

毎日（まいにち）ご繁忙（はんぼう）のことと存じます。

Japanisch für Unterricht und Beruf

Lehrbuch/Arbeitsheft 2

**Grundlagen der
Handelskorrespondenz
und der
Geschäftssprache**

**Verfasserin
Kiyoko Heise**



Inhaltsverzeichnis

Vorwort		3
Lektion 11	Er hat Pech gehabt.	7
Lektion 12	Was haben Sie zum Geburtstag bekommen?	27
Lektion 13	Wer ist ein Optimist? Wer ist ein Pessimist?	49
Lektion 14	Herr Doktor, darf ich rauchen?	67
Lektion 15	Wiederholungslektion (Herr Hansen und Herr Honda sind Freunde.)	87
Wirtschaftsjapanisch		
	Außenhandel (gesondertes Verzeichnis)	93
	Bankwesen (gesondertes Verzeichnis)	161
Vokabelliste	Lektion 1 – Lektion 15 (nach der Reihenfolge des Silbenalphabets)	199

Außenhandel

Fachtermini-Liste	96
Kanji-Schriftzeichen-Liste	104
Katakana-Schriftzeichen-Liste	105
Der japanische Geschäftsbrief	106
Briefform, Empfänger, Adressat und Adresse auf dem Umschlag	108
Ehrerbietige Bezeichnung für den Adressaten, Anrede, Schlußformel und Nachschrift	111
Jahreszeitbegrüßung	113
Grüße für das Gedeihen der Partnerfirma	115
Lektion 16 Außenhandelsfirma	117
Lektion 17 Geschäftsbrief: Mitteilung	123
Lektion 18 Geschäftsbrief: Geschäftsanbahnung	128
Lektion 19 Geschäftsbrief: Bitte	132
Lektion 20 Geschäftsbrief: Auskunft	136
Lektion 21 Geschäftsbrief: Antwort	140
Lektion 22 Geschäftsbrief: Zustimmung, Einwilligung	144
Lektion 23 Geschäftsbrief: Ablehnung, Absage	148
Lektion 24 Geschäftsbrief: Beschwerde	152
Vokabelliste Außenhandel	156

Bankwesen

Fachtermini-Liste	164
Kanji-Schriftzeichen-Liste	172
Katakana-Schriftzeichen-Liste	174
Lektion 16 Bankwesen	167
Lektion 17 Spareinlagen mit gesetzlicher Kündigungsfrist	178
Lektion 18 Spareinlagen mit vereinbarter Kündigungsfrist	180
Lektion 19 Scheck, EC-Karte	182
Lektion 20 Kredit	184
Lektion 21 Geldwechsel, Reisescheck	186
Lektion 22 Geschäftsreise	188
Vokabelliste Bankwesen	190