

21世纪大学日语专业系列教材



6

新编综合日语

主 编 陈俊英
审 订 [日]谷守正宽 陈多友
本册主编 司志武

21世纪大学日语专业系列教材

新编综合日语

6

(新版)

主 编 陈俊英

审 订 [日]谷守正宽 陈多友

本册主编 司志武

编 者 钟芸芳 [日]谷守正宽 罗晓红 陈锦清

审 阅 唐振威 王宝峰

 中国对外翻译出版有限公司

• 北京 •

版权所有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

新编综合日语. 6 / 陈俊英主编 ; 司志武分册主编
— 北京 : 中国宇航出版社, 2014.1

21 世纪大学日语专业系列教材
ISBN 978-7-5159-0624-9

I. ①新… II. ①陈… ②司… III. ①日语—高等学校—教材 IV. ①H36

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 007724 号

策划编辑 于 慧 装帧设计 关聪龄
责任编辑 刘 莹 赵 天 责任校对 刘东雪 满新茹

出 版 中国宇航出版社
发 行

社 址 北京市阜成路 8 号 邮 编 100830
(010) 68768548

网 址 www.caphbook.com

经 销 新华书店

发行部 (010) 68371900 (010) 88530478 (传真)
(010) 68768541 (010) 68767294 (传真)

零售店 读者服务部 北京宇航文苑
(010) 68371105 (010) 62529336

承 印 北京嘉恒彩色印刷有限责任公司

版 次 2019年9月第2版 2019年9月第1次印刷

规 格 787 x 1092 开 本 1 / 16

印 张 22.5 字 数 428 千字

书 号 ISBN 978-7-5159-0624-9

定 价 52.80 元

本书如有印装质量问题, 可与发行部联系调换

21世纪大学日语专业系列教材

- | | | |
|-------|---------|------------|
| 主 编 | 陈俊英 | (湛江师范学院) |
| 副 主 编 | 李国宁 | (湛江师范学院) |
| | 孙淑华 | (青岛理工大学) |
| | 王 磊 | (河南师范大学) |
| 审 订 | [日]谷守正宽 | (日本甲南大学) |
| | 陈多友 | (广东外语外贸大学) |
| 编辑委员会 | 陈俊英 | (湛江师范学院) |
| | 张继彤 | (上海理工大学) |
| | 洪伟民 | (上海商学院) |
| | 王 磊 | (河南师范大学) |
| | 郑爱军 | (青岛理工大学) |
| | 王传礼 | (韩山师范学院) |
| | 徐永祥 | (唐山师范学院) |
| | 于卫红 | (内蒙古大学) |
| | 张金艳 | (内蒙古师范大学) |
| | 程国庆 | (青岛大学) |
| | 张永平 | (山东政法学院) |
| | 王玉芝 | (河北师范大学) |
| | 司志武 | (暨南大学) |

修订版说明

本此修订主要集中于以下两个方面的问题进行：

1. 修正第一版中存在的不妥、印刷错误以及其他编排问题；
2. 修订重点是在本书每一课中增加“ビジネスメール”，以帮助学生在商务日语“听、说、读、写、译”五种技能之“写”的能力。

为此，本册主编司志武专门撰写了该部分的修订大纲与修订计划，由日本专家大野和敏博士负责撰写“ビジネスメール”总论部分，本册主编司志武结合课文正文与“ビジネスメール”总论选编相关内容的电子邮件例文。编写力求用简练的语言与两篇左右的例文为学生提供易懂、易学与应用性强的商务日语电子邮件写作指导。

本次修订，总字数增加了 15000 余字，导致必须重新排版，增加成本。但是修订工作获得中国宇航出版社的大力支持，编辑与评阅专家提出了不少宝贵的意见与细心帮助，在此致以诚挚的感谢！

编者

2019 年 9 月

总序

随着全球化时代的到来和我国与日本合作、交流领域的不断扩大，社会对复合型、实用型日语专门人才的需求逐年增加。为适应这种需要，近年来，我国设置日语专业的大学也在迅速增加，根据中国日语教学研究会2011年公布的信息，全国已有466所大学设立了日语专业。

然而，从教学实践来看，适用于培养社会所需的复合型、实用型日语人才的教材却不多见。为此，部分普通大学日语专业骨干教师萌发了合作编写一套实用型日语教材的想法。经过前期精心筹划和准备，以2010年初在湛江师范学院举办的“大学日语专业教学暨实用型教材建设研讨会”为契机，正式启动了本系列教材的编写工作。

一、本系列教材编写依据、原则和使用对象

本系列教材以教育部《高等院校日语专业基础阶段教学大纲》和《高等院校日语专业高年级阶段教学大纲》（以下简称教学大纲）为指导，并参考了《高校日语专业四级考试大纲》和《高校日语专业八级考试大纲》以及日本国际交流基金等编《日本語能力試験出題基準》《新しい「日本語能力試験」ガイドブック概要版と問題例集N1, N2, N3》《新しい「日本語能力試験」ガイドブック概要版と問題例集N4, N5》等相关日语资格考试文献资料。

本系列教材以“学生好学，教师好教，贴近生活，注重实用”为编写原则，旨在帮助学生锤炼日语基本功，激发学习兴趣，学会学习；培养综合素质、实践能力、社会文化理解能力和跨文化交际能力；培养取得日语能力考试，专业四、八级考试等国际、国内日语资格证书的能力。

本系列教材主要适用于大学日语专业学生。根据学习或取得日语资格证书的需要，零起点或有一定学习基础的日语爱好者也可以从中任意选用。

二、本系列教材编写中的技术处理

为达到本系列教材的编写初衷，在编写时做了如下技术层面的处理：

在语法层面上，根据教学大纲要求和取得日语资格证书需要，将语法按日语能力考试N5~N1和专业四、八级考试水平由低到高分1~7级，并分别编入相对应的各册。为此，第1~5册分别相当于日语能力考试N5~N1水平，而前4册又相当于专业四级考试水平；第6~7册继续锤炼日语基本功，提高实践能力，充实文化知识，相当于专业八级

考试水平。

在内容层面上，对各册的选材范围、主题、难易梯度等进行了整体设计和安排。例如，第1~2册主要涉及日本日常生活常识、基本礼仪习惯和学习方法等话题；第3~4册主要涉及日本社会、文化、商务礼仪、环保等话题。

三、本系列教材的构成和使用

本系列教材涵盖日语专业4门必修课程，包括《新编综合日语》《新编日语听解》《新编日语会话》和《新编日语读解》。《新编综合日语》为系列教材的核心和主线，其余分册既是《新编综合日语》的补充、内伸外延，又分别承担不同的任务，各具特色。简言之，分则独立，合则系统。

本系列教材中的《新编综合日语》和《新编日语听解》各为7册，均配有教与学参考书，适用于1~7学期；《新编日语会话》为4册，适用于1~4学期；《新编日语读解》为4册，适用于3~6学期。

四、本系列教材的特点

1. 吸纳优秀教材所长，链接社会实际需求，重视学生综合素质和“即战力”的培养。
2. 引导学生学会学习，学会做人，学会做事，学会认知，提高人文素质。
3. 反映国际、国内日语资格证书考试要求和水平，把学习和获取考试证书相结合。
4. 提供立体化教学资源包：教学PPT、网络资源和互动博客等。

本系列日语教材的问世，是集体智慧和通力协作的结晶。有湛江师范学院、上海理工大学、青岛理工大学、上海商学院、河南师范大学等十几所大学日语教师、同学和日本外教的辛劳和汗水；有日本鸟取大学、新潟大学等几所大学日语教育专家以及几位媒体资深记者的鼎力相助；有北京大学、北京师范大学、北京外国语大学、广东外语外贸大学等诸位专家在百忙中的热情支持；有著名外资企业高管提供的宝贵素材和相关建议；同时还从现有多种优质教材中吸收了大量养分。

中国宇航出版社作为国家级品牌出版社，积极投身于我国外语教学事业，对本系列教材的出版给予了热情帮助和大力支持，并将其列为出版社“十二五”规划教材。在此，谨对以各种方式关心、帮助、支持本系列教材出版的国内外各位学者、专家、同仁和同学们一并表示深深的敬意和谢意。

由于编者水平有限，经验不足，加之时间仓促，本系列教材难免会有不少疏漏和不尽人意之处，恳请各位专家、同仁和同学们多多提出宝贵意见。

《21世纪大学日语专业系列教材》编写委员会
2011年7月

前言（修订版）

《新编综合日语》是《21 世纪大学日语专业系列教材》中主干教材之一，共 7 册。各册配有《新编综合日语教与学参考书》。

本册为《新编综合日语》第 6 册，适合大学日语专业第 6 学期使用，共 15 课。全书以日本商务文化、商务礼仪、员工培训、商务谈判、企业管理、企业文化及相应的技能等为核心内容，引导学生系统地掌握商务知识与技能，既满足课程教学需要，又顺应学生就业的实际需要，培养学生的职业意识和能力。在课文编写上，既有理论论述、概念解说，又设计有实践案例、场景会话和商务应用文例，形式多样，内容丰富。每课设定一到两个主题，根据学生入职前后接触到的各种商务活动和问题，以一个日语专业毕业生进入日资企业的个人经历展开话题，精心设计实践活动、研修心得、工作日记等内容，避免了复杂、枯燥的讲解。每课由“导语”“语法要点”“正文”等部分组成。

- “导语”提示本课的学习内容，帮助学生尽快进入学习状态。
- “语法要点”把本课出现的语法汇总在一起，一目了然，方便学生预习和复习。
- “正文”由“本文”“語彙”“文法”“練習”“ビジネスメール”“ビジネスマンの知恵袋”六部分组成。
 - “本文”阐述该课主题在商务活动中的重要意义和实践要点，并以会话的形式再现
 - “王健”的商务实践活动，配以日记、工作笔记、商务应用文例等。
 - “語彙”按单词出现的先后顺序列，标注了假名、日语汉字、外来语词源、声调、词性和常用汉语释义。
 - “文法”在对 1~5 册语法进行补充的基础上，更倾向于日语中的惯用表达方式、常用句型、副词、拟声拟态词等解释，重视其意义与用法。
 - “練習”是检验、巩固、活用所学知识，提高应用能力的重要一环。其中第 1 题

和第 5 题以课文为基础，考查学生对商务知识、商务礼仪等方面的理解；其他各题的惯用句、阅读理解等内容不仅测试学生对课文中出现的词汇、语法的掌握程度，还与日语专业 8 级考试相链接。

➤ “ビジネスメール”是针对课文涉及到的场景专门编写的商务电子邮件的写作指导。其内容分为两个部分，一为总论，概述写作要领与注意事项；二是例文。

➤ “ビジネスマンの知恵袋”是转载的近些年来日本学者撰写的一些有关经济管理、经营学、市场营销等方面的科普知识小短文。

本册教材由日本甲南大学谷守正宽教授负责全部课文的撰写；司志武负责编撰策划、内容设计和统稿与本册词汇与课后阅读短文的编写；大野和敏博士负责“ビジネスメール”总论的编写；钟芸芳负责本册练习题型设计和 1~3 课的练习与 4~8 课的语法等内容的编写；唐振威负责 9~15 课语法和单词索引、语法索引等内容的编写；陈锦清负责 1~3 课的语法以及 4~15 课练习等内容的编写；李国宁负责部分课文的审阅与校订。

全体编撰人员反复研讨，出谋划策，才有本册教材的问世。在编写过程中得到了暨南大学外国语学院王琢教授的悉心指导；暨南大学外国语学院领导和日语系同事的大力支持；还得到了广东海洋大学郭遂红院长和 2010 级日语专业全体同学的帮助。同时，中国宇航出版社的编辑和评阅专家提出了不少宝贵的意见与建议，在此一并致以诚挚的感谢。由于时间仓促，水平有限，难免存在欠缺或纰漏之处，敬请各位专家、学者、同仁和同学们批评指正。

编者

2019 年 9 月

目次

1	第1課 就職の面接
21	第2課 新入社員の挨拶
41	第3課 新入社員研修・ビジネスマナー
65	第4課 電話対応と来客対応
87	第5課 お詫びとお礼の訪問
109	第6課 ビジネスにおける会議
131	第7課 宴会の司会と進行
157	第8課 発注・依頼について
181	第9課 ビジネスにおける交渉
203	第10課 職場の人間関係
225	第11課 ビジネスでの断わり方
245	第12課 クレーム
267	第13課 冠婚葬祭・さまざまな場での挨拶
289	第14課 贈り物
313	第15課 社内活動
333	付録
348	主な参考文献

教材特点

- ◆ 重视学生综合素质，链接社会实际需求
- ◆ 引导学生学会学习、学会做人、学会做事，提高人文素养
- ◆ 反映国际、国内日语资格证书考试水平
- ◆ 提供立体化教学资源包：教学PPT、网络资源、互动博客等

本书音频文件
下载地址



<http://www.caphbook.com/d/ryzh6.htm>

ISBN 978-7-5159-0624-9



定价：52.80元