

新日本語の中級

新日语中级教程



(財)海外技術者研修協会 编著



外语教学与研究出版社

スリーイーネットワーク

しんにほんごのちゅうきゅう

新日语中级教程

財団法人 海外技術者研修協会 編著

外語教学与研究出版社
スリーエーネットワーク

(京)新登字 155 号

京权图字: 01 - 2002 - 1951

图书在版编目(CIP)数据

新日语中级教程/(日)财团法人海外技术者研修协会编著. - 北京:外语教学与研究出版社, 2002
ISBN 7 - 5600 - 2859 - 4

I. 新… II. 财… III. 日语 - 教材 IV. H36

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 035411 号

© 2000 by the Association for Overseas Technical Scholarship (AOTS)

All rights reserved: no part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the Publisher.

First published 2000

Published by 3A Corporation.

Shoei Bldg., 6-3, Sarugaku-cho 2-chome, Chiyoda-ku, Tokyo 101-0064, Japan

只限在中华人民共和国境内销售 不供出口

新日语中级教程

财团法人 海外技术者研修协会 编著

* * *

责任编辑: 倪 芳

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com.cn>

印 刷: 北京外国语大学印刷厂

开 本: 787×1092 1/16

印 张: 19.5

版 次: 2002 年 7 月第 1 版 2002 年 7 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7 - 5600 - 2859 - 4/G·1342

定 价: 23.90 元

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)68917519

出版说明

本书是继《新日语基础教程 1、2》后的中级程度的教材。《新日语基础教程 1、2》作为全球最畅销的日语教材（据《朝日新闻》）是海外技术者研修协会（AOTS）经过近四十年的不断探索、完善、修订而最终完成的。它占据了日本日语教材市场 60%左右的份额。继成功地出版了此教材后，海外技术者研修协会又历经艰辛推出了《新日语中级教程》。

在中国，《新日语基础教程 1、2》同样也受到了广大日语初学者的厚爱。为此，我社向渴望继续深造的学习者提供《新日语中级教程》一书，希望有助于您的学习。

外语教学与研究出版社

2002 年 5 月

原书空白

序

財団法人海外技術者研修協会（The Association for Overseas Technical Scholarship略称AOTS）は、1959年に設立されて以来、開発途上諸国の産業技術研修生の受入れ、及び研修事業を行ってきた。2000年3月現在、受入れ研修生数は累計約9万5千人、受入れ対象国は150ヶ国に及んでいる。

研修生が、日本で生活し企業で研修を受ける際、言葉の問題は大きい。日本語が分からなければ、日本になじめないし、日本を知ることも難しく、来日の目的である実地研修の成果を十分には期待できない。そのため協会は創立以来、日本語教育を重視してきた。

協会の日本語教育は、企業の実地研修に先立って行われる一般研修の一環として実施されている。現在、日本語を主要科目とする一般研修には、6週間コースと13週間コースとがある。中心は6週間コースで、100時間弱を日本語教育に充てている。新しい外国語を学ぶには到底十分とは言えない短時間で、最も効率的で具体的効果の上がる方法を考えなければならぬ。教授法、カリキュラム、教科書・教材等全般にわたる、実践現場に即した研究が必要である。協会が開発した『新日本語の基礎』シリーズは、その長年の研究と検討の積み上げの足跡である。

1980年代以降、海外での日本語学習熱の高まりと共に、来日前に日本語を学習して来る研修生が増加し、企業からも技術習得のためのより高度な日本語力を求められるようになった。また、『新日本語の基礎Ⅰ・Ⅱ』を使用している国内外の機関から、初級に続く中級テキストを望む声が多く寄せられた。このような新たな時代の要請に応えるため、1992年より中級テキストの開発に着手し、内部の検討と試行を積み重ねて、この度『新日本語の中級』の完成を見るに至った。

この教科書は『新日本語の基礎Ⅰ・Ⅱ』の初級レベルを終了した人が、既習の知識を統合し、実社会で役立つ実践的会話能力を身につけ、日本人との豊かなコミュニケーションができることを目指し作成した。本書は協会が対象とする技術研修生用に編纂されたものではあるが、一般の日本語教育機関においても、初級レベルの学習が終わり、中級レベルに移行する学習者に対し、無理なく段階的に日本語力を養成する目的として十分活用できるものと確信している。

本書の作成にあたっては、各方面からの御助言を得た。深く感謝申し上げますと共に、本書の活用と協会の日本語教育の充実のため、更に一層の御支援をお願いする次第である。

財団法人 海外技術者研修協会（AOTS）

凡例

I. 教科書の構成

この教科書は本冊、分冊、及びカセットテープより成る。

II. 教科書の内容及び使い方

1. 本冊

1) 本課

『新日本語の基礎 I & II』（全50課）に続く全20課構成で、内容は以下のように分けられる。

(1) 学習目標

その課で達成すべき行動目標が掲げてある。

(2) 学習する前に

学習に先立ち、その課の話題、内容についてどのくらい知っているのか、自国の事情はどうなっているのかなど、クラス内で話し合い、確認するために設けた。ここに挙げたような事柄を巡って意見や情報を交換し、経験を共有することによって、課に対する動機を高め、学習効率を上げることをめざしてほしい。

(3) 学習項目

その課で学ぶ基本文型や表現を提出順に従って掲げてある。

(4) 会話

会話は研修生が研修先へ赴き、社内または地域社会で必要となるであろうコミュニケーションの目的や場面の中から優先順位の高いものを20課分選んで、基本的なものから順番に配列した。特に初級教材からの移行が滑らかにできるよう、前半の課では、初級後半の文型を様々に組み合わせ、復習も兼ねて使えるよう考慮した。初級では大概文型は単独で扱い練習されるが、中級では様々な活用形を取り、他の文型と接続して使用される。勢い文も、段落も長くなる傾向があるので、十分な口頭練習が必要である。各課に挙げた会話文は典型的なパターンであるが、学習者や地域によって当然事情は異なると思われるので、臨機応変に地名人名・内容等を変更し、現場に合わせて使用してほしい。

(5) 読もう

「読もう」には二つのタイプのものがある。ひとつは研修生が日本滞在中に社内外で目にする可能性のある看板やファックス、手紙などであり、それらに特有のパターンや表現などを学び、練習することによって、社会生活の幅を広げられることをめざしている。もうひとつのタイプは、日本事情の紹介や問題提起の文章で、クラスで読み合わせた上でディスカッションや発展活動につなげてほしい。

(6) 練習

練習は学習項目の性格によって大きく二つのタイプに分かれている。ひとつは、語彙や文法事項の理解度を確認するものである。もうひとつは、文や談話の形式を押さえながら運用練習をするためのものである。また学習項目によっては複数の練習問題を作成したり、状況や場面が必要な場合にはイラストを付けた。例を読んで練習のパターンがわかったら、あとはイラストを見ながら文や会話を作ってみてほしい。そのあとでテキストを読んで確認すれば定着の強化につながる。

(7) 活動

活動は、その課の学習事項が実際に使えるようにする実践練習である。課によってロールプレーやタスク活動、ディスカッション、ディベート、課外活動など様々なタイプのものがあるが、クラスのレベルや状況に合わせて、臨機応変に場面やテーマを工夫して使用してほしい。

(8) 聞こう

「聞こう」は、その課で習った内容や学習項目についての聴解能力を伸ばすための練習である。実践的な聞き取りの力を伸ばすためには、一字一句聞こうとせずに、問題に示されたところに焦点を合わせて聞き取る練習をすることが望ましい。

2) 関連表現のまとめ

副詞・副詞的表現、接続のいろいろ、「する」の用法、「気」の付く表現など複数の課にまたがって出ているものを巻末にまとめて提示した。復習の際の参考にしてほしい。

3) 索引

各課の本文及び練習問題の新出語彙、表現などが載せてある。

2. 分冊

分冊はPART I とPART II の二部に分かれている。

1) PART I 語彙及び訳

各課の新出語彙とその各国語訳が載せてある。必要に応じて語彙には注と用例を付けた。*印のついている語彙は、本文を理解するために必要なものですが、暗記するには及びません。

2) PART II 翻訳

本冊中の凡例、学習者の皆さんへ、各課の学習目標、学習する前に、学習項目、会話、読もう、活動及びロールプレーカードの指示、巻末の関連表現のまとめの各国語訳である。

3. 表記上の注意

漢字は原則的に「常用漢字表」による。なお、以下のものについては、下の原則に従って表記した。

1) 漢字で書くもの

(1) 「常用漢字表」の「付表」中の語。

例：昨日、友達、兄さん、眼鏡、紅葉、etc

(2) 「常用漢字表」の音訓のどちらにも存在しないが、日常よく使われる読み方の語。

例：私（わたし）、～達（たち）、子供（こども）、誰（だれ）、

(3) 原則的に形式名詞は平仮名で書くが、次の語は漢字で書く。

～時（とき）、～の方（ほう）が～、～前（まえ）、～後（あと）

(4) 原則的に補助動詞は平仮名で書くが、実質的意味を帯びる場合は漢字で書く。

例：都会に出て来る人が多い。（*このごろ寒くなってきた。）

李さんをアナウンスで呼び出す。魚の骨を飲み込んだ。

2) 漢字で書かないもの

(1) 「常用漢字表」の音訓どちらかの読みが存在するが、次の語は平仮名で書く。

例：かまいません、いたします、ください、いただきます、できる（可能の意味）、
また、いくら、いくつ、～たところ（で）

(2) 複合助詞は平仮名で書く。

例：～をとおして、～によって、～にとって、～として

学習者の皆さんへ

はじめに

皆さんがこの本を使って、クラスで、または一人で勉強するときのヒントをいくつか紹介します。

1. 学習項目の確認

初級の文法と違って、いつどこで誰と話す時に使うのか、どんな気持ちの時に使うのか、かなり限定されています。例文を読んで、自分の知っている似たような表現と比べて、どこが違うかよく確認してください。

2. 会話本文の確認と音読

本文を読んでみて、知らない単語があったら、単語帳を見て確認してください。だいたい意味がわかったら、テープを聞きながら、何度も音読をしてください。できれば教科書を見ないで、強く言うところ、弱く言うところにも注意して練習してください。

3. 会話の練習問題に挑戦

会話の中に出てくる学習項目について、チェックしてみましょう。もし答えに不安があったら、先生か身近な日本人に尋ねて確認してください。文型の機械的な練習はできるだけ声に出して練習してください。

4. 読もう

読もうの文章を読んで、知らない単語があったら、単語帳で確認してください。それから、読もうの中に出てくる学習項目について練習問題でチェックしてみてください。

5. 実際に使ってみよう

会話や読もうの練習問題の後に「活動」が付いています。皆さんが、日本人と実際にコミュニケーションをしたり、手紙やファックスを送る時の参考にしてください。

また、「学習の前に」の質問の中には、日本人と話す際の話題がたくさんありますので、自分の国について紹介するとともに日本人にいろいろ質問してみましょう。

6. 単語・漢字・カタカナ語について（中級の単語の覚え方）

中級になると、初級と違って毎日使わないけれども、特定の場面では必須の単語というのがたくさん出てきます（例 初級「食べる」「行く」、中級「診察」「徒歩」「クリック」）。初級のように日常的に使用しないので、なかなか覚えにくいと思います。単語の中には和語のほかに、漢語やカタカナ語がありますが、それぞれリストを作ってみましょう。そして漢字は、まず読み方を覚えて、その後で自分の生活の中で書く必要のある漢字を選んで、練習してください。カタカナ語は技術関係の仕事にはたくさん出てきますので、ぜひリストを作って覚えてください。和語の中には擬音語・擬態語のように、訳を見てもよく理解できない感覚的な単語もあります。それらは実際にどのように使われているかよく観察し、また自分で意図的に使ってみて、その使い方が正しいかどうか周囲の日本人に確認してみましょう。

以上

新日本語の中級

しん に ほん ご ちゅうきゅう

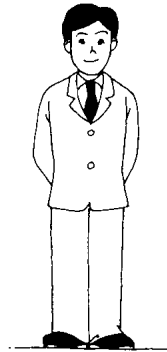
目次

もく じ

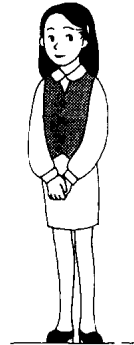
ページ

第1課	尋ねる・確かめる	12
だい か	たず たし	
第2課	電話で連絡する	26
だい か	でん わ れんらく	
第3課	頼む	39
だい か	たの	
第4課	許可をもらう	53
だい か	きよ か	
第5課	誘う・断る	65
だい か	さそ ことわ	
第6課	訪問する・紹介する	79
だい か	ほうもん しょうかい	
第7課	症状を伝える	93
だい か	しょうじょう つた	
第8課	買い物する	107
だい か	か もの	
第9課	道を尋ねる	120
だい か	みち たず	
第10課	手順を説明する	133
だい か	て しゅん せつめい	
第11課	人とつきあう	146
だい か	ひと	
第12課	比較する	160
だい か	ひ かく	
第13課	苦情を言う・謝る	172
だい か	く じょう い あやま	
第14課	褒める・けんそんする	187
だい か	ほ	
第15課	仕事について話す	199
だい か	し ごと はな	
第16課	例える	211
だい か	たと	
第17課	相談する・提案する	223
だい か	そうだん ていあん	
第18課	計画を立てる	236
だい か	けいかく た	
第19課	意見を述べる	249
だい か	い けん の	
第20課	環境を考える	261
だい か	かんきょう かんが	

このテキストの



李 民
リー ミン
(中国の研修生)
ちゅうごく げんしゅうせい

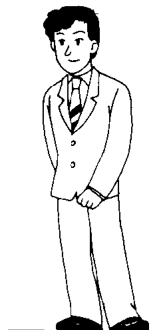


馬 新
マー シン
(中国の研修生)
ちゅうごく げんしゅうせい

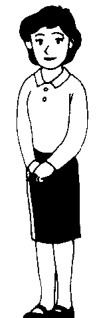
東京コンピューターで実習中
とうきょう じゅんぷーたー で じゅしゅく ちゅう



伊藤 正
いとう せい
(課長)
かちょう



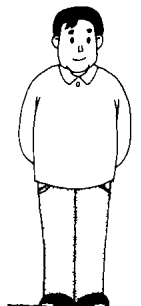
小川 健
おかわ けん
(実習担当者)
じゅしゅく だんとうしや



山口 英子
やまぐち えいこ



佐々木 真一
ささき しんいち



田村 洋
たむら ひろし

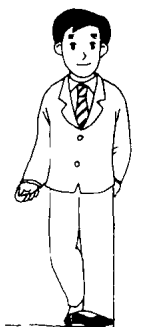


田村 直子
たむら なおこ

(東京コンピューター社員寮の管理人)
とうきょう じゅんぷーたー しゃいんりやう の かんりじん

主な登場人物

おも とうじょうじんぶつ



アナン ソンディ
(タイの研修生)
横浜自動車で実習中



金 基安
(韓国の研修生)
日本建設で実習中



松本 愛
(横浜自動車の実習担当者)



小林 雄太
(日本建設の社員)



井上 道男
(研修センターの日本語の先生)

第1課

だい か

尋ねる・確かめる

たず

たし

学習目標

がくしゅうもくひょう

1. 漢字の読み方や言葉の意味が尋ねられる
かんし よ かた ことば い み たず
2. 聞き取れなかった内容が尋ねられる
き と ないよう たず
3. 看板や表示を読んで、意味が確認できる
かんばん ひょうし よ い み かくにん



学習する前に

がくしゅう

まえ

1. あなたの国では、町の中でどんな看板をよく見ますか。
また日本ではどうですか。
2. 日本へ来てから、看板や案内板などが分からなくて困ったことがありますか。
3. 町の中にどんな案内があったら便利だと思いますか。
4. あなたの国では、店の中や駅でどんなアナウンスが流れていますか。
5. 日本の駅やデパートの中では、どんなアナウンスが流れていますか。

学習項目

がくしゅうこうもく

会話1 分からない言葉について尋ねる

かいわ

わ

ことば

たず

- 1) 合成語①：～口：窓口
- 2) ～って／～て：「みどりの窓口」って書いてありますね。
- 3) V-ればいい：あそこへ行けばいいんですね。
- 4) ～というのは～っていうことだ：「時差通勤に・・・」というのは、通勤時間を短くしましょう、っていうことですか。
- 5) 外来語：ラッシュ

会話2 アナウンスを聞く

かいわ

き

- 6) Nのことだ：禁煙時間のことです。
- 7) Nによって違う：駅によって違います。

読もう 表示

よ

ひょうじ

会話 かいわ

会話 1 分からない言葉について尋ねる かいわ わ ことば たず

駅で／李、小川
えき りー おがわ

① 「みどりの窓口」 まどぐち

李： 随分にぎやかですね。
りー ずいぶん

小川： 金曜日の晩ですからね。
おがわ きんよう ひ ばん

李： ああ、明日休みの人が多いんですね。あの、小川さん、あそこに「みどりの窓口」って書いてありますね。
りー あした やす ひと おお おがわ
まどぐち か
あれはどういう意味ですか。
い み

小川： ああ、あれは指定席券とか新幹線の切符とかを売っている所です。
おがわ し ていせきけん しんかんせん きっぷ う ところ

李： 指定席券・・・ああ、そうですか。
りー し ていせきけん

② 「お忘れ物取り扱い所」 わす もの と あつか しよ

李： あの、あれは何て読むんですか。「お忘れ物取り…」
りー なん よ わす もの と

小川： ああ、あれは「お忘れ物取り扱い所」。
おがわ わす もの と あつか しよ

李： 忘れ物をしたら、あそこへ行けばいいんですね。
りー わす もの い

小川： ええ。
おがわ