

Eメール作成問題

Q6

問題文：

From: General Affairs Department
To: All employees
Subject: Survey to improve benefits
Sent: August 21, 10:30 a.m.

Good morning, everyone.

We are going to renew our benefits plan next fiscal year to increase motivation to work and to recruit talented human resources. Today, we are asking you to give us your opinions on improving the benefits. Current benefits ensure 20 paid days off, 1-year childcare leave, as well as health care insurance coverage. On top of that, our partnered hotels and restaurants provide you with coupons. Please contact us if you have positive or negative opinions about the current system or any other suggestions.

Thank you,

General Affairs Department
Sofie Smith

Directions:

Respond to the e-mail as if you are a staff member in the company. In your e-mail, give TWO pieces of information and ONE suggestion.

解答：

Dear Ms. Smith,

Thank you for your email. Overall, I am happy with the current benefits plan. I enjoy taking paid days off to visit my family who lives a long distance away and to travel to different places with my friends. Also, I feel secure about having children in the future thanks to the childcare leave. However, I feel intimidated about using coupons for the partnered hotels and restaurants, because most of them are luxurious. Instead, I would suggest partnering with reasonable hotels, restaurants, bars, and fitness clubs, so that many more employees can take advantage of the benefits.

Best Regards,

Angela Jones
(104 words)

日本語訳：

From: 総務部

To: 社員の皆様

Subject: 福利厚生向上に関するアンケート

Sent: 8月21日10:30

皆様、おはようございます。

社員の皆様の働く意欲向上と、優秀な人材獲得のために、当社は来年度、福利厚生制度を刷新します。そこで、皆様に福利厚生の改善に向けた意見を募集します。現在、健康保険に加え、有給休暇は年間20日、育児休暇を1年間取得できるようになっています。そのほか、提携先の宿泊施設やレストランの割引特典も用意しています。現行制度の良い点や課題点、また他に提案があればご連絡ください。

よろしく願いいたします。

総務部

ソフィ・スミス

Directions: 従業員になったつもりで、このメールに返信してください。メールでは、2つの情報と1つの提案を盛り込んでください。

解答例：

スミス様、

私は現在の福利厚生には全体的に満足しています。有給休暇を活用し、遠方の家族に会いに行ったり、友人とさまざまな場所に旅行したりして楽しむことができます。また育児休暇が整っているので将来子供を持つことに対して安心できます。ただ、提携先の宿泊施設やレストランはほとんどが高級で、利用しにくいです。それよりも、より多くの社員が福利厚生を活用できるよう、お手頃なホテルやレストラン、居酒屋、スポーツジムなどと提携していただきたいです。

敬具

アンジェラ・ジョーンズ

<解説>

1. メールの冒頭

- ・書き出しは”Dear Mr./Ms. 名字”とする。
- ・”Thank you for your email.”を文頭に持ってくる。

Dear Ms. Smith,
Thank you for your email.

2. ①「情報」…現行制度の良い点

問題文の健康保険、有給休暇、育児休暇などに関する現行制度について良い点を書く。benefitは企業の福利厚生を意味する（問題文で、健康保険や有給休暇、育児休暇に関する記述が続いていることから、推測できる。）

Overall, I am happy with the current benefits plan.
I enjoy taking paid days off to visit my family who lives a long distance away and to travel to different places with my friends.
Also, I feel secure about having children in the future thanks to the childcare leave.

overall: 全体的に

current: 現行の

paid days off: 有給休暇

childcare leave: 育児休暇

3. ②「情報」…現行制度の課題点

現行制度の課題点を書く。Howeverと逆説を持ってくることで、前文の良い点から一転し、課題点を述べることをはっきりさせる。

However, I feel intimidated about using coupons for the partnered hotels and restaurants, because most of them are luxurious.
feel intimidated about~: ~するのに気が引ける

4. ③「提案」…課題点の改善策

前文の課題点に対する改善策を提案する。

Instead, I would suggest partnering with reasonable hotels, restaurants, bars, and fitness clubs, so that many more employees can take advantage of the benefits.

Instead: その代わり

so that~: ~できるように

take advantage of~: ~を活用する

5. メールの締め

メールの締めくくりは、”Best regards,””Thank you,””Regards,””Kind regards,”などを入れ、その後に署名する。

Best Regards,
Angela Jones

Q7:

問題文：

From: James Taylor
To: Customer Support Team
Subject: Product Inquiry
Sent: December 10, 4:56 p.m.

Dear Sir/Madam,

I am considering buying a coat as a Christmas present for my wife. The product code is AJ8702, with white color and medium size. It has been out of stock on the online shopping website, but is this available at a store? If so, I would like to have it shipped to my home address. Could you let me know the price and the shipping fee?

Best Regards,

James

Directions: Respond to the e-mail as if you are a staff member in the customer support team. In your e-mail, give TWO pieces of information and ONE question.

解答：

Dear Mr. Taylor,

Thank you for contacting us. The coat has fur on the collar and the sleeves and is one of the most popular products this season. Although the one with white color and medium size is not available neither online nor at a shop, we can order it to be delivered to your home within 10 days. It costs \$550, including the shipping fees, in the US. As a seasonal campaign, a 10% discount coupon can apply if you place an order in 2 days. Are you interested?

Best Regards,

Customer Support Team
(95 words)

日本語訳：

From: ジェームズ・テイラー
To: カスタマーサポート係
Subject: 商品の問い合わせ
Sent: 12月10日4:56

ご担当者様

妻へのクリスマスプレゼントとして、コートの購入を検討しています。商品コードはAJ8702で、色は白、サイズはMです。オンラインショップでは在庫切れになっていましたが、店舗では販売していますか。在庫があれば、自宅に配達していただきたいです。価格と送料を教えてください。

敬具

ジェームズ

Directions: カスタマーサポート係になったつもりで、このメールに返信してください。メールには2つの情報と1つの質問を盛り込んでください。

解答例：

テイラー様

お問い合わせありがとうございます。コートは襟と袖にファーがついており、この季節最も人気な商品の一つです。Mサイズの白色は現在オンライン、店舗ともに在庫が切れております。ただ取り寄せることで10日以内にご自宅まで配送できます。米国内なら送料込みの価格は550ドルとなります。期間限定キャンペーンとして、今から2日以内に注文いただければ、10%の割引クーポンが適用になります。ご関心はありますか？

敬具

カスタマーサポート係

<解説>

1. メールの冒頭

- ・書き出しは”Dear 名前,”とする。
- ・カスタマーサポートなので、1文目は「お問い合わせありがとうございます。」と書くと自然。

Dear Mr. Taylor,
Thank you for contacting us.

2. ①「情報」…確認と在庫状況

(1) 商品確認のため概要を記載する。

The coat has fur on the collar and the sleeves and is one of the most popular products this season.

Collar: 襟

Sleeve: 袖

One of the most~: 最も~なうちのひとつ

(2) オンライン・店舗の在庫状況について述べる。

Although the one with white color and medium size is not available neither online nor at a shop, we can order it to be delivered to your home within 10 days.

Although~, ...: ~だが、...

Available: 手に入る、在庫がある

Neither~ nor...: ~でも...でもない

3. ②「情報」…商品と送料の価格

商品と送料の価格を記載する。

It costs \$550, including the shipping fees, in the US.

Shipping fee: 送料

4. ③「質問」…期間限定のクーポン

今回は期間限定のクーポンに関心があるかを聞く。

As a seasonal campaign, a 10% discount coupon can apply if you place an order in 2 days. Are you interested?

Place an order: 注文する

5. メールの締め

敬具・署名で締め括る。

Best Regards,
Customer Support Team