

ロシア語の
メール・手紙の
書き方



大森雅子 [著]
セルゲイ・チローノフ [校閲]

КАК
ПИСАТЬ
МЭЙЛЫ
ПО-РУССКИ

研究社

まえがき

近年、ロシア語でメールを書く機会がますます増えつつあります。ロシア人の友人や先生、あるいはホテルや大学の事務にメールを送りたいけれども、どんなふうに書いたら、相手に正確に、かつ失礼のないように伝えられるだろうか——本書は、こうした悩みに応えるべく、ロシア語の初級文法を一通り終えた方を対象に書かれました。

本書は大きく分けて2つのパートから成り立っています。まずPART 1では、ロシア語のメールと手紙の基本的な書き方を紹介しています。特に、メールに関しては、件名から本文の構成まで丁寧に解説されていますので、ロシア語メールに初めてチャレンジする方はご一読いただくことをおすすめします。また「ファイルを添付する」「バックアップをとる」「ツイッターで…をフォローする」など、インターネットやSNS、その他ITに関連する単語や表現を収めました。

PART 2は状況別の文例集です。日常生活における様々な状況を設定した全15章構成で、章ごとに細かいシチュエーションの項目を設けました。メールの書き方の一例としてテンプレートを掲載するとともに、バリエーション豊かな文例を多数紹介しています。それぞれの文例には、男性形と女性形、*ты*と*вы*の使い分けを併記しました。さらにフォーマルな表現についても、わかりやすくまとめたので、必要に応じて、各項目の文例を参照できるようになっています。初出の単語に関しては、文例の下に解説し、ロシア語でメールを書く際に役立つ知識を「コラム」「文法メモ」として章末にまとめました。巻末には、本書で扱われた単語をほぼ網羅した単語帳を収録しています。

なお、テンプレートや文例のロシア語にはすべてアクセントがついていますが、これはロシア語学習に活かしていただくために付した便宜的なアクセントですので、実際のメールには不要です。

本書のロシア語校閲をお願いしたセルゲイ・チローノフさんには、校閲の域を超えて、非常に多くの助言をいただきました。チローノフさんのご尽力のおかげで、実用的な現代ロシア語のフレーズを数多く掲載した一冊となりました。衷心より御礼申し上げます。また、クセニヤ・デシャテニコワさんには、Facebook、Twitterの表現や顔文字等について貴重なご指摘をいただきました。

ここに感謝の意を表します。最後に、本書執筆のきっかけを作っていただいた安岡治子先生、そして、企画の段階から大変お世話になった編集部の大谷千明さんに深謝いたします。

本書が皆さんにとって、ロシア語でメールを書く際の一助となれば幸いです。そして、ロシアの人々とのメールのやりとりを通じて、ロシア語やロシア文化の新たな魅力に触れてくださることを願ってやみません。

2016年9月

大森 雅子

Оглавление

目次

まえがき iii

凡例 xi

PART 1 ロシア語のメール・手紙の 基本的な書き方 1

01 メールの書き方 2

【例】
新年のお祝い 2

【文例】
ロシア語メールの基本的な要素 3

(1) 件名 3

(2) 呼びかけ 4

(3) 本文 5

 ① お祝いを述べる 5

 ② お礼を述べる・詫びる 5

 ③ 近況 6

 ④ メールの目的 7

 ⑤ …に関して 8

(4) しめくくり 8

 ① よろしく伝えて 8

 ② 返事を求める 9

 ③ さようなら 10

(5) 敬具 11

(6) 差出人氏名 11

(7) 追伸 12

02 メール・インターネット・ SNS (Facebook, Twitter) 関連表現 13

(1) メール関連表現 13

(2) インターネット・SNS 関連表現 17

03 封筒の書き方 20

① 住所の書き方 20

② 宛名の書き方 21

04 手紙・FAX の書き方 22

コラム

ロシアから書類や小包を日本に発送する 24

PART 2 状況別の文例集



25

01 自己紹介

	26
[テンプレート]	
自己紹介（初対面の相手へのメール）	26
[文例]	
初対面の相手へのメール	27
(1) 自己紹介	27
(2) 知り合いになる	32
文法メモ	
日本の地名はどうやって格変化させるか	34

02 近況

	35
[テンプレート a]	
近況報告	
(親しい相手へのメール)	35
[文例 a]	
近況を尋ねる・報告する	36
(1) 近況を尋ねる	36
(2) 近況を報告する	37
(3) 仕事・就職	38
(4) 学業	40
(5) 結婚・離婚・別離	41
(6) 最近始めたこと	43
(7) 天気・季節	45
(8) 外出・旅行	47
(9) 近況報告をまとめて	49
[テンプレート b]	
体調不良を伝える	
(親しい相手へのメール)	50
[文例 b]	
体調や自然災害などについて 報告する	51
(1) 体調	51
[関連用語集]	
病気・症状の関連用語	57

(2) 病気のお見舞いに対する返答	59
(3) 地震等の自然災害のお見舞いに対する 返答	59
(4) お悔みのメッセージに対する返答	61
[文例 b]	
SNSでも使える表現	62
文法メモ	
依頼や願望を伝えるときは仮定法で	66

03 感情を伝える・ 意見を述べる

	67
[テンプレート a]	
うれしかったこと	
(親しい相手へのメール)	67
[文例 a]	
プラスの感情	68
(1) うれしい	68
(2) 楽しい・幸せ・笑える	70
(3) ほめる	71
[テンプレート b]	
気に入らないこと	
(親しい相手へのメール)	75
[文例 b]	
マイナスの感情	76
(1) 嫌悪・怒り・不満	76
(2) 悲しい・つらい・かわいそう	80
[文例 b]	
SNSでも使える リアクションの一言	83
(1) リアクションする	83
(2) 意見を述べる	86
コラム	
メール・手紙・SNSの文体	89

04 日本について伝える・ ロシアについて尋ねる

91

[テンプレート]

花見（親しい相手へのメール）..... 91

[文例 a]

季節の行事

(1) お正月	92
(2) 成人の日	94
(3) 節分	95
(4) バレンタインデー	96
(5) ひな祭り	97
(6) 3月11日東日本大震災	98
(7) ホワイト・デー	99
(8) 花見	99
(9) ゴールデンウィーク	100
(10) 子どもの日	101
(11) 七夕	102
(12) お盆	103
(13) 夏祭り	103
(14) 花火大会	104
(15) 防災の日	104
(16) 敬老の日	105
(17) お月見	105
(18) 体育の日	106
(19) ハロウィーン	107
(20) 文化の日	107
(21) 七五三	107
(22) 勤労感謝の日	108
(23) クリスマス	109
(24) 年末	109

[文例 6]

日本の今を伝える

(1) 宗教	111
(2) 都会と地方	112
(3) 少子高齢化	113
(4) 食事	114

コラム

ロシアにおける「日本」のイメージ..... 116

05 お祝い

117

[テンプレート]

誕生日のお祝い

(親しい相手へのメール)..... 117

[文例 a]

お祝いの表現

(1) 誕生日	118
(2) 入学・卒業	118
(3) 人生の節目を祝う	119
(4) 記念日	120
(5) 学会	120

[文例 b]

祝福の表現

(1) すべてのイベント・祝日	121
(2) 学業・就職・昇進に対する祝福	121
(3) 高齢の方への祝福	121
(4) 結婚への祝福	122
(5) 出産への祝福	123

コラム

お祝いのプレゼント：
何を贈ってはいけないか..... 124

06 季節のあいさつ

125

[テンプレート]

国際婦人デーのお祝い

(親しい相手へのメール)..... 125

[文例]

季節のあいさつ

(1) 新年	126
(2) 1月7日 クリスマス	127
(3) 2月14日 バレンタインデー	128
(4) 3月8日 国際婦人デー	128
(5) 9月1日 新学期	130

コラム

ロシアの祝日・記念日..... 131

07 お礼

[テンプレート a]
プレゼントのお礼
(親しい相手へのメール) 132

[文例 a]
インフォーマルなお礼の表現 133

- (1) メールや手紙のお礼 133
- (2) プレゼントに対して 133
- (3) お祝いのメッセージの返礼 134
- (4) アドバイス・アイディア・情報提供に対して 134
- (5) ごちそうになったら 135
- (6) 協力に対して 135
- (7) 気遣いに対して 135
- (8) 誘いを受けたら 136
- (9) ホームステイのお礼 137

[テンプレート b]
お祝いのメールの返礼
(フォーマルなメール) 138

[文例 b]
フォーマルなお礼の表現 139

- (1) メールのお礼 139
- (2) お祝いのメッセージのお礼 139
- (3) 提案・協力・助言に対して 140
- (4) 厚意に対して 140
- (5) …していただけたら
ありがとうございます 141

文法メモ
フォーマルなメールで使える
丁寧なお礼の表現 142

08 お詫び

[テンプレート a]
返信が遅れたときのお詫び
(親しい相手へのメール) 143

[文例 a]
インフォーマルなお詫びの表現 144

- (1) メール・手紙の返信に関して 144
- (2) 言い訳をする 145

- (3) 物の返却に関して 147
- (4) 期日・お祝いごとに関して 148
- (5) 遅刻に関して 148
- (6) 予定変更に関して 149
- (7) 約束を破ってしまったとき 150
- (8) 言い訳のしようがないとき 150

[テンプレート b]
書類の遅延に対するお詫び
(フォーマルなメール) 151

[文例 b]
フォーマルなお詫びの表現 152

- (1) 遅延などに対して 152
- (2) 苦情に対応する 153

文法メモ
ロシア語のメールで謝る際の極意 156

09 お見舞い・慰め・ お悔みの表現

..... 157

[テンプレート a]
お見舞い (親しい相手へのメール) 157

[文例 a]
お見舞い・慰めの表現 158

- (1) 病気・けが 158
- (2) 災害・事故・事件 161
- (3) 学業・仕事での失敗 163
- (4) 失恋・離婚 166

[テンプレート b]
お悔みの手紙 170

[文例 b]
お悔みを述べる表現 171

- (1) お悔みのメッセージ 171
- (2) 同情する 171
- (3) 気遣いの言葉 173
- (4) 励ましの言葉 173
- (5) お悔みのメッセージを
メールで送るとき 174

コラム
ロシアの葬式・故人追悼 175

10 通知する

[テンプレート a] 引っ越ししました (親しい相手へのメール)	176
--	-----

[文例 a] 通知の表現	177
(1) 住所・電話番号・ メールアドレスの変更	177
(2) 転職・転勤・定年・移転	179
(3) 業務時間	181
(4) 出張・休暇	181

[テンプレート 6] 寄稿の呼びかけ	183
-----------------------	-----

[文例 6] 業務連絡	184
(1) 資料に関して	184
(2) 締め切り	185
(3) 会議	185
(4) 報告	186
(5) リマインダー	187

文法メモ 期限に関する表現	188
------------------	-----

11 誘う・アポを取る

189

[テンプレート a] 友人を誘う (親しい相手へのメール)	189
-------------------------------------	-----

[文例 a] 相手を誘う	190
(1) 会う約束	190
(2) 外出・行事に誘う	191
(3) 自宅に招待する	193

[テンプレート 6] 忘年会のお誘い	197
-----------------------	-----

[文例 6] 案内・相談	198
(1) パーティの案内	198
(2) 日時の相談	202

(3) 場所の相談	204
(4) 約束日時の変更	205

文法メモ 動詞の命令形——完了体と未完了体の違い	208
-----------------------------	-----

12 依頼・苦情・催促

[文例 a] お願い (親しい相手へのメール)	209
-------------------------------	-----

[文例 a] 依頼	210
(1) 「お願いがあります」	210
(2) 手伝ってほしい	211
(3) 旅行に関する依頼	212
(4) ロシア語に関する手助けを頼む	216
(5) 買い物を頼む	219
(6) 書類についての依頼	220

[テンプレート 6] 注文した本がまだ届きません	221
-----------------------------	-----

[文例 6] 苦情・催促	222
(1) 注文に関して	222
(2) 注文のキャンセル	223
(3) 注文に関するトラブル	223
(4) お金を催促する	224
(5) 返信を催促するフォーマルな表現	226

文法メモ 依頼を気持ちよく 引き受けでもらうための表現	229
-----------------------------------	-----

13 応じる・断る

[テンプレート a] 誘いに応じる (親しい相手へのメール)	231
--------------------------------------	-----

[文例 a] 誘いに応じる	232
(1) 誘いに応じる	232
(2) 遅刻・早退の可能性を述べる	234
(3) 旅行に関する依頼に応じる	235

(4) 日本語に関する手助けに対して	237
(5) 買い物の依頼に応じる	237
(6) 誘いに対して保留にする	238

[テンプレート 6]	
誘いを断る	
(親しい相手へのメール)	240

[文例 6]	
誘いを断る	241
(1) 誘いを断る	241
(2) やんわりと断る	245
(3) 依頼を断る	245

文法メモ	
Договорились!	248

14 問い合わせ・要望	249
--------------------	-----

[テンプレート a]	
バウチャーを発行してもらいたい	
(問い合わせ)	249

[文例 a]	
問い合わせ	250
(1) ホテル	250
(2) レストラン	252
(3) 航空券	253
(4) 予約変更・キャンセル	254

[テンプレート 6]	
大学の寮に関する要望	256

[文例 6]	
要望を伝える	257

コラム	
ロシアの大学に留学する際の心構え	261

15 ファンレター・募集・愛の告白

262

[テンプレート a]	
有名人の Facebook や	
ブログに送るメッセージ	262

[文例 a]	
ファンレター	263
(1) あなたのファンです	263
(2) 祝福・応援のメッセージ	265

[テンプレート 6]	
言語交流サイトでの自己紹介	267

[文例 6]	
募集	268
(1) 募集	268
(2) ロシア語レッスンの希望	269
(3) 日本語を教えます	270

[テンプレート b]	
愛の告白	271

[文例 b]	
恋愛	273
(1) 告白	273
(2) プロポーズ	276
(3) 喧嘩	277
(4) 仲直り	277
(5) 別離	278
(6) 引き留める	279

コラム	
ロシアの恋愛小説	281

単語帳	284
------------	-----

凡 例

- []/[] …ты と вы に対する表現がそれぞれ異なる場合、вы に対するロシア語を [] 内に、вы に対する日本語を [] 内に示しました。
- /…男性形と女性形の使い分け、および言い換えが可能な語句であることを示します。
- /…で併記された語句の範囲を示します。
- ()…()内の語句は省略が可能であることを示すか、補足説明を示します。

- インフォーマルな表現は вы で呼びかける相手にも用いることができますが、親しい相手に限ります。
- フォーマルな表現や ты で呼びかける相手にしか使えないフレーズの場合は、日本語の文例にそれらのニュアンスを反映させました。
- ты と вы 双方に対して同様に用いられる表現の場合、わかりにくい場合を除いて、「です・ます」調の日本語の文例で統一しました。

- 文法用語は以下のように記しました。
名詞: **男**…男性名詞 **女**…女性名詞 **中**…中性名詞 (名詞の性はわかりにくい場合に限って記しました。) **单**…名詞の単数形 **複**…名詞の複数形
不变…不変化名詞 **複名**…複数名詞 **[на...]**…na を用いる名詞
集合…集合数詞

格変化: 主…主格 生…生格 与…与格 対…対格 造…造格 前…前置格
男…男性形 女…女性形 中…中性形 単…単数形 複…複数形 (格変化は必要に応じて記しました。)

動詞: 人称変化に関しては、第一正則変化「1」、第二正則変化「2」、第一変化特殊型「1 (特)」、不規則「不規則」、アクセントの変化のあるもの「*」をそれぞれ動詞の右肩につけました。

完…完了体 **不完**…不完了体 過…過去形 命…命令形 無人動…無人称動詞

その他: 短…短語尾形 比…比較級 被形現…被動形動詞現在 被形過…被動形動詞過去 無人述…無人称述語 俗…俗語

PART
1

ロシア語のメール・手紙の
基本的な書き方



КАК
ПИСАТЬ
МЭЙЛЫ
ПО-РУССКИ

【例】



新年のお祝い

Subject: С Новым годом! ← (1) 件名

Дорогой Володя! ← (2) 呼びかけ
Поздравляю тебя с Новым годом! ← (3) 本文
Желаю тебе здоровья, счастья и успехов во всём. ← (3) 本文
Передавай большому привет Ниине и Алёше. ← (4) しめくくり
Пиши! ← (4) しめくくり (必要に応じて (5) 敬具)
Твой Итиро ← (6) 差出人氏名

件名 あけましておめでとう！

親愛なるヴォロージャ！

あけましておめでとう！

健康と幸せを、そして、あらゆることがうまくいくように祈っているよ。

ニーナとアリヨーシャにくれぐれもよろしく伝えてね。

メールちようだいね！

一郎

ポイント

まずは、親しい相手に新年のお祝いメールを送るときの一例を見てみましょう。

件名を入力後、左寄せのまま、呼びかけ、本文、しめくくり、敬具（必要に応じて）、差出人氏名と続けます。

ロシア語のメールでは時候の挨拶は不要で、用件から書き始めます。

【文例】ロシア語メールの基本的な要素

(1) 件名

メールの用件がすぐにわかるように、簡潔な表現を選びましょう。

1 あけましておめでとう〔おめでとうございます〕！

С Новым годом!

⇒ 祝日やお祝いに際して送るメールの件名は「C+造格」を用います。

2 お誕生日おめでとう〔おめでとうございます〕！

С днём рождения!

♪ dnëm 造< день 例日 рождение 誕生 день рождения 誕生日

3 依頼

Просьба

⇒ 依頼や質問、通知などのメールの件名は、用件に該当する名詞を用いればOKです。

4 質問

Вопросы

♪ вопрос 質問、問題

5 パーティ (7月16日19時)

Вечеринка (16 июля, в 19-00)

♪ вечеринка パーティ

6 注文の訂正

Изменения в заказе

♪ изменение 訂正 заказ 注文

7 東京から

Из Токио

→ インフォーマルなメールでの自己紹介や近況報告のメールの件名は、「ИЗ / С+地名」とするといいでしよう。また、「ОТ+自分の名前」という件名もOK。これらは簡潔な件名が思い浮かばない場合も、同様に使えます。

(2) 呼びかけ

相手によって呼びかけの表現が異なります。

ロシア語では、身分を表す語（例えば *президéнт*「社長」や *профéссор*「教授」）は、呼びかけでは用いられません。大学の先生にメールを送る際には *Уважáемый профéссор Иванóв!*（イワノフ教授様！）と呼びかけないよう。*Уважáемый / Уважáемая* の直後に「名前+父称」と続けることで、敬意を払った呼びかけになります。

1 親愛なる…！

Дорогóй / Дорогáя…!

→ 親しい相手に対して使います。

2 こんにちは、…！

Здрáвству́й [Здрáвству́йте]…!

→ *Дорогóй / Дорогáя…!* と同様に使える呼びかけの表現です。

3 やあ、…！

Привéт, …!

→ 非常に親しい間柄で使える表現です。

4 …様！

Уважáемый / Уважáемая…!

 *уважáемый* 被形現<*уважáть*¹ 不完 尊敬する

→ フォーマルなメールで使う表現です。目上の相手や初めてメールを出すときにも使います。直訳は「尊敬するところの…様」。

5 …様！

Многоуважáемый / Многоуважáемая…!

Глубокоуважáемый / Глубокоуважáемая…!

→ フォーマルなメールで、より敬意を表す必要がある相手に対して用います。直訳は「深く尊敬するところの…様」。

(3) 本文

書き出しの表現については、PART 2で詳しく取り上げますが、ここでは代表的な文例をご紹介します。

① お祝いを述べる

1 あけましておめでとう〔おめでとうございます〕！

Поздравляю тебя [Вас] с Новым годом!

☞ **поздравлять¹** 不完 (+対<人>+C+造) <人>の…を祝う

2 健康と幸せを、そしてあらゆることがうまくいくように祈っているよ〔祈っています〕。

Желаю тебе [Вам] здоровья, счастья и успехов во всём.

☞ **желать¹** 不完 (+与<人>+生) <人>に…を望む 健康 счастье 幸せ
успех 成功 всём 前< всёю > すべてのこと

② お礼を述べる・詫びる

1 メール／お知らせをありがとうございます〔ありがとうございました〕。

Спасибо за письмо / сообщение.

☞ **спасибо** (за+対) …をありがとう(ありがとうございました) **письмо** 手紙、

メール **сообщение** お知らせ

→ **письмо** には「手紙」の他、「メール」の意味もあります。

2 君[あなた]からメールをもらえてうれしいです。

Я рад / рада твоему [Вашему] письму.

☞ **рад** (+与) …でうれしい

→ 人称代名詞 **вы** (あなた) や所有代名詞 **ваш** (あなたの) は、大文字から書き出します。ただし、相手が複数形の「あなたがた、君たち」に相当するときは、小文字にしましょう。

3 返信が遅くなり、ごめんね〔すみません〕。

Извини [Извините] за задержку с ответом.

⌚ **извинить²** 園許す **извини́ [извините]** (за+対) …のせいでごめんね(すみません) **задéржка** (с+造) …が遅れること **отвéт** 反信

4 返信せずにごめんなさい[申し訳ありません]。

Простí [Простите], что я не отвечáл / отвечáла.

⌚ **простить²** 園許す **простí [прости́те]**, что… …でごめんなさい(申し訳ありません) **отвечáть¹** 不完返信する

③ 近況

1 元気[お元気ですか]?

Как у тебя́ делá [у Вас делá]?

Как твоё [Вáше] здорóвье?

Как ты поживаёшь [Вы поживаёте]?

⌚ **дéло** 事態、状況 **поживáть¹** 不完暮らす

2 仕事の具合はどう[どうですか]?

Как тво́я [Вáша] рабóта?

3 私は万事順調です。

У менé всё в порýдке.

⌚ **всё** 園すべてのこと<весь 全体の、すべての **порýдок** 秩序
всё в порýдке 何もかもうまくいっている

4 特に変わりありません。

У менé всё по-стáрому / без осóбых изменéний.

⌚ **по-стáрому** 前と変わりなく **без (+生)** …なしに **осóбый** 特別な
изменéние 変化

5 相変わらず忙しいです。

Я по-прéжнему зáнят / занятá.

⌚ **по-прéжнему** 以前と変わらず **зáнят** 短<занятóй 忙しい

6 家族一同、元気です。

〈中 略〉

PART
2

状況別の文例集



КАК ПИСАТЬ МЭЙЛЫ ПО-РУССКИ

自己紹介

[テンプレート]



Subject: От Итиро Ёсида

Уважа́емый Пáвел Андрéевич!

Разреши́те предстáвиться.

Меня́ зовут Итиро Ёсида. Я японец.

Я изучáю рúсский язы́к в университéте как вторóй инострáнный.

Мóжет быть, Вы слы́шали обо мне от моегó дру́га Таро.

Он дал мне Ваш электрónный а́дрес.

Я хотéл бы с Вáми познакоми́ться.

Я слы́шал, что Вы мнóго зна́ете о рúсском кинó.

Я óчень люблю́ совéтские фíльмы.

Я был бы óчень рад, е́сли бы мы могли́ перепи́сываться.

Мóжет быть, Вы могли́ бы посовéтовать мне, какие фíльмы слéдует посмотрéть?

С нетерпéнием бýду ждать Вáшего отвéта.

С уважéнием

Итиро Ёсида

※太字部分はこの章の文例集で取り上げる表現です。

件名：吉田一郎より

パーヴェル・アンドレーヴィチ様！

自己紹介をさせてください。

私は吉田一郎と申します。日本人です。

大学の第二外国語でロシア語を勉強しています。

私の友人の太郎から私のことをお聞きになっているかもしれません、
彼からあなたのアドレスを教えてもらいました。

私はあなたと知り合いになれたらと思っています。

あなたがロシア映画に大変お詳しいと伺いました。

私はソ連の映画がとても好きなんです。

あなたとメールのやりとりができたらとてもうれしいです。

よろしければ、おすすめの映画についてご教示いただけますでしょうか？

お返事、首を長くしてお待ちしています。

敬具

吉田一郎

ポイント

初対面の相手にメールを送る際は Уважаемый / Уважаемая の敬称の後に、名前 + 父称と続けるのが基本です。ただ、面識のない相手の場合、名前と姓はわかっているけれども、父称だけ知らないことがよくあります。そんな時は Уважаемый / Уважаемая の後にそのまま名前 + 姓と続けても失礼はありません。

【文例】初対面の相手へのメール

(1) 自己紹介

1 自己紹介をさせてください。

Разрешите представиться.

❖ разрешить² 圈 (+与<人>+不定形) <人>に…することを許可する

предстáвиться² 圈 自己紹介をする

⇒ ここでは разрешите の後ろに МнЕ が省略されています。

2 私は山田太郎です。

Меня зовут Таро Ямада.

зовут<звать^{1(特)} 不完 呼ぶ(ここでは不定人称文)

⇒ 場所を選ばずにいつでも使える自己紹介文です。

3 私の名前は太郎で、姓は山田です。

Имя — Таро, фамилия — Ямада.

☞ фамилия 姓

4 私は日本人男性／日本人女性です。

Я японец / японка.

5 私は21歳です。

Мне 21 год.

⇒ 年齢を表現するときは、与格(意味上の主体)＋年齢。

⇒ 年を表す単語 ゴд は、年齢によって格変化します。1はгод(单・主)、2~4はгода(单・生)、5以上の数字はлет(複・生)。

6 私はもうすぐ40歳になります。

Мне скоро будет 40 лет.

☞ скоро まもなく ルет 複・生<год

7 今年23歳になりました。

В этом году мне исполнилось 23 года.

☞ исполниться² 因(無人動)年齢が満…歳になる

8 私は昭和商事で働いています。

Я работаю в торговой фирме Сёва.

☞ работать¹ 不完 働く торговый 商業の фирма 会社

9 私は平成大学で学んでいます。

Я учусь в университете Хэйсэй.

☞ учиться^{2*} 不完 学ぶ университет 総合大学

10 私は平成大学文学部／経済学部／理学部／工学部／化学学部の2年生です。

Я учусь на втором курсе филологического факультета /
экономического факультета / физического факультета /
технического факультета / химического факультета
университета Хэйсэй.

▶ カursor 大学の学年 [な…] フィロロジческий 語学・文学研究の
факультет 学部 エкономический 経済研究の フизический 物理学の
технический 技術の химический 化学の

11 私は昨秋、平成大学の学会でお目にかかった者です。

Мы виделись с Вами на научной конференции в
университете Хэйсэй прошлой осенью.

▶ видеться² 不完 (c+造)…に会う нау́чный 学術の конференция 学会
[な…] прошлый この前の、過ぎ去った осенью 秋に

12 私は東京に住んでいます。

Я живу в Токио.

▶ жить^{1(特)} 不完 住む
→ Токио, Кйотоなど-Oで終わる地名は格変化させません。⇒ p. 34 (本章文法メモ)

13 私たちは横浜に住んでいます。

Мы живём в Иокогаме.

→ Иокогама のように -a で終わる地名は、格変化させます。⇒ p. 34 (本章文法メモ)

14 私は松戸市という東京近郊の町に住んでいます。

Я живу в городе Мацудо. Это пригород Токио.

▶ пригород 近郊

15 私は一人暮らしです。

Я живу один / однá.

→ 「私」が男性なら один, 女性なら однá.

16 私は実家暮らしです。