



普通高等教育“十五”国家级规划教材

新大学日语

听力与会话 ②

教学参考书

总主编 陈俊森
主 编 徐 曙
副主编 侯仁锋



高等教育出版社



普通高等教育“十五”国家级规划教材

H369.9/138C
:2
2003

新大学日语

听力与会话 ②

教学参考书

总主编 陈俊森

主 编 徐 曙

副主编 侯仁锋

编 者 吉田歌织

薛红玲

沙秀程



高等教育出版社

普通高等教育“十五”国家级规划教材



新大学日语听力与会话(2)

徐曙主编
教学参考书

图书在版编目(CIP)数据

新大学日语听力与会话(2) 教学参考书 / 徐曙主编. —北京: 高等教育出版社, 2003.6 (2008 重印)
ISBN 978-7-04-012144-5

I. 新… II. 徐… III. 日语-听说教学-高等学校-教学参考资料 IV. H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 026679 号

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100011
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京北苑印刷有限责任公司

开 本 850×1168 1/16
印 张 11.25
字 数 300 000

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landrac.com>
<http://www.landrac.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2003 年 6 月第 1 版
印 次 2008 年 4 月第 4 次印刷
定 价 19.60 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 12144-00

普通高等教育“十五”国家级规划教材

《新大学日语》系列教材编写委员会

陈俊森 顾明耀 祝大明 翟东娜 赵刚
陈百海 吴侃 侯仁锋 徐曙 陈薇

顾 问 北原保雄 (日本筑波大学 校长 教授)
顾明耀 (西安交通大学、日本广岛女子大学 教授)
西村よしみ (日本筑波大学 教授)
砂川有里子 (日本筑波大学 教授)
山田泉 (日本大阪大学 教授)

主 审 田忠魁 (黑龙江大学 教授)

总主编 陈俊森 (华中科技大学 教授)

总策划 祝大明 (高等教育出版社 编审)

各册主编 翟东娜 (北京师范大学 教授)

赵刚 (西安交通大学 教授)

陈百海 (黑龙江大学 教授)

吴侃 (同济大学 教授)

侯仁锋 (第四军医大学 教授)

徐曙 (同济大学 副教授)

前 言

一、编写背景

《大学日语教学大纲》1989年出版后对我国的大学日语教育起到了积极的指导作用和推动作用,至今已10余年。高等学校大学外语教学指导委员会日语组在总结了10余年来执行该大纲的经验之后,对其词汇表作了全面的修订,同时对正文和附表中的个别叙述也作了适当的调整。修订后的《大学日语教学大纲》(第二版)已于2000年4月经教育部批准颁发,并开始执行。

按照原《大学日语教学大纲》编写的《大学日语》系列教材(顾明耀、徐祖琼主编),在贯彻执行《大学日语教学大纲》,提高大学日语教学水平,推动我国大学日语教育事业方面发挥了重大作用,并受到全国广大日语教师和同学的普遍欢迎。随着《大学日语教学大纲》(第二版)的颁布,中国的大学日语教学改革也迈上了一个新的台阶。新的世纪呼唤着新的教材,教学改革也要求有新的教材与之配合。为此高等学校大学外语教学指导委员会日语组决定,组织全国重点大学的专家教授和具有广泛代表性的院校的优秀教师,编写新的大学日语教材。《新大学日语》系列教材就是在这种形势下诞生的。

本系列教材被列为教育部普通高等教育“十五”国家级规划教材。

本系列教材在编写设计之前,广泛、认真地听取了全国诸多院校师生的意见,尤其是长期使用《大学日语》教材教师的意见,并于2000年全国大学日语教学研讨会上,在宣传贯彻新大纲的同时,组织各地代表对新教材的编写方案进行了认真的研讨。概括起来,与会教师对新教材提出了以下希望和建议:在培养日语交际能力方面要有所创新;在难度和分量上要有所控制,不宜超过中级程度;素材要有时代感、趣味性、实用性;考虑到当前外语教学课时减少的现状,阅读量可适当减少;在教材的构成上,读写与听说最好分开成册,听说内容应有所增加;教材应与大学日语四级考试密切配合,同时照顾其他各类日语考试;单词的释义使用日语,以培养学生用日语思考的能力;在版式设计、图片使用、印刷、用纸等方面,要上档次,有美感等等。对这些好的建议,我们在编写这套教材时都尽量予以考虑。

二、编写原则

1. 充分体现《大学日语教学大纲》(第二版)的精神和要求,既强调打好基础,又重视语言运用能力的培养;既考虑教材的实用性,也充分考虑到素质教育的需要;
2. 在充分吸收《大学日语》教材好的编写经验的基础上,采纳国内外新的外语教学理论,力求做到内容一新、结构一新、设计一新;
3. 语言知识的学习重点放在词汇与句型上,语言运用能力的培养以大纲中的“功能意念表”和“语言技能表”为主;

4. 选择、编写纯正、地道的日语文章、例句，同时注意文字优美、风格多样；
5. 既注重日本社会、文化背景，也注重中国社会、文化背景，同时考虑国际文化的大视野；
6. 在注意与大学日语四级考试关联密切的同时，还注意与其他各类日语考试的关联；
7. 为教师和学习者着想，在编写教材的同时，编写出简明、实用的教学参考书。并注意使本教材既作为大学日语的主干教材，也能兼顾其他学习者的学习需求。

三、教材构成

本套教材共 10 册，其构成如下：

- 新大学日语 阅读与写作 1~4；
- 新大学日语 阅读与写作教学参考书 1(1、2 册合订本)、2(3、4 册合订本)；
- 新大学日语 听力与会话 1、2；
- 新大学日语 听力与会话教学参考书 1、2。

《阅读与写作》每册由 10 课组成，教学时间为 40~44 学时。每课由课文、生词、注释、词语用法、表达与句型、练习、阅读 7 部分构成。课文的题材广泛，体裁多样，既有反映时代脉搏的文章，也有传统文化的佳作；既有年轻人感兴趣的话题，也有思想内涵丰富的作品。每课的阅读部分配有两篇短文，内容大多与课文有所关联。每册教材安排了 3 个附录：附录 1 为两套自测题，难度与本册相当，题型与大学日语四级考试有相当的关联性。附录 2 为总词汇表、词语用法和表达与句型索引。附录 3 为首日歌曲。

《阅读与写作教学参考书》对应于各册教材，每册主要内容有：教学重点与学时分配、课文内容提要、背景知识、“词语用法”例句翻译与注释、“表达与句型”例句翻译与注释、语法学习、近义词辨析、近义表达方式、篇章法指导、写作指导、练习答案、课文及阅读材料译文。

《听力与会话》每册由 15 课组成，教学时间为两学期共 40~44 学时。每课分为 4 个部分。Part 1 有听音跟读和听简短会话，这部分以训练大纲规定的听说技能为主。Part 2 安排一篇 10~15 句左右的会话，会话内容均根据《阅读与写作》的课文或阅读文编写而成，通过内容、词汇、句型的关联，提高口语表达的熟练程度。Part 3 分为两个部分：第一部分是 10 个较短的会话，每段会话为一道题，要求听会话回答问题或复述内容；第二部分是一段较长的会话，配有 3~4 道题。这部分除了训练听说技能之外，更着力于大纲所要求的交际能力的培养，因而对大纲规定的功能、意念项目作了全面的安排。Part 4 是一篇几百字的会话，要求听录音填空或做笔记，写出大意后，口头讲述大意，Part 4 是听说的综合训练。每册教材后附有两套自测题和总词汇表。自测题难度与本册相当，题型与大学日语四级考试有相当的关联性。

《听力与会话教学参考书》也分别对应于各册教材，每册的主要内容有：听力指导、会话指导、听力材料、语法与注释、答案等。

四、致谢

为了保证本套教材的编写质量，我们特聘请原大学外语教学指导委员会副主任委员、西安交通大

学教授兼广岛女子大学教授顾明耀为中方顾问，聘请日本筑波大学校长、著名语言学家北原保雄教授以及筑波大学西村よしみ教授、砂川有里子教授、大阪大学山田泉教授为日方顾问，聘请原大学外语教学指导委员会委员、日语组副组长、黑龙江大学田忠魁教授为主审。顾明耀教授在百忙之中对设计思想、编写大纲以及编写过程中的细节问题都给予了细致的指导和无私的帮助；北原保雄教授亲自为教材撰写课文，使教材生辉；西村よしみ教授、砂川有里子教授、山田泉教授对教材、教参中的日文部分仔细审阅，提出了宝贵的修改意见，同时对教材编写的宏观问题也提出了不少建设性的意见。田忠魁教授在对各册教材进行总体把关和审查的同时还对许多细节提出了积极的建议。各位顾问和主审的辛勤工作在这套教材中结下了丰硕的成果，在此对他们为我国大学日语教育所做的贡献表示衷心的感谢。

本套教材在设计和编写过程中，得到许多高等院校教师和领导的帮助和指导，许多教师为教材提出了很好的意见和建议。初稿完成后，曾多次征求有关院校教师的意见，并得到了他们的帮助和支持，谨表示衷心的感谢。

在教材编写过程中，我们与每篇文章的作者和出版社都进行了联系。对授予我们版权使用权的作者和出版社，谨表示衷心的感谢。

日本国际交流基金会对本教材的编写、出版给予了大力的支持与帮助，并提供了“日本語教材制作助成”项目的资助，谨表示衷心的感谢。日本国际文化フォーラム在著作权等方面予以很大的帮助和支持。

高等教育出版社的编辑们在教材的策划、编写、版式设计、插图选配等方面做了大量工作，谨表示衷心的感谢。

日语教材的编写是一项系统工程，是一项很重要的科研活动，个中艰辛只有编写过教材的教师才能有所体会。虽然我们竭尽全力，希望编出一套令老师和学生都满意的好教材，但是还存在一些不尽如人意的地方，希望使用本教材的老师和同学提出批评意见，以便我们不断修订完善。

《新大学日语》系列教材编写委员会

2002年11月

使用说明

本《新大学日语 听力与会话》是为以日语为第一外语的大学本科学生编写的，也可作为具有初步日语能力的学习者提高听解能力和口语交际能力的教材和自学课本。

本教材以功能交际法为基本教学指导思想，将《大学日语教学大纲》(第二版)中所规定的功能意念项目贯穿到本书的各个典型的听说场景中，同时给出了相关的表达方式及其指导。本书还以复习、整理为主线，以期帮助同学将以前所学的知识系统起来，达到巩固、提高的目的。

本教材的特色是：高度地涵盖了《大学日语教学大纲》所规定的内容，同时尽量引入现代生活中必须掌握的词语，内容新颖，自然活泼，实用性强，循序渐进，难易度适中，听解形式多样，图文并茂，并与相关考试接轨。相信使用后会有耳目一新的感觉。

本教材包括两册学生用书和两册教学参考书。每册由15课组成，教学时间以两学期40~44学时为宜。

每课分为4个部分(Part1~Part4)：

Part 1 为听音跟读(第一册)和听简短会话。

听音跟读要求仔细听辨，反复跟读，掌握日语的语音语调、节奏、语流音变(约音及语音脱落)。听简短会话的目的是培养听说技能。在学习过程中，学生应尽量背下与功能意念相关的表述形式，进而创造性地回答其后的问题。

Part 2 为一篇10~15句左右的会话。

会话均系根据《新大学日语 阅读与写作》的课文或阅读文章编写而成，其内容基本相同，词汇、句型基本相关，在练熟会话的基础上，回答其后的问题。同时也可扩展内容，采用提问及回答的形式，提高口语表达的熟练程度。

Part 3 为听解10个较短的会话和一个较长的会话。

较短的会话只设1问，较长的会话设3~4问，听完后从选择项中选出一个最佳答案。题型与国内外同类考试接轨，与大学日语四级考试一致。听解前可预览选择项，做到心中有数，听解中可边听边记要点，以备选择参考。

Part 4 为听会话填空和归纳转述大意(第二册)。

听会话填空，有的只需选择，有的则要根据听到的内容填写，测试点多为数字、外来语、汉字词或短句。本部分旨在培养捕捉主要信息的能力，掌握相关表达，并锻炼短期记忆能力。

归纳转述大意是听一篇300字左右的短文，要求边听边记，听完后写出这篇短文的3~4个关键词，然后根据提示，归纳大意、口头转述。

本书最后还附有两套听解模拟试题，题型、题量均与大学日语四级考试相同，难度也相当。学完本书，完成这两套模拟试题，大致可测出自己的听解水平，对参加大学日语四级考试和其它相关日语考试会大有裨益。

本册出现的词汇总量为 954 个词。大学日语四级词汇标有“*”号，要求必须掌握。词的释义一般只限于常用的及本课中出现的词义。每个词后以数码式标出声调类型。

教材中的重要语法点标有“*”号，注释见“教学参考书”。语法注释以介绍用法为主，一般不列出译文。

会话提问的解答和大意归纳给出的范文(见教学参考书)，仅作为参考，不要求同学所用的词汇或表达形式完全与范文一致。

本教材与《新大学日语 阅读与写作》配套，相辅相成，系统性强，一并使用时，宜先上《新大学日语 阅读与写作》，再学本书，但也不妨独立使用。

本教材的录音是由原中国国际广播电台日本专家坂东弘美女士与和田广幸先生共同录制，发音清晰、标准，语调流畅、准确、自然，通过跟读、听说，相信对掌握好日语的语音语调将会有很大帮助。

希望本套教材能成为广大学生和日语学习者提高听说能力的良师益友。

目 录

第1課

郵便局で小包を送る

Part 1 — 1

Part 2 — 4

Part 3 — 4

Part 4 — 8

第2課

スケジュールの打ち合わせ

Part 1 — 10

Part 2 — 15

Part 3 — 15

Part 4 — 19

第3課

上野公園で花見をする

Part 1 — 21

Part 2 — 25

Part 3 — 25

Part 4 — 29

第4課

授業の欠席届

Part 1 — 31

Part 2 — 33

Part 3 — 33

Part 4 — 37

第5課

論文の書き方

Part 1 — 39

Part 2 — 43

Part 3 — 43

Part 4 — 47

第6課

年始の挨拶

Part 1 — 49

Part 2 — 53

Part 3 — 53

Part 4 — 57

第7課

ギョーザを作る

Part 1 — 59

Part 2 — 63

Part 3 — 63

Part 4 — 67

第8課

夏休みの計画

Part 1 — 69

Part 2 — 73

Part 3 — 73

Part 4 — 77

第9課

飛行機の切符の予約

Part 1 — 79

Part 2 — 84

Part 3 — 84

Part 4 — 88

第10課

映画について語り合う

Part 1 — 90

Part 2 — 94

Part 3 — 95

Part 4 — 98

第11課

青春18切符の上手な利用方法

Part 1 — 100

Part 2 — 104

Part 3 — 105

Part 4 — 109

第12課

コンパの司会

Part 1 — 110

Part 2 — 114

Part 3 — 114

Part 4 — 118

第13課

さよならパーティーでの挨拶

Part 1 — 121

Part 2 — 125

Part 3 — 126

Part 4 — 130

第14課

苦情を言う

Part 1 — 131

Part 2 — 135

Part 3 — 135

Part 4 — 139

第15課

第10課

就職のための面接試験

Part 1 — 141

Part 2 — 146

Part 3 — 147

Part 4 — 151

模擬試験1 (スクリプトと正解) — 152

模擬試験2 (スクリプトと正解) — 157

第12課

会社の紹介

Part 1 — 110

Part 2 — 114

Part 3 — 114

Part 4 — 118

第13課

仕事のアイデアを出す

Part 1 — 121

Part 2 — 125

Part 3 — 129

Part 4 — 130

第14課

苦情を言う

Part 1 — 131

Part 2 — 135

Part 3 — 135

Part 4 — 139

第1課

郵便局で小包を送る

Part 1

テープの会話を聞いて練習しましょう。そして後の質問に答えましょう。

人物：陳明 局員

場所：郵便局

▶▶ 解答

1. 急ぐ郵便物なら、エクスプレスメールを利用すれば一番早く着きます。
2. それは手紙です。うっかりして入れると、マナー知らずと思われるので覚えておきましょう。
3. 5180円です。そのうち、SAL便は4200円かかりました。
4. 横書きの場合、封筒の表の上のほうに宛先、その下、ほぼ真ん中のところに氏名、自分の住所と名前は表の下のほうではなくて、封筒の裏の下のほうに書くのが普通です。

▶▶ 主要表达 提案する

1. ～ない(か) / ～ません(か)
2. ～よう(よ) / ましょう(よ)
3. ～たら / たらどうですか / ～たらいかがですか
4. ～にしたらどうですか
5. ～どう / どうですか・でしょう / いかがですか
6. いかがでしょうか ～ては

参考

▶▶ 注释

如上表所示，日语中有多种表示提案或提出建议的说法，其表达形式也相对固定，多以“否定+疑问”或商议式的疑问口吻出现，如本课 Part1 会话中的“ちょっとこの箱じゃ弱いですね。ゆうパックをお使いになったらどうですか。”就是常用的表示建议的说法之一。下面我们举例介绍上表中的几种最常用的表达方式。

所做提案包括自己在内一起行动时，用1、2、5、6。

1-例 ○ 見学実習の待ち合わせ場所がよく分らない

A: 中村さんに聞いてみませんか。

B: そうですね。

2-例 ○ サークルの^{そうかい}総会で

A: なかなか決まらないから、多数決を取ろう。

B: そうしましょうか。

5-例 ○ 昼休みに

A: 今年の忘年会、盛大にやりたいですね。

B: じゃ、いっそ一泊旅行っていうのはどうでしょう。

A: ああ、いいですね。

6-例 ○ 研究室で

A: どうでしょう、これから毎週1回この分野についてゼミをすることにしては。

对对方的行动做某种提案或建议时，用3、4、5、6。

3-例 ○ 瓶詰^{びんづめ}の蓋^{ふた}が開かなくて

A: この蓋開かないなあ。

B: お湯で暖めてみたら。

4-例 ○ 目を真っ赤にしてワープロを打っている同級生に

A: あとは明日にしたらどうですか。

6-例 ○ 証券会社^{しょうけん}で

A: いかがでしょう。この会社の株、そろそろお売りになっては。

▶▶ 参考

“〒”的来源

“〒”这个符号，是日本邮政的标志，是于1887年(明治20年)2月8日制定的。但是最初不是“〒”，而是罗马字母“T”。因为日本的“邮政省”(现更名为“邮政事业庁”)当时叫

“^{ていしんしょう}通信省”，“T”正是“遯”的罗马字标记的第一个字母。

但是，这个“T”作为邮政标志一经公布，两三天内就有人指出，这个“T”是国际通用的表示“邮资不足”的符号。于是，该月 21 日声明更正：“T”是“〒”的误印，而把“〒”则说成是“ていしん”的“て”的片假名，因为是图案，所以下面不是一瞥，而是一竖。从此以后“〒”便作为日本的邮政标志一直沿用至今。

“〒”后数字是日本的邮政编码，信封上一般在这个符号后印有 7 个方格，前 3 后 4 分两组，填写邮政编码，前 3 个为大区域的编码，后 4 个为下位区域的编码，一般填写前 3 个编码即可。

▶▶ 参考

“いいえ”的用法

我们刚学日语不久，就会学到“いいえ”这个表示否定的词，相当于汉语的“不”，但“いいえ”的用法和汉语的“不”大不相同，使用时必须注意。日本人在日常语言生活中，只有在以下两种情况下才使用“いいえ”。

一是表示自谦的时候，例如：

王華：田中さんは中国語がお上手になりましたね。

田中：いいえ、まだまだです／とんでもありません。

这种时候明确使用“いいえ”。

二是鼓励或安慰对方的时候，例如：

王華：私、やっぱりだめな女なのね。

田中：いいえ、王さんは本当は力がある人ですよ。

这种时候“いいえ”要说得明确有力。

除此之外，平时的日语会话中很难用上“いいえ”这个词。从这个词的使用上，也多少能看出日本人不轻易说“不”的明哲保身的处世态度。

特别是一些表示否定或异议的说法，更应该慎重使用，例如：

○ 違います／違いました。

○ そんなことはありませんよ。

○ それは聞き間違いました。

○ きっと誤解しています。

○ 悪いです。

○ 正しくないです。

等等，这些说法如果用得不当，会造成对方不悦或生气，直接影响到交际效果。如果需要表达

“いいえ”这种否定意思的时候，可用一些套话来否定或使其语气减弱，例如：

- 実は……。
- それはそうですが、しかし……。
- 詳しくは分かりませんが……。
- もう一度お調べします。
- ちょっと待ってください。

Part 2

会話の文を見ながら聞きましょう。そしてその後の質問に答えましょう。

(デマエと消費者 A・B 同僚の会話)

解答例

1. お米、クリーニング、お酒、食品などは電話1本で出前、配達してもらえます。また、牛乳や新聞は、月単位で契約して家まで届けてもらうのが普通です。
2. アメリカでは、出前や配達してくれるのは、せいぜい新聞や牛乳くらいです。また、日本では店で買っても配達でも、値段が同じであるのに対して、アメリカでは、配達のほうが高いです。
3. 日本人はこのサービスに慣れて当たり前だと思っているし、また、店も出前や配達で、お客さんを確保するためだと思います。
4. はい、以前はありませんでしたが、最近はしてもらえるようになりました。ただ日本ほどではなく、一般的なものとしては食べ物ぐらいでしょう。私も忙しい時は、よく出前を頼んでいます。

Part 3

一、短い会話を聞いてその後の質問に答えましょう。答えは選択肢から適当なものを一つ選びましょう。

- ① 女：あなた、朝ですよ。起きてください。