

鉄則 1!

英文メールの基本フォーマットをおさえるべし

英文メールの初心者で…という人は、まず基本のフォーマットを学びましょう。フォーマットを頭に入れたら、後はそれを応用していきます。では、英文メールの例を見ながら基本的な構成要素を確認してみましょう。



GOOD!!

Model Example

TO : j-smith@abcd.co.uk
 CC : r-gates@abcd.co.uk
 BCC : misa-sakagami@xyz.co.jp
 subject : Inquiry about the latest order

① 宛先
② 件名

Dear Ms. Smith, ③ 呼びかけ

I would like to ask you about the status of our latest order. ④ 主題の提示
 I placed the order on May 10, but the product has not arrived here yet.

Could you please check what has happened to it and get back to me by the end of this week? ⑤ 相手に求めるアクション

I look forward to hearing from you soon. ⑥ 結びの言葉

Best regards, ⑦ 締めくくりの挨拶

Yasushi Shinoda
 Manager, Accounting Department
 ABC Auto Co.
 North Wing (Room 505)
 1-1-1 Tamatebako-cho, Saiwai-shi,
 Tokyo 123-1234, Japan
 Phone: +81-(0)3-3333-3333
 Fax: +81-(0)3-3333-2222

⑧ 署名

単語&重要表現 inquiry 問い合わせ / latest 最新の / place an order 注文をする / product 製品 / get back to (人) (人)に折り返し連絡をする / by ~ ~までに (until / till ~ ~までずっと、と混同しやすいので注意。by ~ は期限を表し、until / till ~ は、ある時点まで動作や状態がずっと継続している時に使う) / look forward to ~ing ~するのを楽しみにする / accounting 経理、会計

〈日本語訳〉

件名：最新の注文についての問い合わせ

スミス様

当社から御社への最新の注文の状況がどうなっているかおたずねしたいのですが。発注したのは5月10日なのですが、まだこちらに商品が届いておりません。この注文がどうなったのかをご確認の上、今週末までに私にご連絡いただけますでしょうか。お返事をお待ちしております。

(敬具)

篠田靖

経理部部长

ABC自動車株式会社

〒123-1234 東京都幸市玉手箱町 1-1-1 ノースウィング 505号 日本

電話番号 03-3333-3333 ファクス番号 03-3333-2222

英文メールの構成要素

英文メールの基本的な構成要素を紹介します。左ページのModel Exampleの英文を見ながら、何をどういう順番で書いたらよいか、あるいは注意点などを確認していきましょう。

① 宛先

メールを受け取る相手(受信者)のメールアドレスを入力します。普通はTOの欄に入力しますが、CCとBCCも必要に応じて使います。CCはcarbon copy(カーボン・コピー)の略で、TOの宛先のほかの人にも、参考や確認のために同じメールを送る時に使います。TOとCCの両方の受信者の画面に、受信者全員のメールアドレスが表示されます。一方、BCCはblind carbon copy(ブラインド・カーボン・コピー)の略で、送られるメールの内容は全員同じものですが、BCCの欄に入力した宛先のアドレスは、TOやCCの受信者や、複数のBCC受信者がいる場合、その受信者同士には名前やアドレスは表示されません。BCC受信者のメールアドレスを他の人に知られたくない、あるいは受信者同士に面識がないので発信者が勝手に知らせない方が良いでしょう、という場合などに使います。

② 件名(subject)

本文は一生懸命に書いても、つい適当に扱いがちなのが「件名」です。面倒になって何も書かずに送ることもあるかもしれません。しかし、受信者はその件名から「このメールは読むに値するか」と判断をするので、メールの内容が一目で分かるような、簡潔かつ明瞭な件名をつけましょう。ポイントとしては、曖昧な件名(例：Hello! や Inquiry など)は内容が推察しにくく、広告などの迷惑メール(スパムメール)と間違われる恐れもあるので避けた方がいいです。