

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

生活在日本——日語生活場景會話

- 功能表达、场景实例、循序渐进
- 全书罗马拼音注音，特别适合初学者自学使用

網易彩信站

合 作 體 系

编写手机短信：(010)5136发送到1010，
迅速订购彩信《时尚英语》，18元/册；
编写手机短信：(010)5136发送到1010，
迅速订购彩信《幽默笑话》，18元/册。

超值价

28元

MP3 +
CD-ROM

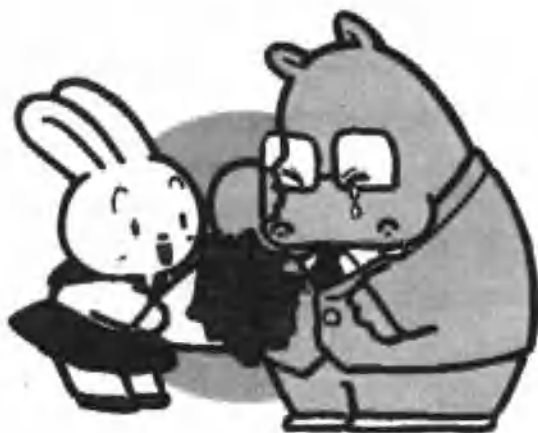
世界音像电子出版社

生活在日本——日语生活场景会话

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、日本への習学予定者、及び日本語学習に興味を持ち独学する級好者、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級できるよう、会級を級選しました。

本書は「日本級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」「身につく日本級会話」「すぐできる日本語会級」「応用文で学ぶ日本語」「ビジネス日本語—ビジネス・サービス専門会級」「現代日本語 900 文」「選成学ぶ・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選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級のほかに、学生生活でよく話級にされる出来事、日本での就職活動もしくは級職後によく交わされる会級、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、交通機関など中語において日本人に級する機会が多いとされる特定の職業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、それをより自機な日本語になるように国訳しました。問じ意味でいくつかの言い方がある言葉も、皆さんにできる選り多書な級し方を覚えてもらえるようにと、一級的な級し方から敬語まで言葉を選び機訳してありま

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、

本書の読者の音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、および日本人を認識理解し、将来近いようで遠い、もしくは遠いようで近い日本と中語を結ぶ掛け橋となられることを心から願ひ、両国間により多く、そしてより願ひ友好橋係が願われることを祈っています。

広里真智子

姚繼中

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（名古屋市近郊）。

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

一、基本日语会话

1、问候	1
2、介绍	2
3、了解信息	4
4、提供信息	6
5、识别	7
6、表示惊奇	8
7、表示宽慰	10
8、祝贺	11
9、称赞	12
10、表示满意/不满意	14
11、表示喜欢/不喜欢	15
12、邀请	17
13、告别	18
14、表示愿意	19
15、申述理由	21
16、接受提议	22
17、拒绝提议	24
18、同意	25
19、不同意	26
20、表示肯定/不肯定	28
21、记得	29
22、忘记	30

23、表示高兴/不高兴	32
24、表示同情/鼓励	33
25、表示感谢	34
26、表示有能力/没有能力	36
27、请求	37
28、劝说	38
29、许可	40
30、允许	41
31、道歉/原谅	42
32、表达恼怒/气愤	44

二、日常日语会话

1、询问确切时间	45
2、询问星期和日期	47
3、谈论过去和未来	49
4、描述人物(一)	50
5、描述人物(二)	52
6、描述物体(一)	53
7、描述物体(二)	55
8、给予建议	56
9、谈论天气	57
10、谈论家庭	59
11、白领职业	60
12、蓝领职业	62
13、谈论购物	63

14、谈论衣着.....	65
15、传递消息.....	66
16、上学.....	68
17、邮寄.....	69
18、谈论健康.....	70
19、就诊.....	72
20、度假.....	73
21、理发.....	75
22、看电视.....	76
23、约会.....	77
24、租公寓.....	79
25、询问住处.....	80
26、借钱.....	82
27、早到或迟到.....	83
28、驾车.....	84
29、加油.....	86

三、旅游日语会话

1、计划出游.....	87
2、问路.....	88
3、询问公交车.....	90
4、乘公交车.....	91
5、乘计程车.....	92
6、城市观光.....	94
7、问价.....	95

8、逛商场	96
9、买食物	98
10、买药	99
11、找酒店	101
12、租车	102
13、吃早餐	104
14、吃午餐	105
15、吃晚餐	107
16、吃快餐	108
17、消遣活动	109
18、去戏院	111
19、订机票	112
20、接机	113
21、接火车	115

四、商务日语会话

1、交际礼仪	116
2、面试	118
3、参观办公室	119
4、办公情况	120
5、办公自动化	122
6、打电话（一）	123
7、打电话（二）	124
8、理事会议	126
9、促销	127

10、商务谈判.....	128
11、投诉与反馈.....	130
12、取钱	131
13、兑换货币.....	132
14、换零钱.....	134
15、购买汽车.....	135
16、报关	136

一、基本日语会话

1、问候

A: おはようございます。

Ohayo~ gozai masu

早上好。

B: おはようございます。

Ohayo~ gozai masu

早上好。

A: お^{げんき}元気ですか？

Ogenki desu ka

您身体好吗？

B: お^{かげさま}陰様で^{げんき}元気です。

Okage samade genki desu

托您的福，我挺好。

实例

1) おはようございます。

Ohayo~ gozai masu

早上好。

生活在日本——日语生活场景会话

2) おはよう。

Ohayo~

早上好。

3) こんにちは。

Kon nichi wa

你好。

4) こんばんは。

Konbanwa

晚上好。

5) ^{やす}お休みなさい。

Oyasumi nasai

晚安。

6) ^{げんき}お元気ですか？

Ogenki desu ka

您好吗？

2、介绍

A: ^{しょうかい}ご紹介します。^{ゆうじん きむら}友人の木村です。

Gosho-kai shimasu yu-jin no kimura desu

我介绍一下，这是我朋友木村。

B: はじめまして、^{きむら もう}木村と申します。どうぞよろしくお^{ねが}願います。

Hajime mashite kimura to moushi masu do-zo yoroshiku
onegai shimasu

初次见面，我叫木村。请多多关照。

C: ^{やまだ}山田です。こちらこそよろしくお^{ねが}願います。

Yamada desu kochira koso yoroshiku onegai shimasu

我叫山田，我才要您多多关照呢。

实例

1) ^{なかやま}中山ともうします。

Nakayama to moushi masu

我叫中山。

2) ^{せきざわ}こちらは関沢さんです。

Koohira wa sekizawa san desu

这位是关泽先生。

3) ^り李さんは^{ちゅうごくじん}中国人です。

Ri san wa chu-goku jin desu

小李是中国人。

4) ^{すがの}菅野さんは^{きしゃ}記者です。

Sugano san wa kisha desu

菅野先生是记者。

生活在日本——日语生活场景会话

- まつしま かいけいし
5) 松島さんは会計士です。

Matsushima san wa kaikai shi desu

松岛先生是会计。

- ねが
6) はじめましてよろしくお願ひします。

Hajime mashite yoroshiku onegai shimasu

初次见面请多多关照。

- ねが
7) こちらこそよろしくお願ひします。

Kochira koso yoroshiku onegai shimasu

我才要您多多关照呢。

3、了解信息

- しごと ないよう
A: お仕事はおもにどんな内容ですか？

Oshigoto wa omoni donna naiyo- desu ka

您的工作主要是什么内容？

- まち く がいこくじん つうやく てつだ
B: この街に来る外国人に通訳のお手伝いをします。

Kono machi ni kuru gaikokujin ni tsu-yaku no otetsudai o shimasu

作为街译为来到这座城市的外国人服务。

实例

- 1) ^{きょう}今日はいい^{てんき}天気ですね。
Kyo- wa ii tenki desu ne
今天天气真好。
- 2) ～に^{かん}関する^{じょうきょう}状 況^{おし}を教えてくださいいただけますか？
～ni kansuru jo-kyo- o oshiete itadake masu ka
能不能告诉我关于…的情况？
- 3) ～について^{たず}お尋ねします。
～ni tsuita otazune shimasu
我想问一下关于…的情况。
- 4) ^{ふるさと}故郷はどこですか？
Hurusato wa doko desu ka
你的老家是哪里？
- 5) ^{しゅっしん}どこの出身ですか？
Doko no shusshin desu ka
您是哪里人？
- 6) ^{せんこう}専攻は何ですか？^{なん}
Senko- wa nan desu ka
你的专业是什么？
- 7) ^{つと}どこにお勤めですか？
Doko ni otsutome desu ka
您在哪里工作？