

## メール - 書き出し

### ドイツ語

Sehr geehrter Herr Präsident,  
フォーマルなメール（高い地位の人に宛てる場合）

### ドイツ語

Sehr geehrter Herr Präsident,

Sehr geehrter Herr,  
フォーマルなメール（宛名が分らない男性に出す場合）

Sehr geehrter Herr,

Sehr geehrte Frau,  
フォーマルなメール（宛名が分らない女性に出す場合）

Sehr geehrte Frau,

Sehr geehrte Damen und Herren,  
フォーマルなメール（宛名と性別が分らない場合）

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sehr geehrte Damen und Herren,  
フォーマルなメール（部署もしくは複数の人に宛てる場合）

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sehr geehrte Damen und Herren,  
フォーマルな文書（宛て名と性別がまったく分らない場合）

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sehr geehrter Herr Schmidt,  
フォーマルなメールで、男性に出す場合

Sehr geehrter Herr Schmidt,

Sehr geehrte Frau Schmidt,  
フォーマルなメールで、女性に出す場合

Sehr geehrte Frau Schmidt,

Sehr geehrte Frau Schmidt,  
フォーマルなメールで、独身の女性に出す場合

Sehr geehrte Frau Schmidt,

Sehr geehrte Frau Schmidt,  
フォーマルなメールで、結婚しているか分らない女性に出す場合

Sehr geehrte Frau Schmidt,

Lieber Herr Schmidt,  
カジュアルなメールで、以前に仕事上の付き合いがあった人に出す場合

Lieber Herr Schmidt,

Lieber Johann,  
あまり親しくない友達に宛てる場合

Lieber Johann,

Wir schreiben Ihnen bezüglich...

フォーマルなメール（会社を代表して書く場合）

Wir schreiben Ihnen bezüglich...

Wir schreiben Ihnen in Zusammenhang mit...

フォーマルなメール（会社を代表して書く場合）

Wir schreiben Ihnen in Zusammenhang mit...

Bezug nehmend auf...

フォーマルなメール（以前の情報に何か付け加える場合）

Bezug nehmend auf...

In Bezug auf...

フォーマルなメール（以前の情報に何か付け加える場合）

In Bezug auf...

Ich schreibe Ihnen, um mich nach ... zu erkundigen...

正式なものではないメールで、個人から自身の会社に宛てて書く場合

Ich schreibe Ihnen, um mich nach ... zu erkundigen...

Ich schreibe Ihnen im Namen von...

フォーマル（代筆する場合）

Ich schreibe Ihnen im Namen von...

Ihr Unternehmen wurde mir von ... sehr empfohlen...

フォーマル（丁寧な書き出し）

Ihr Unternehmen wurde mir von ... sehr empfohlen...

## メール - 本文

### ドイツ語

Würde es Sie Ihnen etwas ausmachen, wenn...

フォーマル（依頼）

### ドイツ語

Würde es Sie Ihnen etwas ausmachen, wenn...

Wären Sie so freundlich...

フォーマル（依頼）

Wären Sie so freundlich...

Ich wäre Ihnen sehr verbunden, wenn...

フォーマル（依頼）

Ich wäre Ihnen sehr verbunden, wenn...

Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie uns ausführlichere Informationen über ... zusenden könnten.

フォーマル（丁寧な依頼）

Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie uns ausführlichere Informationen über ... zusenden könnten.

Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie ...  
könnten...

フォーマル (丁寧な依頼)

Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie ... könnten...

Würden Sie mir freundlicherweise ...  
zusenden...

フォーマル (依頼)

Würden Sie mir freundlicherweise ... zusenden...

Wir sind daran interessiert, ... zu  
beziehen/erhalten...

フォーマル (依頼)

Wir sind daran interessiert, ... zu beziehen/erhalten...

Ich möchte Sie fragen, ob...

フォーマル (依頼)

Ich möchte Sie fragen, ob...

Können Sie ... empfehlen...

フォーマル (やや率直な依頼)

Können Sie ... empfehlen...

Würden Sie mir freundlicherweise ...  
zusenden...

フォーマル (やや率直な依頼)

Würden Sie mir freundlicherweise ... zusenden...

Sie werden dringlichst gebeten...

フォーマル (より率直な依頼)

Sie werden dringlichst gebeten...

Wir wären Ihnen dankbar, wenn...

フォーマル (依頼) 会社を代表する場合

Wir wären Ihnen dankbar, wenn...

Wie lautet Ihr aktueller Listenpreis für...

依頼 (直接的に詳細を質問する場合)

Wie lautet Ihr aktueller Listenpreis für...

Wir sind an ... interessiert und würden gerne  
wissen, ...

フォーマルな問い合わせ (詳細を問い合わせる場合)

Wir sind an ... interessiert und würden gerne wissen,  
...

Wir haben Ihrer Werbung entnommen, dass  
Sie ... herstellen...

フォーマルな問い合わせ (やや率直)

Wir haben Ihrer Werbung entnommen, dass Sie ...  
herstellen...

Wir beabsichtigen...  
理念を表す文章

Wir beabsichtigen...

Wir haben Ihr Angebot sorgfältig geprüft und...  
企業意思の決定を表す場合

Wir haben Ihr Angebot sorgfältig geprüft und...

Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass...  
フォーマルな文書（取り引きを断る場合）

Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass...

Der Anhang ist im ...-Format.  
フォーマル（どのプログラムから添付ファイルを開けばよいか示す時）

Der Anhang ist im ...-Format.

Ich habe Ihren Anhang heute Morgen nicht  
öffnen können. Mein Virens scanner hat einen  
Virus entdeckt.  
フォーマル（添付ファイルについての問題を報告する時）

Ich habe Ihren Anhang heute Morgen nicht öffnen  
können. Mein Virens scanner hat einen Virus entdeckt.

Bitte entschuldigen Sie die verspätete  
Weiterleitung der Nachricht, aber aufgrund  
eines Tippfehlers kam Ihre E-Mail mit dem  
Hinweis "unbekannter Nutzer" an mich zurück.  
フォーマル

Bitte entschuldigen Sie die verspätete Weiterleitung  
der Nachricht, aber aufgrund eines Tippfehlers kam  
Ihre E-Mail mit dem Hinweis "unbekannter Nutzer" an  
mich zurück.

Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer  
Internetseite unter...  
フォーマル（ウェブサイトの宣伝をする時）

Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer  
Internetseite unter...

## メール - 結びの言葉

### ドイツ語

Für weitere Auskünfte stehe ich Ihnen gerne  
zur Verfügung.  
フォーマル（丁寧）

### ドイツ語

Für weitere Auskünfte stehe ich Ihnen gerne zur  
Verfügung.

Bitte lassen Sie uns wissen, falls wir Ihnen  
weiter behilflich sein können.  
フォーマル（丁寧）

Bitte lassen Sie uns wissen, falls wir Ihnen weiter  
behilflich sein können.

Vielen Dank im Voraus...  
フォーマル(丁寧)

Vielen Dank im Voraus...

Für weitere Informationen stehe ich Ihnen  
gerne zur Verfügung.  
フォーマル(丁寧)

Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur  
Verfügung.

Ich wäre Ihnen äußerst dankbar, wenn Sie  
diese Angelegenheit so schnell wie möglich  
prüfen könnten.  
フォーマル(丁寧)

Ich wäre Ihnen äußerst dankbar, wenn Sie diese  
Angelegenheit so schnell wie möglich prüfen könnten.

Bitte antworten Sie uns umgehend, da...  
フォーマル

Bitte antworten Sie uns umgehend, da...

Für weitere Informationen stehe ich Ihnen  
gerne zur Verfügung.  
フォーマル

Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur  
Verfügung.

Ich freue mich auf die Zusammenarbeit.  
フォーマル

Ich freue mich auf die Zusammenarbeit.

Vielen Dank für Ihre Hilfe in dieser  
Angelegenheit.  
フォーマル

Vielen Dank für Ihre Hilfe in dieser Angelegenheit.

Ich freue mich darauf, diesen Sachverhalt mit  
Ihnen zu besprechen.  
フォーマル(やや率直)

Ich freue mich darauf, diesen Sachverhalt mit Ihnen zu  
besprechen.

Falls Sie weitere Informationen benötigen...  
フォーマル(やや率直)

Falls Sie weitere Informationen benötigen...

Wir schätzen Sie als Kunde.  
フォーマル(やや率直)

Wir schätzen Sie als Kunde.

Bitte kontaktieren Sie mich. Meine  
Telefonnummer ist...  
フォーマル(より率直)

Bitte kontaktieren Sie mich. Meine Telefonnummer  
ist...

# ビジネス メール

Ich würde mich freuen, bald von Ihnen zu hören.

カジュアル（丁寧）

Ich würde mich freuen, bald von Ihnen zu hören.

Mit freundlichen Grüßen

フォーマル（宛名が分からない場合）

Mit freundlichen Grüßen

Mit freundlichen Grüßen

フォーマル（広く使われているもの）

Mit freundlichen Grüßen

Hochachtungsvoll

フォーマル（まれに使われるもの）

Hochachtungsvoll

Herzliche Grüße

カジュアル（親しい取引先を書く場合）

Herzliche Grüße

Grüße

カジュアル（よくお世話になる取引先を書く場合）

Grüße