


20231203制作現場でよく使われるビジネスメール

◇プチワーク（メールを使うシチュエーション）

→取引先と公式にやり取りをしたい時/資料を添付したい時/やり取りを記録として残しておきたい時

◇ワーク①（署名を設定する）

※Gmail>

\*\*\*\*\*

株式会社 CLANE 中島 萌

ADDRESS：東京都千代田区九段南2丁目7-1 喜京家ビル3F

Corporate Site：<https://clane.co.jp/>

Mail：[moyuru.0520@gmail.com](mailto:moyuru.0520@gmail.com)

\*\*\*\*\*

◇ワーク②（質問を送る）

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 ○○様

お世話になっております。

インターン受講生の中島 萌です。

インターン講座について、お伺いしたいことがあり、  
直接貴社に訪問できればと思い、連絡させていただきました。

直接訪問が可能でしたら、以下の日時について、ご都合をお教えいただけますと幸いです。

○○月○○日 ××時××分～××時××分

○○月○○日 ××時××分～××時××分

○○月○○日 ××時××分～××時××分

上記日程がご都合合わないようでしたら、対応可能の日時をご提示いただけますでしょうか。  
お忙しい中お手数おかけいたしますが、ご確認のほどよろしくお願いいたします。

\*\*\*\*\*

株式会社 CLANE 中島 萌

ADDRESS：東京都千代田区九段南2丁目7-1 喜京家ビル3F

Corporate Site：<https://clane.co.jp/>

Mail：[moyuru.0520@gmail.com](mailto:moyuru.0520@gmail.com)

\*\*\*\*\*

◇セミナーで最も印象に残った点とその理由

→インライン・字下げの有用性と制作現場ではよく使用するという点が印象に残りました。現職でもメールで質問等のやり取りをすることが多いので、活用していきたいです。ただ、インラインのやり取りが続くと逆にわかりづらくもなるので注意しようと思います。

◇感想

→基本的なメール文でも意外といくつかの文言が抜けていたりすることがあるとワークを通して思いました。不必要に時間をかけすぎることよくないですが、議事録/発言の証拠/契約条件の記録としても活用できるように、丁寧かつ過不足なく作成し不要なトラブルを未然に防ぐことができるよう心掛けたいです。