



 主编 崔慕洁

1

漫画例解

日语会话

- 商场购物
- 餐厅饮食
- 医疗卫生

漫画例解日语会话 1

● 商场购物 ● 餐厅饮食 ● 医疗卫生

主 编 崔慕洁

副主编 王 艳

编 写 王 艳 崔慕洁
李 红 毛青兰

绘 图 王培堃

审 订 姚继中

朗 读 佐佐木清美

中国人民大学出版社
· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

漫画例解日语会话. 1/崔慕洁主编;王艳等编写. —北京:
中国人民大学出版社, 2012. 9

ISBN 978 - 7 - 300 - 16352 - 9

I. ①漫… II. ①崔…②王… III. ①日语 - 口语
IV. ①H369. 9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 210564 号

漫画例解日语会话 1

主编 崔慕洁

Manhua Lijie Riyu Huihua



出版发行	中国人民大学出版社		
社 址	北京中关村大街 31 号	邮政编码	100080
电 话	010 - 62511242 (总编室)	010 - 62511398 (质管部)	
	010 - 82501766 (邮购部)	010 - 62514148 (门市部)	
	010 - 62515195 (发行公司)	010 - 62515275 (盗版举报)	
网 址	http://www.crup.com.cn http://www.ttrnet.com (人大教研网)		
经 销	新华书店		
印 刷	北京中印联印务有限公司		
规 格	111 mm × 181 mm 32 开本	版 次	2013 年 12 月第 1 版
印 张	8.375 插页 1	印 次	2013 年 12 月第 1 次印刷
字 数	194 000	定 价	24.80 元 (附赠光盘)

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换

前言

时代的发展和社会的进步对日语教育提出了新的要求。日语学习是“笑着进来、哭着出去”的坊间传言，的确让日语学习爱好者望而却步。“漫画例解日语会话”丛书应社会需求并根据日语学习的特点，实施新颖的总体设计和以漫画插图为学习道具的策划理念，集知识性、趣味性与实用性为一体，追求轻松、活泼的学习风格和表达形式，以达到减轻学习者的心理负担、寓学于乐的目的。

一、读者定位

本丛书共计四分册十四篇。既适用于大学日语专业的听、说技能训练，也适用于出国学习、进修、考察的非日语专业人员的强化培训。丛书涵盖了 N4 的所有知识点。只要稍有日语发音基础，就可以直接进入模仿、复述的听说训练。

二、特色

1. 以主题会话为主要内容设置语言环境，以人物的语态表现为设计形式，内容设置丰富多彩，知识点布局合理。

2. 以漫画插图为重要学习道具的策划理念，使该书体例轻松活泼。

3. 会话语言贴近生活，切合人物的性别、身份和地位，适合中国人与日本人交往时使用。

4. 以听、说为先导是轻松地全面培养日语能力的关键。为进行科学的、有效的有声训练，该书对话采取日汉对照的形式，并在日语汉字上标注假名以及配有相应的罗马字，有助于初学者学习。

5. 作者针对日语学习中的难点，以语法提示和注释的形式把日语教学与研究的实践成果贯穿于丛书之中，避免语法术语化的阐释，采取简明易懂的功能化知识点进行分类解释，使纷繁复杂的日语语言现象简单化。



6. 介绍定型化的日语日常寒暄语以及日本人特有的语言思维方式等语言文化现象,了解日本人寡言少语、心照不宣的语言观,以及口语中的答腔习惯、推测委婉的表达、表面言辞与内心本意等语言行为和价值观等。

7. 为方便学习,特别将主题会话中的单词挑选出来,供学习者加强对语言的应用和理解。

大学之道为教学、科研、服务于社会。作者把多年日语教学经验的点滴之谈和对日语教学、研究的感情之作“漫画例解日语会话”丛书,奉献给社会。希望它成为每位学习者的良师益友,并希望读者能学以致用,收到立竿见影的学习效果。同时,书中难免存在缺点和错误,欢迎同行和读者批评指正。

在此,衷心感谢四川外国语大学日语系姚继中教授的精心修改审订,感谢刘叶华老师、梁守坚先生、著名画家王培堃先生等给予的大力协作与支持。

本丛书编写分工如下:商场购物篇、餐厅饮食篇、医疗卫生篇,由崔慕洁(佛山职业技术学院)负责;宾馆住宿篇、旅游观光篇、运动休闲篇,由李红(日本驻广州总领事馆)负责;银行金融篇、外经外贸篇,由毛青兰(四川外国语大学)负责;交通运输篇、邮电通讯篇、情感表达篇、校园生活篇、文秘公关篇、警务治安篇,由王艳(广东工贸职业技术学院)负责。

崔慕洁

2013年12月

目 录

商场购物篇	(1)
1. 热情接待	(1)
1.1 营业员主动问候顾客	(1)
1.2 主动询问顾客需要	(4)
1.3 为顾客提供进一步的服务	(7)
1.4 顾客无意购买	(12)
1.5 营业员未听清顾客的话	(13)
1.6 误解顾客的意思而拿错商品	(16)
1.7 店员到库房取货, 让顾客久等	(18)
1.8 帮助顾客找到其欲购商品所在地	(23)
1.9 顾客想看某件商品	(26)
2. 商场促销	(29)
2.1 推销珠宝首饰	(29)
2.2 推销成衣	(33)
2.3 推销丝织品	(36)
2.4 推销鞋子	(37)
2.5 宣传某流行商品	(40)
3. 尺寸大小	(43)
3.1 询问顾客所需尺码	(43)
3.2 为顾客量尺寸	(44)
3.3 顾客认为尺寸不合适	(47)
3.4 顾客认为尺寸合适	(49)
4. 颜色款式	(51)
4.1 顾客就颜色征求意见	(51)



- 4.2 顾客不喜欢某种颜色 (53)
- 4.3 顾客喜欢某种颜色 (55)
- 4.4 顾客中意的色彩已脱销 (58)
- 4.5 顾客就款式征求意见 (61)
- 4.6 顾客不喜欢某种款式 (65)
- 4.7 顾客喜欢某种款式 (68)
- 5. 质量价格 (70)
 - 5.1 店员介绍产品质量 (70)
 - 5.2 店员介绍产品牌子和产地 (72)
 - 5.3 店员介绍产品质量特征 (74)
 - 5.4 顾客询问质量保证问题 (77)
 - 5.5 顾客询问价格 (80)
 - 5.6 顾客询问减价品原价 (81)
 - 5.7 顾客嫌价格太高 (82)
- 6. 讨价还价 (84)
 - 6.1 没有折扣 (84)
 - 6.2 可以打折 (86)
 - 6.3 顾客询问店员可否讲价 (90)
 - 6.4 店员同顾客讲价 (91)
- 7. 付款结账 (93)
 - 7.1 顾客询问应付款项 (93)
 - 7.2 店员算账有误 (95)
- 8. 包装送货 (97)
 - 8.1 店员主动提出包装 (97)
 - 8.2 顾客需要包装 (101)
 - 8.3 顾客不需包装 (104)
 - 8.4 免费送货 (106)



8.5 有偿送货	(109)
9. 售后服务	(112)
9.1 可以退换货物	(112)
9.2 不能退货	(114)
10. 处理投诉	(116)
10.1 同意免费修理	(116)
10.2 拒绝免费修理	(119)
餐厅饮食篇	(125)
1. 订座	(125)
1.1 餐厅订座	(125)
1.2 酒店订餐	(129)
2. 招待客人就座	(131)
2.1 在餐厅	(131)
2.2 在咖啡店	(137)
2.3 在酒吧	(139)
3. 点菜和上菜	(141)
3.1 在餐厅	(141)
3.2 在咖啡店	(147)
3.3 在酒吧	(149)
3.4 在快餐店	(152)
3.5 在火车上	(156)
4. 结账	(160)
5. 抱怨	(163)
5.1 对服务不满	(163)
5.2 对食物不满	(169)



医疗卫生篇	(174)
1. 挂 号	(174)
1.1 询问挂号处的位置	(174)
1.2 排队挂号	(176)
1.3 询问该挂哪科	(177)
1.4 买份病历	(178)
1.5 寻找诊断室	(180)
1.6 病人在等待看病	(181)
2. 内 科	(183)
2.1 询问病情	(183)
2.2 病人头疼	(185)
2.3 做一般检查	(186)
2.4 病人拉肚子	(188)
2.5 病人患流感	(189)
2.6 询问病人家属	(191)
3. 外 科	(193)
3.1 脚受伤	(193)
3.2 手指受伤	(195)
3.3 脚化脓	(196)
3.4 患风湿病	(198)
3.5 向医生描述症状	(199)
4. 小儿科	(201)
4.1 家长回答询问	(201)
4.2 患猩红热	(203)
4.3 患麻疹	(205)
4.4 患肺炎	(207)



5. 妇 科	(209)
5.1 经期注意事项	(209)
5.2 经期紊乱	(211)
5.3 孕妇咨询	(213)
6. 口 腔 科	(215)
6.1 病人牙疼	(215)
6.2 患者补牙	(217)
6.3 患者镶假牙	(218)
6.4 口腔不适	(219)
7. 耳鼻喉科	(221)
7.1 老人看耳病	(221)
7.2 耳朵化脓	(223)
7.3 患鼻窦炎	(226)
7.4 患职业病	(227)
7.5 咨询喉疾	(229)
8. 眼 科	(230)
8.1 患红眼病	(230)
8.2 患近视眼	(232)
9. 皮 肤 科	(234)
9.1 小腿发痒	(234)
9.2 患白癜风	(235)
10. 取 药	(237)
10.1 病人取药走错地方	(237)
10.2 病人取药遇上缺药	(238)
11. 住 院	(239)
11.1 病人办理住院手续	(239)
11.2 病人入院手续费不够	(241)



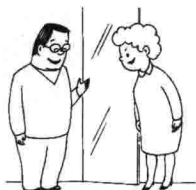
- 11.3 床位已满 (243)
- 12. 医生查房 (245)
 - 12.1 与查房医生谈话 (245)
 - 12.2 问住院病人病情 (247)
 - 12.3 医生解除病人疑虑 (249)
- 13. 做手术 (250)
 - 13.1 手术前医生安慰病人 (250)
 - 13.2 病人在同意书上签字 (252)
- 14. 出 院 (253)
 - 14.1 准备出院 (253)
 - 14.2 办理出院手续 (255)
- 15. 请求救护车 (257)

商场购物篇

1. 热情接待

1.1 营业员主动问候顾客

对话



A: おはようございます。

Ohayo-gozai masu

早上好。

B: おはようございます。

Ohayo-gozai masu

早上好。



A: なにかご入^いり用^{よう}ですか?

Nanika go iri-yo-desu ka

您需要点什么?

B: シャンプ^かを買い^かたいのですが。

Syanpu o kai tai no desu ga

我想买洗发水。



A: どんなブランドが好^すきですか?

Donna burando ga suki desu ka

您喜欢什么牌子的?

B: スレックをください。

Surekku o kudasai

请给我舒蕾。

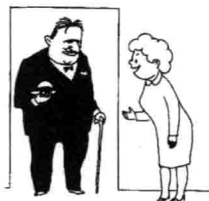


A: はい、どうぞ。

Hai do-zo

给你。

常用例句



1) いらっしゃいませ。

Irassyai mase

欢迎光临。

2) おはようございます。

Ohayo-gozai masu

早上好。



3) こんにちは。

Konnichi wa

您好。

4) こちらへどうぞ。

Kochira e do-zo

这边请。

单词

1. シャンプ [英・shampoo] (名・自サ) 洗发水。
2. ブランド [英・brand] (名) 品牌。商标。

语法提示

一、基本句型「ください」

动词「くださる」是授受动词「くれる」的敬语表现形式。「～ください」是「くださる」表现说话人的请求或轻微的命令语气。这种表达方式是对非特指的大多数人的最一般的表述。在一般情况下，不对长辈、上司和尊长使用。例如：

えん きって ごまい
○60 円の切手を五枚ください。/请给我五张六十日元面值的邮票。



○りんごを二三個^{にさんこ}ください。/请给我两三个苹果。

○それをください。/把那个给我。

二、疑问代词+副助词「か」

疑问代词+副助词「か」表示不确定。所构成的疑问重点在于表明不确切的人或物、场所等。例如：

○机^{つくえ}の上^{うえ}になにかありますか。/桌子上有（什么）东西吧？

○庭^{にわ}にだれかいますか。/院子里有（什么）人吧？

三、形容词音便

形容词音便（「形容词+ございます」）实质上是约音后的发音。

1. 词干是「ウ」段假名时，把词尾「イ」去掉后加「ウ」，「ウ」读成长音。例如：

○寒^{さむ}い→さむうございます

2. 词干是「オ」段假名时，把词尾「イ」去掉后加「ウ」，「ウ」读成长音。例如：

○白^{しろ}い→しろうございます

○重^{おも}い→おもうございます

3. 词干是「ア」段假名时，将「ア」段假名改为同行「オ」段假名，再加上「ウ」，「ウ」读成长音。例如：

○た^たかい→たかう→たこう+ございます

○は^はやい→はやう→おはよう+ございます

○あ^ありがたい→ありがたう→ありがとう+ございます

4. 词干是「イ」段假名时，去掉词尾后，变「イ」段拗长音。例如：

○よ^よろしい→よろしゅう+ございます

○お^おおきい→おおきゅう+ございます

○美^うしい→うつくしゅう+ございます

○美^う味しい→おいしゅう+ございます





1.2 主动询问顾客需要

对话



こんばん
A: 今晚は。

Konban wa
晚上好。

こんばん
B: 今晚は。

Konban wa
晚上好。



おくさま なに い よう
A: 奥様、何かご入り用ですか?

Okusama nanika go iri-yo-desu ka
夫人，您需要点什么?

うでどけい か
B: 腕時計を買いたいですが。

Udetokei o kaitai desu ga
我想买块手表。



す
A: どんなのが好きですか?

Donna noga suki desu ka
你喜欢什么样子的?



み
B: ちょっとこれを見せてくださいませんか?

Tyotto kore o misete kure masen ka
能给我看一下这块吗?

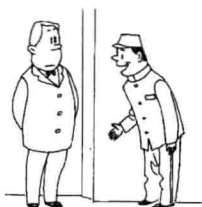
A: はい、どうぞ。

Hai do-zo



好的，给您。

常用例句



- 1) どういったものをお探^{さが}しですか?
Do-itta mono o osagashi desu ka
您需要些什么?

- 2) 何かお探^{なに さが}しでしょうか?
Nanika osagashi desyo-ka
您想买些什么东西?



- 3) こういったものはいかがでしょうか?
Ko-itta mono wa ikaga desyo-ka
您看这一件怎么样?

- 4) どんな色^{いろ この}がお好^{この}みですか?
Donna iro ga okonomi desu ka
您喜欢哪种颜色的?

单词

1. 見せる (みせる) (他一) 给……看。让……看。显示。展现。

例如:

- この写^{しゃしん}真^みを見せてくださいますか。/ 能让我看一下这个照片吗?

- ちよつと見^みせてください。/ 请给我看一下。

2. 捜す・探す (さがす) (他五) 找。寻找。例如:

- 仕^{しごと}事^{さが}を捜^{さが}しています。/ 正在找工作。

- 落^おとし^{さいふ}た^{さが}財^{さいふ}布^{さが}を捜^{さが}しています。/ 在找丢失的钱包。

3. 好む (このむ) (他五) 好。爱。喜欢。例如:

- 果^{くだもの}物^{この}を好^{この}みます。/ 喜欢水果。



きん ふけつ この す つ
○ばい菌は不潔なところに好んで住み着きます。/细菌喜欢待在肮脏的地方。

この りょうり
○お好みの料理をおえらびください。/请您挑选喜欢的菜肴。

语法提示

一、敬语

敬语是对谈话对方的人际关系进行价值判断，而采用的语言表达方式。敬语具有文明语言的特性，还能体现出说话人的教养。学习敬语的使用不妨试一试采用清晰分类的方法。

敬语的分类：

敬语	{	尊他敬语	} 素材敬语	
		自谦敬语		
		{	敬体敬语	} 对象敬语
			准敬语 = 美化语	

二、美化语「ご~です」、「お~です」

敬语中有美化语，或称准敬语。构成形式如下：

お V (名词形) です

ご V (サ变动词词干) です

以轻松的语气表达敬意。对同僚、晚辈都可以使用。例如：

しゅうりほしょうしょ も
○修理保証書はお持ちですか？/您有保修单吗？

もんだい かんが
○この問題についてどうお考えですか。/关于这个问题您是怎么考虑的？

とう ざいたく
○お父さんはご在宅ですか。/您父亲在家吗？

やす じゃま わる
○もうお休みだそうですから、お邪魔しては悪いでしょう。/听说已经休息了，去打扰不好吧。

かいちょう さき たなかさま ま
○会長、先ほどから、田中様がお待ちです。/会长，刚才有位田中先生在等您。

しゃちょう さが
○社長、なにをお探しですか。/社长，您在找什么？

三、接续助词「が」

接续词「が」表示委婉的语气。构成「言い差し表現」、「不完全