

商务日语必备工具书

日语 商务会话商务邮件 @核心句型大全

印贤真 著

- 快速! 查找出自己需要的句型, 立刻应用于商务实践
- 简单! 只需把单词替换进句型就可以表达自己的想法
- 方便! 登录出版社官网下载配套mp3, 随时随地学习



北京语言大学出版社
BEIJING LANGUAGE AND CULTURE
UNIVERSITY PRESS

商务日语必备工具书

日语

商务会话商务邮件

@核心句型大全

印贤真 著
刘在民 译



北京语言大学出版社

BEIJING LANGUAGE AND CULTURE
UNIVERSITY PRESS

社图号 17089

Original Title: 비즈니스 일본어 회화 & 이메일 핵심패턴 233
233 Essential Patterns for Business Japanese Conversation & E-mail by IN Hyun-Jin
Copyright ©2015 IN Hyun-Jin All rights reserved.
Simplified Chinese copyright ©2017 by Beijing Language and Culture University Press
This Simplified Chinese edition was published by arrangement with Gilbut Ezbek through Agency Liang
中文版 ©2017 北京语言大学出版社
本书仅限在中华人民共和国境内使用及销售。

北京市版权局著作权合同登记图字：01-2016-2734 号

图书在版编目(CIP)数据

日语商务会话商务邮件核心句型大全 / 印贤真著

—北京：北京语言大学出版社，2017.6

ISBN 978-7-5619-4906-1

I. ①日… II. ①印… III. ①商务—日语—口语②商务—日语—句型 IV. ①F7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 108038 号

日语商务会话商务邮件核心句型大全

RIYU SHANGWU HUIHUA SHANGWU YOUJIAN HEXIN JUXING DAQUAN

责任编辑：郑文全 封面设计：张 静
责任印制：陈 辉

出版发行：北京语言大学出版社
社 址：北京市海淀区学院路 15 号，100083
网 址：www.blcup.com
电子信箱：service@blcup.com
电 话：编辑部 8610-82301019/3393/3700
 发行部 8610-82303650/3591/3648
 北语书店 8610-82303653
 网购咨询 8610-82303908
印 刷：保定市中华美凯印刷有限公司

版 次：2017 年 6 月第 1 版
印 次：2017 年 6 月第 1 次印刷
开 本：787 毫米×1092 毫米 1/16 印张：19.5
字 数：499 千字
定 价：58.00 元

PRINTED IN CHINA

商务日语的领航者

“别人都称赞我日语讲得好，而且自己也觉得达到了母语者水平，但是每当公司电话响起时心脏就会怦怦直跳，战战兢兢，生怕别人听到自己说的日语。”

“一整天吭哧吭哧翻遍词典和语法书写邮件，总担心哪儿会出错而没有自信。”

“由于自己会几句日语，于是领导就把所有与日语相关的工作都交给我，但又怕因为自己的失误给公司造成损失，因而压力山大。”

这是在外企工作第二个年头的小A的苦恼。做日常工作时间都不够，还得抽出时间学日语。唉！这令人头疼的商务日语，难道不能在短时间内攻克它吗？

日语口语好的人必定能讲好商务日语吗？

通过了日语能力考试N1级或者在J.TEST实用日本语检定考试中取得了900分以上的高分，却不能正确使用商务日语，这样的人大有人在。为什么会这样？是因为商务日语很难吗？不是。那是因为没有专门学习商务日语中常用的单词和句型。换句话说，即使是日语初级学习者，只要熟练掌握这些单词和句型也能说好商务日语。

233个句型涵盖全部商务场景！

本书精心整理出了从日常会话到接电话、商务接待、出差、举办展会、商务会谈、贸易谈判，以及电子邮件写作等场合中经常使用的233个句型。学习者可以先挑选自己需要的场景学习，只要替换一两个单词就可以说出自己想要表达的内容。通过实战练习，以后无论遇到什么样的场景都不必紧张，可以轻松应对。为了便于学习者理解，本书的会话是以初中级语法为基础编写而成的。学习者还可以通过会话和小贴士专栏了解日本商务基本常识。

通过句型学习完全掌握商务日语！

通过句型学习可以在短时间内收到最大成效。熟练掌握句型就可以瞬时表达清楚自己的想法。集中学习商务活动中最常使用的单词和句型，更可以短时间内快速提高商务日语应用能力。

语言学习离不开平日的点滴努力。在经由商务日语途径通往职场达人的路上需要坚持和热情，我们愿意陪伴大家共同前行。

本书的结构

准备活动

01 商务日语表达方式

在进入每个日语句型学习之前先让我们整理一下基本的语法知识吧！下面汇总了打基础和随书附赠给出的语法知识，因为语法就是最基础的语言知识，所以请大家务必读一读并记下来。

08 在各种场合中一定会用到的商务日语表达方式

打诨作为幽默礼仪的基础,可以使人社交中的语言交流更加顺畅,所以不仅要在日常生活中掌握,中午,晚上打诨用语还,还要掌握学习幽默活动中经常使用的各种幽默方式。对,我们就开始吧!

[illegible]

这部分整理出了在正式商务日语学习之前应该了解的商务基础知识。

正文

001 私の考えでは～

界站有己路車和巴士的車站，和「**站之屋**」一起使用，
如欲去車站的話。

STEP 1 ●

- ☐ 私の考えでは、このままではだめです。
☐ 私の考えでは、見込みがあります。
☐ 私の考えでは、今がチャンスです。
☐ 私の考えでは、もう一度見直さなければいけません。
☐ 私の考えでは、広告費を減らす必要があります。

我认为这样的活不行。
 我认为有可能行。
 我认为这是机会。
 我认为应该再考虑一下。
 我认为应该谨慎地广泛考虑。

STEP 2 •

- 男 A: 彼がなぜ現在王様と関係があるの？
 B: それもそうですね。とくに日本の場合は、
 A: そこで、毎朝日本語学校に通っています。
 B: バカねえ人、すごいですね。

了。以下述は自己紹介と交友関係だ。

1. 兄は本業が「〇〇」と書いてある。
(他は「〇〇」でいいよ。)
2. 私の意見は少し違いです。
(質問地点が異なる。)
3. 印象としてはよくある例です
ね。(全然関係ない中では重要な
点。)

- 問 4 何についてでしょうか。
 A 納品したもののから異変がしたそうです。
 B 何でとよく聞かれました。

寬治(海之海) 尚早，而部
部部(海之海) 部部(海之海)

- ③ A: 私の祖父は、日本語で話せるもの
 だとて、大事です。
 B: 貴国語、特別好きに本。
 A: 所以短時間午後二日語勉強班。
 B: 社社、他も経験了。

4. A 客户打来投诉电话。
B 关于什么啊?
A 那位女售货员啊。
B 她的名字是? 在哪里?
A 她叫陈小姐, 在二楼。

大勢にたいして、東京
増設のばいしん 増設
通がよう 定期券は往復
割引ありとひきかえで、客の
クレーム 来週、平瀬
真美(みづみ)さん、井上
敏夫(としお)さん、坂本
信子(のぶこ)さん、田中

这部分整理了商务活动中的8种场景。

STEP 1 通过典型例句熟练掌握句型

掌握句型的典型例句。这些例句是商务日语中的常用基本表达法，所以只要替换一两个单词就可以造出实用的商务日语。

STEP 2 在模拟商务情境中熟练掌握句型用法

针对每个句型编写了情境会话。会话的中文部分请大家使用step1中学到的句型翻译成日语,从而熟练掌握这些表达法。

小贴士

集中整理了语法知识讲解、常用句型和日本商务基本常识等。

单词

集中整理了本页重点单词，标明读法和汉语释义，学习者无需再查字典。

本书的使用方法

本书是为了具有初中级日语水平而打算学习商务日语的职场人士编写的。如果你想在商务活动中用日语流畅地表达自己，那就赶快来看看这本书吧！

第一阶段 明确自己要学习哪些句型。

看目录确定自己要学习哪一部分。没必要从开篇每部分都逐一学习。简单复习已经掌握的句型后重点学习自己不熟悉的句型。学习时尽量模仿MP3中的发音。初次学习商务日语的学习者单词最好也要认真地背一遍。

第二阶段 边看书边大声跟着朗读。

先听录音直到每个句型都烂熟于耳。然后翻开书大声跟读，可以更快理解。

第三阶段 反复复习。

一有空就复习，直到一看到中文马上就能用日语表达出来的程度。

第四阶段 说出自己的商务日语。

学习结束后再回到开头，替换各个句型里的一两个单词，在商务活动中充分表达自己的想法。

MP3的使用方法

本书的MP3文件学习者可以去出版社官网免费下载。



目录

准备活动

一定要了解的商务基础知识

01 商务日语表达方式	2
02 商务敬语的使用方法	5
03 日本的商务礼节	10
04 商务邮件和传真	12

第一部分

在商务活动中沟通很重要!

沟通商务活动中基本想法

第1单元 想法和状况表达

001 私の考えでは～ 我认为……	陈述观点	18
002 個人的には～ 个人认为……	委婉地陈述	19
003 ～たいと思います。 想……	陈述希望	20
004 ～ような気がします。 好像……	小心翼翼地陈述	21
005 ～かもしれません。 可能……	推测	22
006 ～と思われます。(一般都这样)认为……	谦逊地陈述	23
007 と申しますのも～ 因为……	陈述理由	24
008 私が申し上げたいのは～ 我想说的是……	强调	25
009 ～た(だ)はずです。的确……	确信	26
010 ～た(だ)つもりでしたが。 本以为……	辩解	27
011 喜んで～ 欣然……	表现积极性	28

第2单元 拜托和许诺

012 ～をお願いできますか。 可以拜托您……吗?	一般性拜托	30
013 ～を手伝ってもらえますか。 可以帮我……吗?	请求业务帮助	31
014 ～て(で)くださいませんか 可以……吗?	郑重地拜托	32
015 ～て(で)いただけませんか。 能否请您……?	对于困难事情的拜托	33

016	～て(で)いただきたいんですが。想请您……	恳切地拜托	34
017	～(さ)せてください。请让我……	强烈要求	35
018	～(さ)せていただけませんか。能允许我……吗?	请求许可	36

第3单元 感情表达

019	～て(で)ありがとうございます。感谢……	一般性致谢	38
020	～て(で)助かりました。帮了一个大忙。	业务帮助上的致谢	39
021	～に感謝します。对……表示感谢。	正式场合的致谢	40
022	～でご迷惑をかけました。因为……给您添麻烦了。	为带来麻烦道歉	41
023	～て(で)失礼しました。不好意思……	对失礼的道歉	42
024	～に気をつけます。会注意……	反省	43
025	～て(で)とてもうれしいです。很高兴……	表达喜悦心情	44
026	お言葉にあまえて～ 恭敬不如从命……	接受好意	45
027	～おめでとうございます。祝贺……	祝贺	46

第4单元 拒绝和推迟

028	～はちょっと……。有点儿……	表达为难	48
029	残念ですが～ 虽然有点儿遗憾……	表达遗憾	49
030	～は困ります。严禁……	制止	50
031	～は難しいかと思えます。……可能有点儿困难。	委婉拒绝	51
032	とてもじゃないですが～ 无论如何也……	间接拒绝	52
033	どうしても～できません。无论如何……都不能	态度坚决地拒绝	53
034	今はできませんが～ 现在不可以……	暂时拒绝	54
035	～は後でいいでしょうか。以后做……可以吗?	往后推迟	55

第二部分 用电话开拓业务!

商务电话用语

第5单元 打电话

036	はじめにお電話いたしますが～ 第一次给您打电话……	初次通话	60
-----	---------------------------	------	----

037	～はいらっしゃいますか。……在吗？	寻找通话对象	61
038	～ことでお電話しました。 因为……的事给您打电话。	阐明目的	62
039	恐れ入りますが～ 不好意思……	转达歉意	63
040	お手数ですが～ 麻烦您……	拜托事情	64
041	～はいつごろになりますか。 大约什么时候……	核实日程	65
042	～についてお聞きしたいですが。 我想问一下……	进入提问	66
043	～は確認できましたか。 您核实……了吗？	询问核实与否	67
044	～はその後いかがですか。 ……之后怎么样了？	询问事情进展	68
045	～じゃなかったんでしょうか。 没有……是吧？	核实事实	69
046	～はいつにしましょうか。 ……定在什么时候呢？	询问对方情况	70
047	～について何かご存じですか。 您知道……？	获取信息	71
048	大変申し上げにくいですが～ 实在难以启齿……	讲难以启齿之事	72
049	～とお伝えください。 请转达……	留言	73
050	～改めてお電話させていただきます。 我会再给您打。	预约电话联系	74
051	それでは～ 那么……	结束通话	75

第6单元 接电话

052	～でございます。 我是……	自报姓名和单位部门	77
053	～でいらっしゃいますね。 您是……吧？	核实对方身份	78
054	あいにくですが～ 真不凑巧……	告知不在	79
055	差し支えなければ～ 方便的话……	为对方考虑	80
056	～なら大丈夫です。 ……的话，没问题	提示时间	81
057	～におつなぎします。 给您转接到……	转接电话	82
058	私からは答えかねますので～ 这个我不太好回答……	回避答复	83
059	～がかかりそうです。 可能需要……	估算时间和费用	84
060	念のために～ 以防万一……	应对意外情况	85
061	～と伝えておきます。 转告说……	转告	86
062	～とのこと。 说是……	复述	87
063	～て(で)からご連絡します。 ……之后联系您	告知联系时间	88
064	～ということですね。 是说……吧	核实内容	89

065	～かチェックしてみます。 核实一下是否……	阐述核实事项	90
066	何かありましたら～ 如果有什么事情的话……	留下好印象	91

第三部分

商务成功取决于好感度!

商务接待

第7单元 初次见面与建立良好关系

067	こちらは～ 这位是……	介绍别人	96
068	～ますので、少々お待ちください。 因为要……所以请稍等。	让别人等待	97
069	～仕事をしています。 从事……工作。	介绍工作内容	98
070	ところでですね～ 啊, 对了……	转换话题	99
071	～た(だ)ことがありますか。 ……过吗?	询问经历	100
072	どうぞ、お～ください。 请……	劝诱	101
073	～ますか、それとも～ 是……呢, 还是……呢?	二选一式询问	102
074	～(に)は何をなさいますか。 ……时候您做什么?	询问生活方式	103

第8单元 接待

075	～でもいかがですか。 ……怎么样?	询问意向	105
076	～にご案内します。 带您去……	做向导	106
077	～になさいますか。 您要……吗?	询问对方的选择	107
078	～がおすすめです。 向您推荐……	推荐	108
079	～が入っています。 含有……	说明成分	109
080	～という意味です。 ……的意思。	解释意思	110
081	お口に合うかどうか分かりませんが～ 不知道是否合您的口味……	劝诱对方品尝	111
082	～が限界です。 我的酒量顶多……	说明酒量	112
083	せっかくですが～ 机会难得, 但……	拒绝邀请	113
084	～お開きにしましょうか。 ……就到这里吧。	结束宴会	114

第四部分

商务是用脚奔跑的行动力！

商务出差

第9单元 海外出差

085	～を予約したいんですが。 想预订……	预约	118
086	～にしてください。 请给我……	说明己方愿望	119
087	～で来ました。 来……	说明目的或交通方式	120
088	～までいくらですか。 到……多少钱？	询问费用	121
089	～はどのぐらいかかりますか。 ……需要多长时间？	询问所需时间	122
090	～はどう行けばいいですか。 ……怎么去？	问路	123
091	～ところはありませんか。 有……的地方吗？	寻问场所	124
092	～の調子がよくないんです。 ……有问题。	申报故障	125
093	～ことはできますか。 可以……吗？	询问可能与否	126

第10单元 拜访公司和考察工厂

094	～会う約束をしております。 ……约好见面。	赴约	128
095	～件で伺いました。 因为……事宜来拜访您。	说明拜访目的	129
096	～紹介で参りました。 通过……的介绍来拜访您的。	提示介绍人	130
097	～ですが、よろしかったらどうぞ。 ……请收下。	赠送礼物	131
098	～印象を受けました。 给人的印象是……	陈述印象	132
099	～には何が要りますか。(想要)……需要怎么做？	询问必要条件	133
100	本日は～ 今天……	结束拜访	134

第11单元 介绍公司及产品

101	弊社は～ 我们公司是……	介绍自己公司	136
102	～を販売しています。 销售……	介绍经营产品	137
103	～を持っています。 拥有……	介绍规模和特点	138
104	～を生産しています。 生产……	说明产品内容	139
105	～シェアを占めています。 市场占有率达……	说明市场占有率	140
106	この製品は～ 这款产品 ……	介绍产品	141

107	～が使われています。 使用了……	说明产品材料	142
108	～向けです。 适合……	说明销售对象	143
109	～機能がついています。 有……功能。	介绍功能	144
110	～サービスを行っています。 提供……服务。	介绍服务内容	145
111	～に優れています。 ……很好。	介绍产品优点	146
112	～で大好評です。 在……大受好评。	介绍客户反响	147
113	詳しい内容は～ 详细内容……	介绍详细信息	148

第五部分

商务的成功取决于产品发布会

产品发布会

第 12 单元 发布会开始阶断

114	プレゼンをさせていただく～ 我是举办这次发布会的……	开场白	152
115	今日お話するのは～ 今天要讲的内容是……	提示主题	153
116	～を中心に説明します。 以……为中心进行说明。	提示内容焦点	154
117	～を予定しています。 预计……	预估时长	155

第 13 单元 发布会进行过程中

118	ご存じのように～ 正如大家所知道的……	介绍背景	157
119	次は～ 接下来……	提示翻页	158
120	～をご覧ください。 请看……	提醒注意	159
121	～を表わしています。 展示了……	讲解表格	160
122	横軸は～、縦軸は～ 横轴表示……，纵轴表示……	讲解图表	161
123	～傾向にあります。 有……趋势。	说明趋势	162
124	～をご提案します。 建议……	提出建议	163
125	具体的に言いますと～ 具体来讲……	具体说明	164
126	～と比べてみてください。 和……比比看。	比较	165
127	例をあげますと～ 比如……	举例	166
128	～は増えて、～は減りました。 ……增加了，……减少了。	对比	167
129	～に注目しなければなりません。 必须关注……	强调	168

第 14 单元 发布会结束

- | | |
|--------------------------|----------|
| 130 手短にまとめますと～ 简而言之, …… | 归纳总结 170 |
| 131 ～をお勧めします。我建议…… | 建言 171 |
| 132 ～についてお答えします。对……予以回答。 | 回答提问 172 |
| 133 最後になりますが～ 最后…… | 结束语 173 |

第六部分

商务是语言的战场!

商务会议

第 15 单元 召开会议

- | | |
|-----------------------------|------------|
| 134 ～会議をはじめます。开始召开……会议。 | 开始会议 178 |
| 135 本日のテーマは～ 今天会议议题是…… | 提示会议议题 179 |
| 136 前回の会議では～ 在上次会议上…… | 回顾前次会议 180 |
| 137 ～についてどう思いますか。关于……你怎么认为? | 征询意见 181 |
| 138 ～を詳しく聞かせてください。请详细说一下…… | 要求详细说明 182 |
| 139 ～方は手をあげてください。……的人请举手。 | 举手表决 183 |

第 16 单元 报告和说明

- | | |
|-------------------------|------------|
| 140 ～についてご報告します。我汇报一下…… | 汇报 185 |
| 141 ～に直面しています。面临…… | 阐明困境 186 |
| 142 ～て(で)いるところです。正在…… | 报告现在状况 187 |
| 143 ～ことなんですが。关于……啊。 | 提出新话题 188 |
| 144 ～必要があります。有必要…… | 强调必要性 189 |
| 145 ～見込みです。预计…… | 说明预期结果 190 |
| 146 ～によりますと 根据…… | 引用论据 191 |
| 147 ～は予想外でした。没想到…… | 报告意外状况 192 |
| 148 ～を計画しています。正在计划…… | 阐明计划 193 |

第 17 单元 正式讨论

149	～か疑問です。 对……有疑问。	表达疑虑	195
150	～に問題がありますか。 ……有问题吗?	询问是否有问题	196
151	～は確かです。 的确是……	表示确信	197
152	～しかありません。 只能……	表示别无选择	198
153	～につながります。 带来、导致……	表示关联性	199
154	～に賛成します。 我赞成 ……	表示赞同	200
155	～には反対です。 我反对……	表示反对	201
156	～べきです。 应该……	强烈主张	202
157	～のはなぜでしょうか。 ……的原因是什么?	询问原因	203

第七部分

商务是心理攻防战!

商务 谈判及协商

第 18 单元 缓和气氛

158	～天気ですね。 天气……	谈论天气	208
159	先日は～ 前几天……	提及过去的事情	209
160	～くなりました。 变得……	谈论近况变化	210
161	～が続いています。 ……一直在持续。	谈论社会话题	211

第 19 单元 贸易谈判

162	～に関心があります。 对于……感兴趣。	表明关注对象	213
163	～を注文したいんですが。 想订购……	表明订货意向	214
164	～で送ってもらえますか。 能用……方式送货吗?	协商送货方式	215
165	～はいかほどでしょうか。 ……多少钱?	询问价格	216
166	～で決済できますか。 可以用……方式结算吗?	核实结算方式	217
167	～はどちらが持ちますか。 ……由哪方承担?	协商费用承担方	218
168	～は含まれていますか。 包含……费用吗?	核实包含项目	219
169	～にはどのような保証がついていますか。 ……哪些项目可以保修?	询问保修项目	220

170	～場合はどうなりますか。 如果……的话怎么办？	询问对策	221
171	～をご説明ください。 请讲解一下……	要求给予解释	222

第 20 单元 协商

172	～によって異なります。 根据……不同而不同。	提示灵活条件	224
173	～準備ができています。 已经准备好……	提示准备状况	225
174	～なら安くできます。 ……的话可以便宜。	提示折扣条件	226
175	～では採算がとれません。 ……的话就赔钱了。	提示亏损条件	227
176	～は受け入れがたいです。 ……难以接受。	明确拒绝意向	228
177	～可能性はありませんか。 有可能……吗？	询问风险系数	229
178	～は心配ありません。 不用担心……	向对方承诺	230
179	合意した内容を～ ……达成协议的内容	核实谈判成果	231
180	～を見直してください。 请重新考虑……	请求重新考虑	232
181	～を考えると 考虑到……	引用论据	233
182	～用意があります。 我们打算……	表明让步意向	234
183	～は極めて重要です。 ……极为重要。	强调重要性	235

第八部分

商务联络的主要手段是邮件！

商务邮件

第 21 单元 问候与说明联系意图

184	～です。 我是……	自我介绍	240
185	この度は～ 这次……	问候	241
186	～件でメールいたしました。 关于……事宜给您发邮件。	阐明要旨	242
187	～についてご回答いたします。 关于……做出答复。	答复询问	243
188	～をもちまして 至此……，于……	提示节点	244
189	～につきましては 关于……	重点提示	245
190	～でお返事が遅れてしまいました。 由于……回复您晚了。	说明延迟原因	246

第 22 单元 请求与提问

191	～をお願い申し上げます。恳请您……	提出请求	248
192	～て(で)いただければと存じます。如果您能……的话将不胜感激。郑重的请求		249
193	急なお願いで恐縮ですが～ 很抱歉突然向您提出请求……	临时提出请求	250
194	～を探しています。正在寻找……	提示寻找对象	251
195	～はお済みでしょうか。……结束了吗?	核实完成情况	252
196	～をお知らせください。请告诉我……	获取信息	253
197	～て(で)もよろしいでしょうか。可以……吗?	征询许可	254
198	～はどうすればいいでしょうか。应该怎样……呢?	征求意见或求助	255
199	～は可能でしょうか。可以……吗?	询问是否可行	256

第 23 单元 发布信息

200	～をご案内します。给您介绍一下……	向客户推介	258
201	～をお知らせします。通知您……	发出通知	259
202	～を確認次第……—经核实我就……。	告知前提条件	260
203	～を検討しました。对……做了讨论。	告知讨论内容	261
204	～予定です。预计……	告知计划	262
205	～を終了させていただきます。终止……	告知活动终止	263
206	～ことになりました。确定……	告知最终决定	264
207	～をキャンセルさせていただきたく存じます。想取消……	告知取消预订	265
208	～が困難となりました。难以……	告知无法满足要求	266
209	～が生じました。出现了……问题。	告知出现问题	267
210	まことに遺憾ながら～ 很遗憾……	转达遗憾的结果	268
211	～状況です。处于……的状况。	说明目前状况	269

第 24 单元 提出问题

212	～に支障をきたします。会影响……	发出警告	271
213	～に満足していません。对……不满。	提出不满	272
214	～に誤りがありました。……上有错误。	指出错误	273
215	～は納得しかねます。难以接受……	提出抗议	274

216	～が届いていません。……还没寄达。	告知未寄达	275
217	～とのことでしたが。您不是说……吗?	问责	276
218	～確認がとれません。无法核实……	通报无法核实	277

第 25 单元 做出回复

219	さっそく調べまして～ 立即调查……	承诺进行调查	279
220	確認しましたところ～ 经核实……	报告核实结果	280
221	当社としましては～ 我们公司……	阐明公司立场	281
222	～を検討中です。正在商讨研究……	争取时间	282
223	ご満足いただけない場合は～ 如果您不满意……	提出补偿方案	283
224	～ことになっております。公司规定……	转告公司规定	284
225	ご希望どおり～ 按您的要求……	接受对方要求	285
226	二度とこのようなことがないように～ 保证不再发生……。	保证不再发生	286
227	～をお詫びします。对不起……	表达歉意	287

第 26 单元 结束语

228	～を添付しました。添加了……	告知附件	289
229	～たら、ご連絡ください。如果……的话请联系。	请求联系	290
230	～いただけると幸いです。希望您能……	最后叮嘱	291
231	～をお待ちしております。期待您……。	表达期待	292
232	～によりしくお伝えください。请向……转达问候。	转达问候	293
233	～のほどよろしくお願い申し上げます。麻烦您……	结束语	294