



日语基础

经贸类

姚睿源 主编

中国中央广播电视大学出版社
日本国株式会社讲谈社

日 语 基 础

经 贸 类

姚 澹 源 主 编

江苏工业学院图书馆
藏书章

中国中央广播电视大学出版社
日本国株式会社讲谈社

(京)新登字163号

日 语 基 础

经 贸 类

姚 清 源 主 编

*

中国中央广播电视大学出版社 出版
日本国株式会社讲谈社

中央广播电视大学出版社发行
北京印刷一厂印装

*

开本787×1092 1/16 印张20.5 插页2 千字471
1991年10月第1版 1991年10月第1次印刷

印数 1—20000

定价9.20元

ISBN 7—304—00693—5/H·37

出版说明

作为种子，人们欣赏它的发芽、开花、而很少关注它在泥土中的萌发；作为果实，人们赞叹它的硕大、丰华，也就不再谈论它所经受的风吹雨打。中日合作的这一日语课程项目也经历了长期、艰辛的准备过程：

一九八四年六月，中国原教育部副部长黄辛白先生访问日本广播协会（NHK），并与日本放送教育学会会长西本三十二先生商谈了两国在广播电视教育方面进行交流与合作的问题，为中央广播电视大学与NHK之间的合作，架设了友谊的桥梁。

一九八四年十月，以中国中央广播电视大学原副校长张群玉女士为首的中国广播电视教育考察团赴日考察。在访问过程中与日本国多方面探讨了两国在教育节目交流和合作的可能性，其中包括语言节目。

一九八五年八月，日本NHK国际公司理事小口昭二先生等访华，与中央广播电视大学初步确立了合作开设日语课的意向。

一九八六年十月，中国中央广播电视大学副校长牛振冬先生率团访日，就课程的性质、结构、媒体配合等方案，与日本NHK国际公司进行了认真、详细的磋商，形成了中日合作在中国利用先进的广播电视技术手段开设日语课程项目的蓝图草案。

一九八八年四月，日本NHK国际公司理事小口昭二先生率团访华，与中央广播电视大学协商确认了合作方案和计划。

一九八八年七月，中国中央广播电视大学副校长牛振冬先生率团访日，与日本NHK国际和日本国际文化交流中心签定了资助中央广播电视大学编写“日语基础课程教学大纲”及教材的协议，项目正式启动。

一九八八年十一月二十五日由中国国家教育委员会副主任滕藤先生与日本国驻华大使中岛敏次郎先生分别代表两国政府在利用一九八八年度日本文化无偿援助制作日语课部分电视节目协议上签字。

一九八八年十一月二十二日，“日语基础课程教学大纲”撰写完毕，并得到了中国国家教委的认可。

一九九〇年五月开始，《日语基础》教材陆续分册出版。

一九九一年二月十二日，由中国国家教委副主任朱开轩先生与日本国驻华大使桥本恕先生分别代表两国政府在利用一九九〇年度日本文化无偿援助制作日语课部分电视节目协议上签字。

一九九一年四月，日语基础课程全部200学时电视节目，在中日两国教授和技术人员的努力下，胜利完成。

今天作为成果奉献给读者的这套教材和将在屏幕上看到的节目，凝聚了中日双方多少专

家、学者、技术人员、管理人员的汗水和勤劳。我们由衷地感谢为这个项目做出巨大贡献的
中日政府部门、民间团体和个人：

中国国家教育委员会，中国国家科学技术委员会，中国驻日使馆，中国国家教育委员会
国际合作司、电教司、高教司、中国教育电视台。

北京大学、对外经济贸易大学、北京第二外国语学院、上海复旦大学、西安交通大学、
北京外国语学院、华中理工大学、北京师范大学等。

日本国外务省、日本国际交流基金、日本国际协力事业团、日本国驻华使馆。

日本 NHK、日本 NHK 国际公司、日本讲谈社，日本凸版印刷株式会社。

前后参加此项工作的中日人员有上百名，恕不在此一一列出，但他们默默无闻的工作和
汗水将会被中日人民永远铭记。

我们奉献的不仅是一门普通的语言课程，我们是在建造一座桥梁，一座中日两国人民加
强经济文化交往、加深理解和交流的桥梁，为的是不忘历史和中日人民世代代的友好，正
如日本原首相竹下登先生访华时在谈及此项目时所说的：她是中日两国文化交流的新起点！

中国中央广播电视大学

一九九一年四月

前 言

本教材是根据全国外语教材编审委员会日语组讨论并通过的“日语基础课程教学大纲”所规定的培养目标、上课时数，并结合广播电视教学的特点而编写的。

由于两个学年是一个完整的统一体，都是日语基础课，所以第二学年是第一学年的继续，只是教学内容以对外贸易为主。要求学员在学好并牢固地掌握《日语基础》第一、二册的全部内容之后再学习本套教材。

经贸分册这部分教材共计二十课，是按照目前我国外贸的实际情况编写的，所以有实用性强的特点。前十五课是外贸谈判，最后五课是外贸信函。前十五课是以接待某个贸易公司的全过程为主线。因此，包括了迎接、辞行、礼节性拜访、协商日程、电话预约洽谈时间、欢迎宴会、交换市场行情。外贸洽谈是按外贸业务的顺序即询价、价格、包装、装货期、成交、修改合同条款、索赔等编写的。最后几课是介绍外贸应用文的一般格式，并分几项举例加以说明。外贸商业谈判依国别、客户、商品之不同而千变万化，我们只能按照常出现的情况编写，不可能包罗万象。另外，由于通讯手段的发达，利用电传、传真成交的方法已被普遍采用。相比之下，电报的使用率则大为下降，因此，罗马字电报的内容就只好割爱了。

教材的编写顺序基本上与第一学年相同，包括课文、单词、注释、语法和句型、参考译文、参考阅读、练习等。由于受电大授课方式和授课时间的制约，不可能对每个语言现象进行系统的全面讲解。但为了让学员们便于理解、掌握所学的内容，在教材里做了适当的补充和解释。

外语课是一门实践性很强的课程，理解与真正会用之间有一段相当长的距离。因此，要求学员们上课前要预习，下课后要复习。有条件的学员可把音像部分录制下来，供课后反复使用。为使学员们掌握并消化所学内容，每课后面备有口头和笔头练习。所有练习，要求学员们一定认真去做。

这套教材在编写方法上打破了过去以语法为纲的传统模式，目的在于提高学员们的口语会话能力。希望学员们尽快地适应并积极配合，以达到预期的教学效果。由于这是一种新的尝试，在实际教学过程中肯定会碰到各种新的问题，希望大家（包括指导教师和学员）多提宝贵意见。

本教材在编写过程中，还曾得到日本方面的水谷修、山田泉、小林悦夫、竹中宪一等各位先生的大力协助，在此表示感谢。

本教材由对外经济贸易大学姚澹源副教授主编。参加编写的还有对外经济贸易大学贾瑛、韩进旺两位副教授及北京第二外国语学院秦明吾讲师（编写第七至二十课的“语法和句型”）。

对外经济贸易大学岳久安教授审阅了书稿。

由于编写时间仓促，水平有限，缺点与不足之处难免，欢迎批评指教。

编 者

一九九〇年十二月

目 录

第一課 出迎え	(1)
课文.....	(1)
单词.....	(3)
注释.....	(5)
语法和句型.....	(6)
参考译文.....	(13)
练习.....	(14)
第二課 スケジュールの打ち合わせ	(17)
课文.....	(17)
单词.....	(19)
注释.....	(21)
语法和句型.....	(24)
参考译文.....	(28)
练习.....	(29)
第三課 表敬訪問	(33)
课文.....	(33)
单词.....	(35)
注释.....	(37)
语法和句型.....	(38)
参考译文.....	(44)
练习.....	(45)
第四課 歓迎の宴会	(49)
课文.....	(49)
单词.....	(51)
注释.....	(52)
语法和句型.....	(53)
参考译文.....	(57)
练习.....	(58)
第五課 電話でアポイントをとる	(62)
课文.....	(62)
单词.....	(64)
注释.....	(65)
语法.....	(66)

参考译文	(67)
练习	(68)
第六課 市況(羽毛をめぐって)	(72)
课文	(72)
单词	(74)
注释	(76)
语法和句型	(78)
参考译文	(80)
练习	(81)
第七課 意見を交わす	(85)
课文	(85)
单词	(87)
注释	(89)
语法和句型	(90)
参考译文	(96)
练习	(97)
第八課 引き合い	(99)
课文	(99)
单词	(102)
注释	(104)
语法和句型	(106)
参考译文	(113)
练习	(114)
第九課 価格について	(117)
课文	(117)
单词	(119)
注释	(121)
语法和句型	(123)
参考译文	(130)
练习	(131)
第十課 包装について	(134)
课文	(134)
单词	(136)
注释	(138)
语法和句型	(139)
参考译文	(144)
练习	(145)
第十一課 積み期について	(148)
课文	(148)

单词.....	(150)
注释.....	(152)
语法和句型.....	(153)
参考译文.....	(158)
练习.....	(159)
第十二課 成約	(162)
课文.....	(162)
单词.....	(164)
注释.....	(166)
语法和句型.....	(167)
参考译文.....	(174)
练习.....	(175)
第十三課 契約条項について	(177)
课文.....	(177)
单词.....	(179)
注释.....	(181)
语法和句型.....	(181)
参考译文.....	(185)
练习.....	(186)
第十四課 クレーム	(188)
课文.....	(188)
单词.....	(190)
注释.....	(192)
语法和句型.....	(193)
参考译文.....	(198)
练习.....	(200)
第十五課 いとまごい	(202)
课文.....	(202)
单词.....	(204)
注释.....	(205)
语法和句型.....	(206)
参考译文.....	(211)
练习.....	(212)
第十六課 商業書簡の様式と構成	(215)
课文.....	(215)
单词.....	(220)
注释.....	(222)
语法和句型.....	(225)
参考材料.....	(230)

参考译文	(231)
练习	(232)
第十七課 引き合い	(234)
课文	(234)
单词	(235)
注释	(236)
语法和句型	(237)
参考材料	(240)
参考译文	(240)
练习	(241)
第十八課 ファーム・オファー	(242)
课文	(242)
单词	(243)
注释	(243)
语法和句型	(244)
参考译文	(247)
阅读课文	(247)
练习	(249)
第十九課 船積み通知	(250)
课文	(250)
单词	(251)
注释	(251)
语法和句型	(252)
参考译文	(255)
阅读课文	(256)
练习	(257)
第二十課 クレーム	(259)
课文	(259)
单词	(260)
注释	(261)
语法和句型	(261)
参考译文	(265)
阅读课文	(266)
练习	(267)
附録	(268)
句型索引	(268)
总词汇表	(271)
练习答案	(288)

第一課 出迎え



中国土産進出口公司外事処	処 長	王
中国土産進出口公司外事処	科 長	劉
中山商事(株)	社 長	鈴木
中山商事(株)	営業部長	田村

(北京空港で)

王 : よく、いらっしやいました。

田村: やあ、王さん、しばらくでした。

王 : 4時間も飛行機に乗り続けて、お疲れになったでしょう。

田村: いいえ、しょっちゅうですから、もう慣れています。

劉 : 皆さんのおいでをお待ちしておりました。

田村: わざわざ、どうもどうも。まずご紹介いたします。こちらが、このたび社長に就任いたしました鈴木です。

鈴木: (名刺を出して) 初めまして、鈴木でございます。このたびは新任のごあいさつを兼ねての訪中ですが、どうぞよろしく。(名刺を交わす)

王 : 外事処の王です。総経理が出迎えることになっておりましたが急用で来

られなくなりましたので、私が代理で参りました。総経理から、社長に
よろしくとのことです。

鈴木：それはどうも。荷物が多い上に、税関検査のとき言葉が通じませんで、
英語を交えたり、ジェスチャーしたりして手間取ってしまいました。

田村：大変お待たせいたしました。

王：お荷物は、全部そろいましたね。

田村：はい、そろいました。全部で九つです。

王：では、参りましょう。

劉：私がカートを押しましょう。(鈴木に) その手荷物も、この上に載せてく
ださい。

鈴木：いや、軽いですから、自分で持ちます。成田空港の免税店で買ったタバ
コとウイスキーです。

(出口に出て)

劉：車を呼んできますから、少しお待ちになってください。

田村：どうもすみません。

鈴木：北京の秋はいいですね。まさに秋晴れですね。

王：そうですね。暑くもなく寒くもなく、観光のシーズンです。

鈴木：なるほど。ほとんど外国からのお客さんですね。

王：その中でも、日本人がいちばん多いようです。

田村：そうですね。今日本では、海外旅行が盛んですから。

王：そうですね。

田村：場合によっては、中国国内での旅行よりも、便利じゃないかと思えます。

王：よくご存じですね。

田村：中国は今回で、十五回目になりますから。ええと、ホテルのほうは…。

王：ホテルは、北京飯店を取ってあります。お気に召すとよろしいんですが
…。

鈴木：ご心配をおかけして、すみません。

王：ご承知のように、今どこのホテルも超満員で、前もって予約しておかな
いと部屋はなかなか取れないようです。

鈴木：そうですね。

王：車が来ました。二台用意してありますから、分かれて参りましょう。

田村：(劉に)ご足労をおかけしました。

劉：いいえ、忘れ物がないようにしてください。

王 : では、参りましょう。

単語

出迎え(でむかえ)	[名]	迎接
北京(ペキン)	[名]	北京
空港(くうこう)	[名]	机场
土産(どさん)	[名]	土产
公司(こんす)	[名]	公司
外事処(がいじしょ)	[名]	外事处
中山商事(なかやましょうじ)	[名]	中山商事(日本外贸公司名)
株(かぶ)	[名]	股份公司(株式会社)的略称
鈴木(すずき)	[名]	铃木(日本人姓)
乗り続ける(のりつづける)	[自五]	连续乘坐
田村(たむら)	[名]	田村(日本人姓)
名刺(めいし)	[名]	名片
営業(えいぎょう)	[名・自サ]	营业
部長(ぶちょう)	[名]	部长, 处长
このたび	[名]	这次, 这回, 此次
就任(しゅうにん)	[名・自サ]	就任, 就职
新任(しんにん)	[名・他サ]	新任
社長(しゃちょう)	[名]	公司经理, 社长
あいさつ	[名・自サ]	问候; 致意; 寒暄
兼ねる(かねる)	[他下一]	兼; 兼任, 兼职
訪中(ほうちゅう)	[名・自サ]	访华
よろしく	[副]	请关照, 请问好, 请致意
総経理(そうけいり)	[名]	总经理
急用(きゅうよう)	[名]	急事
代理(だいい)	[名・他サ]	代理, 代替
税関(ぜいかん)	[名]	海关
通じる(つうじる)	[自上一]	通; 理解, 理会
英語(えいご)	[名]	英语
交える(まじえる)	[他下一]	夹杂, 掺杂
ジェスチャー	[名]	手势; 姿势
手間取る(てまどる)	[自五]	费工夫, 花时间; 费事
そろろ	[自五]	齐全; 具备
カート	[名]	手推车

数える(かぞえる)	[他下一]	数, 计算; 数一数
間違い(まちがい)	[名]	不准确, 不确实; 差错, 事故
手荷物(てにもつ)	[名]	随身携带物品, 小物件
載せる(のせる)	[他下一]	装上, 装载, 载上
軽い(かるい)	[形]	轻
自分(じぶん)	[名]	自己
成田空港(なりたこうこう)	[名]	成田机场(日本国际机场)
免税店(めんぜいてん)	[名]	免税商店
タバコ	[名]	烟草; 纸烟, 香烟
ウイスキー	[名]	威士忌(酒)
車(くるま)	[名]	车; 汽车
呼ぶ(よぶ)	[他五]	传唤, 唤(叫)出来
すみません	[连语]	对不起, 劳驾, 麻烦(你)
正に(まさに)	[副]	真正, 的确, 确实
秋晴れ(あきばれ)	[名]	晴空, 秋高气爽
寒い(さむい)	[形]	冷, 寒冷
観光(かんこう)	[名・他サ]	观光, 游览, 旅游
シーズン	[名]	季节, 时节; 旺季
外国(がいこく)	[名]	外国
海外(かいがい)	[名]	海外, 国外; 外国
盛ん(さかん)	[形动]	兴盛, 盛大, 盛行
よる	[自五]	(常接在“に”后用)在于, 取决于, 要看…
国内(こくない)	[名]	国内
ご存じ(ごぞんじ)	[名]	(ぞんじ的敬语)您知道
今回(こんかい)	[名]	此次, 这回
取る(とる)	[他五]	预约; 订下
召す(めす)	[他五]	(用お気に召す的形式)喜好
ホテル	[名]	旅馆, 饭店
承知(しょうち)	[名・他サ]	知道, 知晓
超満員(ちょうまんいん)	[名]	超满员, 拥挤不堪
前もって(まえもって)	[副]	预先, 事先
予約(よやく)	[名・他サ]	预定, 预约, 预购
なかなか	[副]	(下接否定语)(不)轻易, (不)容易, (不)简单
部屋(へや)	[名]	房间, 房子
台(だい)	[接尾]	(计算车辆、机器单位)辆; 台

用意(ようい)	[名・自他サ]	准备, 预备
ご足労(ごそくろう)	[名]	麻烦您去(来)一趟
忘れ物(わすれもの)	[名]	忘拿的东西, 忘带的东西

注释

1. よく、いらっしゃいました

意为“欢迎”。这是表示欢迎的寒暄语。“いらっしゃいました”是“いらっしゃる”表示“在”、“去”、“来”的过去时。表示欢迎的其他说法还有“よく、おいでになりました”、“ようこそ、いらっしゃいました”等。“よく”是形容词“よい”的连用形, 做副词用, 修饰下面的动词。

2. しばらくでした

意为“少见”、“久违久违”, 是很久未见面的寒暄语。“しばらく”是副词, 意思是许久, 好久。

3. わざわざ、どうもどうも

意为“特意(来迎接)非常(感谢)”。这是一种省略的说法, 把“来迎接”与“感谢”省去了。“どうも”是表示感谢或歉意时的“实在”、“很”。但往往把下边的“ありがとう”、“すみません”省去。究竟表示的是什么意思, 要依据上下文来判断。

4. 出迎えることになっておりましたが

意为“原来预定来迎接的, 可是…”。“动词连体形+ことになっております”表示预定、规定这么做, 可视情况译为“规定”、“预定”等。例如: 例会は来週中に開くことになっております/例会预定在下周内举行。試験は来月の上旬に行われることになっております/考试定于下月上旬进行。

5. ホテルは、北京飯店を取ってあります

意为“旅馆订了北京饭店”。“…てあります”表示动作完了后的存在状态, 意思是“订好了房间(在那儿)”。本课还有一处是“二台用意してあります”, 意思是“准备好了两辆汽车在那儿停着”。

6. 今回で、十五回目になります

意为“这次是第十五回”。句中的“なる”表示“共计、达到”的意思。例如: 合計すると、1万円になります/共一万日元。今年で、二十歳になります/今年二十岁。

7. どこのホテルも超満員で

意为“哪儿的旅馆都超员”。“も”是副助词, 当上边接疑问词时, 在肯定句中表示全部肯定; 在否定句中则表示全部否定。例如: どれもぼくのものだ/哪个都是我的。どこの国も同じだ/哪国全一样。あの人は、何も知らないと言っています/他说什么也不知道。

语法和句型

一、副助词 も

当上面接数量词时，强调程度之甚、数量之多，可译为“竟”，“也”。

例：

○うちから駅まで30分もかかる。

从家到车站要走三十分钟之多。

○雪が1メートルも積もった。

积雪竟达一米深。

○4時間も飛行機に乗りつづけて…。

连续坐四个钟头的飞机…。

二、ございます

这是一个特殊型的自动词，在本课中是补助动词“ある”的敬语形式，是由“ござります”音便而来的。

例：

○私は大武でございます。

我姓大武。

○ご苦労さまでございます。

您受累了，劳您驾了。

○つぎは5階でございます。

下一层是五楼。

○右に見えますのがデパートでございます。

右边那座楼房是百货店。

另外，接在形容词的连用形后面时，形容词词尾“く”要变成“う”，即发生“ウ”音便。这时“ございます”只表示尊敬，没有其他意义。

例：

○おはようございます。

早上好。

○ありがとうございます。

谢谢。

○ほんとに美しゅう ございます。

真美丽。

○いつでもよろしゅう ございます。

什么时候都行。

三、助词的重叠

在本课出现了几个助词和“の”的重叠，它们是“ての”、“との”、“からの”、“での”。现分述如下：

1. ての

接续助词本来不能和格助词重叠使用，但也有个别的例外。“ての”中的“て”就是其中的一个。

例：

○よくよく考えての行動だから、間違いはなかるう。

是慎重考虑之后的行动，大概错了不了吧。

○始めてのことですが。

是头一回。