

1/28 勉強会 課題 松村舜也

(プチワーク)

メールを使うシチュエーションはどんな時ですか。

→用件がある時。配信する時。

(ワーク)

TO:

CC:[tsurumi@clane.co.jp](mailto:tsurumi@clane.co.jp)

件名:インターン講座に関する質問について

本文:

株式会社CLANE

インターン講座サポート担当 ○○様

お世話になっております。

インターン受講生の松村です。

講座内容でわからない箇所があるのですが

ご挨拶も兼ねて貴社にお伺いして質問させていただきたいです。

以下の日程ご都合いかがでしょうか。

2月6日（月） 14:00～15:00

2月7日（火） 14:00～15:00

2月8日（水） 14:00～15:00

お忙しいところお手数をおかけいたしますが、

ご確認のほどよろしく願いいたします。

---

松村 舜也

Mail:[shunbaske3150@icloud.com](mailto:shunbaske3150@icloud.com)

---

(感想)

メールでやり取りを行う際には相手が返答しやすいように、相手の立場を想定した文章を作成するように改めて心がけるきっかけになりました。