

日语900句

熊崎编著



实用外语学习丛书

〔湘〕新登字 001 号

责任编辑：聂双武

日语 900 句

熊 崎 编著

*

湖南出版社出版、发行

(长沙市河西银盆南路 67 号)

湖南省新华书店经销 湖南省新华印刷三厂印刷

1994 年 10 月第 1 版第 1 次印刷

开本：850×1168 1/32 印张：13

字数：199000 印数：1—10000

ISBN 7—5438—0888—9

G·165 定价：11.00 元

前 言

“能说一口流利的日语”是每一位日语学习者的美好愿望。遗憾的是，不少人经过数月甚至几年时间的学习，最终不能开口说日语，连最简单的日常用语也不会。这种状况显然无法满足社会交际的需求，也使学习者倍感困惑。有鉴于此，编者根据自己长期从事日语教学的丰富经验以及留学日本的切身体会，编写了这本《日语 900 句》，以期帮助有一定日语基础的读者解除苦恼，迅速提高会话能力，达到灵活自如地与日本朋友交往的目的。

全书共分为三个部分。第一部分为应酬话，包括平时见面、告别、致谢、宴会等多种场合所使用的常见句子，每一小类后，编有应用会话和练习。

第二部分为日常用语，包括问姓名，问住址、表赞同、表否定、谈家庭、谈职业等 24 种情况下的常用句子。每一小类后附有常用词若干，可用作随后出现的应用会话和练习的替换材料。另外，常用句子和应用会话后都有注释，针对句子中所涉及到的语法现象及文化背景等作简明扼要的讲解。

第三部分为实用会话，包括机场迎送、贸易洽谈、住旅馆、买东西、乘车、取钱、看病、理发、用餐等 22 种场景下的常用句子。每一小类后也有注释和附加常用词。另外，这一部分还附有相应的阅读文章。内容涉及日本的人口、土地、资源、工业、农业、金融等各方面的概况以及日本人的日常礼仪、风俗习惯、

商务活动常识等等，以扩大读者的知识面，加深对日本的了解。

综上所述，《日语 900 句》以精心挑选出来的 900 个句子为中心，从最简单的应酬话，到各种不同场合的对话，从日本语言到日本社会，由简及繁，由浅入深，循序渐进，具有易学易记、语言地道、知识准确等特点，是一本新颖、实用的口语教材。为方便读者自学，本书还将配备录音磁带。

本书适应面极广，凡工作中需与来华日本人接触或本人需去日本工作，旅游的各方人士都是我们心目中的读者。我们衷心地祝愿每位读者通过本书的学习使您“能说一口流利的日语”的梦想成真。

欢迎读者把您在学习中的意见及时告诉我们，以便本书修订时改进。

编者

94 年 5 月于长沙

目 录

第一部分 あいさつ(应酬语)

- 一、日常のあいさつ(平时的应酬) (1)
- 二、人と会う時のあいさつ(见面时的应酬) (5)
- 三、人と別れる時のあいさつ(告别时的应酬) (9)
- 四、お礼のことば(致谢) (17)
- 五、お詫びのことば(道歉) (22)
- 六、ものを尋れる時のことば(求教) (27)
- 七、依頼のことば(拜托) (32)
- 八、パーティーのあいさつ(宴会应酬) (38)

第二部分 日常用語(日常用语)

- 一、名前を聞く(问姓名) (47)
- 二、紹介(介绍) (54)
- 三、ことづけ(转告) (59)
- 四、国籍と言語(国籍和语言) (63)
- 五、教室用語(课堂用语) (70)
- 六、物を勧める時のことば(劝诱用语) (78)
- 七、同意を表わすことば(赞同) (84)
- 八、否定を表わすことば(否定) (89)

九、ちゅうちょうや疑いを表わすことば

(不確定或疑問)	(95)
十、住所を聞く(问住址)	(100)
十一、約束(约会)	(106)
十二、訪問(拜访)	(111)
十三、家族について(谈家庭)	(117)
十四、職業について(谈职业)	(124)
十五、勉強について(谈学习)	(131)
十六、天気(天气)	(138)
十七、季節(季节)	(147)
十八、時間(时间)	(155)
十九、年、月、日、曜日(年、月、日、星期)	(161)
二十、金錢(金钱)	(169)
二十一、身体(身体)	(178)
二十二、喜怒哀楽(喜怒哀乐)	(185)
二十三、物の外形(物体外形)	(191)
二十四、食器と家具(餐具和家具)	(197)

第三部分 社交用語(交际用語)

一、空港での出迎え(机场迎接)	(204)
二、ホテルにて(住旅馆)	(210)
三、買物(买东西)	(219)
四、鉄道(铁路)	(232)
五、乗船(乘船)	(241)
六、飛行機に乗る(乘飞机)	(247)
七、市内交通(市内交通)	(256)

八、電話を掛ける(打电话)	(264)
九、銀行(银行)	(272)
十、郵便局(在邮局)	(279)
十一、食事(用餐)	(287)
十二、病院(医院)	(299)
十三、理髪・美容とクリーニング (理发・美容和洗衣服)	(312)
十四、写真を撮る(照相)	(323)
十五、忘れ物を捜す(寻找失物)	(329)
十六、スポーツ(体育运动).....	(336)
十七、趣味・娯楽(爱好・娱乐)	(347)
十八、学校教育(学校教育)	(357)
十九、遊覧、見物(游览、观光旅游)	(367)
二十、見学(参观)	(378)
二十一、貿易(贸易)	(387)
二十二、帰国(回国)	(398)

第一部分 あいさつ(应酬语)

一、日常のあいさつ(平时的应酬)

一般用語(常用表現)

- 1 おはようございます。
- 2 おはよう^①。
- 3 こんにちは。
- 4 こんばんは。
- 5 お元^{げんき}気ですか^②。
- 6 ひさしぶりでした。
- 7 しばらくでした。
- 8 おやすみなさい。

注: ①おはよう——「おはようございます」の簡体, 关系亲密的同辈间或长辈对晚辈使用。

②第4句与第5句意思相同, 前者较后者语气更郑重。

[译文]

- 1 早上好! 您早!
- 2 你早!

- 3 您好!
- 4 晚上好!
- 5 您身体好吗?
- 6 久违了!
- 7 好久不见了。
- 8 晚安!

応用会話(应用会话)

会话1 上班时与附近的人或熟人相遇

甲: おはようございます。

乙: おはようございます。

甲: いいお天気ですね①。

乙: いいお天気ですね。

注: ①いいお天気ですね——省略了「今日は」,「ね」接在句尾表示询问对方是否有同感,也可以表示认同、感叹等语气。

日本人常用天气冷暖的应酬话作为话题。

会话2 早晨进校门与老师相遇

学生: 先生, おはようございます①。

先生: 田中君, おはよう。

注: ①おはようございます——虽说是上午见面时的应酬话,但在商业、服务业中,同事间一天中的头一次见面,无论早晚均用此打招呼。

会话3 老同学相遇

甲：ひさしぶりでした。お元^{げん}気^きですか。

乙：あー①，ひさしぶりでした。おかげさまで元^{げん}気^きです。

甲^{こう}さん②は。

甲：ええ，ありがとうございます。

注：①あ——读时拉长一个音拍。

②日本人一般不用第二、第三人称称呼人，而多用「××さん」来称呼对方或第三者。

会话4 同房间同学在睡觉前

甲：それでは寝^ねるとしようか①。

乙：もう遅^{おそ}いから②，おやすみなさい。

甲：おやすみなさい。

注：①寝るとしようか——「…としようか」在这里表示说话人的意志。

②もう遅いから——句中的「から」表示原因。

練習(练习)

1. 熟读下列句子

a组

(1) おはようございます。早上好!

(2) おはよう。你早!

(3) こんにちは。您好!

(4) こんばんは 晚上好!

b组

(1) いいお天^{てん}気^きですね。天气真好啊!

- (2) ^{あつ}暑いいですね。 真热啊!
- (3) ^{あたた}暖かいいですね。 好暖和!
- (4) ^{さむ}寒いいですね。 好冷啊!
- (5) よく降りますね。 这雨下个没完!
- (6) ^{かぜ}風が^{つよ}強いいですね。 风真大啊!

2. 将题1中的a组与b组连起来, 练习平时见面的应酬话

- 例: 甲: こんにちは 你好!
- 乙: こんにちは。 你好!
- 甲: ^{あたた}暖かいいですね。 今天真暖和啊!
- 乙: ^{あたた}暖かいいですね。 可不是么!

3. 根据提示, 设计场面, 进行会话练习。

- (1) 你上班时, 在公司门口遇见经理。
- (2) 星期天上街买菜时, 遇到朋友。
- (3) 晚上下班时在楼梯口遇邻居。
- (4) 下午去工作的商店接班。

二、人と会^あう時のあいさつ

(见面时的应酬)

一般用語(常用表現)

- 9 はじめまして。中^{なかむら}村です。
- 10 どうぞよろしくお願^{ねが}いします①。
- 11 いや、こちらこそよろしくお願^{ねが}いします。
- 12 これは私^{わたし}の名刺^{めいし}です。
- 13 ようこそいらっしゃいました。
- 14 やあ、いらっしゃい。
- 15 お宅^{たく}の皆^{みな}さんご気嫌^{きげん}如何^{いかが}ですか。
- 16 奥^{おく}さんお元氣^{げんき}ですか。
- 17 おかげさまで。

注: ①どうぞよろしくお願^{ねが}いします——在同輩间可省略为「どうぞよろしく」。同样, 回答语也可省略为「こちらこそ」

[译文]

- 9 初次见面, 我叫中村。

- 10 请多关照。
- 11 哪里，我还要请您多关照。
- 12 这是我的名片。
- 13 欢送光临。
- 14 哦，你来了，欢迎，欢迎。
- 15 您的家人都好吗？
- 16 您夫人好吗？
- 17 托您的福，很好。

応用会話(应用会话)

会话1 金子老师把自己原来的学生田中介绍给同事中村

金子: ^{なかむら}中村さん、こちら ^{たなかぐん}田中君です①。

田中: ^{こくさいぼうえきがいしや}国際貿易会社の田中です。はじめまして。

金子: ^{なかむらせんせい}中村先生です。

中村: はじめまして。中村です。どうぞよろしく ^{ねが}お願い ^{もう}申
 上げます②。

田中: こちらこそよろしく ^{ねが}お願い ^{もう}申上げます。

注: ①こちら田中君です——在这里被介绍人说的，相当于“这位”。

被介绍人如果是自己亲属时，姓名后不能加「さん」

②どうぞよろしく ^{ねが}お願い ^{もう}申上げます——是比「どうぞよろしくお
 願いします」更为尊敬的说法。

会话2 去车站接老同学

甲: ようこそいらっしやい。

乙: しばらくでした。お^{げんき}元気ですか。

甲: どうも。お^{おく}奥さんもお元気ですか。

乙: ええ、とても元気です。

練習(练习)

1. 会话练习

(1) 两个人为一组练习, 在_____中填上自己的名字。在做自我介绍时, 一般要鞠躬, 表示礼貌。交接名片要用双手。

A: はじめまして。

B: はじめまして。

A: 中村です。どうぞよろしく。

B: 金子です。これは^{わたし}私の^{めいし}名刺です。どうぞよろしく。

(2) 三个人为一组练习, 在_____中填上名字, 并替换划线部分的词, 注意三人的亲疏辈份关系, 选择用词。

A: 社長さん, こちらは^{おとうと}弟の田中健一です。

B: 田中です(でございます, と^{もう}申します)。どうぞよろしく
(^{ねが}お願いします, ^{ねが}お願い^{もう}申^あ上げます)。

A: 鈴木 社長です。

C: 鈴木です(でございます, と^{もう}申上^{もう}ます)。どうぞよろしく
(^{ねが}お願いします, ^{ねが}お願い^{もう}申^あ上げます)。

2. 反应练习

如果老师这样说, 你该怎么答。

老师

学生:

a. はじめまして。

a.

b. これは ^{わたし}私 の ^{めいし}名刺です。

b.

c. どうぞよろしく。

c.

d. お宅の ^{たく}皆 ^{みな}さんお ^{げんき}元気ですか。

d.

三、人と別れる時のあいさつ

(告别时的应酬)

一般用語(常用表現)

- 18 さようなら^①。
- 19 失礼^{しつれい}します。
- 20 お先^{さき}に失礼^{しつれい}します。
- 21 まだよいでしょうか。
- 22 ではまた。
- 23 あしたまた。
- 24 お疲れ^{つか}さま^②。
- 25 ご苦勞^{くろう}さま。
- 26 いろいろお世話^{せわ}になりました。
- 27 お大事^{だいじ}に^③。
- 28 では、お元氣^{げんき}で。
- 29 元氣^{げんき}で頑張^{がんば}、てください。
- 30 道中^{どうちゆう}ご無事^{ふじ}で。

- 31 よいお^{たび}旅を。
- 32 おじやましました。
- 33 では、またどうぞ。
- 34 いずれまたそのうち。
- 35 ご^{かぞく}家族の^{みな}皆さんによろしく。
- 36 はい、お^{つた}伝えします④。
- 37 ^き気をつけて。
- 38 どうぞお^{おく}送りにならないでください⑤。

注：①さようなら——一般用于较长时间的分别。短时间的分别可用②③句，青年人朋友间也有用「バイバイ」的。

②お疲れさま——与「ご苦労さま」意思基本相同，一般用于下班前同事间分手时的告别，也可作为问候话使用。前者是更为客气的说法，对长辈或不熟悉的人最好用「お疲れさま」。

③お大事に——用于对身体不舒服的人的叮咛。是医生、护士对病人告别的常用话。

④お伝えします——「お(ご)动词连用形+する」是动词的自谦词，动词意义不变，通过压低自己，来表示对对方的尊敬。所以该动词一般为自己的动作。

⑤お送りにならないでください——「お(ご)动词连用形+なる」是动词的敬语，直接表示对对方的尊敬。该动词一般为他人所为。

[译文]

- 18 再见!
- 19 我告辞了。