

会話

2 あいさつ

作为在中国经营日本酒“金星”的项目负责人，龙虎酒业公司的佐藤从大阪总部调任到上海。这天，他来到公司会见上海事务所的大山，做到任后的例行拜访。

(大山走进会议室)

大山: すみません、お待たせしました。

佐藤: どうもごぶさたしています。

大山: 本当にお久しぶりです。佐藤さんといっしょに  
仕事をするのは、4年ぶりですね。

佐藤: ええ。早いものですね。その節はお世話になりました。

大山: いいえ、こちらこそ。

佐藤: 今回もよろしくお願ひします。



(大山的同事来到会议室)

同僚: お話中、失礼します。J C企画の李さんがいらっしゃいました。

大山: あ、そうですか。じゃあ、こちらに願ひします。

同僚: はい。

(李秀丽走进会议室)

李: こんにちは。

大山: こんにちは、李さん。紹介します。こちらは、  
今度の「金星」プロジェクトの責任者で、佐藤  
です。

李: はじめまして…。(说着互相打量)あれっ、昨日の…!  
佐藤:



生词表 1

おおやま (大山) [专] 大山

きんせい (金星) [名] 金星

プロジェクト [名] 项目, 计划, 企划

ごぶさたする 好久不见, 久疏问候

そのせつ (その節) 那时, 那次

~ぶり ……之后又, 间隔…

~者 ~者, ~的人

## 语法与表达

## 第1单元

( 开始交谈·结束交谈 )

## 开始交谈

## ■对象为久未见面的人

“(お)久しぶり”“(お)久しぶりですね”“ごぶさたしています”

与久未见面的人开始交谈时，大多以表示长时间没有见面的说法作为开场白。有时还在前面加“どうも”，后面加“お元気でしたか”，组成“どうも、お久しぶりです。お元気でしたか”的形式。

## ■对象为最近刚见过面的人

“\*この間はどうぞ”“先日はありがとうございました”“その節はお世話になりました”

开场白还经常提及上次见面时的事情并表示感谢。例如，上次收到礼物后再次见面，即使收到礼物时已经说过感谢的话了，也还要说“先日は\*結構な物をありがとうございました（谢谢您前些天送给我那么好的礼物）”，表示没有忘记上次的馈赠而再次感谢对方。类似的说法还有“先日は\*ごちそうさまでした（谢谢您前些天的热情款待）”“先日はお邪魔しました（前些天打扰您了）”等。如果忘记说这样的寒暄语，可能会被认为是没有礼貌的人，因此要特别注意。

## ■对象为初次见面的人

在聚会等场合与陌生人打招呼，可以先说“はじめまして”作为问候语，然后做简单的自我介绍。这是因为在这种场合遇到的人多在工作或兴趣等方面有共同之处，今后很可能继续保持联系的原因。

## ■简单的寒暄

与曾经见过面且关系密切的人交谈，有时候只简单地寒暄一句“どうも”或轻微点头致意，便马上开始进入谈近况等内容。

## ■想与对方交谈，对方正忙着其他事情

“お話中、失礼します”“お仕事中、ちょっと失礼します”“お電話中、すみません”

想与对方交谈，而对方正与他人说话或正忙于其他的事情，这时要用“～中，失礼します”或者“～中，\*申し訳ありません”“～中，すみません”等表达方式（初级第24课）。有时还要加上“あのう”或“ちょっと”等词语（中级第1课会话）。

## 结束交谈

“では、また”“じゃあ、また”“では、失礼します”“\*では、これで”“今日はこれで”

打算结束谈话时，常用“では”或“じゃあ”（“では”的口语形式）。“じゃあ、ここで”是“じゃあ、ここで失礼します（那，就此告辞了）”的省略说法。有时也说“今日はこれで（失礼します）”。

## 1. ～ぶり

“ぶり”前接表示时间段的名词，是一种含有感叹语气的表达方式，表示离再次发生同样事情的时间较长，让人觉得已经过去那么长的时间。修饰动词使用“～ぶりに+动词”的形式；修饰名词使用“～ぶり+の+名词”的形式。“～ぶり”不能用于比“～日”更短的，如“～\*秒”“～\*分”“～\*時間”等时间单位。“～日”也只能用于两天以上，而不说“1日ぶり”。如果时间较长，还可以使用“久しぶり（久违了）”（初级第33课）。

▶ 佐藤さんといっしょに仕事をするのは、4年ぶりですね。

(上次和你一起工作还是4年前嘛。)

▶ 3か月ぶりに、東京へ来ました。(时隔3个月再次来到东京。)

▶ 10年ぶりの\*寒さで、湖が\*凍りました。(由于10年一遇的严寒，湖水都结冰了。)

## 2. ～ものです〔感慨〕

“小句(简体形式)+ものです”有表示说话人感叹的用法。它表示对事物的性质或变化很吃惊，或者与“よく”一起使用，表示对平常不会发生的事情的惊诧。另外，在前接“～ほしい”“～たい”时表示对愿望的强调。小句部分为二类形容词时，其形式为“二类形容词+なものです”。

▶ 早い\*ものです。(时间过得真好快啊!)

▶ 1人で\*よく帰ってこられた\*ものです。(你自己一个人还真摸回来了!)

▶ \*平和な世界になってほしい\*ものです。(真希望世界变得和平啊!)

▶ \*休暇が取れたら、ゆっくり\*旅行したい\*ものです。

(如能获得休假，真想去好好旅游一下!)

## 3. その節

“その節”一般仅限于“その節はお世話になりました”“その節はありがとうございました”等提到前不久发生的事并表示感谢的场合，但没有“あの節”“この節”的用法。

▶ その節はお世話になりました。(那时多亏了您的关照。)

▶ その節は結構な物をいただきまして、ありがとうございました。

(谢谢您那次送给我那么好的礼物。)

## 4. いらっしゃいました

对来宾要用尊敬的表达方式。“来ます”的尊敬表达方式有“いらっしゃいます”“来られます”等（初级第47课）。但一般说来，“いらっしゃいます”比“来られます”尊敬的程度更高，所以多使用“いらっしゃいます”。

▶ J C企画の李さんがいらっしゃいました。(JC策划公司的李小姐来了。)

## 5. こちらにお願いします

“お願いします”是请求别人帮忙做事时使用的礼貌用语。听话人很清楚请求的内容时，说话人可以省略表示具体动作的词语。

- ▶ JC企画の李さんがいらっしやいました。  
——あ、そうですか。じゃあ、こちらにお願いします。

(JC 策划公司的李小姐来了。——哦，是嘛。那就请她到这儿来吧。)

本课中李秀丽来拜访大山，接下来的话题是希望把她请进来，而对此大山及其同事都很清楚，所以大山没有说“こちらに案内してください(请带到这儿来)”，而是说“こちらにお願いします”。同样，佐藤使用“今回もよろしくお願いします(这次还请您多关照)”这种说法的前提也是双方都很清楚请求的内容，即希望协助做事、一起好好合作。在这种场合仅用“お願いします”则意思不够明确，要在前面加上“こちら(の方)に”或“よろしく”之类的话，以免产生误解。

如上所述，“お願いします”可以与各种各样的词搭配，用来替代具体的动词。由于这是极其常用的表达方式，要特别注意不能把意思弄错了。

- ▶ [在咖啡厅] コーヒーをお願いします。(持ってきてください)(我要咖啡。(请送来))  
▶ [指着文件] \*サインをお願いします。(書いてください)(请签名。(请写))

## 6. 今度

“今度”除用于表示“下回”“下次”以外，还如本课中那样用于表示“这次”“这回”的意思。有时还表示“最近”的意思。

- ▶ 今度の「金星」プロジェクトの責任者で、佐藤です。  
(这是此次“金星”项目的负责人佐藤。)
- ▶ 今度発売した\*指輪のデザインは\*若者に人気があります。  
(最近上市的戒指，款式受到年轻人的青睐。)
- ▶ 今度ぜひわたしの家に遊びに来てください。(下次请一定来我家玩。)

## 7. 介绍某人

在工作场合介绍某人，根据介绍者与被介绍者是否同属一个公司，在介绍顺序和用词上有所不同。首先是将本公司人员介绍给外人，顺序是先上级后下级。然后把外人介绍给本公司人员，顺序也是从上级到下级。关于人的称呼，请参考讲解 8。本课中，龙虎酒业公司的大山，先向外公司的李秀丽介绍与自己同一公司的佐藤。在介绍中，无论对本公司的人还是外人，都使用“こちら(这/这位)”，不使用“これ”或“この人”这样的称呼。

- ▶ こんにちは、李さん。紹介します。こちらは、今度の「金星」プロジェクトの責任者で、佐藤です。(您好，李小姐。我来介绍一下，这是此次“金星”项目的负责人佐藤。)
- (介绍完毕后) 佐藤さん、こちらは、JC 企画の李さんです。  
(佐藤，这位是 JC 策划公司的李小姐。)

## 8. 公司内部人员的称谓

称呼自己所属公司或组织内部的人员，或与组织外的人谈话中提及本公司或组织内部人员时，在称谓上有一些不成文的规定。

一般来说，在公司内部，对上级称呼头衔，如“社長(总经理)”“部長(部长)”“課長(科长)”等。多个职务相同的人在场时，加姓氏以示区分，如“山田部長”。当面直呼时，与在谈话中提及该人时的称呼相同。称呼同级或晚辈时，一般在姓氏后加“さん”，男性之间也使用“君”。

对公司外的人也称呼头衔，对无头衔的人则称呼“～さん”。另外，向外人提及本公司内部人员时，只称呼姓氏，不加头衔。本课中，大山向外公司的李秀丽介绍自己公司的佐藤时就只称呼其姓氏“佐藤”，而在面对面称呼佐藤时则要加“さん”，即“佐藤さん”。

- ▶ こちらは、今度の「金星」プロジェクトの責任者で、佐藤です。  
▶ [公司内部] あ、部長、この企画、ちょっと見てください。

(啊，部长，请看一下这个策划方案。)

- ▶ [对公司同级] 鈴木さん、さっき課長が探していましたよ。(鈴木，刚才科长找你了。)
- ▶ [公司外的人来电话] すみません、山本課長はいらっしやいますか。  
——[对公司外的人] 山本は今、出かけております。

(对不起，请问山本科长在吗？——山本现在出去了。)



向外公司的人提及山田部长



在公司内向山田部长打招呼

基本练习

1. 仿照例子替换画线部分。

【例】お話し → すみません。お話し中、ちょっと失礼します。

- (1) お電話 (2) 会議 (3) お仕事 (4) お食事

2. 听录音，仿照例子替换画线部分。

【例1】いろいろごちそうさまでした。

→ [上周，小王去大山家玩了。今天小王和大山在车站相遇]

大山: こんにちは。

王: あ、こんにちは。先日はいろいろごちそうさまでした。

大山: いいえ、こちらこそ。とても楽しかったですよ。

- (1) 遅くまで邪魔しまして…。  
 (2) すてきな音楽をたくさん聞かせていただいて…。

【例2】お元気でしたか/先生もお変わりなくお元気そうですね

→ [小黄遇见曾经关照过自己的日语老师]

先生: あら、黄さん、お久しぶりですね。

黄: あつ、先生、本当にお久しぶりです。ごぶさたしています。

先生: お元気でしたか。

黄: はい。先生もお変わりなくお元気そうですね。

- (3) お仕事はどうですか/順調です  
 (4) 日本語の勉強はどうですか/頑張っています

3. 仿照例子替换画线部分。

【例】仕事をします/ありがとうございました

→ 甲: 佐藤さんといっしょに仕事をするのは、3年ぶりですね。

乙: そうですね。その節はありがとうございました。

- (1) 旅行します/いろいろお世話になりました  
 (2) 新しい企画を担当します/いろいろご迷惑をおかけしました  
 (3) 海外へ出張します/大変お世話になりました

4. 仿照例子变换说法。

【例】1年は早いです → 1年というのは、本当に早いものですね。

- (1) 家族旅行は楽しいです (2) 若さはいいです (3) 故郷は懐かしいです  
 (4) 一人暮らしは寂しいです (5) 戦争は嫌です (6) 親の愛はありがたいです

生词表 2

语法与表达

- このあいだ(この間) [名] 前些天, 最近  
 けっこう(結構) [形2] 很好, 优秀; 足够; 没关系  
 さむさ(寒さ) [名] 寒冷  
 こおる(凍る) [动1] 结冰, 结冻  
 よく [副] 竟能, 居然; 好好地; 常常  
 へいわ(平和) [形2] 和平  
 きゅうか(休暇) [名] 休假, 放假  
 サイン [名] 签名, 签字, 署名; 暗号, 信号  
 ゆびわ(指輪) [名] 戒指, 指环  
 わかもの(若者) [名] 年轻人

ごちそうさまでした 谢谢热情款待  
 もうしわけありません(申し訳ありません)

对不起, 抱歉

では、これで 那就这样吧  
 ~秒 ~秒

练习

- じゅんちょう(順調) [形2] 顺利, 良好  
 わかさ(若さ) [名] 年轻  
 なつかしい(懐かしい) [形1] 怀念, 留恋  
 いや(嫌) [形2] 讨厌, 厌烦  
 あい(愛) [名] 爱  
 ありがたい [形1] 感谢不尽; 珍贵, 难得

课文

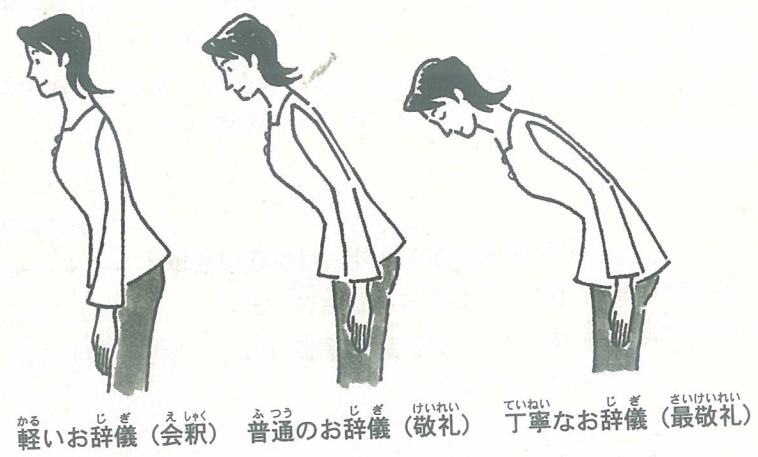
# あいさつの時の礼儀

日本人同士があいさつする時は、普通お辞儀をします。中国ではあいさつをする時、握手をするのが普通ですが、日本人は、握手よりもお辞儀をするのが一般的です。お辞儀をする時は腰から上を前のほうに傾けます。お辞儀の角度には、首を曲げるだけの軽いものから深く頭を下げるものまで、いろいろあります。普通、初対面の時には深く頭を下げて、丁寧なお辞儀をします。

仕事で初対面の人に出会った時は、名刺を出します。名刺の出し方と受け取り方も決まっています。相手が目上の時は、まず自分から先に名刺を出して深いお辞儀をし、次に相手の名刺をお辞儀をしながら受け取ります。出す時も受け取る時も、両手を使うほうが丁寧です。

また、話す内容にも気をつけなければなりません。初対面の時は、個人的なことを聞かないのが普通です。特に仕事の場であつた相手には、個人的な質問は避けたいほうがいいでしょう。結婚しているかどうか、給料はいくらか、年はいくつかなどは、普通は聞きません。

大事なのは、相手に不快感を与えないことです。いくら丁寧な言葉であいさつしても、怖い顔をしていては、相手にいい印象を与えることはできません。気持ちがこもっているかどうかは、予想以上に相手に伝わってしまうものです。



## 生词表 3

- れいぎ (礼儀) [名] 礼仪, 礼节, 礼貌
- こし (腰) [名] 腰
- かたむける (傾ける) [动2] 倾, 倾斜; 倾注
- かくど (角度) [名] 角度
- くび (首) [名] 头, 脑袋; 脖子
- まげる (曲げる) [动2] 弄弯, 歪曲
- しょたいめん (初対面) [名] 初次见面
- めいし (名刺) [名] 名片
- うけとる (受け取る) [动1] 接, 接收, 接受
- きまり (決まり) [名] 规定, 规矩; 决定
- めうえ (目上) [名] 尊长, 上司, 长辈
- つぎに (次に) [连] 其次, 接着
- りょうて (両手) [名] 双手, 两手
- ごじん (個人) [名] 私人, 个人
- ば (場) [名] 场合; 场面; 场所
- とじ (年) [名] 年龄, 岁数
- ふかい (不快) [形2] 不快, 不高兴
- いんしょう (印象) [名] 印象
- あたえる (与える) [动2] 给, 给予, 给与
- こもる [动1] 充满, 包含
- よそう (予想) [名] 预料, 预计, 预想
- つたわる (伝わる) [动1] 传, 传达; 传播, 流传
- 両~ 両~
- ~感 ~感
- ~同士 (有相同关系或同一类别的人)~之间, ~彼此, ~一伙
- いくら~ても 不管怎么……也, 无论怎么……都

## 语法与表达

## 1. ～よりも

表示比较对象的助词“より”经常后续助词“も”。“よりも”意义和“より”相同，但比较的语气更强一些。

- ▶ 日本人は、握手よりもお辞儀をするのが一般的です。  
(相比握手而言，日本人鞠躬更为普遍。)
- ▶ 日本人は、握手よりお辞儀をするのが一般的です。(日本人鞠躬比握手更普遍。)
- ▶ わたしはズボンよりもスカートのほうが好きです。  
(相比裤子而言，我更喜欢穿裙子。)

“より”还有表示起点的用法，如“会議は3時より始まります(会议3点开始)”，这种用法不能后续“も”。

## 2. ～から～まで

“～から～まで”表示时间或场所的范围(初级第5课，第6课)，意思是“从～到～”。在日语中，表示事物的范围也可以使用“～から～まで”。在本课中，修饰“もの(=お辞儀)”的成分有“首を曲げるだけの軽い”“深く頭を下げる”等，句子结构比较复杂，需要特别注意。

- ▶ お辞儀の角度には、首を曲げるだけの軽いものから深く頭を下げるものまで、いろいろあります。(鞠躬的幅度从简单的点头致意到深深弯腰低头的深鞠躬，不一而足。)
- ▶ この映画は、子供から大人まで人気があります。(这部电影大人小孩都爱看。)
- ▶ この工場では、\*ゴムの\*製造から\*加工まで行っています。  
(这个工厂从橡胶的制造到加工都在做。)

## 3. お辞儀をし、～

口语中按事件发生的先后顺序叙述时，经常使用“～て、～”的形式(初级第14课)。书面语中一般不用“～て、～”，而用动词“ます形”去掉“ます”的形式连接。

- ▶ 深いお辞儀をし、相手の名刺をお辞儀をしながら受け取ります。  
(先深鞠一躬，然后躬身接过对方的名片。)
- ▶ まずここにお金を入れ、次に1のボタンを押し、最後に2のボタンを押します。  
(首先在这里放入钱，然后按1键，最后按2键。)

但是，当前一个动词和后一个动词的动作几乎同时发生或者前一个动词修饰后一个动词时，通常使用“～て～”的形式。如“持っていきます(拿着去)”“歩いて来ます(走来)”“帽子をかぶって出かけます(戴着帽子出门)”一般不能改为“持ちいきます”“歩きます”“かぶって出かけます”的形式。

## 4. ～ほうが～です

表示比较的表达形式(初级第12课，初级第18课)除了用于名词的比较外，还用于小句及动词的比较。在“小句(简体形式)+より+小句(简体形式)+ほうが+形容词です”这个表示比较的形式中，动词可以使用基本形，或者如“～たほうがいいです”(初级第21课)使用“た形”。使用“た形”表示建议的语气较强，而使用基本形则表示一般性的看法。另外，在使用动词“ない形”时，不能使用“～なかったほうが～”的形式。

本课中“( \*片手を使うより)両手を使うほうが丁寧です”的前半部分被省略了，因为这部分不用明确指出来读者也能明白。

- ▶ 名刺を出す時も受け取る時も両手を使うほうが丁寧です。  
(不论递名片或接名片，用双手更有礼貌。)
- ▶ 食事は(1人で食べるより)大勢で食べるほうが楽しいです。  
(多人一起吃饭(比一个人吃饭)更有乐趣。)
- ▶ ジョギングは、(急ぐより)ゆっくり走るほうがいいそうです。  
(据说跑步时慢跑(比快跑)更好。)

## 5. 仕事の場

“場”这个词比“場所”要稍显陈旧和生硬。“場”不单表示场所，而且还含有将要特别进行某事的场所或时间的语气。将要进行的活动内容用名词表示，并置于“場”之前，如“仕事の場(工作的场合)”“会議の場(开会场合)”“面接の場(面试场合)”等。

- ▶ 特に仕事の場で会った相手には、個人的な質問は避けたほうがいいでしょう。  
(尤其在工作场合结识的人，最好避开私人问题。)
- ▶ 戴さんは昨日、会議の場で社長にほめられました。  
(小戴昨天在会上受到了总经理的表扬。)

## 6. ～ほうがいいでしょう

“动词た形+ほうがいい”是向对方提出某种建议时使用的表达方式。虽然也含有不做也行语气，但是通常表示如果不那样做的话，就会导致不好的结果。其后使用“でしょう”则语气比“～たほうがいいです”要柔和，是委婉提出建议的说法，如“個人的な質問は避けたほうがいいでしょう(最好避开私人问题)”。

- ▶ 特に仕事の場で会った相手には、個人的な質問は避けたほうがいいでしょう。
- ▶ \*栄養があるものをたくさん食べたほうがいいでしょう。(最好多吃些有营养的东西。)

## 7. ～か、～か、～

句尾带疑问助词“か”的疑问句可以作为小句或分句，用作句子的一部分(初级第23课)。不含疑问词的疑问句一般使用“～かどうか”的形式，而并列几项时有的只用“～か”的形式。含疑问词的疑问句使用“疑问词+か”的形式，这时可以直接在疑问词后加“か”，如“どこ

か”，也可以在从句后加“か”，如“どこに行くか”。

- ▶ 結婚しているかどうか、給料はいくらか、年はいくつかなどは普通は聞きません。  
(对方是否已经结婚、工资多少、年龄多大等，通常是不问的。)
- ▶ 飛行機チケットは買ったか、ホテルの部屋は予約したか、\*確認してください。  
(请确认是否已买好机票，是否已预订宾馆房间。)
- ▶ 昨日どこへ行ったか、だれと会ったか、何をしたかなど、いろいろ聞かれました。  
(被询问了许多问题，诸如昨天去了哪里，和谁见过面，做过什么等等。)

## 8. とし

口語中一般称“\*年齢”为“年”，日语汉字有时写作“歳”。

- ▶ 結婚しているかどうか、給料はいくらか、年はいくつかなどは普通は聞きません。
- ▶ わたしは兄と年が\*離れています。(我和哥哥年龄差距较大。)
- ▶ 彼とはあまり年が離れていません。(我和他年龄相差不大。)

但是，和数字一起表示年龄时，用“歳”而不用“年”，如“今年40歳になりました(今年40岁了)”。手写时有时用汉字“才”代替“歳”。此外，“年”还可以构成“年を取ります(上年纪)”“\*年寄り(老年人)”等表达方式。

- ▶ 母は最近年を取って、目が悪くなりました。(母亲近年来上了年纪，视力不好了。)
- ▶ お年寄りには席を\*譲りましょう。(把座位让给老年人吧。)

## 9. いくら~ても~

“いくらAてもB”的意思相当于汉语“无论如何努力做A，但即使那样还是B”。“いくら”后续动词“て形”加“も”的形式。表示同样意思的表达方式还有“いかにAてもB”“\*どんなにAてもB”“\*どれだけAてもB”。“\*いかにAてもB”比较正式，多用于书面语。

- ▶ いくら丁寧な言葉であいさつしても、怖い顔をしていては、相手にいい印象を与えることはできません。(无论用多么礼貌的语言问候，凶神恶煞的表情是不可能给对方留下好印象的。)
- ▶ いくら早く答えても間違いがあれば合格できません。  
(回答得再快，错了还是不能及格。)
- ▶ この店ではいくら料理を食べても1,000円です。  
(在这家店里，无论吃多少都是1,000日元。)
- ▶ どんなに遅くなくても大丈夫です。(无论多晚都行。)
- ▶ いかにフランス語がうまくても、フランス人には\*及びません。  
(法语说得再好，也赶不上法国人。)
- ▶ どれだけ考えても、いい\*案が見つかりません。(无论怎么想也想不出好办法。)

## 10. 怖い顔をして

“表情形容词+顔をする”是表示面部表情的表达方式。“顔をする”还可以和表示情感的

动词一起使用，如“びっくりしたような顔をする(表现出吃惊的表情)”“\*あきれた顔をして(表现出惊愕的表情)”等。

- ▶ いくら丁寧な言葉であいさつしても、怖い顔をしていては、相手にいい印象を与えることはできません。
- ▶ 彼女はわたしを見ると、びっくりしたような顔をしました。  
(她一看到我，脸上现出吃惊的表情。)

## 11. ~ては/~では

“AてはB”这种说法表示出现不良情况A，就会出现B的情况或状态。这里的B使用消极评价的内容。接续方式可以是“动词て形+は”“形容词て形+は”“名词+では”。会话中有时把“ては”说成“ちゃ(あ)”，把“では”说成“じゃ(あ)”。

- ▶ いくら丁寧な言葉であいさつしても、怖い顔をしていては、相手にいい印象を与えることはできません。
- ▶ \*あんな人が教師では学生が\*かわいそうです。(那样的人做老师，学生可就惨了。)
- ▶ 交通がこんなに不便ではお客さんは来ないでしょう。  
(交通如此不便，客人也就不会来了吧。)
- ▶ こんなに給料が安くては困ります。(工资这么少可不行!)
- ▶ そんな大きな声を出しては\*近所迷惑です。(那样大声叫嚷，会打扰邻居。)
- ▶ \*メンバーがそろわなくては、出発できません。(人员没到齐，不能出发。)

## 12. 気持ちがこもっています

“こもります”的意思是充满某物而不外露。除“気持ち(心情)”外，还可以用“\*思い(情感)”“\*真心(诚心)”等。

- ▶ 気持ちがこもっているかどうかは、予想以上に相手に伝わってしまうものです。  
(问候是否发自内心，对方往往能分毫不差地感受到。)
- ▶ 手作りのお弁当にはお母さんの真心がこもっていますよ。  
(母亲亲手做的盒饭包含了她的一番心意噢!)

此外，“こもります”是自动词，还有用他动词“\*こめます”的表达方式，如“気持ちをこめます(满怀真情)”“思いをこめます(饱含情意)”等。

- ▶ 彼らは結婚のお祝いの気持ちをこめて歌を歌いました。  
(他们满怀对新婚的祝福心情唱了一首歌。)
- ▶ 遠く離れた家族への思いをこめて、手紙を書きました。  
(怀着对远方家人的思念，给他们写了一封信。)

## 13. ~以上に

“动词(基本形/た形)+以上に”“名词+以上に”具有比较的意义，表示超出了作为基准事物的量或范围。常用于书面语，是比较正式的表达方式。前接动词基本形时，主句不能使用

过去形式。

▶ 気持ちがこもっているかどうかは、予想以上に相手に伝わってしまうものです。

▶ わたしたちが予想する以上に人が集まったら、どうしましょうか。

(到场的人数如果比预料的多，我们该怎么办呢?)

× わたしたちが予想する以上に人が集まりました。

▶ わたしたちが予想した以上に人が集まりました。(到场的人比我们预料的要多。)

▶ 思った以上に試験は難しかったです。(考试比预想的要难。)

▶ 上海は\*想像以上に近代化が進んでいます。(上海正以超乎想象的速度实现现代化。)

▶ 田中さんもまじめですが、山田さんは田中さん以上にまじめです。

(田中工作很认真，而山田比田中工作更认真。)

#### 14. ~ものです [性质]

“AはBものです”表示“A本质上具有B的性质”。另外，由此也引申出“A应当是B”的意思(理所当然)。B使用动词、一类形容词的基本形以及二类形容词后续“な”的形式。

表示本质时，否定形式为“～ない+ものです”；表示理所当然时，否定形式为“～ものではありません”“～ものではないです”。在口语中，有时也用“～もんじゃありません”的形式。

▶ 気持ちがこもっているかどうかは、予想以上に相手に伝わってしまうものです。[本质]

▶ 山の天気は変わりやすいものです。[本质] (山里的天气多变。)

▶ 人の心は分からないものです。[本质] (人心是难以捉摸的。)

▶ 約束の時間に遅れる時は、相手に連絡するものです。[理所当然]

(比约定时间晚到时应当和对方联系。)

▶ そんな失礼なことは言うものではありません。[理所当然]

(那种无礼的话是说不的。)

#### 拓展

##### ■ ~ものです

“小句(简体形式)+ものです”可以表示说话人的感慨(中级第2课会话)、事物的本质以及理所当然的事情，此外还可以表示回顾过去。到底属于哪种用法，需要根据上下文来确定。表示回顾时，其形式为“た形+ものです”。

▶ 時間の\*経つのは早いものですね。[感慨] (时间过得真快呀!)

▶ \*赤ん坊はよく泣くものです。[本质] (婴儿就是爱哭。)

▶ 子供の時、よく川で遊んだものです。[回顾] (小时候经常在河里玩耍。)

▶ 新入社員の時、よく林部長と飲みに行ったものです。[回顾]

(记得刚进公司时，经常和林部长一起去喝酒。)

#### 词语之窗

#### ● 汉字组合表达

日语中有很多使用汉字组合的表达方式。例如，“踏切注意(当心火车、注意道口)”“従業員専用通路(员工专用通道)”“関係者以外立入禁止(闲人免进)”等等。但是，虽然使用的是汉字，其基本语序还是照搬日语句子的结构。前面三例就分别是“踏切に注意してください”“従業員専用の通路”“関係者以外は、立ち入りを禁止する”的意思。有时还使用“～により”“～につき”等形式简洁地表达理由，如“従業員専用通路につき関係者以外立入禁止”等。

此外，很多时候还使用“急～”“再～”表示动作状况，用“未～”“無～”表示否定含义。有时还使用“～中”“～前”等形式表示时间关系。

急発進厳禁 = 急に発進することを厳しく禁止する。(严禁快速启动。)

未確認(未核实) 無担保(无担保) 再利用(再利用)

使用中(使用中) 適用前(实施前) 消毒済(已消毒)

这种全用汉字的表达方式多见于报纸标题等书面语当中。例如，“遭難者全員無事救出(遇险者全部安全救出)”的意思就是“遭難者が全員無事に救出された”。这样的标题很多时候根据意思需要也会使用助词。下面的例子中，最后的助词“へ”表示事态未来发展的方向。

中国のCS会社と日本の日中商事業務提携へ (中国CS公司与日本日中商事将开展业务合作)

中国のCS会社と日本の日中商事が業務を提携することになった

另外，常出现在交通标语中的“左右確認”“一時停止”“踏切注意”等都含有命令的语气，分别表示“左右を確認しなさい(注意左右)”“一時停止しろ(短暂停车)”“踏切に注意しろ(小心道口)”的意思。



基本练习

1. 仿照例子变换说法。

【例】お辞儀にも、いろいろあります。(軽いもの/深いもの)

→ お辞儀にも、軽いものから深いものまでいろいろあります。

- (1) スイス製の時計でも、いろいろあります。(安いもの/高いもの)
- (2) あの歌手には、ファンがたくさんいます。(大人/子供)
- (3) 今年のマラソン大会には、1万人以上の市民が参加しました。(若者/お年寄り)

2. 仿照例子替换画线部分。

【例1】名刺は両手で渡します/丁寧です → 名刺は両手で渡したほうが丁寧です。

- (1) ゆっくりとよくかんで食べます/体にいいです
- (2) 時々気分転換をします/仕事が進むと思います

【例2】子供はあらゆることに興味を示します → 子供はあらゆることに興味を示すものです。

- (3) 人間は1人では生きていけません
- (4) おいしいものを食べている時、人は笑顔になります
- (5) 気持ちがこもっているかどうかは、相手に伝わります

3. 仿照例子替换画线部分。

【例】個人的な質問は避けます → 個人的な質問は避けたほうがいいでしょう。

- (1) 事実かどうか十分調べます
- (2) 無駄使いはやめます
- (3) 食塩はとり過ぎません
- (4) 長い時間紫外線を浴びません

4. 仿照例子变换说法。

【例】結婚していますか/給料はいくらですか/年はいくつですか/など普通は聞きません

→ 結婚しているか、給料はいくらか、年はいくつか、など普通は聞きません。

- (1) 両親と暮らしていますか/仕事は何ですか/趣味は何ですか/など何も知りません
- (2) 料金はいくらですか/食事はどうですか/交通は便利ですか/などを調べてからホテルを決めます

5. 仿照例子替换画线部分。

【例】怒ってばかりいます/話ができせん → 怒ってばかりいては、話ができせん。

- (1) こんなに重いです/1人では運べません
- (2) わずかな給料です/生活できません
- (3) あんなにわがままです/だれも付き合ってくれないでしょう
- (4) 怠けています/偉い人にはなれません

生词表 4

语法与表达

- ゴム [名] 橡胶
- せいぞう (製造) [名] 制造, 生产
- かこう (加工) [名] 加工
- かたて (片手) [名] 单手, 一只手
- えいよう (栄養) [名] 营养
- かくにんする (確認~) [动3] 确认, 核实
- ねんれい (年齢) [名] 年龄
- はなれる (離れる) [动2]
- とより (年寄り) [名] 老年人, 老人
- ゆずる (譲る) [动1] 让, 让给; 转让
- およぶ (及ぶ) [动1] 达, 及
- あん (案) [名] 办法, 方案; 预想, 意料
- あきれる [动2] 惊愕, 愕然, 目瞪口呆
- あんな [连体] 那样, 那种
- かわいそう [形2] 可怜
- きんじよめいわく (近所迷惑) [名] 打扰邻里
- メンバー [名] 成员, 队员
- おもい (思い) [名] 情感, 感情; 想法
- まごころ (真心) [名] 诚心, 真心, 诚意
- こめる [动2] 饱含, 包括, 包含; 集中
- そうぞう (想像) [名] 想象, 设想
- たつ (経つ) [动1] (时间)过, 流逝, 消逝
- あかんぼう (赤ん坊) [名] 婴儿

- .....
- どんなに 怎样, 怎么
- どれだけ 怎么, 多么
- いかに 怎样, 怎么

练习

- ファン [名] ~迷, 崇拜者
- じみん (市民) [名] 市民
- きぶんてんかん (気分転換) [名] 转换心情
- あらゆる [连体] 所有, 一切
- しめす (示す) [动1] 表现出, 表示; 出示
- えがお (笑顔) [名] 笑脸
- じじつ (事実) [名] 事实
- むだづかい (無駄使い) [名] 浪费, 滥用
- しょくえん (食盐) [名] 食盐
- しがいせん (紫外線) [名] 紫外线
- わずか [形2] 很少, 一点点, 仅仅
- わがまま [形2] 任性, 恣意
- つきあう (付き合う) [动1] 交往, 来往
- なまげる (怠ける) [动2] 懒惰, 懈怠
- .....
- ~万 ~万

綜合練習

1. 在( )里填写适当的助词。

- (1) 今度( )プロジェクトの責任者はだれですか。
- (2) 相手にいい印象( )与えるようにしましょう。
- (3) あそこで部長が怖い顔( )して待っていますよ。
- (4) 急な雨で頭( )足( )すっかりぬれてしまいました。
- (5) 中国ではお辞儀( )も握手のほうが一般的です。

2. 写出画线部分日语汉字的读音。

- (1) 仕事の①場で会った人には、②個人的なことは聞きません。  
① [ ] ② [ ]
- (2) ③目上の人に④首を⑤曲げるだけのお辞儀は、いい⑥印象を⑦与えません。  
① [ ] ② [ ] ③ [ ] ④ [ ] ⑤ [ ] ⑥ [ ] ⑦ [ ]
- (3) ⑧名刺の出し方と⑨受け取り方にも⑩決まりがあります。  
① [ ] ② [ ] ③ [ ]

3. 下列句子内容与课文内容相符的画○, 不相符的画×。

- (1) 日本ではあいさつする時、握手はあまりしません。 ( )
- (2) 初対面の時は丁寧なお辞儀をします。 ( )
- (3) 名刺の出し方に特別な決まりはありません。 ( )
- (4) 仕事の場では個人的な質問を避けたほうがいいです。 ( )
- (5) 丁寧な言葉であいさつすれば、相手に気持ちが伝わります。 ( )

4. 阅读短文, 完成练习。

今の若者は人と話すことや、自分の気持ちや意見を相手に伝えることがうまくできないといわれています。1人でテレビゲームをするのが好きで、いっしょに住んでいる両親ともあまり話さないという若者もいます。(A), 友達とはパソコンや携帯のメールでしか付き合わないという子供も増えています。

自分の気持ちを言葉で相手に伝えること、相手の顔を見ながら直接話すことはとても大切です。家族とも、学校の友達とも、会社の同僚とも、外国人とも、もっと(B)話すようにしませんか。

- (1) 选出适当的词语分别填在A和B的( )里。  
A (また・しかし・それで) B (なかなか・どんどん・だんだん)
- (2) 在最符合短文内容的一句话后面画○。  
①自分の気持ちはパソコンや携帯のメールで伝えるようにしましょう。 ( )

- ②相手の顔を見ながら、直接自分の気持ちを言葉で伝えることが大切です。 ( )
- ③若者は外国人ともっと話すようにしなければなりません。 ( )



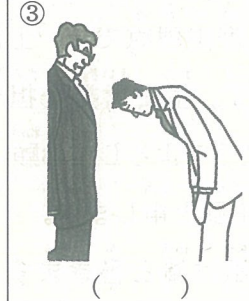

5. 左右连线, 使之成为意思通顺的句子。

【例】日本では握手よりもお辞儀のほうが


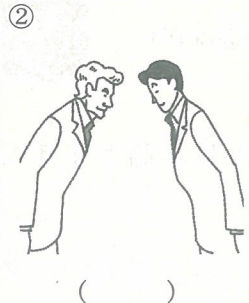


(1) あいさつに気持ちがこもっているかどうかは	・	便利だと思います。
(2) 都会では多くの場合、電車のほうが	・	一般的です。
(3) 泣いてばかりいては	・	不便な所がありました。
(4) 山の温泉は想像以上に	・	違います。
(5) 妻とはあまり年が	・	すぐ分かるものです。
	・	分かりません。

6. 听录音, 分别选择一张与录音内容相符的图, 在( )里画○。

(1) 木村さんはどうしましたか。

①  ( )	②  ( )	③  ( )	④  ( )
--	--	--	--

(2) 中田さんはどうしましたか。

①  ( )	②  ( )	③  ( )	④  ( )
---	---	---	---

**Challenge!!** チャレンジ問題 想想这种情况下怎么说?

- (1) 前来公司商谈事情的客人久等了。见面时应该先说什么?
- (2) 同学聚会时见到3年未见的恩师时, 应该首先说什么?