

● 仕事の予定を書いてみる

	8:00	12:00	24:00
19 Mo	ab heute ★ neuer Praktikant ★		13.00 Generalversammlung
20 Di	10.00 Planungskonferenz mit Herrn Suzuki	15.30 Besuch von Fujii A.G	
21 Mi	vormittag Paket von B. GmbH <u>bezahlt</u>	11:30 Business lunch	
22 Do		13.00 Meeting Kojima AG	16.00 Meeting Style AG
23 Fr	<u>Zahltag!!</u> 😊		
24 Sa	Buchrückgabe zentralbibliothek nicht vergessen!		
25 So	<u>ganz wichtig</u> Planungsentwurf bis 28. (Mittwoch)!		

19 (月) 今日から新しい実習生 13時全体会議
 20 (火) 10時 鈴木さんと企画会議 15時半 (株)フジ来社
 21 (水) 午前中 (有)B社の小包 (支払済) 11時半ビジネスランチ
 22 (木) 13時 (株)コジマとミーティング 16時 (株)スタイルとミーティング
 23 (金) 給料日!
 24 (土) 本の返却・中央図書館・忘れぬこと
 25 (日) とても重要: 企画書 28日(水曜日)まで

● バースデーカレンダー (詳しくは p.34 参照)

Mein Geburtstagskalender

Januar 07.01.1985 綾美	Februar 	März 28.03.1950 和伸
April 	Mai	Juni 06.06.1972 篤 01.06.1969 三和
Juli 18.07.1951 幹久	August 23.09.2000 龍弥 	September
Oktober 	November 16.11.1989 貴広	Dezember 13.12.2005 和美 

①ドイツ語で書く習慣を身につけるために

パーソナル・データに挙げられた語彙は住所録などのほか、パソコンのデータベースにも利用可能です。曜日・天候などは手間もかからないので、毎日つけてみると良い練習になるでしょう。

■ パーソナル・データ

氏名	der Name ナーメ	der Vor- und Nachname フォア-ウントゥ ナーハナーメ
性別	das Geschlecht ゲシュレヒトゥ	
男	männlich メンリヒ	
女	weiblich ヴァイプリヒ	
連絡先	die Kontaktadresse コンタクトゥ・アドゥレッセ	
住所	die Adresse アドゥレッセ	
電話番号	die Telefonnummer (固定電話) テレフォーン・ヌマア	
	die Handynummer (携帯電話) ヘンディー・ヌマア	
メールアドレス	die Mail-Adresse メイル・アドゥレッセ	
勤務先	die Arbeitsstelle アアバイツ・シュテレ	
年齢	das Alter アルター	
身長	die Körpergröße ケアバア・グレーセ	

体重	das Gewicht ゲヴィヒトゥ
血液型	die Blutgruppe ブルートゥ・グルッペ * O型 Blutgruppe Null
国籍	die Nationalität ナツヨナリデートゥ

■ 曜日・時間

月曜日	Montag (略 Mo) モーンスターク
火曜日	Dienstag (Di) ディーンツターク
水曜日	Mittwoch (Mi) ミットゥヴォホ
木曜日	Donnerstag (Do) ドナスターク
金曜日	Freitag (Fr) フライターク
土曜日	Samstag (Sa) Sonnabend ザムスターク ゾンアーベントゥ
日曜日	Sonntag (So) ゾンターク *土曜日に am Samstag * 2015年5月1日金曜日 Freitag, (den) 1.5.2015
10 時に	10.00 または um 10 (Uhr)
20 日に	20. または am 20. アム ツヴァンツイヒステン
分	die Minute (略 Min.; 複数形 Minuten) ミヌーテ



①

ドイツ語で書く習慣を身につけるために