

● 开口就能说 

商务日语

会话模板

1

邱家权 编著
[日] 横山美奈 审校





开口就能说

商务日语 会话模板

邱家权 编著
[日] 横山美奈 审校

①

 中国对外翻译出版公司
· 北京 ·



版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

商务日语会话模板(1)/邱家权编著. —北京:中国宇航出版社,

2008. 1

(开口就能说)

ISBN 978 - 7 - 80218 - 292 - 9

I. 商… II. 邱… III. 商务—日语—口语 IV. H369. 9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 128370 号

策划编辑 凌 子

封面设计 异类设计工作室

责任编辑 凌 子 杜 芬

责任校对 王 会 李 娇

出 版 社 中国宇航出版社

社 址 北京市阜成路 8 号

邮 编 100830

(010)68768548

网 址 www.caphbook.com/www.caphbook.com.cn

经 销 新华书店

发行部 (010)68371900

(010)88530478(传真)

(010)68768541

(010)68767294(传真)

零售店 读者服务部

北京宇航文苑

(010)68371105

(010)62529336

承 印 北京智力达印刷有限公司

版 次 2008 年 1 月第 1 版

2008 年 1 月第 1 次印刷

规 格 880 × 1230

开 本 1/32

印 张 10

字 数 210 千字

书 号 ISBN 978 - 7 - 80218 - 292 - 9

定 价 43.80 元(全套共 2 册,随书附赠 MP3 光盘)

本书如有印装质量问题,可与发行部联系调换

前言

随着中日两国在政治、经济、文化等方面的不断发展，中国人走出国门留学进修、探亲访友、旅游观光、受聘工作、出国定居、商务考察的人数与日俱增。像日本人一样说日语，可以说是中国人学习日语的最高境界，也是众多日语学习者学习日语的最终目标。因此，广大日语学习者迫切需要一套简明、实用、方便的日语口语指导书。

一切从实际出发，一切为实际需要。为此，我们编写了这套“开口就能说”日语口语教材。本套丛书共4册，包括《交际日语会话模板》、《生活日语会话模板》、《商务日语会话模板(1)》、《商务日语会话模板(2)》。本套丛书内容丰富，语言地道，说透了生活、社交、商务工作中的方方面面。书中各场景下的经典A、B对话能让您体会最真实的日语场景会话，体会日语会话时的真切氛围；同时为了让您会话时能够举一反三，融会贯通，我们也提供了大量使用频率高的情景短句，供您参考学习。

本套丛书在编写过程中得到了日籍专家横山美奈和西泽周隆的大力支持。感谢他们所做的审校工作。为了让学习者更有效地学习使用，我们随书赠送的MP3光盘中对书中的所有A、B对话和部分使用频率高的

经典短句进行了中日文对照长达约 25 小时的朗读录音。在这里我们衷心感谢日籍专家优美子、西泽周隆以及中国老师张巍为本套丛书所做的录音工作。

“开口就能说”是一套随时都能派得上用场的好书，是一套能够在短时间内快速有效地提高日语口语水平的好书。

衷心希望本套丛书能让您的日语口语水平一天比一天更精彩。

编者

2007 年 11 月 18 日

于北京公寓

目 录

一、商务日常用语

1

1. 问候 1
2. 简短交流 2
3. 致谢与道歉 4
4. 加班 6
5. 中间休息 13
 - (1) 午饭 13
 - (2) 稍事休息 16
6. 请假与休假 19
7. 上下班交通 23
8. 公司活动 27
9. 工作与健康 31

二、客户往来

34

1. 预约会面 34

2. 拜访客户	43
(1)寒暄	43
(2)谈业务	47
(3)道别	52
(4)找客户	55
3. 招待客户	62

三、销售产品

69

1. 零售行业	69
2. 推荐产品	76
3. 产品卖点	77
4. 介绍新产品	82
5. 产品说明	84
6. 预算与估价	88
7. 询问价格	90
8. 讨价还价	96
9. 优惠与服务	100
10. 决定购买	103
11. 签订与解除合同	108
12. 支付	113
13. 交货	115

四、产生纠纷与对策

118

1. 抱怨与投诉 118
2. 遇到麻烦 121
3. 陷入困境 127
4. 人际关系冲突 134
5. 应对纠纷 139
6. 调查原因 148
7. 解决问题 152

五、工作协商

159

1. 交代工作 159
2. 了解意向 165
3. 爽快答应 170
4. 勉强接受 178
5. 明确拒绝 182
6. 委婉拒绝 190
7. 提出要求 194
8. 布置任务 202
9. 指示做法 208
10. 报告情况 213

11. 报告结果.....	221
12. 关于报告.....	230
13. 了解情况.....	234
14. 商谈问题.....	240
15. 发表意见.....	258
(1)肯定	258
(2)否定	263
(3)提出自己的看法	271
(4)发表意见常用语	275
16. 反驳.....	284
17. 同意.....	303

一、商务日常用话



1. 问候

A 你好。我叫田中。

● はじめまして、^{たなか}田中です。

B 很高兴认识你。我的名字是吉田。

● はじめまして、^{よしだ}吉田です。お会いできてうれしいです。

A 我叫田中。很高兴认识你。

● ^{たなか}田中です。お会いできてうれしいです。

B 我也很高兴认识你。

● ^{わたし}私も^{きみ}君と^あお会いできてうれしいです。

A 生意怎么样？

● ^{しょうばい}商売はどうですか。

B 还过得去。

● まあまあです。

商务日语会话模板(1)

A 过得怎么样?	● お ^す 過ごしはいかがですか。
B 还不错。	● いいです。
A 看你真忙啊。	● お ^{いそが} 忙しそうですね。
B 我是很忙。	● ええ、 ^{いそが} 忙しいです。
A 我该告辞了。	● では、 ^{しつれい} 失礼します。
B 好,谢谢你能来。	● はい、いらっしゃってくださいまして、ありがとうございます。
A 我先走了。	● お ^{さき} 先 ^{しつれい} に失礼します。
B 你走好,明天见。	● ^{さき} 先にどうぞ。 ^{あす} 明日またね。
A 你辛苦了。	● ^{くろうさま} ご苦労様でした。
B 谢谢。	● どうもありがとうございます。



2. 简短交流

A 着急要吗?	● ^{いま} 今すぐほしいですか。
B 是,我马上就要。	● はい、すぐほしいです。
A 今天你什么时间能见他。	● ^{きょう} 今日は、いつ ^{かれ} 彼と ^あ 会えますか。
B 什么时间都可以。	● いつでもいいです。
A 我们研究过计划后给你们答复。	● ^{けいかく} 計画を ^{けんとう} 検討してから、 ^{へんじ} 返事します。
B 我们盼着你们的答复。	● ^{へんじ} 返事をお待ちしております。

一、商务日常用语

A 如果发生什么事,请马上通知我。	● なに ^お 起こったら、すぐ 私 ^{わたし} に連絡 ^{れんらく} してください。
B 我会和你联络的。	● はい、わかりました。
A 谢谢你的一贯支持。	● これまでずっと支持 ^{しじ} してくださいまして、ありがとうございます。
B 没什么。	● とんでもないですよ。
A 这件事就拜托了。	● この件 ^{けん} 、お願い ^{ねが} します。
B 希望我们能给你好消息。	● いいニュースをお知らせ ^し できて 幸 ^{さいわ} いだと思 ^{おも} う。
A 请你们多多关照青木先生。	● あおき ^{ねが} 青木さんをお願い ^{ねが} しますね。
B 我们会尽力的。	● はい、全力 ^{ぜんりょく} を尽 ^つ くします。
A 下面就由我接手干了。	● あと ^あ 後は、こちらで引き受 ^ひ けます。
B 交给你了。	● たの ^た 頼 ^た んだからね。
A 我可以告诉员工吗?	● しょくいん ^し 職員 ^し に知らせてもいいですか。
B 你看着办吧。	● たの ^た 頼 ^た みます。
A 他是个潜在的买主。	● かれ ^{せんざいか} 彼は、潜在飼 ^{ぬし} い主 ^{ぬし} ですね。
B 祝你好运!	● こううん ^{いの} ご好運 ^{いの} を祈 ^{いの} ります。
A 我什么也没卖出去。	● なに ^う 何も売 ^だ り出 ^だ していませんね。
B 别放弃。	● あきらめないでね。

商务日语会话模板(1)

A 加油干。	● がんばってくださいね。
B 我会继续努力的。	● はい、がんばります。
A 请马上完成这份报告。	● このレポートをすぐ ^{かんせい} 完成してください。
B 我会全力以赴。	● ^{せいいつぱい} 精一杯 やります。
A 干得好。	● よくできた。
B 谢谢。	● どうも。
A 你是这么做的吗?	● このようにしたのですか。
B 对。	● はい、そうです。
A 我可以告诉他实情吗?	● ^{かれ} 彼に ^{じじつ} 事实を ^{おし} 教えてもいいですか。
B 没关系。	● はい、いいです。
A 请给我拿杯咖啡。	● コーヒーをください。
B 好的,先生。	● はい、かしこまりました。



3. 致谢与道歉

A 谢谢您特地来我们这儿。	● わざわざここに ^き 来てくださいまして、ありがとうございます。
B 谢谢您的接待。	● ご ^{しょうたい} 招待 ありがとうございます。
A 谢谢您百忙中抽出时间。	● ^{いそが} お忙しいところ ^{じかん} お時間をいただき、ありがとうございます。
B 不用谢。	● ^{こうえい} 光栄です。

一、商务日常用语

A 这就是全部的计划。	● これは、すべての ^{けいかく} 計画です。
B 谢谢你所做的一切。	● いろいろありがとうございました。
A 非常感谢。	● どうもありがとうございました。
B 没什么。	● なんでもありません。
A 我给您拿一杯咖啡，好吗？	● コーヒーはいかがですか。
B 要是这样，谢谢了。	● はい、 ^{ねが} お願いします。
A 多亏了您，工作很快完成了。	● あなたのおかげで、 ^{しごと} 仕事が ^{できあ} ぐり上がりました。
B 我很高兴能帮上忙。	● ^{てつだ} 手伝うことができ、 ^{うれ} 嬉しいです。
A 抱歉。	● ごめんね。
B 没关系。	● いいえ、 ^{だいじょうぶ} 大丈夫。
A 对不起。	● すみません。
B 没关系。	● いいえ、かまいません。
A 对不起。	● ^{もう わけ} 申し訳 ^ご ざいませ
B 没关系。	● ^{だいじょうぶ} 大丈夫です。
A 很抱歉打扰你。	● ^{じゃま} お邪魔 ^し まして、すみませんでした。
B 真没什么。	● いいえ、そんなことはないよ。
A 对不起，让你久等了。	● ^ま お待たせ ^し ました。ごめんね。
B 没关系。	● ^{だいじょうぶ} 大丈夫です。

商务日语会话模板(1)

A 我需要道歉。	● わたし あやま 私に謝ってください。
B 给您带来了不便,我们很抱歉。	● めいわく ご迷惑をかけて、すみませんでした。
A 你们的货晚到了。	● しょうひん おく 商品が遅れた。
B 但愿没有给你们带来太多的麻烦。	● あなたたちにそんなに多い厄介をおかけしていなければいいのに。



4. 加班

A 我今天得加班。	● きょう さんぎょう 今日に残業をしなければならない。
B 工作太多了,是吧?	● しごと おお 仕事が多すぎるだろう。
A 你今天又要加班吗?	● きょう さんぎょう 今日はまだ残業をするの。
B 不,我会按时回家的。	● いいえ、じかんどお いえ かえ いいえ、時間通りに家に帰るよ。
A 我定期加班。	● わたし ていきてき さんぎょう 私は定期的に残業をする。
B 干一段时间后你不累吗?	● しばらくやったら疲れるようにならないの。
A 我怎么能给老板留下深刻印象?	● どうしたら、しゃちょう つよ いんしょう あた 社長に強い印象を与えられるの。
B 加班可以证明你对公司的忠诚。	● さんぎょう かいしゃ たい 残業をすることは会社に対する ちゅうせい しょうめい 忠誠の証明になれるよ。

一、商务日常用语

A 今天可以早点下班。	● きょうは早くかえ帰られるよ。
B 那么早回去总觉得过意不去。	● そんなに早くかえ帰ったら、すまないとおも思う。
A 给你加班费吗?	● ざんぎようであて残業手当はもらえますか。
B 一周工作量超过 40 小时以后才给。	● しゅうに 40 じかんいじょうしごと週に 40 時間以上仕事をしたら、もらえます。
A 老板几点走的?	● しやちようなんじかえ社長は何時に帰ったの。
B 我想大约是在 10 点。	● じごろおも 10 時頃だと思ふ。
A 你今晚要加班吗?	● こんばんざんぎよう 今晚は残業をするの。
B 不,我可以按时回家。	● いいえ、じかんどおいえかえ 時間通りに家に帰れるよ。
A 我必须在今晚睡觉前做完这个课题。	● こんばんねまえしごとお 今晚寝る前にこの仕事を終わらせないとだめだ。
B 明天做不可以吗?	● あしたくさ 明日に繰り下げたらだめなの。
A 我们为什么得加班?	● わたしなんざんぎよう 私たちは何で残業をしなければならないの。
B 我们有太多书面工作要做。	● ぶんしよぎようむ おお 文書業務があまりにも多いから。
我们书面工作缠身。	● わたしぶんしよぎようむう 私たちは文書業務に埋められたよ。
我得挣钱还清债务。	● かねもうしゃっきんかえ 金を設けて、借金を返さなければならない。

商务日语会话模板(1)

A 加班一定很累吧。	● ^{ざんぎょう} 残業 ^{たいへん} は大変だろう。
B 是啊,但是我得挣钱还清债务。	● そうだ。でも、私は金 ^{かね} を設 ^{もう} けて、借金 ^{しゃっきん} を返 ^{かえ} さなければならない。
A 不用加班就好了。	● ^{ざんぎょう} 残業 をしなくても済 ^す むならいいなあ。
B 你不会不加吗?	● ^{ざんぎょう} 残業 しなれないといだろう。
我一天只想工作8小时。	● ^{まいにち} 毎日 ^{じかん} 8時間 ^{はたら} しか働きたくない。
我不想加班。	● わたし ^{ざんぎょう} 私は 残業 したくない。
A 星期五晚上加班怎么样?	● ^{きんようび} 金曜日の夜、 ^{よる} 残業 ^{ざんぎょう} したらどう。
B 我更愿意这个时间自由支配。	● この時間 ^{じかん} は自分 ^{じぶん} で支配 ^{しはい} したい。
A 你周末能上班吗?	● ^{しゅうまつ} 週末 ^{しゅつきん} は出勤 できますか。
B 偶尔的话也许可以。	● ^{ときどき} 時々 ならできるかもしれません。
A 你明天上班吗?	● ^{あした} 明日 ^{しゅつきん} 出勤 しますか。
B 上,但就到中午。	● します。でも、お昼 ^{ひる} までです。
你明天要加班吗?	● ^{あした} 明日 ^{ざんぎょう} 残業 しますか。
A 他又要干到很晚。	● ^{かれ} 彼はまた ^{おそ} 遅くやらなければならないの。
B 他应该有更多的睡眠。	● ^{かれ} 彼はもっと ^{なが} 長く ^ね 寝なければならないの。
A 熬夜也要把它做完。	● ^{てつや} 徹夜 しても、 ^お 終わらせなければならない。
B 好吧。	● わかった。