

第10課

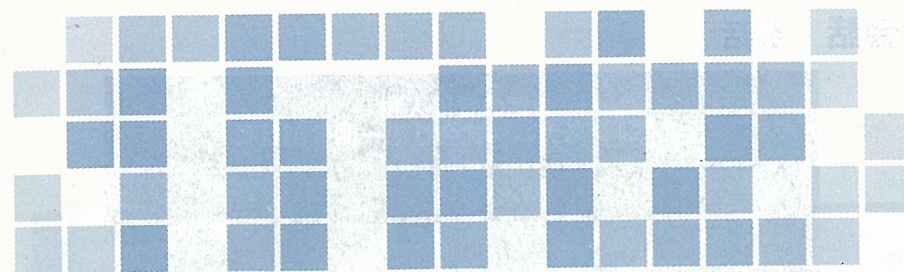


申し出

メンバー全員で協力して、プロジェクトを成功させよう！

申請

全体人员共同努力，使计划取得成功！



はじめに

基本的に、プロジェクトでは、まず、各自割り当てられた仕事に責任を持って取り組むことが求められます。しかし、プロジェクトの成功はメンバー全員の協力によってもたらされるものです。従って、時間的に余裕があるような場合は、プロジェクトの一員として他のメンバーをサポートすることも求められます。ただし、割り当てられた仕事以外のことをするとき、上司からの事前の許可が必要です。

この課では、目上の人に何かを申し出るときの表現の他、仕様変更に対応して単体テスト仕様書に修正を加える作業も実践します。

导读

一般来说，每项计划首先要求的是成员对各自所分配的工作抱有责任心并积极投入。但是，计划的成功是每位成员共同努力的结果，所以，作为行动计划的一员，在时间允许的情况下，也会要求协助其他成员共同完成工作。只是，在做你份外的工作时，需要事先得到上司的许可。

在本课中，除了有对上司提出申请时的表达方式以外，还针对规格参数的变更增加了对相应的单元测试说明书进行修改的实践练习。

会話 会話

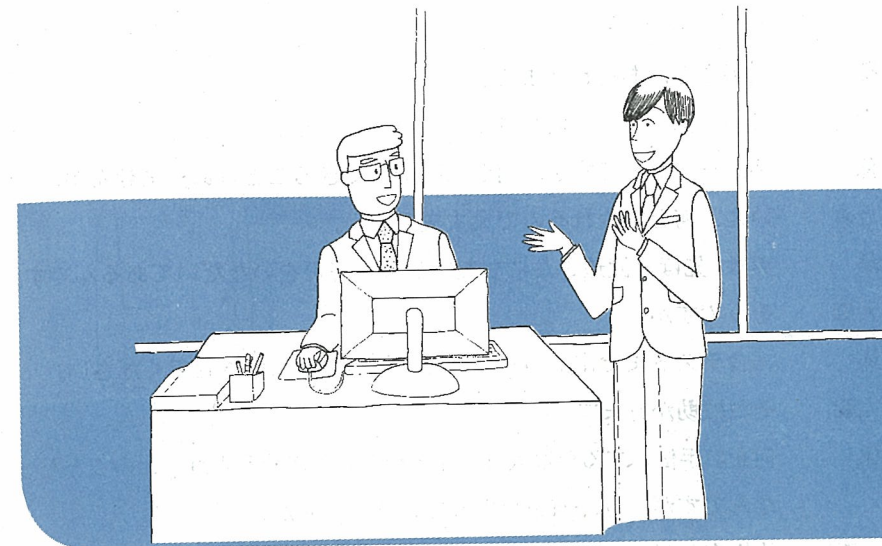
会話の登場人物 (全て SJI システム株式会社第一開発部社員) 会話的出场人物 (全部是 SJI 系统株式会社第一开发部职员)	
孫 :	PG (プログラマー)
孙 :	PG (程序员)
渡辺 :	プロジェクトサブリーダー
渡边 :	项目小组负责人
大森 :	SE (システムエンジニア)
大森 :	SE (系统工程师)

第9課の進捗報告会議の時点で作業が遅れていた孫さんですが、その日残業して遅れを取り戻しました。その後の作業も予定より早く終了したので、手が空いた状態になりました。

会話1 サブリーダーに手伝いの許可を求める



- 孫 すみません、渡辺さん。ちょっとご相談させていただきたいことがあるんですが、お時間よろしいでしょうか。
- 渡辺 どうしました？
- 孫 実は、E画面のコーディングと単体テストが予定より早く終わったので、結合テストが始まるまで作業がない状態なんです。それで、大森さんはまだ作業をたくさん抱えていらっしゃるようなので、よろしければお手伝いしたいと思うんですが、いかがでしょうか。
- 渡辺 ええ、ぜひお願いします。
- 孫 何をお手伝いすればいいでしょうか。
- 渡辺 そうですね、それは大森さんと孫さんと直接相談して決めてください。
- 孫 わかりました。ありがとうございます。
- 渡辺 はい、お願いします。



在第9课开展报告会的时候，小孙的工作落在了后头。但是，通过加班，小孙在当天将工作赶了上来。之后的工作由于比预定时间提前完成，所以现在有了空闲时间。

会話1 向项目小组负责人请求许可帮助他人

- 孫 对不起，渡边。想跟您商量一件事，现在有时间吗？
- 渡辺 什么事？
- 孫 实际上，E画面的编码和单元测试比预定时间提前结束了，直到开始集成测试之前我没有工作可做。大森好像还有很多工作没做，因此，如果可以的话，我想去帮助他，可以吗？
- 渡辺 好啊，拜托你了。
- 孫 帮他做什么好呢？
- 渡辺 嗯，你直接跟大森商量决定吧。
- 孫 知道了，谢谢。
- 渡辺 拜托了。

会话2 メンバーに手伝いを申し出る



- 孫 大森さん、お疲れさまです。
- 大森 ああ、孫さん。お疲れさま。どうしましたか。
- 孫 手が空いたんですが、何かお手伝いできることはありませんか。
- 大森 いえ、何とかやれるので大丈夫ですよ。
- 孫 実は、先ほど渡辺さんにもお話しして許可をいただいているんです。
- 大森 そうですか。
- 孫 結合テストまで作業がないので、何かお手伝いさせてください。
- 大森 それは助かります。
- 孫 何をお手伝いするかは大森さんと相談して決めるようにとのことだったんですが、今、何をなさっているんですか。
- 大森 仕様変更対応でF画面を修正しているところです。
- 孫 そうですか。じゃあ、もしまだでしたら、単体テスト用のテストデータを作りましょうか。
- 大森 ありがとう。でも、ここのテストは全て画面からの入力なので、テストデータは必要ないんですよ。
- 孫 あ、そうでしたね……。じゃあ、単体テスト仕様書のテストケースを修正しておきましょうか。
- 大森 ああ、そうですね。お願いします。仕様変更対応で変わった部分については、詳細設計書に書いてあります。
- 孫 はい。わかりました。
- 大森 じゃあ、お願いします。
- 孫 はい。



会话2 向同伴提出要帮助他

- 孫 大森、你辛苦了。
- 大森 啊，小孙，你辛苦了。有什么事吗？
- 孫 现在我有空，有什么可以帮你的吗？
- 大森 我还忙得过来，没关系。
- 孫 实际上，我刚才已经得到渡边的同意了。
- 大森 是吗？
- 孫 在集成测试开始之前我没有活儿可干，让我帮你做点儿什么吧。
- 大森 求之不得。
- 孫 渡边让我直接和你商量具体帮你做什么。你现在在做什么呢？
- 大森 针对规格参数的变更，我现在正在修改F画面。
- 孫 是吗，那么，如果还没有做的话，我帮你做单元测试用的测试数据吧。
- 大森 谢谢。但是，这里的测试都是从画面输入，不需要数据。
- 孫 啊，就是……那么我来修改单元测试说明书的检测项目吧。
- 大森 对呀，那就拜托你了。针对规格参数变更而改变的部分，已经写在详细设计书上了。
- 孫 好，知道了。
- 大森 那么就拜托你了。
- 孫 好的。

この課のポイント 本课重点

1 申し出の表現 申請的表达方式

相手のために何かをすることを申し出る場合の表現として、ここでは、上司などの目上の人に申し出るときに丁寧な言い方を中心に上げる。
表达提议为对方做某事时，对待上司等一定要使用礼貌用语。请看以下例句。

(1) 申し出る 提出请求

~ましょうか。 做……吧。

(2) 申し出を受ける 接受对方提出的请求

ありがとうございます。 谢谢。
お願いします。 拜托了。

- 例1) A よろしければ、お手伝いしましょうか。
如果可以的话，我来帮你吧。
B ありがとうございます。
谢谢。

- 例2) A マスターテーブルの変更、私がしましょうか。
我来做主表的修改吧。
B お願いします。
那就拜托了。

(3) 申し出を断る 谢绝申请

上司など目上の人申し出を受けない場合でもストレートな表現を避け、遠まわしに断られることが多いので、ニュアンスをつかむ必要がある。この場合も、受けられない理由が述べられることもある。上司等在谢绝申请时，也会尽量避免直白的表达方式，多会采取委婉拒绝的表达方式。因此，理解对方的语气就显得很重要。有时候，对方会陈述谢绝的理由。

いや、いいですよ。 不，不用。
いえ、大丈夫です。 没关系。

例3) A 会議室の予約、しておきましょうか。
我去准备预约会议室吧。

B いえ、もうさっきしたので、いいですよ。
不，刚才预约了，不用了。

例4) A 昨日取ったバックアップデータをサーバに保存しておきましょうか。
我把昨天整理的备份数据保存到服务器上吧。

B いや、CDに焼いてあるので、大丈夫です。
不，已经复制到CD上了，不用了。

応用練習1 应用练习1

申し出る場合も、確認の場合（第6課参照）と同様に、いきなり本題に入るのではなく、以下のような流れで会話を組み立てるとスムーズです。

提出申請の情形と確認の情形一样（参照第6課），不要直接进入主题，按照以下的流程展开对话会进行得更顺利。

■ 会話の流れ

会話の切り出し	「今よろしいでしょうか。」などと言って、相手の都合を聞く。
テーマを述べる	「〇〇のことなんですが……」というように、テーマを述べる。 *状況によっては、「〇〇のことなんですが、今よろしいでしょうか。」のように、挨拶の中でテーマを述べることもある。
本題の切り出しとやりとり	申し出る内容を伝え、やりとりをする。
会話の締めくくり	申し出を断られた場合も、友好的に締めくくる。 例) また何かありましたら、おっしゃってください。

■ 会話的流程

会話の开头	先问一下对方的情况, 比如, 说“现在可以吗?”
切入主题	用“关于○○事情……”来切入主题。 * 根据情况, 也可以在寒暄的时候, 说「○○のことなんです、今よろしいでしょうか」, 在寒暄中叙述主题。
实质问题的提出与交流	告诉对方请求的内容, 进行交流。
结束对话	即使自己的请求遭到拒绝, 也要友好地结束对话。 例) 如有其他我能帮得上忙的事情, 请尽管说。

会話例



孫 すみません、鄭さん。今よろしいでしょうか。
 鄭 はい、何ですか。
 孫 来月のセミナーの件ですが、鄭さんも参加されますか。
 鄭 ええ、そのつもりです。
 孫 そうですか。私もこれから申し込むところなので、よろしければ一緒に申し込んでおきましょうか。
 鄭 いえ、スケジュールをもう少し検討してから自分で申し込もうと思うので、いいですよ。
 孫 そうですか。では、また何かありましたら、おっしゃってください。
 鄭 はい、ありがとうございます。

会話例

孫 对不起，小郑，现在有时间吗？
 鄭 什么事情？
 孫 下个月的研讨会，你能参加吗？
 鄭 是的，我打算参加。
 孫 是吗。我正想要报名呢，你要是愿意的话，我一起给你报上吧。
 鄭 不用，我想再稍微调整一下日程后亲自去报名，不麻烦你了。
 孫 是吗？那么，如有其他我能帮忙的事情，请尽管说。
 鄭 好的，谢谢。

■ ロールプレイ 模拟演练

申し出る側(左)・受ける側(右)の役割分担をして練習しましょう。
 将角色分为申请方(左)和接受方(右)进行练习。



設定 1

 メンバー A	これから本社に書類を持って行く。 1) メンバーのBさんも外出するようなので、行き先をたずねる。 2) メンバーのBさんが本社に届けるものがあるならば、自分が持って行ってもいいと思っている。	 メンバー B
	←→	
		これから打ち合わせのために横浜支社に行く。その後、本社に書類を持って行かなければならない。 1) 本社に持って行く書類はとても重要なので、自分で持っていく。 2) 横浜支社に寄ってから本社に行くので少し遅くなるが、届けるものがあるならば持って行ってもいいと思っている。



背景 1

 成員A	现在要把资料送到总公司。 1) B好像要出门，询问他要去何处。 2) B觉得如果有东西要带到总公司，可以顺便帮忙带过去。	 成員B
	←→	
		现在要去横浜分公司开碰头会，之后，必须要把资料送到总公司。 1) 因为送往总公司的资料非常重要，所以亲自送去。 2) 去横浜分公司之后再回总公司，所以要晚一会儿。如果有要带的东西，可以帮忙。



設定2

 メンバー	リーダーから、重要な共通関数に変更が出たため、緊急で対応できる人を探しているというメールが来た。今している作業は午前中で終わる予定である。次に行う予定の結合テストは、Aさんの作業が終わらないと着手できない。 1) リーダーに、空き時間ができてしまう理由を述べた上で、共通関数の変更対応を申し出る。 2) Aさんの作業は明日一杯かかると言っている。 3) 結合テストはあさってから始めなければならない。	 リーダー
	↔	
	メンバーへ、重要な共通関数に変更が出たので、緊急で対応できる人を探しているというメールを出した。 1) 作業待ちの時間はどれぐらいかを確認する。 2) 共通関数の変更対応には2日間かかってしまう。	



背景2

 成員	领导发了一个邮件，说是因为有个重要的通用参数发生了变化，急需找一个能处理的人。现在手头上的工作预计上午就能结束，原定下一步将要进行的集成测试，由于A的工作尚未完成，现在无法进行。 1) 向领导说明自己有时间理由，并且请求让自己去处理通用参数发生变化的问题。 2) A说他的工作明天要花上一整天时间。 3) 集成测试必须从后天开始。	 领导
	↔	
	向成员们发了一个邮件，告诉他们，由于有个重要的通用参数发生变化，急需找一个能解决问题的人。 1) 确认需要等待多长时间工作才能开始。 2) 解决通用参数变化的问题，需要花两天时间。	

設定3

 メンバー	プロジェクトでお花見をすることになった。リーダーには、メンバーのBさんと一緒に幹事をするように頼まれた。自分が担当したい仕事をメンバーのBさんに申し出る。 仕事の例) 場所を決める 場所取り	 リーダー
	↔	
	プロジェクトでお花見をすることになった。リーダーには、メンバーのBさんと一緒に幹事をするように頼まれた。自分が担当したい仕事をメンバーのBさんに申し出る。 仕事の例) 場所を決める 場所取り	

背景3

 成員	项目组的成员们准备一起去赏樱花。领导要求A和B一起做这次活动的负责人。A向B提出自己希望承担的工作。 例如希望承担以下工作： 选地点 保证场地	 领导
	↔	
	项目组的成员们准备一起去赏花。领导要求B和A一起做这次活动的负责人。B向A提出自己希望承担的工作。 例如希望承担以下工作： 选地点 保证场地	

 応用練習2 应用练习2

■ 単体テスト仕様書 単元テスト説明書

以下の仕様で巻末資料にある単体テスト仕様書の続きを書いてください。
 按照以下的说明，利用卷末资料写出单元测试说明书的后续。

例) 削除時は削除確認ダイアログを表示させる。また、削除後はすべての項目に初期値をセットする。

在删除时，要让删除确认窗口弹出。在删除后，要对所有项目设定初始值。

1) 登録時の仕入先IDの採番方法は、1からの自動採番とする。

登录时，供货商ID的编号方法采用从1开始自动编号。

2) エラー発生時の処理。

发生故障时的处理。

標準商務日語(訂編)
中上級ビジネス日本語

エラー発生時は、入力した値を残す。エラー項目の背景は赤くして、最初のエラー項目にカーソルをセットする。

发生故障时，保存输入的数值。将故障项目的背景变成红色，将光标设置在最初的故障项目上。

3) 仕入先検索の表示方法

検索供货商的显示方法

検索結果の表示件数を、5件・10件・15件から検索できるようにする。

また、出力順を仕入先名の昇順・降順、仕入先IDの昇順・降順の中から選択できるようにする。

検索結果的显示数，要做到能从5件、10件、15件中查找。同时还要做到按供货商名字、供货商ID升序或降序来选择检索的结果。

* 解答例は巻末にあります。
* 解答例在卷末。

 語彙 単語

 タイトル 标题

申し出 (もうしで) ① (名) 提议, 申请

 会話1 会话1

時点 (じてん) ① (名) 时间, 时候
ex. 会議の時点で、現在の時点で
取り戻す (とりもどす) ④ (他五) 取回, 恢复
抱える (かかえる) ① (他下一) 担负, 承担

 会話2 会话2


テストケース ④ (名) 试例, 试点

 この課のポイント 本课重点

マスターテーブル ④ (名) 主表
バックアップデータ ④ (名) 备用数据

 応用練習1 应用练习1

本社 (ほんしゃ) ① (名) 总公司
行き先 (いきさき) ① (名) 目的地
寄る (よる) ① (自五) 顺便去 (某地)
緊急 (きんきゅう) ① (名、形动) 紧急
幹事 (かんじ) ① (名) 干事, 联系人

 応用練習2 应用练习2

ダイアログ ①	(名)	对话框
背景 (はいけい) ①	(名)	背景
カーソル ①	(名)	光标
セット ①	(名、他サ)	装配, 安装
件数 (けんすう) ③	(名)	(事情的) 件数
~件 (けん) ①	(量)	……件
出力 (しゅつりょく) ②	(名、他サ)	输出
降順 (こうじゅん) ①	(名)	按降序排列



コラム
日本語表現の曖昧さ

日本のマナーの基本は、「相手を立てる(尊重する)」ということだと言われています。日本語の表現においては、相手を心理的に傷つけないように配慮するということが基本にあり、断る場合でも、直接的でない曖昧な言い方が多く用いられています。例えば、「いいです」や「結構です」という表現。「お手伝いしましょうか」という申し出に対する相手の答えが、「いいです」である場合、通常、相手に断られているという解釈になります。「駅までお送りしましょうか」の答えが「結構です」の場合も、同じく相手に断られているという解釈になります。

专栏
日语表达的含糊性

一般认为，日本礼仪的根本是“尊重对方”。在日语的表达里，以注意不伤害对方的心理为根本，因此，即使是拒绝，也多用一些不直接的、含糊的措辞。例如：“いいです”(可以了)、“結構です”(不用了)这样的表达。对“我帮你吧”这样的提议，对方回答“いいです”时，一般理解为拒绝对方帮助。对“送你到车站吧”的回答是“結構です”时，同样可以解释为被对方拒绝。