

潛能 環境日語 會話專輯

IV. 生活篇 (語意本)



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 (語意本)

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(語意本)

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。

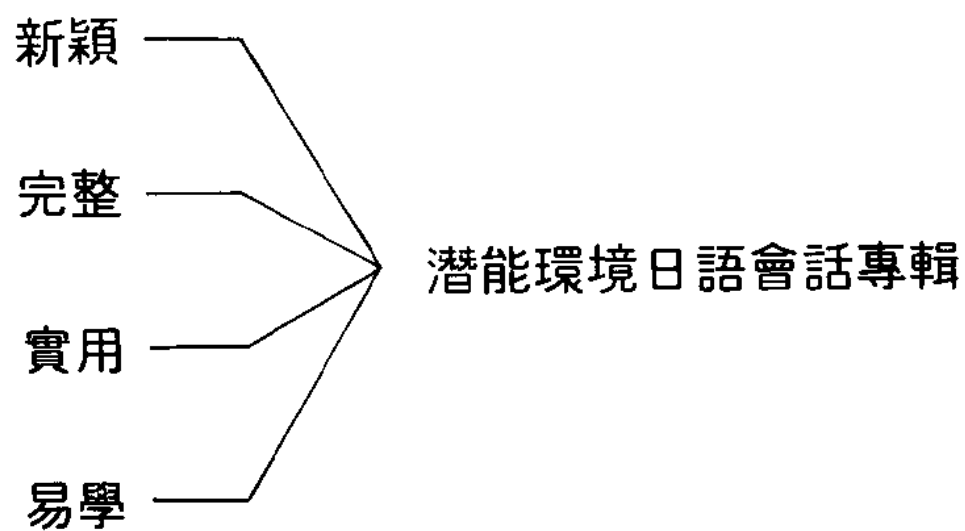
■做好學前準備

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

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 ● 發音和假名的練習 ● 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 ● 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）
 原本本 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



目 録

第一課	オープンが 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)	8
第三課	今日の交換レートは いくらですか。 (外国為替)	16
第四課	口座を 開きたいんですが。 (貯金について)	28
第五課	つぎは 上野、上野です。 (電車に 乗る)	36
第六課	信号の前で 降ろして下さい。 (タクシーを 利用する)	43



第七課	チェック・インしたいんですが。 (ホテルを 泊る)	52
第八課	旅行は 快適でしたか。 (友人が 台湾に 来る)	60
第九課	中華航空でございます。 (飛行機の席を 予約する)	67
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)	75
第十一課	お勘定を お願いします。 (日本料理の色々)	81
第十二課	じゃあ のちほどお電話します。 (電話を 掛る)	91

第十三課 オタンジョウビオメデトウ。

(電報を 打つ)

99

第十四課 船便で お願いします。

(日本の郵便局)

108

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)

116

第十六課 これと 同じ髪型に して下さい。

(美容院と散髪屋)

126

第十七課 色、香、味あとは 栄養です。

(ビタミンと食品)

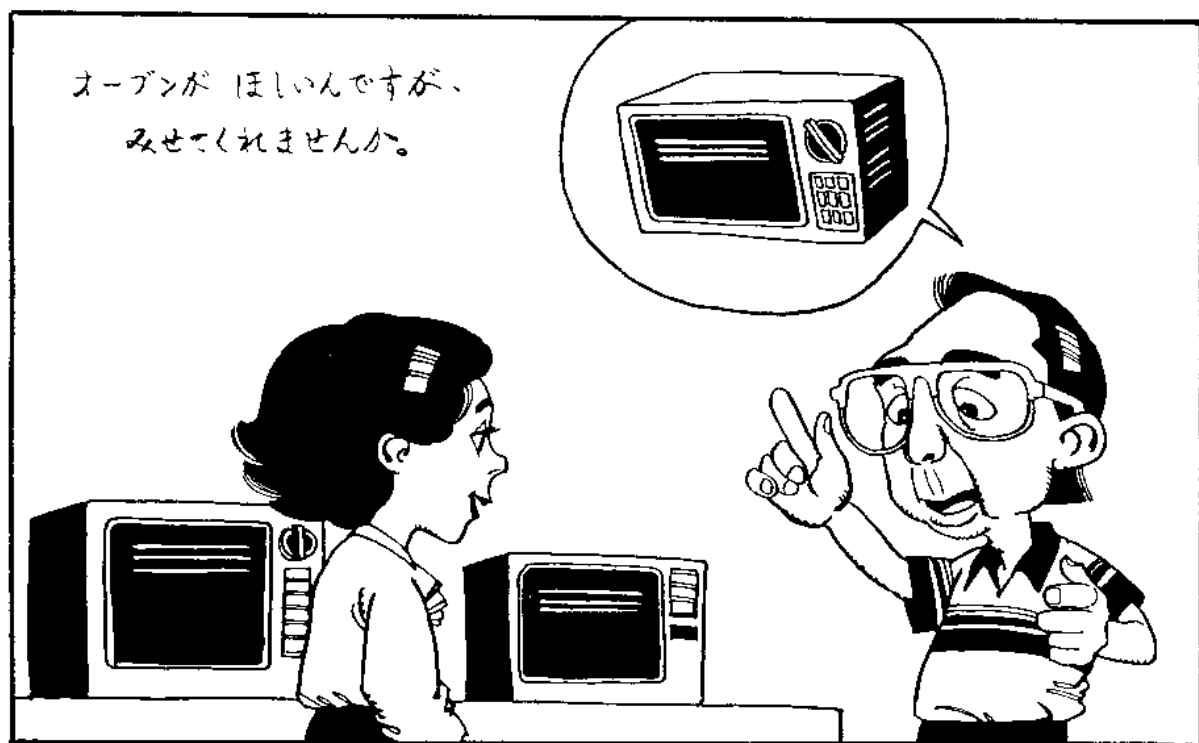
137

第十八課 心からお礼申し上げます。

(新入社員の歓迎会)

145

第一課 オーブンが ほしいんですが。 (買物)



課文語意



A：歡迎光臨。

B：嗯，烤箱 が 想要ん是が 讓（我）看 給（不）嗎？

A：是的， 那裡へ請 各式各樣 有所以， 慢慢的 請觀覽。

お客人 如何是呢？

B：性能は 哪一個が 最 好是呢？

A：這個大的のが 最 好是喔。

B：是嗎？ 但是 稍微 貴的是喔。

A：ご予算は 多少左右是呢？

B：5萬元左右のが 可以ん是。

A：那麼 這個は 如何是呢？

B：不小 是嗎？ 雞を烤的時候 不能放進去不是嗎？

A：能放進去， 正好 可以是喔！

B：那麼，那個を 請給我。

A：お客人 お拿到 變成嗎？

B：是啊！ 重量は 多少左右是呢？

A：8.5 公斤是。 很 重是喔！

B：那麼， 那個を 家へ 送到て 替我（不）嗎？

A：是，知道了！ お客人のご地址とお姓名を 這個定購單にお寫に 變成て 請。

B：這樣で 可以將是吧。

A：好的，お送到は 後天的下午に 變成が ご情況は 可以是嗎？

B：後天は 星期一是喔！ 對不起が、 一時 家に 不在是。明天的上午に 倣て 替我行嗎？

A：一時 不能趕上是吧！ 能夠的話 明天的下午では 如何將是呢？

B：那麼， 務必 明天的下午 送到て 請。

A：好的，現在 馬上 送貨課に 聯絡して 試看看。

B：お拜託。

~~~~~  
A：お客様 明後の午後 問題ない。

B：問題ないか？

A：はい、必ず 送付します。

B：それは いいですね。 どうも ありがとう。

A：どうも感謝。 また 来て ください。

## 註解

- ① オーブナー（oven）外來語，烤箱，可供烘烤、焙食物之烹飪用具，另可稱為「天火」（てんび）。
- ② ほしい——形容詞。需要的，想要的。
- ③ お……になる——補助詞，是對發出動作的人表示尊敬的用法。
- お休みになりました。（某人）已經休息了。
- ④ 重さ——名詞。重量、份量。而形容詞為「重い」。
- ⑤ 注文書——（ちゅうもんしょ）定貨單。定購、定製物品時所需填寫之單子。
- ⑥ 届け——（とどけ）「届ける」的名詞形①送到、遞送（信件、物品）。②申報（書）。而「届先」（とどけさき）為投遞地點。
- ⑦ できれば——「できる」的假設語態，能夠的話、可能的話。
- できれば早くきてください。能夠的話請早點來。
- ⑧ 必ず——（かならず）副詞，一定，務必，必然。後面必接肯定句。
- 大食すれば必ず病気になります。大吃大喝的話，一定會生病。
- ⑨ 配送課——（はいそうか）送貨課，專門負責送貨之部門。
- ⑩ よかった——“よい”的過去形。好了、好極了。
- あなたも一緒に買えばよかった。你也一塊兒買就好了。



## 手紙を書く前に / 寫信前之注意事項

1. 伝える目的明確に / 傳達的目的要明確
2. 相手にふさわしい書き方を / 依對象選定適當的書寫方式
3. 文字、書体は正確に / 文字和書體要正確
4. 簡潔でわかりやすく / 要能簡潔易懂
5. 自分の気持ちを素直に表す / 將自己的意念平實地表達
6. タイミングが大事 / 確實掌握時效
7. 出す前に読み直しを / 寄出前須校讀