

新编商务日语

口语教程

初级

总主编◎卢思源

主 编◎申美花

副主编◎郑佩贞

中熊明子



东南大学出版社
SOUTHEAST UNIVERSITY PRESS

新编商务日语口语教程(初级)

总主编 卢思源

主 编 申美花

商务印书馆

主 编

申美花

南京 商务印书馆

南京 世 界

商务印书馆

地址

南京

本 开

1-4000-1 钱 印

水 册

号 册

位 宝

东南大学出版社

南京

东南大学出版社地址：南京市四牌楼2号东南大学内部，邮编210018，电话：(025) 83792333，网址：www.seupress.com.cn

图书在版编目(CIP)数据

新编商务日语口语教程. 初级/申美花主编. —南京:
东南大学出版社, 2010. 3

ISBN 978-7-5641-2023-8

I. 新… II. 申… III. 商务—日语—口语—教材
IV. H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 000450 号

新编商务日语口语教程(初级)

主 编	申美花	责任编辑	刘 坚
电 话	(025)83793329/83362442(传真)	电子邮件	liu-jian@seu. edu. cn
出版发行	东南大学出版社	出版人	江 汉
地 址	南京市四牌楼 2 号(210096)	邮 编	210096
销售电话	(025)83792327/83794561/83794174/83794121/ 83795802/57711295(传真)		
网 址	http://press.seu.edu.cn	电子邮件	press@seu. edu. cn
经 销	全国各地新华书店	印 刷	南京新洲印刷有限公司
开 本	787mm×1092mm 1/16	印 张	19.5 492 千字
印 数	1—4000 册		
版 次	2010 年 3 月第 1 版 2010 年 3 月第 1 次印刷		
书 号	ISBN 978-7-5641-2023-8		
定 价	30.00 元		

* 未经许可, 本书内文字不得以任何方式转载、演绎, 违者必究。

* 东大版图书, 如有印装错误, 可直接向发行部调换, 电话: 025-83792328。

前 言

中日两国隔海相望,一衣带水,自古以来交往密切。两国间的政治、经济、文化、往来迅速发展。特别是中国改革开放以来,中日经贸交流与合作迅速发展。随着中日贸易规模的日益扩大,我国对商务日语专业人才的需要日益迫切。

目前各大院校注重培养商务日语的复合型人才。最近在市面上有很多有关商务日语方面的书,但从应用特别是设定情景练习会话并且附有课后练习题的书却几乎没有。为了弥补这一缺点,我们编写了这本《新编商务日语口语教程》(初级)。本书为高校商务日语专业用书,也可供从事对日交往和商务工作的社会人士使用,内容以商务日语会话为中心,力求贴近实际贸易业务,突出实用性。

本书共有 17 个部分,在内容设置上将从介绍、住店到参观工厂、询价、订货、支付、谈价格、包装、装货、索赔、会议等一系列的问题按照一般的商务流程设定为各个部分的题目。本书的每篇课文结构是由教学目的、课文、生词、语法讲解、练习题等顺序来编写的。课文内容先介绍常用日语表达,然后设定会话场面、例文。语法讲解主要讲解课文中出现的重要语法点。课后练习大致分为单词、语法、会话等 3 个部分。练习题 1、2 测试单词,贴近能力考试题的题型,练习题 3、4、5 测试语法,练习题 6 测试会话。每篇课文都附有参考译文,练习题都附有参考答案。

本书具有选材精当,实用性强,内容易懂等特点,可以作为大专院校商务日语专业的教材,也适合自学之用。

本书编写过程中得到了卢思源教授的热情帮助和积极支持,对此深表谢意。由于编者缺乏实践经验,难免有不当之处,希望读者尤其是同行批评指正。

编 者
2010 年 2 月

目 录

1	<small>しょうかい</small> 紹介(介绍)	1
2	<small>あいさつ</small> 挨拶(寒暄)	15
3	ホテルで(在宾馆).....	30
4	<small>ぎんこう</small> 銀行で(在银行)	43
5	ショッピング(购物)	57
6	<small>めんせつ</small> 面接(面试)	72
7	<small>ねまわ</small> 根回し(事前工作)	87
8	工場見学(参观工厂)	100
9	<small>みつもりしょ</small> 見積書(询价函)	118
10	<small>かかくこうしょう</small> 価格交渉(价格交涉)	133
11	<small>ちゅうもん</small> 注文(订货)	147
12	<small>しはら</small> 支払い(支付)	158
13	<small>けいやく</small> 契約(合同)	172
14	<small>ほうそう</small> 包装(包装)	183
15	<small>ゆそう</small> 輸送(运输)	196
16	クレーム(索赔).....	207
17	<small>かいぎにほんご</small> 会議日本語(会议用日语).....	224
	场面设定译文.....	239
	参考例文译文.....	247
	练习问题参考答案.....	274
	附录.....	303

1

しょうかい
紹介(介绍)

练习目标

本课主要练习自我介绍及介绍别人的表达方式。

进行自我介绍时,一般主要介绍自己的姓名(姓和名要分开慢慢讲,并且汉字和读音要讲清楚)、出生地、职业(尽量具体说明主要担任项目及工作内容)、兴趣爱好、性格等等,一般情况下年龄可不讲。

介绍别人时,要注意顺序和内容,一般来说,介绍顺序如下:

1. 把身份、辈分、地位较低的一方介绍给身份、辈分、地位较高的一方。
2. 先把男性介绍给女性。

3. 把与自己熟悉的一方介绍给另一方。特别是在处于工作关系时,先把自己单位的人介绍给对方。(这时不分男女,也不分辈分、地位等)

介绍内容一般要涉及被介绍的单位、姓名与介绍者的关系、职务、职称及专业爱好等。当然,根据场合和对象的不同,可适当选择,不一定要面面俱到。

互相见面时,与西方人互相拥抱相比,东方人还是要保持一点距离。但是也有一些差异。中国人见面时互相握手,日本人见面时互相鞠躬,一般情况下都不握手。属于商务关系时,初次见面要互相鞠躬并且互相交换名片。

常用表达方式

①

初次见面时的寒暄语

★はじめまして、どうぞよろしく^{ねが}お願いします。(初次见面,请多关照。)

★はじめまして、どうぞよそしく^{ねが}お願いいたします。(初次见面,请多关

照。)——比上一句更谦逊的表达方式

★こちらこそ、どうぞよろしく^{ねが}お願いします。(哪里哪里,我更要请你关照。)

2 自我介绍时的句型

★^{わたし}私は×××と^{もう}申します。

相当于汉语的“我叫……,我是……”

例 ^{わたし}私は^{おうか}王華と^{もう}申します。(我叫王华。)

^{わたし}私は^{たなかあきこ}田中明子と^{もう}申します。(我叫田中明子。)

^{わたし}私は^{スミス}史密斯と^{もう}申します。(我叫史密斯。)

★^{わたし}私は×××です。

例 ^{わたし}私は^{ちようれいへい}張麗平です。(我是张丽平。)

^{わたし}私は^{よしだ}吉田です。(我是吉田。)

^{わたし}私は^{ジョンソン}ジョンソンです。(我是约翰。)

★^{わたし}私は×××でございます。

比「^{わたし}私は×××です」更谦逊的表达方式

例 ^{わたし}私は^{しやうれいびん}蒋玲敏でございます。(我是蒋玲敏。)

^{わたし}私は^{きむら}木村でございます。(我是木村。)

^{わたし}私は^{カリナ}カリナでございます。(我是卡利娜。)

★^{わたし}私は××の×××と^{もう}申します。

例 ^{わたし}私は××^{しんしゆつぽうえきかいしゃ}進出貿易会社の^{りずい}李瑞と^{もう}申します。(我是××进出口公司的李瑞。)

^{わたし}私はABC^{がいしゃ}会社の^{たなか}田中と^{もう}申します。(我是ABC公司的田中。)

^{わたし}私は××^{かいしゃ}会社の^{しばら}柴原と^{もう}申します。(我是××公司的柴原。)

★^{わたし}私は××の×××です。

例 ^{わたし}私は^{つうやく}通訳の^{おう}王です。(我是翻译,我姓王。)

^{わたし}私は××^{ぽうえきがいしやたいがいぽうえきぶ}貿易会社对外贸易部の^{やまなか}山中です。(我是××贸易公司对外贸易部的山中。)

わたし 私は××自動車会社のエンジニアです。(我是××汽车公司的工程师。)

★わたし 私は××の×××でございます。

比「わたしは××の×××です」更谦逊的表达方式

例①わたし 私は××会社貿易部の陳でございます。(我是××公司贸易部的小陈。)

②わたし 私は××会社技術部の吉村でございます。(我是××公司技术部的吉村。)

3 介绍他人的句型

★××さん、こちらは××です。

例①ちん 陳さん、こちらは鈴木さんです。(陈先生,这位是铃木小姐。)

②よしだ 吉田さん、こちらはうちの社の王部長です。(吉田先生,这位是我们公司的王部长。)

③キム 金さん、こちらは吉川課長です。(金小姐,这位是吉川科长。)

4 介绍出身地的说法

★××から来ました。

例①わたし 私は北京から来ました。(我来自于北京。)

②わたし 私は上海貿易会社から来ました。(我来自于上海贸易公司。)

③たなかあきこ 田中明子さんは日本の大阪電気会社から来ました。(田中明子从日本的大阪电器公司来。)

④スミスさんはアメリカから来ました。(史密斯从美国来。)

★××から来た××です。

例①ちゅうごく 中国上海から来た王です。(我从中国上海来,我姓王。)

②にほん 日本大阪から来た中田です。(我从日本大阪来,我是田中。)

③イギリスから来たマリーです。(我从英国来,我叫玛丽。)

★××から参りました。

比「××から来ました」句型更有礼貌,「参る」是「来る」的自谦语,只用于“我”或“我方的人”。

例① 私は中国××会社から参りました。(我从中国××公司来。)

例② 私は日本××株式会社から参りました。(我从日本××株式会社来。)

★××から参った××でございます。

比「××から来た××です」句型更有礼貌,「参る」是「来る」的自谦语,只用于“我”或“我方的人”。

例① 私は中国進出口貿易有限公司から参りました李でございます。

(我是从中国进出口贸易有限公司来的,我姓李。)

例② 私は日本××コンピューター会社から参りました志波でございます。

(我是从日本××电脑公司来的,我叫志波。)

5 介绍兴趣爱好的说法

★趣味は××です。

例① 私の趣味は読書です。(我的兴趣是看书。)

例② 姉の趣味は音楽鑑賞です。(姐姐的兴趣是听音乐。)

例③ 父の趣味は散歩です。(爸爸的兴趣是散步。)

★趣味は××することです。

例① 部長の趣味は本を読むことです。(部长的兴趣是看书。)

例② 課長の趣味は音楽を聞くことです。(科长的兴趣是听音乐。)

例③ 王さんの趣味はスポーツを見ることです。(王先生的兴趣是看体育项目。)

例④ 叔父の趣味は電気製品の部品を組み立てることです。(叔叔的爱好是组装电器。)

場面設定

場面1

あなたは大学卒業を間近に控えた王華さんです。就職活動をしているあなたはある会社に面接に行って、面接官に自己紹介をするように言われました。自己紹介をしてください。

場面 2

通訳のあなたは今度、上海華申集団対外貿易部の陳部長と上海浦東国際空港へ日本大阪HQ株式会社からのお客さんを迎へに行きます。そのお客さんの名前は中熊正一さんです。通訳としてあなたはどうぞすばいいですか。

場面 3

あなたは田中です。今回社長と一緒に中国上海へ出張することになり、上海浦東国際空港で相手会社——中国上海進出口会社の張さんと会うことになりました。飛行機を降りて張さんを捜しているとき、張さんがあなたを見つけ、挨拶をします。

場面 4

あなたは日本UCACの山本健です。上海事務所へ働くようになり、事務所に着いたばかりのあなたはこれから一緒に働く同僚に挨拶をしてください。

場面 5

あなた(谷村)と野田さんは同期入社した仲良しです。中国からの友達徐さんを野田さんに紹介してください。

参考例文

場面 1 例文

初めまして。私は王華と申します。「王」は「王様」の「王」で、「華」は「華やか」の「華」です。今年6月に大学を卒業する予定です。大学では日本語を専攻し、在学中、物流にも興味を持ち、それに関しても少し勉強したことがあります。趣味は音楽鑑賞です。スポーツではゴルフが好きです。

場面 2 例文

通訳:あのお、すみませんが、もしかして中熊正一様ですか。

中熊:はい、そうですけど。

通訳:私^{わたくし}は上海華申集團^{シャンハイかしんしゅうだん}の通訳^{つうやく}の何^かでございます。

中熊:あ、そうですか。

通訳:こちらはうちの対^{たい}外^{がい}貿^{ぼう}易^{えき}部^ぶの陳^{ちん}部^ぶ長^{ちやう}です。部^ぶ長^{ちやう}、この方^{かた}は中熊^{なか}正^ま一^{いち}様^{さま}です。

中熊:初^{はじ}めまして、中熊^{なか}正^ま一^{いち}と申^{もう}します。どうぞよろしくお願^{ねが}いします。

陳:こちらこそ、どうぞよろしくお願^{ねが}いします。

中熊:わざわざ空^{くう}港^{こう}まで迎^{むか}えに^き来て^きいただき、ありがとうございます。

場面 3 例文

張:田^た中^{なか}さん、こんにちは。

田中:ああ、張^{ちやう}さん、こんにちは。

社^{しゃ}長^{ちやう}、この方^{かた}は中^{ちゅう}国^{ごく}上^{シャン}海^{ハイ}進^{しん}出^{しゅつ}口^{こう}公^{こう}司^しの張^{ちやう}国^{こく}立^{りつ}さんです。

こちらは当^{とう}社^{しゃ}の社^{しゃ}長^{ちやう}です。

張:はじめまして、よろしくお願^{ねが}いします。

社^{たか}長^{はし}:はじめまして、高^{たか}橋^{はし}です。私^{わたくし}の名^{めい}刺^しです。どうぞよろしくお願^{ねが}いします。

張:ありがとうございます。私^{わたくし}の名^{めい}刺^しです。どうぞ。

場面 4 例文

おはようございます。本^{ほん}社^{しゃ}から派^は遣^{けん}された山^{やま}本^{もと}です。この度^{たび}、お世^せ話^わになることになりました。上^{シャン}海^{ハイ}に着^ついたばかりで、右^{みぎ}も左^{ひだり}も分^わかりませ^いんが一^{いっ}生^{しょう}懸^{けん}命^{めい}頑^{がん}張^{ばう}りますので、ご指^し導^{どう}のほ^{ねが}どよろしくお願^{ねが}い申^{もう}し上げます。

場面 5 例文

谷^{たに}村^{むら}:野^の田^ださん、ひさしぶり。

野^の田^だ:あ、ひさしぶり。元^{げん}氣^きですか。

谷^{たに}村^{むら}:おかけさまで。元^{げん}氣^きです。こちらは中^{ちゅう}国^{ごく}から来^きた徐^{じょ}さん。今^{いま}一^{いっ}緒^{しよ}に仕^し事^じしているんだ。

徐 ^{じょ} はじめまして、徐 ^{じょ} です。どうぞよろしく ^{ねが} お願いします。

野田 ^{のだ} : 野田 ^{のだ} です。谷村 ^{たにむら} さんとは同期 ^{どうき} 入社 ^{にゅうしゃ} です。

徐 ^{じょ} : あっ、そうですか。

生 词

初めまして(はじめまして):	初次见面(初次见面时的寒暄语)
どうぞよろしく ^{ねが} お願いします(お願いします):	请多关照
こちらこそ:	也请您……
通訳(つうやく):[名・他Ⅲ]	翻译、口译、翻译者、译员
自動車(じどうしゃ):[名]	汽车
会社(かいしゃ):[名]	会社、公司
エンジニア:[名]	工程师
技術(ぎじゆつ):[名]	技术、手艺
部長(ぶちょう):[名]	部长
イギリス:[名]	英国
趣味(しゅみ):[名]	兴趣、爱好
読書(どくしょ):[名・自Ⅲ]	读书、看书
音楽(おんがく):[名]	音乐
鑑賞(かんしょう):[名・他Ⅲ]	观赏、欣赏
散歩(さんぽ):[名・自Ⅲ]	散步
スポーツ:[名]	体育运动
叔父(おじ):[名]	伯父、叔父、舅父、姨夫、姑父
製品(せいひん):[名]	制品、产品、成品
部品(ぶひん):[名]	零件、零部件
組み立てる(くみたてる):[他Ⅱ]	组成、构成、装配、组装
卒業(そつぎょう):[名・他Ⅲ]	毕业; 体验过、过时、过了阶段

面接(めんせつ):[名・自Ⅲ]	会面、接见、面试
今度(こんど):[名]	这次;下次
出張(しゅっちょう):[名・自Ⅲ]	出差、因公前往;到外地去办事
降りる(おりる):[自Ⅱ]	下、下来、降、降落;(从交通工具上)下、下来
見つける(みつける):[他Ⅱ]	经常看到、看惯、眼熟;找到、发现
挨拶(あいさつ):[名・自Ⅲ]	打招呼、寒暄、应酬话;仪式的致词;回答、回话
着く(つく):[自Ⅰ]	到、到达、抵达;寄到、运到;达到、够着
同僚(どうりょう):[名]	同僚、同事
仲良し(なかよし):[名]	关系好的人、亲密的人、朋友;友好
紹介(しょうかい):[名・他Ⅲ]	介绍;解释和说明情况
専攻(せんこう):[名・他Ⅲ]	专攻、专修、专门研究
興味(きょうみ):[名]	兴趣、兴味、兴致、关心
テニス:[名]	网球
わざわざ:[副]	特意、故意
右も左も分らない(みぎもひだりもわからない):	连右和左都分不清;什么也不知道
頑張る(がんばる):[自Ⅰ]	拼命干、加油;固执己见
元気(げんき):[名・形动]	精神、精力、精力充沛;健康、身体好

相关句型

1. ~でございます

わたし しょうれいびん
私は 蒋玲敏でございます。

注解:「~でございます」是「です、である」的郑重语,即「です、である」的敬语,是礼貌语的一种说法。

- 例 ① こちらはIMC 商社でございます。——这儿是IMC商社。
- ② あの方はABC 商社の社長でございます。——那位是ABC商社的社长。
- ③ こちらは当社の新商品でございます。——这是我们的新产品。

2. ～参る

わたし ちゅうごく かいしゃ から 参りました。

注解:「参る」是「行く、来る」的自谦语,即「行く、来る」的敬语,是礼貌语的一种说法。

①明日王さんを連れて中国上海進出口会社に参るつもりです。—明天打算带小王一起去中国上海进出口公司。

②まもなくうちの社長が参ります。—我们的社长马上就来了。

③部長、それでは、火曜日10時に参ります。—部长,那我星期二十点来。

3. ～言われる

面接官に自己紹介をするように言われました。

注解:「言われる」是「言う」的「受身形」,即被动动词。

①今日は部長に「残業するように」と言われました。—今天部长让我加班。

②九月から大阪へ転勤するようにと言われました。—让我从九月开始去大阪工作。

③今日は取引先から電話で新商品を値引きすることを言われました。—今天客户打来电话让我们对新产品减价。

4. ～として

通訳としてあなたはどうすればいいですか。

注解:明确指出立场、资格或种类。

接续:名詞+として

①私は技術研修生として日本へ来ました。—我是作为技术进修生来日本的。

②彼女は经理の仕事をしていますが、社長の通訳としても活躍しています。—她不但是会计,作为社长的翻译也很出色。

③社の一員として、一生懸命働きます。—作为公司的一員,一定拼命工作。

5. ~ことになる

今回社長と一緒に中国上海へ出張することになり、上海浦東国際空港で相手会社——中国上海進出口会社の張さんと会うことになりました。

注解:表示约定、安排或者日常生活中的法律、纪律及一些惯例等约束人们生活的各种规定。一般用「~ことになっている」的表达形式,有时也用「~こととなっている」的表达形式。

接续:動詞「辞書形」+ことになる/ことになっている/ことになった(肯定)

動詞「ない形」+ことになる/ことになっている/ことになった(否定)

例① 我が社では毎年6月と12月にボーナスが支給されることになっている。—我们公司一直都是每年的6月和12月发奖金。

例② 来週から本社の山本さんはここで働くことになりました。—从下周开始,总公司的山本先生将在我们这里工作。

例③ 社員は会社の規則に従わなければならないことになっている。—按规定,公司职员必须要遵守公司的规章制度。

注意:「~ことになっている」表示某种安排或规定至今尚未改变;「~ことになった」表示曾经有过某种安排或规定。到说话时可能已经改变,或者没有改变,但安排和规定是已经发生过的了。

6. ~ようになる

上海事務所で働くようになり、事務所に着いたばかりのあなたはこれから一緒に働く同僚に挨拶をしてください。

注解:表示动作、状态的自然变化。表示迄今为止不会做的事情,或者是迄今为止不做的事情现在开始会做或者开始做了。

接续:動詞「辞書形」+ようになる

例① 会社に来た時、仕事のやり方がほとんどわかりませんでした。今は少しずつ分かるようになりました。—刚来公司时几乎不知道怎么工作,现在开始一点点会做了。

例② 上司の考え方が分かるようになった。—开始理解上司的想法了。

例③ A:王さん、パソコンができるようになりましたか。—小王,电脑操作你已经会了吗?

B: いいえ、まだできません。はやくできるようになりたいです。—还不会,我希望早点掌握。

注意:「～ようになりたい」的形式是表示某件事情目前虽然还不会做,但是很想早点变得会做。如例③。

7. ～たことがある

それに関しても少し勉強したことがあります。

注解:表示曾经有过的经历、体验、经验。表示曾经没有过的经历、体验、经验时用「～たことがない」。

接续:動詞「た形」+ことがある/ことがない

例① 以前日本の会社と取引したことがあります。—以前曾和日本的公司做过买卖。

例② 私は仕事で失敗したことがあります。—我在工作上曾经失败过。

例③ これほど高度な技術は見たことはありません。—从来没有看到过这样高超的技术。

8. ～ていただく

わざわざ空港まで迎えに来ていただき、ありがとうございます。

注解:一般表示甲方得到乙方(家族以外的长辈、地位高的人)的帮助或表示甲方请求乙方做某事。这里是「～てもう」的自谦语,即敬语表达方式。

接续:動詞「て形」+いただく

例① 私は課長に仕事を教えていただきました。—科长教我怎么工作。

例② 面接に行った時、受付の人に部屋に案内していただきました。—面试的时候,接待人员带我参观了房间。

例③ 分からないことがある時は、社長に教えていただきます。—有不懂的地方时,我就去请教社长。

注意:句中的乙方不能是第一人称,即“我”。

例 田边教授は私に日本語を教えてくださいました。(×)

私は田边教授に中国語を教えてくださいました。(○)

9. ～たばかりで

上海に着いたばかりで、右も左も分かりませんが一生懸命頑張ります。

注解: 由于某动作、行为刚完成, 所以……。可以用于眼前刚做完的事情, 也可以用于不久前或过去某一时期刚完成的事情。相当于汉语的“刚……所以……”“刚刚……所以……”。

接续: 動詞「た形」+ばかりで

例① 私 は入社したばかりで、まだ仕事が出来ません。—我刚刚进公司, 所以对工作还不熟悉。

例② 商品は港に着いたばかりで、こちらには到着していません。—货物刚到码头, 还没有运到这里。

例③ 会社は設立されたばかりで、あまり収益がありません。—公司刚刚成立, 所以还没有什么收益。

注意: 判断是否是刚完成的事情, 跟时间过去多久没有关系, 主要是说话人的心情。即使过去很久了, 但说话人感觉是短的(一般三年以内), 就可以用「～たばかりで」, 如例③。

練習問題

問題1 次の文の_____の漢字(漢字とかな)は、どうよみますか。1・2・3・4からいちばんいいものを一つえらびなさい。

問1 叔父は自動車会社の通訳です。

- | | | | | |
|--------|--------|---------|--------|---------|
| (1)叔父 | 1 おじ | 2 おうじ | 3 おじう | 4 おじい |
| (2)自動車 | 1 じとしゃ | 2 じとうしゃ | 3 じどしゃ | 4 じどうしゃ |
| (3)会社 | 1 かいちゃ | 2 かいじゃ | 3 かいしゃ | 4 かついしゃ |
| (4)通訳 | 1 つやく | 2 つうやく | 3 つっやく | 4 ついやく |

問2 私は大学を卒業してからすぐ就職先を見つけました。

- | | | |
|------------|-----------|-----------|
| (1)卒業 | 1 そっきよ | 2 そつぎょう |
| | 3 そつきょう | 4 そつぎよ |
| (2)を見つけました | 1 やっつけました | 2 くつけました |
| | 3 みつけました | 4 かたつけました |

問3 部長は来週イギリスに出張する予定です。

- | | | | | |
|-------|-------|-------|--------|--------|
| (1)部長 | 1 ぶしょ | 2 ぶちよ | 3 ぶしょう | 4 ぶちょう |
|-------|-------|-------|--------|--------|