大学教員へのドイツ語メール
Umgangsformen im akademischen Schrifverkehr

京都大学
国際高等教育院
吉田万里子
KYOTO UNIVERSITY

ドイツ語でメールを書く必要性？

- 年間受信メール：３万通(100通/日)=必要なメールだけ送る！
- ドイツ語の必要があるか？
  - 留学中も、ドイツ語で教えを乞うつもり
  - ドイツ語で論文を書くつもり
  - 自分がドイツ語を使えることをアピールする必要がある。
- 専攻による違い
  - 法学部・文学部では、ドイツ語を使えることを期待される。
  - 医学部では、ドイツ語＋ラテン語が求められる。
  - 理系・経済学等では、英語の方が実務的では？

送信先でスタイルが決まる

教員宛て：　フォーマル（セミフォーマル）

医学部・法学部（＋文学部）は特に厳格で、形式に見る目が厳しいので、注意！

- 京大Kumoiメールアドレスで書く。z.B.: xxx.xxx.1m@st.kyoto-u.ac.jp
- Siezen する（Sie, Ihr, Ihnenは大文字で）。
- 形態・様式を守る。
- 要件などを簡潔に、わかりやすく。名詞・日時・場所
- 丁寧で好意的な文章を心がける。接続法 II 式
- 同じ語や構文の繰り返しを避ける。
- 日本的あいさつ文をつけない（いつもお世話になっております。どうぞ宜しくお願い致します。）
- 相手の返事に、7～14日はかかると見込んでおく。余裕をもって出す。

メールの構造

- Betreff（件名）
- Anrede（呼称）
- Die erste Zeile　（書き出し）
- Hauptteil（主文）
- Abschlusswort（結語）
- E-Mail-Signatur（送信者署名）

メールの構造

Betr.: Ansuche um Ihre Betreuung während meines Studienaufenthalts an der Uni XXX (März bis Juli 2022)

Sehr geehrte Frau Professor Meyer!

Mein Name is XXX XXX. Ich studiere VVV an der Kyoto Universität; in der Masterklasse von Prof. YYY, der Sie mir empfohlen hat (mir Ihre E-Mailadresse gegeben hat) .

Heute schreibe ich Ihnen, weil ich Sie fragen möchte, ob Sie mich während meines Studienaufenthaltes wie oben betreuen(aufnehmen) könnten. Meine Magisterarbeit schreibe ich über WWW und in Deutschland möchte ich insbesondere meine Kenntnisse über www vertiefen. Näheres finden Sie bitte auf https://www.....

Ich wäre Ihnen dankbar, wenn Sie mir relativ bald antworten könnten, denn im Antrag auf das Stipendium muss bereits der Name der/s Betreuerin/s stehen (die Antragsfrist: tt.mm.jjjj).

Ich bedanke mich schon jetzt und verbleibe

mit freundlichen Grüßen

==========
XXX XXX

Graduate School of VVVV
Kyoto University
xxx.xxx.7v@st.kyoto-u.ac.jp

メールの構造

Betreff: Unser Symposium in Kyoto im März 2021

Sehr geehrter Herr Professor Meyer,

haben Sie herzlichen Dank für Ihre freundliche Zusage und Bereitschaft, im März nach Kyoto zu kommen.

Wunschgemäß organisieren wir gerne am 30. März Ihren Vortragsabend. Wir wären dankbar, wenn Sie uns noch vor 15.03. über den Titel Ihres Vortrags informieren könnten.

Weiteres hätten wir gern gewusst, ob Ihre Frau dieses Mal auch mitkommt. Wenn ja, werden wir ein passendes Zimmer für Sie reservieren. Teilen Sie uns auch bitte mit, vom wann bis wann Sie das Hotelzimmer benötigen.

Ich freue mich, Sie bald in Kyoto begrüßen zu dürfen und verbleibe

mit freundlichen Grüßen

Mariko Yoshida
====

Betreff:

- 名詞形
- 簡潔に、要点のみ
- 日時/場所は、重要なら敢えて書く
- 「～について」のüber/bezüglich等は不要

Anrede 呼称

ドイツ語圏の大学教授は、必ず博士を持っているので、Dr. は敢えて呼称に付けない。

（手紙の宛名は、すべて書く。　S.g. Herrn Prof. Dr. Dr. Hans Meyer）

文末：コンマ（第１文は小文字で始まる）または！

- Sehr geehrte Damen und Herren!
- Sehr geehrte Frau Professor Meyer!
- (D) Sehr geehrter Herr apl.(außerplanmäßiger) Professor Ems!
- (Ö/CH) Sehr geehrter Herr assoz. (assoziierter) Professor Scholz!
- (Ö/CH) Sehr geehrte Frau ao (außerordentliche) Professorin Müller!
- (Ö/CH) Sehr geehrter Herr Ass.-Professor(Assistenzprofessor) Scholz!
- (D) Sehr geehrte Frau Privatdozentin Schüler!

✓ Sehr ~~verehrter~~ geehrter Herr Professor!

✓ Sehr geehrte ~~Fräulein~~ Frau Meyer!

- Frau Professorinか、Frau Professorか？　ホームページの自身に関する記載で確認

Der Beginn 書き出し

初めての相手

- 自己紹介　　Mein Name ist….

  Ich studiere xxx an der Kyoto Universität

- メールの目的　Heute schreibe ich Ihnen, weil .....

- 前回の内容の続き

  Haben Sie herzlichen Dank für Ihre Rückmeldung.

  Bezugnehmend auf Ihr Schreiben vom 03. 05. 2021,

- 気候・体調 （親しい人/久しぶり）

  In Hamburg müsste es schon recht frisch sein. Ich hoffe, dass es Ihnen und Ihrer Familie gut geht.

Der Hauptteil　本文

- 丁寧な表現　　接続法２式　würden, könnten, wären
- 謙遜語　　dürfen/darf/dürfte
  Ich bräuchte(少し古臭い)
- 少し硬めの表現

  brauchen → benötigen

  sagen → mitteilen/informieren/Bescheid geben

  erklären → erläutern　　lehren → unterweisen(少し古い)

  diskutieren → erörtern

  Danke schön → ich bedanke mich

  nach Ihrem Wunsch　→ Wunschgemäß

  über etwas → Was xxx betrifft/bezüglich/bezugnehmend auf/in Bezug auf

Eine Bitte ausrichten
お願いの仕方

- Ich wäre Ihnen (sehr) dankbar/verbunden, wenn Sie xxxx würden/könnten.
- Wäre es möglich, dass ich Sie bitte, xxx zu tun?
- Ich möchte Sie höflich(st) fragen, ob Sie ……

知っている人：

- Ich hätte eine Bitte an Sie.

少なくとも同じ目線の高さの相手：

- Ich möchte Sie um einen Gefallen bitten.
- Können Sie mir einen Gefallen tun？

Dankbarkeit zum Ausdruck bringen
お礼を言う

- Ich bedanke mich herzlich für Ihre Unterweisung.
- Ich danke Ihnen für
- Ich bin sehr dankbar/verbunden, dass Sie mir …….
- Haben Sie vielen Dank für ……!

Eine Entschuldigung vorbringen
謝罪の仕方

- Ich ersuche Sie um Verzeihung, mich nicht gleich zurückgemeldet zu haben.
- Entschuldigen Sie bitte, dass ich Ihnen nicht gleich zurückschrieben habe.
- Mit Bedauern teile ich Ihnen mit, dass ….
- Ich bedauere, Ihnen mitteilen zu müssen, dass mein Antrag auf das DAAD-Stipendium nicht angenommen wurde.
- Es tut mir leid は、目上の人にはあまり謝っているように聞こえない(「お気の毒に」には使える）。

Abschlusswort 結語

- Ich ……und verbleibe

  mit freundlichen Grüßen
- Mit freundlichen Grüßen
- (Freundliche Grüße)

よく知っている人

- Mit lieben/vielen Grüßen

非常に親しい人

- Mit herzlichen Grüßen(あまり安売りしない)

E-Mail-Signatur　Eメール署名

- 英語のものを併用で十分

  （特にドイツ語にする必要はない）
- 大学、学科、専門領域、(学年)等がよくわかるように書く。
- 博士課程の学生＝Doktorand　(Engl.:PhD Student)
- 写真やロゴはやめておく
- 論文受賞/入賞歴
- 勉学以外の活動を（あまり）書かない（サークルとかスポーツ）

E-Mail-Signatur (Beispiel)

- Mit freundlichen Grüßen (oder andere Grußformel)

==========
Max Mustermann
Student (B.Sc.) der Kyoto Universität für Mathematik
Kyoto, Japan
Email: a.b.c@st.kyoto-u.ac.jp

＊修士課程は、Student (M.xx.)

＊博士課程は、Doktorand (D.xx.)

専攻科目のラテン語名　https://de.wikipedia.org/wiki/Studiosus

英語の電子署名
（欧州には派手すぎる例）

英語のメール署名

https://newoldstamp.com/blog/email-signatures-for-university-college-and-school-students/

欧州向けには、⑥～⑧は取った方が良い