



日语口译基础

曾宪凭 主编

3



上海外语教育出版社

日语口译基础

主编 曾宪凭
编者 曾宪凭 陆静华 赵 鸿

上海外语教育出版社

日语口译基础

主编 曾宪凭

编者 曾宪凭 陆静华 赵 鸿

上海外语教育出版社出版发行

(上海外国语大学内)

上海市印刷十一厂印刷

新华书店上海发行所经销

开本 850×1168 1/32 5.75 印张 139 千字

1998年7月第1版 2000年4月第2次印刷

印数: 5 000 册

ISBN 7 - 81046 - 301 - 2

G · 611 定价: 8.00 元

本版图书如有印装质量问题,可向本社调换。

前 言

日语口译课是培养学生掌握五会能力的重要一环,但与日语精读、听力、会话等其他课程相比,日语口译课的开设比较晚,而且迄今为止尚无一本完整的教材。

为了提高学生的口译水平,完善日语教学体系,我们编写了这本适合大专院校日语专业学生使用的日语口译教材。

《日语口译基础》以课文的形式设定了各种常见的口译场合,通过在各种场合的口译,从理论上总结了各种口译技巧和口译工作的基础方法,并配以相应的练习,旨在通过练习,使学生进一步理解和掌握这些方法和技巧。此外,每课还以“译员须知”的形式介绍了在口译工作中应注意的事项,并附有相应的类语或相关表达。书末附有练习的参考译文。

本书适用于日语专业学生使用,也可供社会各界从事口译工作的同志作参考用。

通过本教材的学习,可以使学生通过实例学习口译工作的基本方法,掌握一般接待工作中最基本的口译能力和技巧,为口译工作打下较扎实的基础。

在编写过程中,虽然我们尽了最大努力,但因时间仓促、水平有限,难免会有欠妥之处,敬请广大读者给以批评指正。

此外,本书在编写过程中曾得到日籍教师油谷惠子先生的悉心指导,也得到天野顺一郎先生、荒俣赤日先生、桑原郁江先生等日籍教师的热情帮助,还得到上海外国语大学日语系主任皮细庚

教授的关心并大力支持,在此一并表示由衷的感谢。

在此,深切缅怀为编写本教材给以极大关心和支持的已故原上海外国语大学日语系主任梁传宝先生。

编 者

1997年2月于上海

目 录

第一課	再会、紹介	1
第二課	宴会	10
第三課	スケジュールの打ちあわせ	20
第四課	蘇州で	30
第五課	四天王	39
第六課	買物	49
第七課	病気見舞	58
第八課	都市建設	69
第九課	資料が必要	81
第十課	価格の商談	92
第十一課	上海嘉定県	102
第十二課	あいさつ	112
第十三課	電話でのやりとり	127
第十四課	復習(一)	136
第十五課	復習(二)	139
練習参考答案		143
単語索引		166

第一課 再会、紹介

李华： 噢！老朋友，好久不见了。能再次见到您我很高兴，一向好吗？

（長い間、ご無沙汰しております。またお会いできて大変うれしいです。その後、お元気ですか。）

木村： おかげさまで、ご覧のとおりあいかわらずびんびんしております。李さんもお変わりありませんか。

（谢谢。你看我还是老样子，身体还结实。李先生您也好吗？）

李华： 谢谢，我也很好。

（おかげさまで、私も元気です。）

木村： 李さん、ご紹介しましょう。田村社長です。（接着向日方紹介中方）こちらは向陽プラスチック会社の社長李華さんです。

（李先生，我来介绍一下。这位是田村总经理，这位是向阳塑料厂总经理李华先生。）

田村： 田村^{いさむ} 勇 です。初めてお目にかかります。（递名片）
（我是田村勇，初次见面。）

李华： 久闻大名，敝公司与贵公司第一次交易，请多关照。（递名片）

（お名前はかねがね伺っております。この度は御社とは初めての取り引きです。よろしくお願い致します。）

田村： この度は、いろいろとご迷惑をおかけすると思いますが、こちらこそ、よろしくお願い致します。

(这次要给您添不少麻烦,我们才应该请您多多关照。)

李华： 为了双方的利益,希望这次交易合作成功。

(双方的利益のため、お互いに協力しあって、今回の取り引きが是非とも成功できることを希望しております。)

田村： 当社としましても、順調に話しが纏まるよう願っております。

(我们公司也希望交易顺利谈成。)

【单词】

ご無沙汰(ごぶさた)①[名・自サ]	久不问候,久不通信
相変わらず(あいかわらず)①[副]	照旧,仍旧
ぴんぴん①[副・自サ]	活蹦乱跳;健壮,硬朗
お目にかかる(おめにかかる)[词组]	见面,拜会
かねがね②③[副]	很久以前,老早
取り引き(とりひき)②[名]	交易;贸易;讨价还价
纏まる(まとまる)④①[自五]	解决;谈妥

【语法和说明】

1. ～ております

「～ております」是「～ている」的自谦表达方式。相当于中文的“正……”或“……着”。

○ここであなたを待っております。

(我在这等着你。)

○課長はただいま出張しゅつちやうしており、まだ帰っておりません。

(科长现在出差去了,还没回来。)

2. ～その後お元気ですか

这是一句常用的寒暄语。意为“一向可好?”句中的「その後」是名词。意思是“(自某事)以后”、“那以来”。

○その後、彼はどうなったかは知らない。

(我不知道后来他怎样了?)

○その後、彼は一生けんめい勉強するようになった。

(从那以后,他学习非常努力。)

3. ～とおり

「とおり」是形式名词。可接在「名词+の」或动词连体形后面。表示同前缀词一样的意思。意为“像……那样”。

○台所だいどころはご覧らんのとおりひろ広くないです。

(厨房就如你看到的很小。)

○機械の使い方は以上説明したとおりです。

(机器的使用方法如上所说。)

【译员须知】

1. 寒暄用语

“寒暄”在特定的场合基本上有它固定的表达方式,然而中日两国在表达内容、方式上都不尽相同。因此口译人员翻译时不能完全采用直译方式,而应采用该国的习惯表达方式来翻译。否则听来生硬、牵强且不自然。为了能在翻译时做到脱口

而出,平时应多做这些寒暄语的口译训练。

例

(1)您好,老朋友!一向可好?

○ご無沙汰しております。(或:久しぶりですね。)

○その後お変わりありませんか。(或:お元気ですか。)

(2)谢谢,我很好。

○おかげさまで、元気です。

(3)认识您我很高兴。

○お目にかかれて、大変うれしいです。

(4)身体好些了吗?

○具合はどうですか。

(5)祝您生日快乐。

○お誕生日、おめでとうございます。

(6)不成敬意,请笑纳。

○お粗末なものです、ご^{しょうのう}笑納ください。

(7)这是我的心意,请收下。

○心ばかりのものです、お収めください。

(8)表示深切哀悼。

○謹しんで、お^{くや}悔み申し上げます。

2. 介绍与自我介绍

通过介绍与自我介绍可以产生新的人际关系。因此,译员必须具备有关方面的知识。如介绍时的顺序和内容等。

a 介绍时的顺序

ア 先把身份、辈分、地位较低的一方介绍给身份、辈分地位等较高的一方。

イ 先把男性介绍给女性。

ウ 若是同辈,则先把与自己熟悉的一方介绍给另一方。

例

(1)(ご紹介しましょう)弟の潘紅です。

(2)社長、ご紹介しましょう。こちらは^{たいがいぼうえきかんけい}対外貿易関係のお
仕事を^{さとうよしお}いらっしゃる佐藤義男(さん)です。

(3)(お父さん)^{どうりょう}同僚の佐藤君です。

(4)(佐藤君)弟の洋一です。

b 介绍的内容

在作介绍之前,译员应尽可能地事先了解好被介绍双方的姓名。特别是事先查好或请教日方人员姓名的读音。介绍时,可根据不同的对象和场合选择下列各项内容。另外介绍时要放慢语速,并注意口齿清楚。

ア 单位 イ 姓名 ウ 与介绍者的关系 エ 职务、职称
オ 专业、专长 カ 兴趣、爱好

例

(1)ご紹介しましょう。達菱電池工場のエンジニア朱明です。

(2)ご紹介しましょう。課長王充です。

(3)ご紹介しましょう。大学時代のクラスメート敬国です。
^{やきゅう}野球が得意です。

3. 交换名片

(1)由身份较低的一方先把名片递给身份较高的一方。

(2)伸出双手恭恭敬敬地递上名片。

(3)递上名片的同时报一下自己的姓名、单位、职务等。

(4)接名片时也要伸出双手恭恭敬敬地接过对方的名片,同时口中要道谢。接过名片后不能马上收起来,须仔细看一遍名片上的内容。

(5)若交谈双方隔着桌子坐着交谈时,则接过名片仔细看过以后,须将名片放在桌子上。交换名片的人数较多时,须将双方的名片排列在桌子上,切不能将名片重叠起来。

(6)不能当着对方的面在他的名片上写字。

【参考用语】

1. 欢迎

a 主人欢迎

○ようこそいらっしゃいました。

(欢迎光临。)

○よくいらっしゃいました。

(欢迎、欢迎。)

○心から歓迎致します。

(表示衷心的欢迎。)

b 客人感谢

○ご多忙中^{なほうちゅう}をわざわざお出迎えありがとうございます。
(百忙之中,特意来迎接我们太感谢了。)

○お忙しいところをわざわざお出迎え^{きょうしゆく}恐縮です。
(百忙之中特意来迎接我们,实不敢当。)

○寒い(暑い)中をわざわざお出迎えおそれいます。
[冒着严寒(酷暑)特地来迎接我们,不好意思。]

2. 问候语

a 久别再见面

○ご無沙汰しております。

○ご無沙汰致しております。

(久未问候。)

- しばらくでした。
- おひさしぶりです。
(好久不见了。)

b 同的一方

- お元気ですか。
(您身体好吗?)
- お変わりありませんか。
(您一向好吧。)(指健康或心情方面)
- お達者たっしゃですか。
(您健康吧。)

c 回答的一方

- おかげさまで、元気です。
(托您的福,我很健康。)
- おかげさまで、(あいかわらず)元気です。
[托您的福(我还是老样子)很好。]

3. 初次见面

- ご紹介しましょう。
(我来介绍一下。)
- ご紹介させていただきます。
(请允许我来介绍一下。)
- こちらは～です。
(这位是×××)
- こちらは～の～です。
(这位是×××。)(职位、职称、专业或与介绍者的关系)
- ～です。或:～と申します。
(我是×××或:我叫×××)

○初めまして。

(初次见面。)

○初めまして、どうぞよろしく(お願い致します)。

(初次见面,请多关照。)

○どうぞよろしく。

(请多关照。)

○よろしく。

[请你关照。(一般用于同辈之间,或对晚辈和地位较低的人。)]

○初めまして、お目にかかれて、大変うれしいです。

^{さいわ}(幸いです)^{こうえい}(光荣です)

[初次见面,见到您(认识您)很高兴(或很荣幸)。]

○初めまして、お名前はかねがねうかがっております。

(初次见面,久闻大名。)

【练习】

1. 将下列句子译成日文

- (1) 祝您成功。
- (2) 祝您新年快乐。
- (3) 祝您早日康复。
- (4) 请您多保重身体。
- (5) 再次表示感谢。
- (6) 深表谢意。
- (7) 热切期待各位的来访。
- (8) 有空请过来坐坐。

- (9) 天黒路上小心。
- (10) 小王向您问好。
- (11) 请代我向夫人、孩子问好。

2. 将下列句子译成中文。

- (1) 気持ちだけですが、ご笑納しょうのうください。
- (2) お名前はかねがねうかがっております。
- (3) お目にかかれて大変嬉しいです。
- (4) 何もおもてなしできませんでした。
- (5) そんなにおほめくださって、おそれいます。
- (6) お頼たのみ(願ねがい)したいことがあります。
- (7) ちょっと申しかねますが。
- (8) お手てすう数をおかけしました。
- (9) ほんとうに助かりました。
- (10) 今日はわざわざお招まねきいただいて、どうもありがとうございます。
ごさいます。

第二課 宴 会

李华： 首先为田村社长以及各位日本朋友在中国过得愉快、为在座的各位的健康干杯！

（まず田村社長をはじめ、日本の友人のみなさんが、中国で楽しくすごされますよう、同時にご在席の皆様のご健康のために、干杯しましょう。）

田村： 今日のご丁寧にも、私共のために、このような盛大な歓迎会を設けてくださり、誠にありがとうございます。

（今天承蒙为我们举行如此盛大的欢迎宴会，在此表示衷心感谢。）

李华： 请不要客气。请随意用餐。这是孔雀冷盆。

（どうぞご遠慮なく気楽に召し上がって下さい。これはクジャクの盛りつけです。）

田村： はい、遠慮なくいただきます。クジャクの盛りつけですか。日本料理は目で楽しむ料理だと言われていますが、この盛りつけも実にきれいですね。

（谢谢，那我们不客气了。大家都说日本菜特别讲究色彩。可我看这冷盆也很漂亮嘛。）

木村： 中国は広いから、料理の種類も多いですね。

（中国国土辽阔、菜肴的种类也很多。）

李华： 是的。中国的菜肴种类很多。各地有各地的风味。一般地说，“南甜、北咸、东辣、西酸”。

（はい、中国は種類が多いです。各郷土料理には、それな

りの味がありまして、普通南は甘味、北は塩味、東は辛味、西は酸味とされています。)

* * * *

木村: まだ六月だと言うのに、今日は実に暑いですね。

(现在才六月份呢,今天这么热呀!)

李华: 六月份不应该这么热。真正的热应该是出梅后的七八月份。这种天气不正常。

(六月はこんなに暑くないはずですが、天候不順です。本格的に暑くなるのは、梅雨あけ後の七、八月です。)

木村: 東京でも、まだ夏に入らないのに、非常に暑かったりする時もあります。

(东京也有没到夏季就很热的时候。)

* * * *

李华: 田村先生,你怎么不喝茅台呀?

[あれ、社長(さん)はどうして茅台酒を飲まないのですか。]

木村: ああ、実は社長はいける方ですが、一旦飲みだすと、酔い潰れるまで飲まないと気がすまないたちでして、今日は遠慮しているんですよ。

(我们社长实际上酒量相当好。但他一喝上酒,就会一醉方休。今天有点客气呢!)

李华: 原来如此。能喝就别客气。茅台酒是中国名酒,好喝,即使醉倒了,睡上一个晚上就没事了。来,干一杯。)

(遠慮してるんですか。さあ、飲めるのなら遠慮なんかしないで、飲んでください。茅台は中国の名酒で、口あたりがよく酔い潰れても二日酔いもしません。さあ、乾杯しましょう。)

田村: (对木村说)余計なことというからいけない。