

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
ĐƠN VỊ: KHOA XÃ HỘI & NHÂN VĂN

ĐỀ THI VÀ ĐÁP ÁN
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Học kỳ 3, năm học 2024-2025

I. Thông tin chung

Tên học phần:	Văn bản thư tín tiếng Nhật		
Mã học phần:	243_71JLET40013_01 (3TC)	Số tín chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:			
Hình thức thi:	Trắc nghiệm kết hợp Tự luận	Thời gian làm bài:	75 phút
Thí sinh được tham khảo tài liệu:	☐ Có	☒ Không	

III. Nội dung câu hỏi thi

ĐỀ THI LẦN 1

PHẦN TRẮC NGHIỆM (20 X 2.5 = 50 điểm/thang điểm 100)

I. 次の問題を読んで、最も良いものを A. B. C. D. から一つ選びなさい。
(20 X 2.5 点 = 50 点)。

1. 起語の代表的な例はどれか。
- A. 突然ですが
B. それでは
C. 結論
D. 序論

ANSWER: A

2. 5W2Hを理解することは、どのような点で重要？
- A. 問題の整理や明確化に役立つ。
B. 美しい文章を書くのに役立つ。
C. 多くの外国語を習得できる。
D. 複雑な計算を簡単にする。

ANSWER: A

3. 原因や理由をもう一度調べたいとき、次の表現のうち最も適切なものはどれか。

- A. 原因について再度調査をさせていただきたくお願い申し上げます。
- B. 原因について、ご教授いただければ幸いです。
- C. 原因につきまして、ご検討賜りますようお願い申し上げます。
- D. 原因に関しまして、ご指示いただけますでしょうか。

ANSWER: A

4. 相手の元気の状態を尋ねるとき、次の表現のうち正しいものはどれか。

- A. 皆様お健やかに過ごしのことと存じます。
- B. 私もおかげさまで元気しております。
- C. 長い間ご無沙汰しておりまして申し訳ございません。
- D. おかげさまで元気に暮らしております。

ANSWER: A

5. 商品の代金を支払うように促すビジネス文書は次のうちどれか。

- A. 請求書
- B. 照会状
- C. 稟議書
- D. 始末書

ANSWER: A

6. 手紙の前文は、頭語、時候の挨拶、[]の3つの要素で構成されます。
[]に当てはまる言葉はどれか。

- A. 相手を気遣う言葉
- B. 結びの言葉
- C. 相手の安否を気遣う言葉
- D. 本文の内容

ANSWER: A

7. 自分の状況を伝える表現について正しいのはどれか。

- A. 私もおかげさまで元気しております。
- B. どうかよろしく願いいたします。
- C. ご無沙汰お許し下さい。
- D. いかがお過ごしでいらっしゃいますか。

ANSWER: A

8. 敬語の間違った使い方についてどれか。

- A. 御社の A 様は先ほどお帰りになりました。
- B. まもなく担当が参りますので、おかけになってお待ちください
- C. イベント当日は弊社の担当者がうかがいますので、なんなりとお申し付けください。
- D. A 商社の B 様がお見えになりました。

ANSWER: A

9. 人を誘う時の表現について正しいのはどれか。

- A. ご出席頂ければ、大変ありがたく存じます。
- B. ご参加させて頂ければ、幸いです。
- C. ご出席させて頂けると、助かります。
- D. 参加いただいてもよろしいでしょうか。

ANSWER: A

10. 招待状の基本的な構成について正しいのはどれか。

- A. 「前文→招への理由の説明→招待の内容→最後に付け加えたい内容→末文」
- B. 「あいさつ→あて名→主文→お詫びの文→結びの文→自分の名前」
- C. 「あて名→前文→主文→最後に付け加えたい内容→自分の名前」
- D. 「あて名→招への理由の説明→最後に付け加えたい内容→自分の名前→結びの文→お礼の文」

ANSWER: A

11.長い間連絡が取れていなかった友人に手紙を出す場合、最も適切な書き出しは次のうちどれか。

- A. 長い間ご無沙汰しておりまして申し訳ございません。
- B. お久しぶりです。先日お会いできるのを楽しみにしていました。
- C. 久しぶりの手紙ですので、びっくりされたと思います。
- D. お元気ですか?私は毎日忙しく過ごしています。

ANSWER: A

12.手紙で相手に返信をお願いする場合、最も丁寧語として適切な表現は次のうちどれか。

- A. ご多忙中恐縮ですが、お返事いただければ幸いです。
- B. 大変申し訳ございませんが、2月10日までにお返事させていただきます。
- C. 恐れ入りますが、ご返答申し上げます。
- D. 恐縮ですが、ご回答いたします。

ANSWER: A

13.さて、私とも(____)、先月表記の住所に移転いたしましたので、お知らせ申し上げます。

- A. は
- B. には
- C. を
- D. とは

ANSWER: A

14.年頭に際し、皆様(____)お健やかに初春をお迎えのよし心からお喜び申し上げます。

- A. には
- B. にあたり
- C. に際し
- D. とは

ANSWER: A

15. ご面倒 (____)、同封いたしましたアンケートに お答えいただければ幸いに存じます。

- A. とは存じますが
- B. には存じますが
- C. 存じですが
- D. だと存じですが

ANSWER: A

16. 「皆様にどうぞよろしく (_____。)」のうち、省略された部分はどれか。

- A. お伝えください
- B. 申し上げます
- C. なさってください
- D. お願い申し上げます

ANSWER: A

17. 急用の手紙の場合、頭語と結語について正しいのはどれか。

- A. 「急啓→草々」
- B. 「拝復→敬具」
- C. 「前略→かしこ」
- D. 「急啓→敬具」

ANSWER: A

18. 手紙で相手の家族にあいさつをする場合、最も適切な表現は次のうちどれか。

- A. 末筆ながら皆様にもよろしくお伝えください。
- B. 先日はご家族と遊びに行きました。
- C. こんにちは、元気にしています。
- D. 長い間ご無沙汰しておりまして申し訳ございません。

ANSWER: A

19. 先日はお忙しい中(____)、私のためにお時間をおさき下さり、ありがとうございました。

- A. を
- B. とは
- C. が
- D. に

ANSWER: A

20. 学生(____)新しい一年が学業が前進し、健康に恵まれ、全て思い通りにいきますように。

- A. にとって
- B. にあたり
- C. に際し
- D. とは

ANSWER: A

PHẦN TỰ LUẬN 50 điểm (Phần này có 2 câu hỏi lớn, tương ứng là II, III)

II. 次は、「株主総会」の案内状の一部です。線が引いてある部分を敬語を使って書き換えてみましょう。(10 điểm)

さて、来る○月○日、当社第○回定時株主総会を①開催します。万障お繰り合わせの上、②出席してもらうよう、案内します。

なお、都合により当日欠席する場合は、お手数ですが、同封の委任状に賛否をご記入いただき、ご捺印の上、③返送してください。

回答欄 (Phần trả lời)

- ①.....
- ②.....
- ③.....

III. Chọn 1 trong 2 đề tài: 40 điểm/ thang điểm 100)

III. 下記の 2 つの課題から、1 つを選び、書面を日本語で作成しなさい（40 点）：

1. 始末書

あなたは総務部の社員です。下記の実を犯してしまいました。直属の上司である総務部長に提出するための始末書を、文書全体の形式を整えて作成してください。（300－500 字）

- **経緯：** 取引先（富士商事）からの発注書を、誤ってシュレッダーにかけてしまった。すぐに先方に電話で謝罪し、発注書の再発行を依頼済みである。
- **原因：** 個人情報記載された他部署の書類をまとめて廃棄する際、確認を怠ったため、その中に発注書が混入していることに気づかなかった。

注意：

－誰がするのか、何をするのかをよく読んでください

2. 近況報告とお願い為の手紙

[状況]： あなたは、田中先生のゼミの元学生、アンドリュー・ベイカーです。あなたは博士課程をもうすぐ修了し、来年度からフルブライト奨学金で日本に一年間留学することが決まりました。留学の準備として、個人的に日本語の勉強を見てくれる人（家庭教師）を探しています。

[指示] 指導教員だった田中先生に、近況報告とお願いをするためのメールを作成しなさい。

【メールに含める内容】

1. ご無沙汰していることへのお詫びと、丁寧な挨拶。
2. 博士課程の勉強が順調で、もうすぐ修了予定であることの報告。
3. 来年度、フルブライト奨学金で来日する計画についての報告。
4. 日本での研究に備え、個人的に日本語学習を指導してくれる方を紹介してもらえないか、という丁寧な依頼。
5. 結びの挨拶と、先生やゼミの皆様の健康を気遣う言葉。

注意：

- 元学生として、指導教員に対する敬意のこもった、適切な敬語を使うこと。
- 件名、宛名、挨拶、結びの言葉など、Eメールの正式な形式で書くこと。

.....

[illegible]

ĐÁP ÁN PHẦN TỰ LUẬN VÀ THANG ĐIỂM

II. 次は、「株主総会」の案内状の一部です。線が引いてある部分を敬語を使って書き換えてみましょう。(10 điểm)

さて、来る○月○日、当社第○回定時株主総会を開催いたします。万障お繰り合わせの上、ご出席賜りますようご案内申し上げます。

なお、ご都合により当日ご欠席なされる場合は、お手数ですが、同封の委任状に賛否をご記入いただき、ご捺印の上、ご返送くださいますようお願いいたします。

チェックポイント

① ほかの表現例

- 開催いたします→開催させていただきます
- ご出席賜りますよう→ご出席いただけますよう
- ご返送くださいますよう→ご返送いただきたく

② 「ご出席して」、「ご欠席する」、「ご返送する」となっていませんか。謙譲語です。

「～賜る」という表現は「～いただきたい」という意味の、さらに丁寧な言い方です。前に来るのは「ご出席／ご高覧／ご高見」などで、「ご覧賜る」や「ご回答賜る」などとは使いません。

III. 2つの課題

すべての解答は見本です。文法が正しく、意味も合っている場合は加点になります。

🌈 言葉遣い:

- 正確さ：文法、言葉の選択：5 点
- 適切さ：メールの目的と読者に合わせた適切な言葉：5 点

🌈 内容:

- メールを展開：アイデア、論理、問題解決：15 点
- メールの価値：構成、展開：5 点
- 効果：目的達成度：10 点

Đáp án tham khảo đề bài 1:

Mẫu 1:

平成〇〇年〇〇月〇〇日

代表取締役社長 吉田智之 殿

総務部 山本純子

始末書

この度、私の不注意から平成〇年〇月〇日に無断欠勤をし、業務上ご迷惑をおかけいたしましたこと、大変深く反省しております。

前日の晩より、子供が発熱・嘔吐したため、夜中に病院へ行きました。治療が長引いたため、そのまま夜を明かして〇日の午後まで付き添っておりました。気が動転していたのと、早朝から入院道具などを自宅へ取りに帰るなど慌ただしくしておりましたので、つい会社への連絡を怠ってしまいました。

また、その後、夜まで眠ってしまい、連絡ができませんでした。

このことで、業務に支障をきたし、同部の皆様に多大な迷惑をかけてしまいました。今後は二度とこのような無責任な行動をしないことを誓約いたします。この度は、誠に申し訳ございませんでした。

チェックポイントー

1. 反省と決意を十分にしていることを示すため、敬語を多く使い、言い回しも硬い表現を使う。
2. やむを得ない事情があったときでも、言い訳をせずに素直に謝る方が印象

がよくなる。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

Mẫu 2:

この度、富士商事様よりいただいた発注書を、私の不注意で誤ってシュレッダーにかけてしまいました。そのため、富士商事様には再度発注書をお送りいただくことになり、ご迷惑をおかけしただけでなく、当社に対する富士商事様の信頼を損ない、会社にも多大な損害を与えてしまいましたことは、大変申し訳なく、深く反省いたしております。心よりお詫び申し上げます。

原因は、個人情報の載った書類をまとめてシュレッダーにかけているときに発注書が混じってしまったからであり、これは私の不注意によるもので、弁解のしようもございません。

今後、必要書類とシュレッダー処理の書類とをきちんと分け、一緒にならないようにし、さらに、シュレッダーにかける際は、重ねてチェックするようにいたします。二度と今回のようなミスを犯すことがないように注意を徹底してまいることを誓約申し上げます。

チェックポイントー

- ① 事実関係の説明が書いてありますか。ここでは、発注書をシュレッダーにかけたことと、それが原因で再度送ってもらうことになった、ということです。
- ② なぜ大事な書類をシュレッダーにかけてしまったのか、書いてありますか。
- ③ お詫びや反省の言葉がありますか。
- ④ 二度と同じことをしない、という決意が書いてありますか。

Đáp án tham khảo đề bài 2:

拝啓

研究室の皆様、ご無沙汰いたしておりますが、お変わりありませんか。私も元気でやっております。日本語はあまり使うチャンスがないので、だいぶ忘れてしまったような気がします。それでお手紙がなかなか書けず、失礼しておりました。すみません。お蔭様で研究のほうは比較的順調に進んでいます。博士課程修了の口頭試験も何とか無事に済みましたので、あとは論文だけになりました。また、来年

度はフルブライト奨学金がもらえることになり、日本へ行く予定です。九月から一年の予定ですが、本当に楽しみです。日本に行ったら色々ないろいろな論文や記事をたくさん読まなければなりませんし、できたら、一橋大学か早稲田大学の大学院生になりたいと思っていますので、ゼミの発表などもしなくてはならないだろうと思います。

そこで、どなたか個人的に勉強をみてくださる方をご紹介いただきたいと思いますのですが、いかがでしょうか。もう少し詳しい予定がわかりましたら、またお便りしますが、どうぞよろしくお願いいたします。

今年度もあとわずかですね。きっとお忙しいことと思いますが、どうぞお元気で過ごしてください。九月にお目にかかるのを楽しみにしています。

では、とりあえずご報告まで。

五月七日

アンドリュー・ベイカー

田中ゼミ研究室の皆様

敬具

チェックポイント

- ① 自分の近況報告が書いてありますか。*ここでは、博士課程の勉強が順調であることや、日本へ留学する予定がある、ということです。
- ② この手紙の目的である「お願い」が丁寧に書いてありますか。
- ③ 先生への敬意や、ご無沙汰していることへのお詫びの言葉がありますか。
- ④ 今後も良い関係を続けたいという気持ちや、相手を気遣う結びの言葉が書いてありますか。

NGƯỜI DUYỆT ĐỀ



ThS. Dương Ngọc Phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày 4 tháng 7 năm 2025

GIẢNG VIÊN RA ĐỀ



ThS. Nguyễn Đoàn Quang Anh