

標準日本語入門首選系列教材

21世紀のマルチメディアに適應した教材ソフト開発

標準日本語 入門與提高

商用日語——商務、服務專用日語

- 商場、賓館、餐廳、旅遊、交通、醫療、服務面面俱到
- 在職、在校人士修讀使用
- 全書羅馬拼音注音，特別適合初學者自學使用

網易彩信站

合 作 辦 理

輸入手機短信 1000 发送到 1069,
迅速訂閱彩信 1 封每分鐘 0.74 元 (每日)
輸入手機短信 1000 发送到 1069,
迅速訂閱彩信 1 封每分鐘 0.74 元 (每日)

超值價

28元

MP3 +

CD-ROM

外語書信電工出版社

——标准日语入门与提高——

商用日语—商务、服务专用日语口语

主編：姚繼中

編著：李紅 広里真智子

審訂：広里真智子 姚繼中



まえがき

本書は日本語を学習する中国人を対象として作成されています。日本語学習初級者、日本語を専攻する大学1~2年生、日本への留学予定者、及び日本語学習に興味を持ち独学する愛好者、仕事上もしくは生活上において日本語での会話を必要とする方々がすぐに応用でき、またより日本人の日常会話らしく会話できるよう、会話を厳選しました。

本書は「日本国きちんと学んできちんと答えよう」「日本での生活——日本語日常生活会話」「身につく日本語会話」「すぐできる日本語会話」「応用文で学ぶ日本語」「ビジネス日本語——ビジネス・サービス専門会話」「現代日本語 900 文」「速成学ぶ・働く日本語」「日本語旅行会話マスター」からなるシリーズ本のうちの1冊であり、それぞれの読者が自分に必要もしくは適していると思われる本を選び、利用していただけます。

語学学習の基本中の基本であるあいさつをはじめ、日常生活での友人との会話、自己紹介等の交際面での会話のほかに、学生生活でよく話際にされる出来事、日本での就職活動もしくは就職後によく交わされる会話、日本での生活に必要となるであろう買い物、理髪、病院、郵便物の郵送、交通機関での問い合わせ、ホテルの予約など、あらゆる場面において活用できる会話のほかに、ホテル、通訳ガイド、交通機関など中際において日本人に接する機会が多いとされる特定の職事に従事する人々がよく使う会話を掲載してあります。

本書は上記に述べた情景のなかで必要とされる会話をまず中国語で作成し、それをより自然な日本語になるように翻訳しました。同じ意味でいくつかの言い方がある言葉も、皆さんにできる限り多様な話し方を覚えてもらえるようにと、一般的な話し方から敬語まで言葉を選び翻訳してあります。

すべての会話に日本語と中国語双方が表記しており、すべての日本語文の漢字上部には平仮名による発音表記が、また下部にはローマ字による発音表記がしてあります。このため、日本語の発音表記 50 音に自信のない方、または 50 音を覚えただけの初級者にもすぐ実用していただけます。また、中国人ばかりでなく日本語を学習する外国人には理解しにくい、同じ漢字なのに違った発音をしなくてはならない場合にも、勘違いやわざわざ辞書を引く必要がない様にと考慮した次第です。

日本語を完全にマスターするには語彙、文法用法などのほかに、日本語をはなす相手や生活環境などいろいろな要素が必要であることはもちろんですが、

本書の読者の皆様が日本語をすこしでも速く確実に実用できるようにと努力し、本書作成に従事させていただきました。また、本書の読者の皆様が日本語学習を通じてより一層日本という国の文化、生活、および日本人を国識理解し、将来近いようで遠い、もしくは遠いようで近い日本と中翻を結ぶ掛け橋となられることを心から願い、両国間により多く、そしてより深い友好関係が築かれることを祈っています。

前言

本丛书是以学习日语的中国人为对象而编写的。为了使日语初学者、大学日语专业1~2年级学生、准备赴日留学人员、以及对日语学习抱有浓厚兴趣的自学者、工作上、生活上需要用日语交流的人士能够即学即用，并能使用地道的日语进行会话，我们严格筛选了本丛书会话内容。

本书是《日语巧学巧问》、《生活在日本——日语生活场景会话》、《你不得不会的日语口语》、《日语口语一就学会》、《巧用句型学日语》、《商用日语——商务，服务专用日语口语》、《现代日语900句》、《速成求学求职日语》、《旅日日语速成会话》丛书中的一本。不同的读者可以根据各自的需要，有选择地阅读和学习。

本书选编的会话，除了语言学习中最基本的寒暄语、日常生活中与朋友的会话、自我介绍等交际用语之外，还囊括了学生生活中经常涉及到的话题、在日本求职及就业所需的交际对话、及在日生活中必要的一些会话，如购物、理发、去医院、寄邮件、问路、酒店的预约等等。除了根据不同场合所需的对话之外，本书还选编了在中国从事酒店、导游、交通等，与日本人接触机会较多的特定行业的人员经常使用的对话用例。

本书在编写过程中，先设定了不同场景中的中文会话，然后将其译成地道的日语。当同内容有多种表达方式时，为了使读者能够尽可能多记住一些表达方式，我们选用一般表达到敬语表达，进行了有选择的翻译。

所有的会话都是日中对照，并在日汉字上面标注了假名，下面标注了罗马字拼音。这对尚未完全掌握五十音图的读者、以及刚刚掌握五十音图的初学者来说，无疑带来了极大的方便。同时，我们也考虑到，标

注假名和罗马字拼音，对学习日语的外国人也很有利。当他们遇到难以理解、同一汉字不同读音的时，就没有必要再专门去查字典了。

当然，要完全掌握日语，除了要学习单词与语法外，还需了解日语交流的对象以及他们的生活环境。为了使本书的读者能够尽快地、准确地用日语进行交流，我们做了最大的努力。另外，我们殷切希望，本书的读者能够通过学习日语，对日本这个国家的文化、生活以及日本人有更深的理解和认识，衷心祝愿大家将来能够成为连接日中两国友谊的桥梁，在两国之间建立起更深更广的友好联系。

姚继中 广里真智子

作者简介

広里 真智子 生于日本爱知县春日井市（名古屋近郊）。

1998年毕业于名古屋外国語大学外国語学部中国語学科。

后就职于中国航空公司。

2002年至今 任四川外语学院·重庆南方翻译学院 日语专家。

姚继中 1957年3月生于江苏省海安县。

四川外语学院日语系教授、日本语言文学专业硕士研究生导师。

1988年1月至1990年4月 日本横滨国立大学教育学部客座研究员；

1990年5月至1994年4月 任四川外语学院日语系副主任、系主任；

1998年4月至1999年8月 日本东京大学研究生院文学部客座研究

员；

其他职衔：

四川外语学院外国语外国文学与比较文学研究所研究员；

西南师范大学兼职教授；

重庆市高等院校外语系列职称评审委员会高评委；

重庆市翻译系列职称评审委员会高评委；

重庆翻译学会常务理事；

重庆市首届市级学术带头人。

李红 女 朝鲜族

生于辽宁省沈阳市

毕业于北京第二外国语学院日语系

目录

第一部分 商场服务日语

一、热情接待	1
二、商品促销	9
三、尺寸大小	17
四、颜色款式	20
五、质量价格	29
六、讨价还价	42
七、付款结帐	50
八、包装送货	54

第二部分 宾馆服务日语

一、预定客房	64
二、住店手续	71
三、前厅接待	74
四、客房接待	79
五、客房接待	82
六、洗衣服务	85
七、电信服务	90
八、货币兑换	98
九、美容美发	101
十、结帐退房	107

第三部分 餐厅服务日语

一、预订席位	112
二、热情迎宾	117
三、接受定菜	122
四、餐桌服务	127
五、买单	135

第四部分 旅游服务日语

一、迎接旅客	141
二、观光游览	146
三、排忧解难	150
四、送别客人	156

第五部分 交通服务日语

一、乘飞机旅行	159
二、乘汽车旅行	179
三、乘火车旅行	185
四、乘轮船旅行	200

第六部分 医疗服务日语

一、挂号看病	210
二、接待病人	216
三、诊断病情	219
四、记录病史	229
五、对症下药	233
六、住院治疗	238

第一部分 商场服务日语

一、热情接待

情景1

A: おはようございます。^{なに}何か^{いりよう}ご入用ですか？

Ohayo- gozai masu Nanika go iri-yo- desu ka
早上好，您需要点什么？

B: ハンカチを^か買いたいのですが。

Hankachi o kaitai no desu ga
我想买手帕。

A: これはいかがですか？

Kore wa ikaga desu ka
您觉得这张怎么样？

B: あ、いいですね。これにしましょう。

A ii desu ne Kore ni shimasho-
很好啊，就要这个吧。

例句

1) おはようございます。

Ohayo- gozai masu
早上好。

2) こんにちは。

Kon nichi wa

您好。

3) いらっしゃいませ。

Irasshai mase

欢迎光临。

4) なに ^{なに} ^{いりよう}何かご入用ですか？

Nanika go iri-yo- desu ka

您需要点什么？

情景2

A: いらっしゃいませ。

Irasshai mase

欢迎光临。

B: ^{うでどけい} ^か腕時計を買いたいのですが、どこのカウンターで売っていますか？

Ude dokei o kaitai no desu ga doko no kaunta- de utte imasu ka

我想买块手表，请问在哪个柜台卖？

A: あそこのカウンターです。

Asoko no kaunta- desu

那边的柜台。

例句

1) どういったものをお探^{さが}しですか？

Do- itta mono o o sagashi desu ka

您需要点什么？

2) 何^{なに}かお探^{さが}しでしょうか？

Nika o sagashi desho- ka

您需要些什么？

3) これを見^みせてください。

Kore o misete kudasai

请给我看一下这个。

4) 衣^い料^{りょう}品^{ひん}売^うり場^ばはどこですか？

Iryo-hin uriba wa doko desu ka

请问哪里卖服装？

情景3

A: いらっしやいませ、何かご入用ですか？
なに いらりよう

Irasshai mase nani ka go iriyo- desu ka
欢迎光临，您需要点什么？

B: あのスカートを見せていただけますか？
み

Ano suka-to o misete itadake masu ka
能给我看一下那条裙子吗？

A: もちろん、はい、どうぞ。

Mochiron hai do-zo
当然，给您。

例句

1) あのTシャツを見せてもらえますか？
み

Ano tyi- shatsu o misete morae masu ka
能给我看一下那件T恤吗？

2) はい、どうぞ。

Hai do-zo
好的，您请看。

3) これですか？

Kore desu ka

是这个吗？

4) どうぞお手にと^てってごらんください。

Do-zo o te ni totte go ran kudasai

请您拿在手里看看吧。

情景4

A: な^{なに}かお^{さが}探しですか？

Nanika o sagashi desu ka

您需要点什么吗？

B: ^み見ているだけです。

Miteiru dake desu

我随便看看。

A: どうぞご^{ごらん}ゆっくり御覧ください。

Do-zo go yukkuri go ran kudasai

您请慢慢看。

例句

商用日语—商务、服务专用日语口语

1) ごゆっくり御覧ごらんください。

Go yukkuri go ran kudasai
请慢慢看。

2) こちらへどうぞ。

Kochira e do-zo
这边请。

3) ちょっと見るみだけです。

Chotto miru dake desu
我只是随便看看。

4) これはいかがですか？

Kore wa ikaga desu ka
这个怎么样？

情景5

A: すみません、もう一度いちどおっしゃってください。

Sumimasen mo- ichido osshatte kudasai
对不起，请再说一遍。

B: これを試着しちやくしてみてもよろしいですか？

Kore o shichaku shite mitemo yoroshi- desu ka
我可以试穿一下吗？

A: どうぞご^{しちやく}試着ください。

Do-zo go shichaku kudasai

请您试穿。

例句

1) すみません、もう^{いちど}一度^{ねが}お願いします。

Sumimasen mo- ichido o negai shimasu

对不起，请再说一遍。

2) すみません、おっしゃる^{いみ}意味^わがよく分かりません。

Sumimasen ossharu imi ga yoku wakari masen

对不起，我不太明白您说的意思。

3) すみませんが、先^{さき}ほど^{なん}何とおっしゃいましたか？

Sumimasen ga sakihodo natto osshai mashita ka

对不起，您刚才说了什么？

4) どうぞご^{しちやく}試着ください。

Do-zo go shichaku kudasai

请您试穿。

情景6

A: タバコを一箱^{ひとはこ}ください。

Tabako o hito hako kudasai

请给我一包香烟。

B: どのタバコにしますか？

Dono tabako ni shimasu ka

您要哪种牌子的？

A: パンダのをください。

Panda no o kudasai

请给我熊猫牌的。

B: はい、少々^{しょうしょう}お待ち^まください。

Hai sho-sho- o machi kudasai

好的，请稍等。

例句

1) どのブランドの時計^{とけい}をごらんになりますか？

Dono burando no tokei o go ran ni nari masu ka

您看哪种牌子的表？