

주거니 받거니

<인사 및 도입부>



A : 존경하는 귀사 담당자님:

이번 사건에 대한 신속하고 정확한 처리에 대해 감사 드립니다.

尊敬的贵司负责人：

感谢您对于本次事件的快速而正确的处理。

[Zūn jìng de guì sī fù zé rén :

gǎn xiè nín duì yú běn cì shì jiàn de kuài sù ér zhèng què de chǔ lǐ 。]

B : 존경하는 고객님/사용자님:

틀린 물품이 배송된 상황에 대하여 정말 송구스럽습니다!

尊敬的客户/用户：

对于您收到错误的包裹，我们深感抱歉！

[Zūn jìng de kè hù / yòng hù :

duì yú nín shōu dào cuò wù de bāo guǒ , wǒ men shēn gǎn bào qiàn !]



원어민 꿀 Tip

상대방이 거래 관계에서 '갑'이거나
소중한 고객일 경우, 이메일을 어떻게 써야 하나요?

☞ 호칭의 시작을 '**尊敬的**xxx(존경하는 xxx)'로 하고,
상대방을 칭할 때는 '**贵司**(귀사)'
또는 '您 님'과 같은 존댓말 표현을 사용하면 됩니다.

추가학습

존경하는 기업연맹 구성원:
저희 연맹을 위한 모든 노력에 대하여
항상 감사히 생각하고 있습니다!

尊敬的企业联盟成员:
感谢您一直以来对于本企业联盟做出的所有努力!
[Zūn jìng de qǐ yè lián méng chéng yuán :
gǎn xiè nín yī zhí yǐ lái duì yú běn qǐ yè lián méng zuò chū de suǒ yǒu nǚ lì !]

존경하는 적십자회 담당자:
이번 재난으로 인해 피해를 입으신 분들을 대표하여,
적십자회에게 진심으로 감사 드립니다!

尊敬的红十字会负责人:
我代表本次全体受灾群众
向红十字会表示最真挚的感谢!
[Zūn jìng de hóng shí zì huì fù zé rén :
wǒ dài biǎo běn cì quán tǐ shòu zāi qún zhòng
xiàng hóng shí zì huì biǎo shì zuì zhēn zhì de gǎn xiè !]