

丛书主编 王健宜 滑本忠

国际商务日语系列教材



国际商务 日语会话

潘雪辉 滑本忠 刘肖云 张季芸 编著

南开大学出版社

国际商务日语会话

丛书主编 王健宜 滑本忠

编 著 潘雪辉 滑本忠

刘肖云 张季芳



南开大学出版社

天津

图书在版编目 (CIP) 数据

国际商务日语会话 / 潘雪辉等编著. — 天津: 南开大学出版社, 2004. 2 (2004. 5 重印)

(国际商务日语系列教材)

ISBN 7-310-01992-X

I. 国... II. 潘... III. 国际贸易—日语—口语—教材 IV. H369. 9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 084859 号

出版发行 南开大学出版社

地址: 天津市南开区卫津路 94 号 邮编: 300071

营销部电话: (022) 23508339 23500755

营销部传真: (022) 23508542

邮购部电话: (022) 23502200

出版人 肖占鹏

承印 天津宝坻第二印刷厂印刷

经销 全国各地新华书店

版次 2004 年 2 月第 1 版

印次 2004 年 5 月第 2 次印刷

开本 880mm × 1230mm 1/32

印张 8.625

字数 244 千字

印数 3001 — 6000

定价 15.00 元

序 言

随着中国改革开放的不断深入,我国与世界各国之间的国际商务活动日益频繁。在这一过程中,参与国际商务活动的团体、组织不断增加,对能够胜任这一领域工作的外语人才的迫切需要持续升温。但是,由于历史的巨大惯性,在思想意识、师资教材等多方面因素的制约下,我国目前的外语教育基本上还延续着以语言文学为主要内容的传统方式,培养的学生与市场的要求相差很远。

《国际商务日语系列教材》的问世,就是我们以外语教育要面向社会、面向未来、面向世界的思想为主导,在适应市场变化、瞄准市场需要、及时调整人才培养模式过程中迈出的积极探索的一步。《国际商务日语系列教材》是日语课程体系改革的先导,它会带动课程设置和教师、教法的变革,从而为日语教学本身带来革命性的变化,最终达到培养适应市场需要的合格人才的目的。

《国际商务日语系列教材》是以具有初级日语基础的学生为使用对象的专业教材,它强调实用,联系实际,注重实践,突出实效。例如,《国际商务实用函电》采用日语、英语、汉语对照的编写方法,这是因为对日国际商务函电往来不仅需要日语,也需要大量的英语,学生必须掌握与日语相对应的英语的表达方法,否则无法胜任工作;又如,《国际商务日语会话》设计了国际商务活动中各种可能出现的场景,培养学生的临场感,锻炼其实际能力;再入,《国际商务日语写作》完全按照国际商务活动的需要设计写作内容,让学生在过程中学会写那些实际有用的文章。总之,我们编写这套教材,是要教给学生在激烈的市场竞争中立于不败之地的真正本领,而不是茶余饭后夸夸其谈的材料。

《国际商务日语系列教材》是在认真研究了国际商务日语人才应具备哪些能力,如何使学生通过学习和训练具备这些能力的基础上,从国际商务活动的实际出发,为实战的需要而编写的。它的着眼点是市场和学生,打破了传统的“外语教学等于传授外语语言技能和文学知识”的观念,把外语摆在国际商务专门人才必备能力的位置,把外语同国际商务活动紧密联系在一起。我们认为,外语专业学生的实际工作能力必须强调,而他们自身人文素养的形成和发展,不应该也不可能脱离实际工作。因此,国际商务外语人才首先应该是人文素养较高的人才,同时又必须是实际工作能力较强的人才。

期望《国际商务日语系列教材》的顺利出版能为我国外语教学事业带来一股务实的新风,为我国的改革开放做出些许贡献。

主编 王健宜

2003年6月于南开园

前 言

本书是以商务往来中接待及洽谈为主要内容的会话教材。可供外语院系日语专业本科生、专科生使用。也可供同专业的高等自学考试学生使用。

本书以培养学生掌握商务实务中用日语接人待物、进行基本业务活动及商务谈判的能力为目标。选取的会话资料,力求做到简明精练、易于上口、灵活实用。全书分为基础篇、实践篇两大部分。基础篇共十四课,实践篇共五课,并包括接待时的礼节。

基础篇每课由背景介绍、会话、单词与语法解说、练习及参考资料组成。实践篇每课分不同场面,进行具体演示练习,并给出在实际运用中容易出现的病句,加以说明。接待时的礼节,弥补了商务往来中语言之外的礼仪常识。

本书在编写过程中得到在本校任教的日籍教师吉永里香老师的协助,在此表示感谢。

限于编写水平和经验,书中难免有错误和不当之处,敬请广大读者赐教。

编者

2003年8月

目 录

基礎篇

第1課	面会のアレンジ	3
第2課	アポイントメント	10
第3課	会社を訪問する	21
第4課	会社の紹介	33
第5課	事務所を借りる	44
第6課	新社員を雇う	51
第7課	口座を開く	67
第8課	ビジネスランチ	74
第9課	商取引を始める(Ⅰ)	80
第10課	商取引を始める(Ⅱ)	87
第11課	条件をつめる	95
第12課	サービスと保守	103
第13課	契約する	108
第14課	日本企業	114
本文の訳文		120

実践篇

第1課	接待(受付にて)	135
第2課	接待(応接室にて)	153
第3課	会社を訪問する	171
第4課	電話を受ける	198
第5課	電話をかける	229
実践篇の練習の答え		245
接待時のマナー		250
参考書		266

基礎篇

第1課

面会のアレンジ

南開大学新技術開発会社の常務取締役の王進氏が友人の住友商事購買部長坂田氏に電話し、面会のアレンジをする。

坂 田：（電話のベルが鳴る）坂田です。

王 進：坂田さん、南開大学新技術開発会社の王進です。

坂 田：ああ、王進さん、あいかわらず、暑いですねえ。

王 進：ええ、まったく暑くてやりきれませんね。ところで、今テレックスが入りましたが、あす天津から王鋼という人が来日するそうです。

坂 田：そうですか、王鋼さんですね。どんな人ですか。

王 進：セールス・エンジニアです。

坂 田：じゃあ、技術的な質問にも答えられますね。

王 進：それに、新製品についての資料もいろいろ持ってくるようです。

坂 田：では、当社の方へはいつ来られますか。

王 進：なるべく早くお会いしたいんですが、あさってはいかがですか。

坂 田：結構ですが、午前はちょっと予定がありますから、午後2時ごろはどうでしょうか。

王 進：では、あさって2時に王鋼氏と一緒に伺います。

単語・文法解説 I

面会(めんかい)⑩ / [名・自サ] 会晤

アレンジ② / [名・他サ] 安排

購買(こうばい)⑩ / [名・他サ] 采购

あいかわらず(相変(わ)らず)⑩ / [副] 仍旧, 照旧

やりきれない(遣(り)切れない)④ / [形] 受不了, 不得了

ところで③ / [接] 可是(用于转换话题)

テレックス② / [名] 电传

入(はい)りました③ / [自五] 收到

王鋼(おうこう)という人(ひと) / [词组] 叫做王钢的人(一般是“姓名+という人”, 用于自己一方的人。对客户则用“姓名+さんとおっしゃる方”)

王鋼(おうこう)さんですね / [词组] 此处的“ね”表示确认

どんな方(かた)①+① / [词组] (连体形+名) 什么样的人(“どんな人”的敬语)

セールス・エンジニア⑩+③ / [名] 推销工程师, 商业工程师

(动词终止形)+ようです / [词组] 好像(表示委婉的推断)

当社(とうしゃ)の方(ほう)①+① / [词组] 此处的“方”表示方面。

用于模糊地表示单位或部门。本公司方面

お会(あ)いする(お+动词连用形+する) / 见面, 见您(谦语表达方式)

いかがですか / [词组] 怎么样? 比“どうですか”语气郑重, 多用于较郑重的场合

予定(よてい)があります / [词组] 另有安排; 有安排

(活用詞の終止形)+から / [词组] 因为

伺(うかが)います / [词组] 拜访(“訪問する”的谦语)

練習Ⅰ. 電話口で自分を伝える。それから、相手確かめる。

例文:

A: (電話のベルが鳴って電話口に出る) 山本です。 a

B: 山本さん、南開大学外国語学院日本語学部の王興です。 b

A: ああ、王興さん、あいかわらずいい天気ですね。 c

例文に習って練習しなさい。

a. (~) _____ です。

b. _____ さん、_____ の _____ です。

c. ああ、_____, (~) _____ です(ます)ね。

(1) a を使って、電話に出て、自分は誰だかを伝えなさい。

- ① 橋本
- ② 吉野
- ③ 坂本
- ④ 福田
- ⑤ 岡崎

(2) b を使って、電話に出てきた相手を確認した後、自分を名乗りなさい。

- ① 川口/住友商事/李強
- ② 滝田/山一證券/宋和平
- ③ 亀頭/JT/劉徳貴
- ④ 宮本/川崎造船株式会社/袁静
- ⑤ 和久井/トヨタ自動車株式会社/孫斌

(3) c を使って、相手が自分の知っている人であることがわかった。そして、挨拶をしなさい

- ① 竹中/いい天気
- ② 奥津/あいかわらず降ります

- ③ 藤田/よく降ります
- ④ 盛岡/すばらしい天気
- ⑤ 津久井/今日は暑い

練習Ⅱ. 面会のアレンジの状況を伝える。

例文:

A: ○○さん、あいかわらず、いい天気が続いてますね。

B: ええ、そうですね。ところで、今電話が入りましたが、五日、中国から李紅という人が来日するそうです。 a

A: そうですか、李紅さんですね。どんな方ですか。 b

B: マネージメント・コンサルタントです。 c

例文にならって練習しなさい。

- a. ところで、_____が入り(届き)ましたが、_____から_____という人が来日するそうです。
- b. そうですか、_____ですね。どんな方ですか。
- c. _____です。

(1)a を使って状況を伝えてください。

- ① ファクス/後日、アメリカ/ブラウン
- ② インタネット/あさってオランダ/ジョーンズ
- ③ エクスプレス・メール/今、北京/帯刀
- ④ 手紙/来月、メーン・オフィス/柴田
- ⑤ 電話/明日、マリタイム・カスタム/新村

(2)b を使って来る相手をたしかめてみよう。

- ① 鈴木さん
- ② 加藤さん
- ③ 浜野さん
- ④ 笠原さん
- ⑤ 祖父江さん

(3)c を使って相手の役を確かめてください。

① メーキアップ・アーティスト

② メディア・レブ

③ ユーザー

④ クライアント

⑤ クリティック

⑥ クレーム

練習Ⅲ. 質問される専門的な問題に対応できるかどうかを 確かめ、それに答える。

例文:

A: じゃあ、生産過程の質問にも答えられますね。 a

B: それに、生産過程についての説明書もいろいろ持ってくるよう
です。 b

例文にならって練習しなさい。

a. じゃあ、_____。

b. それに、_____ についての _____ もいろいろ持ってくるよ
うです。

(1)a を使って専門的な問題を聞いてみてください。

① 配線工事の質問にも答えられますね。

② テレビの配線もできますね。

③ フロッピーの作成の質問にも答えられますね。

④ プログラミングのことにも答えられますね。

⑤ エンメル鋳鉄の技術的な質問にも答えられますね。

(2)b を使って質問されたことについて答えなさい。

① チェーン・コンベヤ/設計図

② ドレン・パイプ/配布図

- ③ ラナーク石/分析説明書
- ④ ガントリ・クレーン/操縦使用説明書
- ⑤ クラッシャー/応用説明書

単語・文法解説Ⅱ

- 電話口(でんわぐち)③/[名]放置电话的地方,电话机附近
 名乗り(なの)る/[自・他](向对方)报自己的姓名
 マネージメント・コンサルタント②+③/[名]经营管理顾问
 ファクス③/[名](“ファクス”是“ファクシミリ③”的略语)传真
 ブラウン⑩/[专名](人名)布朗
 インターネット⑤/[名]国际互联网
 オランダ⑩②/[名]荷兰
 エクスプレス・メール④+①/[名](EMS)快速邮件
 メーン・オフィス④/[名]总店,总公司
 マリタイム・カスタム⑥/[名](“税関”的外来语形式)海关
 メーキアップ・アーティスト④+⑩/[名]美容师,美容艺术家
 メディア・レプ①+①/[名]销售代办:广告代理店
 クライエント/[名]广告主;客户;委托人
 ユーザー①/[名]用户,使用者
 クリティック⑤/[名]批评家,评论家
 応対(おうたい)⑩/[名・自サ](对所提出问题的)答复,应对
 フロッピー②/[名](计算机的)软盘
 プログラミング④⑤/[名]计划的立案;电子计算机的程序设计
 エンメル鑄鉄(ちゅうてつ)⑤/[名]气缸用高级铸铁
 テューン・コンペヤ⑥/[名]链式运输机
 ドレン・パイプ④/[名]排水管,洩水管
 ラナーク石(せき)⑤/[名]黄铅矿
 ガントリ・クレーン⑥/[名]高架起重机

クラッシャー② / [名] 粉碎机, 压碎机

参 考

「ビジネス日本語」とは、商談や経済用語の教育にとどまらず、広範囲に及ぶさまざまな「仕事のための日本語」がその範疇に含まれます。主な学習目的は以下のようになります。

- ① 日本語でビジネスを行うため
- ② 社外の人との交流のため
- ③ 日本で調査や研究を行うため。
- ④ 日系企業に勤務しているため
- ⑤ 日系企業に就職を希望しているため
- ⑥ 日系企業とのビジネスを行うため

単語・文法解説Ⅲ

…にとどまらず / [词组] 不止于……, 不限于…… (“ず”是文语否定助动词“ぬ”的连用形)

第2課

アポイントメント

南開大学新技術開発会社に勤める王進氏は日本に来て間もなく、王進氏は電話で、三井物産の大森氏にアポイント。住友商事販売部長坂田氏は二人の友人。

交換手：三井物産でございます。

王 進：海外事業部の大森部長、お願いします。

交換手：失礼ですが、どちら様でしょうか。

王 進：南開大学新技術開発会社の王進です。

交換手：南開大学新技術開発会社の王進様ですね。少々お待ちください。

大 森：もしもし、大森ですが…

王 進：私南開大学新技術開発会社の王進と申します。住友商事の坂田さんから部長のことを伺いまして…

大 森：ああ、王進さんですか。昨日坂田さんから電話がありましたよ。中国のマーケティングの会社の方ですね。

王 進：はい、そうです。実は私どもの会社が今度東京に支社を設けることになりました…

大 森：そうですってねえ。

王 進：そこで、一度、部長にお目にかかって、私どもの事業内容をお話したいのですが、近いうちにお時間を割いていただけないでしょうか。

大 森：そうですか。坂田さんのご紹介もありますからお会いしますが、今週はちょっと。