

## E-Mail - Intestazione

### Inglese

Dear Mr. President,

Molto formale, il destinatario è in possesso di un titolo che va menzionato di fronte al nome

---

Dear Sir,

Formale, destinatario di sesso maschile, nome sconosciuto

---

Dear Madam,

Formale, destinatario di sesso femminile, nome sconosciuto

---

Dear Sir / Madam,

Formale, nome e genere del destinatario sconosciuti

---

Dear Sirs,

Formale, quando ci si rivolge ad un gruppo di persone sconosciute o ad un dipartimento

---

To whom it may concern,

Formale, nome e genere del / dei destinatari(o) sconosciuti

---

Dear Mr. Smith,

Formale, destinatario di sesso maschile, nome noto

---

Dear Mrs. Smith,

Formale, destinatario di sesso femminile, sposata, nome noto

---

Dear Miss Smith,

Formale, destinatario di sesso femminile, nubile, nome noto

---

Dear Ms. Smith,

Formale, destinatario di sesso femminile, stato civile sconosciuto, nome noto

---

Dear John Smith,

Meno formale, dopo che si è già stabilito un contatto

---

Dear John,

Informale, in caso di rapporto di amicizia, raro

---

### Cinese

尊敬的主席先生，

尊敬的先生，

尊敬的女士，

尊敬的先生/女士，

尊敬的先生们，

尊敬的收信人，

尊敬的史密斯先生，

尊敬的史密斯女士，

尊敬的史密斯小姐，

尊敬的史密斯女士/小姐，

亲爱的约翰 史密斯，

亲爱的约翰，

We are writing to you regarding... Formale, quando si parla per conto dell'intera azienda	我们就...一事给您写信
We are writing in connection with ... Formale, quando si parla per conto dell'intera azienda	我们因...写这封信
Further to... Formale, parlando di qualcosa di tuo interesse presso la ditta che stai contattando	因贵公司...
With reference to... Formale, parlando di qualcosa di tuo interesse presso la ditta che stai contattando	鉴于贵公司...
I am writing to enquire about... Meno formale, presentandosi personalmente	我写信想询问关于...的信息
I am writing to you on behalf of... Formale, parlando in nome di qualcun altro	我代表...给您写信
Your company was highly recommended by... Formale, apertura molto garbata	...诚挚推荐贵公司

### E-Mail - Testo principale

#### Inglese

#### Cinese

Would you mind if... Richiesta formale, tentativo	请问您是否介意...
Would you be so kind as to... Richiesta formale, tentativo	您是否能够...
I would be most obliged if... Richiesta formale, tentativo	如果您能...，我将不胜感激
We would appreciate it if you could send us more detailed information about... Richiesta formale, molto garbato	如果您能给我们发送更多有关...的详细信息，我们将不胜感激
I would be grateful if you could... Richiesta formale, molto garbato	如果您能...，我将非常感激

Would you please send me... Richiesta formale, garbato	您能将...发送给我吗？
We are interested in obtaining/receiving... Richiesta formale, garbato	我们对获得/接受...很有兴趣
I must ask you whether... Richiesta formale, garbato	我必须问您是否...
Could you recommend... Richiesta formale, diretto	您能推荐...吗？
Would you please send me... Richiesta formale, diretto	您能将...发送给我吗？
You are urgently requested to... Richiesta formale, molto diretto	请您尽快按要求将...
We would be grateful if... Richiesta formale, garbato, in nome dell'azienda	如果您能...，我们将不胜感激
What is your current list price for... Richiesta formale specifica, diretto	您目前针对...的价格清单是什么样的？
We are interested in ... and we would like to know ... Richiesta di informazioni formale, diretto	我们对...感兴趣，我们想进一步知道关于...的信息
We understand from your advertisement that you produce... Richiesta di informazioni formale, diretto	从您的广告宣传中我们知道，您生产...
It is our intention to... Dichiarazione d'intenti formale, diretto	我们的意向是...
We carefully considered your proposal and... Formale, arrivando alla conclusione di un accordo	我们仔细考虑了您的建议和...

We are sorry to inform you that...

Formale, rifiuto o disinteresse

很抱歉地通知您...

The attachment is in...

Formale, spiegazione del programma da usare per aprire un allegato

附件是...格式的

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

Formale, diretto, spiegazione di un problema con un allegato

我无法打开您发来的附件，我的杀毒软件检测出附件带有病毒。

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

Formale, garbato

很抱歉没有尽早转发这封邮件，但是由于拼写错误，您的邮件以“用户身份不明”被退回。

For further information please consult our website at...

Formale, promuovendo il tuo sito web

如需进一步信息请查阅我们的网站...

## E-Mail - Chiusura

### Inglese

If you need any additional assistance, please contact me.

Formale, molto garbato

### Cinese

如果您需要任何其他帮助，请联系我。

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

Formale, molto garbato

如果我们能提供任何进一步的帮助，请告诉我们。

Thanking you in advance...

Formale, molto garbato

提前谢谢您...

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

Formale, molto garbato

如果您需要任何进一步的信息，请随时联系我。

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

Formale, molto garbato

如果您能尽快查看相关问题，我将不胜感激。

# Business

## E-Mail

Please reply as soon as possible because...

Formale, garbato

麻烦您请尽快回复，因为...

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

Formale, garbato

如果您需要任何进一步的信息，请直接联系我。

I look forward to the possibility of working together.

Formale, garbato

我很期待将来有合作的可能性。

Thank you for your help in this matter.

Formale, garbato

谢谢您在这件事上的帮忙。

I look forward to discussing this with you.

Formale, diretto

我期待着和您就此事进行进一步的商讨。

If you require more information ...

Formale, diretto

如果您需要更多信息...

We appreciate your business.

Formale, diretto

和您做生意，我们觉得很愉快。

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

Formale, molto diretto

请联系我，我的电话号码是...

I look forward to hearing from you soon.

Meno formale, garbato

期待着尽快得到您的回复。

Yours faithfully,

Formale, nome del destinatario sconosciuto

此致

Yours sincerely,

Formale, molto usato, destinatario noto

此致  
敬礼

Respectfully yours,

Formale, meno usato, destinatario noto

肃然至上

# Business E-Mail



Kind/Best regards,

祝好

Informale, tra soci in affari che usano un linguaggio informale tra loro

---

Regards,

祝好

Informale, tra soci in affari che lavorano spesso insieme

---