

新世界
NEW WORLD



全国高职高专院校规划教材·商务日语专业

商務日本語実践・ヒヤリングと会話

商务日语听说实训

刘卫红 赵 平 主编



对外经济贸易大学出版社

University of International Business and Economics Press

日语听说实训

新世界
NEW WORLD



全国高职高专院校规划教材·商务日语专业

江苏省教育厅高校哲学社会科学基金资助项目（项目编号：09SJB740003）

商务日语听说实训

主 编	刘卫红	赵 平			
副主编	毕鲁杰	吕 萍	刘 雯	王 蕾	
	王 娟				
参 编	庞 晶	万兆彬	刘 改	于 梅	
	王 晖	刘 峰	吴 琴	李 洁	
	崔 忠	苏调和	赵 妮		
主 审	今泉良孝	浦田千晶	惟康洋一		
	王世钟	新井菜摘子	緒方憲治		
	中村滋夫	永谷秀生	春木和子		
	織本夏子				
录 音	新井菜摘子	浦田千晶	平山崇		
	惟康洋一	岡田芽具美	関直人		
	熊玉娟	张新路	谷坂宜子		
		祁 蕊	赵含嫣		

对外经济贸易大学出版社
中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

商务日语听说实训 / 刘卫红, 赵平主编. —北京:
对外经济贸易大学出版社, 2010
新世界全国高职高专院校规划教材. 商务日语专业
ISBN 978-7-81134-694-7

I. ①商… II. ①刘…②赵… III. ①商务-日语-
听说教学-高等学校: 技术学校-教材 IV. ①H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 088633 号

© 2010 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

商务日语听说实训

刘卫红 赵平 主编
责任编辑: 周洁 胡小平

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

唐山市润丰印务有限公司印装 新华书店北京发行所发行
成品尺寸: 185mm × 260mm 10 印张 231 千字
2010 年 6 月北京第 1 版 2010 年 6 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-81134-694-7
印数: 0 001-5 000 册 定价: 19.00 元 (含光盘)

编辑人员一览:

刘卫红 (九州职业技术学院)
赵 平 (淮海工学院)
毕鲁杰 (江苏农林职业技术学院)
吕 萍 (吉林大学)
刘 雯 (江苏农林职业技术学院)
王 蕾 (徐州师范大学)
王 娟 (淮安生物工程高等职业学校)
庞 晶 (江苏农林职业技术学院)
万兆彬 (贵州凯里学院)
刘 改 (徐州广播电视大学)
于 梅 (徐州建筑职业技术学院)
王 晖 (东洋网蓝软件服务有限公司)(原单位)
刘 峰 (淮阴师范学院)
吴 琴 (大阪大学)
李 洁 (淮海工学院)
崔 忠 (淮海工学院)
苏调和 (昆山电视大学)
赵 妮 (贵州省测绘局)

审校人员一览:

今泉良孝 (淮海工学院)
浦田千晶 (苏州大学)
惟康洋一 (淮海工学院)
王世钟 (淮海工学院)
緒方憲治 (江苏农林职业技术学院)
中村滋夫 (江苏农林职业技术学院)
永谷秀生 (江苏农林职业技术学院)
新井菜摘子 (宿遷学院)
平山崇 (中国科学技术大学软件学院)
春木和子 (日本芦屋市市役所)
織本夏子 (日本藤貿易株式会社)

录音人员一览:

新井菜摘子 (同前)
浦田千晶 (同前)
平山崇 (同前)
惟康洋一 (同前)

岡田芽具美（立命館大学）
関直人（日本剧团 NLT 演员）
大西玲子（日本专业演员）
桑原一明（日本剧团 NLT 演员）
谷坂宜子（日本剧团 NLT 演员）
赵平（同前）
赵儵羽（连云港外国语学校）
赵含嫣（连云港锦屏高中）
熊玉娟（淮安生物工程高等职业学校）
张新路（徐州第一中学）
祁蕊（淮海工学院）

录音/剪辑：赵平、赵妮

插图：惠雪（九州职业技术学院、会计电算化 2008 级 1 班）、赵平

本书主要登场人物

刘英（女，21 岁左右）：高校商务日语专业毕业生，通过面试新入某日企（中国），任营业部职员兼日语翻译。因工作努力，业绩突出，4 年后晋升为营业科科长，又 4 年后被调往南京分公司任营业部部长。

田中（男，35 岁左右）：日企（中国）人事部部长，负责招聘新员工的面试工作。

佐藤健一（男，40 岁左右）：日企（中国）营业部部长

铃木（男，30 岁左右）：日企（中国）营业科科长

川村理惠（女，24 岁左右）：日企（中国）营业科职员

杉野高士（男，25 岁左右）：日企（中国）营业科职员

山本（男，45 岁左右）：日本横滨商事社长

广田厚志（男，50 岁左右）：日企（日本）总公司社长

木村秀雄（男，28 岁左右）：日企（日本）总公司产品质检负责人

清水真澄（男，28 岁左右）：日企（日本）总公司客户

王明（男，26 岁左右）：日企（中国）营业科职员

竹内（男，45 岁左右）：日本名古屋榻榻米株式会社社长

伊藤（女，30 岁左右）：某银行负责人

李明（女，22 岁左右）：日本料理店职员

李志（男，30 岁左右）：横滨商事驻苏州办事处职员

词性分类说明

1. 词性用日本文字表示
2. 一个词兼有两种以上词性时，中间用“・”隔开

(名)	名词
(専)	专有名词
(形)	形容词
(形動)	形容动词
(副)	副词
(助)	所有助词
(助数)	量词
(連体)	连体词
(接)	接续词
(接頭)	接头词
(接尾)	接尾词
(連語)	连语词组
(造語)	造语成分
(自五)	五段自动词
(他五)	五段他动词
(自一)	一段自动词
(他一)	一段他动词
(自サ)	サ变自动词
(他サ)	サ变他动词
(力)	力行变格活用动词
(助動)	助动词
(補助)	补助动词
(縮)	缩略语
(慣)	惯用语

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的目的，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》《商务日语听说实训》等。

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，主持或参与相关课题的研究，使本套教材编写质量能够得到保证。

此外，本套教材配有教师用书或课件等立体化教学资源，供教师教学参考（见书末赠送课件说明）。

对外经济贸易大学出版社

2008年5月

前 言

《商务日语听说实训》教材以高职高专商务日语专业人才培养计划纲要为准则,以“厚基础、重应用”的教学培养模式为出发点,推广“学以致用”的教学原则,紧密联系社会与人才市场的需求,从本专业就业岗位需要的技能为出发点,围绕一个商务日语专业毕业生在日企公司的成长经历展开话题。首先从毕业后的面试开始,再到新入公司后从普通业务职员工作做起,然后经过个人的奋斗和努力,4年后晋升为科长,又4年后晋升为部长。本书就是以这8年中可能出现的不同的职位和商务场景来设计的,教给学生临场的实际应用能力,实用性较强。目的是通过实训,让学生基本具备用日语解决商务问题的能力,从而缩短与社会磨合的时间,增强本专业学生在就业市场上的竞争力。全书共分15课,供二年级(以后)学生使用(或社会上商务日语领域内人士用作参考书)。建议平均每课实训时数为3学时左右,大约需用45学时左右完成(或集中2周实训)。各课的基本内容结构为:

大志を抱け	激励年轻人奋发向上的名言名句。
ポイント	提示各课学习的要点。
話題	提示本课商务对话的场景。
会話	通过具体话题和真实情景的对话,训练学生商务日语听与说的能力。
質問	根据对话内容提出问题,让学生听完对话后思考并回答。
単語	列出各课出现的新单词。
解説	讲解对话文中出现的语法、句型、惯用型等。
練習	一是训练学生对敬语的掌握和使用;二是围绕本文涉及的场景,在任课教师的引导下,让学生进行相关模拟商务场景会话的训练;三是训练学生相关商务信函及商务用语的翻译能力;四是设计与课文内容相关的商务幽默短文,让学生在轻松愉快的课堂气氛中达到训练的目的。总之尽可能地训练学生掌握商务领域的各项技能等。
コラム	补充国际贸易、商务礼仪及日本文化等方面的知识。

《商务日语听说实训》教材在选材上力求贴近实际工作需要,立足岗位,学

以致用。为了突出培养学生运用日语解决商务问题的能力，在练习部分设置了训练平台，给出话题，提示大致的商务会话场景，让教师和学生根据各自的实际情况，参考课文内容，进行扩展性对话训练，或针对各课出现的商务场景，分别在不同的模拟商务情景实训室（模拟商务谈判实训室、模拟进出口报关实训室、模拟日本料理餐厅实训室、模拟日企办公室等）进行相关的模拟实训。这对任课教师的课堂组织能力提出了较高的要求。附录中除了课文参考译文以外，并增添服装参考用语、电脑参考用语及主要的外贸单证参考样本，供学生平时学习用之外还可以当作参考资料来收藏，力求丰富本书的内容，增加信息量。本书经九州职业技术学院、江苏农林职业技术学院等商务日语专业学生的试用，效果良好。我们希望使用本教材的教师能够采用“精讲多练，重在实训”的方式进行教学，真正贯彻“教—学—练”一体化的教学理念。本书既可作为商务日语听说实训课程的教材也可作为商务日语会话用教材。

本书在编写过程中，参考了部分高水平的相关书籍，受益匪浅。同时，曾多年从事外贸工作的张卫宁以及昆山顺丰纺织有限公司的李鹏为本书提供相关方面的资料，在日华人肖飒，日本友人小林荣三为本书录音的录制提供了种种便利和经济援助，在此一并表示衷心的感谢。

本教材的主编多年在日企担任日语翻译和进出口报关工作，有较丰富的日企第一线的实际工作经验，后又多年从事日语教学，其他参编者也都具有类似的工作和教学经验，在编写过程中尽可能地融入了编者的工作经验和教学体会，语言表达在严格保证地道、规范的基础上，力求简练、易懂。所以，本教材具有较强的实用性和可操作性。尽管如此，由于本书涉及的知识面较广，难免有疏漏和错误之处，殷切希望得到各位同仁的批评指正，以便进一步修订和完善。

编 者

2010年4月

目 次

第一課	面接	1
第二課	初出勤・退勤	9
第三課	上司の指示・仕事の報告	15
第四課	電話	21
第五課	出迎え	27
第六課	接待	33
第七課	商談	41
第八課	観光	47
第九課	見送り	55
第十課	成約	61
第十一課	納期	67
第十二課	転勤	73
第十三課	システムの稼働	79
第十四課	日本料理店	85
第十五課	和服工場の見学	91

附录

（一）课文参考译文	98
（二）单词索引	115
（三）服装参考用语	124
（四）电脑参考用语	131
（五）主要外贸单证参考样本	137
参考文献	143

第一課

面接

大志を抱け

◆ たいていの場合、わたしたちは目の前に理想的な道があらわれるのを待って日々を過ごしています。道は待つことなく、歩くことによってできる、という事実を忘れているのです。／一般情况下，我们都是等待眼前出现一条理想之路的过程中度过每一天。因为我们忘记了一个事实，就是路不是等出来的，而是走出来的。● ロビン・シャーマ（Robin Sharma 《坚持三周改变一生》）（作家）

ポイント

1. 动词使役态＋ていただく
2. 谦让语动词的用法
3. ほど（表示程度或比较的基准）

話題

面接官「田中部長」と面接者「大学の卒業生劉英さん」との会話。

会話

劉英：はじめまして、どうぞ、よろしくお願いいたします。

田中：あ、どうぞおかけください。

劉英：はい、ありがとうございます。まず自己紹介させていただきます。私は九州学院のビジネス日本語科の卒業生で、劉英と申します。先日、インタ

一ネットで御社の人材募集公告を見てまいりました。本日はよろしく願いたします。

田中：履歴書によると、劉さんは2級の日本語能力証明書を持っていますね。1級を目指す予定はないんですか。

劉英：あります。今年の12月に試験を受けるつもりです。

田中：劉さんは日本語のほか、どんなことに興味を持っていますか。

劉英：私は大学で外国語を勉強していましたが、マーケティングに非常に興味を持っています。

田中：そうですか。では、劉さんの一番得意な外国語はなんですか。

劉英：専攻が日本語ですから、日本語が一番得意だと思いますが、英語も大好きです。そして、韓国語も少しできます。

田中：たいしたものですね。

劉英：いいえ、まだまだです。ただ、外国語を勉強することが好きなのです。

田中：うん、我が社を志望する動機はなんですか。

劉英：同じ学校の先輩が2年前からずっと御社に勤めていますが、先輩の話によると、御社の新製品は新しい花形製品になるそうで、将来性があると思います。そして、私はマーケティングを研究するのが好きですから。

田中：そうですか。では、劉英さんは実務経験がありますね。

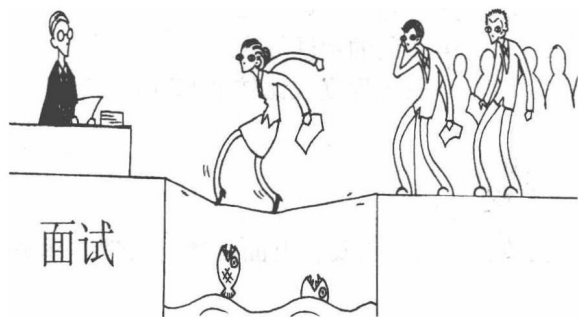
劉英：実務経験とは言えませんが、学校で勉強しながら、いろいろなアルバイトをしてきました。特に、徐州工程机械集団で半年ぐらいの実習をしたことがあります。

田中：そうですか。では、劉さんの性格はどんなところが長所だと思いますか。

劉英：長所と言うほどではありませんが、まじめで、機転が利き、協調性があると言われています。また、人との約束は必ず守ります。

田中：ほほ……なかなか優秀なようですね。うん、あ、では、短所は？

劉英：短所は……どんなことでも、よく考えすぎて、たまにいいチャンスを見逃してしまうことがあります。また、指示された仕事に熱中すると、他の事はどうで



もいいと感じてしまうことがあります。

田中：そうですか。では、劉さんの趣味はなんですか。

劉英：趣味はスポーツです。友達といっしょに山登りや、水泳、マラソンなどをするのが好きです。

田中：それはいいですね。道理で元気そうです。

劉英：ありがとうございます。まあ、健康でなければ仕事はうまくできないと思います。

田中：そうですね。うん、採用されたらよく出張しなければならない仕事ですが、うん、大丈夫ですか。

劉英：独身ですし、働くことが好きですから、大丈夫です。

田中：そうですか。よく分かりました。あ、では、時間の都合で、今日の面接はこれで終わります。あとは、こちらで検討して、金曜日までにまたご連絡します。

劉英：はい、よろしくお願いいたします。いろいろありがとうございました。では、失礼いたします。

質 問

劉英さんの応募する職位の特徴はなんですか。

単 語

面接	(めんせつ)	(名)	面試
募集公告	(ぼしゅうこうこく)	(名)	招聘广告
履歴書	(りれきしょ)	(名)	履历书
マーケティング	(Marketing)	(名)	市场营销
志望	(しぼう)	(名・他サ)	志望、志愿
動機	(どうき)	(名)	动机；起因
花形製品	(はながたせいひん)	(名)	抢手货、销路旺的产品
将来性	(しょうらいせい)	(名)	有前途、有发展
実務経験	(じつむけいけん)	(名)	工作经验
長所	(ちょうしょ)	(名)	长处、优点
機転が利く	(きてんがきく)	(連語)	头脑灵活
協調性	(きょうちょうせい)	(名)	协调能力、合作能力
短所	(たんしょ)	(名)	短处、缺点
見逃す	(みのがす)	(他五)	看漏；宽恕、放过
指示	(しじ)	(名・他サ)	指示；指点
マラソン	(marathon)	(名)	马拉松；耗费时间长的工作

道理で	(どうりで)	(副)	怪不得, 难怪
採用	(さいよう)	(名・他サ)	采用、采纳; 任用、录用

解説

一、动词使役态+ていただく

「动词使役态+ていただく」是谦让语的一种表达形式。表示讲话人希望得到听话人认可, 相当于汉语的“请让我……”、“请允许(我)做……”。并注意与「～させてください」的区别使用。由于其表现的是说话人的自谦动作, 所以这一句式在汉语里未必能对译成使役态。请揣摩以下例句:

- もうすこし待たせていただきます。/ 我就再等一会。
- 担当者に代わらせていただきます。/ 我叫负责人来和您谈。
- 明日、また、伺わせていただきます。/ 明天我再来拜访您。

※最近日语口语中, 敬语过剩现象让不少日本国语学者挠头。正如日语「慇懃無礼^{いんきんぶれい}」所表达的, 敬语过剩往往给人失礼的印象。听话人甚至会认为对方在讥讽自己。以上例句中最后一个例句就是敬语过剩的典型例句。按照常规, 说: 「明日、また、お伺いします」足矣。

二、谦让语动词参る

日语中的部分动词有相对应的谦让语动词, 用这些谦让语动词可以表示自谦。如:

いる → おる	する → いたす
もらう → いただく、頂戴する	あげる → さしあげる
分かる → 承知する、かしこまる	会う → お目にかかる
見せる → お目にかける	見る → 拝見する
言う → 申す、申し上げる	思う → 存じる
知っている → 存じている	行く、来る → 参る、上がる、伺う
聞く、尋ねる → 伺う、承る	食べる、飲む → いただく

注意:

1. 日语敬语原分类: 尊敬语, 谦让语, 郑重语 3 种;

新分类: 尊敬语, 谦让语 I、谦让语 II, 郑重语, 美化语 5 种。

其中的谦让语新分类为谦让语 I 和谦让语 II。

谦让语 I: 指「お目にかかる」、「伺う」等用来描述涉及对方的行为, 是一种抬高对方的表现。

谦让语 II: 指「参る」、「いたす」、「存じる」等用来描述涉及自己(一方)的行为, 是一种通过贬低自己(一方)间接抬高对方的表现。

2. 一般情况下, 凡是动词有其相对应的谦让语动词时, 都要优先用其对应的谦让语动词来表达自谦, 而不用谦让语的其他表达形式(少数例外)。

- 本日、お目にかかれまして、何よりの光栄です。/ 今天能见到您, 真是万分荣幸。

- あいにくですが、田中はただ今席を外しております。/很不巧,田中现在不在。
- 当社の田中が明日御社へ上がりますのでよろしくお願いいたします。/我公司的田中明天要去贵公司拜访, 请多关照。

三、～つもり

「つもり」是形式体言。前接动词连体形。

1. 表示说话者事前已经做出决心或打算, 不能用于当场做决定。
 - これからたばこはもう決して吸わないつもりだ。/从今往后, 我决不再抽烟。
 - 来年日本へ留学に行くつもりです。/我打算明年去日本留学。
2. 否定式为「～つもりはない」或「～ないつもり」2种。但2者有区别: 「～ないつもり」单纯指说话者自我“不打算做……”; 而「～つもりはない」指说话者认为听者可能预想或期待自己有这种意志, 在此基础上说话者予以否定, 或说话者拒绝对方的劝诱时使用, 有强烈否定的语气。
 - A: 部長に謝ったらどうですか。/向部长道个歉不就行了。
 - B: いいえ、謝るつもりはありません。/不, 我决不道歉。(拒绝对方的劝诱)
 - この授業は聴講してみたい。続けて出るつもりはないけれど。/课我打算试听一下。但没打算一直听下去。(否定对方的预想或期待)
3. 「～つもり」还可用于询问听者的意志。当问上司或长辈时, 用「～つもり」太过直接, 不礼貌, 而用「～(ご) 予定だ」。「～つもり」是说话者内心的决心和打算, 而「～予定だ」是与他人商量之后, 做出的决定或公务性的事项。
 - 部長は明日どちらへいらっしゃるご予定ですか。/部長您明天打算去哪里?
 - 週末に会社全員でお花見に行く予定です。/公司打算全体员工于周末去赏樱花。
4. 用「～つもり」表达第三者的意志时, 一般要在后面加上「ようだ」或「らしい」。
 - 彼は医者になるつもりようです。/他好象打算当医生。
 - 李さんは来年日本へ留学するつもりがあるらしい。/小李好象打算明年去日本留学。

四、ほど

「ほど」副助词。表示程度或比较的基准。表示比较的基准时, 常用「～ほど(の)……ない」的形式, 说明「ほど」前的事物是同类中程度最高的。

- 歩けないほど疲れました。/累得路都走不动了。(程度)
- わが家ほどいいところはない。/金窝银窝还是自己的穷窝。(比较的基准)

注意: 「ほど」表示程度时要与表示程度的「くらい」区别开来。「くらい」一般是说话者视为最低程度的事情。

➡ 練習

- 一、a、b、cの中から適当なものを1つ選んで()に入れなさい。
1. すみません、田中社長は()か。