

丛书主编 王健宜 滑本忠

国际商务日语系列教材



国际商务 实用函电

(日、英、汉对照)

张正立 杨文江 编著

南开大学出版社

国际商务日语系列教材

国际商务实用函电

(日、英、汉对照)

| | | |
|------|-----|-----|
| 丛书主编 | 王健宜 | 滑本忠 |
| 编 著 | 张正立 | 杨文江 |
| 英语审校 | 王文翰 | |

南开大学出版社

天津

图书在版编目(CIP)数据

国际商务实用函电 / 张正立, 杨文江编著. —天津:
南开大学出版社, 2003. 10
(21世纪高校日语专业系列教材)
ISBN 7-310-01936-9

I. 国... II. ①张... ②杨... III. 国际贸易—日语
—电报信函—写作—高等学校—教材 IV. H365

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 046517 号

出版发行 南开大学出版社
地址:天津市南开区卫津路 94 号 邮编:300071
营销部电话:(022)23508339 23500755
营销部传真:(022)23508542
邮购部电话:(022)23502200

出版人 肖占鹏
承印 天津蓟县宏图印务有限公司印刷
经销 全国各地新华书店
版次 2003年12月第1版
印次 2003年12月第1次印刷
开本 880mm×1230mm 1/32
印张 9.125
字数 259千字
印数 1—5000
定价 16.00元

序 言

随着中国改革开放的不断深入,我国与世界各国之间的国际商务活动日益频繁。在这一过程中,参与国际商务活动的团体、组织不断增加,对能够胜任这一领域工作的外语人才的迫切需求持续升温。但是,由于历史的巨大惯性,在思想意识、师资教材等多方面因素的制约之下,我国目前的外语教育基本上还延续着以语言文学为主要内容的传统模式,培养的学生与市场的要求相差很远。

《国际商务日语系列教材》的问世,就是我们以外语教育要面向社会、面向未来、面向世界的思想为主导,在适应市场变化、瞄准市场需求,及时调整人才培养模式过程中迈出的积极探索的一步。《国际商务日语系列教材》是日语课程体系改革的先导,它会带动课程设置和教师、教法的变革,从而为日语教学本身带来革命性的变化,最终达到培养适应市场需要的合格人才的目的。

《国际商务日语系列教材》是以具有初级日语基础的学生为使用对象的专业教材,它强调实用,联系实际,注重实践,突出实效。例如,《国际商务实用函电》采用日语、英语、汉语对照的编写方法,这是因为对日国际商务函电往来不仅需要日语,也需要大量的英语,学生必须掌握与日语相对应的英语的表达方法,否则无法胜任工作;又如,《国际商务日语会话》设计了国际商务活动中各种可能出现的场景,培养学生的临场感,锻炼其实际能力;再如,《国际商务日语写作》完全按照国际商务活动的需要设计写作内容,让学生在过程中学会写那些

实际有用的文章。总之,我们编写这套教材,是要教给学生在激烈的市场竞争中立于不败之地的真正本领,而不是茶余饭后夸夸其谈的材料。

《国际商务日语系列教材》是在认真研究了国际商务日语人才应具备哪些能力,如何使学生通过学习和训练具备这些能力的基础上,从国际商务活动的实际出发,为实战的需要而编写的。它的着眼点是市场和学生,打破了传统的“外语教学等于传授外国语言技能和文学知识”的观念,把外语摆在国际商务专门人才必备能力的位置,把外语同国际商务活动紧密联系在一起。我们认为,外语专业学生的实际工作能力必须强调,而他们自身人文素养的形成和发展,不应该也不可能脱离实际工作。因此,国际商务外语人才首先应该是人文素养较高的人才,同时又必须是实际工作能力较强的人才。

期望《国际商务日语系列教材》顺利的出版能为我国外语教学事业带来一股务实的新风,为我国的改革开放做出些许贡献。

主编 王健宜

2003年6月于南开园

前 言

据了解,日本从事国际商务业务的机关团体或商社,对外联系的书信及电文,除使用日语外,大都以英文书写。我国的日语外贸专业的毕业生,由于只学过日语,很少接触英语函电,因而,很难应付这方面的业务。再者,我国加入 WTO 后,开展国际商务业务也急需具备双语种能力的复合型人才。为弥补在校生的这一缺憾,我们特编著了本教材。

我们的目的在于通过本教材,既学习国际商务函电的日语表达方式,又掌握英语的译法,为学生将来书写或翻译日英函电时打下良好的基础,兼收“一石二鸟”之效。我们的学生在初高中阶段已有一定的英语基础,他们中的大多数人在专攻日语专业的同时,仍选英语为第二外语,继续提高。因此选用本教材对他们来说不会感到特别困难。

本教材按国际商务业务的先后顺序,即建立业务关系、资信调查、询价、报价、还价、洽谈、签约、付款、交货、装船、海上保险、索赔等步骤进行编写,并根据需要补充了抱怨、确认、通知、催促、感谢、祝贺、代理等内容的函电,共十八课。除课文外,每课还附以相关例句,供写作、练习时替换使用。课文及相关例句均有单词注释,其中的语法、词汇难点均包括在“词语解说”内。“词语解说”侧重日英两种语言在表达方式上的差异与比较,所引例句基本上都是本教材中出现的;它们的用法基本上也是本教材中出现的,我们不再发挥。每课都有日英汉翻译练习,书后附有答案。所有这一切,都是力求体现国际商务函电在

2

 国际商务实用函电
内容及表达方式上的特点,突出其针对性与实用性。全书英语部分,
请我校王文翰教授审校、把关,谨致衷心的感谢。

编著本教材是我们从事教学改革的一种新的尝试。鉴于经验和
水平的限制,错误和不足在所难免。敬请各位专家、学者不吝赐教。

编著者

2003年3月于南开大学外国语学院

目 录

| | |
|---|------|
| 序言 | (1) |
| 前言 | (1) |
| 第一課 取り引きの申込み Establishing Trade Relations 请求建立业务关系 | (1) |
| 第二課 信用調査(一) Credit Inquiry 资信调查(去函) | (16) |
| 第三課 信用調査(二) Credit Inquiry 资信调查(复函) | (30) |
| 第四課 引合い Inquiry 询价 | (42) |
| 第五課 オファーとカウンター・オファー(一) Offer and Counter Offer 报价与还价(一) | (54) |
| 第六課 オファーとカウンター・オファー(二) Offer and Counter Offer 报价与还价(二) | (69) |

- 第七課 商談と契約
Discussion and Contract
洽谈与合同…………… (81)
- 第八課 支払方式
Terms of Payment
支付方式…………… (93)
- 第九課 引渡し及び船積み
Delivery and Loading
交货及装船…………… (108)
- 第十課 苦情とクレーム(一)
Complaint and Claim
抱怨与索赔(一)…………… (121)
- 第十一課 苦情とクレーム(二)
Complaint and Claim
抱怨与索赔(二)…………… (135)
- 第十二課 苦情に答えて
Reply to Complaint
答复抱怨…………… (147)
- 第十三課 海上保険
Marine Insurance
海上保險…………… (160)
- 第十四課 確認
Confirmation
确认…………… (173)
- 第十五課 通知状
Notice
通知函…………… (185)

| | | |
|------|--|-------|
| 第十六課 | 催促状 Reminder 催促函 | (199) |
| 第十七課 | 感謝と祝賀 Thanks and Congratulations 感谢与祝贺 | (213) |
| 第十八課 | 代理 Agency; Agent 代理 | (226) |
| 练习答案 | | (238) |
| 总词汇表 | | (261) |
| 参考文献 | | (281) |

第一課

取引引きの申込み

Establishing Trade Relations

请求建立业务关系

从事国际商务的第一步是与对方建立业务关系,其中最重要的是发现并选定客户。其主要途径有:利用国内外商会等贸易中介机构,如日本的贸易振兴会和商工会议所等,我国的对外经济贸易厅及各地的外贸公司等,这是寻求客户的最简便的办法;利用因特网、行业报刊的广告;通过往来银行和老客户的介绍;积极参加国内外举办的国际性交易会,与客户建立关系;驻海外商务机构及出差人员提供信息等等。

发现客户后可以主动与其进行联系,以书面信函的方式较多。在表明我方真诚愿望的同时,简要地介绍本公司的主营业务及经营项目,索取对方可以提供的商品简介小册子、商品目录、样品、价格表等,以便为下一步询价打下基础。对方如有诚意会主动进行联系的。

一、课文

拝啓

弊社の大阪駐在員王英華氏から貴社のアドレスを入手しました。同人の報告によりますと、貴社は各種加算機を製造しておられるとのこと。貴社の機械を弊社の販売計画に取り入れたいと思います。

弊社と取引してみようとの思召しがあれば、明細完備のオファーを出していただきたく存じます。

すみやかなご返事を希望します。

敬具

Dear Sirs,

We owe your name and address to Mr. Wang Yinghwa, our representative in Osaka. He informed us that you manufacture various types of adding machines. We are very interested in including your machines in our sales program.

If you are interested in doing business with us, please let us have your quotations with full details.

We hope to hear from you soon.

Yours faithfully,

敬启者：

我们从敝公司驻大阪的营业代表王英华先生得知贵公司的地址。根据他的报告，得知贵公司生产多种加算器。我们希望把贵公司的产品加入我们的销售计划。

如果贵公司愿与我们合作，请给敝公司一张详细的报价单。

希望能尽快得到您的回音。

敬上

拝復

残念ながら、お望みのような種類の品は製造しておりません。

しかし、弊社現在の製品系列を示すパンフレットを同封させていただきます。これら商品のいくつかが貴社の販売計画に適合すれば幸甚であります。

なるべく早くご返事をいただきますように。

敬具

Dear Sirs,

We regret to inform you that we do not manufacture an item of the type you desire.

However, we would like to take the liberty of enclosing a brochure of our current line of merchandise. We would be pleased if some of these goods should fit in your sales program.

May we hear from you at your earliest convenience.

Yours faithfully,

敬复者：

很遗憾，敝公司并未生产贵公司所需要的产品。

然而，敝公司现在很冒昧地附上一本商品手册，内包括敝公司所有的产品，如其中有些能适合贵公司的销售计划，则我们深感荣幸。

请尽快回复。

敬上

二、词汇 I

拝啓(はいけい) / Dear Sirs / 敬启者

弊社(へいしゃ) / our company; our firm

／ 敝公司，本公司(对自己公司的自谦说法)

大阪(おおさか) / Osaka / 大阪

駐在員(ちゅうざいいん) / representative / (营业)代表，代理人

王英華氏(おうえいかし) / Mr. Wang Yinghwa / 王英华先生

貴社(きしゃ) / your company; your firm

／ 贵公司(对对方公司的尊敬说法)

アドレス / address / 地址

入手(にゆうしゅ)する / receive / 得到，弄到手

同人(どうにん) / the same person; the said person

／ 这位先生，上述先生，他

報告(ほうこく) / a report / 报告，告知

…によると / according to; based on / 根据，依照

各種(かくしゅ)の / various types of; all kinds of / 各种

加算機(かさんき) / adding machine / 加算器

製造(せいぞう)する / manufacture / 生产, 制造

販売計画(はんばいけいかく) / sales program / 销售计划

取(と)り入(い)れる / include; take in / 纳入, 接受

思召(おぼしめ)し / wish; desire / 愿望, 希望

明細完備(めいさいかんび)な / with full details / 详细完整的

オファー / offer / 报盘 Quotation Sheets / or Quotations 报价 / 价单

存(ぞん)じる / think; consider / 想, 认为

*「思う」的自謙説法

すみやか / quick; fast; soon / 迅速, 尽快

返事(へんじ) / answer; reply / 回信, 回音

希望(きぼう)する / hope; wish / 希望

敬具(けいぐ) / Sincerely yours; Yours faithfully; Yours truly

/ 敬上, 谨启 (给公司等机构的信的最后结语)

拝復(はいふく) / Dear Sirs / 敬复者(公司等机构回函时使用)

残念(ざんねん)ながら / regretfully / 很遗憾

望(のぞ)み / desire; wish / 希望, 需要

種類(しゅるい) / type; kind / 型号

品(しな) / item; goods / 项目, 品目, 货物

しかし / however; nevertheless / 然而

現在(げんざい)の / current / 现在的

製品系列(せいひんけいれつ) / line of merchandise / 产品系列

示(しめ)す / show; indicate / 显示, 表示

パンフレット / a pamphlet; a brochure / 商品手册, 小册子

同封(どうふう)する / enclose; attach / 随函附上, 随附

いくつか / some / 有些

商品(しょうひん) / goods; merchandise / 商品, 产品

適合(てきごう)する / fit in / 适合

幸甚(こうじん)だ / be pleased; be happy / 幸甚, 感到荣幸

なるべく / as ... as possible / 尽可能

* at your earliest convenience / 尽快

三、相关例句

1. 弊社は日本における一流メーカーの一つです。

We are granted as one of the top manufacturing companies in Japan.

本公司是日本一流制造公司之一。

2. 当社はABC社製品の社員一人当たりの売上高では、世界の成績を収めております。

We have achieved the highest per capita sales in the world for ABC.

本公司创造了ABC公司产品在世界上的最高人均销量。

3. 当社は大型男物チェーン店の一つを運営しています。

We are operating one of the largest men's chainstores.

本公司经营着一个大型男士用品连锁店。

4. 弊社は大阪に本拠をおく靴専門の商社です。

We are an Osaka - based trading company specializing in the shoes business.

本公司为总部设在大阪的专营鞋业的商社。

5. わが社は世界第3位の自動車会社です。

Our company is the third largest auto company in the world.

本公司是世界第三大汽车公司。

6. 私ども目下、当社製経理業務用ソフトウェアを販売しております。

We are presently selling our accounting package.

我们目前销售本公司生产的财会用软件。

7. 当社の最新技術のソフトウェアは、貴社の厳しい要求を満たしていると確信しています。

We are sure you will find that our latest software will meet your strict requirements.

我们相信本公司最新技术制造的计算机软件会完全满足贵方严格的要求。

8. 製品領域を拡大するために積極的に努力しています。

We are actively seeking to extend our range of products.

我们正在为扩大产品范围而积极努力。

9. 弊社の製品は価格、品質、大きさ、耐久性の点で、貴社のご要求を完全に満たしていると思います。

We believe our products are ideally suited to meet your needs in terms of price, quality, size and durability.

我们认为,我方产品在价格、质量、尺码和耐用性方面都完全满足你们的要求。

10. 貴社製品に興味を持っています。送っていただけるようなパンフレットがございますか。

We are interested in your products. Do you have any brochures which you could send us?

我们对贵公司产品甚感兴趣,贵公司能否寄给我们一些产品简介的小册子?

11. 貴社お取扱品の見本をいくつか無料で送ってください。

Kindly send us without charge some samples of your line.

请免费寄来贵公司经营商品的一些样品。

12. 試し買いをお許していただけますかどうか、お知らせください。

Please let us know if you allow a trial purchase.

请告知我们贵公司是否允许试购。

13. 貴社の詳細な価格表を送ってください。

Please send us your complete price lists.

请寄给我们详细的价目单。

14. 当社はまた新製品開発のためのいかなるご要望にも応えることができます。

We can also meet any request you may have for developing new products.

我们也可以满足贵方可能提出的有关研制新产品的要求。

15. 弊社のカタログに図解されている新製品見本をご覧になると、類似の他社製品が旧式に見えることと思います。

We believe our new model illustrated in our catalog will make other similar products outmoded.

我们认为,本公司目录中图示的新产品样品会使其它同类产品相形见绌。

16. 弊社の製品は他社の製品よりも、価格の点だけでなく多くの利点も持っています。

Our product has many advantages over those of our competitors, not only in price.

敝公司的产品比起竞争者的产品在价格方面和其它方面有很多优势。

四、词汇 II

日本(にほん) / Japan / 日本

一流(いちりゅう)メーカー / the top manufacturing company
/ 一流厂家, 一流制造公司

当社(とうしゃ) / our company; our firm / 本公司

一人当(ひとりあたり) / per capita / 人均, 每人平均

売上高(うりあげだか) / the volume of sales; sales / 销售量, 销量

世界一(せかいいち)の / the most ... in the world / 世界第一的

成績(せいせき) / results; a record / 成绩, 记录

収(おさ)める / gain; achieve / 受到, 取得, 创造

大型(おおがた) / a large size; largest / 大型, 最大

男物(おとこもの)チェーン店(みせ) / men's chain-store
/ 男士用品连锁店

運営(うんえい)する / operate / 经营

本拠(ほんきょ) / the head office / 总部

靴専門(くつせんもん) / specializing in the shoes / 专营鞋业

商社(しょうしゃ) / trading company / 商社, 贸易公司

わが社(しゃ) / our company / 本公司

業界(ぎょうかい) / business world / 商业界