

跟老外学 最地道的 日语



日本人からじかに日本語
らしい日本語を習おう

想摆脱蹩脚的日语吗？ 想说一口地道的日语吗？ 想和日本人高谈阔论吗？
本书帮你搞定地道日语。

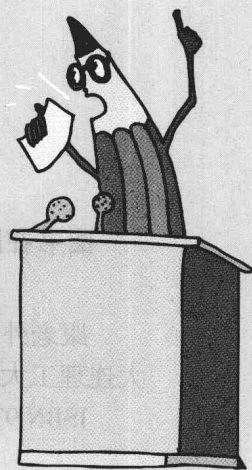
主编◎孙妍 于达

主审◎(日)坂本旬

附送超值MP3光盘
日籍专家朗读
高清数码录音



跟老外学 最地道的 日语



日本人からじかに日本語
らしい日本語を習おう

主编◎孙妍 于达

主审◎(日)坂本旬



大连理工大学出版社
Dalian University of Technology Press

图书在版编目(CIP)数据

跟老外学最地道的日语 / 孙妍, 于达主编. — 大连:
大连理工大学出版社, 2013.3
ISBN 978-7-5611-7727-3

I. ①跟… II. ①孙… ②于… III. ①日语 - 口语 -
自学参考资料 IV. ① H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 048028 号

大连理工大学出版社出版

地址: 大连市软件园路 80 号 邮政编码: 116023

发行: 0411-84708842 邮购: 0411-84703636 传真: 0411-84701466

E-mail: dutp@dutp.cn URL: <http://www.dutp.cn>

辽宁星海彩色印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸: 168mm × 235mm	印张: 22	字数: 575 千字
附件: 光盘 1 张		印数: 1~5000
2013 年 3 月第 1 版		2013 年 3 月第 1 次印刷

责任编辑: 张 钰

责任校对: 孙 杨

封面设计: 王付青

ISBN 978-7-5611-7727-3

定价: 36.00 元

前言

PREFACE

近年来,随着我国改革开放事业与对外交流的不断深入,中国与世界各国之间的友好交往日益频繁,人们对外语学习也提出了更高、更严格的要求。在这种时代背景下,日语教育势必应该顺应时代发展的潮流,以更充实、更专业的特点,展现自身的魅力。如何在没有教师指导的情况下,通过自学迅速提高自己的语言交际能力,这几乎是每个日语学习者所面临的一个难题。

为方便读者在有效的时间内掌握地道的日语口语,提高学习效率,编者应广大日语学习者的迫切要求编写了此书。本书的学习理念是通过鲜活的生活场景展示日语的表达技巧,让读者在听、读、说的过程中提高自己的日语表达能力。本书共设置了100个场景,每个场景都有很强的实用性,编者正是通过这100个场景,将日本人每天生活中的地道表达融入其中,让读者在生活中体验使用日语的快乐。

本书的栏目特点和使用方法:

日本人常用的表达方式 此栏目是针对场景中即将出现的画面,列举了6个日本人使用频率极高的基本地道表达方式,读者可以在进入该场景之前,与MP3进行对照跟读,并将这些基本地道表达方式熟记于心,以便于在使用过程中举一反三,熟练运用。

日本人如此说的地道表达 此栏目是将“日本人常用的表达方式”细化,从说话的对象、关系、场景等方面将基本地道表达的使用方法举一反三,达到使读者能够灵活运用之目的。

与日本人交流的实用会话 本栏目由两个会话构成,每个会话中都涵盖了“日本人常用的表达方式”和“日本人如此说的地道表达”的相关内容,建议读者初次使用此书时,着重在录音中听出日本人的常用表达方式在生活日语中的应用技巧和使用方法。当对整篇文章都有深刻了解之后,可以与朋友、同学分角色

朗读背诵，进而对日本人的说话方式有一个更直观的印象。另外，在每段场景会话后，都有标准的汉语翻译，读者不妨在闲暇时间，对照汉语还原日语会话的情景，以达到提高汉译日能力的良好效果。由于会话中出现的所有日本汉字都标注了假名，初学者可以按照假名体会欣赏日本场景剧的浓郁味道，中级水平的日语学习者也可跟读模仿进而超越。

帮你说得更地道 此栏目针对日本人的生活习惯和说话技巧，对读者进行了深入浅出的介绍。通过这一部分的学习，读者可以掌握更多日本人接人待物的礼节，如果与日本人交往，这一部分至关重要。

读者在学习过程中，如能分阶段、分目标地“反复”、“循环”式使用本书，效果尤佳。第一轮使用本书时，建议着重对“日本人常用的表达方式”和“日本人如此说的地道表达”进行学习，力争达到汉译日、日译汉双向无障碍；当基础知识熟练掌握后，可以聆听 MP3，其重点在于把握文章整体内容的前提下，培养良好的“语感”；另外，读者可以根据汉语翻译进行场景还原，尽可能将这些地道表达转变成自己的语言。经过如此的反复训练，相信读者的日语表达能力一定会得到突飞猛进的提高。

100 个场景仿佛 100 个脚印，每一个场景的学习，都为读者迈向成功提供了坚实的保障。衷心希望本书的出版能够给读者的日语学习带来帮助，期待各位日语学习者早日成为日语精英。

本书编写过程中得到日本友人藤泽友纪和川崎晃代的诸多指导与帮助，在此谨表感谢之情。

编者
2013.2

目 录

CONTENTS

第一章 人际关系

1. 紹介 介绍.....2
2. 訪問 访问.....5
3. 接待 接待.....9
4. 電話をかける 打电话.....12
5. 誘い 邀请.....15
6. デート 约会.....19
7. お見舞い 探望.....22
8. 趣味 兴趣.....26
9. 仕事 工作.....30
10. 家庭 家庭.....34

第二章 情感表达

1. 祝福 祝福・祝贺.....38
2. 喜び 喜悦・高兴.....41
3. 感謝 感谢.....44
4. お詫び 道歉.....47
5. 羨ましい・褒め称える 羡慕・赞美.....51
6. 好き・満足 喜欢・满意.....54
7. 賛成・反対 赞成・反对.....57
8. 不満・怒り 不满・愤怒.....60
9. 同情・慰め 同情・安慰.....64
10. 友情 友谊・友情.....67

第三章 行为表现

1. 尋ねる・助けを求める 请教・求助.....72
2. 提案 建议.....75
3. 要求 要求・请求.....78
4. 希望・願望 希望・愿望.....82
5. 催促 催促.....85
6. 忠告・警告 忠告・警告.....88
7. 指摘・注意 提醒・警告.....92
8. 承諾・拒否 同意・不同意.....95
9. 禁止・許可 禁止・许可.....99
10. おすすめ・説明 推荐・说明.....102

第四章 购 物

1. 値段を尋ねる 询问价格.....107
2. 値段の交渉 讨价还价.....110
3. プレゼントを選ぶ 挑选礼物.....113
4. 支払う 结账.....117
5. 返品・取替え 退货・换货.....120
6. デパートで 在商场.....123
7. 美容室で 在美容店.....126
8. 電気屋で 在电器店.....129
9. スーパーで 在超市.....132
10. 本屋で 在书店.....135

第五章 交通出行

1. バスに乗る 乘坐电车.....140
2. 地下鉄に乗る 乘坐地铁.....143
3. タクシーに乗る 乘坐出租车.....146
4. 飛行機に乗る 乘坐飞机.....149
5. ドライブ 自驾车.....152
6. 場所 场所.....155
7. 道を聞く 问路.....158
8. 道に迷う 迷路.....161
9. 道が渋滞する 塞车・交通拥堵.....165
10. 規則違反 交通违章.....168

第六章
饮 食

1. 中華料理 中国料理.....173
2. 日本料理 日本料理.....177
3. 日本の食文化 日本饮食文化.....180
4. 軽食・おやつ 小吃・零食.....183
5. レストランで 在餐馆.....186
6. ファーストフード 快餐.....189
7. 居酒屋・喫茶店で 在酒馆、咖啡厅.....193
8. 自宅での食事招待 在家请客.....196
9. 出前を頼む 叫外卖.....200
10. テーブルマナー 就餐礼仪.....203

第七章
旅 行

1. ツアー 团体游.....208
2. 個人旅行 自助游.....211
3. チケットの予約 订票.....214
4. 空港で 在机场.....217
5. 両替 换汇.....220
6. 飛行機の中で 在飞机上.....223
7. 観光地で 在观光地.....226
8. ホテルで 在宾馆.....229
9. 買い物 购物.....232
10. トラブル 遇到麻烦.....235

第八章
留 学

1. 留学申請 留学申请.....240
2. 入国後の手続き 入境后的手续.....244
3. 部屋探し 找房子.....247
4. 銀行で 在银行.....251
5. 郵便局で 在邮局.....254
6. アルバイト 打工.....257
7. 授業 上课.....261
8. 図書館で 在图书馆.....264
9. 試験 考试.....267
10. 卒業 毕业.....270

第九章 工 作

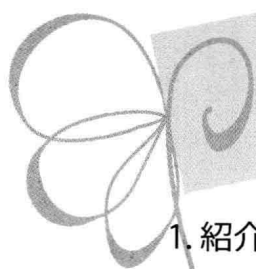
1. 就職活動 就职.....274
2. 面接 面试.....277
3. 入社初日の挨拶 入职第一天的寒暄.....280
4. 上司とのコミュニケーション 与上司沟通.....284
5. 同僚とのコミュニケーション 与同事沟通.....287
6. 報告 汇报.....290
7. ビジネス電話 商务电话.....294
8. 研修 培训.....298
9. 出張 出差.....301
10. 解雇・辞職 解雇・辞职.....305

第十章 商 务

1. 来客接待 接待来访.....309
2. 価格交渉 价格谈判.....312
3. 契約 合同.....316
4. 発注 订货.....319
5. 納品 交货.....323
6. 決済方式 付款方式.....326
7. 運送と保険 运送与保险.....330
8. 苦情 投诉.....333
9. 損害賠償 索赔.....337
10. 展示会 展览会.....341

第一章

人际关系



- | | |
|-----------|-----|
| 1. 紹介 | 介绍 |
| 2. 訪問 | 访问 |
| 3. 接待 | 接待 |
| 4. 電話をかける | 打电话 |
| 5. 誘い | 邀请 |
| 6. デート | 约会 |
| 7. お見舞い | 探望 |
| 8. 趣味 | 兴趣 |
| 9. 仕事 | 工作 |
| 10. 家庭 | 家庭 |

01 紹介 介绍



日本人常用的表达方法

1. 田中と申します。どうぞよろしくお願ひいたします。
我是田中。请多多关照。
2. 木村でございます。いつもお世話になっております。
我是木村。一直承蒙您的照顾。
3. ご紹介いたします。こちらは本社の花田部長です。
我来介绍一下。这位是总公司的花田部长。
4. ご高名はかねがね伺っておりました。
久闻您的大名。
5. お初にお目にかかります。ご丁寧に恐れ入ります。お目にかかれまして、嬉しく存じます。
初次相逢。您真是太客气了。得见尊颜，十分高兴。



日本人如此说的地道表达

场景：初次见面时的自我介绍。

同僚◇同僚：初めまして、青森支社から来た佐藤です。よろしくお願ひします。

同事间：初次见面，我是从青森分公司来的佐藤，请多多关照。

部下◇上司：初めまして、青森支社から参りました佐藤でございます。どうぞよろしくお願ひいたします。今後お世話になります。

部下与上司：初次见面，我是青森分公司的佐藤，今后请您多多关照，给您添麻烦了。

学生◇先生：佐藤でございます。先生のご高名はかねがね伺っておりました。お目にかかれまして、うれしく存じます。

学生与老师：我是佐藤。久闻老师大名，今日得见尊颜，十分高兴。



与日本人交流的实用会话

会話1 名刺交換

(日本商事の応接室で)

A: 本日は当社の新商品を太田課長にご覧
ただこうと思ひまして伺ひました。その
前にちょっと李を紹介させていただきます
す。私どもの中国支社の紹介でこのたび
当社に入社致しました李洋です。今回の
新商品を担当致します。李さん、こちら
は日本商事営業三課課長の太田さんでい
らっしゃいます。

B: はじめまして。たいようしょうじ えいぎょういつ か りよう
と申します。(名刺を差し出す)。このた
びの新商品を担当させていただきます。
どうか、よろしくお願ひいたします。

C: (名刺を受け取って) 頂戴致します。私、
日本商事営業三課の課長の太田と申しま
す(名刺を差し出す)。今後ともよろし
くお願ひいたします。

B: (名刺を受け取って) 恐れ入ります。頂
戴致します。

C: 李さんですね。李さん、なかなか日本語
が上手でいらっしゃいますね。

B: いいえ、まだまだですので、いろいろと
よろしくご指導ください。

对话1 交换名片

(在日本贸易公司的会客室里。)

A: 今天来拜访太田科长，是希望您
您过目一下我公司的新产品。
请先允许我给您介绍一下小
李。这是由我们中国分公司介
绍入职工作的李洋。这次新产
品由小李负责。小李，这位是
日本商社营业三科的太田科
长。

B: 初次见面，我是大洋贸易公司
营业一科的李洋。(递上名
片)我负责这次新产品的工
作，请您多多关照。

C: (接受名片)谢谢您的名片。
我是日本贸易公司营业三科的
科长太田。(递上名片)请多
多关照。

B: (接受名片)十分荣幸(或十
分感谢)。谢谢您的名片。

C: 李小姐是吧。李小姐的日语真
好啊!

B: 哪里哪里，我还差得很远，请
您多多指导啊。

会話2 偶然の出会い

(李洋とお父さんは町で大学院の指導
先生である山崎教授にばったり会
った。)

对话2 偶然相遇

(李洋与父亲在街上偶遇研
究生院的指导老师山崎教
授。)

A: あ、^{やまざきせんせい}山崎先生、こんにちは。^{ぐうぜん}偶然ですね。

B: やあ、^り李くん、こんにちは。これから、
どちらへ。

A: はい、ちょっと^{ちち}父と^で出かけます。
^{やまざきせんせい}山崎先生、^{わかし}私の^{ちち}父です。^{とう}お父さん、こ
^{だいがくいん}ちらは^{おし}大学院で^{おし}教えてくださっている
^{やまざきせんせい}山崎先生です。

C: これはこれは。^{こうめい}ご高名は^{うかが}かねがね伺って
おります。^{はじ}初めまして、^{りよう}李^{ちちおや}洋の父親です。
^{むすめ}娘がいつも^せお世話になっております。

B: 初めまして、^{やまざき}山崎です。いいお嬢さんをお
^{はじ}持ちですね。^{けんきゅう}研究に^{ねっしん}ずいぶん^{せいねん}熱心な青年
ですから、こっちも^{きたい}期待していますよ。

C: なにぶんまだ^{わか}若いので、これから^{せんせい}先生
のご^{しどう}指導をよろしく^{ねが}お願い^{もう}申し上げます。

B: いいえ、こちらこそ。

C: 先生、^{ひま}お暇がありましたら、どうぞ^{いえ}家の
^{あそ}ほうへも遊びにいらっしゃってください。

B: ありがとうございます。それではこれ
で^{しつれい}失礼いたします。

A: 先生、さようなら。

C: 失礼いたします。

A: 呀，山崎老师，您好！真巧呀。

B: 哟，是小李呀，你好。要出门
吗？

A: 是，我和父亲出去一下。山崎老
师，这是我父亲。爸爸，这位就
是在研究生院教我的山崎老师。

C: 幸会幸会，久仰您大名。初次
见面，我是李洋的父亲。女儿
一直承蒙您的关照。

B: 初次见面，我是山崎。您有一
个非常优秀的女儿啊。李洋是
一个热衷于研究的青年，我可
是很欣赏她啊。

C: 她还年轻，今后还请老师您指
教提点。

B: 哪里，您太客气了。

C: 老师，您有时间的时候，请一
定来家里坐坐。

B: 好的，谢谢。那我就先告辞
了。

A: 老师再见！

C: 您慢走。



帮你说得地道

日本人很注重礼节，和初次见面的人打招呼时，通常都行鞠躬礼。一边鞠
躬，一边问候，鞠躬要适度，切记不要过于草率，否则容易使对方误会你的诚
意。另外，名片是日本人必不可少的。初次见面时，在介绍自己的姓名、工作

之后，都要相互交换名片。如果不巧没有名片要做一下解释，否则会被认为是失礼的表现，使对方不悦。交换名片时要讲究礼仪。递交名片时，应该站起来面向对方，同时清楚地说出自己的名字，还要说“初次见面，请多多关照”。一般由地位低、年纪轻的人先递，或由访问者先递名片，跟着老师、上司或长辈访问时，应该在自己被介绍给对方后再递名片。

另外，在日本，作为一个重要的营业活动，企业流行开展“あいさつ回り（寒暄拜访）”活动。顾名思义，“寒暄拜访”就是“巡回拜访顾客，进行寒暄”的意思，这一活动对任何一个企业都有着非常重要的意义。年末年初也是盛行“寒暄拜访”的时期。

和欧美不同，日本是一个讲究“世故人情”的社会，所以因人事变动，负责业务的人员变更时，“寒暄拜访”的活动就十分频繁。“寒暄拜访”之际，常常在介绍自己的同时交换名片。此时应注意递名片的高度要在腰部至胸部间，为便于对方看到名字，名片要朝向对方便于看清楚的方向递出。

02 訪問 访问



日本人常用的表达方法

1. ごめんください。佐藤と申しますが、小川さんはご在宅でしょうか。
不好意思打扰了。我是佐藤，请问小川在家吗？
2. ようこそいらっしゃいました。
欢迎欢迎！
3. 花田でございます。いつもお世話になっております。
我是花田。总是承蒙您的关照啊！
4. 突然お邪魔いたしまして申し訳ございません。
突然打扰，实在抱歉。
5. お待たせいたしました。ご遠慮なさることはありません。ご自由になさってください。
让您久等了。不要客气。请随便坐。



日本人如此说的地道表达

场景：拜访时在玄关处。

友達◇友達：お邪魔するよ。^{じやま} 入るね。^{はい}
 同僚◇同僚：お邪魔します。失礼しますね。^{じやま} ^{しつれい}
 学生◇先生：先生、こんにちは。今日は
 お言葉に甘えてお邪魔にあ
 かりました。^{ことば} ^{あま} ^{じやま}
 取引先◇取引先：私、大東建設の田中というもの
 ですが、こちらの営業部の佐藤
 部長にお会いしたいのですが。^{わたし} ^{だいとうけんせつ} ^{たなか} ^{えいぎょうぶ} ^{さとう} ^{ぶちやう} ^あ

朋友间： 打扰啦！我进来了哦！

同事间： 打扰了。不好意思。

学生与老师：老师，您好。承蒙您盛情
美意，今天来打扰您了。

贸易伙伴间：我是大东建设的田中，
想见贵公司营业部的佐
藤部长。



与日本人交流的实用会话

会话1 ボーイフレンドを連れて実家に戻る

（惠子はボーイフレンドを連れて、実家に戻る。）

A：ただいま。
 B：お帰りなさい。あ、こちらは正史さんで
 すね。いらっしゃい。
 C：どうも。
 D：はじめまして、正史です。今日はおじさ
 んとおばさんに会えて嬉しいです。これ、
 つまらないものですが、どうぞお受け取
 りください。
 B：まあ、氣をつかってくれて。
 D：いいえ、たいしたものではございません
 が、氣に入っただけならば何よりです。
 C：正史さんは確か東大卒業ですね。

对话1 带男朋友回家。

（惠子第一次带男朋友回家拜访父母。）

A：我回来啦！
 B：回来了。啊，这就是正史吧，欢迎
 欢迎！
 C：你好。
 D：初次见面，我是正史，今天能够见
 到叔叔和阿姨很高兴。这是我的一
 点心意，请您笑纳。
 B：哎呀，让你破费了。
 D：哪里，不是什么特别的东西，只要
 叔叔阿姨喜欢，比什么都重要。
 C：听说正史你是东京大学毕业的？

D: はい、そうです。経営学^{けいえいがく まな}を学んでいました。

A: 私はよく正史^{まさし}のことを話すから、両親^{りょうしん}はいつも正史^{まさし}の様子^{ようす}を想像^{そうぞう}してみるんだよ。

B: 恵子^{けいこ}から正史^{まさし}さんがカニ^{こうぶつ}が好物^きだって聞いたんだけど、今日^{きょう}は一応^{いちおう}カニ料理^{りょうり}を用意^{ようい}しました。お昼^{ひる}ご飯^{はん}はどうぞ家^{いえ}で済^すんでください。

D: 暖かい心遣い^{あたか こころづか}を本当^{ほんとう}にありがとうございます。

D: 是的，学的是经营学。

A: 我经常跟爸妈说正史你的事情，爸妈一直在想象你长的是个什么样子呢。

B: 听惠子说你最喜欢螃蟹，今天阿姨准备了螃蟹料理，午饭就在家里面吃吧。

D: 谢谢您，让您费心了。

会話2 お隣さんへの訪問

(吉岡は北海道の親戚から送ってもらった蟹をプレゼントとして、戸田にあげた。)

A: ごめんなさい。とだ^{とだ}さん、吉岡^{よしおか}です。

B: はーい、こんばんは。

A: こんばんは。これ、いただき物^{もの}なんです。が、よろしかったらどうぞ。北海道^{ほっかいどう}の親戚^{しんせき}から送^{おく}って来^きたんです。まだいっぱいあるので、戸田^{とだ}さんにもおすそ分けしよう^{おも}と思^{おも}って。

B: あら、すみません、いつもいつも。まあ、ズワイガニ！ほんとにいいんですか。こんなに高価^{こうか}なものいただきて。

A: どうぞ、どうぞ。到来物^{とうらいもの}で恐縮^{きょうしゆく}ですが。

B: いいえ！とんでもない。こんな立派^{りっぱ}なズワイガニ、初めて^{はじ}ですよ。

A: いいえ。ほんの少し^{すこ}ですけど。

对话2 到邻居家拜访

(吉岡收到了北海道的亲戚送来的螃蟹，作为拜访的礼物把螃蟹送给了户田。)

A: 您好，户田太太，我是吉冈。

B: 来了。晚上好！

A: 晚上好！这是别人送我的东西，不嫌弃的话，请您收下。是北海道的亲戚送给我的。因为有很多，我想拿来分给户田太太一些。

B: 呀，真是太谢谢了，您总是这么想着我。哟！是螃蟹呀！我可以收下吗？这么贵的东西。

A: 请您一定收下，借花献佛，不好意思呀。

B: 可别这么说呀，这么新鲜的螃蟹还是第一次啊。

A: 哪里哪里，拿来的也不多。

B: こんなにたくさんいただきちゃって、^{もう}申し訳ありません。

A: いえ、どうぞ、お気になさらないでください。

B: そうですか。じゃあ、ありがたく^{ちょうだい}頂戴させていただきます。

B: 拿您这么多，太谢谢您了。

A: 您不要客气啦。

B: 那么，我就十分感谢地收下这份礼物了。



帮你说得更加地道

在日本，拜访朋友有一些值得注意的地方，下面就简单介绍一下。

首先，拜访者在去主人家之前一定要预约，说明拜访意图、时间、人数，绝对不要突然造访。约好时间后，没有特殊情况一定要按时到达。进门前要先按门铃，说明来访者姓名，然后稍向后退，等待主人开门。由于日本的家门都是向外开的，所以离房门太近会被撞到。进屋前，要先在玄关处脱去外衣、帽子、手套和鞋，且鞋尖要冲着门的位置摆放整齐。拜访时一定要穿袜子，对于日本人来说，不穿袜子去别人家里做客是对主人非常不尊敬的事情，会招来主人的反感。

进入主人的家之后不可以在主人家中东张西望、左顾右盼，尤其不可以看主人家的厨房和卧房。进入客房后也不可以随便乱坐，日本人家的座位是很有规矩的，房间最靠里的位置一般是家中的长辈和客人的座位，在主人让座之后方可坐下。如果是和式房间，坐姿也有规定：男士要跪坐，女士要侧腿坐或跪坐，绝对不要盘腿坐。要回家时起身向主人告辞，并将没有喝完的茶、饮料等喝完，没有吃完的糖果、水果等吃完或者带走。离开主人家前，要行鞠躬礼感谢主人的款待，最后轻轻地关上房门，转身离开。到此为止，一整套的拜访礼节才算正式完成。