

高等院校语言文字类“十三五”规划教材

日语 写作实训教程

丁跃斌◎主编

◎内容结构科学合理 写作步骤循序渐进

◎日语表达精华提炼 技巧方法实用清晰

◎实训实例深入浅出 课后练习加强巩固

高等院校语言文字类“十三五”规划教材
吉首大学精品教材立项成果

日语写作实训教程

主 编 // 丁跃斌

副主编 // 霍 良 张景荣

编 委 // 韩 冰 王玉芬 符 婷

虞丽珍 李玉平 王 雯

西南交通大学出版社

· 成都 ·

图书在版编目 (C I P) 数据

日语写作实训教程 / 丁跃斌主编. —成都: 西南
交通大学出版社, 2018.12
高等院校语言文字类“十三五”规划教材
ISBN 978-7-5643-6582-0

I. ①日... II. ①丁... III. ①日语 - 写作 - 高等学校
- 教材 IV. ①H365

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 258730 号

高等院校语言文字类“十三五”规划教材

日语写作实训教程	主编 丁跃斌	责任编辑 罗小红 助理编辑 何俊 封面设计 严春艳
----------	--------	---------------------------------

印张 10.75 字数 298千

成品尺寸 185 mm× 260 mm

版次 2018年12月第1版

印次 2018年12月第1次

印刷 四川森林印务有限责任公司

书号 ISBN 978-7-5643-6582-0

出版发行 西南交通大学出版社

网址 <http://www.xnjdcbs.com>

地址 四川省成都市二环路北一段111号
西南交通大学创新大厦21楼

邮政编码 610031

发行部电话 028-87600564 028-87600533

定价 32.00元

课件咨询电话: 028-87600533

图书如有印装质量问题 本社负责退换

版权所有 盗版必究 举报电话: 028-87600562



前言

在日语的学习过程中,写作无疑是一个至关重要的环节。写作本身涉及对词汇、语法、章节等多方面的相互配合与巧妙运用,因此日语学习者通过写文章,就可以不断加强对上述诸方面的练习,久而久之便能够更加轻松自如地用日语来表达自己的所思所想。

《日语写作》是日语专业本科段一门实践性很强的学科基础课,实训课时占整个教学时数的 50%,而目前国内还没有一本正式的实训教材,《日语写作实训教程》将填补这一空白,为《日语写作》实践教学环节提供用书。目前,我校日语专业一直使用日本出版的写作教材。但日本出版教材针对的受众群体并不只是中国学习者,书中涉及的人名有的是欧美人的名字,选择的某些话题对中国学习者来说也比较生疏且不太好懂。

本书注重对日语专业学生综合素质的培养,从课程教学理论和实践操作两个层面探讨日语写作实训教学,运用最先进的教学理念和教学方法,解决学生实践写作中“无从下手”“无话可写”“不知所云”“云里雾里”和日语写作教学“耗时低效”等实际问题,从而提高日语专业学生的日语写作综合能力和素质,并为其他相关实训(型)精品课程建设提供教材建设范式。

随着全球化的不断推进、中日交流的日趋频繁,日语学习者如雨后春笋般逐年增多。于是,除了日语专业的考试以外,针对非日语专业的考试也越来越多,如高考日语考试、英语专业的二外日语考试、非日语专业的研究生日语入学考试等等。无论是专业日语还是非专业日语的考试,掌握日语写作基础、熟练日语写作步骤都是必不可少的。它的主要内容包括:比较准确地运用日语语法、词汇进行书面表达,书写、标点正确;遵循文章的特定文体格式,合理组织文章结构;根据写作目的和特定读者,选用适当的有针对性的语言进行表达。本书可以作为独立教材,供日语专业本科段基础日语写作和学术论文写作之用。也可以作为辅助或补充教材,为非日语专业写作教学和学生课外写作自我训练提供参考。除此之外,本书也集中体现了我校日语教学与科研成果。

① 因学生写作能力得到提高,其演讲稿的写作水平也日渐提高。我校选派的优秀选手,在湖南省日语演讲比赛成绩突出,尤其是在 2016 年的湖南省演讲比赛中取得 4 个一等奖的大满贯佳绩。

② 作文作为日语专四、专八过级的重头戏，一直都是“得作文者得天下”。我校日语专业四级、八级的过级率的稳步提升，离不开学生日语写作能力的提高。

③ 负责人在实施写作教学过程中，教学相长，先后获得校级微课比赛一等奖、校级青年骨干教师、大汉奖优秀教师、省级青年骨干教师等荣誉。

本书共分九章。内容涉及日语专业本科段日语写作教学与实践训练的主要方面。第一章讲解日语写作基础，囊括日语文字的书写、标点符号的用法、稿纸的使用方法、口语和书面语、简体和敬语的区别，并且细致入微地阐述了一篇优秀的文章应当具有严谨工整的文章形式，从而给读者以良好的第一印象。第二章讲解日语写作步骤，指出了动笔前的两个基本原则，即确定读者和明确写作目的。在该章中，循序渐进地介绍了审题及构思、收集材料、草拟提纲等一系列写作步骤。本书重点落于“实训”二字，不惜用整整七章（即第三章至第九章）内容从日语写作的众多类型及应用场合入手，通过大量的实例、实训深入浅出地分析和探讨有关日语写作的技巧和方法。这些内容包括日常文书写作、商务日语写作、日语小论文写作、日语演讲稿写作、日语专业过级考试写作以及毕业论文的写作。因此本书受众面较广，参考价值较高。本书每一章节后均附加了练习，且书后配有相应的参考答案，希望能帮助读者趁热打铁、加速消化。

本书由丁跃斌策划、选题、定题，拟定写作提纲，并承担了全书核心内容的编著工作。霍良、张景荣、韩冰、王玉芬、符婷、庾丽珍、李玉平、王雯等同志参与了部分章节的编写工作和校对工作。书稿最后由丁跃斌统稿、修改、补充和完善。大谷亨博士提供了许多国外写作教学参考资料，并提出了诸多有价值的建议。衷心感谢各位朋友们的辛勤劳动和付出！

本书属吉首大学 2016 年精品教材，获得了吉首大学教材建设立项资助和吉首大学外国语学院学科建设资助，谨向各位专家和领导表示崇高的敬意！本书在策划和编写过程中得到了许多同行的帮助及学生的大力支持，衷心地感谢他们的关怀和付出！

本人才疏学浅，但经过多年的教学实践，积累了一些宝贵经验，通过不断地寻求和研究材料，断断续续遍了两年多才得以出书，而今回首不禁别有一番感触在心头。由于编写和出版时间仓促以及编者水平所限，书中错误在所难免，诚请广大读者批评指正。本书在编写过程中借鉴和参考了许多前人著作、学生习作和网上资源，从中得到了不少启悟。本书最终能够成书出版，承蒙西南交通大学出版社的郭发仔先生的鼓励与支持。在此表示诚挚的谢意！

丁跃斌

2018 年 11 月于张家界



目录

第一章 日语写作基础.....	001
一、概 述.....	001
二、日语文字的书写.....	001
三、标点符号的用法.....	003
四、稿纸的使用方法.....	007
五、口语和书面语.....	009
六、简体和敬体.....	011
七、练 习.....	013
第二章 日语写作步骤.....	016
一、概 述.....	016
二、审题及构思.....	017
三、收集材料.....	019
四、草拟提纲.....	020
五、撰写文章.....	023
六、推 敲.....	026
七、练 习.....	027
第三章 日常文书写作.....	028
一、概 述.....	028
二、介绍说明类.....	028
三、书信类.....	031
四、条据类.....	035
五、通 知.....	042
六、贺年卡.....	043
七、练 习.....	043

第四章 商务日语写作	044
一、概 述	044
二、商务信函	045
三、商务电子邮件	050
四、日语简历	063
五、练 习	067
第五章 日语小论文写作	068
一、概 述	068
二、主 题	071
三、论 点	073
四、论 证	074
五、表 达	078
六、练 习	079
第六章 日语演讲稿写作	080
一、概 述	080
二、演讲稿的写作要求	080
三、演讲的技巧	089
四、实例分析	090
五、日语演讲比赛优秀获奖作品赏析	096
六、练 习	100
第七章 日语专业四级写作	103
一、概 述	103
二、常考体裁分类	103
三、常见错误	109
四、实例分析	111
五、历年日语专业四级作文题目	112
六、练 习	112

第八章 日语专业八级写作.....	116
一、《日语专业八级考试大纲》与写作部分要求.....	116
二、写前心理准备.....	118
三、写作时的准备.....	119
四、组织结构.....	122
五、段落安排.....	124
六、实例分析.....	128
七、练习.....	133
第九章 毕业论文的写作.....	136
一、概述.....	136
二、选题与资料分析.....	138
三、毕业论文的基本框架.....	142
四、毕业论文的写作规范.....	149
五、毕业论文的答辩.....	150
六、毕业论文的指导.....	151
七、毕业论文实例.....	153
八、格式模板.....	158
九、练习.....	161
参考答案.....	162
参考文献.....	163

第一章 日语写作基础

一、概述

一篇优秀的文章，通常在形式、题材、内容结构、表现方法等方面均十分考究。而文章的形式，即文章给人的第一印象，是写作的基础，同时也往往是决定读者能否继续阅读下去的关键。形式严谨工整的文章，不易让读者心理上产生抵触情绪，从而使读者愿意细细品味文章的内容、主旨等。以严谨闻名的日本人更有一种重视形式的倾向。因此，掌握写作的基础、学习文章的正确形式，对于提高日语写作能力来说至关重要。

二、日语文字的书写

文章是书面语言，只能通过文字、符号加以表达。正确使用和书写文字，是写作的最基本要求。写作标准的日语文章时需采用汉字和假名混用的方式。因此，在写文章时，要注意汉字、假名，甚至数字的书写。

（一）汉字的书写

1. 常用汉字。

常用汉字是指日常书写现代日语时所应使用的汉字。1981年10月1日，日本内阁颁布了《常用汉字表》，规定常用汉字数量为1945字。该表适用于法令、公函、报纸、杂志、广播电视等一般社会生活中使用的各类文章，但地名、人名等固有名词及专业词汇、古典文章等的汉字可不受此限。

2. 一般用汉字书写的词。

原则上，名词、数词、动词、形容词、形容动词应当用汉字表示，另外，还有少部分副词也用汉字书写（如特に、一般に、思わず、必ず等）。

3. 容易写错的汉字。

中文和日文中存在很多同形词，导致中国人在书写日语汉字时容易掉以轻心，忽视很多细微的差别。因此，作为中国人，书写日文汉字时需要注意以下几点。

① 避免书写中文的简体字。如：

气—氣

归—歸

广—廣

从—從

风—風

② 注意字体的细微差别。如：

厅—庁 强—強 真—真 写—写 边—辺

③ 注意字序不同的汉字词。如：

介绍—紹介 急救—救急 语言—言語 命运—運命

④ 注意和制汉字。如：

峠 畑 辻 風 磨 榊 鯛

（二）平假名的书写

为了便于阅读和遵守书写习惯，常用平假名书写的词语大致有以下几种。

1. 副词。如：

だんだん ぜひ とても さらに もう

2. 形式名词。如：

もの こと ところ はず わけ

3. 代词。如：

あなた わたし だれ ここ それ

4. 接续词。如：

しかし そして ところで さて それに

5. 助词。如：

まで のみ など ほど さえ

6. 助动词。如：

ようだ べき ごとき そうだ

7. 补助动词。如：

一てみる 一てあげる 一てやる 一てもらう

8. 其他常用平假名书写的词。如：

ある いる できる すてき むちゃ

（三）片假名的书写

片假名的使用率比平假名要低。习惯用片假名表示的词语通常有以下几种。

1. 外来语。如：

パーティー テニス バスケットボール ピアノ

2. 外国的国名、人名、地名。如：

イギリス フランス アメリカ ロンドン パリ

但以中国为主的汉字文化圈的地名、人名等多用汉字。

3. 拟声词。如：

ワンワン ゴロゴロ ドーン パチパチ

4. 动植物名称。如：

バラ スギ ウサギ キツネ マグロ

但也可用平假名书写，同时也有很多词可写作汉字。

5. 专业术语。如：

小児マヒ 肺ガン

6. 强调语。如：

ニッポン語 よいコトバ

(四) 数字的书写

在日语文章中，书写数字时可使用汉语数字，也可使用阿拉伯数字。

1. 汉语数字。

① 概数。如：

数十人 十数年 何百 百数十日

② 日语数词。如：

一つ 一月 二つ

③ 含数字的惯用语。如：

七五三 一半 四捨五入 一休み

④ 固有名词。如：

九州 第一印象 第二次世界大戦 四国

2. 阿拉伯数字

横向书写时，原则上使用阿拉伯数字。如：

第 19 回 平成 11 年 5 月 14 日 7 時 15 分 20 万円

三、标点符号的用法

(一) 标点符号的性质和作用

标点符号简称标点，是辅助文字记录语言的符号，是现代书面语的有机组成部分。书面语如果不用标点，会让人看起来很吃力；如果用错了标点，就会造成理解上的困难。

标点符号的作用，大体上说有三个方面：第一，表示停顿；第二，表示语气，标明句子是陈述语气或疑问语气，或感叹语气；第三，标示句子中某些词句的性质。

书面语言要正确使用标点符号，避免差错。标点的差错有四个方面：第一，不应该用标点的地方用了标点；第二，应该用标点的地方没有用标点；第三，用了错误的标点；第四，标点放错了位置。

为了学会正确使用标点符号，我们需要学习一些与标点符号相关的基础知识。

（二）标点符号的种类及用法

古典日语中并没有使用句读点的习惯，在明治以后标点符号才被开始广泛使用。日语常用标点符号一般有以下几种。

1. 句号。

一般写作“。”，而在学术论文中也常用“.”。句号有以下几个主要用法。

① 标在意思完整、语气已足的句子句末。

▲父の仕事の関係で私は日本に来た。

▲私は日本語の中で最も難しいのは敬語であると思った。

② 会话文中的半截话（后半部省略），也标句号。

▲ええ、喜んで。

▲早く見せてくれ。

2. 逗号。

一般写作“、”，而在学术论文中也常用“，”。逗号有以下几个主要用法。

① 用连用形中顿法连接两个句子时，连用形中顿的后边要标逗号。

▲私の妹は今年十七歳で、大学の寮に住んでいる。

▲両親に手紙を書き、友達に電話をかけた。

② 用在对等关系的语句间。

▲海は青く、風はさわやかだった。

▲静かな、明るい、みずみずしい朝であった。

▲この表を見て、全体の流れ、傾向、マイナス点などがはっきりした。

③ 用在主题语句（主谓离得较远）之后。

▲日本の経済は、非常なスピードで進歩した科学技術とともに発展した。

▲歌舞伎とは、日本の伝統的な演劇で、中国の京劇のようなものです。

④ 用在接续词、感叹词、句首的副词、招呼、应答的词语之后。

▲原子力は必要である。しかし、常に危険と隣り合わせである。

▲あら、どうしたの。

▲いまさら、そんなことを言ってももう遅い。

▲やあ、おはよう。

▲はい、かしこまりました。

⑤ 用在省掉助词的地方。

▲このかばん、田中さんのですか。

▲私、ぜひ日本へ行きたい。

⑥ 用在必要的地方，以停顿语气或避免产生误解。

▲その夜、空には月が出ていなかった。

▲黒い車の中で、犬が吠えている。

3. 单引号。

单引号“『』”的用法主要有以下几种。

① 表示引用的部分。文章中的人物对话或者是直接引用别人的话（或文章）用引号，目的是将其和作者自己的话区别开来。

▲「明日早く来てください」と彼は言いました。

▲「三人寄れば文殊の知恵」ということわざがある。

② 表示特定的称谓。特定称谓指具有某些特点的名称、简称、专用术语以及纪念日等，一般为名词。

▲青海・チベット高原は絶えず隆起し、平均海拔が4000メートル以上に達する「世界の屋根」と呼ばれる。

③ 表示需要着重强调的部分。

▲「漢字」というのは……

▲いわゆる「助動詞」について……

④ 表示特殊含义。特殊含义指引号中的词语在其具体的语言环境中产生了新的意思。

▲女性は社会において「天の半分」なのである。

4. 双引号。

双引号“『』”，又称为双重引号。其主要用法如下。

① 用于表示书名或报纸、杂志等的标题。

▲川端康成の『雪国』を読みました。

▲今朝、『読売新聞』を買いました。

② 在单引号内需要用引号表示的部分用双引号表示。

▲「日本人の会話では、『はい』と『いいえ』がはっきりしない」という人が多い。

▲社長は「企業内で一番必要なことは『人の和』である」と訓示された。

5. 间隔号。

间隔号“・”，是间隔文字、词语时使用的符号。主要功能如下。

① 用来表示并列的体言。

▲この文章は、序論・本論・結論の三つの部分に分けられる。

▲北京・上海・重慶・天津

② 用来隔开多个单词构成的外来语、西洋人的名和姓。

▲サッカー・ボール

▲ ジョージ・ワシントン

③ 表示日期、时刻的简略形式。

▲ 2017・2・14

▲ 午前9・15

6. 破折号。

破折号“——”主要功能如下。

① 表示解释说明。

▲ WTO——国際貿易組織

▲ 北京——中国の首都には、国を代表するさまざまなものがある。

② 表示意思的转换、跳跃或转折。

▲ 今日は暑いですね——いつ東京に行きますか。

▲ 実は——いいえ、何でもありません。

③ 表示插入语句。

▲ 彼が強い口調で話し始めると——それはめったにないことだった——みんなが集まってきた。

④ 表示副标题。

▲ 『現代の病——公害の問題』

▲ 『茶の湯——その形と心』

7. 省略号。

省略号“… …”是用于省略语句的符号，中间不能断开，不能用在一行之首。一般有以下用法。

① 用于句中或句末的省略、引文前后的省略等。

▲ あっ、血が……

▲ 文章には「……しかし、原子力は必要である……」とある。

② 会话中表示沉默、无语。

▲ 彼は「雨は降らないと思っていたのに……」と本当に残念そうに言った。

▲ 「もしもし、聞こえますか。」

「… …」

8. 括号。

括号“（ ）”表示行文中注释性的话。如：

▲ 三つの保証（修理、交換、返品）

▲ 外国の地名、人名（中国、朝鮮を除く）は片仮名で書く。

9. 日语中的问号“？”和感叹号“！”的用法与汉语基本相同，但在普通的文章中，原则上基本不用。

四、稿纸的使用方法

写日语文章时需要稿纸，日本式稿纸分为横向书写和竖向书写两种。书写规则如下。

（一）横向书写

1. 题目写在第一行，题目前面要空出 3~4 个格。姓名写在第二行，姓名后面空出 1~2 个格。题目和姓名不能写在栏外。正文可以从第三行开始书写，也可以从第四行开始书写。正文开头要空出 1 格。

			わ	た	し	の	趣	味								
													田	中	太	郎
	わ	た	し	の	趣	味	は	小	説	を	読	む	こ	と	で	す。

2. 无论是汉字还是假名都必须一字占一格，拗音和促音也一样。一般的文字写在格子的正中央，而拗音、促音写在格子的左下方，片假名的长音写在格子中央。

は	っ	き	り		サ	ッ	カ	ー		イ	ン	タ	ー	ネ	ッ	ト
し	ゃ	べ	る		ラ	ッ	シ	ュ	ア	ワ	ー		勉	強		

3. 标点符号在稿纸中也要单独占格。

① 句号占一格。

彼	は	日	本	語	が	な	め	ら	か	で	す	。				
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

② 逗号占一格。

雨	が	降	っ	て	い	る	か	ら	、	タ	ク	シ	ー	に	で	も	乗
り	ま	し	ょ	う	か	。											

③ 单引号占一格。

い	わ	ゆ	る	「	助	動	詞	」	に	つ	い	て					
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

④ 双引号占一格。

谷	崎	潤	一	郎	は	『	雪	国	』	の	中	で	、	次	の	よ	う
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

⑤ 间隔号占一格。

北	京	・	上	海	・	重	慶	・	天	津							
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

⑥ 破折号占两格。

北	京	—	—	中	国	の	首	都	に	は							
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

⑦ 省略号占两格。

雨	は	降	ら	な	い	と	思	っ	て	い	た	の	に	…	…		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

⑧ 括号占一格。

三	つ	の	保	証	(	修	理	、	交	換	、	返	品	)			
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

4. 在稿纸中，每两个数字占一格。

20	17	年	4	月	10	日		10	5	の	国						
----	----	---	---	---	----	---	--	----	---	---	---	--	--	--	--	--	--

5. 标点符号若正好赶在另一行的开头，则应将其点在上一行的最后一格或者格子外面。

大	き	な	森	が	あ	る	ね。		水	曜	日	(	5	月	2	日)
食	事	を	し	た	あ	と	で、		彼	は	「	い	い	で	す	ね」

(二) 竖向书写

竖向书写与横向书写大致相同，但也有以下几点不一致。

1. 拗音、促音写在格子的右上方。

べ	二
ッ	ユ
ド	丨
	ス
き	
っ	
と	

2. 数字一般用汉语数字书写。

一	午
九	前
八	七
三	時
年	三
	十
	分

（三）其他需注意的事项

1. 用楷书规范地书写，避免出现错字、白字、漏字。
2. 改正错字或错误符号时，原则上要擦掉重写。但若时间紧急，可以在错字上画两条重线，然后再改写。
3. 补充漏掉的语句时，要标注规定的增符号，利用行间空白进行添加。
4. 日语文章中的“会话文”（即引用的语言或所说的话）应该用引号括起来，而且在原则上每一个“会话文”要单独作为一个段落。

五、口语和书面语

在日语中，口语和书面语有很大的差别，使用的时候需要特别注意。理解口语和书面语的不同对于写作有着重要的意义。