

2.

大題 1

課題理解(1)

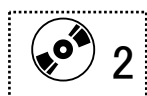
第1步骤 会出什么样的题?

“课题理解”是先听男女两个人的对话(也会是只有一个人讲述的),之后需要听懂两个人说完话以后,其中一个人要干什么。答卷上印有文字或是通过插图来揭示的选项,但不会停下来给考生事先看一遍。实际考试的时候,会有例题。语音则按照下述顺序播放(♪为铃声)。

♪**情况说明** 和 **提问**…听“场景”及“到底是男性的课题还是女性的课题”之后做笔记。

对话 …一边看选项一边听会话并做笔记。

♪**(再次)提问** + **停顿**…选择答案并将答题栏中其数字涂黑。



首先来看一下你现在能听懂多少。

もんだい
問題1

問題1では、まず質問を聞いてください。それから話を聞いて、問題用紙の1から4の

中から、最もよいものを一つ選んでください。

ばん
1番

- 1 ざせきひょうをいんさつする
- 2 べんとうを予約する
- 3 べんとう代を受け取る
- 4 開会のあいさつをいらいする

答题栏

1

①

②

③

④

？提示 ~答题技巧~

●**题目要求**: 大題1是先听提问,然后听会话,听完之后从考卷上的1~4这四个选项选择一个最恰当的答案。

怎么样呢?在看正确答案之前,让我们看着情况说明和提问句之文字内容,再听一遍。

情况说明	だいがく がくせい じゅん び 大学で学生がセミナーの準備をしています。	笔记例子	大学
提问	おとこ なに 男の学生はこれから何をしますか。		男

从情况说明中我们可以知道,其场景是在“大学”,为研究室的研讨会做准备。从提问中我们可以知道只要能听懂“男的”此后将干什么就可以了。一边看选项一边听会话,当会

话里出现选项中的词语时，要听明白会话中的人物围绕此句子都说了些什么，并将其记下来。
选项中的词语，往往会按照顺序原模原样地出现在会话中，所以并不难！



那么，再来听一遍会话，并在上述空栏中做笔记！

第2步骤 确认答案并掌握答题要领

① 先核对答案 ～解答・解析～



笔记做得顺利吗？在这里，让我们一边看下述会话的文字资料一边听语音，并思考哪个选项是正确的。

会话	选项与讲解 ※做○、不做×
男：土曜日^{どようび}のセミナー^{ざ せきひょう}の座席表^{かん}、こんな感じでいいかな。 女：あ、ありがとう。いんじゃないかな。印刷^{いんさつ}は、他の資^{ほか し}料^{りょう}と一緒^{いっしょ}に、一年生^{いちねんせい}にやってもらおう。 男：そうだね。そうしょうか。 女：講師^{こうし}の先生^{せんせい}のお弁当^{べんとう}は、もう予約^{よやく}してあるよね。 男：うん。当日^{とうじつ}の午前中^{ご ぜんちゅう}に取り^とに行くこと^いになっている。 女：あ、お弁当代^{かいけい}は、会計^{かいけい}さんからもらってくれる？ 男：わかった。もらっとく。あとは、何か^{なに}あったつけ？ 女：うーん。あ、そうだ。田中先生^{た なかせんせい}に開会^{かいかい}のあいさつ^{ねが}をお願い^{ねが}する件^{けん}は？ 男：ああ、そっちは大丈夫^{だいじょうぶ}。昨日^{きのう}授業^{じゅぎょう}の後^{あと}にお願い^{ねが}したら、いいですよって。	1 座席表を印刷する 对对方提议“让一年级的人做”，表示同意「そうだね、そうしょうか」。⇒因为由别的人做× 2 弁当を予約する 针对“已经订好了是吧”这一确认性的问题，回答「うん」。⇒因为已经订好了× 3 弁当代を受け取る 接受“能不能(从会计那儿)领一下”的请求后揭示「わかった、もらっとく」(=好的。我去取)。⇒因为此后要做○ 4 開会のあいさつを依頼する 接受对方的确认后回答“昨天～，他回答好的”。⇒因为已经办好了×
提问 男の学生はこれから何をしますか。	

划波浪线的部分：口语中特有的说法(参照 p 131～132)

以下为笔记范例。请跟您自己做的笔记对比一下。

1 座席表を印刷する	1 年生 ×
2 弁当を予約する	してある ×
3 弁当代を受け取る	もらっとく ○
4 開会のあいさつを依頼する	OK 昨日済 ×

1

① ② ● ④



最后，什么都别看只是听语音，之后确认正确答案。

② 答题要领 ～学习重点～

■ 重点解析 〈一开始的语句〉和〈应答〉

听了以后马上就反应出“做=○”或“不做=×”的话，不妨直接在选项旁边打“○”或者“×”。如果从针对一个人说话的另外一个人的“应答”中能够知道“已经做完还是过后做”以及“回答说做还是不做”等的话，那么也就可以判断是“○”还是“×”了。参考下面图表，记住〈一开始的语句〉和〈应答〉的模式的话，将会很方便。要是无法立刻做出正误判断的话，那么最好是将听到的词句原模原样地记下来，以便待会儿选择答案时参考。当然，也可以将听到的内容替换成自己容易理解的简单说法，用汉语做笔记也无妨。

在下表里的表达形式中，当对方主动提议什么事情时，如果是要确认(包括问)“是否已经做完”的话，那么要是另一方的应答为“YES(=是、对)”时，意即“用不着做=不做”；要是应答为“NO(=不)”时，意即“做”。而要是发出指令·请求时，情况则相反。

〈一开始的语句〉	〈应答〉		结论
确认(提问) ▶もう～であるよね？ ▶できてますか？ ▶～た？ ▶～でいいかな？ ▶～の件は？ 等	Y E S	肯定・完結等 ▶はい ▶大丈夫 ▶一応～：大致上～ ▶もう～た/～である 等	→不做=×
	N O	否定・未完結等 ▶いいえ ▶あ、まだです ▶あの一、それが… ▶これから/すぐ やります 等	→做=○
指令・请求※1 ▶～てくれる？ ▶～てください/ちょうだい ▶～ていただけますか ▶～なきゃ 等	Y E S	承诺・赞同等 ▶はい ▶うん ▶わかった ▶そうしよう ▶そうだね 等	→做=○
	N O	拒绝・不同意等 ▶うーん ▶でも ▶あー ▶いや ▶ああ、それは…▶ちょっと… 等	→不做=×
积极地表示参与※2 ▶～しようか 等	Y E S	承诺・赞同等 ▶お願い ▶よろしく ▶助かる 帮大忙 等	→做=○
	N O	拒绝・不同意等 ▶いいよ(降调) 等	→不做=×

※1 在指令・请求中会有诸如「～ないでください(=请不要～)」 「～なくていい(=不用～)」这样的持否定态度的句型，这种时候，“做/不做”自然与前面讲的情形相反。

例)「この箱にはシール貼らないでくださいね」「はい」

“不要在这个箱子上粘贴贴纸啊！” “好。” → 不做=×

※2 只有表示参与意志时与确认・指令・请求不同，事情是由一开始说话的一方来做的。

稍稍做点儿练习 1



来练习一下听力。请听 CD 里的会话，如果女的要做对方提出来的事或自己表示“要做”的事，请划“○”；要是“不做”的话，请打“×”。（正确答案在下页下端）

①		②		③		④		⑤		⑥		⑦	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

以下为会话的文字资料，请再一边看一边听语音。

①	男: 会場の座席の準備は、できてますか。 女: もう、全部並べてあります	会場の座位，准备好了吗？ 已经都摆好了。
②	女: こっちもコピーしとこうか。 男: ああ、それはいいよ。	这个也给你复印一下吧？ 哦，那个，不用了。
③	男: 弁当の予約の件、どうなった？ 女: あ！すぐやります。	订盒饭的事儿，怎么样了？ 啊！我马上就办。
④	男: 講師の先生に、連絡してもらえるかな。 女: え、それはもう済んでるでしょ。	可以请你跟来做演讲的老师联系一下吗？ 哟，那不是已经办完了吗。
⑤	男: 発表の資料は、まだ配布しないでください。 女: わかりました。	发表时要用的资料，请先别发。 知道了。
⑥	男: 明日の発表会の司会、やってくれない？ 女: うーん、ちょっとそれは…。自分でやって。	明天发表时的主持人，你可以当一下吗？ 嗯，那个，…你自己当吧。
⑦	女: 片付け、一緒にやりましょうか。 男: ああ、助かるよ。	要不要帮你一起收拾？ 可帮大忙了。



学习重点

大题 1 “课题理解 1”

●把〈一开始的语句〉和〈应答〉的表达形式成套地背下来！

第 3 步骤 顺便多学一些

〈替换词语〉

在这个问题中，选项的关键词基本上会原模原样地出现在会话里，但也有一部分用的是替换过的说法。

选项中的词语	读音	会话里的词语	读音
(弁当を) 受け取る : 取	うけとる	もらう	もらう
(挨拶を) 依頼する : 请求	いらいする	お願いする	おねがいする
教授	きょうじゅ	田中先生	たなかせんせい