

# 日文书信写法详介

靖立青  
田昌植  
戴桐荫



# 日文书信写法详介

靖立青

田昌植 戴桐荫

商务印书馆

1989年·北京

RÌWÉN SHŪXÌN XIĒFǎ XÍANGJIÈ

日文书信写法详介

靖立青 田昌植 戴桐荫

---

商务印书馆出版

(北京王府井大街 36 号)

新华书店北京发行所发行

三河县二百户印刷厂印刷

ISBN 7-100-00539-6/H·194

---

1989年1月第1版 开本 787×1092 1/32

1989年1月北京第1次印刷 字数 326 千

印数 10,000 册 印张 12 1/4

定价: 3.15 元

# 前 言

近些年来,随着中日友好关系的不断发展,两国的科学技术、人文社会科学以及产业、经济、贸易、文化艺术和体育等代表团、考察团以及个人之间的交往和接触日趋频繁,书信的往来也与日俱增。信函作为交流思想、相互交际、增进国际友谊的工具,其必要性和重要性日益显著。

战前,日文信件<sup>の</sup>的写法相当繁杂,无论是政府机关、社会团体还是工矿企业抑或个人之间,普遍采用“候文<sup>きょうぶん</sup>”,即用“候<sup>きょう</sup>”字(接在动词连用形之后,表示谦恭)代替助动词“ます”的文言书写形式。相应之下,其他词语也须使用文语书写。战后,日本结合文字改革,从行文到体裁都进行了革新,废弃了“候文<sup>きょうぶん</sup>”,大力提倡口语化。尽管如此,日本的语体文书信仍有其民族的独特风格,有其特定的格式、体裁和书信惯用语。本前言后附有用“候文<sup>きょうぶん</sup>”和语体文书写的两封内容基本相同的新年贺辞,以供借鉴。

阅读日文信笺和学习日文函件的写法,是学习日语的进一步深入和提高,是日语习作的一个重要组成部分。撰写此书的目的即在于此。

本书是参照日本最新出版的几本有关书信写法的书籍,结合我国粗通日语者之需要和应用,以中、日两国友人之间的通讯为主要题材而书写的,谨供阅读和初习书写日文书信的同志参考,或用作讲授日文书信习作的参考资料。水平所限,缺点、错误在所难免,恳请读者批评指正。

作 者

■ 附：候 文

謹賀新年

旧年きゅうねんは一方ひとかたならぬ御引立ごりきだてを蒙まことむり洵かたじけに忝しんじみなく深謝しんじあてまつ奉そうちゆうり候。本年ほんねんも相あい変あわらず御眷顧ごけんこ萬事ばんじ御指導ごしどうくだされ度偏たぐひに願上ねがひあげ奉まつり候。

译文

恭贺新年

去年承蒙多方爱援，实深感谢。本年仍乞依旧眷顾，诸多指教为荷，专此拜  
息。

语体文

謹賀新年

旧年中きゅうねんちゆうは一方ひとかたならぬ御厚情ごこうじゆうにあずかりまことにありがたく存ぞんじます。今こん年ねんも相あい変あわらず御指導ごしどう下さいますよう、くれぐれもお願ねがい申もうし上げます。

译文

恭贺新年

去年承蒙您多方面照顾，非常感谢。今年依然请您多多指教，谨此恳切拜托。

## 推薦の辞

このたび笥立青、田昌植及戴桐蔭諸氏が、日本語通信文の「虎の巻」とも言うべき「日文書信写法詳介」を上梓され、日本語教師の一人として、また日本で中国語教育に携わる者の一人として、真に欣快に堪えません。

この労作は三章に分れ、第一章では日本語の通信文の書き方、いわゆるノーハウを懇切丁寧に概説され、第二章ではジャンルごとに実際の例文を掲げ、第三章では慣用的な用例集等を収録しています。

とくに第二章の例文集は、本書の中心的内容であります。これらの文例は、一部既刊の類書(主として日本での刊行物)からの借用もありますが、大部分は著者が長年にわたり鋭意収集されたものから選択したものであります。従ってその文例は何れも生きいきとしており、内容もバラエティーに富んでおります。通読しても、日本人の生活感情が肌感じられ、楽しい読み物になっています。

ただ、文章の表現上で、やや古風な言い回し、仮名遣いの不統一等があり、全体の均衡を欠いているところも目に付きました。そういう点は、僭越ながら極力指摘し、今様に改め、また仮名遣いも統一してもらいました。

何れにしましても、前言で述べられているように、本書の出版によって、中国の広範な日本語学習者が、その日本語の運用能力を高められ、同時に日本人の生活感情を体得され、また実際に日本の友人と文通することによって、日中友好親善を深められることは間違いないと確信致します。

更に、その流麗な中国語訳によって、日本の中国語学習者にとっても

有意義な学習教材になると思います。

なお、今回の出版では、貿易通信文は余りにも専門的にわたるため、全て割愛されたと聞いております。なるべく早くこれらの資料も日本語の貿易通信文として上梓されることを切望致します。

1985年6月

神戸市外国語大学教授

天津外国語学院交換教授

原田松三郎

(译文)

序

此次靖立青、田昌植、戴桐荫三氏共同撰写了《日文书信写法详介》一书，该书可谓是一本日语通信文的佳作。本人作为一名日语教师，同时是从事汉语教学的一员不胜欣慰之至。

此部作品共分三章。第一章详尽地阐述了日语通信文的写法和概要；第二章分类揭示了具有实用价值的信例；第三章收录了习惯用例集等。

特别是第二章信文集，是本书的中心内容。其中的信例，除一部分是借用日本刊物之外，大部分是作者从多年精心积累的资料中遴选的。因此，文例颇为生动活泼，内容丰富多彩。通读一遍，宛如身临其境，深感日本人的生活气息，不失为一本值得欣赏的读物。

然而，美中不足，在文章的表现方面，有些用词偏于陈腐，所注假名有欠统一。本人不揣冒昧均一一予以指出，俾其得以改正。

总之，如前言所述，由于本书的出版，我确信定能提高中国广大学习日语者运用日语的能力，同时可以体会到日本人的生活感情，并且通过与日本友人的通信、交往，加深日中友好关系。

再则,我认为通顺流畅的汉语译文,对学习汉语的日本人说来,也将是一本很有裨益的学习教材。

最后,据闻有关贸易方面的信文,因属专论,本书予以割爱。殷切期望有关日语的贸易通信文尽早出版问世。

神户市外国语大学教授

天津外国语学院交换教授

原田松三郎

1985年6月



# 目 录

第一章 日文信笺知识 .....	1
第一节 书信的分类 .....	1
第二节 书信的字体 .....	1
第三节 日文信的结构、层次和格式 .....	4
第四节 日文信各项内容惯用语 .....	13
(一) “頭語”(开头语) .....	13
(二) “時候の挨拶”(季节性问候) .....	15
(三) “先方の起居”(问候起居) .....	20
(四) “当方の安否”(自方近况) .....	21
(五) “日頃の恩顧の礼”(感谢平素的关照) .....	22
(六) “無沙汰の詫び”(久疏问候的歉意) .....	23
(七) “起語”(转入主文的用语) .....	24
(八) “終わりの挨拶”(结尾寒暄) .....	25
(九) “伝言の挨拶”(转达问候) .....	27
(十) “結語”(结束语) .....	28
(十一) “脇付”(收信人姓名旁侧的敬语) .....	28
(十二) “副文”(附言) .....	29
第五节 信封的格式与写法 .....	29
第六节 明信片的应用 .....	34
第七节 容易写错的语句 .....	36
第八节 难看懂的语句 .....	43
(一) 省略句子成分 .....	43
(二) 口语化的语句 .....	44

(三) 熟 语	45
(四) 外来语	46
第二章 社交信文集	48
第一节 贺年信	48
(一) 简易贺年信	48
(二) 常用贺年信	51
(三) 致上级或师长的贺年信	55
(四) 同辈间的贺年信	59
(五) 致有助于己之人的贺年信	64
(六) 贺年信的复信	69
第二节 祝贺信	73
(一) 祝贺结婚	75
(二) 祝贺诞辰	78
(三) 祝贺升学和出国进修	81
(四) 祝贺毕业	88
(五) 其他祝贺	92
第三节 介绍及推荐信	103
(一) 介绍信	105
1. 简便介绍信	105
2. 人物介绍信	106
(二) 推荐信	119
1. 人物推荐信	119
2. 其他推荐信	125
第四节 问候及慰问信	128
(一) 问候信	129
1. 暑中问候	129
2. 寒中问候	133
3. 岁暮问候	135

4. 梅雨问候·····	138
5. 久疏问候·····	139
(二) 慰问信·····	141
1. 疾病慰问·····	141
2. 事故慰问·····	144
3. 灾害慰问·····	148
4. 其他慰问·····	152
第五节 邀请信·····	159
(一) 会议邀请·····	159
(二) 集会邀请·····	165
(三) 讲学邀请·····	168
(四) 其他邀请·····	173
第六节 通知信·····	179
(一) 喜事通知·····	180
(二) 集会通知·····	183
(三) 学业通知·····	187
(四) 近况通知·····	191
(五) 病丧通知·····	195
(六) 其他通知·····	199
第七节 劝慰信·····	207
(一) 对落选者之劝慰·····	208
(二) 对失学、失业者之劝慰·····	210
(三) 对病患者之劝慰·····	212
(四) 对死亡家属之劝慰·····	215
(五) 对失恋、离婚者之劝慰·····	218
第八节 感谢信·····	223
(一) 感谢祝贺·····	223
(二) 感谢问候、慰问·····	226

(三) 归国致谢·····	229
(四) 感谢馈赠·····	236
(五) 其他致谢·····	240
第九节 道歉信·····	246
(一) 疏候、迟复道歉·····	247
(二) 失信、违约道歉·····	249
(三) 污损借物道歉·····	252
(四) 其他道歉·····	254
第十节 谢绝及拒绝信·····	259
(一) 谢绝信·····	259
1. 谢绝馈赠·····	259
2. 谢绝邀请、来访·····	261
(二) 拒绝信·····	263
1. 拒绝所托·····	263
2. 拒绝介绍或推荐·····	265
第十一节 其他信笺·····	269
(一) 商请信·····	269
(二) 讯问信·····	273
(三) 请托信·····	276
(四) 催促信·····	279
(五) 同意信·····	282
(六) 初交信·····	284
第三章 附 录·····	289
一、 履历书·····	289
二、 请假条·····	294
三、 收 据·····	296
四、 书信用敬称与谦称·····	298
五、 书信用敬、谦语用例·····	303

六、	日文电报	360
I	日文电报常识	360
II	电报例文	367
七、	变体假名	372
	参考资料	382

# 第一章 日文信笺知识

我国常将字体的好坏比作人的颜面和体态，将文章的优劣比作人的心灵和素养。清秀的颜面和端庄的体态，纯洁的心灵和崇高的素养会使人望而起敬；挺秀的字体，凝练的文章将令人见之钦敬。

信笺虽不同于论文、小说、散文、诗歌。但同样属于文章的范畴。是将欲表达的思想用文字按一定的格式、结构和用语写给特定对象的一种文章。

我国自古以来就讲求书写信笺。远者不论，百余年前就有“秋水轩”和“雪鸿轩”两部颇负盛名的尺牍，当然现已失去其实用价值。

我们和日本友人交往的过程中，书信的往来事所必然。如果能按日本的风土人情，日文书信的特定格式、结构和寒暄用语等以及运用流畅的文字书写出合乎要求的信笺，这样不仅可以表达出个人的意愿、思想、感情，达到预期的目的，而且会增进彼此间的友谊，得到对方的尊敬。不然，则将事与愿违，适得其反。

本章将依次较详尽地介绍有关日文信笺方面的知识。

## 第一节 书信的分类

一般，书信可分为三类：公函、商业信件和社交书信。社交书信也可称作一般书信，就其内容而言，又可分为礼节性的、交际性的和通知性的。本文将仅就社交书信详加说明。

## 第二节 书信的字体

日本人和我国人民一样，自古以来就讲究书法。书写信文时，古时尽

用毛笔,近代多改用钢笔。在字体上,以楷书为主,草字为辅,但也有人尽模我国历代名书法家之草体(现已少用)。

以下示信文两封,前者是用毛笔书写的,后者是用钢笔书写的。

新年おめでとうございませう  
 昨年はいろいろありかとう  
 ございませう どうぞ  
 ことしもよろしくお願い  
 申しあげます  
 元旦

抄文

新年おめでとうございます  
 昨年はいろいろありがとう  
 ございました どうぞ  
 ことしもよろしくお願い  
 申しあげます  
 元旦

译文

恭贺新禧  
 去岁承蒙关注,至为感念,  
 今年仍乞诸多眷顾。  
 元旦

謹んで新年の

お祝詞と申しあげます

昨年中はひとかたなりぬお世話になり  
ありましてあつくお礼申しあげ  
ます。本年も相度わりませま  
す。よろしくご指導ください。

謹んで新年の

お祝詞を申しあげます

昨年中はひとかたなりぬお世話に  
なりましてあつくお礼申しあげ  
ます。本年も相度わりませま  
す。よろしくご指導ください。

译文

谨頌新年賀詞

去岁多承惠顧，感激无  
似。懇乞今岁一如既往，  
不吝教誨。



由以上信文示例中可以知道，阅读日文书信应具有识别草体字的能力，尤其是识别变体假名(即草体假名)的能力。书写时不能使用我国的简化汉字，信文应力求整洁、端正、无误。第三章列有变体假名，以供参看。

此外，切忌用铅笔或圆珠笔；钢笔水应使用兰黑色或兰色。

### 第三节 日文信的结构、层次和格式

各国的书信都有其一定的结构形式，日文信笺必然也有其民族的特色。日文信的结构并不是始于今日，而是自古有之。间或有人不拘礼节，不循旧章，但究非正常。因此，初学写日文信的人应熟习日文信的结构形式，按日文信笺的特定格式书写，是为至要。特别是寄与初次交往或在情谊上尚不太深厚的日本友人的信件，更应循规蹈矩按照日文信的结构形式书写。否则必将失礼，同时也会使受信者不悦，达不到通讯的效果。

日文信的层次、格式可分为两种。一种为传统式的，另一种为仿欧美式的。当前，两者均皆使用，但从发展趋势来看，后者大有后来居上之势。总之，无论是传统式的，抑或是仿欧美式的，其基本内容是完全一致的，只是在一些项目的先后顺序上有所不同。并且传统式的可横写或竖写，仿欧美式的只适合于横书。现将日文信的结构、层次、格式按传统式和仿欧美式分别阐述如下：

- |   |     |             |                      |
|---|-----|-------------|----------------------|
| { | とうご | 頭語(开头语) [1] |                      |
|   | {   | じこう あいまつ    | 時候の挨拶 (季节性问候)[2]     |
|   |     | せんぱう きぎよ    | 先方の起居 (问候起居)[3]      |
|   |     | せんぱう あんび    | 当方の安否 (自方近况)[4]      |
|   |     | ひごら おんぐわい   | 日頃の恩顧の礼 (感谢平素的关照)[5] |
|   |     | むさつ たのび     | 無沙汰の詫び (久疏问候的歉意)[6]  |