

### Brev - Adress

#### Engelska

Mr. J. Rhodes  
Rhodes & Rhodes Corp.  
212 Silverback Drive  
California Springs CA 92926

Amerikanskt adressformat:

Mottagarens namn

Företagsnamn

Gatunummer + gatunamn

Stadens namn + statens namn + statens förkortning + postnummer

#### Svenska

**Mr. J. Rhodes**  
**Rhodes & Rhodes Corp.**  
**212 Silverback Drive**  
**California Springs, CA 92926**

Mr. Adam Smith  
Smith's Plastics  
8 Crossfield Road  
Selly Oak  
Birmingham  
West Midlands  
B29 1WQ

Brittiska och irländska adressformat:

Mottagarens namn

Företagets namn

Gatunummer + gatunamn

Stadens/Ortens namn

Län

Postnummer

**Mr. Adam Smith**  
**Smith's Plastics**  
**8 Crossfield Road**  
**Selly Oak**  
**Birmingham**  
**West Midlands**  
**B29 1WQ**

The Managing Director  
Fightstar Corporation  
155 Mountain Rise  
Antogonish NS B2G 5T8

Kanadensiska adressformat:

Mottagarens namn

Företagets namn

Gatunummer + gatunamn

Stadens namn + provinsens namn + provinsens förkortning + postnummer

**The Managing Director**  
**Fightstar Corporation**  
**155 Mountain Rise**  
**Antogonish NS B2G 5T8**

Ms. Celia Jones  
TZ Motors  
47 Herbert Street  
Floreat  
Perth WA 6018

**Ms. Celia Jones**  
**TZ Motors**  
**47 Herbert Street**  
**Floreat**  
**Perth WA 6018**

Australiensiskt adressformat:

Mottagarens namn

Företagets namn

Gatunummer + gatunamn

Provinsens namn

Stadens namn + postnummer

Miss L. Marshall  
Aquatechnics Ltd.  
745 King Street  
West End  
Wellington 0680

**Miss. L. Marshall**  
**Aquatechnics Ltd.**  
**745 King Street**  
**West End**  
**Wellington 0680**

Nyzeeländskt adressformat:

Mottagarens namn

Företagets namn

Gatunummer + gatunamn

Förort/RD (rural delivery) nummer/Box

Stadens/Ortens namn + postnummer

Mr. N. Summerbee  
Tyres of Manhattan.  
335 Main Street  
New York NY 92926

**Per Larsson**  
**Scania AB**  
**Hagagatan 10**  
**114 29 Stockholm**  
**SVERIGE**

Svenskt adressformat:

Mottagarens namn

Företagets namn

Gatunamn + gatunummer

Postkod + stadens namn

LAND

## Brev - Öppning

### Engelska

Dear Mr. President,

Mycket formellt, mottagaren har en speciell titel som ska användas i stället för hens namn

Dear Sir,

Formellt, manlig mottagare, namnet okänt

### Svenska

**Bäste herr ordförande,/Bästa fru ordförande,**

**Bäste herrn,**

Dear Madam,

Formellt, kvinnlig mottagare, namnet okänt

**Bästa fru,**

Dear Sir / Madam,

Formellt, både mottagarens namn och kön är okända

**Bästa herr eller fru,**

Dear Sirs,

Formellt, när man adresserar flera okända personer eller en hel avdelning

**Bästa herrar,**

To whom it may concern,

Formellt, både mottagare/namn och kön är helt okända

**Till (alla) berörda parter,/Till ... (namnet på mottagarens befattning),**

Dear Mr. Smith,

Formellt, manlig mottagare, namnet är känt

**Bäste herr Smith,**

Dear Mrs. Smith,

Formellt, kvinnlig mottagare, gift, namnet är känt

**Bästa fru Smith,**

Dear Miss Smith,

Formellt, kvinnlig mottagare, ogift, namnet är känt

**Bästa fröken Smith,**

Dear Ms. Smith,

Formellt, kvinnlig mottagare, namnet är känt, civilståndet är okänt

**Bästa fru Smith,**

Dear John Smith,

Mindre formellt, har tidigare gjort affärer med mottagaren

**Bäste John Smith,**

Dear John,

Informellt, du är personlig vän med mottagaren, relativt ovanligt (på engelska)

**Bäste John,**

We are writing to you regarding...

Formellt, att öppna å hela företagets vägnar

**Vi skriver till er angående ...**

We are writing in connection with...

Formellt, att öppna å hela företagets vägnar

**Vi skriver i samband med ...**

Further to...

Formellt, att öppna genom att referera till något som du har sett hos företaget du kontaktar

**Vidare till ...**

With reference to...

Formellt, att öppna med ett tema som du har sett hos företaget du kontaktar

**Med hänvisning till ...**

I am writing to enquire about...

Mindre formellt, att öppna då du själv tagit initiativ till kontakten men du representerar ditt företag

**Jag skriver för att fråga om ...**

I am writing to you on behalf of...

Formellt, när man skriver för någon annans räkning

**Jag skriver till dig på uppdrag av ...**

Your company was highly recommended by...

Formellt, artig sätt att öppna

**Jag blev rekommenderad om ditt företag av ...**

## **Brev - Huvuddel**

### **Engelska**

Would you mind if...

Formell begäran, preliminär

### **Svenska**

**Vi skulle vara tacksamma om/ifall ni ...**

Would you be so kind as to...

Formell begäran, preliminär

**Skulle du kunna vara så vänlig och ...**

I would be most obliged if...

Formell begäran, preliminär

**Jag skulle vara mycket tacksam om/ifall ...**

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

Formell begäran, mycket artig

**Vi skulle uppskatta om/ifall ni kunde skicka oss mer detaljerad information om/gällande ...**

I would be grateful if you could...

Formell begäran, mycket artig

**Jag skulle vara tacksam om/ifall ni kunde ...**

Would you please send me...

Formell begäran, artig

**Kunde ni vänligen skicka mig ...**

We are interested in obtaining/receiving...

Formell begäran, artig

**Vi är intresserade av att få/ta emot ...**

# Affärer

## Brev

I must ask you whether...

Formell begäran, artig

**Jag måste fråga er om/angående ...**

Could you recommend...

Formell begäran, direkt

**Skulle ni kunna rekommendera ...**

Would you please send me...

Formell begäran, direkt

**Skulle ni kunna skicka mig ...**

You are urgently requested to...

Formell begäran, mycket direkt

**Vi ber er omgående att ...**

We would be grateful if...

Formell begäran, artig, på uppdrag av bolaget

**Vi skulle uppskatta det om/ifall ...**

What is your current list price for...

Formell begäran, direkt

**Vad är ert nuvarande listpris för ...**

We are interested in ... and we would like to know

...

Formell utredning, direkt

**Vi är intresserade av ... och vi skulle vilja veta ...**

We understand from your advertisement that you produce...

Formell utredning, direkt

**Vi förstår utgående från er annons att ni producerar ...**

It is our intention to...

Formell avsiktsförklaring, direkt

**Vi har för avsikt att ...**

We carefully considered your proposal and...

Formellt, leder till beslut om affär

**Vi har noggrant övervägt ditt förslag och ...**

We are sorry to inform you that...

Formellt, för att rata en affär eller för att visa att det inte finns något intresse för det som erbjudits

**Vi beklagar att behöva meddela att ...**

## Brev - Avslutning

**Engelska**

**Svenska**

If you need any additional assistance, please contact me.

Formellt, mycket artigt

**Om ni ytterligare skulle behöva hjälp, var så vänlig och kontakta mig.**

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

Formellt, mycket artigt

**Vänligen meddela oss om vi kan vara till ytterligare hjälp.**

Thanking you in advance...

Formellt, mycket artigt

**Tack på förhand...**

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

Formellt, mycket artigt

**Om ni behöver ytterligare information, vänligen tveka inte med att kontakta mig.**

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

Formellt, mycket artigt

**Jag vore mycket tacksam om/ifall ni kunde undersöka denna fråga så snart som möjligt.**

Please reply as soon as possible because...

Formellt, artigt

**Svara vänligen så fort som möjligt eftersom ...**

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

Formellt, artigt

**Ta gärna kontakt mig om du behöver ytterligare information.**

I look forward to the possibility of working together.

Formellt, artigt

**Jag ser fram emot möjligheten att arbeta tillsammans med er.**

Thank you for your help in this matter.

Formellt, artigt

**Tack för hjälpen med detta ärende.**

I look forward to discussing this with you.

Formellt, direkt

**Jag ser fram emot att diskutera detta med dig.**

If you require more information ...

Formellt, direkt

**Om ni behöver mer information ...**

# Affärer

## Brev

We appreciate your business.

Formellt, direkt

**Vi uppskattar att göra affärer med er.**

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

Formellt, mycket direkt

**Kontakta gärna mig - mitt telefonnummer är ...**

I look forward to hearing from you soon.

Mindre formellt, artigt

**Jag ser fram emot att höra från er snart.**

Yours faithfully,

Formellt, mottagarens namn är okänt

**Med vänlig hälsning,**

Yours sincerely,

Formellt, allmänt använd, mottagaren är känd

**Med vänliga hälsningar,**

Respectfully yours,

Formellt, mottagarens namn är känt

**Med vänlig hälsning,**

Kind/Best regards,

Informellt, mellan affärspartners som duar varandra

**Vänliga hälsningar,**

Regards,

Informellt, mellan affärspartners som ofta arbetar tillsammans

**Hälsningar,**