

日语经贸往来书信及用语

张新华

青岛海洋大学出版社



日语经贸往来书信及用语

张新华

青岛海洋大学出版社

鲁新登字 15 号

内 容 提 要

本书包括寒暄、新产品介绍、寄送商品样本、样品、询价、报价、订货、合同、信用证、支付方式、装运、保险、抗议、索赔、贸易方式等十四个单元,共六十课及有关贸易用语 500 余句。

本书每课都列出重点单词和短语,列举了大量实用例句和例文。为方便学生巩固知识,提高水平,每课都有中日对译的练习和有关用语,这也有助于自学人员。学完本书后,基本上可以书写各类贸易书信,草拟对日贸易电稿,胜任外贸洽谈业务。

日语经贸往来书信及用语

张新华

*

青岛海洋大学出版社出版发行

青岛市鱼山路 5 号

邮政编码 266003

新华书店经销

青岛新华印刷厂印刷

*

1993 年 5 月第 1 版 1994 年 1 月第 2 次印刷

16 开本(787×1092 毫米) 11.25 印张 260 千字

印数 5000—10000

ISBN 7-81026-386-2/H·35

定价:7.50 元

目次

第一单元 介绍日语贸易业务往来书信格式	(1)
第一课 日语经贸业务往来书信的格式	(1)
第二单元 寒暄	(4)
第二课 问候新年	(4)
第三单元 介绍公司营业范围	(7)
第三课 出口商的自我介绍	(7)
輸出商の自己紹介	(7)
第四课 介绍公司营业范围	(9)
会社営業内容の紹介	(9)
第四单元 介绍新产品	(13)
第五课 介绍新产品	(13)
新製品の紹介	(13)
第六课 介绍新产品	(15)
新製品の紹介	(15)
第七课 介绍新产品	(18)
新製品の紹介	(18)
第八课 介绍新产品	(20)
新製品の紹介	(20)
第九课 介绍新产品	(22)
新製品の紹介	(22)
第五单元 寄送商品目录、价格表、样品	(25)
第十课 寄送商品目录和参考价格表	(25)
カタログと参考価格表を送る	(25)
第十一课 要求寄送大豆样品之事宜	(27)
大豆見本送付の依頼の件	(27)
第十二课 寄送小豆货样及答复支付方式	(29)
小豆サンプル郵送並びに決済方法回答	(29)
第六单元 询价、报价	(31)
第十三课 初次对手套的询价	(31)
手袋の初引合い	(31)
第十四课 对手套询价的答复	(32)
手袋の初引合いに対する返事	(32)
第十五课 答复询价	(34)
引合いに対する返事	(34)
第十六课 关于中国东北大豆的报价	(36)
中国の東北産大豆のオファーについて	(36)

第十七课	对人造丝、羊毛混纺纺织品及染色细棉布的回盘.....	(38)
	レーヨン・ウール混紡織物および無地染綿カナキン生地 についてのカウンター・オファー	(38)
第十八课	卖方要求买方递实盘	(40)
	ファーム・ビッドを要請	(40)
第十九课	报价过高	(42)
	オファーが、高すぎる	(42)
第二十课	要求优惠报价	(44)
	ベスト・オファーを求める	(44)
第二十一课	无法给予报价	(45)
	オファーできない	(45)
第二十二课	拒绝修订报价	(47)
	オファーの修正要求を拒絶	(47)
	有关报价简单用语	(48)
第七单元 订货		(51)
第二十三课	对询问粉丝库存的介绍	(51)
	ハルサメ在庫の照会に対するご案内	(51)
第二十四课	关于洽购四色胶印机事宜	(52)
	四色オフセット印刷機械の購入について	(52)
第二十五课	拒绝订货	(55)
	注文を断る	(55)
第二十六课	谢绝订货	(56)
	注文謝絶	(56)
第二十七课	遗漏最低订货量	(58)
	最低注文量欠落	(58)
	有关订货简单用语	(59)
第八单元 合同(契约)		(61)
第二十八课	关于合同和支付	(61)
	契約と決済	(61)
第二十九课	要求放宽付款条件	(63)
	支払条件の緩和を要請	(63)
第九单元 信用证(信用状)		(65)
第三十课	要求开立信用证	(65)
	信用状開設を要請する	(65)
第三十一课	要求以人民币开立信用证	(66)
	人民幣建てL/C開設を要請	(66)
第三十二课	催开信用证	(68)
	信用状開設の督促	(68)

(90)	第三十三课	催开桐木信用证	(69)
(101)		桐材信用状開設の督促について	(69)
(101)	第三十四课	对迟延开桐木信用证的道歉	(71)
(201)		桐材信用状開設遅延のお詫び	(71)
(30)	第三十五课	未收到信用证的通知	(71)
(201)		信用状未着の通知	(71)
(20)	第三十六课	要求修改信用证	(74)
(201)		L/Cの訂正を要請	(74)
(80)	第三十七课	要求修改信用证	(75)
(201)		L/Cの訂正を要請	(75)
(80)	第三十八课	要求修改信用证金额	(77)
(201)		L/Cの金額のアmendを要請する	(77)
(11)	第三十九课	要求修改信用证条款	(78)
(111)		信用状の条件修正要求	(78)
(21)		有关信用证简单用语	(80)
	第十单元 运输(輸送)		(82)
(21)	第四十课	装船指示	(82)
(211)		船積指示	(82)
(11)	第四十一课	介绍装船情况	(84)
(111)		船積案内	(84)
(05)	第四十二课	催交马口铁	(85)
(120)		チン・プレートの荷渡しを督促	(85)
(05)	第四十三课	催交钢板	(86)
(121)		鋼板の荷渡しを督促	(86)
	第十一单元 保险(保険)		(89)
(25)	第四十四课	告知顾客保险费率	(89)
(120)		保険料率を通知	(89)
(85)	第四十五课	卖方答复买方有关保险的询问	(90)
(121)		買手の保険に関する問い合わせに対する売手の返事	(90)
(02)	第四十六课	中国人民保险公司向客户介绍投保方法	(92)
(101)		付保方法を説明する	(92)
(1)	第四十七课	买方要求卖方代向保险公司索赔	(93)
(121)		買手が売手に保険会社に対する損害賠償請求の代行を依頼	(93)
(20)		有关保险简单用语	(95)
	第十二单元 抗议(抗議)		(98)
(28)	第四十八课	到货数量不足	(98)
(201)		到着荷物の数量不足	(98)
(11)	第四十九课	要求更换湿渍货物	(99)

(88)	濡れ荷の交換要求	(99)
(88)	第五十课 由于质量不良而拒绝接受货物	(101)
(15)	品質不良による品物の引取り拒否	(101)
(15)	第五十一课 申诉货物质量低劣	(102)
(15)	品質の不良の苦情を申し立てる	(102)
	第十三单元 索赔(クレーム)	(105)
(15)	第五十二课 要求赔偿误期交货造成的损失	(105)
(15)	納期遅延による損害の賠償請求	(105)
(25)	第五十三课 要求赔偿损失	(106)
(25)	損害賠償を請求	(106)
(55)	第五十四课 要求赔偿损失	(108)
(55)	損害賠償を請求	(108)
(85)	第五十五课 关于索赔事宜	(111)
(85)	クレームに関する件	(111)
(88)	第五十六课 关于盐安的索赔事件	(113)
(38)	塩安に関するクレーム	(113)
(58)	第五十七课 对盐安索赔事件的道歉	(115)
(58)	塩安クレームについてのお詫び	(115)
(18)	第五十八课 关于轮胎索赔事件	(117)
(18)	タイヤに関するクレーム	(117)
	第十四单元 贸易方式	(120)
(88)	第五十九课 关于灵活多样的贸易方式	(120)
(88)	多様化貿易方式について	(120)
(88)	第六十课 为消除贸易赤字大力发展对销贸易	(123)
(88)	貿易赤字をなくすためにカウンター貿易を大いに発展させよう	(123)
	对日贸易有关用语	(126)
(88)	(一)有关寒暄部分用语	(126)
(88)	(二)有关贸易政策部分用语	(128)
(88)	(三)有关市场动态部分用语	(132)
(58)	(四)有关产品介绍部分用语	(136)
(58)	(五)有关询价、报价部分用语	(140)
(18)	(六)有关订货部分用语	(144)
(28)	(七)有关合同用语	(151)
(88)	(八)有关信用证部分用语	(155)
(88)	(九)有关装运部分用语	(159)
(88)	(十)有关保险部分用语	(163)
(88)	(十一)有关索赔部分用语	(166)
(88)	(十二)有关投资、合资部分用语	(171)

第一单元

介绍日语贸易业务往来书信格式

第一课 日语经贸业务往来书信的格式

日文贸易书信格式介绍如下:

1. 前记(前づけ)由四项内容组成

(1) 书信编号(発信番号)

书信编号写在信纸右上角,发信日期上面一行。

(2) 发信日期(日付)

发信日期写在书信编号下面一行。

日本客户发往我国的贸易书信常用平成年号(1989年以前常用昭和年号)。我国各省市对外贸易公司发往国外的书信均用公历。

(3) 收信人名(受信者名)

收信人名写在信纸左上角,低于发信日期一行。

如收信人为团体用×××〔御中〕,收信人为个人则多用×××様或×××殿、×××先生,收信人为多数人则用×××各位。

(4) 发信人名(発信者名)

发信人名写在信纸右上角,低于收信人名一行。

2. 事由(件名)

事由一般写在〔本文〕上端信纸的中间位置,低于发信人一行。

日语贸易书信的件名,相当于中文贸易书信的事由,事项,……之事,……之通知等。在日语贸易书信中不一定都要写上〔件名〕,根据具体内容有时往往省略。

3. 头语(冒头語)

头语要写在书信最前端一行,顶头写,占一行。

日语贸易书信中常用〔拝啓〕、〔謹啓〕、〔前略〕、〔略啓〕、〔拝復〕、〔復啓〕等〔冒頭語〕。其中最常用的是〔拝啓〕,相当于旧式中文书信的敬启者。〔前略〕写在前文省略的场合,〔拝復〕用在回信场合。

4. 前文寒暄语(前文あいさつご)

前文寒暄语是转入正文的客套寒暄语、通常由气候、问候、感谢、道歉之类话语组成。有些贸易书信也常常省略前文寒暄语。

5. 正文(本文)

正文也称主文和本文,是贸易书信的主要内容。与前文分开,另起一行与头语第二个字齐头书写。

6. 末文(末文)

末文是写在正文后面的结束寒暄语。另起一行空一个字书写。相当于旧式中文书信末尾的“特此奉达、特此函复”之类寒暄语。

7. 结语(結語)

结语即书信的结尾用语。相当于中文的谨启、敬上、再见等语。日常贸易书信中常用敬具、拜具、草草、以上、さようなら等结语。

8. 副文(副文)

如果在本文中有遗漏事项,需要进行补充说明,写上〔追伸(ついしん)〕或〔二伸(にしん)〕等字样后,再补充有关内容。

〔追伸〕的中文之意是“另外、再者、又启”等意。〔二伸〕之意是“又启、又及”和〔追伸〕之意基本相同。

注:

1. 把收信人的姓名或单位写在信的末尾是纯日本式的写法。现在越来越多的日本人仿照西方书信格式把收信人的姓名或单位写在编号之后,〔冒头語〕之前,本书就此格式进行了重点介绍。

2. 纯日本书信格式,是把收信人姓名或单位写在信的末尾。但近来有许多日本人把收信人姓名写在发信日期之后,而把发信人姓名写在最后。日本人仿照西方贸易书信格式和纯日本贸易书信格式我们都应该掌握。

3. 日本有关商社写给我国贸易公司的书信或我国有关贸易公司发给日本有关商社的书信,除了发给主管部门以外,还有抄送单位,应倍加留心。如果除主送单位以外,还有抄送单位,应在主送单位之后另起一行顶头写〔写し〕即抄送之意,然后写上抄送单位的名称。

如:

中国粮油進出口總公司 御中

写し:山東省糧油進出口分公司

4. 在经贸业务往来信件中,对自己可称“私”、“小生”等。如果发信人一方是团体、公司时,可称“当社”、“当公司”、“弊社”、“小社”,银行称“当行”,学校称“本校”,大学称“本学”,至于××会等则使用“本会”等词。一般常用的说法则用“当方”。

在和日本客户进行经贸业务活动时,对日本人的职衔应尊称。但在“山本課長”后,不能再加“さん”。如在山本太郎社长后面再加上先生二字,就显得十分不自然,只说山本太郎社长就可以了。但是如果省略了姓名,则可说“社長さん”、“課長さん”、“部長さん”等。如果收信人是个人,可在姓名之后写上“先生”、“殿”、“様”等。一般在姓名之后写上“様”的形式居多。“先生、殿、様”写在人名之后,是一种很尊敬、很客气的说法,相当于汉语的×××先生、×××阁下之意。如果收信人是公司或团体,可在×××公司或团体后面写

上“御中”、表示×××公司或团体公启之意。

文例：

山食第 329 号①

1992 年 3 月 29 日②

東京貿易(株) 御中③

山東食品進出口公司④

件名：新製品の紹介⑤

拝啓⑥

毎度、格別のお引立に預り、厚くお礼申し上げます。⑦

ここに当公司取扱いの新しい製品——二日酔いに「解酒茶」について、ご案内申し上げます。

良質のお茶の葉と数種の天然の薬草を混ぜて、加工したこの「解酒茶」は河南医科大学の薬効試験によって、大量飲酒家がお酒を飲んだあと服用した場合、血液中のアルコール濃度は約 50% 低下し、酔いがさめる時間も従来の半分ほど早まることが証明されました。長期間服用すれば、酒飲による肝臓や腎臓の障害の防止、軽減に効くことができます。

この「解酒茶」は始めて日本にご紹介申し上げます関係上、その悪酔いをさます作用をご理解いただくため、本製品の詳しい説明書を一部同封致します共にサンプル1箱(6 本入り)を航空便で、別送いたしましたので、ご査収ください。ご注文をお待ちしております。⑧

まずはご返事まで。⑨

⑩敬具

第二单元

寒 暄

第二课 问候新年

発信番号: 山字第 921 号

日付: 1992 年 12 月 30 日

発信者: 山東省外貿總公司

山新貿易(株) 御中
拝啓

謹んで新年のご挨拶を申し上げます。旧年中は双方貿易の新たな発展のため、一方ならぬご努力をなされましたことに対し、深甚なる敬意を表します。ここに一九九三年の新春を迎えるに当り、貴社各位ますますご清栄の段お喜び申し上げますと共に、今後も相変らず双方の友好の促進及び双方の貿易の繁栄のために、ご尽力下さることをお願いいたします。

先は新年の御挨拶まで。

敬具

文書番号: JJ381 号

日付: 1992 年 12 月 30 日

発信者: 東京丸一(株)

受信者: 山東省對外貿易總公司 御中
拝復

新しき一九九三年の新春を迎え、貴公司並びに各位先生いよいよご健勝のこととお喜び申し上げます。

振返って見ますと、去る一年にはいろいろお引立、ご指導に預り、厚くお礼を申し上げます。当社は微力ながらも、今年はいっそう双方の友誼の発展及び貿易の拡大のために努力いたしたい念願でございますから、何卒、今後とも相変らず、ご愛顧、ご鞭撻の程お願いいたします。

まずは新年のごあいさつまで。

一、新出単語と関係用語

1. つつしんで〔謹んで〕(副)/谨、敬
——新年を祝う/谨贺新年
2. きゅうねん〔旧年〕(名)(年初时用语)去年 ↔ しんねん
3. ひとかた〔一方〕(名)/一般的、普通的
——ならぬ(連語)/格外、特別
旧年中は一方ならぬお世話になりました。/去年一年里、承蒙贵方格外照顾了。
4. しんじん〔深甚〕(ダナ)/深厚
謹んで——なる謝意を表す/谨表深厚的谢意。
5. せいえい〔清栄〕(名)/平安、健康、幸福。
貴社各位ますますご——の段お喜び申し上げます/祝贺贵社各位先生日益健康、幸福。
6. だん〔段〕(形式名詞)(书信用语)/点、地方
この——よろしくお願い申し上げます。
关于这一点请多关照。
7. じんりょく〔尽力〕(名、自サ)/尽力、努力、帮忙
ご尽力をお願いします/请您帮忙
8. けんしょう〔健勝〕(名、ノナ)/健康
各位先生ますますご——のこととお喜び申し上げます。/祝各位先生日益健康。
9. べんたつ〔鞭撻〕(名、他サ)/鞭策、鼓励
ご——をお願いします/请多加指教。

二、解説

1. 謹んで新年のごあいさつを申し上げます。
谨向贵方致以新年问候。
2. 旧年中は双方貿易の新たな発展のため、一方ならぬご努力をなされましたことに対し、深甚なる敬意を表します。
对贵方在去年一年里，为双方贸易的新发展，作出了不同寻常的努力，表示深厚的敬意。
3. 貴社各位ますますご清栄の段お喜び申し上げますと共に今後も相変らず双方の友好の促進及び双方の貿易の繁栄のために、ご尽力下さることをお願いいたします。
祝愿各位先生日益健康、幸福，同时，希望贵方仍旧为促进双方的友好及贸易的繁荣而尽力。
4. 振返って見ますと、去る一年にいろいろお引立て、ご指導に預り、厚くお礼を申し上げます。
回顾过去的一年，承蒙贵社多方关照、指导，深表谢意。
5. 当社は微力ながらも、今年もいっそう双方の友誼の発展及び貿易の拡大

のために努力いたしたい念願でございますから、何とぞ、今後とも相変らず、ご愛顧、ご鞭撻の程お願いいたします。

虽然敝社力量微薄、但希望为今年进一步发展双方的友谊及拓展贸易而努力。因此，希望贵方今后照旧惠顾、指教。

6. まずは新年のごあいさつまで。/特此問候新年。

练习:

一、つぎの文を日本語にやくしなさい。

1. 对贵公司在过去的一年里，为发展双方之间的贸易作出了巨大的努力，表示真挚的谢意。

2. 在此迎接新春之际，衷心祝愿贵社各位先生日益健康、幸福。

3. 我方衷心希望贵方一如既往为促进双方的友谊及贸易的进一步发展而尽力。

4. 回顾过去的一年，承蒙贵方多方关照、指导，在此，请允许我代表敝公司的全体职员，向贵社表示真挚的谢意。

5. 虽然敝公司力量微薄，但希望为今年进一步发展双方的友谊，拓展贸易而竭尽全力。

6. 希望贵公司今后照旧惠顾、指导。

二、つぎのあいさつ文を中国語にやくしなさい。

拝啓

1993 年を迎えるに当り、当公司の全職員は謹んで貴社に新年のお喜びと社業のご隆昌をお祝い申し上げるとともに、今後の友好貿易がお互いの一致協力のもとに、いっそう盛んになるようお祈り申し上げます。

敬具

第三单元 介绍公司营业范围

第三课 出口商的自我介绍

東貿 J65 号

1993 年 1 月 5 日

東光(株)

山東省對外貿易總公司 御中

拝啓

当社は日本の電気製品の主要輸出商社の一つであり、ラジカセ、カラーテレビ、洗濯機、エア・コンなどいろいろの種類の電気製品を取り扱っております。

当社は一貫して品質第一、信用第一、ユーザー第一の原則を守り、各国の需用家のみなさまにサービスしております。ここに輸出製品リストを1部同封いたしますが、その中にならずや貴方が興味を持たれるものがあるものと確信しております。

各種の電気製品に対して、引合書をいただければ 円建 FOB 神戸港、包装費込みのオファー・シートをご送付いたします。支払い条件については、別途で相談させていただきます。

万一貴方が電気製品の輸入を取り扱っておられない場合は、ご面倒ですが、本状をご関係先の電気製品輸入公司にご転送くださるようお願い申し上げます。

まずはお礼まで。

敬具

一、新出単語と関係用語

1. でんきせいひん〔電気製品〕(名)/电器产品

2. とりあつかう〔取扱う〕(他五)/经营、操作

電気製品を——/经营电气产品

3. どうふう〔同封〕(名、他サ)/随信、附在信内

返信用はがきを——する/随信附上回信用的名信片

4. ひきあい〔引合〕(名)/交易、询价

——がく〔——額〕/交易额

——しょ〔——書〕/询价单

パキスタン政府は中国の綿布を買いいたいと五年ぶりに——書を寄せてきました。/
过了五年,巴基斯坦政府寄来了要购买中国棉布的询价单。

5. リスト〔list〕(名)/清单、一览表、目录

輸出製品——/出口产品目录

6. えんだて〔円建〕(名)/以日元为标准换算外币

——けいやく〔——契約〕/以日元计价的合同

7. 米ドル建て契約/以美元计价的合同

8. 英ポンド建ての信用状/英镑信用证

9. ほうそう〔包装〕(名、他サ)/包装→パッケージ

——りょう〔——料〕/包装费

——ひ〔——費〕/包装费

包装費込み/包括包装费

10. しはらい〔支払い〕(名、他サ)/支付、付款

——期限/支付期限

——期日/支付日期

——条件/支付条件、付款条件

——済み/付讫

——人/付款人

——日/支付日期

——方法/支付方式

11. てんそう〔転送〕(名、他サ)/转送、转给

12. べつと〔別途〕(副)(名)/另一途径、别的方法。

別途相談する/另议、另外洽谈

別途支払う/另外支付

二、解説

1. 当社は日本の電気製品の主要輸出業社の一つであり、ラジカセ、カラーテレビ、洗濯機、エア・コンなどいろいろの種類の電気製品を取り扱っております。

敝社は日本电器产品主要出口商之一。经营收录机、彩电、洗衣机、空调机等各种电器产品。

2. 当社は一貫して、品質第一、信用第一、ユーザー第一の原則を守り、各国の需要家のみなさまにサービスしております。

敝社一贯恪守质量第一、信誉第一、用户第一的原则,为各国用户服务。

3. 各種の電気製品に対して、引合書をいただければ、円建 FOB 神戸港、包装費込みの見積書をご送付いたします

如果能收到贵方对各种电器产品的询价单,敝社将寄去包括包装费在内的以日元计算的神户港离岸价格的报价单。

4. まずはお礼まで。

特致谢意, 顺致谢意。

练习:

一、つぎの文を日本語にやくしなさい。

1. 本公司是日本主要空压机出口商之一。

コンプレッサー/压缩机、空压机

2. 我们公司经营各种系列电风扇产品。

シリーズ/系列

3. 随函寄去我公司经常出口的产品目录一份。

4. 万一贵公司不经营电器产品进口业务, 请费心将本函转送给有关经营电器产品的公司。

5. 青岛食品厂创建于1924年, 是中国最大的食品厂家之一。

6. 日本丰田汽车厂是世界上一流汽车厂家之一, 其优质产品受到各国用户的好评。

7. 本公司一贯恪守质量第一、信誉第一、用户第一的原则, 竭诚为各国用户服务。

8. 贵方如果对我公司经营的电器产品感兴趣, 我方将寄去包括包装费在内的, 以日元计算的日本神户港离岸价的报价单。

二、つぎの文を中国語にやくしなさい。

拝啓

当社は当地最大の電気製品輸入商の一つであり、貴会社と取引関係を樹立したいと願っております。

目下、扇風機に興味をもちますが詳細については、同封の第15号引合書をご覧の上、早急に最低価格での見積書をお送りください。

敬具

第四课 介绍公司营业范围

件名: 会社営業内容の紹介

拝啓

この数年、当社は東京に於いて、各種外国商品の代理店となり、日本各地に販売ルートを開拓しております。

今回、東京中国工業展覧会に展示された貴会社のJB105タイプのポンプに非常に興味を持っておりますので、JB105タイプのポンプに関する全ての資料をお送りいただきたいと思います。

同製品の販売につきましては、当社は健全な販売網とメンテナンス部門を持

っておりますことを特にお知らせします。

敬具

新出単語

において〔於いて〕(连语)→に、で。(文章用语)

(1) 于、在(……地方)

青島において開催される/在青島举办。

日本食品、パッケージ展覧会は山東省貿易センターにおいて、十日間にわたって開かれた。

日本食品、包装展覧会在山东省贸易中心举办了十天。

(2) 在某一方面、在一件事情上

このたびの飛行機事故において、多数の死者を出したことにについては心からおわび申しあげます。

对这次飞机事故、造成很多人死亡、深感痛心、不安。

だいいてん〔代理店〕代理店、代销店

はんばい〔販売〕(名、他、サ)销售、推销 →売却

——いん〔——員〕店员、推销员→セールスマン

——かかく〔——価格〕售价

——がかり〔——係〕推销员、售货员

——かんり〔——管理〕销售管理

——きかん〔——期間〕销售期间

——ぎじゅつ〔——技術〕销售技术

——ぎょうしゃ〔——業者〕商人

——きょうてい〔——協定〕销售协定

——くみあい〔——組合〕销售合作社

——けいやく〔——契約〕销售合同

——けいろ〔——経路〕销售渠道→はんばいルート

——こうか〔——效果〕销售效果、销售效益

——コンテスト〔——contest〕销售竞争

——さく〔——策〕销售方法

——しじょう〔——市場〕销售市场

——しょうひん〔——商品〕出售的商品

——ストア〔——store〕售货站

——すうりょう〔——数量〕销售数量

——せいさく〔——政策〕销售政策

——せんじゅつ〔——戦術〕销售策略

——そくしん〔——促進〕促销活动(指利用广告、报纸、电视等进行宣传)