

日本のビジネス用語をペラペラと



商贸日语 脱口说

于 慧 张延红 / 编著

森田六郎 纳村公子 [日] / 审校

生动的语境 + 地道的表达 + 实用的会话 = 快餐的口味，大众化的需要

A: 石井部長、ご紹介いたします。これは東京から転勤になりました
武下さんです。

B: はい、おまして、武下と申します。どうぞ、よろしくお願いま
せします。

C: どうぞよろしく。こちらの支店へ来てくださって、ありが
たいです。

B: はい、いろいろ分からない点が多いので、ご指導をお願いします。

A: 何かご質問でもあれば、言ってください。

中国宇航出版社



随书 赠 MP3 光盘

日本のビジネス用語をペラペラと



商贸日语
脱口说

于 慧 / 编著
森田六郎 纳村公子 [日] / 审校

中国宇航出版社

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

商贸日语脱口说/于慧编著. —北京:中国宇航出版社,2005.1

ISBN 7-80144-906-1

I. 商... II. 于... III. 商务—日语—口语
IV. H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 133322 号

策划编辑 高凌 封面设计 木头羊
责任编辑 高凌 责任校对 小岛秀树

出版 中国宇航出版社

发行

社址 北京市阜成路8号 邮编 100830
(010)68768548

网址 www.caphbook.com/www.caphbook.com.cn

经销 新华书店

发行部 (010)68371900 (010)88530478(传真)
(010)68768541 (010)68767294(传真)

零售店 读者服务部 北京宇航文苑
(010)68371105 (010)62529336

承印 北京京科印刷有限公司

版次 2005年2月第1版 2005年2月第1次印刷

规格 850×1168 开本 1/32

印张 10 字数 270千字

书号 ISBN 7-80144-906-1

定价 18.80元

本书如有印装质量问题可与发行部调换

前 言

在进入 21 世纪的今天,随着对外商务交流的日益增多,对外语人才的需求也越来越大,但同时要求也越来越高。只有掌握了一定的经济知识、金融知识、管理知识和专业知识的外语人才,在激烈的人才竞争战中才能脱颖而出,受到瞩目。顺应这种形势,我们适时地推出了这套《商贸外语脱口说》丛书,希望能够满足读者提高自己的业务水平和外语能力的需要。

本书共分两大部分。第一部分是与商务主体相关的交流活动,如介绍、迎来送往、请客送礼、宾馆用语、购物、参观游览、求职面试、打电话等;第二部分是商务活动本身,包括贸易形式、价格条款、商品包装、货物运输、商业保险、银行业务、业务洽谈、投诉与处理等内容。共分 18 个单元。每个单元由背景快速、主题对话、重点词汇 3 个部分组成。背景快速主要介绍与本单元相关的背景知识和业务常识。在主题对话中采用了日汉对照的形式,把常用的词汇和句型放在了日常工作的实际环境中,以便于读者在学习商贸口语的同时,正确掌握商贸知识和

术语。

本书可供国内各高校日语专业学生、翻译工作者，从事对经贸，赴日留学经商人员以及广大日语爱好者参者使用。

感谢编者的良师益友森田六朗老师和纳村公子小姐承担了本书的审校工作，使得本书在表达上更加流畅、地道。感谢徐文波、徐修颖、姜丹、张冲、曲阿敏、于娟等朋友的大力协助。同时还要感谢日本外教小岛秀树、山野为本书的朗读。

衷心希望本书会对读者的学习有所裨益，同时恳请您就本书的纰漏不足之处提出宝贵的意见和建议，谢谢。

编者

对外经济贸易大学

2004年11月

目 录

1. 紹介する 介绍 1
 背景快递 主题对话 重点词汇
2. 出迎えと見送り 迎来送往 17
 背景快递 主题对话 重点词汇
3. 宴会と贈物 请客送礼 33
 背景快递 主题对话 重点词汇
4. ホテル用語 宾馆用语 48
 背景快递 主题对话 重点词汇
5. 買い物 购物 62
 背景快递 主题对话 重点词汇
6. 見学・観光 参观游览 78
 背景快递 主题对话 重点词汇
7. 面接 求职面试 95
 背景快递 主题对话 重点词汇
8. 電話する 打电话 111
 背景快递 主题对话 重点词汇

9. パスポートとビザ	护照签证	128
	背景快递 主题对话 重点词汇	
10. 予約注文	预约预订	144
	背景快递 主题对话 重点词汇	
11. 貿易形式	贸易形式	163
	背景快递 主题对话 重点词汇	
12. 価格条項	价格条款	181
	背景快递 主题对话 重点词汇	
13. 商品包装	商品包装	201
	背景快递 主题对话 重点词汇	
14. 貨物運送	货物运输	223
	背景快递 主题对话 重点词汇	
15. 商業保險	商业保险	244
	背景快递 主题对话 重点词汇	
16. 銀行業務	银行业务	264
	背景快递 主题对话 重点词汇	
17. 商業交渉	业务洽谈	279
	背景快递 主题对话 重点词汇	
18. クレームと処分	投诉与处理	291
	背景快递 主题对话 重点词汇	

1

紹介する 介绍



背景快递

介绍是商务工作上的重要一环。

介绍人介绍双方时，应该首先把年龄小的介绍给年龄大的人，把身份、地位低的介绍给身份、地位高的人，把自己熟悉的一方介绍给不熟悉的一方。在介绍姓名的同时，一般需要说明其所在的单位或团体，如果有职务的话，要介绍职务。

日本人见面一般不习惯握手、拥抱，而是习惯于鞠躬，在接待外国人时也倾向于握手时稍微鞠一下躬。

日本人在自我介绍时，一般只说自己的姓氏而不

说名。

在称呼别人时,大多数情况下是在姓氏的后面加一个「さん」就可以了。如果称呼「○○くん」时,则意味着对方比自己年龄小或者地位低。而「○○ちゃん」则只用于称呼小孩子或者非常亲密的人。

2 此外,名片文化也是日本商务往来中的重要组成部分,以至于初次见面的日本人做的第一件事就是递上自己的名片。在递名片时,通常由身份、地位较低的人先递,而且要站起身来,在双手递出名片的同时报出自己的单位和姓名。接受对方名片时,应该双手接过,并且仔细看过名片后再收入名片夹。如果漫不经心地看几眼就匆匆收起,会被认为是极不礼貌的行为。

主题对话 1

こちらは東京から転勤になりました武下さんです。

这位是从东京调来的武下先生。

A: 石井部長、ご紹介します。こちらは東京から転勤になりました武下さんです。

B: はじめまして、武下と申します。どうぞ、よろしく願いました。

C: どうぞよろしく。こっちの支店へ来てくださって、よかったです。

B: いろいろ分からない点が多いので、ご指導をお願いします。

A: 何かご要望でもあれば、言ってください。

B: いいえ。いろいろ気を使っただいて、どうもありがと

うございます。

A: 石井部長, 我来介绍一下。这位是从东京调来的武下先生。

B: 初次见面, 我叫武下。请多多关照。

C: 请多关照。你能来我们分部, 真是太好了。

B: 我还有很多不明白的东西, 请多指导。

A: 你还有什么要求的话, 请告诉我。

B: 没有。谢谢你们这样费心。

主题对话 2

あたら ぶん くにん きてん きた きみ たち の じょうし しょうかい
新しく赴任してきた君たちの上司を紹介しよう。

我介绍一下你们新上任的上司。

A: あたら くにん きてん きた きみ たち の じょうし しょうかい
新しく赴任してきた君たちの上司を紹介しよう。すでに
し 知っているものと思うが、とうきょう からきた たけしたくん
知っているものと思うが、東京からきた武下君です。

B: たけしたまこと
武下信です。よろしくお願いします。

A: じゃ、たけしたくん なに はなし
じゃ、武下君、何かお話があれば…

B: いいえ、きょう はみなさんのお仕事ぶりをはいけん
いいえ、今日は皆さんのお仕事を拝見させていただ
たいと思います。

A: みやまきくん デスクをあんないして。
宮崎君、デスクを案内して。

C: はい、こちらへどうぞ。

B: では、失礼します。

A: 我介绍一下你们新上任的上司。我想你们已经知道了, 他
是从东京来的武下。

B: 我是武下信。请多关照。

A: 那么, 武下, 如果你有什么要说的……

B: 不, 我今天只是想看一看大家的工作情况。

A: 宫崎, 你带着武下去看看办公桌。

C: 好的。这边请。

B: 那我失陪了。

主题对话 3

4

みなさんのご協力きょうりょくをお願いします。
希望能得到大家的协助。

希望能得到大家的协助。

A: こちらはお部屋へやになります。

B: どうも。

A: こちらはデスクデスクになります。

C: もしよろしければ、ごあいさつを…

B: ええと…いろいろいろいろ気きを使つかっていただいて、どうもすみません。こちらのじょうきょう状況じょうきょうはよく知らないので、慣なれないこともたくさんあります。みなさんのご協力きょうりょくをお願いします。

A: 这是您的房间。

B: 谢谢。

A: 这是您的办公桌。

C: 如果可以的话,能不能讲几句……

B: 嗯……让大家费心了,真是不好意思。我不太了解这儿的情况,也有很多还不习惯的事情,希望能得到大家的协助。

これからいろいろお世話せわになります。

今后还需要大家多多关照。

A: こちらは新入社員しんにゅうしゃいんの鈴木すずきさんです。

B: みなさん、こんにちは。鈴木雪野すずきゆきのです。これからいろいろお

世話になります。よろしくお願ひします。

A: 君たちも自己紹介して。

C: はい。加藤です。部長の秘書です。

D: 営業を担当している岡本です。よろしく。

E: ぼくは総務の柳です。これからいっしょに頑張りましょう。

A: 这位是新来的铃木。

B: 大家好。我叫铃木雪野。今后还需要大家多多关照，拜托了。

A: 你们也自我介绍一下吧。

C: 好。我叫加藤，是部长的秘书。

D: 我是负责销售的冈本，请多关照。

E: 我是负责总务的，我姓柳，今后一起努力吧。

主题对话 5

に ほん かいしゃ はたら くるのは、はじめてなので、ふ 不安です。

这是我第一次在日本公司工作，所以感到不安。

A: 今度営業課に配属になった王さんです。

B: 営業課に配属されました王雪と申します。よろしくお願ひします。

A: 王さんは早稲田大学大学院の卒業生で、日本語がかなり上手ですが、王さんにとって日本は外国です。分からないことがたくさんあるはずですから、皆さん、助けてあげてください。じゃ、王さん、一言あいさつをお願ひします。

B: 中国の大連から参りました。日本語を大学で四年、日本で三年勉強しましたが、勉強すればするほど難しいです。日

本^{ほん}の会社^{かいしゃ}で働く^{はたら}のは、初^{はじ}めてな^なので、不安^{ふあん}です。どうか、よろしくご指導^{しどう}をお願い^{ねが}します。

A: はい。どうもありがとうございます。王^{おう}さんの仕事^{しごと}ですが、とりあえず、梁田^{やなだ}君^{くん}、君^{きみ}の仕事^{しごと}のアシスト^{アシスト}からやってもらおう^{おも}と思う^{おも}んだけど、どうかな。

C: はい、ちょうど私^{わたし}も手^てが足り^たなくて困^{こま}っていたところ^{ところ}です。

A: 这位^{この}是^は分到^{ぶん}到^と营业科^{えいぎょうか}的王小姐^{わんせうしよ}。

B: 我叫^{わたし}王雪^{わんせつ}，被^は分配^{ぶんぱい}到^と了^し营业科^{えいぎょうか}。请^{よろ}多^く关^{かん}照^{しょう}。

A: 王小姐^{わんせうしよ}是^は早稻田^{はやおい}大学的^{だいがく}硕士^{しやくし}毕业生^{はつしやくせい}。日^{にっ}语^ご说^い得^え相当^{ちやうたう}好^い，但是^が日本^{にっぽん}对^{たい}她^{かの}来说^い终究^{ついに}是^は外国^{がいこく}。肯定^{きやうてい}有^あ很多^{おほい}不^わ明^{めい}白^{はく}的^な地方^{ちゆうほう}，请^{よろ}大家^{たいか}多^く帮^{たす}助^{すけ}她^{かの}。那么^{それ}，王小姐^{わんせうしよ}，你^{きみ}来^き说^い几^{いく}句^ご吧^な。

B: 我^{わたし}来^き自^よ中^{ちゆう}国^{こく}的^な大^{だい}连^{れん}。在^に大^{だい}学^{がく}学^{まな}了^び4^{よん}年^{ねん}日^{にっ}语^ご，在^に日^{にっ}本^{ぽん}又^{また}学^{まな}了^び3^{さん}年^{ねん}。但是^が我^{わたし}觉^{おも}得^え越^こ学^{まな}越^こ难^{がた}。这^{こゝろ}是^は我^{わたし}第^{だい}一^{いち}次^じ在^に日^{にっ}本^{ぽん}公^{こう}司^し工^{こう}作^{さく}，所^ゆ以^ゆ感^{かん}到^と不^ふ安^{あん}。请^{よろ}多^く指^し教^{きやう}。

A: 好^い的^な，谢^あ谢^い。梁田^{やなだ}，关^{かん}于^に王小姐^{わんせうしよ}的^な工^{こう}作^{さく}，我^{わたし}想^{おも}先^ま让^か她^{かの}当^た你^{きみ}的^な助^{すけ}手^て，你^{きみ}看^み怎^ん么^や样^{やう}？

C: 好^い的^な，正^{ただ}好^い我^{わたし}现^{いま}在^に人^{ひと}手^て不^た够^く用^う。

主题对话6

广^{こう}告^{こく}宣^{せん}伝^{でん}的^な工^{こう}作^{さく}を担^{たん}当^{とう}し^てもら^いたい^のです。

我^{わたし}想^{おも}让^か你^{きみ}负^ふ责^{せき}广^{こう}告^{こく}宣^{せん}伝^{でん}的^な工^{こう}作^{さく}。

A: こんにちは。

B: こんにちは。

A: どうぞ、おかけください。

B: ありがとうございます。

介绍

A: 会社のことについて、簡単に紹介します。われわれの会社は日本の貿易会社に向けて、情報を集めたり、伝えたりすることをしています。

B: はい、分かりました。それで私の仕事は?

A: 広告の宣伝の仕事を担当してもらいたいのです。いいですか。

B: はい。お任せください。

A: 你好。

B: 你好。

A: 请坐。

B: 谢谢。

A: 我来简单介绍一下公司的情况。我们公司面向日本的贸易公司,进行信息的搜集和传达。

B: 我明白了。那我的工作是什么?

A: 我想让你负责广告宣传的工作。可以吗?

B: 好的,请交给我吧。

主题对话7

もし何か分からないことがあれば、こちらの伊野さんに聞いてください。

如果你有什么问题的话,请问这位伊野君。

A: 私は係りの木下と申します。

B: 林と申します。どうぞよろしくお願いします。

A: もし何か分からないことがあれば、こちらの伊野さんに聞いてください。

B: はい。まだ新米で、まごつくことが多いので、どうぞご指導

をよろしくお^{ねが}いします。

C: よろしくお^{ねが}いします。

A: 仕事^{しごと}についてもう分^わかりましたか。

B: はい。分^わかりました。

A: 我是负责人木下。

B: 我是小林。请多关照。

A: 如果你有什么问题的话,请问这位伊野君。

B: 好的。我是新人,不懂的地方还有很多,请多指导。

C: 请多关照。

A: 关于工作你已经明白了吗?

B: 是的,我明白了。

8

主题对话 8

福山^{ふくやま}さんは二年上^{にねんうえ}の先輩^{せんぱい}ですね。

你是高我两年的师兄了。

A: おはようございます。

B: おはようございます。

A: 藤原^{ふじわらかおり}佳織^{きよう}です。今日^{けふ}から仕事^{しごと}をはじめますので、どうぞよろしくお^{ねが}いします。

B: そうですか。私^{わたし}は福山^{ふくやま}です。失礼^{しつれい}ですが、出身校^{しゅっしんこう}はどこですか。

A: 広島^{ひろしま}大学^{だいがく}です。

B: えっ? 私^{わたし}も広島^{ひろしま}大学^{だいがく}の出身^{しゅっしん}ですよ。おとし、卒業^{そつぎょう}したんです。

A: 本当^{ほんとう}ですか。それなら福山^{ふくやま}さんは二年上^{にねんうえ}の先輩^{せんぱい}ですね。こ

れからいろいろお世話になります。

A: 早上好。

B: 早上好。

A: 我叫藤原佳织,从今天开始在这儿工作。

B: 是嘛。我姓福山。对不起,你是哪个学校的?

A: 广岛大学。

B: 哎?我也是广岛大学的。前年毕业的。

A: 真的吗?这么说来,你是高我两年的师兄了。今后要你多多关照。

主题对话9

すぐ隣の人事部に勤めています。

我在隔壁的人事部工作。

A: えっ、新人ですか。

B: はい。楊と申します。こんにちは。

A: こんにちは。小澤です。すぐ隣の人事部に勤めています。

B: 私は営業課です。

A: ふるさとはどこですか。

B: 広州です。

A: そうですね。いい所だなあ。ぼくは広州で二年間住んでいました。

A: 哦?你是新来的?

B: 是的。我姓杨。你好。

A: 你好。我叫小泽。我在隔壁的人事部工作。

B: 我在销售科。

A: 你的老家在哪儿?

B: 广州。

A: 是吗。是个好地方呀。我在广州住过两年。

主题对话 10

10

どちら様でしょうか。

您是哪位？

A: 失礼ですが、旭貿易会社の方ですか。

B: はい。どちら様でしょうか。

A: 私は岩井物産の坂上と申します。(名刺をだして)どうぞ
よろしくお願ひします。

B: よろしくお願ひします。失礼ですが、何のご用でしょうか。

A: 実は、わが社は貴社の取り扱い製品に興味を持っておりますので、日本に輸入しようと考えています。

B: ああ、そうですか。じゃ、どうぞ、こちらの商談室へいらして
ください。ゆっくりお話をさせていただきたいと思ひ
ます。

A: はい、お邪魔します。

A: 请原谅，您是旭贸易公司的吗？

B: 是的，您是哪位？

A: 我是岩井物产的，我叫坂上。(拿出名片)这是我的名片，请多
关照。

B: 请多关照。对不起，请问您有什么事？

A: 实际上我们公司对您公司经营的产品很感兴趣，因此正在考
虑能否进口到日本。

B: 啊，是嘛。那么请到我们的会议室，我想我们可以好好的谈