

【好評セミナーの最新版、英文メールにおける様々な不安・悩みを解決】
ビジネス「英文メール」効果的な書き方講座 基礎編

【講師】

株式会社オフィス・ビー・アイ 代表取締役 大島 さくら子 氏
(多くの企業、団体に英語講師を務める)

【講義概要】

今日、グローバル化は一層進み、英文e-mailをやり取りする機会はますます増えています。そんな中、「英文e-mailの返信を書くのがおっくう」、「ほんの数行書くのに何時間もかかってしまった」、「書いたはいいけど、きちんと通じるのかどうか不安だ」など、さまざまな悩みを抱えているビジネスパーソンは多いと思います。

しかし、通常使う英文e-mailの文には、ビジネスシーンに応じた決まった表現の型があり、便利に使いまわすことができます。本講座では、それらの決まった表現を、丸暗記ではなく、文法事項もしっかり理解した上で、学んでいきます。

基礎編では、ビジネス英文e-mailを書く上での心構え、エチケットやルールと、基本的な書き方を、豊富なサンプル例とともに学習します。

【重点講義項目】

1. これだけは知っておきたい！英文ビジネスe-mailのマナー
 - (1) 簡潔で失礼のない文章を短時間で書く
 - (2) 返信は迅速に、ただし即答は求めない
 - (3) パーソナライズするコツ、など

2. 件名—本文—署名までの一連の流れと注意すべきポイント
 - (1) 「件名」のつけ方の基本
 - (2) 「本文」の書き方の基本
 - ① 敬辞表現
 - ② 最後まで読んでもらえる本文の書き出し
 - ③ よく使う結びの文章
 - ④ 結辞表現
 - (3) 「署名欄」の書き方

3. ビジネスでよく使われる略語とは

*当セミナーの録音、転送、撮影等はお断りしております。

講師略歴

英語講師／ 通訳、語学ライター、株式会社オフィス・ビー・アイ 代表取締役。
慶應義塾大学（法学部）卒、Temple University Japan（教養学部）卒、学習院女子短期大学（家庭生活科）卒、Oxford大学留学（1993-1994）。
株式会社サンリオ人事部勤務を経て、現在、多くの企業、団体に英語講師を務める。
英検1級、TOEIC®990点満点。『会社でよく使う ミーティングのひと言英語フレーズ』（KADOKAWA）、『ビジネス英語4週間集中プログラム』（ダイヤモンド社）、『日本人に共通するビジネス英語のミス』（ジャパン・タイムズ - 2012）、『絶対に使える英文eメール作成術』（角川SSC新書）、『実践ビジネス英会話』（ベレ出版）など著書多数。

開催日時

2019年6月3日(月) 13時20分～15時20分(開場:13時5分)

(セミナー終了時間につきましては、Q&Aにより10分程度前後致します)

会場

銀座フェニックスプラザ(紙パルプ会館内) 東京都中央区銀座3-9-11

(会場へのアクセスにつきましては、お申込後、会場アクセス地図をご案内致します) TEL (03) 3543-8118

参加費

1名 22,140円(20,500円+消費税) 2名(同一法人)同時申込 41,040円(38,000円+消費税)

注1) 2名同時申込料金は、同時申込以外の場合は適用されませんのでご了承下さい。

注2) 3名以上にてお申込みの際は、上記2名料金を基準に算出致します。(2名料金÷2×参加者人数)

注3) 振込手数料はご負担願います。

申込方法

1. 下記の申込欄をご記入の上、FAXにてお申込下さい。Eメールにてお申込をされる場合は、下記申込内容と同内容をご送信下さい。(フォームはご自由にて結構です)

2. お申込を頂きますと、①受講証 ②会場地図 ③ご請求書をご郵送致します。

お申込をされてから、5日程度経過してもお手元に上記書類が届かない場合はご一報頂けましたら幸いです。

3. 参加費は開催前日までに請求書に記載の銀行口座へお振込み下さい。

開催後のお振込みとなる場合は、下記の申込書内の「お振込み予定日」を必ずご記入下さい。

4. 定員になり次第締め切りますので、早めにお申込下さい。

5. 振込先: みずほ銀行 新橋支店(店番号130) 普通2288581 口座名: 株式会社日本ナレッジセンター

ニホンナレッジセンター

申込み先 株式会社日本ナレッジセンター 〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-12-12 虎ノ門石田印房ビル

TEL:03-5511-8668 FAX:03-5511-0707 Eメール: info@jkcc.jp

キャンセル(お申込み後の取消し)について、お申込前に十分にご確認下さい。

注) キャンセルをされる場合は、FAX又はEメールにてご連絡下さい

【キャンセル料】①開催日より4日前まで(土日及び祝日を除く)・・・無料(5月29日迄)

注) お客様のご都合によりキャンセルされる場合、返金時の振込費用をご負担下さいます様お願い致します。

②開催日より3日前から(土日及び祝日を除く)・・・参加費の全額(5月30日以降)

注) ②の場合はセミナー資料の送付または代理人の出席をもって参加とさせていただきますので、ご了承下さいますようお願い申し上げます。また、開催前日までにお振込みが完了していない場合でもキャンセル料はかかりますのでご注意ください。

参加申込書 このままFAXにてお送り下さい、着信のご連絡を申し上げます。(ご記入者氏名:)

6月3日(月)開催【No. 190603 ビジネス「英文メール」書き方講座】 年 月 日

| | | |
|--------------------|--|----------|
| 会社・団体名 | | |
| 所在地 〒 | | |
| TEL | | FAX |
| 参加者ご氏名 | フリガナ | 所属部署・役職名 |
| | | |
| | | |
| 請求書のご送付先 | <input type="checkbox"/> ご記入者宛て <input type="checkbox"/> ご参加者宛 <input type="checkbox"/> 右記 | |
| お振込み予定日 | (開催後のお振込みの場合のみ記入) 年 月 日 | |
| Eメールでの セミナー案内希望 | @ | |

・当日は出席者(団体名)リストの配布を致しません。・講師へ団体名、部署、役職、氏名を連絡しております。

ご記載頂きましたお客様の個人情報は、厳正な管理下で安全に保管し、当該セミナーに関する業務の処理及び今後のセミナーのご案内に利用させていただきます。また、当該セミナー講師以外の第三者へ情報を提供することはありません。

◆個人情報についてのお問合せ先:

〒105-0001 港区虎ノ門1-12-12 株式会社日本ナレッジセンター 電話 03-5511-8668 info@jkcc.jp