

ビジネス文書 - 住所

フランス語

Mr. J. Rhodes
Rhodes & Rhodes Corp.
212 Silverback Drive
California Springs CA 92926

スウェーデン語

Mr. J. Rhodes
Rhodes & Rhodes Corp.
212 Silverback Drive
California Springs, CA 92926

アメリカの住所のフォーマット:宛名、会社名、道の番号と名前、街の名前と州の省略記号、郵便番号

Mr. Adam Smith
Smith's Plastics
8 Crossfield Road
Selly Oak
Birmingham
West Midlands
B29 1WQ

Mr. Adam Smith
Smith's Plastics
8 Crossfield Road
Selly Oak
Birmingham
West Midlands
B29 1WQ

イギリスとアイルランドの住所のフォーマット:宛名、会社名、番地+道の名前、街の名前、国、郵便番号

Claude Dubois
Société Lecanada
44, rue des Océans
Ottawa (Ontario) K1A 0A3

The Managing Director
Fightstar Corporation
155 Mountain Rise
Antogonish NS B2G 5T8

カナダの住所のフォーマット:宛名、会社名、番地+道の名前、街の名前+州の省略記号+郵便番号

Jacques Durant
Société Labelgique
rue des Fleurs 25
1000 Bruxelles.

Ms. Celia Jones
TZ Motors
47 Herbert Street
Floreat
Perth WA 6018

オーストラリアの住所のフォーマット:宛名、会社名、番地+道の名前、州の名前、街の名前+郵便番号

Stéphane Bajon
Société Lasuisse
50 avenue de la République
1500 Genève.

Miss. L. Marshall
Aquatechnics Ltd.
745 King Street
West End
Wellington 0680

ニュージーランドの住所のフォーマット:宛名、会社名、番地+道の名前、郊外の番号、郵便局の番号、街の名前+郵便番号

Clarisse Beaulieu
Société Lafrance
18, rue du Bac
75500 PARIS.

Per Larsson
Scania AB
Hagagatan 10
114 29 Stockholm
SVERIGE

日本の住所のフォーマット:郵便番号、県名、市町村名、地区名、番地、会社名、肩書き、宛名

ビジネス文書 - 書き出し

フランス語

Monsieur le président,
重要な役職についている人に出す正式な手紙

スウェーデン語

Bäste herr ordförande,/Bästa fru ordförande,

Monsieur,
フォーマルな手紙で名前が分らない男性に宛てる場合

Bäste herrn,

Madame,
フォーマルな手紙で、名前が分らない女性に宛てる場合

Bästa fru,

Madame, Monsieur,
フォーマルな手紙で、名前と性別が分らない場合

Bästa herr eller fru,

Madame, Monsieur,
フォーマルな手紙で、複数の人物に宛てる場合、もしくは部署に宛てる場合

Bästa herrar,

Aux principaux concernés,
フォーマルな手紙で、宛名が完全に分らない場合

Till (alla) berörda parter,/Till ... (namnet på mottagarens befatning),

Monsieur Dupont,
フォーマルな手紙で、男性に出す場合

Bäste herr Smith,

Madame Dupont,
フォーマルな手紙で、女性に出す場合

Bästa fru Smith,

Mademoiselle Dupont,
フォーマルな手紙で、独身の女性に出す場合

Bästa fröken Smith,

Madame Dupont,

Bästa fru Smith,

フォーマルな手紙で、結婚しているか分からない女性に出す場合

Monsieur Dupont,

Bäste John Smith,

フォーマルではない手紙で、以前に仕事上の付き合いがあった人に出す場合

Cher Benjamin,

Bäste John,

あまり親しくない友達に宛てる場合

Nous vous écrivons concernant...

Vi skriver till er angående ...

フォーマルな手紙で、会社を代表して書く場合

Nous vous écrivons au sujet de...

Vi skriver i samband med ...

フォーマルな手紙で、会社を代表して書く場合

Suite à...

Vidare till ...

フォーマルな手紙で、以前の情報に何か付け加える場合

En référence à...

Med hänvisning till ...

フォーマルな手紙で、以前の情報に何か付け加える場合

J'écris afin de me renseigner sur...

Jag skriver för att fråga om ...

正式なものではない手紙で、個人から自身の会社に宛てて書く場合

Je vous écris de la part de...

Jag skriver till dig på uppdrag av ...

フォーマルなもので、代筆する場合

Votre société fut recommandée par...

Jag blev rekommenderad om ditt företag av ...

フォーマルなもので、丁寧な書き出し

ビジネス文書 - 本文

フランス語

Si cela ne vous occasionne aucun désagrément...

依頼

スウェーデン語

Vi skulle vara tacksamma om/ifall ni ...

Auriez-vous l'amabilité de...

Skulle du kunna vara så vänlig och ...

依頼

Je vous saurai gré de...

依頼

Jag skulle vara mycket tacksam om/ifall ...

Nous vous saurions gré si vous aviez l'obligeance de nous envoyer plus d'informations sur...

丁寧な依頼

Vi skulle uppskatta om/ifall ni kunde skicka oss mer detaljerad information om/gällande ...

Je vous saurai gré de...

丁寧な依頼

Jag skulle vara tacksam om/ifall ni kunde ...

Pourriez-vous me faire parvenir...

依頼

Kunde ni vänligen skicka mig ...

Nous sommes intéressés par la réception de...

依頼

Vi är intresserade av att få/ta emot ...

Je me permets de vous demander si...

依頼

Jag måste fråga er om/angående ...

Pourriez-vous recommander...

依頼 (やや率直)

Skulle ni kunna rekommendera ...

Auriez-vous l'obligeance de m'envoyer...

依頼 (やや率直)

Skulle ni kunna skicka mig ...

Nous vous prions de...

依頼 (より率直)

Vi ber er omgående att ...

Nous vous serions reconnaissants si...

依頼 (会社を代表する場合)

Vi skulle uppskatta det om/ifall ...

Quelle est votre liste des prix pour...

依頼 (詳細を質問する場合)

Vad är ert nuvarande listpris för ...

Nous sommes intéressés par ... et nous désirerions savoir ...

問い合わせ (詳細に問い合わせる場合)

Vi är intresserade av ... och vi skulle vilja veta ...

Nous comprenons de part votre publicité que vous produisez...

問い合わせ（詳細に問い合わせる場合）

Vi förstår utgående från er annons att ni producerar ...

Notre intention est de...

理念を表す文章

Vi har för avsikt att ...

Nous avons étudié votre proposition avec la plus grande attention et...

企業意思の決定を表す場合

Vi har noggrant övervägt ditt förslag och ...

Nous regrettons de vous informer que...

フォーマルな文書（取り引きを断る場合）

Vi beklagar att behöva meddela att ...

ビジネス文書 - 結びの表現

フランス語

Pour toute aide supplémentaire, n'hésitez pas à me contacter.

フォーマルな文書（丁寧）

スウェーデン語

Om ni ytterligare skulle behöva hjälp, var så vänlig och kontakta mig.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute une aide supplémentaire.

フォーマルな文書（丁寧）

Vänligen meddela oss om vi kan vara till ytterligare hjälp.

En vous remerciant par avance...

フォーマルな文書（丁寧）

Tack på förhand...

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

フォーマルな文書（丁寧）

Om ni behöver ytterligare information, vänligen tveka inte med att kontakta mig.

Je vous serais reconnaissant si vous pouviez étudier cette question aussi rapidement que possible.

フォーマルな文書（丁寧）

Jag vore mycket tacksam om/ifall ni kunde undersöka denna fråga så snart som möjligt.

Merci de me répondre dès que possible, étant donné que...

フォーマル

Svara vänligen så fort som möjligt eftersom ...

N'hésitez pas à me contacter pour davantage d'informations.

フォーマル

Ta gärna kontakt mig om du behöver ytterligare information.

Je me réjouis de la possibilité d'une future collaboration.

フォーマル

Jag ser fram emot möjligheten att arbeta tillsammans med er.

Merci pour votre aide.

フォーマル

Tack för hjälpen med detta ärende.

Dans l'attente d'un entretien prochain.

フォーマル (やや率直)

Jag ser fram emot att diskutera detta med dig.

Si vous avez besoin de plus d'informations...

フォーマル (やや率直)

Om ni behöver mer information ...

Merci de votre confiance.

フォーマル (やや率直)

Vi uppskattar att göra affärer med er.

Merci de me contacter, mon numéro de téléphone est le...

フォーマル (より率直)

Kontakta gärna mig - mitt telefonnummer är ...

Dans l'attente de votre réponse.

カジュアル

Jag ser fram emot att höra från er snart.

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments respectueux.

フォーマル (宛名が分からない場合)

Med vänlig hälsning,

Veuillez recevoir mes plus cordiales salutations.

フォーマルな文書 (広く使われている)

Med vänliga hälsningar,

Veuillez agréer mes salutations distinguées.

フォーマルな文書 (まれに使われる)

Med vänlig hälsning,

Meilleures salutations,
親しい取引先に対して使う場合

Vänliga hälsningar,

Cordialement,
頻繁に取引をする相手に使う場合

Hälsningar,