

だい第 13 か課

あと 10 分ぐらいで終わりそうです



どんな仕事が好きですか？ どんな仕事に苦手ですか？  
擅长什么样的工作？ 不擅长什么样的工作？



1. パソコンが動かないんですが…

Can-do 43

職場で困ったことがあったとき、上司などに状況を伝えることができる。  
在单位遇到困难时，能向上司等说明情况。

1 会話を聞きましょう。  
请听对话。

▶ 職場で困ったことが起こりました。  
在单位发生了棘手的事情。

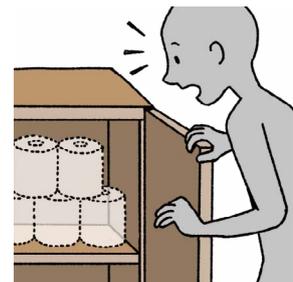
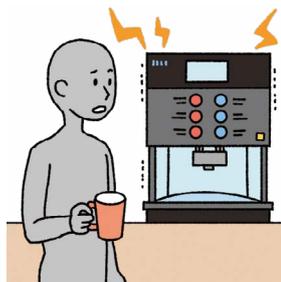
(1) 困ったことは何ですか。a-d から選びましょう。  
棘手的事情是什么？请从 a-d 中选择。

a. 電気がつかない

b. 変な音がする

c. 動かない

d. トイレtpペーパーがなくなる



① 13-01

② 13-02

③ 13-03

④ 13-04

困ったこと

第13課 あと10分ぐらいで終わりそうです

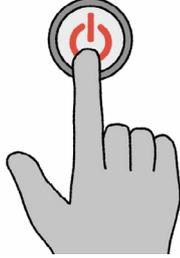
(2) もういちど聞きましょう。どんな指示でしたか。ア-エから選びましょう。

再听一遍。接到了什么样的指示? 请从ア-エ中选择。

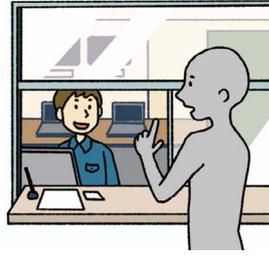
ア. 業者に電話する



イ. 再起動する



ウ. 管理室に連絡する



エ. 倉庫から取ってくる



	①  13-01	②  13-02	③  13-03	④  13-04
どんな指示?				

(3) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。 13-01 ~ 13-04

确认词汇后, 再听一遍。

コーヒーマシーン 咖啡机 | パソコン 电脑 | とりあえず 暂且、姑且


 かたち ちゅうもく  
**形に注目**

- (1) 音声を聞いて、                    にことばを書きましょう。🔊 13-05  
 听录音，在          上填写词汇。

トイレトペーパーがなくなった                    。

変な音がする                    。

パソコンが動かない                    。

電気がつかない                    。

❗ **こま** 困ったことを伝えるとき、どう言っていましたか。→ **文法ノート ①**  
 诉说棘手的事情时，使用了怎样的表达？

❗ 「～んですが」の前は、どんな形ですか。→ **文法ノート ①**  
 “～んですが” 前面用的是什么形？

- (2) **かたち ちゅうもく** 形に注目して、**かいわ** 会話をもういちど聞きましょう。🔊 13-01 ~ 🔊 13-04  
 再听一遍对话，注意句中所用的形。

**2** **こま** 困ったことを報告しましょう。

讲述一下棘手的事情吧。

🗨️ **でんき**  
 電気がつかないんですが……。

🗨️ **ぎょうしゃ でんわ**  
 業者に電話してください。

- (1) **かいわ** 会話を聞きましょう。🔊 13-06  
 请听对话。
- (2) シャドーイングしましょう。🔊 13-06  
 请跟读。
- (3) **1** の会話の内容で、練習しましょう。  
 使用 **1** 中的对话内容进行练习。
- (4) ロールプレイをしましょう。  
**じっさい** 実際にありそうなトラブルを**かんが** 考えて、**はな** 話しましょう。  
 进行角色扮演。设想一个现实中可能发生的麻烦，进行对话。



## 2. どのぐらいわかりそうですか?

Can-do  
44

仕事の作業状況を聞かれたとき、簡単に答えることができる。  
被问到工作的进度情况时，能做出简单的回答。

### 1 会話を聞きましょう。

请听对话。

▶ 仕事をしているとき、上司に話しかけられました。

正在工作时，上司突然跟你说话。

### (1) 仕事はどうですか。a-d から選びましょう。

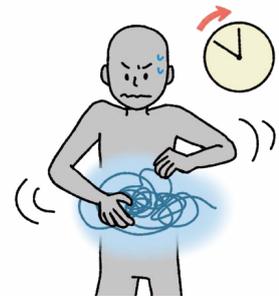
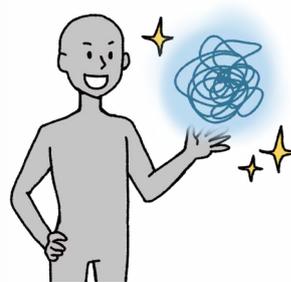
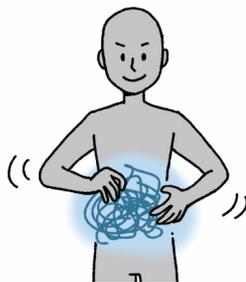
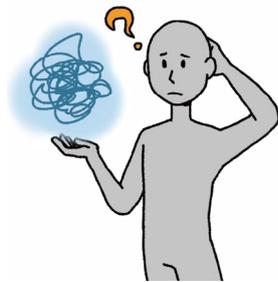
工作情况怎么样？请从 a-d 中选择。

a. やり方がわかりません

b. だいじょうぶです

c. もう終わりました

d. もうすぐ終わります



① 13-07

② 13-08

③ 13-09

④ 13-10

### (2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。

确认词汇后，再听一遍。

できる 完成


 かたち ちゅうもく  
**形に注目**

(1) 音声<sup>おんせい</sup>を聞いて、                    にことば<sup>か</sup>を書き<sup>き</sup>ましょう。🔊 13-11  
 听录音，在          上填写词汇。

A: どのぐらいかか<sup>か</sup>り                      ですか?

B: あと 10 分<sup>じゅうぶん</sup>ぐらいで終<sup>お</sup>わり                      です。

🗨️ 予想<sup>よそう</sup>を言<sup>い</sup>うとき、ど<sup>か</sup>んな形<sup>かたち</sup>を使<sup>つか</sup>っていましたか。➡️ 文法<sup>ぶんぽう</sup>ノート ②  
 谈到预想时，用的是<sup>なに</sup>什么形?

(2) 形<sup>かたち</sup>に注<sup>ちゅう</sup>目<sup>もく</sup>して、③の会<sup>かい</sup>話<sup>わ</sup>をもうい<sup>い</sup>ちど聞<sup>き</sup>きましょう。🔊 13-09  
 再听一遍③的对话，注意句中所用的形。

**2** しごと じょうきょう こた  
**2** 仕事<sup>しごと</sup>の状<sup>じょう</sup>況<sup>きょう</sup>について答<sup>こた</sup>えましょ。う。  
 回答工作的情况吧。

①

どうですか?  
 だいじょうぶですか?

だいじょうぶです。  
 すみません、このやり方<sup>かた</sup>が  
 よくわからないんですが……。

②

お  
 終わりましたか?  
 できましたか?  
 どのぐらいかか<sup>か</sup>りそう<sup>そう</sup>ですか?

もうお  
 終わりました。  
 はい、できました。  
 あと 10 分<sup>じゅうぶん</sup>ぐ<sup>ぐ</sup>ら<sup>ら</sup>いで終<sup>お</sup>わり<sup>わり</sup>そう<sup>そう</sup>です。

(1) 会<sup>かい</sup>話<sup>わ</sup>を聞<sup>き</sup>きましょう。🔊 13-12 🔊 13-13 / 🔊 13-14 🔊 13-15 🔊 13-16  
 请听对话。

(2) シャドーイング<sup>シャドーイング</sup>しましょ。🔊 13-12 🔊 13-13 / 🔊 13-14 🔊 13-15 🔊 13-16  
 请跟读。

(3) ロールプレイ<sup>ロールプレイ</sup>をしましょ。  
 ひとり じょうし ぶ か しごと じょうきょう しつもん ひとり こた  
 1 人<sup>ひとり</sup>が上<sup>じょう</sup>司<sup>し</sup>にな<sup>な</sup>って、部<sup>ぶ</sup>下<sup>か</sup>に仕<sup>し</sup>事<sup>ごと</sup>の状<sup>じょう</sup>況<sup>きょう</sup>を質<sup>しつもん</sup>問<sup>もん</sup>しましょ。もう 1 人<sup>ひとり</sup>は、それ<sup>こた</sup>に答<sup>こた</sup>えましょ。  
 进行角色扮演。  
 一个人扮演上司，询问下属的工作情况。另一个人回答。



### 3. コピー機の使い方を教えてもらえませんか？

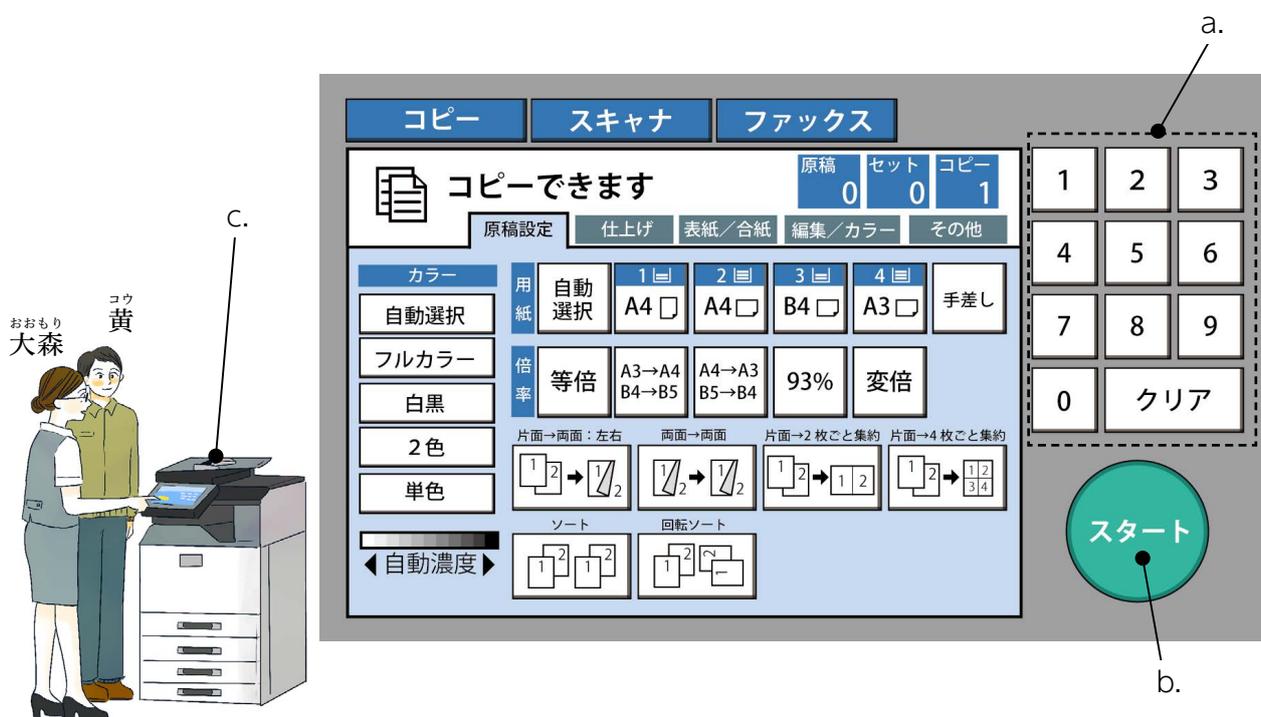
Can-do 45

職場で、機械の使い方などについて質問して、その答えを理解することができる。  
能在单位就机械的使用方法等进行提问，并理解对方的回答。

#### 1 会話を聞きましょう。

请听对话。

- ▶ 黄さんは、職場で大森さんにコピー機の使い方を教えてもらっています。  
大森正在单位教小黄如何使用复印机。



(1) はじめに、スクリプトを見ないで会話を聞きましょう。🔊 13-17

先只听对话，不要看课文。

1. コピーはどんな順番でしますか。a-cを順番に並べましょう。

复印时的顺序操作是什么？请为 a-c 排序。

1	2	3
	→	→

2. 黄さんは、ほかにどんなことを質問しましたか。

小黄还问了什么其他问题？

## (2) スクリプトを見ながら聞きましょう。🔊 13-17

さいご ちゅうい  
最後にどんな注意がありましたか。

边看课文边听对话。最后提醒要注意什么呢？

ちゅうい  
注意コウ  
黄：すみません。コピー機の使い方を教えてもらえませんか？おおもり  
大森：いいですよ。使ったこと、ないですか？コウ  
黄：はい、ないです。おおもり  
大森：そうですね。じゃあ、説明しますね。

ここに原稿をセットして、それから枚数を数字で入れて、

それから、このスタートボタンを押すと、コピーが始まります。

コウ  
黄：はい、わかりました。

えーと、両面コピーしたいときは、どうすればいいですか？

おおもり  
大森：原稿が片面のときは、このボタン。原稿も両面のときは、このボタンを押します。コウ  
黄：はい、わかりました。

あと、カラーコピーは、できますか？

おおもり  
大森：カラーコピー？ このボタンを押すと、カラーになりますよ。コウ  
黄：このボタンですね。おおもり  
大森：でも、カラーコピーは高いから、できるだけ白黒にしてください。コウ  
黄：わかりました。ありがとうございます。

コピー機 复印机 | 原稿 原件 | セットする 摆放 | 枚数 张数 | 数字 数字

入れる 输入 | スタート 开始 | ボタン 按钮 | 押す 按 | 両面 双面 | 片面 单面

カラー 彩色 | できるだけ 尽可能 | 白黒 黑白


 かたち ちゅうもく  
**形に注目**

- (1) 音声おんせいを聞いて、                    にことばかを書きましよう。🔊 13-18  
 听录音，在          上填写词汇。

両面りょうめんコピーしたい                      は、                     いいですか？

このスタートボタンおを押す                     、コピーはじが始まります。

このボタンおを押す                     、カラーになりますよ。

A：(コピー機き) 使つかったこと、                     ですか？

B：                     、ないです。

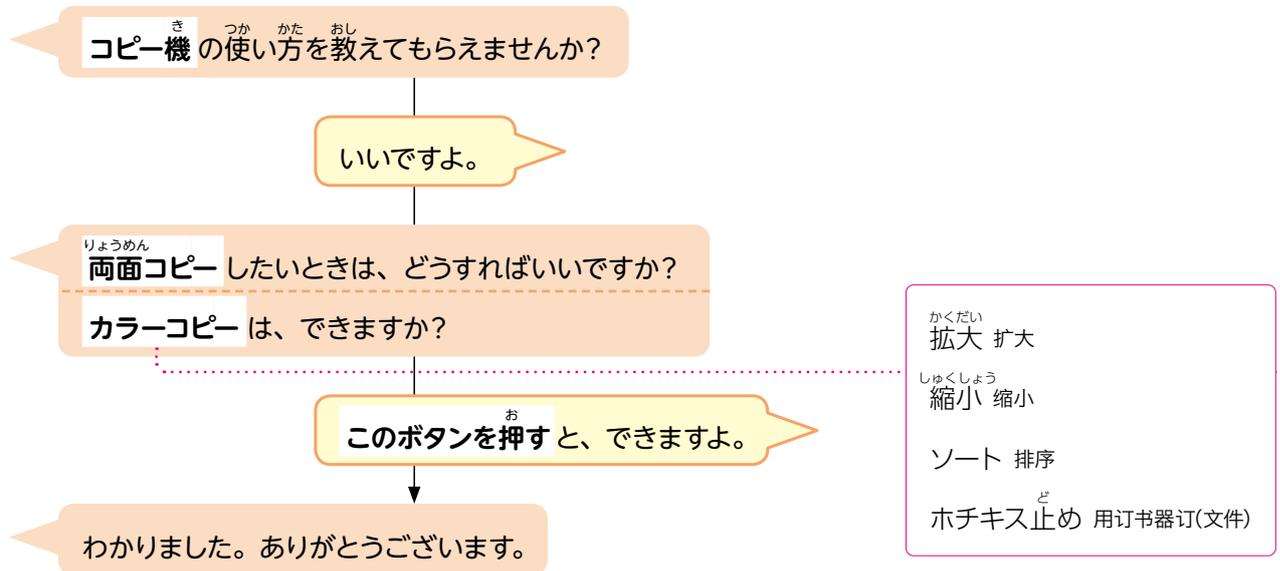
❗ じぶん 自分がしたいことのやり方かたを聞くとき、どう言いっていましたか。 ➡ ぶんぽう 文法ノート ③  
 询问自己想做的某件事应该怎么做时，使用了怎样的表达？

❗ つか 使用方かたを説明せつめいするとき、どんな形かたちを使つかっていましたか。 ➡ ぶんぽう 文法ノート ④  
 在说明使用方法时，用的是什麼形？

❗ けいけん 経験を聞きかれて、どう答こたえていましたか。 ➡ ぶんぽう 文法ノート ⑤  
 被问到经历时，是如何回答的？

- (2) 形かたちに注ちゅう目もくして、会かい話わをもういちど聞きましよう。🔊 13-17  
 再听一遍对话，注意句中所用的形。

2 機械きかいの使い方つかかたについて質問しつもんしましょう。  
就机械的使用方法进行提问。



(1) 会話かいわを聞ききましょう。🔊 13-19  
请听对话。

(2) シャドーイングシャドーイングしましょう。🔊 13-19  
请跟读。

(3) コピー機きの使い方つかかたについて、ことばことばをかえて練習れんしゅうしましょう。  
替换词汇，练习有关复印机使用方法的对话。

(4) ロールプレイロールプレイをしましょう。  
身みのまわりの機械きかいについて、1人ひとりが使い方つかかたを質問しつもんして、もう1人ひとりが説明せつめいしましょう。  
言いいたいことばが日本語にほんごでわからないときは、調しらべましょう。  
进行角色扮演。  
以身边的机器为例，一个人询问使用方法，另一个人进行说明。不知道想说的词汇用日语如何表达时，查查看吧。



## 4. 会議の準備は、どうしますか？

Can-do 46

職場で、仕事のやり方の説明や指示を聞いて、理解することができる。  
在单位听取工作方法性的说明或指示后，能理解其内容。

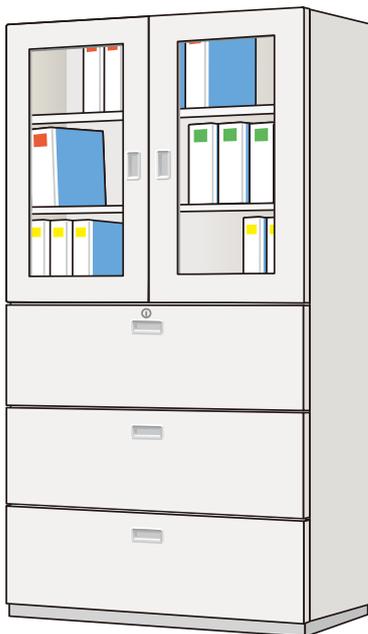
### 1 会話を聞きましょう。 请听对话。

▶ 職場で、指示を聞いています。  
在单位接受指示。

#### 会話 1

▶ 資料をキャビネットに戻します。  
把资料放回柜子里。

(1) 資料はどこに戻しますか。絵に印をつけましょう。🔊 13-20  
资料要放回哪里？请在图中做出标记。



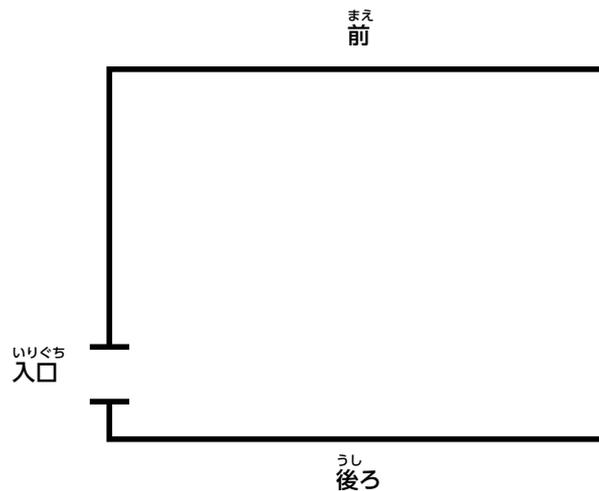
(2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。🔊 13-20  
确认词汇后，再听一遍。

資料 资料 | 戻す 放回 | 扉 门 | 開ける 打开 | 棚 架子

かいわ  
会話 2

- ▶ パーティー会場のセッティングをします。  
布置聚会场所。

- (1) テーブルはどう並べますか。絵を描きましょう。🔊 13-21  
桌子怎么摆呢? 请画图说明。



- (2) ことばを確認して、もういちど聞きましょう。🔊 13-21  
确认词汇后, 再听一遍。

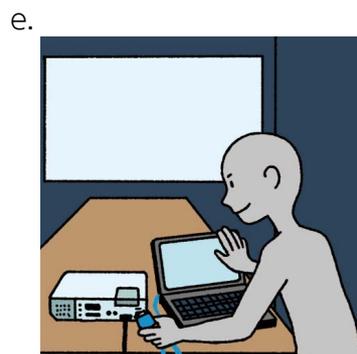
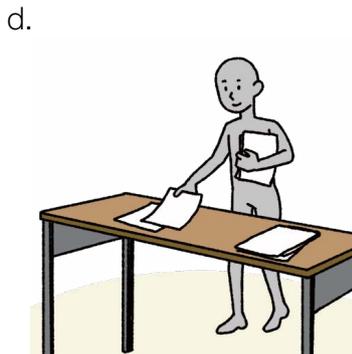
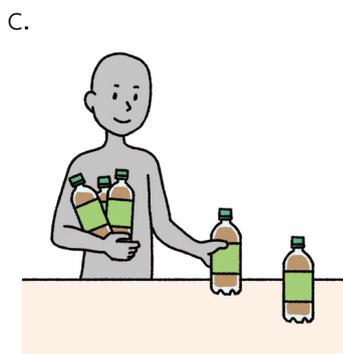
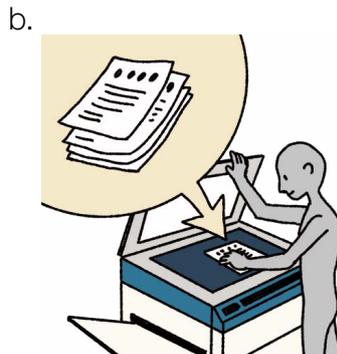
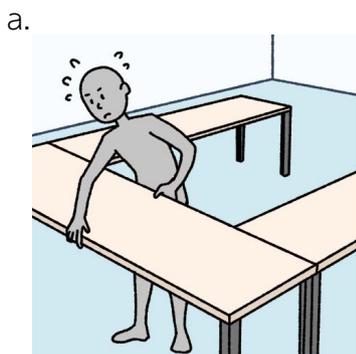
まる 丸い 圆形的 | だ 出す 搬出 | 3列 3列 (~列 …列) | スペース 间隔 | あける 空出  
いりぐち 入口 入口 | しかく 四角い 四角形的

第13課 あと10分ぐらいで終わりそうです

かいわ 会話 3

▶ <sup>かいぎ</sup>会議の<sup>じゆんび</sup>準備をします。  
在为会议做准备。

(1) <sup>なに</sup>アリさんは何をしますか。<sup>にしむら</sup>西村さんは何をしますか。a-e から<sup>えら</sup>選びましょう。🔊 13-22  
阿里要做什么? 西村要做什么? 请从 a-e 中选择。



アリさん	,
<sup>にしむら</sup> 西村さん	,

(2) <sup>かくにん</sup>ことばを確認して、もういちど聞きましょう。🔊 13-22  
确认词汇后, 再听一遍。

<sup>かいぎ</sup>会議 会议 | <sup>せつていんぐ</sup>セッティング 布置 | <sup>じ</sup>コの字 U字形 | <sup>にんずうぶん</sup>人数分 按人数 -  
1 <sup>ぶ</sup>部 1份 (~部 ...份) | <sup>たの</sup>頼む 拜托  
いいです 好的



## 5. お知らせのメール

Can-do  
47

仕事上の簡単な連絡のメールを読んで、内容を理解することができる。  
能阅读工作上简单的沟通邮件，并理解其内容。

### 1 メールを読みましょう。

请阅读邮件。

社内メールが来ました。

收到了公司内部邮件。

#### (1) 何のメールですか。それはどこを見ればわかりますか。印をつけましょう。

是什么邮件？你是从哪里看出来的？请做出标记。

社内メール

件名：打ち合わせの日程変更のお知らせ  
 差出人：市川裕一  
 To: t-sato@.....co.jp CC: n-sakura@.....co.jp  
 日付：20...年10月9日（木）

返信 転送 フォルダ移動 削除

皆様

来週金曜日の打ち合わせは、木曜日の午後に変更になりましたのでお知らせします。

都合が悪い方は、ご連絡ください。

- ・日時：10月16日（木） 14:00～15:00
- ・場所：第5会議室

なお、場所も変更になりましたのでご注意ください。

よろしくお祈いします。

市川

#### (2) 変更になったのは、何ですか。

变更的内容是什么？

#### (3) 打ち合わせは、いつ、どこでありますか。

碰头会什么时候在哪里举行？



けんめい 件名 | へんこう 変更 | し お知らせ | つごう わる 都合が悪い | ちゅうい 注意(する) (提醒) 注意

ちょうかい  
聴解スクリプト

## 1. パソコンが動かないんですが…

- ① 13-01 A : あのう、トイレットペーパーがなくなっただんですが……。  
B : あ、そう？ じゃあ、倉庫にあるから、取って来てくれる？
- 
- ② 13-02 A : すみません、コーヒーマシーンから変な音がするんですが……。  
B : 本当？ じゃあ、業者に電話してくれる？
- 
- ③ 13-03 A : パソコンが動かないんですが……。  
B : うーん、とりあえず、再起動してみてください。
- 
- ④ 13-04 A : あのう、すみません、会議室の電気がつかないんですが……。  
B : じゃあ、管理室に連絡してください。

## 2. どのぐらいかかりそうですか？

- ① 13-07 A : どう？ だいじょうぶ？  
B : はい、だいじょうぶです。  
A : そう。わからないこと、ある？  
B : いえ、ありません。
- 
- ② 13-08 A : どうですか？  
B : あのう、すみません。  
A : はい。  
B : このやり方がよくわからないんですが……。  
A : ああ、これはですね……

③  13-09

A：もう終わりましたか？

B：あ、まだです。

A：どのぐらいかかりそうですか？

B：あと10分ぐらいで終わりそうです。

④  13-10

A：できた？

B：はい、終わりました。

A：お、早いね。

B：これでいいですか？

A：うん、OK。お疲れさま。

## 4. 会議の準備は、どうですか？

かいわ  
会話 1 13-20

A：この資料、どうですか？

B：キャビネットに戻しといて。

A：ええと、キャビネットのどこですか？

B：上の右の扉を開けて、棚のいちばん下。

A：わかりました。右のいちばん下ですね。

かいわ  
会話 2 13-21

A：テーブルは、どうやって並べますか？

B：丸いテーブルを9個出して、3つつ3列に並べてください。

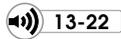
A：横に3つ並べて3列ですね。

B：そうです。で、後ろにスペースをあけてください。

あと、入口の横、入って左に、四角い長いテーブルを1つ置いてください。

A：はい。

かいわ  
会話 3



アリ： かいぎ じゅんび  
会議の準備は、どうしますか？

じょうし へや にしむら しりょう じゅんび  
上司： アリさんは、部屋のセッティング、西村さんは、資料の準備を  
ねが  
お願いします。アリさんは、部屋の机をコの字に並べて、それから  
パソコンとプロジェクタを準備してください。

にしむら しりょう にんずうぶん つくえ うえ ぶ なら  
西村さんは、資料を人数分コピーして、机の上に1部ずつ並べて  
ください。

にしむら の もの ようい  
西村： 飲み物は用意しますか？

じょうし そと みせ たの  
上司： それは、外のお店に頼んだから、いいです。

# 漢字のことば

**1** <sup>よ</sup>読んで、<sup>い み</sup>意味を確認しましょう。  
读单词，并确认意思。

<sup>き</sup> コピー機	コピー機	コピー機	<sup>わる</sup> 悪い	悪い	悪い
<sup>すうじ</sup> 数字	数字	数字	<sup>うご</sup> 動く	動く	動く
<sup>でんき</sup> 電気	電気	電気	<sup>つか</sup> 使う	使う	使う
<sup>おと</sup> 音	音	音	<sup>お</sup> 終わる	終わる	終わる
<sup>つくえ</sup> 机	机	机	<sup>ねが</sup> お願いします	お願いします	お願いします
<sup>つごう</sup> 都合	都合	都合			

**2** <sup>かんじ</sup> <sup>ちゅうい</sup>の漢字に注意して<sup>よ</sup>読みましょう。  
读下面的句子并注意横线上的汉字。

- ① 電気がつかないんですが……。
- ② この机を使ってください。
- ③ ここに原稿をセットして、枚数を数字で入れてください。
- ④ コピー機が動かないんですが……。
- ⑤ A：終わりました。  
B：じゃあ、次はこれをお願いします。
- ⑥ すみません。明日は、都合が悪いです。
- ⑦ パソコンから変な音がするんですが……。

**3** <sup>うえ</sup>上の <sup>にゅうりょく</sup>のことばを、キーボードやスマートフォンで入力しましょう。  
用电脑或手机输入上方 \_\_\_\_\_ 的词汇。

ぶんぽう  
文法ノート

## ①

## ～んですが…

かいぎしつ でんき  
会議室の電気がつかないんですが…。  
会議室的灯不亮……

- 这是说明自己的情况，并向对方寻求解决办法时的表达方式。在例句中，用这一句型向对方描述了自己遇到的麻烦等困境，并寻求指示。
- 在第8课和第10课中，只出现了“V- たいんですが…”“V- てみたいんですが…”的形式。在本课中，则出现了在动词的原形、た形、ない形后面接续“～んですが…”的用法。
- 动词的ない形是指动词以“ない”结尾的一种活用变形，表示否定。
- 自分の状況を説明し、相手に対処を求めるときの言い方です。ここではトラブルなどの困った状況を相手に報告して、指示を受けるときに使っています。
- 第8課、第10課では「V- たいんですが…」 「V- てみたいんですが…」 の形だけを扱いましたが、この課では、「～んですが…」 が動詞の辞書形、た形、ナイ形に接続する場合を取り上げます。
- 動詞のナイ形は、語尾が「ない」で終わる動詞の活用形で、否定を表します。

【例】 ▶ A: あのう、エアコンがつかないんですが…。  
那个，空调打不开……

B: じゃあ、業者に電話してください。  
那请联系修理公司吧。

▶ A: コピーの紙、なくなっただんですが…。  
复印纸用完了……

B: じゃあ、倉庫に取りに行ってくれる？  
那能麻烦你去仓库拿些回来吗？

## ◆ ない形的变形方法 ナイ形の作り方

	活用規則 活用規則		[例] [例]
	原形 辞書形	ない形 ナイ形	
1グループ	-u	-a + ない	か 買う (ka + u) → かわない (kaw* + a + ない) うご 動く (ugok + u) → うごかない (ugok + a + ない) つく 作る (tsukur + u) → 作らない (tsukur + a + ない)
2グループ	-る	-ない	み 見る → 見ない た 食べる → 食べない
3グループ	不規則活用 不規則活用		する → し 来る → 来ない

\* 一类中以“-う”结尾的动词，在变为ない形时，会出现“w”，变成“wa + ない”。  
1グループの「-う」で終わる動詞は、ナイ形になったとき「w」が現れ、「wa + ない」になります。

## ◆ “动词+んですが…” 的变形方法 「動詞+んですが…」の作り方

	[例][例]	
原形 辞書形	おと 音がする 有声音	変な音がするんですが…。 好像有奇怪的声音……
た形 タ形	なくなった(なくなる) 没有了(快没了)	トイレトペーパーがなくなったんですが…。 手纸没有了……
ない形 ナイ形	つかない(つく) 不亮(亮) うご 動かない(動く) 不动(动) あ 開かない(開く) 打不开(打开)	電気がつかないんですが…。 灯不亮…… コンピュータが動かないんですが…。 电脑不动了…… 窓が開かないんですが…。 窗户打不开……

## 2

## V- そうです

どのぐらいかかりそうですか？  
大概要花多长时间？

- 这是描述预测时的表达方式。在例句中，使用这个句型对工作的进展情况进行了提问和回答。
- 在第12课中，我们学习了接续形容词并对外观做出判断的用法，例如“おいしそうです（看起来很好吃）”。在本课中，我们将学习与去掉“ます”以后的动词ます形接续的用法。
- 在表达可能要花费的时间时，可以在时间的后面加上“で”，如“10分ぐらいで（大约10分钟）”。“で”表示时间的范围。
- 予想を表すときの言い方です。ここでは、仕事の進捗状況について質問したり答えたりするときに使っています。
- 第12課では、「おいしそうです」のように、形容詞に接続して外見からの判断を表す用法を勉強しました。この課では、動詞のマス形から「ます」を取った形に接続する用法を勉強します。
- かかる時間の見込みを伝えるときは「10分ぐらいで」のように、時間のあとに「で」をつけて言います。「で」は時間の範囲を示します。

[例] ▶ あと10分ぐらいで終わりそうです。  
还有大约10分钟就能完成。

▶ A: 1人で、できそうですか？  
你一个人能完成吗？

B: はい、だいじょうぶです。  
嗯，没问题。

## 3 V-たいとき、～

両面コピーしたいときは、どうすればいいですか？  
りょうめん  
 想要双面复印时，应该怎么做呢？

- 在第10课中，我们学习了通过“～とき”来表达事情发生时间的说法，例如“高校のとき、少し日本語を勉強しました（我在高中的时候，学过一点日语）”。在本课中，则是通过“V-たいとき、どうすればいいですか？”的形式，表达自己的意愿，并征求对方的建议。
- “どうすればいいですか？（应该怎么做？）”中的“どうすれば”，在本课中可以先暂时当作固定短语来记，在《初級2》中将会正式学习。
- 第10課では「高校のとき、少し日本語を勉強しました。」のように、「～とき」がいつのことかを表すことを勉強しました。この課では、「V-たいとき、どうすればいいですか？」の形で、自分の希望を伝え、相手にアドバイスを求める言い方を取り上げます。
- 「どうすればいいですか？」の「どうすれば」は、この課ではひとまとまりのフレーズとして扱い、『初級2』であらためて勉強します。

【例】 ▶ A：拡大コピーしたいときは、どうすればいいですか？  
かくだい  
 想要放大复印时，应该怎么做呢？  
 B：このボタンを押してください。  
お  
 请按这个按钮。

## 4 V-ると、～

このスタートボタンを押すと、コピーが始まります。  
お はじ  
 按下这个开始键，就开始复印了。

- 这种表达方式描述了作为某一动作的结果而发生的事。在本课中，这个句型用于对机器或道具的使用方法进行说明。
- “～と”接在动词的原形后面。
- ある動作の結果として、起こることを述べるときの言い方です。この課では、機械や道具の使い方について説明するときに使っています。
- 「～と」は、動詞の辞書形に接続します。

【例】 ▶ このボタンを押すと、カラーコピーができます。  
お  
 按下这个按钮，可以进行彩色复印。  
 ▶ このトイレは、ここに手をかざすと、水が流れます。  
て みず なが  
 这个洗手间，把手放在这里，就会有水流出来。

5

はい、【否定句 <sup>ひていぶん</sup> 否定文】  
 いいえ、【肯定句 <sup>こうていぶん</sup> 肯定文】

A：コピー機<sup>き</sup>、使<sup>つか</sup>ったことないですか？  
 你没用过复印机吗？

B：はい、ないです。  
 嗯，没用过。

- 在日语中，顺着对方提问的内容回答时，用“はい”。不同时，则用“いいえ”进行回答。这一规则在提问内容为“コピーを使ったことないです（我没用过复印机）”这种否定句时也同样适用。也就是说，当问题为否定句时，顺着对方提问的内容回答时，先回答“はい”然后接否定句。相反，如果答案与问题内容不同时，则先回答“いいえ”然后接肯定句。

• 日本語では、相手の質問に対してその通りだと答えるときは、「はい」を使って答えます。一方、違っているときは「いいえ」で答えます。これは、質問内容が「コピーを使ったことないです。」のように否定文のときも同じです。つまり、否定文で聞かれたことに対してその通りだと答えるときは、「はい」と答えたあとに否定文が続きます。逆に、それが違っているときは、「いいえ」と答えたあとに肯定文が続きます。

【例】▶ A：この機械<sup>きかい</sup>、前<sup>まえ</sup>に使<sup>つか</sup>ったことないですか？  
 你以前没用过这个机器吗？

B：はい、一度<sup>いちど</sup>もありません。  
 嗯，一次都没用过。

C：いいえ。私<sup>わたし</sup>は、前<sup>まえ</sup>に一度<sup>いちど</sup>使<sup>つか</sup>ったことがあります。  
 不，我之前用过一次。

日本の生活  
TIPS● にほん  
日本のトイレ 日本的洗手间▶ わしき  
和式トイレ 日式蹲便

如今，日本基本采用西式坐便，日式蹲便已经变得非常少了。但是，在比较旧的建筑或者公共设施中仍然能够见到。日式蹲便的使用方法如图所示。

現在、日本でも便器の形は洋式が一般的になり、和式トイレは非常に少なくなりましたが、古い建物や公共施設のトイレでは、まだ見かけることもあります。和式トイレは図のように使います。

▶ おんすいせんじょうべんご  
温水洗浄便座 温水清洁便圈

西式坐便常常附带能够用温水清洗臀部的“温水清洁便圈”。有时，按钮上只标有日语，所以要记住重要的按钮。

- ◆ “おしり”（臀部）：用温水清洗臀部。
- ◆ “止”（停止）：用来停止出水的按钮。
- ◆ “弱”（弱）～“強”（強）：用来调节水的冲击力。
- ◆ “前”（前）～“後”（后）：用来调节出水的位置。
- ◆ “ビデ”（阴部）：供女性使用的按钮。



洋式トイレには、温かい水でお尻を洗ってくれる「温水洗浄便座」が付いていることも多くなりました。ボタンの表示には日本語しか書かれていない場合もあるので、大切なボタンを覚えましょう。

- ◆ 「おしり」：温かい水が出てお尻を洗います。
- ◆ 「止」：水を止めるときのボタンです。
- ◆ 「弱」～「強」：水の勢いを調節します。
- ◆ 「前」～「後」：水の出る位置を調節します。
- ◆ 「ビデ」：女性が使うボタンです。

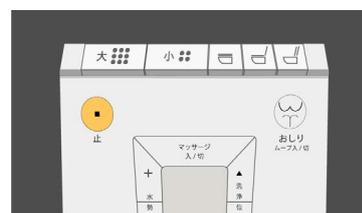
▶ みずなが  
水を流す 冲水

随即便器的功能越来越多，冲水的操作方法也越来越多种多样。也许你不清楚方便后如何冲水。请不要着急，多观察一下四周吧。冲水的方法主要有以下几种。

便器の多機能化に伴って、水を流す操作方法も多様化しています。トイレを使ったあと、どのように水を流せばいいかわからないことがあるかもしれませんが、落ち着いて周りを見ましょう。水の流し方には、以下のようなものがあります。

- ◆ 按温水清洁便圈操作面板上的按钮  
如果面板上有写着“大”、“小”的按钮，请根据需要按下。

温水洗浄便座の操作パネルにあるボタンを押す  
パネルに「大」、「小」のボタンがあったら、これを押します。



## ◆ 按墙壁上的按钮

洗手间墙壁上会有冲水的按钮，请按下。按钮上一般会写着“洗净（清洁）”“流す（冲水）”等文字，请以此为参考。

壁のボタンを押す

トイレの壁に、流すためのボタンがあるので、これを押します。ボタンには「洗浄」、「流す」などの文字が書いてありますので、これを頼りにするといいでしょう。



## ◆ 手部感应

将手放在传感器上，红灯亮起时，便开始冲水。冲水开始前，注意保持手部不动（2-3秒）。

手をかざす

センサーに手をかざすと、赤いランプが付き、水が流れます。流れるまで2-3秒手を動かさないで待つのがポイントです。



## ◆ 旋转操纵杆（按钮型）

洗手间的水箱上带有按钮型的操纵杆时，旋转操纵杆即可冲水。如图所示，操纵杆上会标有“大←→小”。

レバーを回す（スイッチ型）

トイレのタンクにスイッチ型のレバーが付いている場合、これをひねって水を流します。図のように、レバーに「大←→小」と書かれています。

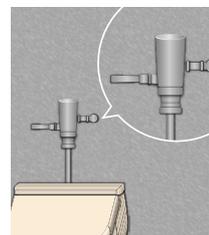


## ◆ 按下操纵杆（摇杆型）

供水管上带有棒状摇杆时，按下摇杆即可冲水。有时会被坐便器的盖子挡住，要多加注意。出于礼貌，请用手操作，不要用脚踢。

レバーを押す（ハンドル型）

給水管に棒状のハンドルが付いている場合、これを押すことで水が流れます。トイレの蓋の裏側に隠れていることがありますので気をつけましょう。足ではなく手で押すのがマナーとされています。



## ▶ 呼び出しボタン 緊急呼叫按钮

标注有“呼出（紧急呼叫）”字样的按钮，是当你在洗手间里觉得不舒服，需要求助的时候使用的紧急按钮。但是，由于只标注了日文，所以有很多人会把这个按钮误当作冲水按钮。请记住“呼出（紧急呼叫）”是紧急按钮，不要按错了。

「呼出」と書かれたボタンは、トイレで気分が悪くなったりしたときなどに、助けを呼ぶための非常ボタンです。しかし、日本語しか書かれていない場合など、このボタンを流すためのボタンと間違えて押してしまう人がとても多くいるそうです。「呼出」は非常用のボタン、と覚えておいて、まちがって押さないようにしましょう。