

(日) 八塚佳子 主审 聂中华 编著 湖南人民出版社

日语

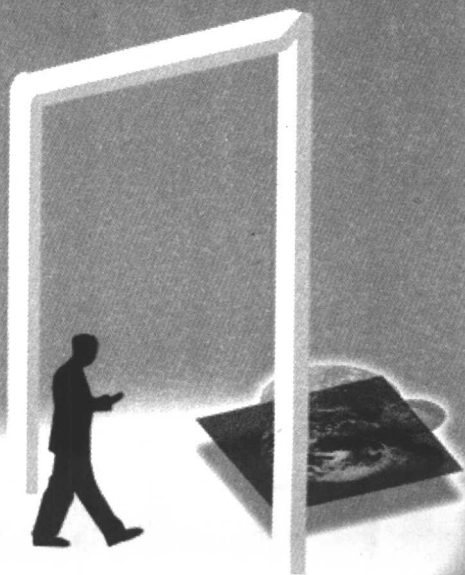
写作入门



日语 写作入门

(日) 八塚佳子 主审 聂中华 编著

湖南人民出版社



图书在版编目(CIP)数据

日语写作入门 / 聂中华编著. — 长沙: 湖南人民出版社,
2002.6

ISBN 7 - 5438 - 2878 - 2

I. 日... II. 聂... III. 日语 - 写作 IV. H365

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 017476 号

责任编辑: 聂双武

装帧设计: 宋铭辉

日语写作入门

[日]八塚佳佳子 主审

聂中华 编著

*

湖南人民出版社出版、发行

(长沙市展览馆路 66 号 邮编: 410005)

湖南省新华书店经销 湖南省新华印刷三厂印刷

2002 年 6 月第 1 版第 1 次印刷

开本: 850 × 1168 1/32 印张: 9.625

字数: 212,000 印数: 1 - 5,000

ISBN7 - 5438 - 2878 - 2

H · 86 定价: 15.50 元

作者介绍：

聂中华，1969 年 10 月生，湖南衡阳人，1993 年湘潭大学日语专业毕业，1998 年赴日本浦和日语国际中心研修，2000 年湖南大学硕士毕业。2000 年 4 月起任教于浙江师范大学，2001 年破格晋升副教授。中国日语教学研究会理事。主要研究成果：专著《日语名词研究》、教材《日语口语速成》及十多篇论文。



总 序

改革开放以来，中日交流日趋频繁。学习日语的人也越来越多，特别是中国即将加入 WTO，融入世界经济大家庭，大量的日资企业已经出现在我们的土地，许许多多的日本人也渴望同我们交流。我们怎么办，只能加倍努力，学习他们的技术、文化，乃至像日本民族那种团结一致，奋发向上，永不停滞的民族精神；要学习世界上一切优于我们的东西——科学技术、管理经验、人文文化……而这一切都需要我们学习其他的语言。语言是交际的工具，语言是前进的音符。正是在这种形势下，我们便产生了为日语学习者做点有意义的工作的念头，于是，几个热衷于日语教学的同仁，齐心协力推出了这套《日语入门丛书》。

本丛书主要针对初学者的难点：语法、写作和日语汉字。读者可根据自己的情况，各取所需。每一本都是从最简单的入门知识开始，循序渐进，每一章后均附有练习。力求讲解简明扼要，通俗易懂，例句丰富，练习多样，使读者一目了然。

我们真诚地推出这套《日语入门丛书》，旨在为神州大地上的日语热潮添薪加炭，为世界经济融合、中日文化交流作贡献。我们这一套丛书是一种新的尝试，肯定还存在着不能令人满意的地方，希望日语界同仁不吝赐教，更欢迎读者批评指正。

胡振平

2001 年 9 月

前 言

长期以来，我国的日语教学都非常重视学生“听、说、读、写”四项基本技能的训练。探索出了许多适合中国学生的学习方法和教学方法。但是，在“写”这方面做得仍然远远不够。由于缺乏适合中国学生的教材，许多学校的日语写作课都是由外教担任。一般的外籍教师都没有教外国人写作的经验，效果也不理想。许多日语专业的学生在学了两年日语后，仍然不知道怎样去写作文。本书正是针对这一情况，根据《日语专业教学大纲》的要求，以及中国学生的特点而编写的一本基础阶段的入门教材。

本书开始就介绍了标点符号的使用规则以及稿纸的书写方法，是为了提醒初学者注意汉语和日语在这方面的差别。然后从用词、造句入手，到段落写作，再扩展到短文的组织，由浅入深、逐渐推进。最后，介绍了几种行之有效的提高写作水平的方法。

本书收录的范文主要是日本中学生的作文以及中国学生的习作，也有少量的名篇佳作。这些范文内容不同，程度深浅各异。一般都用词简洁、结构明快，并有一定的趣味性。这样的选材是为了消除读者对写作的畏惧心理。日语写作并非高不可攀，只要坚持努力实践，写作能力可以提高，也一定能够提高。

本书能够成书出版，承蒙湖南人民出版社译文室的大力支持。在编写过程中，还得到了中国日语专业教学研究会会长胡振

平教授的无私帮助和指导。日籍专家八塚住子先生也倾注了大量的心血，不仅提供了大量的素材，还审读了全书，提出了宝贵的意见。浙江师范大学外国语学院日语专业的学生也为本书撰写了若干习作。浙江师范大学青年科研基金还提供了经费资助。没有他们的帮助，本书是无法完成的。在此，谨向他们表示诚挚的谢意。

聂中华

2001 年 9 月于浙江师范大学

前　書　き

待望の新しい作文テキストができました。

このテキストは作文の基本事項から、より高度な技能の修得までを含め、理論的でかつ丁寧に説明しています。

著者の聶中華先生は湖南大学院で日本語言語学を専攻され、現在は浙江師範大学で教鞭をとっておられます。作文指導の長い経験の中から、中国人の犯しやすい文法上の誤りや問題点を系統的に分析し、解説しました。また、模範的な作文例も豊富に示しました。文章はだいたい意味が通じればよいというものではなく、もし、随所に誤りがあれば、文章全体の信頼性が損われます。正しい表現、そして、より豊かな表現であればこそ、その文章は力を発揮するのです。

本書をぜひよく活用して、作文の力をつけてください。書く作業は大変骨の折れる仕事ですが、最も確実に日本語のレベルを高めることができます。

八塚住子

目 录

前 言

第一章 基础知识	(1)
第一节 标点符号的使用	(1)
第二节 稿纸的书写方法	(4)
第二章 用词与写作	(6)
第一节 日语词汇的书写	(6)
一、怎样书写日本文字	(6)
二、词汇的书写	(7)
第二节 词汇的语法功能	(10)
一、词的性质的辨析	(11)
二、词的语法功能	(15)
三、用词的得体	(17)
四、初学者应避免的用词错误	(19)
五、用词的准确	(21)
六、正确把握词语的修辞	(22)
第三章 造句与写作	(28)
第一节 基本句型与句的类别	(28)
一、基本句型	(28)

二、句子的类别	(30)
三、良好句子的三大要素	(33)
第二节 常用表达方式	(36)
一、因果关系表现形式	(36)
二、目的的表达式	(41)
三、转折关系的表达式	(43)
四、可能的表达式	(47)
五、愿望的表现形式	(52)
六、推断的表达式	(55)
七、授受关系表达式	(59)
八、被动表现形式	(62)
九、使动的表现形式	(64)
第三节 造句	(65)
第四章 段落写作	(72)
第一节 分段	(72)
第二节 段落写作要领	(74)
一、主题清晰	(74)
二、内容充实	(77)
三、展开流畅连贯	(80)
第三节 段落写作方法	(80)
一、时间顺序段落	(80)
二、空间关系段落	(81)
三、定义段落	(82)
四、分析段落	(83)

五、因果关系段落	(84)
第四节 段落中语篇连接手段的运用	(84)
一、指示衔接	(86)
二、词汇衔接	(87)
三、逻辑连接	(88)
四、结构衔接	(88)
第五节 段落与段落的衔接	(89)
一、段落的区分与统一	(89)
二、导入段落与结尾段落	(90)
三、段落与段落之间的连接	(92)
第五章 短文的写作	(97)
第一节 段落与短文	(97)
第二节 如何写好短文	(99)
一、明确的主题	(99)
二、充实的内容	(102)
三、统一性	(106)
四、连贯性	(110)
五、均衡的布局	(114)
六、准确有效的语言	(116)
七、好的标题	(117)
第三节 短文写作的步骤	(117)
一、准备阶段	(117)
二、写作阶段	(132)
三、修改阶段	(137)

第四节 短文的主要体裁	(146)
一、描写文	(147)
二、叙述文	(158)
三、说明文	(181)
四、议论文	(194)
五、感想文	(223)
六、评论文	(232)
第六章 实用文写作	(242)
第一节 自我介绍文	(242)
第二节 自荐信	(243)
第三节 求助信	(245)
第四节 一般书信	(246)
一、书信的写法	(247)
二、信封的写法	(250)
第七章 提高写作水平的方法	(252)
第一节 感知与认识	(252)
第二节 阅读与写作	(254)
一、阅读与熟记	(254)
二、阅读与摹仿	(256)
第三节 勤写日记	(257)
第四节 扩写	(259)
一、扩写	(259)
二、扩写的形式	(262)
三、扩写的要求与方法	(268)

第五节 缩写	(271)
练习参考答案	(278)
主要参考书目.....	(287)

第一章 基础知识

第一节 标点符号的使用

标点符号是日语写作中不可忽视的问题，正确使用标点符号能使文章结构清晰，反之则会使读者产生误解，不能正确地理解作者的本意。日语中常用的标点符号同汉语有区别。比较典型的是日语中的顿号功能范畴大于汉语中的顿号，而汉语中的逗号则在日语中不出现。日语中常见的标点符号有“。（句点）句号”、“、（読点）顿号”、“・（中点）间隔号”、“（ ）（パーレン）括号”、“「 」（かぎ）单引号”、“『 』（二重かぎ）双引号”。下面逐个介绍这些标点符号的使用规则。

一、句号〈。句点〉

句号使用分两种情况：

（1）在一个句子结束时使用句号。在引号、括号里如果引用的是一个完整的句子，也应该加上句号。如：

① きょうはいい天気ですね。

② 母は「弁当を持っていきなさい。」と言った。

（2）在以条文的形式列举一些公共场所的规章制度或者法律条文时，常以こと、もの、場合等名词结尾，也应使用句号。

③ 入館の際は、必ず正規の手続きをとること。

④ 館内では係員の指示に従うこと。

二、顿号〈、読点〉

顿号主要用于以下几种情况：

(1) 句子的主语或主题后面。

⑤ 一人の下人が、羅生門の下で雨やみを待っていた。

⑥ 今年の春は、窓の開く夜行列車を乗り継いで帰ろうか。

(2) 句首的接续词、副词后面。

⑦ しかし、二年余の高校生活はわたしの思考をかなり変えていた。

⑧ むろん、この国にも貧困はあった。

(3) 感叹词、呼语的后面。

⑨ ああ、富士山が見える。

⑩ 「お客さん、二階はお寒いでしょう。」

(4) 接续助词后面。

⑪ 歯を磨いて、顔を洗って、ラジオでニュースを聞きます。

(5) 复句中的条件句后面。

⑫ もし雨だったら、遠足を中止する。

(6) 并列的词或词组中间。

⑬ 遠くの山、近くの川、……

(7) 两个并列句中间。

⑭ 花は咲き、鳥は歌う。

(8) 为了避免句子产生歧义，让读者误解，在句子中适当的地方也可以加上顿号。

⑮ 昨夜と同じように、私は立ち上がってカーテンを開けた。

⑮ あんなことに対して、どうして黙っていただけるだろうか。

(9) 如果把句子某一部分提前，使用倒装的形式，应在后面加上顿号。

⑰ わたしの身にもなつてごらんよ、お母さん。

三、间隔号〈・中点〉

间隔号主要用来并列名词，或者用来表示时间概念、或者一些缩略语中间。

対話・講演・演劇・映画・放送……

二〇〇一・六・二十五・

午後三・三二

N・H・K

四、括号〈（ ）、かっこ〉

如果要对文章中某一词、或句子加以解释或特别说明，通常使用括号。

常用漢字（一九四五字）を用いて……

彼は金華（浙江省）の生まれだ。

五、单引号〈「」一重かぎ〉

单引号主要用于以下两种情况：

(1) 对话、引用和特别强调的语句后面。

⑱ それこそ、彼の「理想」にはかならなかった。

(2) 表示文章的标题或书名。

⑲ 「標準日本語」は人気がある。

六、双引号〈『』、ふたえがき〉

日语中单引号与双引号的使用同汉语正好相反。双引号用于在单引号中再出现引用的情况。

②「ある本の中に、『人間は環境の中に生きている。』と書いてあります。」と先生は語り始めた。

练习一：

一、下面的文章中标点符号有误用的地方，请改正。

わたしは毎朝七時におきて、いそいで服を着て、朝飯を食べます、そして、八時にうちを出ます。うちの近くからバスにのって大学まで行きます。いつも九時前に大学につきます。

二、下面的文章中有些地方省略了句号，请补上。

日本の会社員はだいたい一週間に五日六日はたらく大きい会社では土よう日と日よう日は休みである。小さい会社では土よう日は休まない土よう日は昼まではたらく会社もある。会社はたいてい九時にはじまる十二時から一時までひる休みである。仕事はふつう五時におわる。五時におわらないでおそくまで仕事することもある。

第二节 稿纸的书写方法

用稿纸写作文时，有两种书写方法：横写和竖写。横写由上往下，竖写由右到左。现在日本人一般都采用横写的方式。在书写时要注意以下几点：

(1) 文字占一格，一个汉字、一个假名均应当作一个文字看待。促音符号っ、拗音や、ゆ、よ均占一格，写在方格内右下角，并且要小写。标点符号占一格，破折号、省略号占二格。

(2) 一般第一行不写，标题从第二行的第三个或第四个空格