



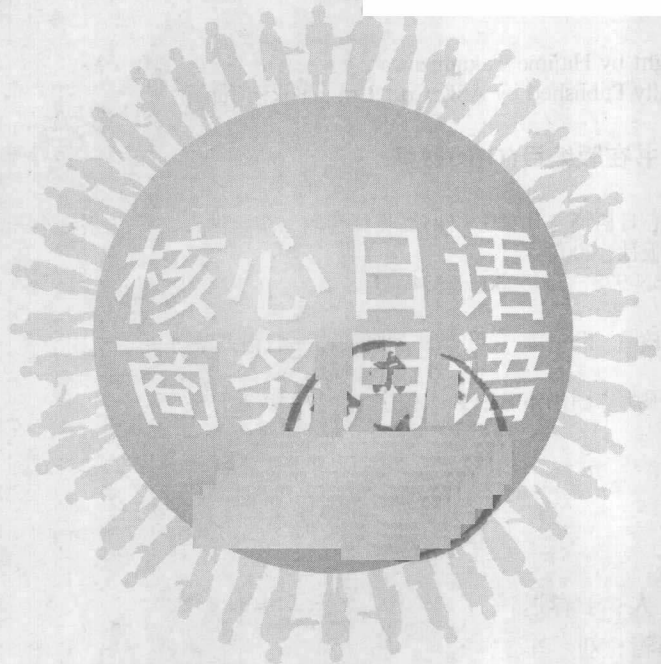
核心日语 商务用语

高见泽 孟（日）著 李延坤 译

中国人ビジネスマンのための
日本語でビジネスするための
会話集



外语教学与研究出版社



核心日语 商务用语

高见泽 孟（日）著 李延坤 译

中国人ビジネスマンのための
日本語でビジネスするための
会話集

外语教学与研究出版社
北京

H 3699

京权图字: 01 - 2008 - 1003

Copyright by Hajime Takamizawa

Originally Published by ASK Co., Ltd., Tokyo Japan

图书在版编目(CIP)数据

核心日语商务用语 / (日)高见泽孟著; 李延坤译. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2007. 12

ISBN 978 - 7 - 5600 - 7134 - 3

I. 核… II. ①高… ②李… III. 商务—日语 IV. H36

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 201568 号

出 版 人: 于春迟

责任编辑: 刘 军

封面设计: 张 (峰)

出版发行: 外语教学与研究出版社

社 址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网 址: <http://www.fltrp.com>

印 刷: 北京密云红光印刷厂

开 本: 850×1168 1/32

印 张: 6.875

版 次: 2008 年 1 月第 1 版· 2008 年 1 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978 - 7 - 5600 - 7134 - 3

定 价: 12.90 元

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

序 言

语言是文化的产物。日本的企业文化也造就出许多特殊的表达方式。对于想了解日式商务行为的人来说,理解这些日式商务用语是很重要的。虽然每一种表达方式都可以用于一般的日常对话,但是当它被用于商务会话或者公司内部谈话时,又会有另外一种特殊含义。正确理解并恰当使用这些表达方式对于在日本进行有效的商务活动是很有帮助的。

本书主要以英文报纸*Daily Yomiuri* (《读卖新闻》) 连载于1994年至1997年的*Key Expressions for Business* (核心商务用语) 为基础重新编写而成。这些文章的主要目的是向外国商人介绍日本商务术语及其表达方式,因此在介绍商务表达方式的用法及类似表达方式的同时,我对其所使用的语言环境也进行了介绍,并就如何使用它给出了一些建议。为了表达日语的内在含义,我们采用了日中对译的对话实例翻译版本。

在本书出版之际,衷心地感谢给予我们协助的读卖新闻编辑部的小林恭子小姐、ASK 讲谈社第三语言部的编辑山田惠小姐和野口亚由子小姐,感谢她们在编辑本书时所做的努力。

高见泽 孟

目 录

紹介

基本表現

1	よろしくお願いします！	2
2	つまらないものですが、どうぞ。	4
3	結構です。	6
4	まことに申し訳ございません。	8
5	折り入ってお願いしたいことがあります。	10
6	そうでしょうとも。	12
7	お安い御用です。	14
8	今回は私どもが泣きましよう。	16
9	考えておきます。	18
10	時期尚早だと思います。	20
11	お名前をちょうだいできますでしょうか。（電話）	22
12	ただいま席をはずしております。（電話）	24
13	手短かに用件を申し上げます。（電話）	26
14	お時間を割いていただけませんか。（電話・アポ）	28
15	貴重なお時間をいただきまして。（電話）	30
16	あいにく先約がありまして。	32
17	すがすがしい気分です。	34
18	身を切られる思いです。	36
19	穴があつたら入りたい気持ちです。	38
20	しばらく考えさせてください。	40
21	ご用立て願えませんか？	42
22	在庫を切らしたことはありません。	44
23	御社のメインバンクはどちらですか。（初取引の一般的質問）	46
24	ちょっと一杯いかがですか。	48
25	この度はご愁傷様でございます。	50

営業・交渉

26	お問い合わせありがとうございます。	52
27	これなら品質は保証いたします。	54
28	これは新開発の製品です。	56
29	安いに越したことはありません。	58
30	自信をもってお勧めします。	60
31	末永いお付き合いをお願いします。	62
32	本題に戻りますが。	64
33	売れ筋商品を追いかけて！	66
34	最低価格の見積もりをお願いします。	68
35	なかったことにしてください。	70
36	そこをなんとかしていただだけませんか。	72
37	おわびのことばもございません。	74
38	申し訳ございませんが、ご要望には沿えません。	76
39	新しい花形製品になりますね。	78
40	この契約条件なら、受け入れられます。	80
41	建値はドル建てにしてください。	82
42	一覧払い手形でお願いしたいのですが。	84
43	法的措置を取らざるをえません。	86
44	お手数ですが、お改めください。	88
45	ご希望に沿えない場合もあります。	90

報告・打ち合わせ

46	例の案件ですが、決裁お願いします。	92
47	頑張ったかいがありました。	94
48	まだ脈があります。	96
49	融通の利かない人だからね。	98
50	弁護士に相談したらいかがでしょうか？	100
51	今さら後悔しても後の祭りだよ。	102

52	話がつきました。	104
53	十分なすり合わせが必要だよ。	106
54	定番商品の品揃えを検討しています。	108
55	お客様は神様です。	110

人事・経営

56	そろそろ攻めの経営に転じるべきかな。	112
57	生き残るためには減量経営が必要です。	114
58	トップダウンはうちの企業文化には合わない。	116
59	多角化が虻蜂取らずになります。	118
60	今こそ企業家精神が必要です。	120
61	だめ押しが肝心だからね。	122
62	御社は家族主義的経営で有名です。	124
63	採算が取れないんです。	126
64	連結ベースでは快調ですよ。	128
65	社長就任お慶び申し上げます。	130
66	社長を会長に祭り上げるつもりらしいよ。	132
67	まだ新聞辞令だから。	134
68	栄転か左遷かわからないよ。	136
69	まもなく勇退なさるそうですね。	138
70	課長が進退伺いを出したんですよ。	140
71	人員不足は契約社員で補っています。	142
72	子会社へ出向することになりました。	144
73	今度の頭取は生え抜きだからね。	146
74	大規模な配置転換が行われました。	148
75	最近はほとんど外回りをやっているんだ。	150

経済

76	火の車の状態です。	152
77	全く様変わりしました。	154

78	これからが書き入れ時です。……………	156
79	日銀短観によると、景気回復は足踏み状態です。……………	158
80	独り相撲の減産だったと言えますね。……………	160
81	不安材料ばかりです。……………	162
82	市場は見送り気分が強いんです。……………	164
83	無印商品の売上げが伸びています。……………	166
84	売掛けが焦げ付いてねえ。……………	168
85	弱気になってはいけませんよ。……………	170

慣用句

86	社長の決断には舌を巻きます。……………	172
87	耳寄りな話があります。……………	174
88	専務はこのプロジェクトに首をかけています。……………	176
89	にせブランドに手を焼いています。……………	178
90	腹を割って話しましょう。……………	180
91	一杯食わされたよ。……………	182
92	これで一息つきます。……………	184
93	例の企画は当分棚上げだよ。……………	186
94	ゴマをすっているんだよ。……………	188
95	閑古鳥が鳴いています。……………	190
96	カバン持ちですよ。……………	192
97	二番せんじが効くかな。……………	194
98	社長の鶴の一声で決まりました。……………	196
99	片棒を担いでもらいたい。……………	198
100	腰の低い方ですねえ。……………	200

索引……………	202
---------	-----

介绍

基本表达方式

- | | | |
|----|---------------------------------------|----|
| 1 | 请多多关照! | 2 |
| 2 | 小小意思, 不成敬意, 请收下。 | 4 |
| 3 | 这样可以/不用了, 谢谢。 | 6 |
| 4 | 实在对不起。 | 8 |
| 5 | 我有个不情之请。 | 10 |
| 6 | 你说的很对。 | 12 |
| 7 | 很容易(很简单、没问题)。 | 14 |
| 8 | 这次我们让步。 | 16 |
| 9 | 我再考虑一下。 | 18 |
| 10 | 时机不成熟。 | 20 |
| 11 | 请问您是哪位?(电话) | 22 |
| 12 | 他现在不在。(电话) | 24 |
| 13 | 让我简单介绍一下。(电话) | 26 |
| 14 | 您能腾出点儿时间我们见个面吗?(电话·预约) | 28 |
| 15 | 很抱歉占用了您这么多宝贵时间。(电话) | 30 |
| 16 | 很不巧, 在此之前我另有约定了。 | 32 |
| 17 | 我感觉很轻松。 | 34 |
| 18 | 对此我感到很抱歉。 | 36 |
| 19 | 我感到无地自容。 | 38 |
| 20 | 请让我再考虑一下吧! | 40 |
| 21 | 您能借我一些钱吗? | 42 |
| 22 | 我们永远不会缺货。 | 44 |
| 23 | 贵公司的主要支付银行是哪家?(第一次交易时的一般性询问)
..... | 46 |
| 24 | 我们去喝一杯怎么样? | 48 |
| 25 | 请节哀顺变。 | 50 |

营业·谈判

26	感谢您对我们的产品感兴趣。·····	52
27	我可以保证产品的质量。·····	54
28	这是新开发的产品。·····	56
29	再便宜点儿会更好。·····	58
30	我强烈推荐这个。·····	60
31	我们希望与贵公司保持长久的贸易关系。·····	62
32	回到我们谈话的主题上来。·····	64
33	尽全力销售热卖产品! ·····	66
34	请给我们最低价格的报价。·····	68
35	就当这件事从来没有发生过。·····	70
36	可否请您对此再想想办法? ·····	72
37	我们的歉意无以言表。·····	74
38	很对不起,我们不能满足您的要求。·····	76
39	它将会成为一个新的热销产品。·····	78
40	我们可以接受这个合同条款。·····	80
41	请你们用美元报价。·····	82
42	我们希望您用即期汇票。·····	84
43	我们不得不采取法律措施。·····	86
44	麻烦您再核查一下。·····	88
45	这次我们可能不能接受您的请求。·····	90

报告·预先商洽

46	关于我们讨论过的那个议案,您能审批一下吗? ·····	92
47	努力没有白费。·····	94
48	还有一线希望。·····	96
49	他是一个不会变通的人。·····	98
50	您为什么不咨询一下律师呢? ·····	100
51	现在后悔已经太晚了。·····	102

52	我们已经达成了协议。	104
53	您必须就此事和其他部门充分地交换一下意见。	106
54	我们开始探讨这些主打产品的配货问题。	108
55	顾客是上帝。	110
	人事·经营	
56	是采取更具进攻性商业手段的时候了。	112
57	为了生存，我们必须减量经营。	114
58	由上至下的决策体系不太适合我们的企业文化。	116
59	多元化方案会使我们赔了夫人又折兵。	118
60	我们现在正需要挑战风险的企业家精神。	120
61	再三确认是非常重要的。	122
62	贵公司的家族式企业经营是很有名气的。	124
63	（这笔买卖）不合算。	126
64	在统一结算的基础上公司发展很顺利。	128
65	真诚地祝贺您荣升为社长。	130
66	他好像打算提拔社长作会长。	132
67	这些只是媒体的炒作。	134
68	很难说这是荣升还是贬职。	136
69	据说社长很快会辞职的。	138
70	课长提交了请示去留的辞呈。	140
71	我们将用合同工来弥补人员的短缺。	142
72	已经决定将您调到子公司去。	144
73	新董事长可是个元老级的人物。	146
74	（公司内部）进行了大规模的人事调配。	148
75	最近我经常跑外。	150
	经济	
76	我们现在正处于经济困境。	152
77	情况已经发生了急剧的变化。	154

78	旺季到了。	156
79	日本银行的企业短期观测调查表明, 现在经济处于停滞状态。	158
80	可以说减产并不是有效的措施。	160
81	不确定的因素太多。	162
82	市场中盛行观望态度。	164
83	大众产品很畅销。	166
84	赊销变成了呆账。	168
85	请不要失去信心。	170
惯用语		
86	对社长的决定我佩服得五体投地。	172
87	这里有好消息。	174
88	执行董事把自己的前途赌在了这个项目上。	176
89	为假冒产品所困扰。	178
90	让我们推心置腹地交谈吧!	180
91	我们被骗了。	182
92	(合同谈成后) 我们的生意就有救了。	184
93	那项计划暂时被搁置了。	186
94	拍马屁。	188
95	顾客稀少, 生意萧条。	190
96	我只是个拎包跑腿的。	192
97	仿制品有销路吗?	194
98	根据社长的意见决定的。	196
99	希望你帮我一下。	198
100	他是个很有礼貌的人。	200
索引		202

核心日语商务用语

此书是高见泽孟推出的系列丛书中的第一部。高见泽孟原本是横滨学校的外事服务机构美国部的日语老师，现在是昭和女子大学的教授。本书中，高见泽教授就具体情景中的商务日语、相关惯用语及不同的表达方式、日本人做贸易的方式等进行了阐述。

《读卖新闻》1994

对于想清除日本市场壁垒的外国商人来说，「よろしくお願いします」是最重要的表达方式之一。这是一个初次与贸易伙伴见面时最常用的表达方式，通常翻译成“很高兴见到你”，但实际上表示“请多多关照”的意思，可以在各种商务场合，也就是你需要请求别人给予帮助或恩惠时使用。

因此在做生意时，「よろしくお願いします」是一句非常重要的话。在日本，贸易双方以互惠互利为基础来建立长久的贸易伙伴关系。

▣ 与一个客户的谈话 ▣

スミス： 田中課長、課長の新しいプロジェクト案はどうになりましたか。

Tanaka-kachō, kachō no atarashii purojekuto-an wa dō narimashita ka?

田 中： ああ、スミスさん、あれは昨日の役員会で正式に決まりましたよ。

Aa, Sumisu-san, are wa kinō no yakuinkai de seishiki ni kimarimashita yo.

スミス： そうですか。おめでとうございます、じゃあ、例の件*、よろしくお願いします。

Sō desu ka. Omedetō gozaimasu. Jaa, rei no ken, yoroshiku onegaishimasu.

田 中： まあ、心配しないで、任せてください。

Maa, shinpai-shinaide, makasete kudasai.

► 译文

史密斯： 田中课长，您的新项目进展得怎么样了？

田 中： 啊，史密斯先生，那个项目在昨天的董事会上已经通过了。

史密斯： 真的？祝贺您！关于上次讨论的那个问题，还请您多加关照。

田 中： 啊，请不要担心，包在我身上了！

注释

*名词+件 是一个常用的组合方式，表示“关于……”

よろしく

- じゃ、お支払いの方、よろしくお願いします。

Jā, oshiharai no hō, yoroshiku onegaishimasu.

请尽早支付。

- 融資の件、よろしくお願いします。

Yūshi no ken, yoroshiku onegaishimasu.

关于贷款一事，请多多关照。

这些都是请求别人做某事时的典型表达方式。

「よろしく」经常用于会议结束时，可用它代替「さようなら」（再见）。

当某人要求其他人传达对另一个人的美好祝愿时，通常使用的句型是：**名词+に+よろしく**

例如：

- 田中さんによろしく。

Tanaka-san ni yoroshiku.

请代我问候田中先生。

- 社長によろしく（お伝えください）。

Shachō ni yoroshiku (otsutae kudasai).

请代我向社长表达最真诚的问候。

例の

「例の件」通常被当作间接指代某一事物的一种暗语来使用，这样可以防止向无关人员透露此事。

而且这个词还可以营造一种与他人同为一体的感觉。

当你发现你经常与日本客户以及贸易伙伴使用这种表达方式时，就可以说你的商务日语已经达到一定的流利程度了。

准确地说，「例」的意思是“例如”，在其他一些例子中，它又具有新的含义，如“常例、惯例”等。

つまらないものですが、どうぞ。

小小意思，不成敬意，请收下。

这句话通常用于向对方赠送礼物时。「つまらないもの」的基本意思是“不值钱的、没有价值的、微不足道的东西”。但是，实际上这个礼物通常又是特别贵重的。这种习惯表达显示了赠与人的谦逊，而且表示“这个东西可能是微不足道的，但是请您收下它”之意。作为回复，领受人通常在打开之前会说这个礼物是「結構なもの」或「きれいなもの」。

▣ 休息室中的正式交谈 ▣

A: 先日は大変お世話になりました。

これはつまらないものですが、どうぞお納めください。

Senjitsu wa taihen osewa ni narimashita.

Kore wa tsumaranai mono desu ga, dōzo oosame kudasai.

B: これはごていねいにありがとうございます。

Kore wa goteinei ni arigatō gozaimasu.

A: 今日のごあいさつに伺いましたので、これで失礼します。

Kyō wa goaisatsu ni ukagaimashita node, kore de shitsureishimasu.

B: そうですか。どうもわざわざいらっしやっただいて、結構なものをありがとうございました。

Sō desu ka. Dōmo wazawaza irasshate itadaite, kekkōna mono o arigatō gozaimashita.

▶ 译文

A: 特别感谢您前几天对我的关照。这是一点小意思，不成敬意，请您收下。

B: 您太客气了，谢谢！

A: 我今天专程来表达我们的谢意，对不起，我现在要走了。

B: 是吗，您特意来这里并送给我们这么好的东西，真是太感谢了。

贈り物をする時の表現——贈送礼物时的表达方式

- (1) 心ばかりの品です。お納めください。

Kokoro-bakari no shina desu. Oosame kudasai.

这是一点微不足道的礼物，请笑纳。

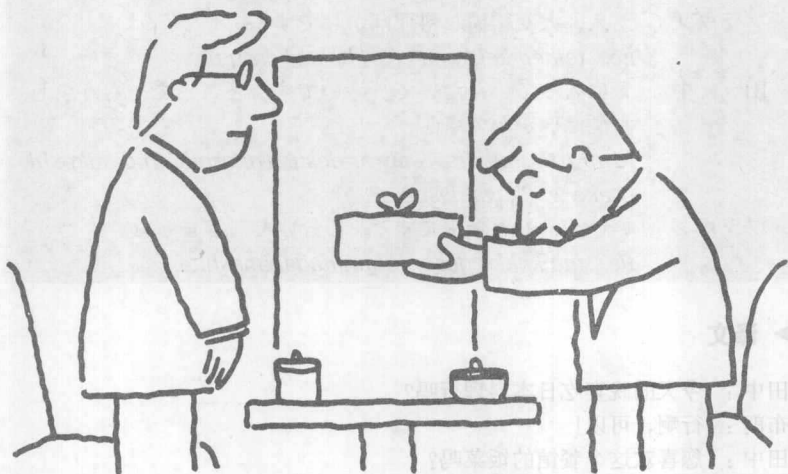
这个「心ばかりの品」的字面意思是“没有什么东西，只不过是一个小小的礼物，仅此代表我的心意和感激之情”。

- (2) 印ばかりのお礼です。どうぞ。

Shirushi-bakari no orei desu. Dōzo.

这不过是点心意，请笑纳。

这个「印ばかり」的字面意思是“没有什么东西，只不过是一个纪念品”。



つまらないもの——没有价值的东西

在日本，谦逊和谦虚是非常重要的，如同礼貌和尊敬一样。尤其在商务活动中，无论是书面语还是口语中，都很重要。「そしな」（粗品）是「つまらないもの」的书面语，写在礼物附带的卡片上，意思是：我为您挑选了它，尽管对您来说它可能没有什么价值。

当举办一个晚宴时，男主人或女主人在开饭前会说：「何もございませんが、どうぞ。」这是另一个典型的谦逊表达方式，意思是：这里没有什么值得特别介绍的，但请随意用。晚宴后，客人们会说：「ごちそうさまでした。」（谢谢您的招待）