



48日間快速マスター!



会话王

日语口语

情景剧式

漫画+外教视频



交际职场篇

外教录音: 快¹速 + 慢¹速

◆情景剧式编排, 比日剧更幽默, 比美剧更上瘾!

◆保证成为你最爱不释手的日语口语学习书!

耿小辉 昂秀外语教学研究组 主编

立花利幸(日) 石原麻衣(日)

陶振孝 编著



NLIC2970900651

北京外国语大学

陶振孝 教授推荐学习用书



推荐
媒体

沪江网校
PC 电脑 手机
20元学习卡



本书不仅可作为课堂使用的课本，同时也可作自学的教材。

——北京外国语大学教授 陶振孝

情景剧式编排，比日剧更幽默，比美剧更上瘾

情景剧式【交际场篇】

日语口语

会话王



耿小辉 昂秀外语教学研究组 主编
立花利幸(日) 石原麻衣(日)
陶振孝 编著

中国出版传媒股份有限公司
中国对外翻译出版有限公司

图书在版编目(CIP)数据

情景剧式日语会话王. 交际职场篇/昂秀外语教学研究组主编;
(日)立花利幸, (日)石原麻衣, 陶振孝编著. —北京: 中国对外
翻译出版有限公司, 2013.1

ISBN 978-7-5001-3399-5

I. ①情… II. ①昆… ②立… ③石… ④陶… III. ①日语-口语
IV. ①H369.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第309564号

出版发行/中国对外翻译出版有限公司

地 址/北京市西城区车公庄大街甲4号物华大厦六层

电 话/(010)68359827 68359303(发行部) 68357328(编辑部)

邮 编/100044

传 真/(010)68357870

电子邮箱/book@ctpc.com.cn

网 址/http://www.ctpc.com.cn

总 策 划/耿小辉 张高里

策划编辑/于建军

责任编辑/于建军 高雪莲 孙晓杰

绘 画/张 涛

封面设计/袁春发 胡 芳

排 版/杰瑞腾达科技发展有限公司

印 刷/保定市中国画美凯印刷有限公司

经 销/新华书店

规 格/710×1000 1/16

印 张/17.25

版 次/2013年1月第一版

印 次/2013年1月第一次

ISBN 978-7-5001-3399-5

定价: 43.80元



版权所有 侵权必究
中国对外翻译出版有限公司

交际职场篇

ユニット1 职

パート1 初为社会人

- 4 ▶ **マンガ** 王さんと申します / 我贵姓王
- 6 ▶ **文化** 日本企業について、どれくらいわかる？ / 关于日本企业，你了解多少？
- 8 ▶ **会話1 求职面试**
アシスタントの募集の面接に来たのですが / 我来应聘助理
- 11 ▶ **会話2 第一天上班**
本日よりお仕事させていただきます / 我今天开始上班
- 14 ▶ **会話3 自我介绍**
よろしくお願いいたします / 还请大家多多关照
- 17 ▶ **会話4 同事间的帮助**
タイムカードを打ち忘れてしまって / 我忘打卡了

パート2 办公室进行曲

- 24 ▶ **マンガ** 5月は気分が落ち込む季節（一） / 5月是郁闷的季节（一）
- 26 ▶ **文化** サラリーマンかヤクザか、見分けられる？ / 上班族还是黑社会，你会辨认吗？
- 28 ▶ **会話1 接打电话**
こちらから折り返しお電話させるようにいたします / 我让他给您回电话
- 31 ▶ **会話2 确认邮件**
すぐメールをチェックします / 我马上确认邮件
- 34 ▶ **会話3 会议准备**
会議室の準備ができました / 会议室准备好了
- 37 ▶ **会話4 上司召唤**
失礼いたします。お呼びでしょうか？ / 打扰了。您找我吗？

パート3 上下级之间

- 44 ▶ **マンガ** 5月は気分が落ち込む季節(二) / 5月是郁闷的季节(二)
- 46 ▶ **文化** 日本人の上司、どう思いますか? / 你觉得日本上司如何?
- 48 ▶ **会話1 日程安排**
社長、午後から役員会議が入ってます / 总经理, 您下午要参加一个董事会议
- 51 ▶ **会話2 与上司交流意见**
新しい就業規則について何か意見でもあるのか? / 新制定的工作守则, 你有什么意见?
- 54 ▶ **会話3 被上司夸奖**
今月の営業成績は素晴らしかったようだ / 你这个月的业绩不错
- 57 ▶ **会話4 请求辞职**
なんか疲れきってしまって / 我已经筋疲力尽了

パート4 职场花絮

- 64 ▶ **マンガ** 「リーマン」いろいろ / 各种各样的「リーマン」
- 66 ▶ **文化** 単身赴任の辛さ / 单身赴任之痛
- 68 ▶ **会話1 出勤与请假**
今月は皆勤ですか? / 这个月您是全勤吗?
- 71 ▶ **会話2 开会**
少ししたら会議があるんだ / 一会儿有会
- 74 ▶ **会話3 设备故障**
プリンターの調子が悪いです / 打印机不好用
- 77 ▶ **会話4 加班**
お客様の見積書がまだ届いていないんです / 客户的报价单还没来呢



- 083 ▶ **音楽カフエ** 夢のうた 俵田来未

ユニット2 商

パート1 客户间往来

- 88 ▶ マンガ 「うん」と「はい」の違い / 「うん」和「はい」的区别
- 90 ▶ 文化 挨拶回りもよく礼儀 / 寒暄拜访也要知礼节
- 92 ▶ 会話1 客户来访
応接室へご案内いたします / 我带您到会客室
- 95 ▶ 会話2 上饮料
お客様がコーヒーよりもお茶が欲しいとおっしゃっていて / 客户说不要咖啡要茶
- 98 ▶ 会話3 会客
お待たせいたしまして、申し訳ありません / 让您久等了，真对不起
- 101 ▶ 会話4 因公外出
松田会社へ資料を届けに行ってきます / 我去松田公司送资料

パート2 商务合作

- 108 ▶ マンガ 敬語大混乱 / 敬语大混乱
- 110 ▶ 文化 箸が使えますか？ / 你会用筷子吗？
- 112 ▶ 会話1 预约时间
今週でご都合よろしい日とかはございますか？ / 您这周有比较方便的时间吗？
- 115 ▶ 会話2 建立业务关系
ウインウインの形になればいいですね / 若能达到“双赢”，那就再好不过了
- 118 ▶ 会話3 宴请客户
鈴木さんにも是非参加していただければと思うんです / 铃木先生您一定要来参加呀
- 121 ▶ 会話4 送别客户
下までお送りします / 我送您下去吧

パート3 商务洽谈

- 128 ▶ **マンガ** 「点検」って何？ / 什么是「点検」？
- 130 ▶ **文化** ビジネス交渉——詳細なところに勝つ / 商务洽谈——赢在细节
- 132 ▶ **会話1 产品介绍**
省電力を売りにしております / 这次的主打卖点是它的省电节能设计
- 135 ▶ **会話2 订货和发货**
購入までの流れはどうなりますか？ / 购买的流程是怎样的呢？
- 138 ▶ **会話3 请求调换商品**
注文したものと違うののような気がするのですが / 我觉得好像跟我订的东西不太一样
- 141 ▶ **会話4 卖方确认**
お届けしました製品、届きましたでしょうか？ / 我们给您寄送的商品，您收到了吗？

パート4 海外出差

- 148 ▶ **マンガ** 王さんは自分を通した / 小王把自己穿过去了
- 150 ▶ **文化** 「痴漢」にならないように / 别做“痴汉”
- 152 ▶ **会話1 安排差旅**
出張用のパケットツアーがございます / 我们这里有出差的全套行程服务
- 155 ▶ **会話2 拜访客户**
来月弊社は北京に支社を設立します / 下个月我们公司将在北京设立分公司
- 158 ▶ **会話3 礼尚往来**
こちらつまらない物ですが / 略备薄礼，不成敬意
- 161 ▶ **会話4 与客户道别**
報告をかねて、一旦戻ります / 我暂且先回国，并向总部汇报



- 167 ▶ **音楽カフェ** 粉雪 レミオロメン

ユニット3 际



パート1 家人邻里之间

- 172 ▶ **マンガ** 妻の言い方いろいろ(一) / 各种各样的爱妻称呼(一)
- 174 ▶ **文化** 「賄賂」の日 / “行贿受贿”的日子
- 176 ▶ **会話1 感谢母亲**
お母さん、ありがとう / 妈妈，谢谢您
- 179 ▶ **会話2 关心父亲**
お父さん、体に気をつけてね / 老爸，您要注意身体啊
- 182 ▶ **会話3 与邻居打招呼**
桃子ちゃん、こんな早くにどこ出かけるの? / 桃子，这么早就出门啊?
- 185 ▶ **会話4 谈论送礼**
真紀子ちゃんが子供を産んだって / 听说真纪子生小孩了

パート2 同事之间

- 192 ▶ **マンガ** 妻の言い方いろいろ(二) / 各种各样的爱妻称呼(二)
- 194 ▶ **文化** 退社後の「もてなし」 / 下班后的“应酬”
- 196 ▶ **会話1 介绍新同事**
こちらは新しく来た田中さんです / 这位是新来的田中
- 199 ▶ **会話2 前辈教育**
遅れるなら電話ぐらいしなさい / 迟到至少要打个电话吧
- 202 ▶ **会話3 邀请同事**
仕事が終わったら、一杯どうですか? / 下班后去喝一杯怎么样?
- 205 ▶ **会話4 祝贺同事升迁**
ご昇進おめでとうございます / 恭喜您高升

パート3 朋友之间

212 ▶ **マンガ** 梅雨はじとじと、でもお肌はしっとり / 梅雨霏霏，皮肤水水

214 ▶ **文化** 友達同士の「ため口」 / 朋友之间亲昵的说话方式

216 ▶ **会話1 聚会**

今日はすごく楽しかった / 今天好开心呀

219 ▶ **会話2 谈天说地**

普段週末は何をしてるの？ / 你平时周末都干些什么？

222 ▶ **会話3 请求帮助**

ちょっと手伝ってほしいことがあるんだ / 有点事儿想让你帮忙

225 ▶ **会話4 道歉和原谅**

緑ちゃん、本当にごめんなさい / 小绿，真对不起

パート4 恋人之间

232 ▶ **マンガ** 「焼きもちを焼く」って？ / “烤年糕”还是“吃醋”？

234 ▶ **文化** バレンタインデーとホワイトデー、どこが違う？ / 情人节与白色情人节，有什么不同？

236 ▶ **会話1 萌生好感**

今付き合っている人いるの？ / 你现在有男朋友吗？

239 ▶ **会話2 约会**

明日デートしてくれませんか？ / 明天能和我约会吗？

242 ▶ **会話3 吵架**

あなたは自分勝手なのよ / 你真够自私的

245 ▶ **会話4 分手**

私たち一緒にならないほうがいいよ / 我们还是不要在一起比较好

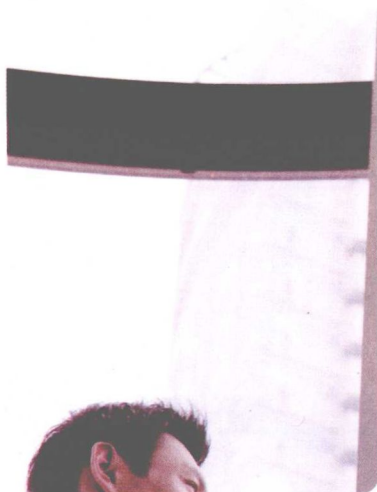
251 ▶ **音楽カフエ** 夢のしずく 松たか子

252 ▶ **附录** 1. 日语五十音表
2. 日语语法基本术语对照表



ユニット1

职

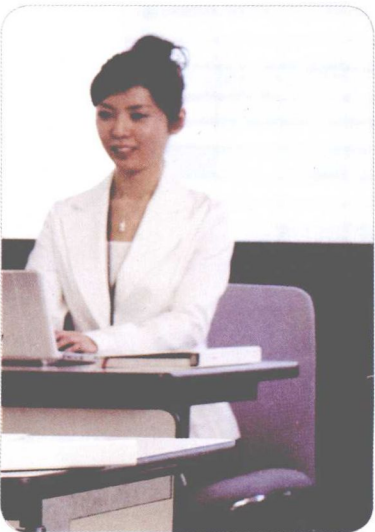
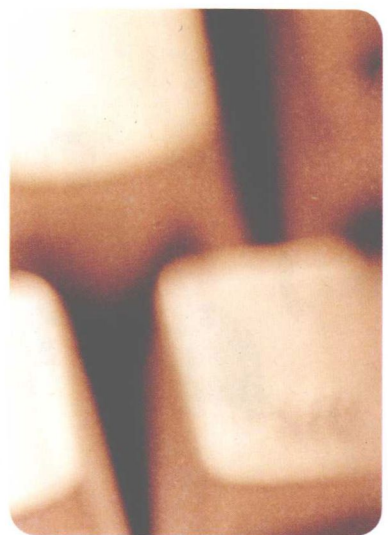


パート1 初为社会人

パート2 办公室进行曲

パート3 上下级之间

パート4 职场花絮



パート1 初为社会人

在本章
你能学到



マンガ 王さんと申します
我贵姓王

文化 日本企業について、どれぐらいわかる？
关于日本企业，你了解多少？

会話1 アシスタントの募集の面接に来たのですが
我来应聘助理

会話2 本日よりお仕事させていただきます
我今天开始上班

会話3 よろしくお願ひいたします
还请大家多多关照

会話4 タイムカードを打ち忘れてしまって
我忘打卡了

マンガ

おう もう 王さんと申します 我贵姓王



小王：我回来了！

桃子：有什么好事吗？



小王：今天我去面试兼职了！

桃子：哇，好厉害。你为什么想去做兼职呀？



小王：我想体验一下，而且也不能老用父母的钱。

弟弟：记得还真牢呢。



小王：我从车站回来时，看见那边面包店里招人，就鼓起勇气走了进去。



小王：面试的时候我做了自我介绍。



桃子和妈妈：那你说什么了？



小王：我贵姓小王。来自中国，请多关照。

弟弟：看来是没戏了。

指点迷津

日语中的尊他语和自谦语有着严格的区分：

- ① 称呼别人时可在姓氏后加「さん」或「さま」来表示尊敬，但自称时千万别这么用。
- ② 「いらっしゃる」是「来る」的尊他语，这里应该用「まいる」。
- ③ 「どうぞよろしく」是比较随意的说法，一般用于上对下、长对幼、同级或平辈之间。这里应该用「どうぞ^{ねが}いいたします」。



にほん きぎょう について、どれくらいわかる？
日本企業について、你了解多少？
关于日本企业，你了解多少？

ちゅうごく かれ し おのれ し ひやくせんひやくしょう
中国で「彼を知り己を知れば百戦百勝」と
よく言われるように、日本企業に入りたいた
なら、まず、その企業文化を理解しましょう。

きび かいきゅう 厳しい階級

にほん かいしゃ ほうめん み ぐん
日本の会社はある方面から見れば、軍
隊^①のように階級が厳しいです。その厳し
さはさまざまな方面にも現れます。たとえ
ば、ぶちょう ひとり おお つくえ つか
部長は一人で大きい机が使い、いすの
色も違い、課長・係長のいすは腕があります
が、「兵卒」のではありません…その法則
を掌握したら、すぐに「官」と「兵」とわ
かるでしょう。

所谓“知己知彼，百战百胜”，
要想进入日本的企业工作，就必须先
了解一些日本的企业文化。让我们一
起来看看吧。

等级森严

从某些方面看来，日本公司就
像军队一样等级森严。这种严格体现
在很多方面。比如，部长可以一个人
使用一张大桌子，并且椅子的颜色和
别人不同；科长、股长的椅子有扶
手，而“小兵”们的都没有……掌握
了这些规律后，你就能一眼看出谁是
“官”，谁是“兵”了。

安全の重要性

年に1~2回の全社防災訓練^②が必要^①です。訓練中、警報^③を鳴らし、人員を分散させ、負傷演習など、まるで現場にいるようです。それだけでなく、月に一回の安全会議^④もあります。会議上、本月発生した安全^⑤事故^⑥を全部報告^⑦します。その「事故」は工場の火事から不注意で手を切ることまで、その一つ一つの原因も見つけなければなりません。

会社のごみ処理

今の日本はごみを分類^⑧し処理するので、そして、会社には紙分類の細かさは中国人にとって驚くほどに違いありません。

コピー用紙、新聞紙、書籍・雑誌などによって、別々に分類します。コピー用紙にホッチキス^⑨の針やクリップ^⑩についたら、次々と取り除けなければならないそうです。また、昼ごはんの包装用紙などは自分で持っていくという決まりのある会社もあるそうです。

重視安全

日本の公司里每年都会有1~2次防灾训练。训练中，会拉警报、疏散人员，还有负伤演习等，如同身临现场一般。不仅如此，每个月还有一次安全会议。会议上，要对本月发生的安全事故进行上报。“事故”无论是工厂的火灾还是因为不留神而割伤手，这些都要一一找出原因。

公司里的垃圾处理

现今的日本垃圾都是分类处理的。而日本公司的纸质垃圾的分类之细致定会使中国人感到惊异。

他们按照复印用纸、报纸、书刊杂志等等依次将纸张进行分类。如果复印用纸上有订书钉或是回形针的话，还要一一将他们去除。另外，据说有些公司规定：午餐的包装纸等一定要自己带走。

01

初为社
会人

新出単語

- ① 軍隊（ぐんたい）<名> 军队
- ② 訓練（くんれん）<名> 训练
- ③ 警報（けいほう）<名> 警报
- ④ 分類（ぶんるい）<名> 分类
- ⑤ ホッチキス（hotchkiss）<名> 订书器
- ⑥ クリップ（clip）<名> 回形针，曲别针

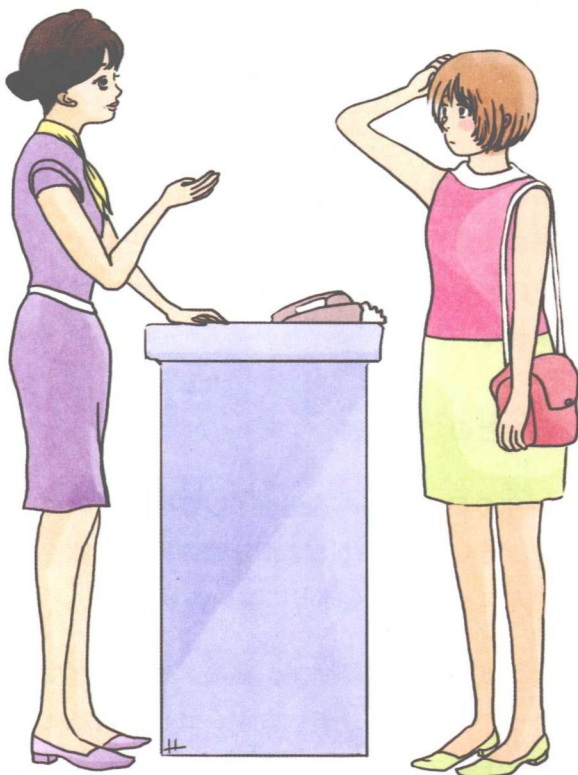


会话1



MP3 100102

アシスタントの 募集の面接に来 たのですが 我来应聘助理



受付 受付：どのようなご用件^{ようけん}でしょうか？

桃子 ももこ めんせつ き
桃子：面接に来たのですが。

受付 受付：ご予約はされていらっしゃる吗？

桃子 ももこ きょう ご ご じ
桃子：はい。今日の午後2時から、アシスタント募集
の面接のはずなんです。

受付 受付：今日は営業^{えいぎょう}職^{しよく}の面接でアシスタントのは
あした だったと思^{おも}います。

桃子 ももこ ようび まちが
桃子：あ、しまった。曜日を間違えちゃった。どうし
う。

受付 受付：担当者^{たんとうしゃ}に今日受けられるか確認^{かくにん}してみます
ので。

前台：您有什么事儿吗？

桃子：我是来面试的。

前台：您预约了吗？

桃子：是的，约的是今天下午2点钟
开始的助理面试。

前台：今天是销售人员的面试，明
天才是助理面试。

桃子：啊，惨了。搞错日期了。怎
么办啊？

前台：我帮您问问负责人，看今天
能不能面试吧。