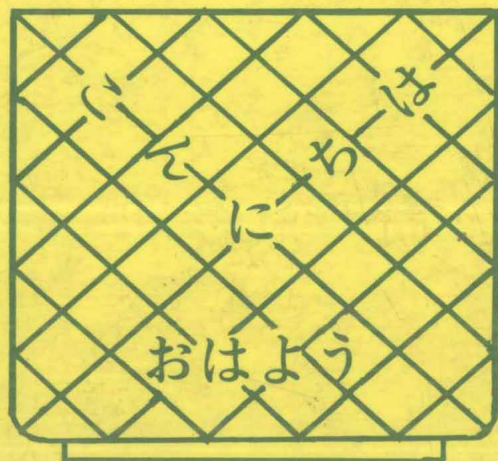


日 語 生活會話

最新版



日語

生活會話

宇田編輯部 編譯

※本書附有錄音帶出售

行政院新聞局登記證局版台業字第 4343 號

發行人 鄭哲賜

發行所 宇田出版社

台北市延平北路五段 58 號四樓

電話 811-6488 812-7268

郵政劃撥 1252248-1 號 宇田出版社

印刷所 國順印刷公司

電話 967-7226

中華民國七十七年十二月初版

中華民國七十八年九月版

如有缺頁、破損、倒裝者，請逕向本社更換。

版權所有 翻印必究

定價：新台幣壹佰貳拾元

前 言

本書是專為赴日旅遊或研習日語的人士而編寫的；各課獨立成章不但適合自修選讀，更可做為教材。

全書七十七課，從最基礎的發音及平時的寒暄、問路、找人，以至乘坐地下鐵、新幹線、找工作……等等日常用語，網羅了生活中經常碰得到的各各層面；各課內容都力求典型、簡潔、富知識性，既有利於學習日語，又可用以指導實際生活，實為一本簡明易學的實用手冊。

本書總括有七十七個單元、與後部的總詞彙表及附錄等三大部分。每個單元原則上除了正文、補充用語外，另有注釋和說明部分，詳細解說課文中的句法，並列舉詞意容易混淆的類句加以比較說明。至於各課的新出語詞則收錄於本書的「總詞彙表」中，並以①②③……等符號標示該語詞的音調，祈能裨於學習者記憶。而附錄中所收集的參考資料，乃是配合本書內容而彙集的，旨在輔助學習。

編輯部 謹識

1989年3月

目 録

第 一 課	発音（發音）	1
第 二 課	あいさつ言葉（寒暄）	5
第 三 課	紹介（介紹）	7
第 四 課	日常のあいさつ（平時的寒暄語）	10
第 五 課	検疫と査証（檢疫和査驗護照）	12
第 六 課	税関で（在海關）	15
第 七 課	宅急便（托運）	20
第 八 課	部屋を借りる（租房間）	23
第 九 課	外国人登録（外國人登記）	27
第 十 課	外出と帰宅（出門和回家）	33
第 十 一 課	助けを求める（求助）	35
第 十 二 課	道を尋ねる（問路）	38
第 十 三 課	タクシー（出租汽車）	43
第 十 四 課	人を探す（找人）	48
第 十 五 課	遊びに行ってもいい？（可以去你家玩嗎？）	53
第 十 六 課	訪問（拜訪）	57
第 十 七 課	友人を訪ねる（訪友）	59
第 十 八 課	いとまを告げる（告辭）	63
第 十 九 課	質問（提問）	65
第 二 十 課	あやまる（道歉）	67
第 二 十 一 課	バスターミナルで（在公共汽車終點站）	70

第二十二課	バスに乗る（乗公共汽車）……………	72
第二十三課	バスの中で（在公共汽車上）……………	76
第二十四課	地下鉄の切符を買う（買地下鐵車票）……………	78
第二十五課	乗り場を尋ねる（找月台）……………	81
第二十六課	各駅停車に乗る（乗慢車）……………	84
第二十七課	新幹線（新幹線）……………	86
第二十八課	キャンセル（退票）……………	88
第二十九課	ロッカーを探す（尋找寄物箱）……………	90
第三十課	定期券を買う（買月票）……………	93
第三十一課	車内の忘れ物（車中失物）……………	97
第三十二課	引っ越し（搬家）……………	99
第三十三課	ごみの収集（扔垃圾日）……………	101
第三十四課	願書をもらう（領報名單）……………	104
第三十五課	仕事を探す（找工作）……………	106
第三十六課	履歴書を書く（填寫履歷表）……………	111
第三十七課	面接（面試）……………	114
第三十八課	切手とはがきを買う（買郵票和明信片）……………	119
第三十九課	手紙を出す（寄信）……………	121
第四十課	小包を送る（寄包裹）……………	124
第四十一課	公共料金の振込み（付水電費）……………	128
第四十二課	スーパーマーケットで（在超級市場）……………	130
第四十三課	野菜市場で（在菜市场）……………	134
第四十四課	肉屋で（在肉店）……………	136
第四十五課	テレビを買う（買電視機）……………	138
第四十六課	配達を頼む（要求送貨）……………	142
第四十七課	食事に誘う（邀人吃飯）……………	144

第四十八課	待ち合わせ（等候）	146
第四十九課	招待を断る（謝絶邀請）	149
第五十課	一杯飲もう（去喝一杯）	152
第五十一課	日本料理屋で（在日本式餐館）	154
第五十二課	レストランで（在餐館）	157
第五十三課	緊急連絡（緊急聯繫）	160
第五十四課	お礼を述べる（道謝）	163
第五十五課	消防車を呼ぶ（叫救火車）	165
第五十六課	交通事故（車禍）	167
第五十七課	診察を受ける（就診）	170
第五十八課	薬をもらう（領藥）	175
第五十九課	薬屋で（在藥店）	178
第六十課	病氣見舞い（看望病人）	181
第六十一課	退院（出院）	186
第六十二課	理髮店（理髮廳）	188
第六十三課	美容院で（在美容院）	191
第六十四課	自転車の修理（修理自行車）	194
第六十五課	時計の修理（修錶）	198
第六十六課	新聞の勧誘（勧誘訂報）	200
第六十七課	暇をもらう（請假）	202
第六十八課	遅刻（遲到）	204
第六十九課	電話をかける（打電話）	206
第七十課	電話の取り次ぎ（傳接電話）	210
第七十一課	間違い電話（打錯的電話）	212
第七十二課	口座を作る（開立戶頭）	213
第七十三課	送金（滙款）	215

第七十四課	写真を撮る（照相）	217
第七十五課	何を着ていますか（穿什麼衣服）	220
第七十六課	何が好きですか（你喜歡什麼）	222
第七十七課	お別れ（告別）	225
總詞彙表		228
附 錄		289

だい いっ か 第一課 (第一課)

はつ 発 音 (發音)

ごじゅうごんず 五十音図 清音 (五十音圖表 清音)

行	あ(ア)段	い(イ)段	う(ウ)段	え(エ)段	お(オ)段
あ(ア)行	あ(ア) a	い(イ) i	う(ウ) u	え(エ) e	お(オ) o
か(カ)行	か(カ) ka	き(キ) ki	く(ク) ku	け(ケ) ke	こ(コ) ko
さ(サ)行	さ(サ) sa	し(シ) shi	す(ス) su	せ(セ) se	そ(ソ) so
た(タ)行	た(タ) ta	ち(チ) chi	つ(ツ) tsu	て(テ) te	と(ト) to
な(ナ)行	な(ナ) na	に(ニ) ni	ぬ(ヌ) nu	ね(ネ) ne	の(ノ) no
は(ハ)行	は(ハ) ha	ひ(ヒ) hi	ふ(フ) fu	へ(ヘ) he	ほ(ホ) ho
ま(マ)行	ま(マ) ma	み(ミ) mi	む(ム) mu	め(メ) me	も(モ) mo
や(ヤ)行	や(ヤ) ya	い(イ) i	ゆ(ユ) yu	え(エ) e	よ(ヨ) yo
ら(ラ)行	ら(ラ) ra	り(リ) ri	る(ル) ru	れ(レ) re	ろ(ロ) ro
わ(ワ)行	わ(ワ) wa	い(イ) i	う(ウ) u	え(エ) e	を(ヲ) o
					ん(ン) n

だくおん

濁音 (濁音)

が(ガ)行	が(ガ) ga	ぎ(ギ) gi	ぐ(グ) gu	げ(ゲ) ge	ご(ゴ) go
ざ(ザ)行	ざ(ザ) za	じ(ジ) ji	ず(ズ) zu	ぜ(ゼ) ze	ぞ(ゾ) zo
だ(ダ)行	だ(ダ) da	ぢ(ヂ) ji	づ(ヅ) zu	で(デ) de	ど(ド) do
ば(バ)行	ば(バ) ba	び(ビ) bi	ぶ(ブ) bu	べ(ベ) be	ぼ(ボ) bo

はんだくおん

半濁音 (半濁音)

ぱ(パ)行	ぱ(パ) pa	ぴ(ピ) pi	ぷ(プ) pu	ぺ(ペ) pe	ぽ(ポ) po
-------	------------	------------	------------	------------	------------

【 説 明 】

1. 日語辭典按清音表中的字母順序排列：あいうえおかきくけこさしすせそ……。
2. 字母分平假名和片假名兩種，表中()中的是片假名，其它爲平假名，字母下面所注爲該字母的發音。
3. 日語一般用平假名書寫，外來語和特殊情況用片假名書寫。

拗音(拗音)

か(カ)行	きゃ(キャ) kya	きゅ(キュ) kyu	きょ(キョ) kyo
が(ガ)行	ぎゃ(ギャ) gya	ぎゅ(ギュ) gyu	ぎょ(ギョ) gyo
さ(サ)行	しゃ(シャ) sha	しゅ(シュ) shu	しょ(ショ) sho
ざ(ザ)行	じゃ(ジャ) ja	じゅ(ジュ) ju	じょ(ジョ) jo
た(タ)行	ちゃ(チャ) cha	ちゅ(チュ) chu	ちょ(チョ) cho
だ(ダ)行	ぢゃ(ヂャ) ja	ぢゅ(ヂュ) ju	ぢょ(ヂョ) jo
な(ナ)行	にゃ(ニャ) nya	にゅ(ニュ) nyu	にょ(ニョ) nyo
は(ハ)行	ひゃ(ヒャ) hya	ひゅ(ヒュ) hyu	ひょ(ヒョ) hyo
ば(バ)行	びゃ(ビャ) bya	びゅ(ビュ) byu	びょ(ビョ) byo
ぱ(パ)行	ぴゃ(ピャ) pya	ぴゅ(ピュ) pyu	ぴょ(ピョ) pyo
ま(マ)行	みゃ(ミャ) mya	みゅ(ミュ) myu	みょ(ミョ) myo
ら(ラ)行	りゃ(リャ) rya	りゅ(リュ) ryu	りょ(リョ) ryo

【說明】

清音、濁音、半濁音的「い」段音和小寫偏下的「や」「ゆ」「よ」合成一個音節，叫「拗音」。

第 二 課 (第 二 課)

あいさつ言葉 (招呼用語)

1. おはようございます。
早安。早。
2. こんにちは。
您好 (用於白天)。
- 3.こんばんは。
晚安。
4. すみません。
對不起。
5. どうもありがとうございます。
多謝。
6. さようなら。
再見。
7. よろしくお願ひします。
請多關照。

【 說 明 】

1. 「こんにちは」「こんばんは」中的「は」的發音要唸「わ」，

不讀 ha。

2. 長音 「おはようございます」「どうも ありがとうござい
ます」中劃線部分是一個拉長了的音，它們的發音分別是：

よう = よー どう = どー とう = とー

長音的識別：

あ段長音——あ段音+あ 如：おかあさん

い段長音——い段音+い 如：にいさん

う段長音——う段音+う 如：くうき

え段長音——え段音+い（或え） 如：ねえさん けいかく

お段長音——お段音+う（或お） 如：こうど とおり

第 三 課 (第 三 課)

紹 介 (介 紹)

黄 はじめまして。
見到您很高興（初次見面）。

山下 はじめまして。
見到您很高興（初次見面）。

黄 こうばいりん
黄培林です。
我叫黄培林。

山下 やました
山下です。
我叫山下。

黄 よろしくねがお願いします。
請多關照。

山下 こちらこそよろしくお願いします。
哪裏，還要請您多關照。

* * *

山下 たなか
田中さん、（手指黄）こちらは黄培林さんです。
田中先生，這位是黄培林先生。

黄 黄です。どうぞよろしく。
我姓黄，請多關照。

山下（手指田中）田中^{たなか}さんです。

這位是田中先生。

田中^{たなか} 田中^{たなか}です。どうぞよろしく。

我叫田中。請多關照。

【補充用語】

1. お名^な前^{まえ}は何^{なん}と言^いいますか。

你的名字叫什麼？

2. 黄^{こう}と申^{もう}します。

我姓黃。

3. 黄^{こう}という^{いう}ものです（遞上名片）。

我姓黃。

【注 釋】

1. 黄培林です 本應該說“私は黄培林です”。但日語常略去「私は」這類述語的主體，特別是主體為第一人稱的“我”“我們”時，這樣的省略更多。

2. こちらこそ 「こそ」為助詞，作用是強調、突出某一事物，這裏是在兩個人中強調自己，更需要請對方予以照顧的意思。

助詞在日語中十分重要，一個名詞在句子中的地位、意義，都靠助詞來決定。

3. お名前は^お何と言^いいますか 「名前」前加「お」，用於對方，意為“尊姓”“大名”。

「言います」是述語，位於句子的最後。日語與中文在句子方面最明顯的差別是句子內部的順序。

中文：我 吃 飯。

日語：我 飯 吃。

「か」是助詞，表示疑問，意為「嗎」「呢」，「と」表示「言います」的內容。

4. 申します 「申します」和「言います」意義相同，但只能用於主體是“我”“我們”の場合，表示自謙。
5. 「です」 「〇〇は～です」意為“〇〇是～”。

【說 明】

1. 「こちら」原意“這一邊”，這裏指說話人自己。「こちらこそ」意為“我自己才”。
2. 「どうぞよろしく」即「どうぞよろしく申し上げます」。
3. 日本習慣上要主動自我介紹，不要等對方問你姓名。