

外企日语基本会话

张彩红 郭雅琴 编著



兵器工业出版社

外企日语基本会话

张彩红 郭雅琴 编著

兵器工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

外企日语基本会话/张彩红, 郭雅琴编著. —北京: 兵器工业出版社, 2000. 1

ISBN 7-80132-726-8

I. 外… II. ①张… ②郭… III. 日语—口语 IV. H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 69935 号

出版发行: 兵器工业出版社

责任编辑: 张凤英 张 明

社 址: 100089 北京市海淀区车道沟 10 号

经 销: 各地新华书店

印 刷: 铁十六局材料总厂印刷厂

版 次: 2000 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

印 数: 1—600

封面设计: 孟兆生

责任校对: 李陈琴

责任印制: 王京华

开 本: 787×1092 1/32

印 张: 9

字 数: 195.86 千字

定 价: 15.00 元

(版权所有 翻印必究 印装有误 负责调换)

内 容 简 介

本书以在校大学生及社会自由职业者为读者对象,会话内容以公司职员的工作、生活为主线展开,旨在让广大从事或即将从事与日资公司工作有关的人士了解公司日常用的基本日语,为广大就业者服务。

本书会话从基础用语开始,由浅入深,并附有相关的语言、语法知识,社会、文化等知识介绍及实用的应用文范例,可使读者边学会会话边学语法边了解日本风土人情,同时,为方便读者学习,本书附录有中国百家姓的日语读法,常见的日本人400个姓的日语读法及中国地市级以上行政中心城市的日语读法等。

本书融实用性、知识性为一体,既有利于学习语言,又可用以指导实践。

前 言

本书是为大学生、社会自由职业者编写的。目的是帮助他们尽快地适应即将从事或正在从事的与日本公司及日本人打交道的工作的需要。

本书以公司职员的工作、生活为主线,从基础用语开始,由浅入深,并附有相关的语言、语法知识,社会、文化知识的介绍及比较实用的应用文范例,融实用性、知识性为一体,既有利于学习语言,又可用以指导实践。本书每课都具有一定的独立性,读者可根据实际情况选学。

本书共有 22 课,分为四部分,即日语基础知识、上篇、下篇、附录等。上篇主要以开展最低限度的语言活动,培养实际会话能力为目标,包括日常应酬话、打电话等内容;下篇主要以培养就业必备的基本会话能力为目标,包括找工作、工作中的应酬话、上下级对话及工作磋商等内容。其中都相应地介绍了一些相关的语言、语法知识,社会、文化知识及应用文(请假条、通知、辞职书、贺信等)。本书最后的附录有中国百家姓的日语读法、常见的日本人 400 个姓的读法及中国地市级以上行政中心城市的日语读法等。

本书每课结构如下:

上篇:会话 1、会话 2、会话 3、补充用语、会话参考译文、

日语知识介绍、日本知识介绍。

下篇：会话 1、会话 2、补充用语、会话参考译文、应用文、日本知识介绍等。

本书日语基础知识、11~22 课及附录部分约 12 万字由张彩红编写，1~10 课约 7 万字由郭雅琴编写，全书由张彩红统稿。

本书在撰写过程中，得到了多位前辈及同行的诸多帮助，张治民教授为本书的各个方面提供了宝贵意见；在出版过程中，各位编辑以严谨认真的工作作风给予本书大力地支持，在此，向为本书付出努力的各位表示诚挚的谢意。

由于笔者水平和经验的不足，加之时间比较仓促，错漏之处，敬请读者批评指正！

作者

1999 - 8 - 30

目 录

日语基础知识·····	(1)
上篇·····	(11)
一、あいさつ·····	(13)
会话·····	(13)
补充用语·····	(15)
会话参考译文·····	(15)
日语知识介绍 日本的文字·····	(16)
日本知识介绍 问候语·····	(17)
二、紹介·····	(18)
会话·····	(18)
补充用语·····	(20)
会话参考译文·····	(21)
日语知识介绍 敬语·····	(22)
日本知识介绍 介绍·····	(23)
三、時間と曜日·····	(24)
会话·····	(24)
补充用语·····	(28)
会话参考译文·····	(28)
日语知识介绍 时间等的表达法·····	(29)
日本知识介绍 4 和 9·····	(31)
四、電話·····	(33)

会话	(33)
补充用语	(37)
会话参考译文	(38)
日语知识介绍 音读与训读	(39)
日本知识介绍 电话	(39)
五、食事	(41)
会话	(41)
补充用语	(46)
会话参考译文	(47)
日语知识介绍 活用形	(49)
日本知识介绍 生鱼片	(49)
六、道を尋ねる	(51)
会话	(51)
补充用语	(55)
会话参考译文	(56)
日语知识介绍 音变	(58)
日本知识介绍 日本的交通	(58)
七、病気	(60)
会话	(60)
补充用语	(66)
会话参考译文	(67)
日语知识介绍 “て”的用法	(69)
日本知识介绍 日本的医疗设施	(70)
八、銀行	(71)
会话	(71)
补充用语	(75)

会话参考译文	(76)
日语知识介绍 “ます”的用法	(78)
日本知识介绍 银行	(79)
九、郵便局	(80)
会话	(80)
补充用语	(84)
会话参考译文	(85)
日语知识介绍 数量词	(86)
日本知识介绍 信	(88)
十、スポーツ	(90)
会话	(90)
补充用语	(95)
会话参考译文	(95)
日语知识介绍 “です”的用法	(97)
日本知识介绍 体育	(98)
十一、旅行	(99)
会话	(99)
补充用语	(104)
会话参考译文	(105)
日语知识介绍 常用助词介绍	(107)
日本知识介绍 日本的旅行游览	(110)
下篇	(111)
十二、アルバイト	(113)
会话	(113)
补充用语	(117)
会话参考译文	(118)

应用文 缺勤请假条	(120)
日本知识介绍 请假	(122)
十三、面接	(123)
会话	(123)
补充用语	(128)
会话参考译文	(128)
应用文 例 1:不录用通知书	(130)
例 2:初次任职任命书	(130)
日本知识介绍 日本公司的职员生活	(131)
十四、受付	(133)
会话	(133)
补充用语	(137)
会话参考译文	(138)
应用文 例 1:关于召开部长、科长会议的通知	
	(140)
例 2:关于召开新产品“△△”说明会的通知	
	(141)
日本知识介绍 企业的决策方式	(142)
十五、コピー	(144)
会话	(144)
补充用语	(147)
会话参考译文	(148)
应用文 例 1:秋季职工慰问旅游启事	(149)
例 2:关于举行公司日本象棋大赛启事	
	(150)
日本知识介绍 日本企业的工资标准	(152)

十六、オフィスで	(153)
会话	(153)
补充用语	(157)
会话参考译文	(157)
应用文 例 1: 询问办公机器的使用情况	(158)
例 2: 询问办公机器使用状况的答复	
.....	(159)
日本知识介绍 公司职员的一天	(160)
十七、販売と催促	(162)
会话	(162)
补充用语	(165)
会话参考译文	(167)
应用文 例 1: 提供办公用品使用明细单的请求	
.....	(168)
例 2: 举办展销会的请求	(169)
日本知识介绍 日本式的商务洽谈	(170)
十八、会議と報告	(171)
会话	(171)
补充用语	(175)
会话参考译文	(176)
应用文 例 1: 关于新产品“△△”的促销活动的提案	
.....	(178)
例 2: 征集宣传标语告示	(180)
日本知识介绍 日本人的语言行为	(181)
十九、祝賀	(183)
会话	(183)

补充用语·····	(187)
会话参考译文·····	(188)
应用文 例 1:关于厂史的询问 ·····	(189)
例 2:祝贺公司成立 50 周年的礼仪贺信 ···	
·····	(190)
日本知识介绍 和日本人交往的方法·····	(192)
二十一、謝る ·····	(193)
会话·····	(193)
补充用语·····	(196)
会话参考译文·····	(197)
应用文 检讨书·····	(198)
日本知识介绍 定期录用和定期提薪·····	(200)
二十一、同僚 ·····	(202)
会话·····	(202)
补充用语·····	(205)
会话参考译文·····	(205)
应用文 例 1:关于客户更改公司名称的通知 ·····	
·····	(206)
例 2:关于秋季团体体检的通知 ···	(208)
日本知识介绍 单身赴任·····	(209)
二十二、転任 ·····	(210)
会话·····	(210)
补充用语·····	(213)
会话参考译文·····	(214)
应用文 例 1:辞职书 ·····	(215)
例 2:人事调动通知 ·····	(215)

	日本知识介绍 公司职员的社交·····	(217)
附录 A	动词的接续和活用·····	(218)
附录 B	形容词和形容动词的活用·····	(219)
	1. 形容词的活用·····	(219)
	2. 形容动词的活用·····	(220)
附录 C	助动词的活用·····	(221)
附录 D	十、百、千的读法·····	(223)
附录 E	常用物品数量的读法·····	(224)
附录 F	年、月、日的读法·····	(225)
附录 G	尊他语、自谦语一览·····	(227)
附录 H	日本公司干部名称·····	(228)
附录 I	中国人百家姓的日语读法·····	(229)
附录 J	常见的日本人 400 个姓的日语读法·····	(237)
附录 K	中国地级市行政中心城市的日语读法·····	(257)

日语基础知识

一、语音

●清音表(五十音图)

平假名表

	あ段	い段	う段	え段	お段
あ行	あ a	い i	う u	え e	お o
か行	か ka	き ki	く ku	け ke	こ ko
さ行	さ sa	し shi	す su	せ se	そ so
た行	た ta	ち chi	つ tsu	て te	と to
な行	な na	に ni	ぬ nu	ね ne	の no
は行	は ha	ひ hi	ふ fu	へ he	ほ ho
ま行	ま ma	み mi	む mu	め me	も mo
や行	や ya	い i	ゆ yu	(え e)	よ yo
ら行	ら ra	り ri	る ru	れ re	ろ ro
わ行	わ wa	(い i)	(う u)	(え e)	お o
	拨音 ん n				

片假名表

	ア段	イ段	ウ段	エ段	オ段
ア行	ア a	イ i	ウ u	エ e	オ o
カ行	カ ka	キ ki	ク ku	ケ ke	コ ko
サ行	サ sa	シ shi	ス su	セ se	ソ so
タ行	タ ta	チ chi	ツ tsu	テ te	ト to
ナ行	ナ na	ニ ni	ヌ nu	ネ ne	ノ no
ハ行	ハ ha	ヒ hi	フ fu	ヘ he	ホ ho
マ行	マ ma	ミ mi	ム mu	メ me	モ mo
ヤ行	ヤ ya	(イ i)	エ yu	(エ e)	ヨ yo
ラ行	ラ ra	リ ri	ル ru	レ re	ロ ro
ワ行	ワ wa	(イ i)	(ウ u)	(エ e)	ヲ o
拨音	ン n				

● 浊音表

が行假名如出现在单词首位读浊音，如出现在单词中部或后部则读鼻浊音即 ga gi gu ge go 如：がいこく/外国 (gaikoku)、かぎ/钥匙 (kagi)

平假名表

が ga	ぎ gi	ぐ gu	げ ge	ご go
ざ za	じ ji	ず zu	ぜ ze	ぞ zo
だ da	ぢ ji	づ zu	で de	ど do
ば ba	び bi	ぶ bu	べ be	ぼ bo

片假名表

ガ ga	ギ gi	グ gu	ゲ ge	ゴ go
ザ za	ジ ji	ズ zu	ゼ ze	ゾ zo
ダ da	ヂ ji	ヅ zu	デ de	ド do
バ ba	ビ bi	ブ bu	ベ be	ボ bo

● 半浊音表

平假名表

ぱ pa	ぴ pi	ぷ pu	ぺ pe	ぽ po
------	------	------	------	------

片假名表

パ pa	ピ pi	プ pu	ペ pe	ポ po
------	------	------	------	------

● 促音

用小写的“つ”、“ッ”来表示，它并不发音，只作为一个表示促音的符号来用。发音时，用发音器官的某一部分堵住气流，形成一短促的挫顿，然后再使气流急冲而出。这种音叫促音。它只能体现在具体的单词中，如：きっと/一定(kitto)、カップ/杯子(kappo)等。

(罗马字中用重复促音后的辅音字母来表示促音)

● 长音

把一个假名的元音拉长一拍发音叫长音，标记方法如下：

あ段假名 + あ	おかあさん/妈妈(okāsan)
い段假名 + い	にいさん/哥哥(nīsan)
う段假名 + う	くうき/空气(kūki)
え段假名 + い(或え)	えいが/电影(ēga)
	ねえさん/姐姐(nēsan)
お段假名 + う(或お)	こうこう/航行(kōkō)
	とおり/按…(tōri)

用片假名书写单词时，长音用“—”表示。

ビール/啤酒(bīru)

ザーザー/下大雨的声音(zāzā)

● 拗音表

い段假名(い除外，包括浊音及半浊音)后加小写的“ゃ”“ゅ”“ょ”构成拗音，拗音虽有两个假名，但要读成一个音节。