

2022, 1/28 ビジネスメール

◆プチワーク：メールを使うシチュエーションは？

社外の方と打ち合わせ等の日程調整、資料や写真を送付するとき

◆ワーク：メールで質問を送ってみよう

件名：インターン講座に関するご質問について

本文：

株式会社CLANE

インターン講座サポート担当

釣見駿 様

お世話になっております、インターン講座受講生の玉田です。

インターン講座についてご質問したいことがあり、CLANEの方へお伺いしたいと思っております。

下記の日程でご都合宜しい日時はございますでしょうか。

- ・ 2月6日 10 時～
- ・ 2月7日 10 時～
- ・ 2月8日 10 時～

また、この他ご都合宜しい日時等ございましたらご提示いただけますと幸いです。

宜しくお願い致します。

玉田 歩

Address :

Mail:ayumi.t.913@gmail.com

◆最も印象に残った点とその理由

メールの返信方法でインラインや段落下げなど、少し工夫することで相手だけでなく自分にとっても整理することができ記入漏れがないか等確認できると思うので参考になりました。

◆感想

最近あまりメールを使う機会がなかったので改めて復習する良いきっかけとなりました。また、冒頭でお話しされていた事例で「何気ない書き方が失礼に感じられる」というところでは文字で伝える難しさも再認識させて頂きました。

自分で文章を書いていると主観的で捉えがちなので、客観的にみて失礼ではないか等気をつけるようにしたいと思います。