



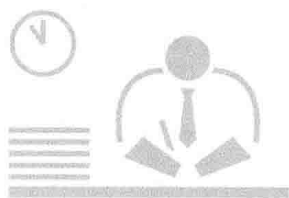
标准商务日语 考试题集

第三版

主编：（日）高见泽 孟
（日）吉冈 正毅

赠MP3光盘一张

外语教学与研究出版社



标准商务日语 考试题集

第三版

主编：（日）高见泽 孟
（日）吉冈 正毅

赠MP3光盘一张

图书在版编目(CIP)数据

标准商务日语考试题集 / (日)高见泽孟, (日)吉冈正毅主编. — 3版. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2016.4
ISBN 978-7-5135-7423-5

I. ①标… II. ①高… ②吉… III. ①商务—日语—习题集 IV. ①H369.6

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第092956号

出版人 蔡剑峰
责任编辑 戚新
封面设计 彩奇风
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.fltp.com>
印刷 北京九州迅驰传媒文化有限公司
开本 787×1092 1/16
印张 18.5
版次 2016年5月第3版 2016年5月第1次印刷
书号 ISBN 978-7-5135-7423-5
定价 38.00元(含MP3光盘一张)

购书咨询: (010) 88819926 电子邮箱: club@fltp.com
外研书店: <https://waiyants.tmall.com/>
凡印刷、装订质量问题, 请联系我社印制部
联系电话: (010) 61207896 电子邮箱: zhijian@fltp.com
凡侵权、盗版书籍线索, 请联系我社法律事务部
举报电话: (010) 88817519 电子邮箱: banquan@fltp.com
法律顾问: 立方律师事务所 刘旭东律师
中咨律师事务所 殷斌律师
物料号: 274230001

主 编

(日) 高见泽 孟

(日) 吉冈 正毅

编 者

(日) 天野 晃

(日) 小山 纪子

(日) 新山 忠和

(日) 藤谷 克巳

(日) 道木 容子

(日) 诸见 昭

(日) 内田 美和子

监 译

陈 岩

刘利国

主 译

胡小春

姜述峰

刘艺寒

译 者 (按姓氏笔画为序)

刘吉香 杨 丹 郭一伦 郭 帅 隋 露 解 晶

近年来，随着国际化进程的加快，商业领域跨越国界的人与人之间的交流也呈现出迅猛发展之势。日本企业不仅向海外扩展，在日本国内雇佣外国员工也已成为趋势，这就要求在日本企业及日资企业工作的外国员工做到与周围的日本人进行顺畅交流，从而圆满完成所承担的业务。为此，日企在录用员工时，都要对应聘者使用日语从事商务活动的能力进行考核。同时，在对外国员工进行人事考核时，对其商务日语的交流能力进行适当的评价也是重要的环节之一。

在商务日语能力的测评方面，国内外多个机构已经实施了几种考试。为满足广大日语学习者对不同级别考试的需求，日本应用日本语教育协会开发并实施了STBJ标准商务日语考试。

本考试是以在日本企业及日资企业工作，以及希望将来在此类企业工作的人群为主要对象，测定他们实际的商务日语能力。

另一方面，本考试能够较好地测评日语交流能力，也可测评希望到日本留学生的日语实际运用能力。

为满足应试者想要了解考试对策的需求，我们于2007年编写了《标准商务日语考试题集》，并于2011年推出了第二版。根据新形势下的需要，我们又推出第三版，在第二版的基础上，进行了修订、增补，使内容更加丰富、全面。

本题集由题型说明与练习、实战模拟测试、实战模拟测试答案与讲解三部分构成，旨在有步骤地培养商务日语应试能力及实际运用能力。

对于日语学习者来说，为了与周围的日本人进行顺畅交流，推进在高等教育机构的学习，以及在企业里完成工作任务等，不仅要掌握日语语法和词汇，对日本企业里的商务礼仪习惯及日本人思考方式的深刻理解也是必不可少的。期待读者通过使用本题集，能够为在STBJ考试中取得高分而进行有效的练习，同时，也能对日语进行更深、更广泛的学习。衷心期望更多的日语学习者能走向一个美好、辉煌的未来。

编者

2016年4月

目录

关于“标准商务日语考试(STBJ)”	1
本书的使用方法	4
一、题型说明与练习	5
题型1 话语能力测试(1)	6
题型2 听解能力测试	13
题型3 话语能力测试(2)	22
题型4 听读解能力测试(1)	30
题型5 听读解能力测试(2)	37
题型6 读解能力测试	47
题型7 词汇运用能力测试	55
二、实战模拟测试	63
实战模拟测试1	64
实战模拟测试2	85
实战模拟测试3	104
实战模拟测试4	125
实战模拟测试5	145
三、实战模拟测试答案与讲解	167
实战模拟测试1 答案与讲解	168
实战模拟测试2 答案与讲解	191
实战模拟测试3 答案与讲解	213

实战模拟测试4 答案与讲解	235
实战模拟测试5 答案与讲解	258
“标准商务日语考试”大纲	280
“标准商务日语考试”应试学习方法指南	285
参考书目	288

关于“标准商务日语考试 (STBJ)”

1. “标准商务日语考试”的目的

“标准商务日语考试 The Standard Test for Business Japanese (以下简称STBJ)”是以希望到日本企业和日资企业就职的日语学习者和外国员工为对象，以测定实际运用商务日语交流能力为目的而设立的专业考试。因此，STBJ的成绩可作为企业选拔“使用日语的人才”及人事考核的参考。

2. STBJ测定的能力

STBJ是测定在使用日语的商务场合，运用商务日语的实际能力的考试，本考试题型涵盖了日语国际能力测试的整个范围，能够从基础阶段到中高级阶段广泛细致地对考生进行测定。具体包括：

- ①掌握在企业工作中所需要的词汇、表达方式并能恰当运用的能力。
- ②对日本人在商务活动中所使用的各种表达的真实意图进行准确理解的能力。
- ③商务场合不可欠缺的恰当的敬意表达能力。
- ④了解日本人独特的委婉表达、虑及对方的表达从而掌握恰当应对的能力。
- ⑤掌握日本人商务活动中不可缺少的商务惯例。

具体来说，本书以下述各业务能力的测定为中心，编写了各问题。编写问题的基本方针请参照后面考试大纲等部分。

- 1) 理解上司的指示，并用日语沟通完成所被分配的业务。
- 2) 为完成业务，向上司和同事作必要的发问和确认，并使用适当的语言表述意见。
- 3) 理解与业务相关的商务礼仪知识，从而顺利地和日本人进行协同工作。
- 4) 在日常业务中，理解及适当地使用商务日语习惯表达。
- 5) 对日语所特有的委婉表达和省略表达等，进行准确理解和应对。
- 6) 对客人在非正式场合使用的说话方式进行适当的理解，并且使用适当的敬语进行有效的应对。

3. STBJ的测试对象

STBJ的测试对象包括：

- ①希望到日本企业或日资企业就职的外国人。
- ②在日本企业和日资企业工作的外国人。
- ③和日本企业、日资企业有商务往来的外国企业的工作人员。

4. STBJ的考试形式

STBJ采取了7种测试形式，最基本的是：针对提问，从给出的4个选项中找出正确答案，并将答案填入答题卡的形式。

[分数分配和题量]		
题目和测定能力	题量×分数	总分
试题1 话语能力(1)	8×15	120
试题2 听解能力	8×20	160
试题3 话语能力(2)	8×15	120
试题4 听读解能力(1)	8×20	160
试题5 听读解能力(2)	8×20	160
试题6 读解能力(3)	8×20	160
试题7 词汇运用能力	12×10	120
	全60题	1000分

5. 能力等级标准设定概要

分数段	能力等级	能力概要
1000~800	BJ1级	在企业里可以熟练使用日语进行业务活动； 可以熟练使用敬语与来访者进行交流
799~650	BJ2级	在企业里基本可以使用日语进行业务活动； 基本可以听懂，但是对答时会有错误
649~450	BJ3级	在企业里使用日语进行业务活动仍时有困难； 无论听解能力还是应答方面都有欠缺
449~200	BJ4级	使用日语进行业务活动还相当困难； 只会使用记住的内容，缺乏应用能力
199以下	BJ5级	不能使用日语进行业务活动； 日语还停留在起步阶段

6. STBJ的能力等级说明

1) BJ1级“在企业里可以熟练使用日语进行业务活动”

- ①有关自己的业务能够进行顺畅的交流。
- ②能够准确地理解日常业务中一般的指示、委托和请求。
- ③能够在日常业务中准确表达自己的意愿和见解。
- ④能够根据场合状况的不同使用恰当的敬语表达。

⑤能够准确理解工作单位的各种布告、指令文书及商务文书的内容。

⇒ 可以胜任对日语能力有要求的岗位。

2) BJ2级“在企业里基本可以使用日语进行业务活动”

①虽然不完全正确，但是基本可以交流自己业务方面的问题。

②能够大致理解日常业务中一般的指示、委托和请求。

③语法和词汇的使用虽然有些不自然，但是基本可以表达自己的意愿和见解。

④大致可以正确使用敬语。

⑤大致可以理解工作单位的各种布告、指令文书及商务文书的内容。

⇒ 可以胜任对日语能力有一定要求的岗位。

3) BJ3级“在企业里使用日语进行业务活动仍时有困难”

①就自己的工作进行交流时仍有困难。

②在日常业务中，由于听力不够好时常会引起误会。

③应答时，时常会出现意思表述不清的情况。

④虽然有使用敬语的意识，但是还不能做到正确使用。

⑤有时不能理解工作单位的各种布告、指令文书及商务文书的内容。

⇒ 恐不能胜任对日语能力有一定要求的职位。

4) BJ4级“使用日语进行业务活动还相当困难”

①日语能力不足，难以就自己的工作进行交流。

②日常的工作中由于听力不好而出现很多误解。

③难以清楚表述自己的意愿和见解。

④敬语表达使用混乱。

⑤只能大致理解经常看到的布告。

⇒ 难以使用日语进行工作。

5) BJ5级“无法使用日语进行业务活动”

⇒ 因各种能力均不足，无法使用日语进行业务活动。

本书的使用方法

1. 本书的构成及特点

本书由“题型说明与练习”、“实战模拟测试”、“实战模拟测试答案与讲解”三部分组成。

题型说明与练习

- ①按照STBJ考试的构成分成7个题型，每个题型都有各自的出题意图。
- ②每种题型的练习中都收录了与正式考试相同题数的试题，因此可以在适应考试形式的同时，加强基础能力。
- ③练习中包含理解和掌握商务文化和商务礼仪习惯的相关内容。
- ④练习的每道题都附有解答要点，对该题的解答方法及相关的背景状况、知识等进行讲解，从而说明如何从4个选项中选出正确的答案。

实战模拟测试

- ①从〈试题1〉到〈试题7〉都收录了与正式考试相同题数的试题。
- ②问题之间的距离等卷面设置也与正式考试相同，有仿真的练习效果。

实战模拟测试答案与讲解

- ①附有各问题的原文和解答要点。

2. 有效的学习方法

题型说明与练习

- ①对各个题目的目的和出题形式的解说进行充分的阅读和理解。
- ②解答问题，并对正确答案进行再次确认。
- ③确认原文内容，并与自己的理解相对照，对没有充分理解的部分借助辞典等进行进一步研究。
- ④阅读解答要点，理解解题方法。

实战模拟测试

- ①使用所附MP3解答问题。
- ②做每部分测试练习时（〈试题1〉～〈试题7〉），请注意坚持解答到最后一道题结束。请不要在中途中断测验、确认答案等。每一部分测试之后，统一确认答案。

实战模拟测试答案与讲解

- ①阅读解答要点，确认其获得正确答案的方法。对于回答不正确或理解不充分的题目，建议进行进一步学习。

一、题型说明与练习

题型1 话语能力测试(1)

一边看图片或照片，一边听问题，从语音提示的表达中，选取最适合其场景的说法。

1. 测试目的

〈题型1〉要求从“以语音形式出现的4种表达”中选择最恰当的说法。在本部分中如果能做出正确的选择，不仅证明日语听力方面的能力，而且说明具有在不同情况、不同场合下恰当使用语言的能力。

考察的内容包括3种实际交流能力：1) 理解日语表达的“听解能力”；2) 选择适应不同场合说法的“社会语言学能力”；3) 选择适应不同情况、不同对象说法的“话语能力”。

2. 测试方法

〈题型1〉由下列几个步骤构成：

- 1) 在试题册中为应试者提供了显示场景的照片。
- 2) 用语音提示“情况说明和提问”。
- 3) 用语音形式给出选项1~4。
- 4) 应试者选择最恰当的选项，将其序号涂在答题卡上。

〈练习〉

例 说明：在本部分中，请边听录音边看图片，然后阅读4个句子选项。在①、②、③、④中选择最正确的表达，并将其序号涂在答题卡上。



1) 两个男人在交换名片，递名片的人该说什么呢？

2) 选项以日语语音形式给出：

- ① おはようございます。
- ② どうぞよろしく。
- ③ さようなら。
- ④ ありがとうございます。

3) 正确答案是：②

请在答题卡上回答栏②的地方标上记号，并用铅笔把记号涂黑。

一、题型说明与练习

<問題1>



<問題2>



<問題3>



<問題4>



<問題5>



<問題6>



<問題7>



<問題8>



<答案与讲解>

<問題1>

男の人が取引先のオフィスから自分の会社へ帰ろうとしています。
男の人はどのように挨拶しますか。

- ① お帰りになります。
- ② お帰りなさいました。
- ③ お世話になります。
- ④ お世話になりました。

正确答案: ④

讲解: 这是要离开拜访地时的客套话。说话者要离开, 对自身动作使用①「お帰りになります」和②「お帰りなさいました」的尊敬表达不恰当。③「お世話になります」是将来时态, 是「これから、お世話になる(今后请多关照)」的意思, 用作拜访时的客套表达很恰当, 用作离开时的客套表达不太自然。因此, ④为正确答案。

<問題2>

部下が、上司の部屋にくるように電話で呼ばれたところです。
部下は何と答えますか？

- ① うん、今行きます。
- ② はい、今参ります。
- ③ うん、今に行きます。
- ④ はい、今に参ります。

一、题型说明与练习

正确答案： ②

讲解：与上司对话必须用敬语。①和③的「うん」主要是用于在地位上平等或低于说话者的对象，对上司使用不恰当。②为正确答案。④「はい、今に参ります」中的「今に」是“在将来的某个时候”的意思，作为对上司问话的回答，显然是不恰当的。

<問題3>

営業部の先月の営業成績が発表され、一番だった社員が同僚の前で上司に褒められました。

一番だった社員は何と言いますか。

- ① どういたしまして。
- ② 皆さまのお陰です。
- ③ 頑張りましたから。
- ④ どうぞよろしく。

正确答案： ②

讲解：①「どういたしまして」是对方在表示感谢和歉意时，对其进行轻微否定的惯用表达，所以在“被称赞”时不能使用。而用③「頑張りましたから」的话，就变成“被称赞”是“我自己努力的结果”的意思，不符合日语的表达习惯。④「どうぞよろしく」是初次见面时的常用客套话。用②「皆さまのお陰です」可以表达出“我的营业额之所以最好，不仅是因为我个人的能力，更是因为有大家的协助”，是十分谦虚的表达方式，所以最恰当。

<問題4>

デパートの店員が、自分の不注意でお客を怒らせてしまいました。

店員はお客にどのようにお詫びしますか。

- ① 注意します。
- ② 悪かったです。
- ③ 申し訳ありません。
- ④ ごめんください。

正确答案： ③

讲解：所有的回答都可以用于道歉。①用于上司提醒了失态的部下后，部下表示“今后会注意，不再失态”。②在关系亲密者之间道歉时使用。④表示请求原谅或许可，但语气较轻，且现在一般用于登门拜访时的寒暄。当百货商店的店员向顾客道歉时，③是最恰当的表达。