

陳鉅雄 著

詳解 日語大全 (下)

文章書信篇・文法篇

陳
鈺
雄
著

詳解日語大全（下）

文章書信篇・文法篇

六十九年三月印行

著者簡介

陳 鈺 雄

民國二十一年生

新竹市人

國立台灣大學畢業

國立政治大學研究所畢業

歷任

台北市政府主任秘書

交通部主任秘書、參事

大專院校兼任教授

主要論著

向當前行政問題挑戰

交通的理論與實際

出賣人之瑕疵擔保責任論

合會（會仔）論

詳解日語大全（下冊）

民國六十九年三月初版

定價 一八〇元

著者兼

發行者

陳 鈺 雄

通訊處

台北市遼寧街一八五巷七弄八號

帳 號

郵政劃撥第一〇九三二二號陳鈺雄

承印者

雨利美術印刷有限公司

地 址

台北市延平北路三段一巷五號

電 話

五九三二八〇一

著作權證

正在申請中

自序

本書編印目的 本書之問世，目的有二：

1 由淺而深，有系統的介紹日語的全盤實用知識，使初、中、高級班讀者均可加以利用；
2 爲學習日語的中國學生做詳細而易懂的說明，使自修者宛如在教室聽課一樣，並使在校
生能補聽漏或遺忘了的老師說明。

本書之內容及其特點 本書內容包括五部分，每一部分均有若干特點，讀者可善加利用。

1. 基礎篇

① 關於日本文字的介紹，附有字源，說明日本字母是從中文的什麼字脫胎而來，便利中國學生容易學習。

② 同一日本文字，在什麼時候應該唸成氣音，又在什麼時候不要唸成氣音，有詳細說明，倘予注意學習，自可避免「怪腔怪調」。

③ 日本字母如何書寫才能好看？本書對於書寫要領也有說明。讀者依此說明而分辨下筆的順序、位置與筆畫的長度，自能書寫像樣的日本字母。

④ 如何把一般說法變成較為客氣有禮貌的說法？本書有簡潔的歸納說明。

⑤ 列有基本句型數十，初學者倘能熟記，自當受益無窮。

⑥ 列有慣用客套用語，學了馬上可應用。

2. 會話篇

① 包括日常會話、社交會話、學校會話、商業會話及觀光會話，並儘量細分各種場合，務期各種場合之實際對話均可學到。

② 全部予以注音，並附中譯，以利自修。

③ 附註之語句不限於意思的說明，他如：原義、動詞變化、用法上注意事項等，亦盡可能

加以詳細而親切之說明。

④ 會話時可省略的部分，以（ ）表示之，此部分可說可不說。

⑤ 一種意思可能有若干種說法，因限於篇幅不能均予舉列，僅選擇其中最常用者，若常用的說法不止一種時，則以《 》表示他種說法，如此可使讀者學習最常用的不同說法。

⑥ 男女性的說法頗有不同，除在基礎篇有概括的說明外，在本篇亦附若干實際對話，以便讀者學習。

3. 文章書信篇

① 選列日本最簡單易懂，也是最著名的童謠三首，附歌譜，以利讀者學會後與日本人交往方便。

② 爲同一目的，選列五篇日本最爲流傳之民間故事，這些簡短文章，文字淺顯，句子構造簡單，甚適於初學者學習。

③ 一般信的寫法，以及商業信的寫法，均有說明及範例。讀者不但可藉此學習，亦可參

考而改寫，馬上應用於實務。

4. 文法篇

① 本篇說明日語各詞類的用法及注意事項。說明，儘量避免乾燥無味同時也不易爲一般讀者所瞭解之抽象理論分析，而借用中文英文之文法常識加以比較、說明，並多舉實例，以求易懂與體會。

② 副詞與接續詞依其性質分類，助詞依五十音次序分別加以說明，除可逐字學習外，並方便臨時查閱。

5. 附錄

① 語彙是學習語文中最重要的一部分，猶如建材之於建築，鎗礮之於戰爭。在此地列有最常用的名詞，依類別而舉列，方便記憶與查閱。

② 第二次大戰之後有很多新發明或開始普及使用的物品，臨時要查其名稱實非易事，本

書特予儘量羅列，附於卷末。

③收錄特別常用之形容詞於一表，以便讀者整理記憶或查閱。

④動詞的變化，雖在文法篇已有說明，但一個動詞究屬於那一類變化，恐有不清楚的時候，爲方便查閱，所以特別列爲一覽表，以利學習。

⑤東方語言比西方語言有一較爲複雜的部分，就是物品都要附單位名稱來計算。這種單位名稱如不記熟，實際應用時頗爲不方便，故亦以一覽表列爲本附錄。

⑥爲方便同學們測驗自己學習的效果，或爲方便應付考試，特別編列練習題二十則，並附有參考答案，同學們可加以利用，並收復習之用。

本書之作，承 恩師木本正二先生、青柳勘藏先生之指導，並蒙至友田中慶子小姐、西村正邦先生、小谷ミツ子小姐、德永剛子小姐及已故校長高橋敏夫先生生前惠贈參考資料，乃得順利而成，統此謹誌謝忱。

陳 鈺 雄 謹識

六十八年八月廿七日

目次（下冊）

文章書信篇

一、童謠三首……………	四五三
(一)春が来た（春天來了）	
(二)夕焼小焼（晚霞）	
(三)富士山……………	四五八
二、兔と龜（龜兔賽跑）……………	四六二
三、花嫁か爺（能讓枯樹開花的老公公）……………	四六八
四、舌切り雀（被剪斷舌頭的麻雀）……………	四七三
五、一寸法師……………	四七七
六、浦島太郎……………	四八二
七、日記……………	四八二

八、手紙の書き方（日文信の寫法）	四八四
九、歸國後の禮狀（回國後の謝函）	四八八
一〇、台北だより（台北來訊）	四九〇
一一、結婚を祝う（結婚賀函）	四九四
一二、台灣旅行に招く（台灣旅行之邀請函）	四九七
一三、世話の依頼（託請照護之請求函）	五〇一
一四、履歷書（自傳）	五〇三
一五、年賀狀（賀年片）	五〇七
一六、商業用年賀狀（商界賀年片）	五〇九
一七、商業文の書き方（商業信的寫法）	五一一
一八、取引條件について（關於交易條件之詢問函）	五一三
一九、特約店の申込み（擬爲經銷商之申請函）	五一七
二〇、見本送付の依頼（請求寄送樣品）	五二〇

文 法 篇

一一、注文の手紙（訂購函）……………	五二二
一二、注文品未着に關する照會（訂購貨品未送到之通知）……………	五二四
一三、注文の取消（取消訂購之通知）……………	五二六
一四、損傷品の交換（將損壞貨品交換完好物之請求函）……………	五二七
一五、觀光團の世話引き受け受諾（爲照護觀光團承諾函）……………	五二九
一六、信用調査に關する依頼狀（關於信用調査之請託函）……………	五三一
一七、手形不渡りの知らせ（本票不獲兌現之通知）……………	五三四
一八、よく使われる諺（常用成語）……………	五三七
一九、おもしろい言い表し方（有趣的說法）……………	五四八
一、名詞……………	五五四
二、數詞……………	五五五

三、代名詞(一)人稱.....	五五九
四、代名詞(二)こそあど系統.....	五六一
五、動詞(一)五段活用動詞.....	五六二
六、動詞(二)上一段活用動詞.....	五六六
七、動詞(三)下一段活用動詞.....	五六七
八、動詞(四)變化活用動詞.....	五六九
九、時態.....	五七二
一〇、主動與被動.....	五七四
一一、假定語氣.....	五七七
一二、命令語氣.....	五七七
一三、否定語氣.....	五七九
一四、疑問句.....	五八〇
一五、助動詞(一)れる、られる.....	五八二

一六、助動詞(二)せる、させる	五八七
一七、助動詞(三)なり、だ、です	五八九
一八、助動詞(四)ます	五九三
一九、助動詞(五)ない、ん、ぬ、まい	五九五
二〇、助動詞(六)う、よう、らしい	五九九
二一、助動詞(七)たい	六〇一
二二、助動詞(八)そうだ、ようだ	六〇三
二三、形容詞之特點	六〇八
二四、形容詞的變化與用法	六一〇
二五、形容動詞	六一五
二六、連體詞	六二五
二七、副詞	六二七
二八、時間副詞	六二八

二九、位置方向副詞·····	六三五
三〇、程度數量副詞·····	六四一
三一、表示狀態類副詞·····	六四八
三二、擬聲擬態類副詞·····	六五八
三三、否定類（下接否定字詞）副詞·····	六六五
三四、肯定類副詞·····	六六九
三五、疑問類副詞·····	六七〇
三六、推想類副詞·····	六七一
三七、假定類副詞·····	六七三
三八、懇求類副詞·····	六七四
三九、其他副詞·····	六七五
四〇、助詞·····	六七九
四一、か行助詞·····	六八〇

四二、を行助詞	六九一
四三、た行助詞	六九六
四四、な行助詞	七一二
四五、は行助詞	七二七
四六、ま行助詞	七三七
四七、や行助詞	七四一
四八、ら行助詞	七四五
四九、わ行助詞	七四六
五〇、接續詞	七四九
五一、並列添加類接續詞	七四九
五二、選擇類接續詞	七五二
五三、順接條件類接續詞	七五四
五四、逆接條件類接續詞	七五七

五五、轉換話題語氣類接續詞…………… 七六一

五六、感嘆詞…………… 七六二

五七、情感類感嘆詞…………… 七六四

五八、呼叫類感嘆詞…………… 七六九

五九、應答類感嘆詞…………… 七七三

附 錄

甲、語彙…………… 七七八

一、体（身體）…………… 七七八

二、人の呼び方（稱謂）…………… 七七九

三、職業…………… 七八一

四、病氣（疾病）…………… 七八三

五、穀物…………… 七八五

六、野菜（蔬菜）	七八五
七、飲食物	七八六
八、果物（水果）	七八九
九、木（樹）	七九〇
一〇、花	七九一
一一、動物	七九二
一二、魚	七九三
一三、鳥	七九五
一四、虫	七九六
一五、礦物	七九七
一六、家（房子）	七九八
一七、家具と日用品（傢具與日用品）	八〇〇
一八、交通	八〇二

目 錄

九（下）