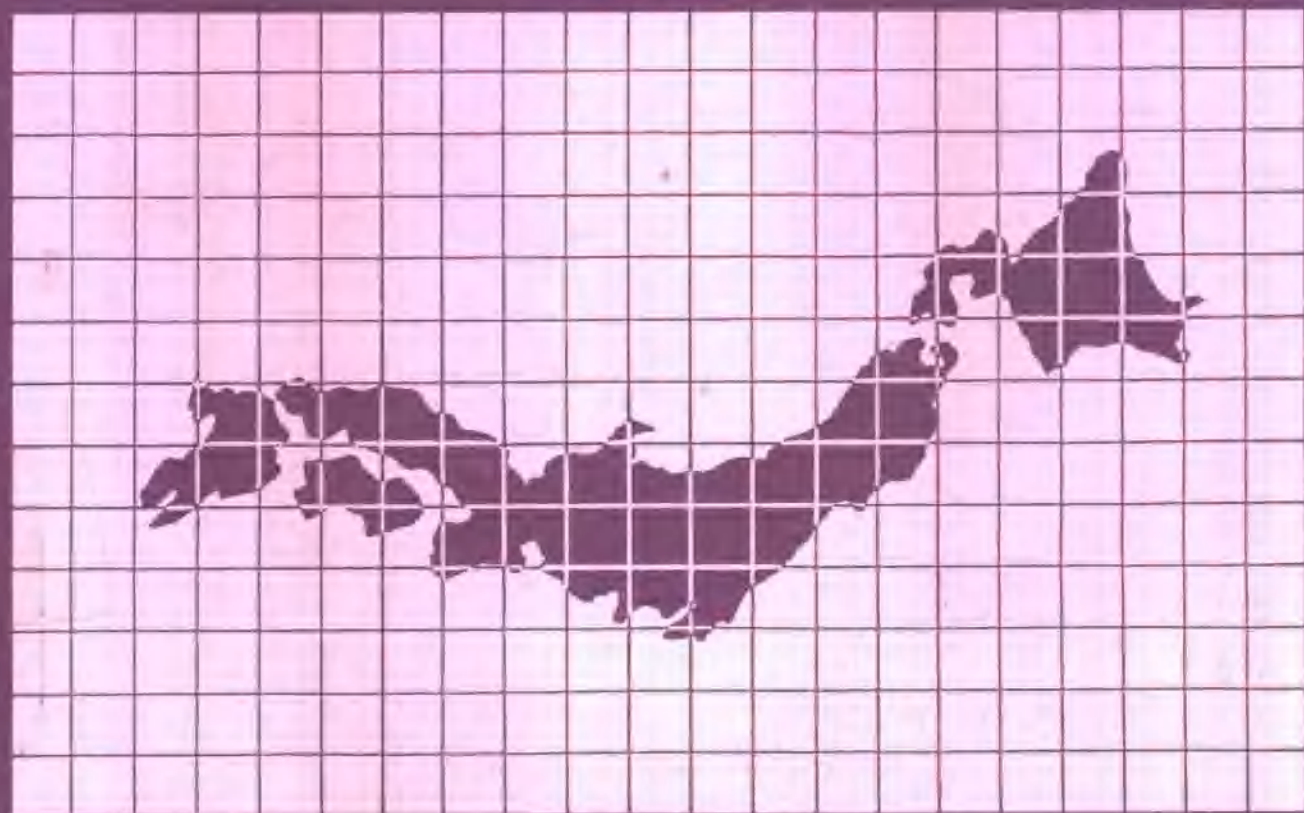


潛能 環境日語 會話專輯

IV. 生活篇 (原文本)



潛能出版有限公司特別企劃印行

潛能外語中心特別企劃

潛能 環境日語 會話專輯

IV. 生活篇 (原文本)

潛能外語編輯委員會 編輯

胡 志 祥 主編

潛能出版有限公司 印行



本書著作權 台內著字第 號
新聞局登記證局版台業字第2999號
法律顧問：龍雲翔大律師

錄影帶、錄音帶、廣播電視教學等合法權益
未經許可盜印翻版依法追訴

潛能 環境日語 會話專輯

IV. 生活篇(原文本)

編者：潛能外語編輯委員會
主編：胡志祥 副主編：呂宗瑛
校訂：高津正照 川島一郎
吳淑慧 柳本真理子
發行人：伍 必 霈
出版者：潛能出版有限公司
電話：(02)3117111(自動跳號)
地址：台北市館前路6號10樓
印刷廠：裕強彩色印刷有限公司
本書已灌製卡式錄音帶，另有語意本供聽說練習使用
◎如有裝訂錯誤、破損、缺頁保證更換◎

多一種語言

多一個世界

進一層領域

添一份榮耀

從現在起，您將搭乘潛能

——遨遊日本語的世界



——學日語的好處，您看得到

序 言

■ 不要放過好書

好書絕對有三必：

1. 編排嚴謹、體系完整
2. 內容充實、思維一脈
3. 用語簡捷、易讀易懂

潛能以三年時間，動員教師無數，其中幾經修訂，無非求「好之最」。

■ 不要枉下功夫

學好語言亦三要：

1. 要遵守聽→說→讀→寫的必然順序。
2. 要能與生活、文化相呼應。
3. 要給自己創造學習的環境。

這也是潛能所堅持：能「學而必果、事半功倍」的先決條件。

■ 但請自求多福

幸福，幸福；「幸」是「機緣」，「福」是「造化」。

所幸者，您於汗牛充棟、良莠雜陳的教本中，能發覺到潛能的優越性；

所幸者，本書不但具備了好書的三必，亦替您鋪展了學好日語之坦途。

福呢？福在您用心地學習、虛心地求教、及細心地臨仿；

而且，福在您點點滴滴地努力，所創造出來的美好前程。

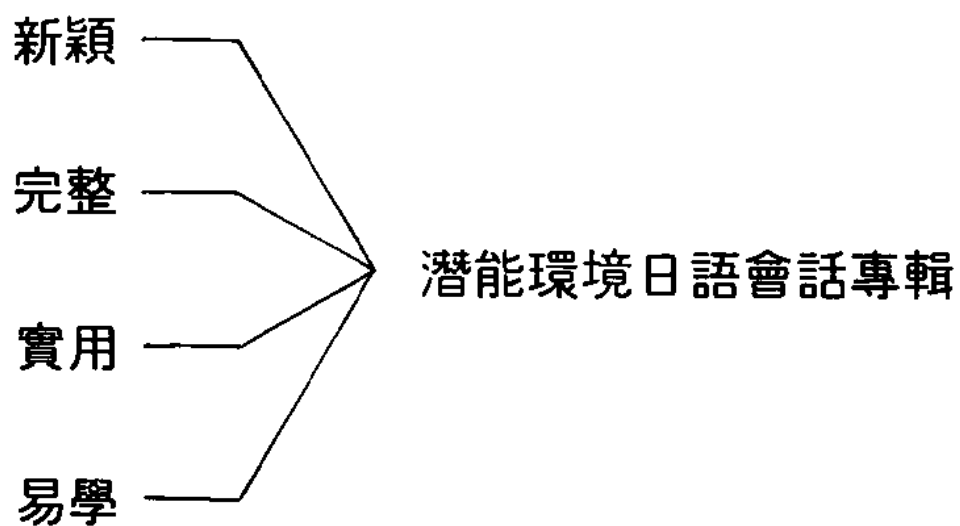
■ 做好學前準備

1. 給自己訂一個計劃，每天練習二小時，並鞭策自己達成。
2. 添購一些工具書，譬如：一二本好的日華辭典、外來語字典。
3. 掌握潛能學習法要領，熟知本書用法，讓學日語成為享受。

「序」是「開始」，「言」是「說」，

潛能一切的努力全在助您早日開始說日語！

潛能外語編輯委員會 謹於一九八八年



本專輯的種種優點，您摸得到

各篇內容簡要

代碼	篇名	學習重點內容提要	課數	每課體例	理想之完成時間	教材配備	
						讀本	錄音帶
I	基礎篇	●日語的特性和學習要領 ●日語和日文的結構說明 ●發音和仮名の練習 ●寒暄問候及自我介紹 ●常用生活簡易會話	階段會話練習10個單元 會話6課	●課文語意 ●課文補充 ●語法說明 ●註解 ●聽說練習 ●原文及譯文	1個月	2冊	4卷
II	入門篇	●初見面寒暄、詢問基本用法 ●請求、拜訪、道賀基本用語 ●動詞敬／常體、現在 過去之表現 ●形容詞、形容動詞、助詞之基本用法 ●計數、時間、方向、場所之綜合練習	12	●課文語意 ●語法說明 ●註解 ●聽說練習 ●原文及譯文	2個月	2冊	5卷
III	進階篇	●實用會話中、長句型演練 ●動詞、形容詞、形容動詞之活用法 ●助詞、助動詞的介紹與練習 ●謙讓語及尊敬語的用法 ●假設、比較、推測、命令、使役……等進階語法的介紹與練習	15	●課文語意 ●課文補充 ●語法說明 ●註解 ●聽說練習 ●原文及譯文	2個月	2冊	9卷
IV	生活篇	●日常生活之各場合用語 ●在日旅遊、觀光之各場合用語 ●在台接待日本來賓之各場合用語 ●日本社會、生活、旅遊之常識介紹 ●日文書信之寫法與應用範例	18	●課文語意 ●註解 ●課文補充(閱讀) ●書信範例(寫作) ●原文及譯文	2個月	2冊	7卷
V	工作篇	●工作場所之相關用語及正例 ●商務電話之相關用語 ●商務拜訪、接待之相關用語 ●商務書信之應用範例 ●日本工商界的企業精神與商魂	15	●課文語意 ●閱讀練習 ●註解 ●書信應用範例 ●原文及譯文	2個月	2冊	7卷
VI	家常篇	●敬語、常語之使用法及實例 ●男性、女性用語之區別 ●年長者與年幼者用語之區別 ●主管、同事之間用語之實例 ●父子居家用語	15	●課文語意 ●註解 ●課文原文及譯文	1個月	1冊	2卷
VII	常識篇	●日本社會文物的風情介紹 ●現代科技社會的描繪 ●日本文學之詩、短歌、俳句欣賞 ●日本小說名著選讀 ●松下幸之助名言選讀	15	●課文原文 ●註解 ●閱讀練習 ●課文譯文 ●閱讀練習譯文	2個月	1冊	10卷

首創「發音與會話同步教學」

讓您馬上開口說日語

學日語當然成為享受

——潛能學習法的好處，您立刻感覺的到

【生活篇】內容提要

- 生活上所可能遇到的各種場合用語
 - 國人在日本旅遊、觀光所可能用到的場合用語
 - 電話、電報的相關用語
 - 在台接待日本來賓的場合用語
 - 日本社會、文化、生活旅遊的常識介紹
 - 日文書信的規式與寫法
 - 書信常用語舉例及書信應用範文

【生活篇】體例及配備簡表

- 讀本 2 冊：語意本 1. 課文語意 2. 註解 3. 課文補充（閱讀練習） 4. 書信範例（範文選讀）
原文本 1. 課文原文 2. 課文翻譯 3. 課文補充翻譯 4. 書信範例翻譯
- 錄音帶 7 卷：卷 1：第 1～4 課 卷 2：第 4～7 課
卷 3：第 7～9 課 卷 4：第 10～12 課
卷 5：第 12～14 課 卷 6：第 14～16 課
卷 7：第 16～18 課

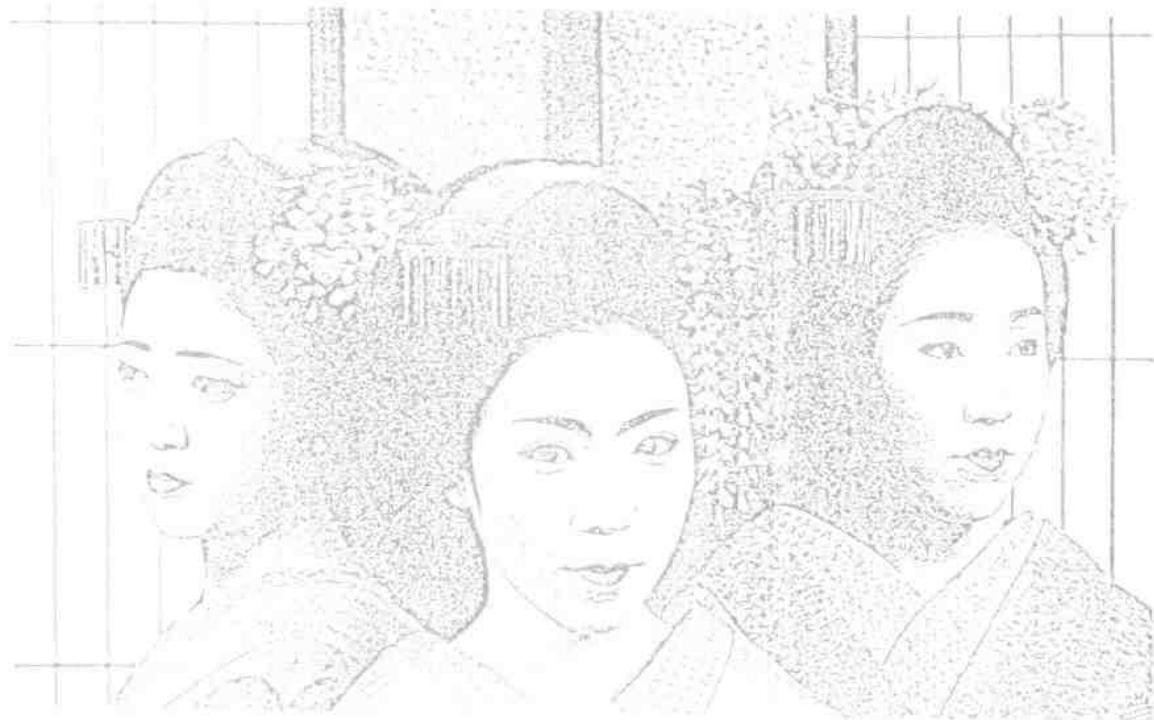


もくじ
目次

第一課	オーブンが ほしいんですが。 (買物)	1
第二課	それにしても しばらくですね。 (空港に 迎える)	5
第三課	今日の交換レートは いくらですか。 (外国為替)	12
第四課	口座を 開きたいんですが。 (貯金について)	16
第五課	つぎは 上野、上野です。 (電車に 乗る)	21
第六課	信号の前で 降ろして下さい。 (タクシーを 利用する)	27



第七課	チェック・インしたいんですが。 (ホテルを 泊る)	35
第八課	旅行は 快適でしたか。 (友人が 台湾に 来る)	43
第九課	中華航空でございます。 (飛行機の席を 予約する)	50
第十課	ディズニーランドへ 行きたいんですが。 (ディズニーランドのご案内)	59
第十一課	お勘定を お願いします。 (日本料理の色々)	65
第十二課	じゃあ のちほどお電話します。 (電話を 掛る)	71



第十三課	オタンジョウビオメデトウ。 (電報を 打つ)	80
第十四課	船便で お願いします。 (日本の郵便局)	87
第十五課	バーゲンなので ニ割引に なっています。 (スーパー & デパート)	92
	(美容院と散髪屋)	100
第十七課	色、香、味あとは 栄養です。 (ビタミンと食品)	106
第十八課	心からお礼申し上げます。 (新入社員の歓迎会)	111

第一課 オープンが ほしいんですが。 (買物)

課文原文

A : いらっしゃいませ。

B : あのう、^①オープンが ^②ほしいんですが、^み見せてくれませんか。

A : はい、そちらへどうぞ。 ^{いろいろ}色々 ございますから、ゆっくり ^{ごらん}御覧下
さいませ。

^{きやくさま}お客様、いかがですか。

B : ^{せいいう}性能は どれが 一番 いいですか。

A : この大きいのが 一番 いいですよ。

B : そうですか。でも、ちょっと 高いですね。

A : ^{よさん}ご予算は どのくらいですか。

B : 5万円ぐらいのが いいんです。

A : じゃあ、これは いかがですか。

B : 小さくないですか。とりを焼く時 ^{や と き い}入れられないんじゃないですか。

A : 入れられます。 ちょうど いいですよ。

B : じゃあ、それを下さい。

A : お客様 ^{③ も}お持ちになりますか。

B : そうですね。 ^④重さは どのくらいですか。

A : 8.5キロです。 ^{おも}たいへん 重いですよ。

B : じゃあ、それを ^{とど}うちへ 届けていただけませんか。

A : はい。承知^{しょうちいた}致^{いた}しました。 お客様の御住所^{ごじゅうしょ}とお名前を ^{⑤ちゅうもんしょ}この注文書に
お書き^かになって下さい。

B : これで いいでしょうか。

A : はい。^⑥お届けは あさっての午後に なりますが、ご都合はよろしい
ですか。

B : あさっては 月曜日ですね。すみませんが、ちょっと うちにいない
です。あしたの午前にしていただけませんか。

A : ちょっと 間に^ま合^あわないでしょう。^⑦できれば あしたの午後ではいか
がでしょう。

B : じゃあ、^{⑧かなら}必ずあしたの午後届けて下さい。

A : はい。今 ^{いま}すぐ ^{⑨はいそうか}配送課に ^{れんらく}連絡して みます。

B : お願いします。

A : お客様、明日の午後 大丈夫でございます。

B : 大丈夫ですか。

A : はい。必ずお届け致します。

B : それは ^⑩よかった。 じゃあ、どうも。

A : どうも ありがとうございます。また、いらして下さい。

課文翻譯

A：歡迎光臨。

B：嗯——， 我想要烤箱，可以讓我看看嗎？

A：好的， 請到那邊，各式各樣的都有，您請慢慢地參觀吧！

先生！ 怎麼樣呢？

B：哪一種的性能最好呢？

A：這個大的最好喔！

B：是嗎？ 但是貴了一點哪！

A：您打算買多少錢的呢？

B：5萬元左右的就可以了。

A：那麼，這個如何呢？

B：不會小嗎？烤雞的時候放不進去吧！

A：放得進去。 剛剛好喔！

B：那麼， 請給我這個。

A：先生， 要用拿的嗎？

B：是啊！ 大約多重呢？

A：8.5 公斤。 很重喔。

B：那麼， 能幫我送到家裡嗎？

A：是！知道了！ 請在定貨單上寫上您的地址和姓名。

B：這樣可以嗎？

A：好的， 將會在後天送達，您方便嗎？

B：後天是星期一吧！對不起，我會出去一下，明天上午可以嗎？

A：恐怕來不及了吧。 可能的話，明天下午如何呢？

B：那麼，請務必明天下午送到。

A：好的，現在馬上就和送貨課聯絡看看。

B：拜託了！

A：先生，明天下午沒問題。

B：沒問題嗎？

A：是的，一定（會）送到。

B：那好極了！ 那麼謝謝！

A：謝謝！ 請再光臨。

