

商 壳 表 现 术 @ 日 本 语

用日语

谈生意

对日贸易人员的
随身指南



编 著 © 孙政基 刘爱丽 金明哲

- 外企人员与高校教师联合写作
- 突出自然通俗的口语
- 涉及贸易的不同场景
- 典型会话-常用句-基本句型-实用会话123

附
录音光盘

商 売 表 現 術 @ 日 本 語

用日语 谈生意

编 著 © 孙政基 刘爱丽 金明哲



大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

用日语谈生意/孙政基,刘爱丽,金明哲编著. —大连:
大连理工大学出版社,2009.6

ISBN 978-7-5611-4866-2

I. 用… II. ①孙…②刘…③金… III. 商务—日语—口
语 IV. H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 076235 号

大连理工大学出版社出版

地址:大连市软件园路 80 号 邮政编码:116023

发行:0411-84708842 邮购:0411-84703636 传真:0411-84701466

E-mail: dulp@dulp.cn URL: <http://www.dulp.cn>

大连金华光彩色印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸:103mm×185mm	印张:4.625	字数:115 千字
附件:光盘 1 张		印数:1~5000
2009 年 6 月第 1 版		2009 年 6 月第 1 次印刷

责任编辑:宋锦绣

责任校对:赵宜章

封面设计:张 虎

ISBN 978-7-5611-4866-2

定 价:16.50 元

前言

2008年是我国改革开放30周年，中国社会已经全面进入市场经济时代。

进入21世纪的今天，中日两国的经贸交往和合作正以全所未有的趋势飞速发展。

在日本企业不断扩大对中国的投资和业务的形势下，对既掌握良好的日语能力又熟悉一般贸易知识的人才的需求就越来越多。

为此，我们联合具有日资企业工作经验的商社人员及从事日语教学工作的高职院校日语教师编写了这本《用日语谈生意》。

本书旨在向那些掌握初级日语，立志或已经从事对日贸易的人员介绍地道、实用的国际贸易日语会话例句和会话场景。希望本书能够成为对日贸易人员的“随身指南”。

本书课节安排基本按国际贸易的一般流程编排，每课均以贸易双方的简洁会话形式，分别按“典型会话”“常用句”“基本句型”“实用会话”等板块构成。

本书特点有：

1. 突出自然、通俗的口语，避免书面语。当用汉字标注假名，配有录音光盘，阅读方便，轻松入门。

2. 尽量涉及贸易职场的不同场景，例句本身都是具有业务操作中实际使用的具体内容，突出了实用性。

3. 本书虽然按第1课至第18课的顺序排序，但每课之间并没有严密的连贯性，每篇课文难易度均等，学习者完全不必按照课文顺序学习，可按学习者的需要现查现学。

如果本书对学习者的日语水平的提高和工作方面能有所帮助的话，编者将不胜荣幸。

因编者水平有限，书中难免有很多不足和错误，恳请广大读者对纰漏之处予以指正。

编著者

2008年11月 于大连

目 录

第1课	自我介绍	1
第2课	问候寒暄	13
第3课	入住安排	23
第4课	宴请	34
第5课	礼节拜访	44
第6课	参观工厂	57
第7课	市内观光	69
第8课	商定日程	82
第9课	询价	95
第10课	报价	105
第11课	价格交涉	115
第12课	生产加工	126
第13课	产品包装	139
第14课	交货期	152
第15课	运输方式	165

第16课 付款方式..... 177

第17课 索赔..... 191

第18课 签约、回国..... 205

第1课

自我介绍

典型会话



Play

A: ^{しつれい}失礼ですが、^{にほん}日本 ABC ^{しょうじ えいぎょうぶ}商事営業部の^{たなか}田中
中さんでいらっしゃいますか。

B: ええ、^{わたし}私が^{たなか}田中ですが…

A: はじめまして、^{ちゅうごく}中国 ABC ^{こうし}会社の^{つうやく}通訳の
^{おうもう}王と申します。^{むか}お迎えにまいりました。

B: それはどうも。

A: 请问，您是日本 ABC 商事营业部的田中先生吗？

B: 是的，我是田中。

A: 您好，我是中国ABC公司的翻译小王。我是来接您的。

B: 是吗，太谢谢了。



1. 迎接方用语

^{しつれい}失礼ですが、^{た なか}田中さんでしょうか。

请问，您是田中先生吗？

はじめまして、どうぞよろしくお^{ねが}願ひいた
します。

初次见面，请多关照。

^{わたし}私は^{がいしゃ}A会社の^{えいぎょう}営業を^{たんとう}担当しております^り李
^{めい}明です。

我是A公司负责营销业务的李明。

ようこそおいでくださいました。

欢迎您的到来。

^めお目にかかれて^{こうえい}光栄に^{おも}思います。

能认识{见到}您感到很荣幸。

(お) ^{めいし}名刺をいただけますでしょうか。

能赐张名片吗？

^{た なか}田中さんのことはかねがね^{わ しゃ こしゃちょう}我が社の胡社長
から^{うかが}伺っております。

我早就从我们公司胡总经理那里听说
田中先生的大名了。

2. 访问方用语

こんにちは、^{わたし にほん しょうじ えいぎょう ぶ ちょう}私は日本A商事の営業部長の
^{なかむら もう}中村と申します。

您好！我是日本A商事的营业部长中
村。

こちらこそ、どうぞよろしくお^{ねが}願いたし
ます。

也请您多多关照。

お^あ会^{たいへん}い^{おも}できて大変うれしく思います。

能认识您感到非常高兴。

お^で出^{むか}迎え、どうも^{つか}お疲れさまでした。

辛苦你们来迎接我们。

わざわざお^で出^{むか}迎えいただき、^{ほんとう}本当にありがとうございます。

特意前来迎接，非常感谢。

^{たいへん}大変^まお待たせいたしました。

让您久等了。

これからいろいろと^{めいわく}ご迷惑^かをお掛けいたします。

今后将会给您添不少麻烦。

基本句型



Play

1. ～と申します

“我姓……” “我叫……”。「申します」是「言う」的自谦动词。自我介绍时，说自己叫什么名字的时候经常使用。

2. お～いただく

动词ます形接续。比「～ていただく」更加谦恭的表达形式。表示某人为说话人或说话人一方的人做某事。一般带有受恩惠的语气。サ变动词用「ご～いただく」的形式，サ变动词的词干接续。例如“ご案内いただく”“ご連絡いただく”。

3. お～いたす

动词ます形接续。是一种自谦的表达方式，为了对听话者表示敬意，将说话者自身行为贬低的一种表达方式。比「お～する」

显得更加谦恭。サ变动词用「ご～いたす」的形式，サ变动词的词干接续。

4. お目にかかる

「お目にかかる」是「会う」的自谦动词。

「かかる」是「かかる」的可能态。

实用会话



Play

1

A: こんにちは、^{ちゅうごく}中国A会社^{えいぎょうぶ}営業部の^り李と^{もう}申
します。^{はじ}初めまして、どうぞよろしく
^{ねが}お願いいたします。

B: ああ、^り李さんですか、^{にほん}日本A商社^{しょうしゃえいぎょうぶ}営業部
の^{たなか}田中です。お名前^{なまえ}はかねてから^{うかが}伺っ
ておりますが、^{きょう}今日はお会^あいでできてう
れしく^{おも}思います。

A: お^め目にかかれて、^{たいへんこうえい}大変光栄に^{そん}存じま
す。いろいろ^ゆ行き届^{とど}かない点もあるか
と^{そん}存じますが、^{こんご}今後ともどうぞよろし
く^{ねが}お願いいたします。

B: こちらこそ、よろしくおつきあい^{ねが}お願
いいたします。

A: 失礼ですが、^{にほん}日本ABC商事^{しょうじえいぎょうぶ}営業部の^た田
^{なか}中さんでいらっしゃいますか。

B: ええ、^{わたし}私が^{たなか}田中ですが…

A: はじめまして、中国ABC公司の通訳の王
と申します。お迎えにまいりました。

B: それはどうも。

A: 您好！我是中国A公司营业部的小李。初次见面请多关照。

B: 啊，是小李啊。我是日本A商社营业部的田中，久闻您的大名，很高兴今天能见到您。

A: 能见到您，我也感到很荣幸。也许有照顾不周之处，今后还请您多多关照。

B: 哪里哪里，我们彼此彼此，还望今后多来往。

A: 请问，您是日本ABC商事营业部的田中先生吗？

B: 是的，我是田中。

A: 您好，我是中国ABC公司的翻译小王。我是来接您的。

B: 太谢谢了。

2

A : はじめまして、^{えいぎょうぶ}営業部の^{りめい}李明です。^{わたし}私の^{めいし}名刺です。

B : ちょうだいいたします。^{わたし}私、^{しゃえいぎょうぶ}A社営業部の^{たなか}田中^{もう}と申します。

…(^{めいし}名刺を^{わた}渡す)…

A : ^{たなか}田中さん、^{しょうかい}ご紹介します。こちらは^{とうしゃ}当社の^{しゃちょう}社長の^こ胡^{しゃちょう}です。社長、こちらは^{しゃ}A社の^{えいぎょうぶ}営業部^{ぶちょう}部長の^{たなか}田中さんです。

C : はじめまして、^こ胡と申します。…(^{めいし}名刺を^{わた}渡す)…ようこそいらっしゃいました。

B : はじめまして、^{しゃえいぎょうぶ}A社営業部の^{たなか}田中^{もう}と申します。…(^{めいし}名刺を^{わた}渡す)…お忙しいところ、^{でむか}わざわざお出迎えいただきありがとうございます。

A : 初次见面，我是销售部的李明。这是我的名片。

B : 谢谢（拜领）。我是A公司销售部的

田中。(递名片)

A：田中先生、我来介绍一下。这位是我公司的总经理胡先生。总经理、这位是A公司销售部部长田中先生。

C：您好，我姓胡（递名片），欢迎您的到来。

B：您好，我是A公司销售部的田中（递名片）。百忙之中特意前来迎接，非常感谢。

3

A：^{はじ}初めまして、^{わたし}私は^{がいしゃ}A会社の^{えいぎょう}営業を^{たんとう}担当しております^り李と^{もう}申します。どうぞ、よろしく^{ねが}お願いします。…(名刺を渡す)…

B：^{はじ}初めまして、^{しょうしゃ}A商社の^{た なか}田中でございます。^{わたし}私の^{めいし}名刺です。どうぞよろしく。

B：^{しょうかい}ご紹介します。こちらは^{とうしゃ}当社の^{かいがいじ}海外事業部の^{ぎょうぶ}課長の^{かちょう}中村^{なかむら}です。

C：^{なかむら}中村です。どうぞよろしく^{ねが}お願いします。^{めいし}…(名刺を渡す)…