

E-Mail - Opening

English

Dear Mr. President,

Very formal, recipient has a special title that must be used in place of their name

Dear Sir,

Formal, male recipient, name unknown

Dear Madam,

Formal, female recipient, name unknown

Dear Sir / Madam,

Formal, recipient name and gender unknown

Dear Sirs,

Formal, when addressing several unknown people or a whole department

To whom it may concern,

Formal, recipient/s name and gender completely unknown

Dear Mr. Smith,

Formal, male recipient, name known

Dear Mrs. Smith,

Formal, female recipient, married, name known

Dear Miss Smith,

Formal, female recipient, single, name known

Dear Ms. Smith,

Formal, female recipient, name known, marital status unknown

Dear John Smith,

Less formal, one has done business with the recipient before

Dear John,

Informal, one is personal friends with the recipient, relatively uncommon

German

Sehr geehrter Herr Präsident,

Sehr geehrter Herr,

Sehr geehrte Frau,

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sehr geehrter Herr Schmidt,

Sehr geehrte Frau Schmidt,

Sehr geehrte Frau Schmidt,

Sehr geehrte Frau Schmidt,

Lieber Herr Schmidt,

Lieber Johann,

We are writing to you regarding...

Formal, to open on behalf of the whole company

Wir schreiben Ihnen bezüglich...

We are writing in connection with ...

Formal, to open on behalf of the whole company

Wir schreiben Ihnen in Zusammenhang mit...

Further to...

Formal, to open regarding something you have seen from the company you are contacting

Bezug nehmend auf...

With reference to...

Formal, to open regarding something you have seen from the company you are contacting

In Bezug auf...

I am writing to enquire about...

Less formal, to open on behalf of yourself for your company

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

I am writing to you on behalf of...

Formal, when writing for someone else

Ich schreibe Ihnen im Namen von...

Your company was highly recommended by...

Formal, polite way of opening

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

E-Mail - Main Body

English

Would you mind if...

Formal request, tentative

German

Würde es Sie Ihnen etwas ausmachen, wenn...

Would you be so kind as to...

Formal request, tentative

Wären Sie so freundlich...

I would be most obliged if...

Formal request, tentative

Ich wäre Ihnen sehr verbunden, wenn...

We would appreciate it if you could send us more detailed information about...

Formal request, very polite

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

I would be grateful if you could...

Formal request, very polite

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

Business

E-Mail

Would you please send me...
Formal request, polite

Würden Sie mir freundlicherweise ... zusenden...

We are interested in obtaining/receiving...
Formal request, polite

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

I must ask you whether...
Formal request, polite

Ich möchte Sie fragen, ob...

Could you recommend...
Formal request, direct

Können Sie ... empfehlen...

Would you please send me...
Formal request, direct

Würden Sie mir freundlicherweise ... zusenden...

You are urgently requested to...
Formal request, very direct

Sie werden dringlichst gebeten...

We would be grateful if...
Formal request, polite, on behalf of the company

Wir wären Ihnen dankbar, wenn...

What is your current list price for...
Formal specific request, direct

Wie lautet Ihr aktueller Listenpreis für...

We are interested in ... and we would like to know
...
Formal enquiry, direct

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

We understand from your advertisement that you
produce...
Formal enquiry, direct

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

It is our intention to...
Formal statement of intent, direct

Wir beabsichtigen...

We carefully considered your proposal and...
Formal, leading to a decision regarding a business deal

Wir haben Ihr Angebot sorgfältig geprüft und...

We are sorry to inform you that...

Formal, rejection of a business deal or showing no interest in an offer

Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass...

The attachment is in...

Formal, detailing with what program the recipient should open the attachment

Der Anhang ist im ...-Format.

I could not open your attachment this morning. My virus-checker program detected a virus.

Formal, direct, detailing a problem with an attachment

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

I apologise for not forwarding the message sooner, but due to a typing error your mail was returned marked "user unknown".

Formal, polite

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

For further information please consult our website at...

Formal, when advertising your website

Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Internetseite unter...

E-Mail - Closing

English

If you need any additional assistance, please contact me.

Formal, very polite

German

Für weitere Auskünfte stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

If we can be of any further assistance, please let us know.

Formal, very polite

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

Thanking you in advance...

Formal, very polite

Vielen Dank im Voraus...

Should you need any further information, please do not hesitate to contact me.

Formal, very polite

Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Business

E-Mail

I would be most grateful if you would look into this matter as soon as possible.

Formal, very polite

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

Please reply as soon as possible because...

Formal, polite

Bitte antworten Sie uns umgehend, da...

If you require any further information, feel free to contact me.

Formal, polite

Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

I look forward to the possibility of working together.

Formal, polite

Ich freue mich auf die Zusammenarbeit.

Thank you for your help in this matter.

Formal, polite

Vielen Dank für Ihre Hilfe in dieser Angelegenheit.

I look forward to discussing this with you.

Formal, direct

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

If you require more information ...

Formal, direct

Falls Sie weitere Informationen benötigen...

We appreciate your business.

Formal, direct

Wir schätzen Sie als Kunde.

Please contact me - my direct telephone number is...

Formal, very direct

Bitte kontaktieren Sie mich. Meine Telefonnummer ist...

I look forward to hearing from you soon.

Less formal, polite

Ich würde mich freuen, bald von Ihnen zu hören.

Yours faithfully,

Formal, recipient name unknown

Mit freundlichen Grüßen

Business E-Mail

Yours sincerely,

Formal, widely used, recipient known

Mit freundlichen Grüßen

Respectfully yours,

Formal, not widely used, recipient name known

Hochachtungsvoll

Kind/Best regards,

Informal, between business partners who are on first-name terms

Herzliche Grüße

Regards,

Informal, between business partners who work together often

Grüße