名写完后再留一格。)
- ③ 句読点も1マス入れ、書く位置(マスの右上)に注意してください。
(句号、顿号占一格，注意应写在格内的右上方。)
- ④ ^{ようおん} 拗音・^{そくおん} 促音も1マスに入れ、書く位置に注意してください。
(拗音或促音也占一格，应注意其书写位置。)
- ⑤ 句読点や結びの括弧などの符号が、(縦書きは)一番下に、(横書きは) ^{みぎはし} 右端にきた時は右下角に書き、次の行にいかないようにします。
(句号、顿号或括弧等符号，写到最下方或最右边时，直接点在格外而不是下一行。)
- ⑥ 引用文の「」は1マスずつ使います。
(引用文的「」占一格。)
- ⑦ 段落が変わるときは1マス空けます。
(换段时开头都要空一格。)
- ⑧ 長い引用文の ^{そうにゅう} 挿入は、その全体を1字空けて書きます。その場合、引用文の冒頭は ^{ぼうとう} 2字分空けることになります。
(插入较长引用文时，整体都要空一格，且其开头还要空两格。)
- ⑨ 中線(ダッシュ)——、点線(リーダー)……は2字分に引きま
す。
(破折号、省略号需占两格。)
- ⑩ 数字は縦書きの時には漢数字、横書きの時には算用数字を用います。但し、算用数字の場合、アルファベットと同じようにひとマスに2字いれるのが慣用です。
(竖写时用中文数字、横写时用阿拉伯数字，但阿拉伯数字同字母均



是一格写两个。)

- ⑪ とくに指定のない場合、「原稿用紙」とは400字詰めのもを指します。

(无特殊指定, 稿纸均为一页四百字。)

【問題1】 次の表記を正しいほうにつけ直してください。

1

町	へ	行	き	ま	し	た
。						

2

日	本	語	で	「	雪	国
」	を	読	み	た	い	と

3

私	は	日	本	語	で	「
雪	国	」	を	読	み	た

【問題2】 次の文章を、原稿用紙に書いてみましょう。

〔題名〕 ホワイト・デー

〔名前〕 胡玉蘭

〔本文〕 3月14日、私はたくさんの男性からクッキーをもらいました。これには理由があります。日本では、2月14日のバレンタイン・デーは、女性が男性にプレゼントをする日です。た



くさんの女性がまわりの男性にチョコレートをあげます。私が今アルバイトをしている会社でも、女性社員がみんなで男性社員にチョコレートをあげました。クッキーはそのお返しです。3月14日は「ホワイトデー」といって、男性が女性にお返しをする日なのです。
(200字)

* 正答はこの章の最後のページに書いてあります。

Ⅱ 句読点の打ち方（标点符号标记法）

文が終わったら「。」（句点）、文の途中で意味をわかりやすくするために「、」（読点）を打ちます。「、」は、次のような場合に打ちます。（句子结束时用句号，为了使句意更明确，句子中间用顿号，顿号一般用于如下场合。）

- ① 主語が長いとき、主語の後（用于较长主语之后）
☆例 私の知っている人は、その中にはいない。
- ② 文頭の接続詞（「したがって」「それで」「しかし」「だが」……）の後
（用于文章开头的接续词之后）
☆例 人々の考えが変わってきた。そのため、昔からのマナーもなくなってきた。
- ③ 「～時」「～たら」「～が」「～ので」……などの後
（用于诸如「～時」「～たら」「～が」「～ので」等词语之后）
☆例 ひらがなは書けるが、漢字は書けない。
- ④ ことばを並べるとき（词语并列时）
☆例 京都、大阪、神戸を訪ねた。



⑤ 連用中止の場合（連用形中止時）

☆例 朝はやく起き、散歩をし、うちでコーヒーを飲む。

⑥ 文の意味を明確にしたいとき（为了避免句意产生歧义时）

☆例 きのう友人に借りたカメラを、なくしてしまった。

きのう、友人に借りたカメラをなくしてしまった。

【問題3】「、」「。」を打ってください。ただし、問題の6と7には、答えが二つあります。「、」の位置が変わると、文の意味も変わります。

- ここに来たばかりの時町に人が多いのにおどろいた
- 彼は勉強アルバイト趣味などすべてに一生懸命だ
- いつも6時に起き英語を読み朝ごはんを食べる
- 以前は日本語を勉強したしかしその時はまったく話せなかった
- この都市はきれいだが物価も高く人も多く住みやすい町ではない
- 私はきのう父と母へのプレゼントを買いに行った
- 彼は笑いながら話す友人を見ていた

◆解答

【問題1】

1

町	へ	行	き	ま	し	た。

2

日	本	語	で	『	雪	国』
を	読	み	た	い	と	思



