

1.6日语能力考试各个级别的BJT考试成绩

此信息更新后提供最新信息 (12月中旬)



※調査対象/第8期-第15期BJT考者○○○○名。由于回答者参加日语能力考试的时期以及其后各自的日语学习经历不明，因此，这类调查结果不会每次保持恒定。此外所列，仅供参考。

日本語能力試験の級	2005年		2006年		2007年		
	6月	11月	6月	11月	6月		
	第11回	第12回	第13回	第14回	第15回	最高点	最低点
平均点	平均点	平均点	平均点	平均点	平均点	最高点	最低点
1 級	486	486	472	508	510	792	148
2 級	386	417	385	423	423	679	162
3 級	312	359	325	360	340	572	144
4 級	270	322	264	332	290	476	133

※【日语能力考试的各个级别的BJT得分(800分满分)】

1.7考生对日语运用能力的自我评价

称为CANDO调查报告是以，明确考试成绩和它所反映的实际场合日语运用能力进行的。

调查方法是，让考生对各个询问项目以从5到1阶段评价自己的日语能力。

右图表为，J1+~J5各个得分者的自己评价的平均值。

<评价基准>

- 5 能力程度为80%~100%
- 4 能力程度为60%~80%
- 3 能力程度为40%~60%
- 2 能力程度为20%~40%
- 1 能力程度为0%~20%

JLRT Cando 报告结果(平均值)	JLRT Cando 报告结果(平均值)					
	J1+ (800p-600p)	J1 (599p-530p)	J2 (529p-420p)	J3 (419p-320p)	J4 (319p-200p)	J5 (199p~0)
听与说						
能够简单地自我介绍。	4.8	4.8	4.7	4.4	3.7	3.4
能够进行日常问候。	4.8	4.8	4.6	4.3	3.5	3.1
能够介绍他人。	4.7	4.6	4.5	4.1	3.3	3.0
听懂商品的价格和时间等数字。	4.8	4.7	4.5	4.0	3.2	2.8
迷路时，能够询问他人。	4.7	4.7	4.5	4.0	3.1	2.5
能够进行工作以外的谈话。	4.7	4.6	4.4	3.9	2.9	2.3
能够传达约定及约定的变更。	4.7	4.7	4.5	3.9	2.9	2.3
遇到困难时能够求助。	4.6	4.5	4.3	3.8	3.0	2.5
能够表达感谢及道歉的心情。	4.6	4.5	4.3	3.8	3.1	2.6
能够向他人介绍自己的工作。	4.6	4.5	4.3	3.8	2.9	2.5
能够说明目的地走路顺序。	4.4	4.3	4.1	3.7	2.9	2.6
能够听懂物品、地点的名称。	4.5	4.4	4.2	3.7	3.0	2.5
能够礼貌地拒绝要求。	4.4	4.3	4.1	3.6	2.8	2.4
能够对商品进行提问。	4.6	4.5	4.2	3.6	2.7	2.2
能够听懂车站及工厂、商店内的广播。	4.6	4.5	4.2	3.5	2.6	2.1
能够提意见及发表不满。	4.5	4.3	4.0	3.4	2.5	2.1
能够介绍自己的病情、伤情。	4.4	4.2	4.0	3.5	2.7	2.4
能够听懂报告及演讲等内容。	4.4	4.2	3.8	3.1	2.2	1.8
能够听懂会议及座谈会的讨论。	4.3	4.1	3.7	3.0	2.2	1.8
能够在正式场合演讲。	3.9	3.7	3.4	2.8	2.1	1.8
读与写						
能够使用日语词典。	4.8	4.8	4.6	4.1	3.3	2.6
能够书写自己的住址、工作单位。	4.8	4.8	4.5	3.9	2.9	2.4
能够认识车站的标示文字。	4.7	4.6	4.4	3.8	2.8	2.3
能够认识建筑物及房间的标示文字。	4.7	4.6	4.4	3.7	2.8	2.3
能够用日语收发电子邮件。	4.7	4.6	4.3	3.7	2.6	2.1
能够看懂餐馆的菜谱。	4.6	4.5	4.2	3.5	2.7	2.2
能够看懂工作必需的文件。	4.6	4.5	4.2	3.5	2.5	1.9
能够看懂商品指南(说明书)。	4.6	4.4	4.1	3.2	2.2	1.8
能够看懂工作必需的书藉及论文。	4.5	4.4	4.0	3.3	2.3	1.8
能够看懂市政府、区政府的通知等。	4.7	4.6	4.2	3.2	2.2	1.8
能够看懂报纸及杂志。	4.5	4.4	4.0	3.1	2.1	1.8
能够给朋友写感谢及问候信。	4.2	4.1	3.8	3.1	2.4	1.9
能够书写工作必需的信函。	4.2	4.0	3.7	3.0	2.1	1.8
能够做总结会议内容的会议记录。	3.9	3.8	3.4	2.8	2.0	1.8
能够书写工作报告。	3.9	3.7	3.4	2.8	1.9	1.6
能够书写计划书。	3.8	3.6	3.2	2.6	1.9	1.6
综合						
能够利用资料书写报告书。	4.2	4.1	3.7	3.1	2.2	1.7
能够听懂电视及收音机的新闻。	4.6	4.4	4.0	3.1	2.2	1.8
能够听懂电视及收音机的天气预报。	4.7	4.6	4.3	3.4	2.4	1.9
能够书写会议及电话等的便签记录。	4.5	4.4	4.0	3.3	2.3	1.7

※这是对第8次-第15次的考试报名者14,634名进行的口语、书面语及其综合等40个项目的问卷调查结果。
上述表格是若干考试报名者对各项目的实际回答状况，按不同JLRT评分组的平均分进行统计的结果。