

商务日语教程

刘昶 陈知武 主编



中国纺织出版社有限公司

国家一级出版社
全国百佳图书出版单位

商务日语教程

刘昶 陈知武 主编

贵州师范学院内部使用

内 容 提 要

如今,社会对商务日语人才的要求越来越高,既要精通日语,又要熟知商务。为了培养并提高学生的跨文化交流能力,作者把着眼点放在商务现场会话表达的实际应用上,广泛适用于商务人士、企业的进修人员、大学生等各层次的学习者。

本书分为上下两篇,第一篇通过学习基本课文介绍商务日语的基础知识;第二篇为商务礼仪的学习。书中,每课后均配有常用商务日语情景口语,作为课后的补充。

图书在版编目(CIP)数据

商务日语教程 / 刘昶, 陈知武主编. — 北京: 中国纺织出版社有限公司, 2019.10
ISBN 978-7-5180-6461-8

I. ①商… II. ①刘… ②陈… III. ①商务—日语—教材 IV. ①F7

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2019)第 164562 号

责任编辑: 韩 阳 责任校对: 王花妮
版式设计: 艾书文 责任印制: 储志伟

中国纺织出版社有限公司出版发行
地址: 北京市朝阳区百子湾东里 A407 号楼 邮政编码: 100124
销售电话: 010-67004422 传真: 010-87155801
<http://www.c-textilep.com>
E-mail: faxing@c-textilep.com
中国纺织出版社天猫旗舰店
官方微博 <http://weibo.com/2119887771>
三河市宏盛印务有限公司印刷 各地新华书店经销
2019 年 10 月第 1 版第 1 次印刷
开本: 787×1092 1/16 印张: 14
字数: 332 千字 定价: 56.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

贵州师范学院内部使用

前言

PREFACE

商务日语人才是在掌握日语语音的基础上,了解日本人的思维方式,理解商务环境下的日语语言习惯及企业文化,具备用日语进行商务活动能力的人才。当前,社会对商务日语人才的要求越来越高,既要精通日语,又要熟知商务。由此,商务日语教学的目标就是培养并提高学生的跨文化交际能力。

为了实现商务日语的教学目标,培养符合市场需求的商务日语人才,本书将重点放在基础的培养,课后补充了大量的词汇、语法和练习,书中文章的阅读难度由易到难逐步提升。本书既可以指导日本语能力测试 N2 水平的学习,又介绍了商务方面的相关知识。本书主要面向大学日语专业(商务方向)二年级学生或者已有 1 年以上日语学习经历的读者。

本册共 18 课,分为上下两篇,上篇以课文的形式讲解语法和口语等;下篇注重阅读能力的提高。书中的例文部分主要来源于日本的报纸、杂志,内容丰富新颖,形式多种多样。这便于读者学习新词新句,掌握 N2 水平的词汇和语法,也有利于读者了解日本社会的方方面面及中日两国的经济文化交流情况。

课后练习包括语法和阅读。语法练习主要围绕本课出现的语法点,题目形式多样。希望通过本书的学习,读者能够把课堂学习和备考日语能力测试有机地结合起来,达到事半功倍的效果。

由于作者的水平、经验有限,本书中出现不足之处也在所难免,望各位专家、读者批评指正。

编者

2019 年 5 月

目录

CONTENTS

第一篇 基础知识

第一课	自我介绍	1
第二课	请求和委托	16
第三课	感谢	32
第四课	道歉	47
第五课	预约	61
第六课	打电话	79
第七课	价格交涉	94
第八课	投诉	109
第九课	商品数量和包装	123
第十课	国际货物运输	137
第十一课	国际贸易合同	151

第二篇 商务礼仪

第一课	商务礼仪概述	166
第二课	商务个人礼仪	171
第三课	名片礼仪与迎来送往	178
第四课	聚餐礼仪	184
第五课	商务通信礼仪	191
第六课	商谈与汇报礼仪	201
第七课	日本人的工作观与国际商务人士应有的行为	208

第一课 自我介绍



在商务交流中,介绍是一个重要的环节。介绍人在介绍双方的时候,应遵循以下规则:

1. 向年长者、身份或地位高的人介绍年少者、身份或地位低的人;
2. 把自己熟悉的一方介绍给不熟悉的一方;
3. 在介绍姓名时,需要把其所属的单位或团体一起介绍,如果有职务的话,还需要介绍职务。

另外,在做自我介绍的时候,只说自己的姓氏而说不说名。在称呼别人的时候,一般在姓氏后面加“さん”,如果对方是比自己年龄小或地位低的人,可以用“くん”称呼。对于小孩子或关系亲密的人,可以用“ちゃん”称呼。

 例文

日本の学校や会社では、1年を4月から翌年の3月までとしている。この1年間を年度と呼ぶ、4月は「年度始め」、3月は「年度末」と言う。年度始めの4月は入学や入社の時期であり、出会いの月である。そして、年度末の3月は卒業や人事異動の時季であり、別れの月である。



さて、初対面の人々と接する機会の多い4月は、緊張が続く月でもある。自分自身が新しい環境に飛び込んでいく場合はなおさらだろう。

ただその一方で、社内及び社外で多くの初対面の人と出会える4月は、新たな人脈を作る絶好の機会でもある。ビジネスに携わる者としては、このような機会を逃すわけにはいかない。積極的に人脈を広げていくことは、多くの協力者を得ることにつながるからである。社内人脈を持っていると、様々な社内情報をいち早く入手することができる。更に上司や先輩から仕事についてのアドバイスを数多く得ることが出来る。また、社外人脈からは新たなビジネスチャンスが生まれてくるものである。その意味で人脈は宝であり、豊富な人脈を持っているということは、ビジネスにおける重要な能力の一つであると言える。

とはいえ、自己紹介をした後、話が続き、気まずい雰囲気になってしまうようでは絶好の人脈構築の機会も活かさない。そこで、お互いに何の話題で話を展開したらよいかを探り会うわけだが、必ずしもその場合で適当な話題が見つかるとは限らない。そのような場合はどうしたらよいのか。初対面で取り上げて問題のない無難な話題をいくつか知っておくと良い。

では、その話題とは何か。最も多く語られる話題は、季節や天気である。例えば、その時の天気や気温の話題は、一年中語れる便利なものである。季節や天気の話題の他には、今日あるいは最近のニュース、住んでいる場所、出身地、趣味等の話題がある。その中で相手との共通点が見つかれば、話が弾むだろうし、相手との親しさも増やす。

では、避けたほうが良い話題とは何か。年齢、収入、既婚か否か、家族構成、政治的立場、宗教等相手のプライバシーに関わるものが挙げられよう。

自己紹介の後の話は、言ってみれば雑談である。ただ、雑談だからと言って、相手のことも考えずに好き勝手に話題を選んでいたら、良好な人間関係は構築できまい。この雑談から人脈が生まれる。そして、その人脈には自身を成長させ、自身のビジネスを発展させる力があるのである。雑談はそのような力を得るチャンスであることお心得ておくべきである。



会話一

宮野さんは新しい取引先東西貿易東京支店に着きました。担当者の加山さんに自己紹介の挨拶をします。

宮野:東京商事の宮野と申します。どうぞよろしくお願ひいたします。

加山:加山と申します。こちらこそ、よろしくお願ひいたします。



会話二

東京商事本社営業部一課の斎藤主任が、東京商事大阪支社の小林課長に宮野さんを紹介します。

斎藤:(小林課長に向かって)うちの課の宮野さんです。(宮野さんに向かって)こちらは、大阪支社営業部の小林課長です。

宮野:宮野です。よろしくお願ひいたします。

小林:小林です。よろしくお願ひします。



会話三

宮野さんが、東西貿易東京支店の加山さんに、高橋課長を紹介します。

宮野:(加山さんに向かって)こちらは、私どもの課長の高橋でございます。(高橋課長に向かって)こちらは、ご担当の加山さんです。

高橋:課長の高橋でございます。よろしくお願ひいたします。

加山:加山でございます。こちらこそ、よろしくお願ひいたします。



语法

1. ～とする

表示“决定……;视为……”的意思。名词后面的「だ」多被省略。

①日本の学校や会社では、1年を4月から翌年の3月までとしている。

日本の学校和公司都是从4月开始到第二年3月结束算作一年。

②就業規則で届出のない遅刻は無断欠勤としています。

在工作规则中迟到不通知(上级)被视为无故缺勤。

2. ～及び

接续词。用于列举相同或类似的事物。相当于「と」,是书面语。

①ただその一方で、社内及び社外で多くの初対面の人と出会える4月は、新たな人脈を作る絶好の機会でもある。

另一方面,能在公司内外结识更多人的4月,是获得新人脉的绝佳机会。

②ご契約には身分を証明するもの及びご印鑑が必要です。

合同需要身份证明和印章。

③商店街及び駅周辺は駐輪禁止地域となっています。

购物区和车站附近是禁止停车的区域。



3. とは言え

前面接句子,表示“虽然如此,但是……”的意思。用于根据前面的事情所预想、期待的事和其结果不一致时。前后主语应一致。是书面语。

①とは言え、自己紹介をした後、話が読かず、気まずい雰囲気になってしまう。

话虽如此,自我介绍之后,话题进行不下去,还是会造成尴尬的氛围。

②景気は回復してきた。とは言え、売上はなかなか伸びない。

虽然经济开始恢复了,但是交易额还是没怎么增加。

③男女平等だと言われている。とは言え、女性の管理職はまだ少ない。

虽然说男女平等,但是女性管理人员还是很少。

4. ～とは限らない

表示一般而言是正确的,但也有例外的情况。常与副词搭配使用。中文意思是“未必……;不见得……”。

①一流の大学から卒業しても、一流企業に就職できるとは限らない。

从一流大学毕业,也不见得就能到一流企业上班。

②今の時代は価格が安いからと言って、必ずしも品質が悪いとは限らない。

现今就算价格低,也不见得质量一定不好。

5. それほど

表示前文所表达的事物的程度过高,中文意思是“那么……,相当……,非常……”。

①この試験の合格率は1割弱です。それほど難しい試験なんです。

这次考试的合格率还不到10%,是非常难的考试。

②「花見」の「花」は桜を意味する。日本で桜はそれほど代表的な花なのである。

赏花中的花指的是樱花,在日本樱花是非常有代表性的花。

③冬になりましたが、それほど寒くない。

虽然到了冬天,但也没有那么冷。

6. 言ってみれば

表示“换个说法”的意思。

①自己紹介の後の話は、言ってみれば雑談である。

自我介绍之后的话题,也就是闲聊。

②ノートパソコンと携帯電話は、言ってみれば移動するオフィスで、これらがあればどこでも仕事ができます。

笔记本电脑和手机,换个说法就是移动的办公室,有了这些在哪里都能办公。

③言葉遣いとは、言ってみれば、良好な人間関係を築くための手段である。

措辞换个说法就是构筑良好人际关系的手段。



7. ～まい

「まい」表示否定推量,相当于「ないだろう」。

①雇用の悪化は、短期的な景気対策では改善するまい。

就业的恶化是短期的经济策略改善不了的。

②来週行うスピーチは、何回もリハーサルをしたので失敗することはないまい。

下周举行的演讲,已经排练过好多次,所以不会失败。

③ただ、雑談だからと言って、相手のことも考えずに好き勝手に話題を選んでいたら、良好な人間関係は構築できまい。

但是,虽说是闲聊,不管对方而随意地选择自己喜欢的话题也无法构筑良好的人际关系。

8. ～と呼ぶ

用于表示名称。中文意思是“称为……”。

①日本の会議は、会議の前に「根回し」と呼ぶ事前の交渉がよく行われる。

日本的会议,通常在开始之前会有被称作“事前疏通”的交涉进行。

②日本の2月と8月は商売で景気が悪く、「につばち」と呼ばれる。

日本的2月和8月因为买卖的问题导致经济不好,又被叫作“二八”。

9. ～込む

「～こむ」前接动词「ます形」,构成带有“装入、填入”等意义的他动词,或构成带有“进入”意义的自动词。

①自分自身が新しい環境に飛び込んでいく場合はなおさらだろう。

如果是自己进入到一个新环境中,那就更是如此了。

②このパソコンは古いのでDVDに画像を書き込むことができない。

这台电脑太古老了,无法往DVD中写入图像。

③引越しの荷物をトラックに積み込んだ。

搬家的行李塞到了箱子里。

10. ～わけだ

用于叙述从前面所表达的事实、状况等合乎逻辑地导出结论时。中文意思是“当然……”“怪不得……”。

①そこで、お互いに何の話題で話を展開したらよいかを探り合うわけだ。

因而,相互间展开的话题是要互相试探的。

②お客様への対応が店によって異なってはいけません。ですから、全店に共通の接客マニュアルがあるわけです。

不同的店对待客人的态度不一样是不行的,所以要有适用于所有店的接客手册。



③彼は日本の大学院で日本文化を研究していたので、日本文化に詳しいわけです。
他在大学里研究了日本文化，所以对日本文化非常了解。

11. たまらない

表示说话者的感情、感觉的程度强烈，中文意思是“无法忍耐”“……得不得了”“……得要命”。常以「～てたまらない」的形式使用。口语形式为「たまらん」。

①この花粉症に掛かると鼻水やくしゃみが止まらず、目が痒くてたまらなくなる。
得了这个花粉症就不停地打喷嚏、流鼻水，眼睛痒痒的受不了。

②大事なお客様を他社に取られてしまい、悔しくてたまらない。
非常重要的客户被别的公司挖走了，后悔得不行。

③A:あの店では世界各国の珍しいワインがとても安く飲めるそうだよ。

B:ワイン好きにはたまらない話だね。

A:那家店有世界各国的珍奇红酒，很便宜就能喝到。

B:红酒爱好者真的忍不住要喝呢。

12. までもない

前接肯定形式，表示“因程度低，所以没必要做”“因为是理所当然的事，所以没必要做”。中文意思是“用不着……”“不必……”。

①係長:その件ですが、私がA社に行って説明して来ましょうか。

課長:電話で済む話だから、わざわざ行くまでもないよ。

系長:关于那件事，我去A公司说明一下吧。

科长:电话就能解决的问题，没必要特意去一趟吧。

②仕事においてほう・れん・そうが重要であることは言うまでもありませんが、それが確実に実行されているかどうかで仕事の結果に差が出ます。

工作中汇报、联络、商量的重要性是不用说的，这能不能切实的执行会在工作结果上看出差别。



常识

1. 身份、地位低的人和身份、地位高的人相互进行自我介绍时，由身份、地位低的一方先介绍。

2. 拜访者和被拜访者相互进行自我介绍时，由拜访者先介绍。

3. 进行自我介绍时，名字要慢点说，说清楚。

4. 介绍他人时，先介绍低职务者，然后是高职务者。比如，介绍公司内部同事时，先介绍职务低的，然后是职务高的。另外向客户等公司外部的人介绍公司内部的人时，先介绍公



司内部的人,然后是公司外部的人。



单词

翌年	(よくねん)	(名)	下一年
年間	(ねんかん)	(名)	一年
と呼ぶ	(とよぶ)		称为
年度始め	(ねんどはじめ)	(名)	年初
年度末	(ねんどまつ)	(名)	年末
時季	(じき)	(名)	季节,时节
別れ	(わかれ)	(名)	分别
人々	(ひとびと)	(名)	人们,人人
機会	(きかい)	(名)	机会,机遇,时机
緊張	(きんちょう)	(名)	紧张,兴奋不安
自分自身	(じぶんじしん)	(代)	自己
なおさら		(副)	更,更加
社外	(しゃがい)	(名)	社外,公司外部
新た	(あらた)	(形动)	新
人脈	(じんみゃく)	(名)	人际关系,人事关系
絶好	(ぜっこう)	(名)	最好,绝好,最佳
携わる	(たずさわる)	(动)	从事
広げる	(ひろげる)	(动)	扩大扩展
協力	(きょうりょく)	(名)	配合,合作
いち早く	(いちはやく)	(副)	迅速,飞快,抢先
入手する	(にゆうしゅする)	(动)	弄到手,得到,获取
アドバイス		(名)	建议
数多く	(かずおおく)	(名)	很多
ビジネスチャンス		(名)	商机
宝	(たから)	(名)	宝贝,财宝,财富
豊富	(ほうふ)	(形动)	丰富
自己紹介	(じこしょうかい)	(名)	自我介绍
気まずい	(きまずい)	(形)	别扭,难为情
活かす	(いかす)	(动)	有效利用



展開する	(てんかいする)	(动)	深入, 展开
探る	(さぐる)	(动)	试探
無難	(ぶなん)	(形动)	安全, 恰当
語る	(かたる)	(动)	谈论, 讲述
一年中	(いちねんじゅう)	(名)	一整年
日々	(ひび)	(名)	每天, 天天
頻繁	(ひんぱん)	(形动)	频繁, 屡次
現れる	(あらわれる)	(动)	出现
予報	(よほう)	(名)	预报
連日	(れんじつ)	(名)	连日, 连续几天
開花する	(かいかする)	(动)	开花
予想	(よそう)	(名)	估计, 预测
報道する	(ほうどうする)	(动)	报道
年明け	(としあけ)	(名)	过年
悩ます	(なやます)	(动)	困扰, 折腾, 折磨
含める	(ふくめる)	(动)	包含, 包括
犠牲	(ぎせい)	(名)	牺牲品
飛散	(ひさん)	(名)	飞散
提供	(ていきょう)	(名)	提供
一般性	(いっぱんせい)	(形动)	一般性
ほかに			除……以外
出身	(しゅっしん)	(名)	出生
共通	(きょうつう)	(名)	共同
弾む	(はずむ)	(动)	越来越起劲, 高涨
年齢	(ねんれい)	(名)	年龄
収入	(しゅうにゅう)	(名)	收入
既婚	(きこん)	(名)	已婚
否	(いな)	(副)	是否
構成	(こうせい)	(名)	构成
政治	(せいじ)	(名)	政治
雑談	(ざつだん)	(名)	闲谈, 闲聊
好き勝手に	(すきかってに)	(副)	随便, 随心所欲
短時間	(たんじかん)	(名)	短时间, 短期



に至るまで	(にいたるまで)		至,到
交換	(こうかん)	(名)	交换
通常	(つうじょう)	(名)	通常,平常
比較的	(ひかくてき)	(副)	比较
に先立ち	(にさきだち)		在……开始之前
回付する	(かいふする)	(动)	移交,送交
議事	(ぎじ)	(名)	议事,审议
執行する	(しっこうする)	(动)	执行
共有する	(きょうゆうする)	(形动)	共同所有,共有
位置づけ	(いちづけ)	(名)	弄清位置,定位
砕ける	(くだける)	(动)	融洽,不拘形式
知らず	(しらす)	(动)	通知,通告
総勢	(そうぜい)	(名)	全体人员,总数
高をくくる	(たかをくくる)		不放在眼里,盛气凌人
居眠り	(いねむり)	(名)	瞌睡,打盹
議長	(ぎちょう)	(名)	主持人,议长
指名する	(しめいする)	(动)	指名,指定
始末	(しまつ)	(名)	(落到)……地步,(导致)……结果
口ごもる	(くちごもる)	(动)	说不出话来,说不清楚
まずい		(形)	糟糕,不好办
必死	(ひっし)	(形动)	尽全力,拼命
思い付く	(おもいつく)	(动)	想到,想出来
遮る	(さえぎる)	(动)	阻断,遮断
何事	(なにごと)		何事,什么事情
好ましい	(このましい)	(形)	理想,令人满意
過去	(かこ)	(名)	过去
用意する	(よういする)	(动)	预备,准备
流れ	(ながれ)	(名)	流程
に沿って	(にそって)		按照……,沿着……
適する	(てきする)	(动)	适当,适合
考え付く	(かんがえつく)	(动)	想出,想到
賛成する	(さんせいする)	(动)	赞成,同意,支持
批判する	(ひはんする)	(动)	批判,批评



傾ける	(かたむける)	(动)	倾注
まとまる		(动)	统一,一致
無さ	(なさ)	(名)	无,没有
発言	(はつげん)	(名)	发言
前向き	(まえむき)	(形动)	积极



练习

一、选择

- 今日の宴会は「無礼講」だ。()、やはり限度を超えればマナー違反だ。
A. ながらも B. ものの C. にかかわらず D. とは言え
- 敬語は日本人でもよく間違える。()敬語は難しい。
A. それほど B. それこそ C. どれだけ D. ほどほど
- 受付は()会社の顔です。
A. からといって B. 言ってみれば C. から見れば D. やってみれば
- 文化は国によって違う()だ。日本では家に入る時、靴を脱ぐ()だ。
A. もの B. こと C. ほど D. かぎり
- 最近残業が続いて疲れ()だ。
A. っぽい B. よう C. ぎみ D. 込み
- ネット業界にいる我々がネットの可能性を信じられない()この業界の将来はないです。
A. ように B. わけでは C. ものなら D. ようでは
- 社員が販売計画を実行する気がないので、売上が上がらない()。
A. わけだ B. ものだ C. ことだ D. ところだ
- 競争相手が強くて、負け()とする気持ちで頑張ろう。
A. 合い B. まい C. 気味 D. 込み
- こんな簡単な計算は、電卓を使う()。
A. までもない B. ようもない C. はずもない D. わけもない
- 絶え間なく与えられる仕事が辛く、辞めたくて()気持ちになることもあります。
A. たまらない B. やむを得ない C. いられない D. かねない
- 今日は車を運転するので、歓迎送会の乾杯の時でも、お酒をのむ()にはいけません。
A. はず B. わけ C. つもり D. こと



12. 営業の仕事を長く経験して大きな実績を残してきた人であっても、本当に営業が好きだ()。
- A. とはたまらない B. という C. といえる D. とはかぎらない
13. オペレーター()仕事を経験して、お客様とのコミュニケーションの難しさを知った。
- A. 何らかの B. ならでの C. とする D. という

二、填空

1. 営業マンにとって()と()が欠かせないものだ。
2. 日本では()から()にかけて()が多いです。
3. 中国では()を()としているんですが、日本ではそうでもないようが気がするんです。
4. 初対面出取り上げても無難な話題とは()や()だと思います。



単語

就業	(しゅうぎょう)	(名)	开始上班, 就业
規則	(きそく)	(名)	规则
届出	(とどけで)	(名)	申报, 登记
欠勤	(けっきん)	(名)	缺勤
根回し	(ねまわし)	(名)	事先沟通, 提前打招呼
商売	(しょうばい)	(名)	买卖, 生意
室温	(しつおん)	(名)	室温, 室内温度
快適	(かいてき)	(形动)	舒适, 舒服, 惬意
軽装	(けいそう)	(名)	轻装, 便装
画像	(がぞう)	(名)	图像, 影像
書き込む	(かきこむ)	(动)	写入, 刻录
引越し	(ひっこし)	(名)	搬家, 搬迁
積み込む	(つみこむ)	(动)	装进, 装上
身分	(みぶん)	(名)	身份
証明する	(しょうめいする)	(动)	证明, 证实
周辺	(しゅうへん)	(名)	周围, 附近



駐輪	(ちゅうりん)	(名)	停放(自行车、摩托车等)
禁止	(きんし)	(名)	禁止,不允许
回復する	(かいふくする)	(动)	恢复,复苏
男女	(だんじょ)	(名)	男女
平等	(びょうどう)	(名)	平等
受け答え	(うけこたえ)	(名)	应答,对答,应对
研究する	(けんきゅうする)	(动)	研究
一流	(いちりゅう)	(名)	第一流,头等
就職する	(しゅうしょくする)	(动)	就业
品質	(ひんしつ)	(名)	质量,品质
合格	(ごうかく)	(名)	合格
割り	(わり)	(接尾)	……成
弱	(じゃく)	(接尾)	不足,不到
赴任	(ふにん)	(名)	赴任,上任
実践	(じっせん)	(名)	实践
国際	(こくさい)	(名)	国际
輸出	(ゆしゅつ)	(名)	出口
台数	(だいすう)	(名)	台数,车辆数量
大幅	(おおはば)	(形动)	大幅度
労働	(ろうどう)	(名)	劳动
分配	(ぶんぱい)	(名)	分配,分给,分发
順調	(じゅんちょう)	(形动)	顺利
改善する	(かいぜんする)	(动)	改善,改进
いくつか		(副)	多少,若干,几个
确实	(かくじつ)	(形动)	确实,确切
実行する	(じっこうする)	(动)	实行,实践,履行
先行き	(さきゆき)	(名)	前景,走势
控える	(ひかえる)	(动)	控制,节制
足元	(あしもと)	(名)	脚下,脚底下,路况
主催	(しゅさい)	(名)	主办,举办
移動する	(いどうする)	(动)	移动
手段	(しゅだん)	(名)	手段,办法
雇用	(こよう)	(名)	雇佣