1. 現在（げんざい） 名詞

翻訳：现在；目前。

例：現在の 现在的世界记录

現在 现在（临时）所在地

1. 多く（おおく） 名詞・副詞

翻訳：多，多数，许多

例：多くのには 在多数（很多，大部分）的情况下

多くのとがある 和许多国家有友好关系

1. 手が回る（てがまわる） 慣用語

翻訳：照顾周到

例：仕事が忙しくてほかのことに手が回らない 工作太忙照顾不到其他的事

1. 新た（あらた） 形容動詞

翻訳：新

例：新たな 新任务

新たにできた 新建成的铺子

1. 頼む（たのむ） 他動詞Ⅰ

翻訳：委托，托付。托付别人为自己做某事。

例：にちょっと頼みたいことがある 有件事想拜托你

先生に子どものを頼む 拜托老师教育孩子

1. 上位（じょうい） 名詞

翻訳：上位；上座；高级。

例：上位 居上位的力士

上位をめる 占上位

1. 過去（かこ） 名詞

翻訳：过去，既往。

例：過去をみる 回顾往事

1. 月間（げっかん） 名詞

翻訳：一个月期间

例：三か月間 三个月期间

1. 売上高（うりあげだか） 名詞

翻訳：销售额

例：CDの売上高はだ 盗版 CD 的年销售额巨大

1. まとめる 他動詞Ⅱ

翻訳：整理

例：をまとめる 整理资料

1. 提出（ていしゅつ） 名詞・他動詞Ⅲ

翻訳：提出

例：の提出 提交申请书

　　その問題をに提出した 此事项已提交委员会

1. 必ず（かならず） 副詞

翻訳：一定，必定，必然，注定，准

例：飲めば必ず歌う 一喝酒就一定要唱

　　あさってには必ずあなたをえにきます 后天我必定来接你

1. 単に（たんに） 副詞

翻訳：仅，只，单

例：それは単ににすぎない 那只不过是模仿

単に聞いてみただけだ 只不过是打听一下罢了

1. 認める（みとめる） 他動詞Ⅱ

翻訳：赏识，重视

例：を認められる 才能受到重视

課長に認められる 受到科长器重

1. ~うとする

接続：動詞意志形＋とする

翻訳：想要……

例：昨日、出かけようとしましたが、頭が痛いので、どこも行きませんでした。

昨天想要出门，但是因为头痛，哪也没去。

1. 上辺（うわべ） 名詞

翻訳：表面。徒有外表（的态度等）

例：うわべだけではない 徒有外表，没有诚意

1. 絶対に（ぜったいに） 副詞

翻訳：绝对（不），决（不）（和否定形一起使用）

例：絶対にしません 今后决不再做

彼とは絶対にデートしない 绝对不要和他约会

1. 指示（しじ） 名詞・他動詞Ⅲ

翻訳：指示，命令；吩咐

例：指示をける 接受指示

　　指示どおりに行う 按照指示进行

1. 命令（めいれい） 名詞・他動詞Ⅲ

翻訳：命令

例：命令にする 服从命令

命令をする 撤消命令

1. 従う（したがう） 自動詞Ⅰ

翻訳：服从，听从，遵从，顺从

例：先生の教えに従う 遵从老师的教导

彼女はなんでも彼に従う 她什么都顺从他

1. 組織（そしき） 名詞・他動詞Ⅲ

翻訳：①构造，构成

例：組織をする 重新组织

②组织，制度。

例：の組織 现在的经济制度

組織 基层组织

1. 構成（こうせい） 名詞・他動詞Ⅲ

翻訳：构成;组织;结构

例：を構成する 构成社会

はで構成する 国会由（参、众）两院组成

1. 当然（とうぜん） 名詞・形容動詞・副詞

翻訳：当然，应当；应该，理所当然

例：当然自分でやるべきだ 你应该自己动手做

1. 行う（おこなう） 動詞Ⅰ

翻訳：施行。执行。履行。

例：を行う 进行研究

を行う 做手术

1. べき 助動詞

接続：動詞辞書形＋べきだ（＋~~だ~~名詞）

翻訳：应该，当然

例：来るべき人が来ない 应该来的人没来

遅刻する場合は、早めにするべきだ 要迟到的话，应该尽快联系我

1. 出来（でき） 名詞

翻訳：做完，完成

例：品物の出来がれる 物品完成得慢

1. のに 接続助詞

翻訳：却，倒

例：熱があるのにした 明明发烧，却出去了

金もないのにぜいたくをする 明明没钱，却挥霍无度

1. いたす 他動詞Ⅰ

翻訳：做，为，办。「する」的谦语。

例：あすお伺いいたします 明天拜访您去

ごいたします 我来说明

1. 軽々しい（かるがるしい） 形容詞

翻訳：轻率，不考虑周详

例：軽々しいふるまい 轻率的举止

1. いわゆる（所謂） 連体詞

翻訳：所谓。世人常说的。所说的。

例：いわゆる天才とはう 和所谓的天才还不一样

1. 安請け合い（やすうけあい） 名詞

翻訳：轻易答应，轻诺寡信，轻言易诺。

例：安請け合いして後悔する 轻易答应以后后悔

1. 自信（じしん） 名詞

翻訳：信心，把握，自信

例：自信々である 满怀信心

自信がない 没有把握

1. 評価（ひょうか） 名詞・他動詞Ⅲ

翻訳：评价

例：な評価 正当的评价

高い評価をえる 给予很高的评价

1. 下げる（さげる） 他動詞Ⅱ

翻訳：降低，降下；放低

例：値段を下げる 降低价钱

くを下げる 深深地低下头

1. ばかりか

接続：動詞普通形・形容詞・形容動詞な・名詞＋ばかりか

翻訳：不仅

例：ジェームスさんは日本語ばかりか、英語もペラペラだ

詹姆斯先生不仅能说日语，英语也很流畅

嘘ばかりついていると、信頼を失うばかりか、友達をなくすことになるよ

如果你继续撒谎，你不仅会失去信誉，还会失去朋友

1. 迷惑をかける（めいわく） 慣用語

翻訳：给……带来不便；给……添麻烦

1. てしまう

接続：動詞て形＋しまう

翻訳：表示“不如意的结果”，表示可惜，后悔，惋惜等感慨的心情。

例：買ったばかりの傘をどこかに忘れてきてしまった。

刚买的伞忘了放在哪里了

をすると、になってしまいます

太勉强的话，会生病的

　　がくのをえ、がらないに、からたにをまれ、のようにえたとしたらどうなるか、えてみましょう。

**課長：**Masa、10の5のをエクセルでにまとめてほしいんだけど。のになので、してくれるかな？

Masa：わかりました。にずいたします。

　　のMasaさんのは、ににめられようとしてっただけのであり、にってはいけません。のやにうことは、のをするとしてうべきことですが、もしないのに、「にいたします」としくわないようにしましょう。いわゆる「けい」をした、やるべきことがなかった、ということになれば、そののをげるばかりか、をはじめ、りの人たちにもをかけてしまうことになるからです。

请思考一下：自己现在手头有很多工作，顾不上别的事情，上司又交代了新的工作，像下面这样回答怎么样？

科长：Masa，请将客户中，排在前10位的公司过去五年中的月销售额用Excel表格汇总出来，下周的会议上要用，明天能交给我么？

Masa：知道了。明天一定给您。

上文中Masa的话，只是为了得到上司的认可儿表面上说的话，绝对不能这样说。遵从上司指示或命令，虽然是作为公司组织的成员应该履行的责任，但是如果知道自己无法完成，就不要轻易说出“明天提交给您”等之类的话。所谓“轻诺寡言”的结果，就是造成了本来应该做的事情而没有做，如果这样的话，不仅会降低他人对自己的评价，而且也会给上司和周围的人带来麻烦。