



新世纪应用型高等教育
日语类课程规划教材

新世纪
に
あり
ます。

江苏省省级精品课程 (SP09008)
日语写作配套教材

日语写作教程

I

新世纪应用型高等教育教材编审委员会 组编
主编 杨树曾 赵平 杨涛
主审 荒田一郎 王世钟 大室光子



大连理工大学出版社
DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS



新世纪应用型高等教育
日语类课程规划教材

新世纪
にありま
す。

江苏省省级精品课程 (SP09008)

日语写作配套教材

日语写作教程

RIYU XIEZUO JIAOCHENG

I

新世纪应用型高等教育教材编审委员会 组编

主编 杨树曾 赵平 杨涛

主审 荒田一郎 王世钟 大室光子

插图 赵平 浦田千晶 紫暮 王浩漫 赵含嫣



大连理工大学出版社
DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

日语写作教程. 1 / 杨树曾, 赵平, 杨涛主编. —
大连: 大连理工大学出版社, 2012. 7
新世纪应用型高等教育日语类课程规划教材
ISBN 978-7-5611-7135-6

I. ①日… II. ①杨… ②赵… ③杨… III. ①日语—
写作—高等学校—教材 IV. ①H365

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 175331 号

大连理工大学出版社出版

地址: 大连市软件园路 80 号 邮政编码: 116023

发行: 0411-84708842 邮购: 0411-84703636 传真: 0411-84701466

E-mail: dutp@dutp.cn URL: <http://www.dutp.cn>

辽宁星海彩色印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸: 185mm×260mm	印张: 12	字数: 276 千字
	印数: 1~2000	
2012 年 7 月第 1 版		2012 年 7 月第 1 次印刷

责任编辑: 梁 勃

责任校对: 杜晓芳

封面设计: 张 莹

ISBN 978-7-5611-7135-6

定 价: 30.00 元

参编人员所属一览

荒田一郎	江西农业大学南昌商学院
大室光子	硅湖职业技术学院
王世鐘	淮海工学院
王浩漫	淮海工学院
张乔松	常熟理工学院
李静晓	常熟理工学院
杨秀云	常熟理工学院
杨树曾	常熟理工学院
赵 平	淮海工学院
赵含嫣	连云港市外国语中学
浦田千晶	日本株式会社 都市と生活社
席宏晔	常熟理工学院
紫 暮	画家

前言

优秀的日语人才，在运用日语工作时，应该做到会听、会说、会读、会写、会译。做到这“五会”是很难的，而在这“五会”之中，笔者认为“写”为难中之首。因为其难就在写作是思维活动与语言活动的复杂组合，加之日语非母语，用日文写作文、写文章更难。用日文写作时，不仅要求熟练地掌握日语语言的运用、写作方法、写作技巧，还需要深刻了解日本的文化背景、民族风俗习惯以及日本人的思维方法、表达方式等。

曾经有人说过，写作是运用有组织的语言文字，反映客观事物，沟通思想，交流经验，传播知识的一种社会活动。写作能力是思维能力和语言能力的综合表现。而培养写作能力则是有计划、有步骤地提高思维能力和语言应用能力的一种教学活动。

为提高日语学习者的写作能力，培养“五会”全能型的日语人才，笔者根据多年的教学经验，编写了这套《日语写作教程》，期待着能为今后日语写作教学以及日语学习者练习写作提供一个可借鉴的参考。

本教程具有以下特点：

一、突出文例分析对实践的指导作用。书中以文例分析与短文写作指导为基础，着重提示日语写作的基本规律、基本思想、基本方法和基本模式，注重阐发写作的切入技巧和要领，从根本上避免写作时茫然无措、无所适从等弊端。

二、文例分析与实用指导相结合。本书根据所列举的文例作具体分析，具有较强的实用性与指导性。

三、针对日语学习者在学习过程中将会面对的一些题材进行介绍，提供了商务写作、研究报告和毕业论文等题材的写作知识。

本书不仅可供大学日语专业二、三年级学生使用，同时对大学日语四级考试应试者来说，具有很好的参考价值。为加强和提高写作知识的运用，加深对课文内容的理解，书中还配有插图。

本教程在撰写过程中，得到了荒田一郎、王世鐘、大室光子及大连理工大学出版社梁勃老师的鼎力协助和热心指导，在此谨表示衷心感谢！本书插图分别由赵平、浦田千晶、紫暮、王浩漫、赵含嫣执笔完成，在此对诸位老师的辛勤劳动表示诚挚的感谢和敬意。

由于时间紧促，加上编者经验有限，如有不妥或疏漏之处，敬请专家、同行批评指正。

所有意见和建议请发往：dutpwy@163.com

欢迎访问我们的网站：<http://www.dutpbook.com>

联系电话：0411-84707492 84706231

编 者

2012年7月于常熟昆承湖畔

目 录

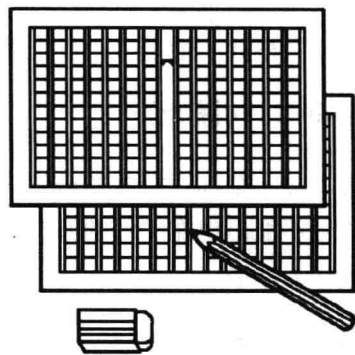
第一课	文章写作要点·····	1
第二课	句子结构和文体表现·····	18
第三课	文章基本结构·····	38
第四课	扩展句子（一）·····	60
第五课	扩展句子（二）·····	73
第六课	修辞方式·····	81
第七课	写作技巧·····	110
第八课	误例分析·····	138
第九课	作文修改·····	161

第一課 文章写作要点

一、训练重点

写作本身就是一种文字交流活动。一篇好的日文文章，除了要求写作者具备细致的观察力、丰富的想象力和富有逻辑的思考能力，并在选材、构思等方面具有很好的组织能力外，还要求写作者在拥有扎实的语言功底、自如驾驭文字能力的基础上，熟练掌握全面的写作技能。

首先介绍日文写作的书写格式。



1. 稿纸的使用方法

日文写作通常分竖写和横写两种格式。无论哪一种格式，在写作时都需要注意以下几个方面的问题。

① 题目(題名)

题目又称标题，一般从第一行开始写起。题目一般从左至右（横写格式）或从上往下（竖写格式）空三格处书写。如果题目太长，可以分两行来书写，这种情况下，应尽量让题目占行均匀，位于一行的中间位置。

② 姓名(氏名)

作者的姓名一般要从左至右（横写格式）或从上往下（竖写格式），写在第二行的后

下方。姓在前，名在后，姓和名之间要空一格，且姓名写完后再留一格。日本人习惯在名字的后边空两格。

3 正文(本文)

正文书写一般分两种情况。一是在作者姓名的下一行开始书写，二是与姓名之间空出一行开始书写。书写正文每一段落的开头(書き出し)都要空一格。这一点一定要和中文开头空两格的格式严格地区分开。

4 文字(文字)

无论是日语的假名还是常用汉字，都占用一格。其中，促音“っ”和拗音中的“ゃ、ゅ、ょ”都各占用一格，并要求写在格子内的左下方(横写格式)或右上方(竖写格式)。片假名的长音符号“ー”和平假名的长音假名也需占用一格。在书写数字时，横写格式除了可采用汉文数字以外，原则上还可以使用阿拉伯数字，但是每一格中应写两个阿拉伯数字；竖写格式一般多采用汉文数字，如“一、二、三……”，每个数字占用一格。

5 标点符号(句読点)

书写时，每一个标点符号都必须占用一格，只有省略号和破折号要占用两个格子。原则上标点符号不能出现在一行的开头处。如果遇到一行写满文字后出现标点的情况，可以将标点与该行末尾最后一个文字写在同一格内，也可以写在格外。

6 引用文(引用文)

引用他人或自己话语的引用符号和会话文的符号相同，都用「」表示，但在形式上不需要加以改行。

7 插入语(挿入句)

当写作完成之后、修改作品过程中，需要在句中添加其他词语或短句时，尽量写在该行上方(横写格式)或旁边(竖写格式)的空白处，并用框线圈起来作为标记。

8 更正(訂正)

当写作完成之后，如发现有不恰当的语句、词语或错别字时，可以在需要修改的词句上划双重线加以明示。然后，在其上方(横写格式)或旁边(竖写格式)加以更正。一篇文章的符号要统一，不要随意勾画。如果需要删除不必要的内容，可以在其字面上直接划双重线加以明示。

9 句末的结尾(文末の語尾)

文章要文体统一。如果一篇文章是以「である」体和「だ」体开始书写的，那么到

文章结束都要以该体来完成。「である」体和「だ」体在日语中称为简体或常体。如果写作时一开始就使用「です」体和「ます」体，那么通篇文章都应保持该体。「です」体和「ます」体在日语中称为敬体。

10 页码(ページ)

文章写完之后，如果篇幅较长，需要两页以上的稿纸时，要在每一页稿纸上方或下方注明页码。

2. 书写标准格式

◎ 横写格式的参考范文——例1

			ホ	ワ	イ	ト	・	デ	ー										
															王		小	蘭	
	3	月	14	日	、	私	は	た	く	さ	ん	の	男	性	か	ら	ク	ッ	キ
一	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	は	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	は	み	ん	な	男	性	社	員	に	チ	ョ	コ	レ
一	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
男	性	が	女	性	に	お	返	し	を	す	る	日	な	の	で	す	。		

◎ 横写格式的参考范文——例2

			わ	た	し	と	日	本	語										
									07	日	本	語	科		張		素	絹	
	い	ろ	い	ろ	な	科	目	の	中	で	、	わ	た	し	が	一	番	得	意
な	の	は	日	本	語	で	す	。	け	れ	ど	も	、	最	初	は	、	そ	れ
ほ	ど	好	き	で	は	な	く	、	何	の	た	め	に	勉	強	す	る	の	だ

ろ	う	、	必	要	も	な	い	の	に	、	と	思	っ	て	い	ま	し	た	。
授	業	中	、	先	生	の	質	問	に	答	え	る	時	、	特	に	、	発	
音	に	自	信	が	な	か	っ	た	の	で	声	が	小	さ	く	な	り	ま	し
た	。	何	を	答	え	て	も	、	い	つ	も	先	生	に	「	え	、	何	で
す	か	、	も	う	一	度	言	っ	て	く	だ	さ	い	」	と	言	わ	れ	て
い	ま	し	た	。	わ	た	し	が	日	本	語	で	何	か	言	う	と	、	み
ん	な	が	わ	た	し	を	ば	か	に	す	る	よ	う	に	思	い	ま	し	た
質	問	さ	れ	る	の	が	怖	く	て	、	先	生	と	目	を	合	わ	せ	な
い	よ	う	に	い	つ	も	下	ば	か	り	向	い	て	い	ま	し	た	。	
	(	略	)																

◎ 竖写格式的参考范文——例3

				ま	き	の	国	れ	の	ア	と	と							
			（	す	れ	ア	が	た	間	ニ	い	い	日	私					
			略	ま	い	ニ	中	の	で	メ	う	う	本	は					
			）	す	な	メ	国	は	盛	の	ア	と	語	日				日	
				強	風	を	と	中	ん	影	ニ	、	は	本				本	
				く	景	見	は	国	に	響	メ	高	私	語				常	語
				な	を	れ	違	語	な	で	は	校	の	に				熟	と
				っ	楽	ば	う	版	っ	、	非	時	好	複				理	私
				た	し	見	と	だ	た	バ	常	代	き	雑				工	
				。	み	る	い	が	。	ス	に	に	な	な				学	
				た	ほ	う	、	当	ケ	人	「	言	感					院	
				い	ど	印	私	時	ッ	気	ス	葉	情						
				と	日	象	に	テ	ト	が	ラ	で	を					日	
				い	本	を	は	レ	ボ	あ	ム	あ	持					本	
				う	へ	持	日	ビ	丨	っ	・	る	っ					魯	語
				気	行	っ	本	で	ル	た	ダ	。	て					科	
				持	き	た	と	放	が	。	ン	な	い					婷	四
				ち	た	。	い	送	学	そ	ク	ぜ	る					年	
				が	い	、	そ	う	さ	生	の	「	か	。					

二、标点符号的使用方法

标点符号日语叫“句読点”，其使用方法叫“句読法”。同一句话因使用了不同的标点符号而使句子表达出不同的含义。可见，标点符号有说明句子各部分关系的作用。因此掌握标点符号的正确用法十分重要。标点符号的使用大致分为两个方面，一是正确使用标点符号，二是正确书写标点符号。在日语写作中，常用的标点符号，归纳起来主要有以下几种。



1. 句号、逗号或顿号、间隔号（句点・コンマまたは読点・中点）

① 句号(句点・マル)——“。”

句号表示一句话的结束，一般要标在句末。在日语写作中，在会话文表达时，会话文的半截话（后半部省略或带有省略号时），也要标注句号。例如：

- 父の仕事の関係で私が日本に来てから五年目になりました。
- その意味を辞書で調べます。
- 私は子供のころから音楽が好きです。
- 今日はね、ちょっと…。
- ええ、喜んで。

但要注意的是，在写作中若出现（ ）或表示引用的「 」时，最后的句号通常省略。例如：

- （テレビを見ている夫が隣の部屋にいる妻に話しかける）
- 先生が学生に「何か質問はありませんか」と言った時、皆は黙っていた。
- 「ほかの所で買えばもっと安く買えますよ」などと言ったりするのは絶対にいけません。



- 日本の大学はずっと、「入りにくく出やすい」と言われてきた。
- 「私ですよ。春子さん、私です」

同样，在逐项列举事物时，以名词或体言结句以及以「こと・もの」等结句的句子，可以不使用句号。

- 畑仕事と若者の心
- 青春時代の思い出
- 子供たちの異文化交流
- 患者取り違え
- 聞くこと 話すこと 読むこと 書くこと 訳すること
- 見たもの 聞いたもの 体験したもの 感じたもの

在疑问句或反问句的句末，日语使用句号。例如：

- 汽車はいつ開通したのか。
- 人間は本当に信じられないものか。

无论横写格式还是竖写格式，句号都要占一个格，横写格式时，句号写在方格内的左下方，竖写格式时，句号写在方格内的右上方。

2 逗号或顿号(コンマまたは読点)——“，”“、”

逗号是表示语句短暂停顿的标点。当句中的词语或句节之间需要停顿时，就使用逗号。日语的逗号有两种不同的写法：横写时既可以用逗号“，”（コマン・カンマ）也可以用顿号“、”（読点・テン）。竖写时则常使用顿号“、”。此外，在实际写作中，还可以用“、”来表示事物的列举。总之，日语中逗号使用的频率较高，其用法也较复杂。本节就日语逗号的主要用法加以详细的说明。

① 提示助词「は、も」和体言构成主题时，其后要标逗号。

- 皆さんは、歩き始めの赤ちゃんを見たことがあるでしょう。
- 私は、子供の時代からずっと日本の漫画が大好きです。

② 用于表示句子的中顿、并列（常见于名词并列或用言连用形中顿）。

- 朝六時に起き、運動場でランニングをします。
- 国の両親に手紙を書き、友達に電話をかけた。
- 机の上に電話、パソコン、筆ばこなどがある。
- この部屋は日当たりが悪く、かび臭いにおいがする。
- 私の妹は今19歳で、大学の寮に住んでいる。

③ 用于位于句首的接续词、感叹词、副词、应答词后，或用于连接两个相关的句子时，标在接续词后。接续词在句中时，接续词的前后都要标逗号。例如：

- あら、本当かしら。
- ああ、それはいいね、日本語の勉強にも役立つし。

- おや、また値下げになったんですか。
- したがって、この点は…。
- そのあと、薬をもらって帰った。
- ところで、地球温暖化の問題は深刻になってきた。
- そのころ私は日本の歴史に興味を持っていた。それで、本を何冊か読んでみた。

- この靴はとても丈夫で、そのうえ、値段も安い。

④ 表示转折、原因、理由、条件和时间等语句之后标逗号。例如：

- 時間はいくらでもあるが、お金が全然ない。
- タクシー代がなかったので、家まで歩いて帰った。
- もし事故が発生した場合、このレバーを引いて列車を止めてください。
- 雨が降ったら、行くのをやめましょうか。

⑤ 句中含有长句成分时，在需要气息停顿之处标逗号。

- この薬を、夜寝る前に一度、朝起きてからもう一度、飲んでください。
- 私は、空を飛ぶ鳥のように、自由に生きて行きたいと思った。

⑥ 为了清楚地表示词语与词语间的关系，须标逗号。标的位置不同，有时会使句子的意思发生变化。例如：

- その人は大きな音にびっくりして、横から飛び出してきた子供にぶつかった。
その人は大きな音にびっくりして横から飛び出してきた子供に、ぶつかった。
- その時、日本語を勉強しておけば（よかった）と思った。
その時日本語を勉強しておけば（よかった）、と思った。
- 彼はあわてて、駆け出した彼女を追いかけた。
彼は、あわてて駆け出した彼女を追いかけた。

⑦ 句中出現省略助词的时候，应在省略助词处标逗号。

- 敬語の使い方、むずかしいね。
- そのこと、私、知らなかった。
- 先週の土曜日、ディズニーランド、行ってみたの

よ。

⑧ 用在引文的引号前。例如：

- 父が、「そんなに急ぐな」と言った。

⑨ 除了「～と言って、」「～と思って、」「～と考えて、」等以外，当引用对话或引文助词「と」之后出现主语或其他语句的时候，须在助词「と」后标逗号。

● 「これ、南京のお土産です、どうぞ」と、張さんは言いながら、留学生の鈴木さんに渡した。

- 「おめでとう」「おめでとう」と、お互いに言葉を交わした。



⑩ 用在定语句较长的第一个修饰语后面。例如：

- 孔雀^{くじゃく}は、長い、美しい尾を扇のように広げた。
- まだ火の通らない、生の肉を食べました。
- 色鮮やかな、小さな相合傘を、二人でさした。

③ 间隔号(中点・黒点・中黒)——“・”

日语的间隔号又称为并列符号，相当于汉语中的顿号，表示句子内部并列词语之间的停顿。在日语写作中，间隔号常用于单词的并列。其主要表现形式有以下几方面。

① 用来表示并列的体言。例如：

- この文章は、序論・本論・結論の三つの部分に分けられる。
- 大都市は政治・経済・文化などの中心地域である。
- 上海・南京・杭州という三大都市圏。
- 教室・食堂・図書館などの施設がある。
- 記録・報告の持つおもしろさは、自分の知らない事実が語られるところにある。

② 用来隔开两个单词构成的外来语、外国人名和地名。例如：

コンピューター・システム	ロマン・ロラン
スーパー・マーケット	トマス・エジソン
ナイト・クラブ	ジョージ・ワシントン
ビジネス・ウィークリー	デーリー・テレグラフ

③ 用于年、月、日、时刻和省略语。例如：

1961・4・26	一九七九・八・一
9・30上海行きの飛行機	U・N

横写格式时，年月日之间也可以用“・”（ドット）来间隔。这个点可以占一格，也可以不占格。须注意的是竖写格式的情况下，“・”表示汉语数字的小数点。

2. 括号

（丸かっこ・かぎかっこ・二重かぎかっこ）

① 圆括号(丸かっこ・パーレン)“（ ）”

圆括号主要用于表明行文中需要进一步说明或注释的文字。在日语写作中，当注释或进一步说明句中某些词语时，括号要紧跟在注释或说明的词语后；当注释或说明整个句子时，括号要放在句末标点之后。括号内一般不使用句号。例如：

- 運命（心）を聞く。

- 会話能力（話す力）とはどのような能力からなるのか。
- 私は胸中につぶやいた。（やはり、来るんじゃないかな）。しかし、もう遅い。

2 单引号（かぎかっこ、かぎ）——“「」”

在日语写作中，单引号用于表示引用的部分或要求特别注意的词语。例如：

- 「だめですよ」と言いながら、帰っていった。
- 「足」に対する「腕」も対をなしている。
- これが「ひとり歩きできるようになった」と言うことです。
- 日本では、最近「少子化」がますます深刻になってきた。
- 田中さんは「雨が降らないうちに帰りましょう」と言った。
- 「千里の道も一歩から」という諺はよく知っているね。

需要注意的是，在表示强调词语时，还可以用尖括号“〈〉”（ギョメ・山かっこ）。例如：

- 中国の〈餃子〉と日本の〈餃子〉には違うイメージがある。
- 〈学ぶ〉と〈教える〉という行為の違いはどこにあるか。

3 双引号（二重かぎかっこ）——“『』”

双引号是表示书名、报刊名称以及标题性质的一种符号。在日语写作中，须加以注意的是，表示引用的话，如果其后面有格助词「と」，其引用部分有时不加引号。但在单引号内需要用引号表示的部分用双引号表示。例如：

- 先月、『日本人の生活』という本を読んだ。
- 『ことばの意味』の第二巻を世に送ることができる。
- 入口に休業と書いた紙がはってある。
- 「日本人の会話では、『はい』と『いいえ』がはっきりしない」という人が多い。

3. 省略号、问号、感叹号和连接号

1 省略号（点線・リーダー）——“…” “……”

省略号是引文、列举的一种省略符号。其省略形式既可以在句首、句中省略，也可以是句末省略。它可以用来表示会话体中的无言、思考等内容。省略方式一般用三个小点表示，占一格。如果是整段文章或对话等的省略，可以使用六个小点来表示，占两格。例如：

- 彼は、「雨は降らないと思っていたのに……」と本当に残念そうに言った。
- 無限の感慨をこめて、たしかに一度……風が彼の頬と睫毛をぬらして吹いた。
- 日本語を勉強しているとは聞いていましたが、こんなに上手だとは思いませんでした。……感心しました。
- どこかの学校で運動会でもやっているのか男女の生徒の呼び声が、かすかな木魂をよんで響きわたっている。ほんとに遊ぶならいまのうちだ……。……もうしばらくすると、お天気が崩れて、毎日、雨やみぞれが続き、それから白い雪が降り出して、来年の四月ごろまでは、深い雪の中に閉じこめられて暮さねばならないのだ。遊ぶならいまのうちだ……。
- 大学一年生ぐらいの時…。

2 问号(疑問符・クエスチョンマーク)——“？”

问号是表示疑问的一种符号。它位于表示疑问、发问、质问和反问语气等句子的句末。但需注意的是，在普通文章中，原则上不用问号，而在疑问词「か」「の」之后用问号代替问号。在会话中，如果省略了疑问词，为了清楚表示句意，也可用问号。另外，问号用于句子中间的时候，后面要空一格。例如：

- 「どうした？」
- 「まだわからない？」
- 「そこはきれいな所？」
- 対策はできているのだろうか？
- 上海の地図はこれですか？
- 「ええ？ なんですって？」
- 「え？ 中止する？」



3 感叹号(感嘆符・エクスクラメーションマーク・雨垂れ)——“！”

感叹号是表示感叹语气的一种符号。它位于表示感叹、强调、警告等句子的句末。感叹号与问号相同，在普通文章中，原则上基本不用感叹号，而是用句号代替。感叹号用于句子的中间时，后面也要空一格。例如：

- 「君！ くるま、危ない！」
- 「ああ！ 夏休み最後の日！」
- ああ、驚いた！
- 今日、大変だ！
- ひどい！ ひどい！