

初級1 第14課

名前 \_\_\_\_\_

1. 絵を見て、正しいものを選びましょう。 Lihatlah ilustrasi, kemudian pilihlah kata yang benar.



(1)

- a. せきがひどい    b. 熱がある    c. 腰が痛い

答え (                      )



(2)

- a. チーム    b. フォーム    c. ハンコ

答え (                      )

2. 文を読んで、(                      )に入るものを選びましょう。

Bacalah kalimatnya, kemudian pilihlah kata yang paling sesuai dengan bagian (                      ).

- (1) A : 今日は少し遅れます。みなさんに (                      ) ください。

B : わかりました。

- a. 伝えて    b. 選んで    c. 動いて    答え (                      )

- (2) 来年 (                      ) 日本に行きたいです。

- a. きっと    b. ほかに    c. できたら    答え (                      )

- (3) A : トイレに (                      ) ね。

B : はい、ここで待ってます。

- a. 乗り換えます    b. 行って来ます    c. 取って行きます    答え (                      )

- (4) A : 昨日から熱があります。(                      )、今日は1日休みたいんですが…。

B : わかりました。お大事に。

- a. それで    b. それから    c. それとも    答え (                      )

3. \_\_\_\_\_ の漢字の読み方を選びましょう。

Pilihlah cara baca yang tepat dari Kanji yang digarisbawahi.

- (1) ここに ① 氏名 と ② 理由 と ③ 連絡先 を かいてください。

- ① a. しめ    b. しいめ    c. しめい    答え (                      )

- ② a. りゆ    b. りゆう    c. りいゆう    答え (                      )

- ③ a. れらくさき    b. れんらくさき    c. れいらくさき    答え (                      )

4. 文を読んで、( ) に合う漢字を選びましょう。

Bacalah kalimatnya, kemudian pilihlah Kanji yang paling sesuai dengan bagian ( ).

(1) ( ) は すみましたか。

- a. 材料                      b. 住所                      c. 用事                      答え ( )

(2) ここで たばこを ( ) ください。

- a. 言わないで              b. 会わないで              c. 吸わないで              答え ( )

(3) あした やすみを ( ) んですが…。

- a. 入りたい                  b. 取りたい                  c. 借りたい                  答え ( )

5. 会話を読んで、( ) に合うものを選びましょう。

Bacalah percakapan berikut, kemudian pilihlah jawaban yang paling sesuai dengan bagian ( ).

(1) 社員：あのう、明日の午後、早退してもいいでしょうか。

                ガスの点検で、午後は家に ( )。

上司：わかりました。

- a. いなくてもいいです      b. いましよう  
c. いるといいです              d. いなければなりません      答え ( )

(2) 上司：昨日は ( )、すみませんでした。

社員：いいえ。無理しないでくださいね。

- a. 休んだから                  b. 休んで  
c. 休むために                  d. 休むと                      答え ( )

(3) A：今、バスの中です。道が ( )、ぜんぜん動きません。少し遅れそうです。

B：わかりました。

- a. 混んでいて                  b. 混んでいるのは  
c. 混んでいるけど              d. 混んでいるのに              答え ( )

(4) 社員：すみません。来月20日の月曜日、( ① )。

                国の友だちが ( ② )。

上司：そうですか。いいですよ。

- ① a. 休みましょうか              b. 休みましたか  
c. 休んでもいいですか              d. 休むんですか              答え ( )

- ② a. 来るんです                      b. 来たことがあります  
c. 来るつもりです                      d. 来てもいいです              答え ( )

(5) A : すみません。道が ( )、迷いました。少し遅れそうです。

B : わかりました。気を付けて。

- a. 複雑なのに                      b. 複雑でも  
c. 複雑で                              d. 複雑なとき

答え ( )

6. 会話を読んで、( ) に合う表現を選びましょう。

Bacalah percakapan berikut, kemudian pilihlah ungkapan yang paling sesuai dengan bagian ( ).

(1) A : 遅くなって、( )。

B : いいえ。だいじょうぶですよ。

- a. 申し訳ありません                      b. お世話になります  
c. 少々お待ちください                      d. 別に かまいません

答え ( )

(2) 社員 : 社長、( )。

社長 : はい、どうしましたか。

- a. お世話になりました                      b. おじゃましました  
c. ちょっと、いいでしょうか                      d. どうしていますか

答え ( )

7. 音声聞いて、質問に答えましょう。 Simaklah audionya, kemudian jawab pertanyaannya.

(1) どんな許可を求めましたか。 Izin untuk melakukan hal apa yang diminta oleh orang berikut?

【Y14-11】



a.



b.



c.



答え ( )

(2) どんな許可を求めましたか。 Izin untuk melakukan hal apa yang diminta oleh orang berikut?

【Y14-09】



a.



b.



c.



答え ( )

(3) 許可しましたか。許可しませんでしたか。 Apakah mereka diizinkan ataukah tidak diizinkan?

【Y14-09】



a. ○ (許可した)

b. × (許可しなかった)

答え ( )

(4) どうして遅刻しますか。 Mengapa orang berikut terlambat?

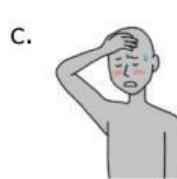
【Y14-01】



こた 答え ( )

(5) どうして遅刻しますか。 Mengapa orang berikut terlambat?

【Y14-03】



こた 答え ( )

(6) 会社の人に休暇届の書き方を聞いています。

Pembicara bertanya kepada rekan kerja mengenai cara pengisian formulir cuti.



【Y14-19】

| 令和 年 月 日   |                              |
|------------|------------------------------|
| <b>休暇届</b> |                              |
| 所属         | A                            |
| 氏名         | A 印                          |
| 承認印        | イ                            |
| 期間         | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで ウ 日間 |
| 理由         | B                            |
| 連絡先        | E-mail/TEL                   |
| 備考         | C                            |

※休暇届は事前に提出してください。

- ① どこにハンコを押しますか。ア、イ、ウから選びましょう。  
Bagian manakah yang merupakan tempat membubuhkan stempel?

a. ア

b. イ

c. ウ

こた  
答え ( )

- ② Aに何と書きますか。 Manakah jawaban yang perlu dituliskan pada bagian A?

a. 総務

b. 私用

c. 080 - ×××× - ××××

d. 何も書かない

こた  
答え ( )

- ③ Bに何と書きますか。 Manakah jawaban yang perlu dituliskan pada bagian B?

a. 総務

b. 私用

c. 080 - ×××× - ××××

d. 何も書かない

こた  
答え ( )

- ④ Cに何と書きますか。 Manakah jawaban yang perlu dituliskan pada bagian C?

a. 総務

b. 私用

c. 080 - ×××× - ××××

d. 何も書かない

こた  
答え ( )