

新世界全国高职高专院校规划教材·商务日语专业

商务日语口语

（第二版）

主编 毕重钰

对外经济贸易大学出版社

新世界
NEW WORLD



全国高职高专院校规划教材·商务日语专业

商务日语口语

(第二版)

主 编	毕重钰		
副主编	钟玉秀	郝 蕊	
编 委	任 炎	杜晓静	
	高 燕	潘 蕊	

对外经济贸易大学出版社
中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

商务日语口语 / 毕重钰主编. —2 版. —北京:
对外经济贸易大学出版社, 2013
新世界全国高职高专院校规划教材. 商务日语专业
ISBN 978-7-5663-0739-2

I. ①商… II. ①毕… III. ①商务-日语-口语-高等职业教育-教材 IV. ①H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 150673 号

© 2013 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

商务日语口语 (第二版)

毕重钰 主编

责任编辑: 胡小平 刘小芬

对外经济贸易大学出版社

北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029

邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342

网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

北京市山华苑印刷有限责任公司印装 新华书店北京发行所发行

成品尺寸: 185mm × 260mm 13.5 印张 312 千字

2013 年 9 月北京第 2 版 2013 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5663-0739-2

印数: 0 001 - 3 000 册 定价: 33.00 元 (含光盘)

出版说明

“新世界全国高职高专院校规划教材·商务日语专业”是对外经济贸易大学出版社联合全国重点职业学院的骨干教师推出的一套全新的商务日语系列教材。本套教材适用于全国高职高专院校日语专业商务/应用/外贸日语方向的学生。

目前，高职教育提出了“工学结合，项目为中心，案例驱动教学，边讲边练”为核心的理念。本套教材就是贯彻这个理念，着眼于提高学生实际操作能力和就业能力，采取了模块化、多案例、互动式、重实训的编写方式，让学生在理论够用的基础上，在实训环节上有所突破。

根据国家教育指导思想，目前我国高职高专教育的培养目标是以能力培养和技术应用为本位，其基础理论教学以应用为目的、够用为尺度、就业为导向；教材强调应用性和适用性，符合高职高专教育的特点，既能满足学科教育又能满足职业资格教育的“双证书”（毕业证和技术等级证）教学的需要。本套教材编写始终贯彻商务日语教学的基本思路：将日语听、说、读、写、译技能与商务知识有机融合，使学生在提高日语语言技能的同时了解有关商务知识，造就学生“两条腿走路”的本领，培养以商务知识为底蕴、语言技能为依托的新时代复合型、实用型人才。

本套教材包括《日语综合教程》、《日语听力》、《日语翻译》、《日语阅读》、《商务日语口语》、《商务日语报刊文章选读》、《商务日语函电》、《日本文化与礼仪》等。本套教材不是封闭的，而是随着教学模式、课程设置和课时的变化，不断推出新的教材。

本套教材的作者不仅具有丰富的教学经验，而且具有本专业中级以上职称、企业第一线工作经历，主持或参与过多项应用技术研究，这是本套教材编写质量的重要保证。

此外，本套教材配有 PPT 课件等立体化教学资源（网站下载 www.uibep.com），供教师教学参考。

对外经济贸易大学出版社

2013 年 3 月

第二版前言

本教材自 2009 年 6 月出版以来,被国内多所高职高专院校的商务日语专业或应用日语专业选作商务日语会话、经贸日语口语等课程的实训教材。于 2010 年 8 月第二次印刷,据反馈的教材使用情况来看,认为本教材实用性较强,对提高学生的商务日语口语表达能力和运用日语解决基本商务问题起到了较好的指导作用。

“商务日语口语”作为高职商务日语、应用日语专业的必修课程,能否熟练地掌握好“商务日语口语”知识、技巧,对高职日语毕业生在求职、就业方面影响很大。根据实际教学中使用本教材的应用情况,结合企业用人单位反馈的毕业生履职信息,同时为了适应京、津、冀地区的商贸发展环境对岗位要求的变化,也为了保证教材内容更加符合高职高专商务日语、应用日语专业教学培养目标的需要,我们及时更新、修订、补充教材内容,推出了《商务日语口语》(第二版)实训教材。

更新、修订、补充具体内容如下:

(1) 增加专栏。开设“学长的忠告”专栏,将行业企业商贸一线在职人员的专访以及企业反馈的毕业生履职信息精炼成文,为高职学生提供到企业入职后应自律、注意的建议和方法。

(2) 凝炼会话练习内容。适当增加会话练习比重,添加“角色扮演实训练习”。模拟实际商贸经济活动场景,在突出提高“商务会话”能力的基础上,提倡兼顾“商务仪态”训练。

(3) 将教材内容分为两大部分,即:公司内部篇(5 课)、公司对外篇(10 课)。使会话课文内容更有吸引力,贴近工作实际,有效地突出了实用性和职业性的特点与优势。

(4) 修改会话文、课后练习中冗赘部分,使文章凝炼清晰,方便学生理解掌握。所选的题材多呈现了日企文化特征,使学生在学日语语言的同时,提高跨文化沟通交际能力。

(5) 凝炼丰富每课中的惯用表现部分。教材中每课的惯用表现部分基本包括了商务日语各个情景,可以帮助毕业生一踏上工作岗位后很快地适应周围的商务日语环境,提高就业竞争实力。

2 商务日语口语（第二版）

同时，对编委成员也做了一些调整。《商务日语口语》第二版编委队伍吸收了更多的一线行业企业人员（如十多年在国内外从事中日经贸商务工作的专业人士、在企业一线从事商务日语翻译的在职人员等）和拥有企业社会实践经验的高职院校教师参编，同时继续邀请中日教授、专家审稿，确保语言表达地道、规范，内容符合高职高专学生的实际学习能力和学习目标。

本教材能够再次出版，得到了多方面人士的帮助、指导，在此谨向他们表示衷心感谢！特别感谢日本四日市大学西牧义江教授古稀之年，不辞辛劳阅览全书为本教材提供了大量的宝贵建议。另外，对外经济贸易大学出版社的编辑老师们为本教材的再版付出了辛勤的劳动，在此一并深表谢意！

最后，由于编者水平有限，真诚地希望各位尊敬的师长、前辈、同仁、读者朋友对本教材的疏漏、不足之处给予批评、指正，以便帮助我们不断进步完善，谢谢。

联系邮箱：swryky2013@163.com

编者

2013年3月

目 録

社 内 篇

第一課 挨拶（问候）	2
第二課 残業（加班）	13
第三課 電話をかける（打电话）	27
第四課 部長との会話（和部长的对话）	41
第五課 社員食堂で（在公司食堂）	52

社 外 篇

第六課 新製品説明会（新产品发布会）	62
第七課 得意先との会合（与公司老客户的约见）	76
第八課 価格についての交渉（有关价格的谈判）	87
第九課 ビジネス会合で（在商务聚会上）	99
第十課 商談（商务谈判）	112
第十一課 提供（供给）	126
第十二課 包装（包装）	139
第十三課 保険と輸送（保险和运输）	151
第十四課 成約（签约）	163
第十五課 クレーム（投诉、索赔）	174
付録一 主な国家名及び首府名（世界主要国名及首都名）	188
付録二 世界各国主な通貨（世界各国主要货币）	193

社内篇

第一課

挨拶（问候）

学習のポイント

1. ～と申します
2. ～を紹介します
3. ～に配属します
4. ～という町の出身です
5. ～と書きます
6. ～ので～
7. ～ことになります

会話文

（中国にある日系企業 A 社営業部の高橋部長が部員全員に新人部員趙津さんを紹介する。）

部長：皆さん、おはようございます。

今日は、皆さんに新人を紹介します。趙津さんです。

趙さんは、今日から営業第三課、三浦課長の下で働いてもらいます。

趙：営業三課に配属されました趙津と申します。よろしくお願いします。

部長：趙さんは天津商務職業学院の卒業生で、日本語がかなり上手ですよ。

じゃ、趙さん、一言、あいさつをお願いします。

趙：みなさん、こんにちは。

私は中国の天津市の近くにある「唐山」という町の出身です。

「唐辛子」の「唐」に「黄山」の「山」と書きます。

「唐山陶磁器」をご存知の方もいらっしゃると思いますが、あの「唐山」です。
日本語を勉強してまだ三年です。

日系企業で働くのは、初めてなので、とても不安です。
皆様にはいろいろと教えていただくことになると思いますが、
どうぞよろしくお願いします。

訳文：

（国内某日企 A 公司的销售部高桥经理向部门全体成员介绍新入职的员工赵津。）

部长：大家早上好！

今天我给大家介绍一名新同事，他叫赵津。

小赵从今天开始到销售部第三科工作，由三浦科长负责。

赵：我叫赵津，被分配到本部门第三科工作，请大家多多关照。

部长：小赵毕业于天津商务职业学院，日语讲得很流利的。

小赵，你来和大家打个招呼吧！

赵：大家好！我来自距离中国天津很近的一个叫做“唐山”的地方。

“唐”写作日语中“唐辛子”的“唐”字，“山”写作“黄山”的“山”字。

也许在座的诸位知道“唐山陶瓷”吧？

我就来自那个城市。

我学习日语只有短短的三年时间，而且是第一次到日资企业工作，感到压力很大。

有很多不知道的事情要向诸位请教，请大家不吝赐教。

慣用表現

1. おはようございます。

早上好。

2. お疲れさまでした。

您辛苦了。

3. お先に失礼します。

我先走了。

4. 行ってまいります。

我去了。

5. お気をつけて。

小心点。

6. 行ってらっしゃい。

请走好。

7. ただいま戻りました。

我回来了。

8. お帰りなさい。

您回来了。

4 商务日语口语（第二版）

9. お変わりはございませんか。
您一向可好？
10. お仕事はいかがですか。
您工作上还顺利吗？
11. ありがとうございます。大丈夫です。
谢谢，没问题。
12. お久しぶりです。
好久不见了。
13. ご無沙汰しております。
好久没问候您了。
14. お邪魔しました。
打扰了。
15. 今年はいろいろお世話になりました。
今年多谢您的关照。
16. 今日は気持ちのいいお天気ですね。
今天的天气真好，让人心情舒畅。
17. うっとうしい天気でいやですね。
讨厌让人郁闷的天气。
18. 最近、朝晩は冷えますね。
近来，早晚好冷呀。
19. 明けまして、おめでとうございます。
新年好！
20. 今後ともどうぞよろしくお引き立てのほどお願いいたします。
今后仍请多关照。

新 出単語

挨拶	(あいさつ)	(名、自サ)	问候、寒暄
部長	(ぶちょう)	(名)	经理、部长
部員	(ぶいん)	(名)	部门成员
新人	(しんじん)	(名)	新人、新成员
紹介	(しょうかい)	(名、他サ)	介绍
高橋	(たかはし)	(名)	高桥（姓氏）
三浦	(みうら)	(名)	三浦（姓氏）
課長	(かちょう)	(名)	科长、组长
配属	(はいぞく)	(名、他サ)	分配
上手	(じょうず)	(形动)	高明、擅长、拿手
一言	(ひとこと)	(名)	一句话、三言两语
出身	(しゅっしん)	(名)	出生于、籍贯，毕业于

唐山	（とうざん）	（名）	河北省唐山（地名）
唐辛子	（とうがらし）	（名）	辣椒
黄山	（こうざん）	（名）	安徽黄山（地名）
お気をつけて	（おきをつけて）	（词组）	请您注意
大丈夫	（だいじょうぶ）	（形动）	放心、不要紧
久しぶり	（ひさしぶり）	（名）	好久不见
ご無沙汰	（ごぶさた）	（名、自サ）	久未拜访、久疏问候
うっとうしい		（形）	郁闷、阴郁、沉闷
朝晩	（あさばん）	（名）	早上晚上、早晚
冷える	（ひえる）	（自一）	变冷、感觉冷
元氣	（げんき）	（形动）	精力（充沛）、健康
大分	（だいぶん）	（副）	很、颇、相当地
慣れる	（なれる）	（自一）	习惯、适应
頑張る	（がんばる）	（自五）	努力、坚持、加油
一生懸命	（いっしょうけんめい）	（形动）	尽力、拼命（地）
堀田	（ほった）	（名）	堀田（姓氏）
総務課	（そうむか）	（名）	总务科
故郷	（ふるさと）	（名）	故乡、家乡



語彙と文型

～と申します

接续：体言＋と申します

意义：“言う”的自谦语。“と”前面是引用的内容。在这一课中表示自我介绍时介绍自己的名字时使用。

译文：“我叫……”“我姓……”

例句：

○ みなさん、こんにちは。「李敬」と申します。

大家好，我叫李敬。

○ はじめまして、「木村陽一」と申します。

初次见面，我叫木村阳一。

○ 「張強」と申します。よろしくお願いします。

我叫张强，请多关照。

○ もしもし、「山田」と申します。吉野先生はいらっしゃいますか。

喂，你好。我叫山田，请问吉野老师在吗？

○ こちらは妹です。「マリアー」と申します。

这是我妹妹，名叫玛利亚。

6 商务日语口语（第二版）

- もしもし、A 商事の川原と申しますが、企画部の山下さんをお願いします。
我是 A 商社 的川原，麻烦找一下企划部的山下先生。
- はじめまして、史と申しますが、これからよろしくをお願いします。
初次见面，免姓史，今后请多多关照。
- A: もしもし、大田ですが。
A: 喂，这里是大田家。
B: あの、高木と申しますが、ご主人は？
B: 啊，我叫高木，您丈夫在家吗？

～を紹介します

接续：体言＋を紹介します

意义：“を”是格助词，表示动作的直接对象（宾语）。“紹介します”是动词，表示“介绍”的意思。

译文：“介绍……”

例句：

- 野田先生を紹介します。
介绍野田老师。
- 海外文学を紹介します。
介绍外国文学。
- 簡単に自己紹介します。
简单介绍一下自己。
- 天津の名所旧跡を紹介します。
介绍天津的名胜古迹。
- 私の家族を紹介します。
介绍自己的家庭成员。
- 製品の性能を紹介します。
介绍产品的性能。

～に配属します

接续：体言＋に配属します

意义：“に”是格助词，在这里表示动作的归结点、着落点。“配属します”是动词“分配”的意思。

译文：“分配在……”

例句：

- 田中さんを支店に配属しました。
把田中分配到分店了。
- 新入社員を総務課に配属します。
把入职的新员工分配到总务科。

- 妹は病院の小児科に配属されました。
妹妹被分配到医院的儿科了。
- 弟は裁判所の文書課に配属されました。
弟弟被分配到法院文书科工作了。
- 王さんを図書館の貸出係に配属します。
把小王分配到图书馆外借处当管理员。
- 佐藤さんを事務室に配属しました。
把佐藤分配到办公室了。

～という町の出身です

接续：体言＋という町の出身です

意义：“と”在这里表示引用。“～という”是“叫做……”的意思。“出身”是“出生地、籍贯”的意思。“と”前面接地名。

译文：“出生在（来自）一个叫做……的地方”

例句：

- 私はハルピンの「五常」という町の出身です。
我出生在哈尔滨一个叫五常的地方。
- 李さんは「保定」という町の出身です。
小李出生在保定。
- 小林さんは横浜の「鳥山」という町の出身です。
小林的家乡是横浜的鸟山。
- 鈴木さんは東京の「神田」という町の出身です。
铃木的家乡是东京的神田。
- 兰さんは広西の「柳州」という町の出身です。
小兰的家乡是广西的柳州。
- 万さんは山西省の「祁県」という町の出身です。
小万的家乡是山西祁县。

～と書きます

接续：体言＋と書きます

意义：“と”是格助词，在这里表示引用。“書きます”是动词“书写”的意思。

译文：“写作……”“写着……”

例句：

- 私の名前は「幸」と書きます。
我的名字写作“幸”。
- 「さくら」の漢字は「桜」と書きます。
“さくら”的汉字写作“桜”。
- お名前はどうぞ書きますか。

8 商务日语口语（第二版）

您的名字怎么写？

- 黒板に「新入生、歓迎！」と書きます。
黑板上写着“欢迎新同学”。
- デパートのドアに「営業中」と書きます。
商店的门上写着“正在营业”。
- 部屋のドアに「301」と書きます。
房间的门上写着“301”。

～ので～

接续：体言＋な＋ので、用言连体形＋ので

意义：“ので”是接续助词，接在“用言的连体形”和“体言＋な”的后面，表示前项是后项的客观原因、理由。

译文：“因为……所以……”“由于”

例句：

- 寒いので出かけません。
因为冷，所以不出门。
- 図書館は静かなのでそこで勉強します。
因为图书馆安静，所以在那学习。
- 今日は休みなので家にいます。
因为今天休息，所以在家。
- 日曜日なので休みです。
因为是周日，所以休息。
- 近くにスーパーができたので、とても便利になりました。
附近建了超市，买东西变方便了。
- 今日は疲れたので早く寝ましょう。
因为今天累了，所以早点睡吧。

～ことになります

接续：动词连体形、动词未然形＋ことになります

意义：表示就将来的某种行为做出某种决定、达成某种共识、得出某种结果。表示某件事情与自己的意志无关而被定下来的情形。

译文：“决定……”

例句：

- 世界オリンピック委員会によると、2016年の大会はリオデジャネイロで行われることになりました。
世界奥委会公布2016年的奥运会在里约热内卢举行。
- よく話し合った結果、やはり辞めるということになりました。
反复商量的结果，还是决定辞职了。

- 食事はみんなで割り勘をすることになります。
大家吃饭都是AA制。
- 試合は11月11日に行うことになります。
比赛在11月11日举行。
- その舞台劇の主役は木村さんが務めることになりました。
那个舞台剧的主角由木村担任。
- 遠足は来週することになります。
决定下周去郊游。

会話練習

練習1

- 趙：部長、おはようございます。
高橋部長：あ、趙さん、おはよう。
久しぶりですね。
趙：はい、お久しぶりでございます。
部長はお元気でございますか。
高橋部長：ええ、元気ですよ。趙さんは？
趙：はい、元気です。
高橋部長：仕事にはもう慣れましたか。
趙：はい、おかげさまで、大分慣れてまいりました。
高橋部長：それは良かったですね。
これからも、頑張ってください。
趙：はい、一生懸命がんばります。
それでは、失礼いたします。

練習2

- 社員：えっ、新人さんですか。
趙：はい、趙と申します。
こんにちは。
社員：こんにちは、堀田です。
すぐ隣の総務課に勤めています。
趙：私は営業三課です。
よろしくお願いします。
社員：ところで、ふるさとはどこですか。
趙：天津です。
社員：そうですか。いいところですよええ。
僕は天津支社で二年間働いていたんですよ。

練習 3

例のように言い換えなさい。

1. ～と申します

〔例〕 赵津

→赵津と申します。

- (1) 田中
- (2) 鈴木津子
- (3) 王明
- (4) 一郎
- (5) 理恵
- (6) 夏花

2. ～を紹介します

〔例〕 新人

→今日は、皆さんに新人を紹介します。

- (1) 新しい製品
- (2) 新しいクラスメート
- (3) このカメラの使い方
- (4) 学校のガイド
- (5) この車の性能
- (6) 試験の内容

3. ～に配属します

〔例〕 営業三課

→営業三課に配属します。

- (1) 電気売り場
- (2) 財務課
- (3) 幼稚園の年少クラス
- (4) 体育ニュース部
- (5) 受付室
- (6) 修理部

4. ～という町の出身です

〔例〕 趙津さん/唐山

→趙津さんは唐山という町の出身です。

- (1) わたし/邯鄲
- (2) 課長/名古屋の栄
- (3) 社長の奥様/東京の原宿