

ロールカード A1

ロールカード①

あなたは 日本にほんの 八百屋やおやで
買い物かものを しています。
店みせの人ひとに、 買かいたい 野菜やさいや 果物くだものの
名前なまえと 数かずを 言いってください。

Você está fazendo compras numa quitanda no Japão. Diga ao atendente o nome da verdura, legume ou fruta e a quantidade que quer comprar.

©国際交流基金

ロールカード②

あなたは 職場しょくばで、 体からだの 調子ちょうしが
悪わるくなりました。
日本にほん人の 同僚どうりょうに、 そのことを
伝つたえてください。

Você está passando mal no seu serviço. Transmita isso ao seu colega japonês.

©国際交流基金

ロールカード③

あなたは 職場しょくばで、 荷物にもつを 運はこんで
いますが、 とても 重おもいです。
近ちかくに 日本にほん人の 同僚どうりょうが 来きました。
手伝てつだいを たのんでください。

Você está carregando um pacote no seu serviço, mas está muito pesado. Um colega japonês aproximou-se de você. Peça ajuda a ele.

©国際交流基金

ロールカード A2

ロールカード①

あなたは今、自分の国にいます。
日本人の友だちに、土曜日にピクニック
に行こうと誘われました。ピク
ニックに行く場所、待ち合わせをす
る時間と場所を決めてください。

Você está no seu país.
O seu amigo japonês convidou
para fazer um piquenique no
sábado. Combine o local do
piquenique, o horário e o local
do encontro.

©国際交流基金

ロールカード②

あなたは今、日本にいます。デパー
トで、とてもいい色の服を見つけま
した。
しかし、サイズが合いません。お店
の人に相談してください。

Você está no Japão.
Numa loja de departamentos,
encontrou uma roupa de cor
muito bonita. Mas o tamanho
não lhe serve. Converse com
a pessoa da loja a respeito disso.

©国際交流基金

ロールカード③

あなたは仕事で日本に来て、明日
帰国します。急に具合が悪くなった
ので病院に来ました。医者の質問に
答えてください。

Você está no Japão a trabalho e
retornará ao seu país amanhã.
De repente, começou a passar
mal e agora está no hospital.
Responda às perguntas do
médico.

©国際交流基金

ロールカード

B1

ロールカード①

あなたの町^{まち}に来た日本人^{きにほんじん}の友だち^{とも}が、
食料品^{しょくりょうひん}を買い^かに行きたい^いと言^いっています。
あなたが知^しっているお店^{みせ}を紹介^{しょうかい}し、
どんな店^{みせ}か、なぜその店^{みせ}がいいのかな
ど、詳^{くわ}しく説明^{せつめい}してください。

O seu amigo japonês veio à sua cidade e quer comprar produtos alimentícios. Apresente a loja que você conhece e explique detalhadamente sobre o tipo de loja, por que a recomenda, etc.

©国際交流基金

ロールカード②

日本人^{きにほんじん}の友だち^{とも}に、あなたの国^{くに}の有名^{ゆうめい}
な料理^{りょうり}について聞^きかれました。
どんな料理^{りょうり}なのか、どうやっ^つて作るの
かなど、友だち^{ともだち}に詳^{くわ}しく説明^{せつめい}してください。

O seu amigo japonês lhe pergunta sobre pratos famosos de seu país. Explique detalhadamente para ele sobre o prato, como ele é feito, etc.

©国際交流基金

ロールカード③

あなたの町^{まち}に来た日本人^{きにほんじん}の友だち^{とも}が、
観光^{かんこう}に行きたい^いと言^いっています。
あなたのおすすめ^{ぼしよ}の場所^{しょうかい}を紹介^{しょうかい}し、そ
こがどんなところか、なぜそこがいい
のかなど、詳^{くわ}しく説明^{せつめい}してください。

O seu amigo japonês veio à sua cidade e quer conhecer os pontos turísticos. Apresente os locais que você recomenda e explique detalhadamente como é esse local, por que você o recomenda, etc.

©国際交流基金

ルールカード B2

ルールカード①

あなたは日本語の先生で、昼休みに日本人の同僚とおしゃべりをしています。あなたが働いている学校では、15年間同じ教科書を使っていますが、最近、出版された新しい教科書が話題になっています。教科書を新しいものに変えた方がいいか、今までのものを使い続けた方がいいか、自分の考えをどちらかに決めて、理由を示しながら同僚と話してください。

Você é professor de língua japonesa e no horário do almoço está conversando com o colega de trabalho que é japonês. A escola onde você trabalha utiliza o mesmo material didático há 15 anos. Mas atualmente, um novo material didático está sendo bastante comentado. Após definir a sua opinião sobre se é melhor utilizar um novo material ou continuar utilizando o mesmo, converse com o colega de trabalho apresentando o motivo da sua escolha.

©国際交流基金

ルールカード②

あなたは、昼休みに日本人の同僚とおしゃべりをしています。あなたの職場では、全員が、午前9時から午後6時まで働いていますが、他の会社には、始まる時間と終わる時間を自分で決められる「フレックス制」という制度があるそうです。今までどおりの働き方がいいか、フレックス制がいいか、自分の考えをどちらかに決めて、理由を示しながら同僚と話してください。

Durante o horário do almoço, você está conversando com um colega de trabalho que é japonês. No seu trabalho, todos entram às 9 horas da manhã e saem às 6 horas da tarde, mas em outras empresas parece que há um "sistema flex" onde você mesmo pode decidir o horário de entrada e saída. Defina a sua opinião sobre se é melhor o sistema atual ou o sistema flex e converse com o colega sobre o motivo da sua escolha.

©国際交流基金

ルールカード③

あなたは、昼休みに日本人の同僚とおしゃべりをしています。最近、社内の連絡をメールで済ませ、同僚達とほとんど話さない人が増えていきます。社内の連絡はできるだけ直接話をした方がいいか、それともメールを中心にした方がいいか、自分の考えをどちらかに決めて、理由を示しながら同僚と話してください。

Durante o horário do almoço, você está conversando com um colega de trabalho que é japonês. Atualmente tem aumentado o número de pessoas que faz a comunicação interna através de e-mails e quase não se comunica pessoalmente. Defina a sua opinião sobre se o ideal é fazer a comunicação interna pessoalmente ou à base de e-mails e converse com o colega sobre o motivo da sua escolha.

©国際交流基金