

にほんじん いっしょ はたら
和 日本人と一緒に働きます

(日)
上杉哲
◆
编著

附赠MP3光盘一张

日本人 工作就缺

这一句



五十音分不清也能说日语？

看着罗马字轻松说出地道职场日语，和日本人工作其实没那么难！

面试问答、接打电话、会议洽谈、接待访客、签订合同……
你该会的统统有！



日本老板、客户的话听不懂、答不出？能听、会说才能有效沟通！
特别设计“这句不能听不懂！”“这句一定要会说！”，老板、客户都能搞定！



句子只用一次太可惜？要学会一个句型就能“以不变应万变”！
每组都有“可替换词语”，让你想说什么就换什么，省时又省力！

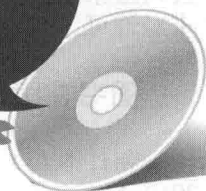


只会单句没有语境？学会超生动实景会话，工作中马上就能用！
每部分最后的“对话就这样学会”让你抢先体验职场应答，随时进入状态！

外语教学与研究出版社

にほんじん いっしょ はたら
和 日本人と一緒に働きます

(日)
上杉哲
◆
编著



附赠MP3光盘一张

日本人 工作就缺 这一句



外语教学与研究出版社
北京

京权图字：01-2012-6377

本书中文简体字版由捷径文化出版事业有限公司授权外语教学与研究出版社有限责任公司独家出版发行。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书的任何部分，违者必究。

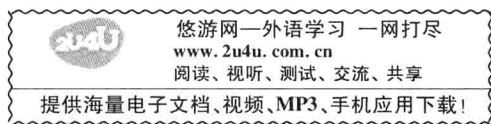
图书在版编目(CIP)数据

和日本人工作就缺这一句/ (日) 上杉哲编著. — 北京：外语教学与研究出版社，2012. 11

ISBN 978-7-5135-2632-6

I. ①和… II. ①上… III. ①日语—口语—自学参考资料 IV. ①H369.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 286260 号



出版人：蔡剑峰

责任编辑：张俏岩

封面设计：凯信捷径 孙敬沂

出版发行：外语教学与研究出版社

社址：北京市西三环北路 19 号 (100089)

网址：<http://www.fltrp.com>

印刷：中国农业出版社印刷厂

开本：730×980 1/16

印张：20

版次：2012 年 12 月第 1 版 2012 年 12 月第 1 次印刷

书号：ISBN 978-7-5135-2632-6

定价：36.00 元 (附赠 MP3 光盘 1 张)

* * *

购书咨询：(010)88819929 电子邮箱：club@fltrp.com

如有印刷、装订质量问题，请与出版社联系

联系电话：(010)61207896 电子邮箱：zhijian@fltrp.com

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话：(010)88817519

物料号：226320001

作者序

はじめに

来中国这么多年，我有一群在日企上班的中国学生兼朋友，也有一群在日企上班的日本朋友，我发现双方共同的问题就是“沟通不畅”。中国人常常听不懂日本人在说什么，但是又不敢问，每次需要跟日本上司或客户对话时，都紧张得不行。另一方面，日本人也总是觉得中国人的日文“哪里怪怪的，有点儿听不懂”，在似懂非懂的状况下，沟通时常常“鸡同鸭讲”。

为了帮助大家，我编写了这本《和日本人工作就缺这一句》。在编写本书的过程中，我反复思考：“什么是中国人与日本人沟通时遇到的最大阻碍？”我注意到大部分人在练习会话的时候，都只重视自己要**开口**讲的话，而忽略了需要**听懂**对方的回应或提问，才能让整个对话顺利进行。因此，这次我特地将内容分成听、说两种类型，按照情景安排了“这句不能听不懂”和“这句一定要会说”，两边的句子交错出现，帮助读者**同时训练听力与口语**。

另外，我知道上班族们（尤其是忙碌的日企上班族们）平常光是上班就要花去很多时间与精力，很难挤出太多时间学日文，所以我补充了大量的“可替换词语”，只要将句子中的特定词或短语换掉，就能成为一个全新的句子，这样可以节省学习的时间，多次使用同一句型也能帮助读者熟悉句子的结构，同时认识更多相关词语，达到高效率的学习效果。

除了单句的练习外，我把职场情景大致分为15大类，每个类别的最后都有一篇完整的会话，由该情景下学习过的相关短句组成，希望大家能预先体验职场工作时这些短句可能怎么出现。我还请到专业的日籍老师将内容录制成MP3，方便读者利用很多零碎时间聆听及记忆，因为我认为对于上班族来说能够善于用通勤时间是非常重要的，希望大家可以利用本书尽快融入职场！

使用说明

せつめい



发音标准、表达流利，提高职场竞争力！

从今天开始——

自信地在履历表里写上“日文流利”吧！

ユニット (一) 面试问答

这句不能听不懂！

- 1 你愿意来参加面试吗？
面接を受けに来ることができますか？
me.n.se.su/ou.ko.tsu.ru.ko.to/iga/de.ki.ma.su.ka
- 2 请带一份毕业证书的复印件。
卒業証書のコピーを持参してください。
so.tsu.gyo-sho-sho.no.ko.pi/ofi.sa.n.shi.te.ku.da.sai
- 3 你怎么知道我们公司的？
どうやってわが社のことを知ったのですか？
do-ya.te.wa.ga.sha.no.ko.to/ofi.ta.no.de.su.ka
- 4 你有什么样的工作经验？
どのような仕事の経験がありますか？
do.no.yo-na.shi.go.to.no.ke.i.ke.n/ga/n.ma.su.ka
- 5 为什么想应征这份工作？
なぜこの仕事に応じようと思ったのですか？
o-bo.shi.yo-to.o.mo.ta.no.de.su.ka

和日本人工作就缺这一句

ユニット (一) 面试问答

- 1 非常感谢您的通知。
お知らせいただき、ありがとうございます。
o.shi.ra.se.i.ta.de.ki/a.ni.ga-to-go.za.i.ma.su
- 2 我要带以前的作品去吗？
過去の作品を持っていく必要がありますか？
ka.ko.no.sa.su.ni.no/mo.ite.i.ku.ni.tsu.yo-iga/i.ni.ma.su.ka
- 3 可以为我说明一下工作内容吗？
仕事の内容を説明してもらえますか？
shi.go.to.no.na.i.yo/oi/se.tsu.me.i.shi.te.mo.ra.e.ma.su.ka
- 4 我精通日语的公文写作。
日本語の公式の書類を書くのに精通しています。
ni.ho.n.go.no-ko-shi.ki.no.sho.ru/ka.ku.no.ni.ju.ku.ta.tsu.shi.te.i.ma.su
- 5 我能与人合作，而且组织能力强。
私は他の人と協力して仕事をすることができますし、組織能力もかなり高いです。
wa.ta.shi.wa.ho.ku.no.hi.to/ri/yo-ryo.ku.shi.te.shi.go.to/ofi/su.ru.ko.to/igade.ki.ma.su.shi/so.shi.ki.no-ryo.ku.mo.ka.na.ni/-de.su

论文/論文 / ron.bun

可替换词2

这个职位/このポスト / ko.no.po.su.to
这个职务/この職務 / ko.no.sho.mu
本公司/弊社 / ho.sha
这个任务/このタスク / ko.no.ta.su.ku
这份工作/この勤務 / ko.no.ki.ru.mu

这句一定要会说！

- 1 非常感谢您的通知。
お知らせいただき、ありがとうございます。
o.shi.ra.se.i.ta.de.ki/a.ni.ga-to-go.za.i.ma.su
- 2 我要带以前的作品去吗？
過去の作品を持っていく必要がありますか？
ka.ko.no.sa.su.ni.no/mo.ite.i.ku.ni.tsu.yo-iga/i.ni.ma.su.ka
- 3 可以为我说明一下工作内容吗？
仕事の内容を説明してもらえますか？
shi.go.to.no.na.i.yo/oi/se.tsu.me.i.shi.te.mo.ra.e.ma.su.ka
- 4 我精通日语的公文写作。
日本語の公式の書類を書くのに精通しています。
ni.ho.n.go.no-ko-shi.ki.no.sho.ru/ka.ku.no.ni.ju.ku.ta.tsu.shi.te.i.ma.su
- 5 我能与人合作，而且组织能力强。
私は他の人と協力して仕事をすることができますし、組織能力もかなり高いです。
wa.ta.shi.wa.ho.ku.no.hi.to/ri/yo-ryo.ku.shi.te.shi.go.to/ofi/su.ru.ko.to/igade.ki.ma.su.shi/so.shi.ki.no-ryo.ku.mo.ka.na.ni/-de.su

新人篇



可替换词1

帮忙/お助け / o.ta.su.ke
参与/ご参加 / go.su.n.yo
电话/お電話 / o.de.n.wa
到来/ご来訪 / go.ra.i.jp
来访/ご来訪 / go.ra.i.ho

通知/ご通知 / go.tsu.chi
说明/ご説明 / go.se.tsu.me.i
询问/ご聞き / o.ki.ki
相送/お送り / o.ku.ni
迎接/お出迎え / o.de.mu.ka.e

3

01

特别设计：“这句不能听不懂”
“这句一定要会说”
想有效沟通就要同步训练！

让你既要听懂又要会说，全部配有中文解释与罗马字注音，
马上理解日本人在说什么，并完整地表达你想说的，再也不会
“鸡同鸭讲”！

1 非常感谢您的通知。

お知らせいただき、ありがとうございます。
o.shi.ra.se.i.ta.da.ki/a.r.i.ga.to-go.za.i.ma.su

2 我要带以前的作品去吗？

可替换词语 1

帮忙 / お助け / o.ta.su.ke	通知 / ご通知 / go.tsu-chi
参与 / ご参与 / go.sa.n.yo	说明 / ご説明 / go.se.tsu.me
电话 / お電話 / o.de.n.wa	询问 / お聞き / o.ki.ki
到来 / ご来場 / go.ra.i.jo	相送 / お送り / o.o.ku.ri
来访 / ご来訪 / go.ra.i.ho	迎接 / お出迎え / o.de.mu.ka

02 一句多用就要靠“可替换词语” 换个词语就变成全新的句子，举一反三真的不难！

一个句子只用一次太可惜了，大量补充例句替换词语，想说什么就换什么，句型活用度立即提升，省时又省力！

パートー 新人篇

●对话就这样学会！

部长：各位同仁，这位是今天到职的林义德。请你向大家自我介绍一下吧。

林义德：皆さん、こちらが今日着任の林義徳さんです。自己紹介をさせていただきます。

林义德：大家好，我是今天到职的林义德。这是我第一次接触营销工作，很高兴能跟各位共事。

林义德：はじめまして。今日着任したばかりの林義徳と申しますが、最先の立場は初めてですから、どうぞよろしくお願ひします。皆さんと一緒に勤められて光栄です。

部长：中岛小姐，请你带林先生去四处看看。

中岛：中嶋さん、林さんに周りの環境をご案内してください。

中岛：好的。林先生，我带你去会议室看看。

林义德：かしこまりました。林さん、会議室へどうぞ。

中岛：这里是会议室。茶水间和洗手间在那边。

林义德：こちらは会議室です。給湯室とお手洗いはそちらです。

林义德：请问我的位置在哪里？

林义德：恐れ入りますが、私の座席はどこですか？

中岛：请往这边走。

林义德：こちらへどうぞ。

林义德：请问我的工作职贵包括哪些？

林义德：私の勤務内容は同ですか？

中岛：朝后田中先生会来和你交接。

林义德：後ほど、田中さんが業務の移転にいらっしゃいますから。

03 超生动实景对话 抢先体验职场应答， 在工作中马上就能用！

与情景相关的句子串连而成完整对话，进一步构筑大脑中的画面，随时唤醒记忆，工作不受阻，进入状态就这么简单！

04 职场达人必备会话 MP3 要你不但会听、会说，还说得超地道！

我们都知道上班族很忙，特别附赠日籍老师亲自录制的MP3，帮你随时随地加强日语听力，熟悉日本人最标准的发音、语速！

目录 もくじ



●パート一 新人篇

ユニット(一) 面试问答.....	2
ユニット(二) 录取通知.....	6
ユニット(三) 就任新职.....	10

●パート二 职员篇

ユニット(一) 请同事帮忙.....	16
ユニット(二) 请教如何操作机器.....	20
ユニット(三) 行政工作.....	24
ユニット(四) 提出建议.....	28
ユニット(五) 要求加薪.....	32

●パート三 主管篇

ユニット(一) 指派工作.....	38
ユニット(二) 指导新进的同事.....	42
ユニット(三) 激励下属.....	46
ユニット(四) 询问工作进度.....	50
ユニット(五) 提出辞呈.....	54

●パート四 接打电话篇

ユニット(一) 接听电话.....	60
ユニット(二) 转达留言.....	64
ユニット(三) 打电话请假.....	68

●パート五 会议简报篇

ユニット(一) 致词.....	74
ユニット(二) 说明目标.....	78
ユニット(三) 报告工作.....	82
ユニット(四) 讨论业务.....	86
ユニット(五) 市场分析.....	90

●パート六 发表提案篇

ユニット(一) 提案.....	96
ユニット(二) 表达意见.....	100
ユニット(三) 表决.....	104
ユニット(四) 展望未来.....	108
ユニット(五) 会议总结.....	112

●パート七 公司访客篇

ユニット(一) 接待访客.....	118
ユニット(二) 受访者不在.....	122
ユニット(三) 带领访客.....	126
ユニット(四) 在会客室等候.....	130
ユニット(五) 送客.....	134

●パート八 介绍公司篇

ユニット(一) 交换名片.....	140
ユニット(二) 介绍上司.....	144
ユニット(三) 介绍同事.....	148
ユニット(四) 介绍公司产品.....	152

●パート九 日本客户篇

ユニット(一) 接机.....	158
ユニット(二) 参观工厂.....	162
ユニット(三) 招待用餐.....	166
ユニット(四) 招待旅游.....	170
ユニット(五) 送机.....	174

●パート十 商务互动篇

ユニット(一) 询问事宜.....	180
ユニット(二) 推销产品.....	184
ユニット(三) 报价与议价.....	188
ユニット(四) 索取资料.....	192
ユニット(五) 约定拜访时间.....	196
ユニット(六) 通知约会迟到.....	200
ユニット(七) 变更约定.....	204

●パート十一 订单处理篇

ユニット(一) 接收订单.....	210
ユニット(二) 通知缺货.....	214
ユニット(三) 货物损坏.....	218
ユニット(四) 催收货款.....	222
ユニット(五) 更改订单.....	226

●パート十二 采购篇

ユニット(一) 索取样品.....	232
ユニット(二) 询问库存与调货...	236
ユニット(三) 询问配送事宜.....	240
ユニット(四) 试用操作.....	244
ユニット(五) 索取收据和发票...	248

●パート十三 合同篇

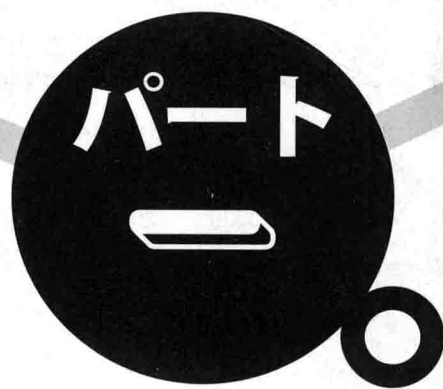
ユニット(一) 签订合同.....	254
ユニット(二) 违约.....	258
ユニット(三) 终止合同.....	262
ユニット(四) 履行合同.....	266

●パート十四 商展篇

ユニット(一) 报名参加.....	272
ユニット(二) 公司简介.....	276
ユニット(三) 接待客户.....	280
ユニット(四) 请客户填写资料...	284
ユニット(五) 请客户亲临摊位...	288
ユニット(六) 拜访买家.....	292

●パート十五 海外考察篇

ユニット(一) 预约机位与饭店...	298
ユニット(二) 访问客户公司.....	302
ユニット(三) 交换市场心得.....	306



新人篇



たす ほんとう
助けてくれて本当にあ
りがとうございます。

ユニット(一) 面试问答

●这句不能听不懂!

和日本人工作就缺这一句

1

你愿意来参加面试吗?

面接を受けに来ることができますか?

me.n.se.tsu.o/u.ke/ni/ku.ru.ko.to/ga/de.ki.ma.su.ka

2

请带一份毕业证书的复印件。

卒業証書のコピーを持参してください。

so.tsu.gyo-.sho-.sho.no.ko.pi-/o/ji.sa.n.shi.te.ku.da.sa.i

3

你怎么知道我们公司的?

どうやってわが社のことを知ったのですか?

do-.ya.tte.wa.ga.sha.no.ko.to/o/shi.tta.no.de.su.ka

4

你有什么样的工作经验?

どのような仕事の経験がありますか?

do.no.yo-.na.shi.go.to.no.ke.i.ke.n/ga/a.ri.ma.su.ka

5

为什么想应征这份工作?

何でこの仕事に応募しようと思ったのですか?

na.n.de.ko.no.shi.go.to/ni/o-.bo.shi.yo-.to.o.mo.tta.no.de.su.ka

● 可替换词语 1

作品集 / 作品集 / sa.ku.hi.n.shu-

身份证 / 身分証明書 / mi.bu.n.sho-.
me.i.sho

履历表 / 履歴書 / ri.re.ki.sho

照片 / 写真 / sha.shi.n

合格证书 / 合格証明書 / go-.ka.ku.
sho-.me.i.sho

论文 / 論文 / ro.n.bu.n

● 可替换词语 2

这个职位 / このポスト / ko.no.po.su.to

这个职务 / この職務 / ko.no.sho.ku.mu

本公司 / 当社 / to-.sha

这个任务 / このタスク / ko.no.ta.su.ku

这份工作 / この勤務 / ko.no.ki.n.mu

这句一定要会说！

1 非常感谢您的通知。

换1
お知らせいただき、ありがとうございます。

o.shi.ra.se.i.ta.da.ki/a.ri.ga.to-go.za.i.ma.su

2 我要带以前的作品去吗？

過去の作品を持っていく必要がありますか？

ka.ko.no.sa.ku.hi.n/o.mo.tte.i.ku.hi.tsu.yo-/ga/a.ri.ma.su.ka

3 可以为我说明一下工作内容吗？

仕事の内容を説明してもらえますか？

shi.go.to.no.na.i.yo-/o/se.tsu.me.i.shi.te.mo.ra.e.ma.su.ka

4 我精通日语的公文写作。

日本語の公式の書類を書くのに熟達しています。

ni.ho.n.go.no.ko-.shi.ki.no.sho.ru.i/o/ka.ku.no.ni.ju.ku.ta.tsu.shi.te.i.ma.su

5 我能与人合作，而且组织能力很强。

私は他の方と協力して仕事をすることができますし、組織能力もかなりいいです。

wa.ta.shi.wa.ho.ka.no.hi.to/to/kyo-ryo.ku.shi.te.shi.go.to/o/su.ru.ko.to/ga/de.ki.ma.su.shi/so.shi.ki.no-ryo.ku.mo.ka.na.ri.i-/de.su



可替换词语 1

帮忙 / お助け / o.ta.su.ke

参与 / ご参与 / go.sa.n.yo

电话 / お電話 / o.de.n.wa

到来 / ご来場 / go.ra.i.jo-

来访 / ご来訪 / go.ra.i.ho-

通知 / ご通知 / go.tsu-.chi

说明 / ご説明 / go.se.tsu.me.i

询问 / お聞き / o.ki.ki

相送 / お送り / o.o.ku.ri

迎接 / お出迎え / o.de.mu.ka.e

●这句不能听不懂！

和日本人工作就缺这一句

6

你的专业是什么？

换1
せんもん どの専門は何ですか？

go.se.n.mo.n/wa/na.n/de.su.ka

7

你为什么离开以前的公司？

まえ かいしゃ や りゆう なん
前の会社を辞めた理由は何ですか？

ma.e.no.ka.i.sha/o/ya.me.ta.ri.yu-/wa/na.n/de.su.ka

8

你期望的薪金是多少？

きゅうりょう きぼう
どのぐらいの給料を希望されますか？

do.no.gu.ra.i.no.kyu.-ryo-/o/ki.bo.-sa.re.ma.su.ka

9

你的优点和缺点分别是什么？

ちようしょ たんしょ なん
あなたの長所と短所は何ですか？

a.na.ta.no.cho.-sho.to.ta.n.sho/wa/na.n/de.su.ka

10

还有什么问题吗？

しつもん ほか
ご質問は他にありますか？

go.shi.tsu.mo.n/wa/ho.ka.ni.a.ri.ma.su.ka



聞く

●换 可替换词语 1

特殊技能 / 特技 / to.ku.gi

专业 / 専攻 / se.n.ko-

优点 / メリット / me.ri.tto

特长 / 特長 / to.ku.cho-

性格 / 性格 / se.i.ka.ku

兴趣 / 趣味 / shu.mi

特色 / 特色 / to.ku.sho.ku

经历 / 経歴 / ke.i.re.ki

学过的东西 / 勉強したこと /
be.n.kyo.-shi.ta.ko.to

制作的東西 / 製作したもの /
se.i.sa.ku.shi.ta.mo.no

这句一定要会说！

6

我通过了新日语能力考试 N1和日语导游考试。

わたしは、^{にほんご のうりよく しけん}日本語能力試験N1と^{にほん つうやく}日本の通訳ガイド^{しかく も}の資格を持っています。

wa.ta.shi.wa/ni.ho.n.go.no-ryo.ku.shi.ken/to/ni.ho.n.no.tsu-ya.ku.ga.i.do.no.shi.
ka.ku/o/mo.tte.i.ma.su

7

我在大学主修日语。

わたしは大学で^{にほんご}日本語を^{せんもん}専門として^{べんきよう}勉強していました。

wa.ta.shi/wa/da.i.ga.ku/de/ni.ho.n.go/o/se.n.mo.n.to.shi.te.be.n.kyo-.shi.te.i.ma.
shi.ta

8

我能承受工作上的压力。

プレッシャーに^た耐えて^{しごと}仕事をするができます。

pu.re.ssha-/ni/ta.e.te shi.go.to/o/ su.ru.ko.to/ga/de.ki.ma.su

9

我离开前公司是因为想要加薪。

もっと^{きゅうりよう}給料を^{もら}貰おうと^{おも}思ったので、^{まえ}前の会社を^{かいしゃ}辞めました。

mo.tto.kyu-ryo-/o/mo.ra.o-.to.o.mo.tta.no.de/ma.e.no.ka.i.sha/o/ya.me.ma.shi.ta

10

我非常感谢能有机会与您面谈。

^{めんだん}面談の^{きかい}機会を^{ひじょう}くださって^{かんしゃ}非常に感謝しています。

me.n.da.n.no.ki.ka.i/o/ku.da.sa.tte/hi.jo-.ni.ka.n.sha.shi.te.i.ma.su



换 可替换词语 1

(美国) 研究生入学考试 / GRE / ji.-a-.ru.i-

托业考试 / TOEIC / to.-i.kku

托福考试 / TOEFL / to.-fu.ru

学术能力评估考试 / SAT / e.su.
e.-ti.-or.sa.tto

日本留学考试 / ^{にほんりゅうがく しけん}日本留学試験 / ni.ho.n.ryu-.ga.ku.shi.ke.n

换 可替换词语 2

想从事使用日语的工作 / ^{にほんご}日本語を^{しごと}生かせる仕事
をしたい / ni.ho.n.go/o/i.ka.se.ru.shi.go.to/o/shi.ta.i

想去国外 / ^{かいがい}海外へ^い行きたい / ka.i.ga.i/e/i.ki.ta.i

想从事研发工作 / ^{けんきゅうかいひ}研究開発に^{たず}携わりたい / ke.n.
kyu-.ka.i.ha.tsu/ni/ta.zu.sa.wa.ri.ta.i

想换工作 / ^{てんさん}転職したい / te.n.ki.n.shi.ta.i

想从事综合业务 / ^{そうごうしぎ}総合職を^{しごと}したい / so.-go.-sho.
ku/o/shi.ta.i

ユニット(二) 录取通知

●这句不能听不懂!

和日本人工作就缺这一句

1 欢迎加入我们公司!
ようこそわが社へ!
yo-ko.so.wa.ga.sha.e

2 恭喜你! 你被录取了。
おめでとうございます! あなたが採用されました。
o.me.de.to-go.za.i.ma.su/a.na.ta/ga/sa.i.yo-sa.re.ma.shi.ta

3 请带身份证来报到。
身分証明書を持参してください。
mi.bu.n.sho-me.i.sho/o.ji.sa.n.shi.te.ku.da.sa.i

4 您愿意下周就来工作吗?
来週^{らいしゅう}から勤め始められますか?
ra.i.shu-ka.ra/tsu.to.me.ha.chi.me.ra.re.ma.su.ka

5 你能来真是太好了!
あなたが来てくれて本当に良かったです!
a.na.ta/ga/ki.te.ku.re.te.ho.n.to.ni.yo.ka.tta.de.su



聞く

●换 可替换词语 1

星期一 / 月曜日 / ge.tsu.yo-bi

星期二 / 火曜日 / ka.yo-bi

星期三 / 水曜日 / su.i.yo-bi

星期四 / 木曜日 / mo.ku.yo-bi

星期五 / 金曜日 / ki.n.yo-bi

星期六 / 土曜日 / do.yo-bi

星期日 / 日曜日 / ni.chi.yo-bi

下星期 / 再来週 / sa.ra.i.shu-

后天 / 明後日 / a.sa.tte

下个月 / 来月 / ra.i.ge.tsu

●这句一定要会说！

1

非常感谢您给我这次机会。

この機会^{きかい}を与^{あた}えてくださったことに感謝^{かんしゃ}します。

ko.no.ki.ka.i/o/a.ta.e.te.ku.da.sa.tta.ko.to/ni/ka.n.sha.shi.ma.su

2

我很荣幸能与你们一起工作。

私はあなたたちと^{しごと}仕事^{しごと}をすることができて^{かえり}光榮^{こうえい}です。

wa.ta.shi/wa/a.na.ta.ta.chi/to/shi.go.to/o/su.ru.ko.to/ga/de.ki.te.ko.-e.i/de.su

3

请问在这里签名吗？

ここ^{ここ}に署名^{しよめい}するんですか？

ko.ko/ni/sho.me.i.su.ru.n/de.su.ka

4

可以帮我介绍一下周围环境吗？

周囲^{しゅうい}の環境^{かんきやう}を案内^{あんない}していただけますでしょうか？

shu.-i.no.ka.n.kyo-/o/a.n.na.i.shi.te.i.ta.da.ke.ma.su.de.sho.-ka

5

请问报到时需要带什么证件吗？

初め^{はじ}の日^ひは何らかの身分証明^{みぶんしょうめい}書^{しよ}を持参^{じざん}する必要がありますか？

ha.ji.me.no.hi/wa/na.n.ra.ka.no.mi.bu.n.sho.-me.i.sho/o/ji.sa.n.su.ru.hi.tsu.yo-/ga/a.ri.ma.su.ka



●换 可替换词语 1

见面 / お目^めにかかれて / o.me.ni.ka.ka.re.te说话 / お話^{はなし}できて / o.ha.na.shi.de.ki.te会面 / お会^あいできて / o.a.i.de.ki.te商量 / ご相談^{そうだん}できて / go.so.-da.n.de.ki.te讨论 / 打ちあ^{うちあ}わせできて / u.chi.a.wa.se.de.ki.te

●换 可替换词语 2

工作 / 働^{はたら}くことができ / ha.ta.ra.ku.ko.to.ga.de.ki.te通电话 / お電話^{でんわ}できて / o.de.n.wa.te.ki.te唱歌 / 歌^{うた}うことができ / u.ta.u.ko.to.ga.de.ki.te

这边 / こちら / ko.chi.ra

那边 / そちら / so.chi.ra

这句不能听不懂！

6

请你早上8点半到人事部报到。

換1
あさばしはん じんじぶ
朝8時半に人事部に来てください。

a.sa.ha.chi.ji.ha.n/ni/ji.n.ji.bu/ni/ki.te.ku.da.sa.i

7

我们会为您准备个人办公室。

われわれ せんよう
我々は専用のオフィスをご用意しております。

wa.re.wa.re/wa/se.n.yo.-no.o.fi.su/o/go.yo.-i.shi.te.o.ri.ma.su

8

请在下周五前告知我们你的决定。

らいしゅう きんようび
来週の金曜日までにご決定をお知らせください。

ra.i.shu.-no.ki.n.yo.-bi.ma.de.ni/go.ke.tte.i/o/o.shi.ra.se.ku.da.sa.i

9

可能要请你先去开一个薪金账户。

きゅうこうざ ひら
給与口座を開いておいてください。

kyu.-yo.ko.-za/o/hi.ra.i.te.o.i.te.ku.da.sa.i

10

我是负责人事的田中，有问题请打电话给我。

じんじ たんどう たなか もう しつもん でんわ か
人事を担当している田中と申します。質問があれば、お電話をお掛けください。

ji.n.ji/o/ta.n.to.-shi.te.i.ru.ta.na.ka.to.mo-shi.ma.su/shi.tsu.mo.n/ga/a.re.ba/o/de.
n.wa/o/o.ka.ke.ku.da.sa.i

換 可替换词语 1

早上 / 午前 / go.ze.n

下午 / 午後 / go.go

1点半 / 1時半 / i.chi.ji.ha.n

2点半 / 2時半 / ni.ji.ha.n

3点半 / 3時半 / sa.n.ji.ha.n

4点半 / 4時半 / yo.ji.ha.n

5点半 / 5時半 / go.ji.ha.n

6点半 / 6時半 / ro.ku.ji.ha.n

7点半 / 7時半 / shi.chi.ji.ha.n

8点半 / 8時半 / ha.chi.ji.ha.n

●这句一定要会说！

6

我是今天刚来报到的李将生。

きょう き しんにゅうしゃいん リーダアンション もう
今日来たばかりの新入社員の李将生と申します。

kyo-.ki.ta.ba.ka.ri.no.shi.n.nyu-.sha.i.n/no/ri-jia.n. sho.n.to.mo-.shi.ma.su

7

请问第一天就要体检吗？

はじめの日にすぐに **健康検査** をしますか？

換1

ha.ji.me.no.hi.ni.su.gu.ni.ke.n.ko-.ke.n.sa/o/shi.ma.su.ka

8

以后请多多指教。

これからよろしくお願ひします。

ko.re.ka.ra.yo.ro.shi.ku.o.ne.ga.i.shi.ma.su

9

谢谢您的介绍。

ご紹介いただきありがとうございます。

go.sho-.ka.i.i.ta.da.ki/a/ri.ga.to-.go.za.i.ma.su

10

我还有很多地方不习惯，请多多指教。

ふな **不慣れな** ことがたくさんありますので、どうぞよろしくお願ひいたします。

換2

fu.na.re.na.ko.to/ga/ta.ku.sa.n.a.ri.ma.su.no.de/do-.zo.yo.ro.shi.ku.o.ne.ga.i.i.ta.shi.ma.su



●換 可替换词语 1

考试 / 試験 / shi.ke.n

训练 / トレーニング / to.re.ni-.n.gu

面试 / 面接 / me.n.se.tsu

发布 / プレゼンテーション / pu.re.
ze.n.te-.sho.n

●換 可替换词语 2

不懂 / 分からない / wa.ka.ra.na.i

不知道 / しらない / shi.ra.na.i

不熟练 / 未熟な / mi.ju.ku.na

记不得 / 覚えられない / o.bo.e.ra.
re.na.i