

# 每天



# 分钟,

**清晨**练习**10**分钟：叫醒听觉，倾心体会地道情景对话  
**午间**消化**10**分钟：激活味觉，悉心提炼语言使用技巧  
**睡前**欣赏**10**分钟：调动感官，全心塑造日语学习“至尚达人”

# 你就是日语 口语达人

主审 | 佐藤胜利 (日)

编著 | 李芳 陈化仙 胡小春



赠送  
**MP3**  
光盘

外语教学与研究出版社

每天



分钟,

# 你就是日语 口语达人

主审 | 佐藤胜利 (日)

编著 | 李芳 陈化仙 胡小春

まいにち  
30分  
Bih



外语教学与研究出版社  
北京

## 图书在版编目(CIP)数据

每天 30 分钟,你就是日语口语达人/李芳,陈化仙,胡小春编著. — 北京:外语教学与研究出版社, 2011. 12

ISBN 978-7-5135-1568-9

I. ①每… II. ①李… ②陈… ③胡… III. ①日语—口语 IV. ①H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 256300 号



悠游网—外语学习 一网打尽

www.2u4u.com.cn

阅读、视听、测试、交流、共享

提供海量电子文档、视频、MP3、手机应用下载!

出 版 人: 蔡剑峰

责任编辑: 俞 霓

封面设计: 佳禾书装

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com>

印 刷: 北京双青印刷厂

开 本: 730×980 1/16

印 张: 20

版 次: 2012 年 1 月第 1 版 2012 年 1 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5135-1568-9

定 价: 39.00 元 (赠送 MP3 光盘 1 张)

\* \* \*

购书咨询: (010)88819929 电子邮箱: [club@fltrp.com](mailto:club@fltrp.com)

如有印刷、装订质量问题, 请与出版社联系

联系电话: (010)61207896 电子邮箱: [zhijian@fltrp.com](mailto:zhijian@fltrp.com)

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

物料号: 215680001



# 前言

当今，随着中日两国在各个领域交流的不断加深，我国对日语人才的需求与日俱增，日语也成为众多外语学习者首选的小语种。在日语的学习过程中，大多数学习者都有过这样的经历：日语考试往往能轻松过关，但一到和日本人交流或看日本原声影片时，却会一头雾水。究其原因，在具备一定的日语基础知识的同时，如果没有通过同步的听、说、读、写训练跟进，把所掌握的知识及时融会贯通，我们会陷入“哑巴日语”和“聋子日语”的尴尬境地。口语的提高并非一蹴而就，靠的是日积月累、持之以恒。除了学习者自身强烈的学习欲望之外，选择一本实用、时尚的日语口语会话书，对日语学习能够起到事半功倍的作用。基于这样的考虑，我们推出了这本书，为对日语学习兴趣满怀的读者多提供一份选择，助其早日成功。

本书选编了当下的都市年轻人最为关注的8个主题，涉及53个热门话题，其中“都市达人”“足行天下”“E时代生活”部分的话题更可谓用语地道、与时俱进。每一个话题都设计为30分钟的学习时长，分为“清晨练习10分钟”“午间消化10分钟”和“睡前欣赏10分钟”，人性化与可操作性并重。其中“清晨练习10分钟”由3个情景对话组成，这3个情景对话相辅相成、互为补充，使学习者能够身临其境地感受地道的日语思维方式和口语表达；“午间消化10分钟”由8~15个“经典句型”和“交际点拨”组成，“经典句型”精选了主题情景下最为常用的地道日语表达，能够起到举一反三、以简驭繁的效果，“交际点拨”则是针对主题和情景对话涉及的内容，介绍日本文化、语法及词汇用法等方面的有关知识，既扩展了语言知识，也加深了

学习者对文化的认识；“睡前欣赏10分钟”由“台词赏析”和“融会贯通”两部分组成，段落为时下热播或经典的影视剧片段，内容相关度高且脍炙人口，寓学于乐，同时汲取大量最新的口语元素，最大程度地保证学习者能够接触到清新、自然、地道的日语，将学习者置身于实战当中，通过练习进一步强化一天来所学的知识，同时也起到检验学习效果的作用。这样，每天30分钟“化零为整”的学习既避免了集中学习的繁重，又能使学习者活学活用，击破各个语言点，循序渐进地提高口语综合能力，从而练就一口流利、地道的日语口语，进而成为日常交际、升学口试、求职面试、游学访问、日本旅行等各种场合里“八面玲珑”的“至尚达人”。

本书在编写过程中得到了日本友人佐藤胜利先生的大力支持，在编校过程中得到了陈阳、王赫男两位女士的倾力相助，力图确保书中语言的精确度和地道性，在此深表感谢。

由于编纂工作浩繁，恐有失误之处，恳请广大读者不吝指正。

编 者



# 目录

## 1单元 待人接物

- 1 寒暄.....001
- 2 介绍.....006
- 3 道谢.....013
- 4 致歉.....019
- 5 邀请.....024
- 6 安慰、鼓励.....030
- 7 约定、约会.....036
- 8 探望病人.....041
- 9 道别.....047

## 2单元 都市达人

- 1 在银行.....053
- 2 在邮局.....058
- 3 出租、租房.....063
- 4 在超市.....068
- 5 在美容院.....072
- 6 卡拉OK.....077

## 3单元 足行天下

- 1 乘车.....082
- 2 在机场.....088
- 3 问路、指路.....092
- 4 住旅馆.....097
- 5 在餐馆.....101
- 6 旅游观光.....106
- 7 商务考察.....111
- 8 求助、报警.....116

## 4单元 和美家庭

- 1 相亲.....121
- 2 结婚生子.....126
- 3 夫妻关系.....131
- 4 子女教育.....136
- 5 家庭理财.....141
- 6 乔迁新居.....146
- 7 家务劳动.....151
- 8 家庭聚会.....155

## 5单元 菁菁校园

- 1 在教室.....160
- 2 在研究室.....166
- 3 在图书馆.....172
- 4 奖学金.....178
- 5 社团活动.....184
- 6 兼职打工.....190
- 7 毕业打算.....196

## 7单元 医疗保健

- 1 看医生.....265
- 2 在药店.....271
- 3 看牙医.....276
- 4 在眼镜店.....282

## 6单元 职场打拼

- 1 求职面试.....202
- 2 同事关系.....210
- 3 工作交流.....217
- 4 出勤、缺勤.....225
- 5 拜访客户.....230
- 6 接待客户.....236
- 7 电话应对.....243
- 8 商务谈判.....251
- 9 处理投诉和索赔.....258

## 8单元 E时代生活

- 1 手机.....287
- 2 网络的普及.....293
- 3 网上冲浪.....300
- 4 电子邮件.....307

# 单元 待人接物



## 寒暄



### 情景对话 (MP3 1-1-1)

#### 1 早上邻居之间打招呼

A: おはようございます。

B: あ、おはようございます。お出<sup>で</sup>かけ  
ですか。

A: ええ、ちょっとそこまで。

B: そうですか。では、また。

A: それじゃ、また。

A: 早上好。

B: 啊，早上好。你出门啊？

A: 嗯，出去一下。

B: 是吗，那回头见！

A: 再见！

#### 2 晚上朋友之间打招呼

A: こんにちは。

B: こんにちは。

A: きょう おそ  
今日は遅いですね。

B: ええ、ちょっと<sup>さんぎょう</sup>残業で。

A: そうですか。それは大変<sup>たいへん</sup>ですね。

B: ええ、ちょっと。じゃ、ここで。

A: じゃ、お休<sup>やす</sup>みなさい。

B: お休<sup>やす</sup>みなさい。

A: 晚上好！

B: 晚上好！

A: 今天回来得很晚啊！

B: 嗯，加班了。

A: 是吗，那可够你受的。

B: 嗯，有点儿。那再见了！

A: 晚安！

B: 晚安！



### 3 师生之间久别重逢

A : やあ、李さん、久しぶり。元気？

B : うん、何とかやってるよ。あ、先生、しばらくでした。

C : 先生、お久しぶりです。お元気ですか。

先生：ありがとう。私は相変わらずですよ。みんなにはすっかりご無沙汰しているけど、その後、変わりありませんか。

A、B、C：はい、おかげさまで。

A : 哎呀，小李，好久不见了。你好吗？

B : 嗯，还行吧。啊，老师，好久不见了。

C : 老师，好久不见了，您好吗？

老师：谢谢。我还是老样子。好久不见大家了，都挺好的吧？

A、B、C：托老师的福，我们都很好。



### 经典句型

- ① おはよう。/ おはようございます。早。/ 早上好。
- ② こんにちは。你好。
- ③ こんにちは。晚上好。
- ④ お休み。/ お休みなさい。晚安。
- ⑤ 行ってきます。/ 行ってまいります。/ 行ってくるよ。我走了。
- ⑥ 行って（い）らっしゃい。/ 気をつけて。走吧。/ 当心。
- ⑦ おーい、帰ったぞー。// ただいま。/ ただいま帰りました。喂，我回来啦。// 我回来了。
- ⑧ お帰り。// お帰りなさい。/ お帰りなさいませ。你回来了。// 您回来了。
- ⑨ どちらへ？ / お出かけですか。去哪儿？/ 您出门吗？
- ⑩ ええ、ちょっとそこまで。嗯，出去一趟。
- ⑪ しばらく。/ しばらくです。/ しばらくでした。/ （お）久しぶりですね。好久不见了。
- ⑫ やあ、ご無沙汰。// ご無沙汰しています。/ ご無沙汰していました。呀，久违。// 久违了。

すっかりご無沙汰<sup>ぶさた</sup>してしまつて。真是久违了。

- ⑬ 元気<sup>げんき</sup>? // 最近<sup>さいきん</sup>、どう? // お元気<sup>げんき</sup>ですか? / いかがですか? / お変わりありませんか? 还好吗? // 最近怎么样? // 您还好吗?
- ⑭ おかげさまで。/ 相変<sup>あい</sup>わらずです。/ 何<sup>なん</sup>とかやっています。托您的福。/ 还是老样子。/ 勉强<sup>めい</sup>凑合着。
- ⑮ 寒<sup>さむ</sup>いですね。/ 暑<sup>あつ</sup>くなりましたね。/ いいお天<sup>てん</sup>気<sup>き</sup>ですね。/ よく降<sup>お</sup>りますね。  
真冷啊! / 天变热了。/ 天真好啊! / 总是下雨啊!

※注1: 粗字体表达不能用于对上司、尊长。

※注2: “//”用于句意的分隔, 与后面汉语翻译相对应。

## == 交际点拨 ==

- ① 「お出<sup>で</sup>かけですか。」(您出门吗?)  
「お~です」接在动词「ます形<sup>けい</sup>」后面, 是对听话人的动作表示敬意的句型。又如:  
「お帰<sup>かえ</sup>りですか。」(您现在回去吗?)
- ② 「どちらへ?」(去哪儿?)是形式上的问候, 并不用告诉对方要去的地方, 只需回答「ちょっと」(出去一下), 也可以根据亲疏或上下关系自由回答。
- ③ 在早上, 就算是家人, 日本人也要互相问候, 不过即使是对长辈, 也只需要说「おはよう」。
- ④ 「こんにちは」(你好)是对家人以外的人的问候, 并不只限于白天使用。比如, 很久没联系的朋友晚上打来电话时, 也可使用「こんにちは」, 在不知道对方何时能收到的电子邮件中, 也可用「こんにちは」。
- ⑤ 「こんばんは」(晚上好)是晚上的问候语, 用于晚上见面时。晚上分别时说「お休<sup>やす</sup>みなさい」(晚安)。
- ⑥ 日本人见面打招呼时, 习惯谈论天气情况, 以此传递各自的心情。

学习日语时, 首先要学的是「こんにちは」(你好)、「ありがとう」(谢谢)等寒暄语。但是, 正因为寒暄表达深深扎根于生活, 实际上也是最难掌握的, 既要考虑上下关系, 又要根据时间、地点和场合来区分使用。例如, 如果对上司说「課長<sup>かちょう</sup>、おはよう。」(科长早。)对方可能会说「明日<sup>あした</sup>から来<sup>こ</sup>なくていい。」(明天你不用来了。)这时应该说「課長<sup>かちょう</sup>、おはようございます。」(科长早上好。)去医院看望病人后, 要回去时, 如果说「さようなら」(再见), 病人肯定会大吃一惊的, 这时应该说「お大事<sup>だいじ</sup>に」(保重)。在商业会话中, 几乎不说「こんにちは」(你好), 一般开始说「いつもお世<sup>せ</sup>話<sup>わ</sup>になります。」(平时承蒙您的关照。)



## 台词赏析 (MP3 1-1-2)

いもうと  
妹 よ

(高木在买热狗的时候碰到了雪子。)

高木：すみません、僕も一つ。

マスター：はい。

(雪子はその聞き慣れた声の方をみると、高木が自分に軽く会釈しているのに気づいた。)

高木：今晚は。

雪子：今晚は。

高木：店から出てきたところ、車で見かけてね。

雪子：ああ。

高木：あの店、僕も時折利用するんだ。接待でね。

雪子：そう。あ、私も今夜は接待で。

高木：じゃ、仕事の帰り？

雪子：そう。

マスター：はい、できましたね。

高木：あ、どうもありがとう。(二人はおいしいようにホットドッグを食べている)やあ、食べた気がしないんだよねえ。仕事絡みの夕食は僕も時折利用するんだよ。(雪子の注視に気づいた)うん？あ、そうか。追いかけてきたのはいいけど、捨ててしまったんだ。傘、君にもらった。

雪子：捨てちゃったの？

高木：ああ。

雪子：あ、よかった。私も捨てようかと思ってたの。見たでしよう。あの傘、壊れてたし。それは直せばまた使えるけど。けど、たいした傘じゃないもの。

運転手：社長。

高木：麻烦你，给我也来一个。

老板：好的。

(雪子顺着熟悉的声音望过去，见到高木向她轻轻点头。)

高木：晚上好。

雪子：晚上好。

高木：我在车上看到你从餐厅出来。

雪子：是吗？

高木：我有时也在那家餐厅招待客人。

雪子：是吗？啊，我今晚也是招待客人。

高木：那现在是收工回家？

雪子：是呀。

老板：做好了。

高木：谢谢。(两人靠在路边栏杆上津津有味地吃着热狗。)为应酬进餐，根本就吃不到什么。所以我经常吃这些。(注意到雪子的注视)嗯？对了，虽然我过来和你打招呼，但你给我的雨伞我扔掉了。

雪子：扔了？

高木：啊。

雪子：啊，那太好了。反正我也想要扔的。你也看到了，那伞都已经坏了。虽然修一下还能用，但也不是什么好伞。

职员：社长。

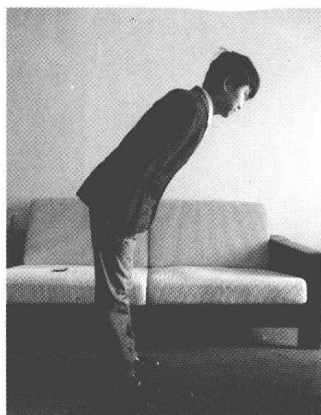
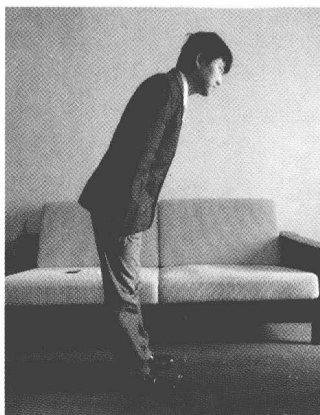
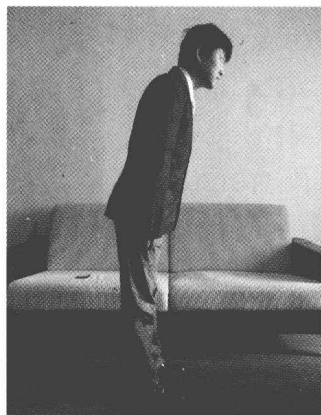
## 融会贯通

### お辞儀と社内での挨拶

日本人の挨拶は、言葉とお辞儀によって行われるが、腰を折って頭を下げるお辞儀の角度は、その場の雰囲気や、お辞儀の相手に対する気持ちの深さによって変わってくる。

もっとも角度の浅いものが「会釈」で15度、次が「敬礼」で30度、もっとも深いお辞儀が「最敬礼」で45度である。社内で上司などとすれ違う時は、軽く会釈をする。その際、「お疲れ様です」などと声を掛けることが多い。敬礼は来客の送迎や上司への挨拶の際になされ、大切な顧客の送迎や心からのお礼やお詫びを述べる際には最敬礼をする。

日本語には「おはようございます」、「こんにちは」、「こんばんは」という、時間帯による挨拶の使い分けがあるが、同じ職場の相手に対しては「おはようございます」しか使わず、「こんにちは」、「こんばんは」と言うことはない。「お疲れ様です」という言葉が、社内における日常の挨拶として一般化している。



次の質問に答えなさい。

1. 手にハンドバッグとか荷物とかを持っている時はどうお辞儀をすればいいですか。
2. お辞儀をしながら握手をするのは日本人によくある光景ですが、それは礼儀正しく見えますか。それとも卑屈に見えますか。



## 介绍



清晨练习



分钟

### 情景对话 (MP3 1-2-1)



#### 向客户进行自我介绍

A: 初めまして。私、営業課の李と申します。

(名刺を渡す)

B: ちょうだいいたします。私、伊藤商社の企画部の伊地知と申します。

(名刺を渡す)

A: 失礼ですが、お名前は何とお読みすればよろしいのでしょうか。

B: 「てつじ」と読みます。

A: 「いじちてつじ」様ですね。いろいろ行き届かない点もあるかとは思いますが、今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

B: いいえ、こちらこそ、よろしくお付き合ひお願いいたします。

A: 很高兴见到您。我是营业科的小李。

(递名片)

B: 很乐意收下。我是伊藤商社企划部的伊地知。

(递名片)

A: 不好意思，您的名字怎么读呢？

B: 读作“TETSUJI”。

A: 是“IJICHI TETSUJI”先生啊。照顾多有不周，以后还请您多多关照。

B: 哪里哪里，今后我还要请您多多关照。



#### 向客户介绍自己的上司

A: 佐藤さん、ご紹介いたします。当社の営業部長の田中でございます。

B: 初めまして。田中と申します。よろしくお願ひいたします。

A: 佐藤先生，我给您介绍一下，这位是我们公司的营业部长田中。

B: 幸会，我是田中。请多关照。



- A: こちら、山本商事の営業課長の佐藤さんです。  
 C: 初めまして。私、山本商事営業部の佐藤と申します。  
 B: 佐藤さんですね。お名前はかねがね伺っております。先日の取引ではお手数をお掛けいたしました。  
 C: こちらこそ、いつもお世話になっており、ありがとうございます。今後ともよろしくお願い申し上げます。

- A: 这位是山本商事の営業科長佐藤先生。  
 C: 幸会，我是山本商事の佐藤。  
 B: 佐藤先生，久仰大名。前些日子交易给您添麻烦了。  
 C: 哪里哪里。一直承蒙您照顾，谢谢。今后还请多多关照。

### 3 部长向下属介绍自己的夫人

- A: 吉田君、うちの家内です。会うのは初めてかな。  
 B: はい。初めまして。部長にはいつもお世話になっています。  
 C: いいえ、こちらこそ、お世話になっております。今日はゆっくりしててくださいね。  
 A: 家内が手料理を用意してるんだ。よかったら食べてくれ。たいしたものはないけどな。  
 C: お口に合うと良いのですけど。  
 B: うわあ、家庭料理なんて久しぶりだなあ。ではお言葉に甘えて、いただきます。

- A: 吉田君，这是我的妻子。你们是第一次见面吧。  
 B: 是的，很高兴见到您，一直承蒙部长的关照。  
 C: 哪里，彼此彼此。今天就在我们家多坐一会儿吧。  
 A: 我妻子准备了饭菜，留下来吃顿饭吧，就是些家常便饭。  
 C: 希望能和您的口味。  
 B: 哇，很久没有吃家常菜了。恭敬不如从命，那我就接受您的盛情啦。



## 经典句型

- ① 山田さん、田中さんです。/こちらは田中さんです。山田先生，这位是田中先生。/这位是田中先生。
- ② 初めまして。/お初にお目にかかります。/初めてお目にかかります。幸会；初次见面。
- ③ 田中です。/田中と言います。/田中と申します。我叫田中。
- ④ (どうぞ)よろしく。/よろしく願います。/どうぞよろしく願います。/どうぞよろしく願いいたします。/どうぞよろしく願い申し上げます。请多关照。
- ⑤ お噂はかねがね先生から承っております。/ご高名はかねがね(承っております)。早就听老师说起过您。/久仰大名。
- ⑥ いつもお世話になってます。/いつもお世話になっております。/こちらこそ、お世話になっております。总是承蒙你(您)关照。/一直承蒙您关照。/我也一直承蒙您关照。
- ⑦ 自己紹介しましょう。/自己紹介してもいいですか。/自己紹介させていただきます。自我介绍一下吧。/我可以自我介绍一下吗？/请允许我做一下自我介绍。
- ⑧ 山下さん、部長の青山をご紹介いたします。山下先生，我来介绍一下我们部的青山部长。
- ⑨ あっ、すみません、紹介が遅れて、こちらは上司の高橋博です。啊，对不起，介绍晚了，这位是我的领导高桥博。
- ⑩ お会いできるのをとても楽しみにしておりました。我一直期待能与您见面。
- ⑪ お知り合いになれてとても嬉しいです。非常高兴能认识您。
- ⑫ お若く見えますね。您看起来很年轻。
- ⑬ どこかでお会いしたような気がします。好像在哪里见过似的。

## 交际点拨

- ① 初次相识介绍自己的名字时说「N(名前)です/N(名前)と言います/N(名前)と申します」，在正式场合最好使用「N(名前)と申します」的郑重表达形式。

- ② 「初めまして」用于初次见面打招呼，相当于中文的“幸会”“很高兴见到你（您）”或“你（您）好”。「お初にお目にかかります」、「初めてお目にかかります」是更为郑重的表达方式。「初めまして、どうぞよろしく」等寒暄语，是为今后的交往作铺垫，即使没有得到过关照也总说「いつもお世話になってます」之类的话，来协调彼此的关系。总之，日本人的社交辞令繁多，需巧妙使用。
- ③ 「ちようだいいたします」是「もらう」（得到，接受）和「食べる・飲む」（吃，喝）的自谦语，相当于「いただきます」。
- ④ 询问对方或是有求于人时常使用开场白「失礼ですが」、「あのう、すみません」、「すみませんが」等唤起对方注意，相当于中文的“请问，劳驾，打扰您一下”。如果直接进入话题，则显得不太礼貌。
- ⑤ 「お名前はなまえなんとお読みすればよろしいのでしょうか。」（您的名字怎么读呢？）中的「お/ご～する」接在动词「ます」形后面，是通过贬低动作主体而相对抬高听话者或话题中出现的人物来表达敬意的自谦语句型。「致す」是「する」的自谦动词，所以「お/ご～いたす」比「お/ご～する」句型自谦的程度更甚。如：「お荷物をお持ちいたしましょうか。」（我来帮您拿行李吧。）
- ⑥ 「ゆっくりしてってくださいね。」是主人招待客人时，表示热情欢迎之意常用的客套话，相当于中文的“请您多玩一会儿。”或“请您多坐一会儿。”
- ⑦ 「お言葉に甘えて」是谦恭地向对方传达“既然您这样说了，那就恭敬不如从命”之意时常用的委婉措辞。常使用「お言葉に甘えてそうさせていただきます。」（您既然这样说了，那我不客气了。）的形式。

介绍时应注意要先介绍年轻的或地位低的人，然后再介绍年长的或地位高的人。如果其中一方是「身内」（自家人），不管对方年龄、地位如何，首先要介绍自己一方的人。客户来访时把来访客人引见给本公司的人时，也要先介绍自己公司的人。此外，自我介绍的要点是：①清楚地说出所属部门和姓名。②要比平常说话大声一点，语速放慢。③简单有序地介绍以前的经历。④切勿发牢骚。⑤眼睛不能朝下看，更不能东张西望。



睡前欣赏

10

分钟

## 台词赏析 (MP3 1-2-2)

とうきょう

東京ラブストーリー

(第二天早上, 部长带着完治到事业部熟悉工作环境。)

部長: (事業部長に向かって) 今日からうちの営業部に入りました永尾です。(また完治に向かって) 事業部長の和田です。

完治: 永尾完治です。よろしく願います。

和田: あ、頑張ってください。

完治: はい。

(挨拶の後、和賀部長は振り向いて、やってきた利香を見た。)

部長: 赤名!

利香: はい。

部長: お前春のキャンペーンの担当だったよな。

利香: はい。

部長: うちの新戦力に事業の仕事を大まか教えてやってくれないかな。

利香: はい、わかりました。

部長: じゃ、頼むんだぞ。

完治: はい。

(部長がその場を離れると、利香は笑顔で完治に挨拶する。)

利香: よろしくね。かんち。

完治: あ、かんち? 俺の名前はかんちじゃなくて、完治なんですけど。

利香: でも、私の小学校の同級生にね、山村完治君という子がいたんだけど、その人皆からかんちって呼ばれたよ。

部長: (向事业部部长) 这是新加入我们营销部的永尾。(又转向完治) 这是事业部部长和田。

完治: 我叫永尾完治。请多指教。

和田: 啊, 多多努力吧。

完治: 是。

(寒暄完, 和贺部长转身见到正走进来的利香。)

部长: 赤名!

利香: 是。

部长: 你负责春季宣传活动吧?

利香: 是。

部长: 你可不可以给咱们的新人大致介绍一下有关事业部的工作。

利香: 是, 知道了。

部长: 那拜托你了。

完治: 是。

(部长走开, 利香满脸笑容地向完治打招呼。)

利香: 请多指教。完治。

完治: 什么? 你叫我「かんち」?

我不叫「かんち」, 而是「かんじ」。

利香: 但是我小学同学有个叫山村完治的, 那时大家可都叫他「かんち」。