

会員番号	CA-0000-0129	氏名	増進 華子
解答にかかった時間	40分	自己評価	自信あり・ <u>まあまあ</u> ・自信なし

- 今回の答案作成についての感想等あればご記入ください（500字以内でお願いします）。  
 疑問点・ご質問等はマイページ内「マイ相談ルーム」よりお願いいたします。

感想欄	お断りのメールはあまりくどくど書かないほうが良いのでは？と思ったのですが、シンプルすぎたような気がします。
-----	---

## 【設問】

あなた（鈴木太郎）は、株式会社山千商事の人事課社員です。日ごろから付き合いのある有限会社海千コンサルの田中さんから、新入社員対象の自己啓発セミナーの提案を受けました。社内で検討しましたが、今回は金額が折り合わないことと、セミナーを実施する時間が取れないことを理由に断ることになりました。その断りのメールを作成しなさい。

### 【答案を作成する前に】

- ・テキストの該当箇所をよく読んで、書式に従って答案を作成してください。
- ・テキストに載っている「解答例」は、唯一の正解ではありません。「解答例」を参考にしつつ、各自で工夫を加えながら、「気の利いた文面」「心のこもった手紙」をめざしましょう。
- ・手紙文・メール文作成のためには、「リアリティ」が重要です。設問の手紙やメール、ビジネス文書を実際を書く状況をリアルに想像することによって、相手の状況を気遣った文面にすることができます。設問の条件を守りつつ、状況に応じて「プラスアルファ」の情報を加えながら、答案を作成してください。

- 以下に解答の文面をご入力ください。（適切などころで改行も入れてください）  
 何かご不明な点等あればいつでもお問い合わせください。

（解答入力欄）

（件名）

自己啓発セミナーのお断り

→タイトルにいきなり「お断り」と書いてしまうと、相手に不快感を与えてしまう恐れがありますので、「お断り」の部分は書かない方が無難です。

件名としては「ご提案の自己啓発セミナーについて」程度の内容にとどめましょう。

（本文・署名等）

有限会社海千コンサル 田中様（へ）

→相手の名前の前に社名を書いて下さい。

また「～（人名）へ」という書き方は、かなり近い人を書く場合に用いる表現方法です。ビジネス文書の場合には「田中様」とした方が無難です。

お世話になっております。

山千商事の鈴木太郎です。

→宛名の次に名乗ります。メールの形式として適切です。

→ここでも自分の名前の前に社名を入れてください。

先日は自己啓発セミナーをご提案いただき、ありがとうございます。いただいたご提案ですが、社内で検討いたしました。今回はお断りさせていただくことになりました。金額的に高いのと、セミナーを実施する時間が取れないことが理由です。申し訳ございません。

→本題についての内容です。提案していただいたことのお礼、今回は断る理由、お詫びの言葉など、必要な内容を無駄なく書くことができている内容です。断りのメールという性質上、簡潔な文章を心がけたということですから、その意味では必要十分な内容で適切と言えるでしょう。→ただセミナーの内容に対する感想を述べるなどの工夫もあってもよいでしょう。セミナーの内容が不十分なのではなく、今回は金額と時間の都合がつかず、やむを得ず断る旨を述べることで、提案を受けたことを感謝する気持ちと申し訳ないという気持ちとの両方をより丁寧に伝えることができると考えられます。

今回は叶いませんが、また何かございましたらお声をおかけください。

今後とも、よろしくお願い申し上げます。

→最後に、また声をかけてほしいということを書いて、断りだけで終わらないメールにしたことは、提案してくれた相手への配慮の感じられるよいまとめ方ですね。

\*\*\*\*\*

株式会社 山千商事

鈴木 太郎

電話：123-456- ××××

FAX：123-456- ××××

携帯：090-1234- ××××

e-mail:taro-suzuki@ ×××× .co.jp

\*\*\*\*\*

(評価記入欄)

1. 問題の理解

A

2. 構成／形式

A

3. メッセージの伝達力

B

4. 表現／表記の正確さ

A

◎総合評価

B

◎総評

指導者名：田中

◆コメント

増進さん、答案提出お疲れ様でした。今回は断りのメールということで冗長な文章を避けて簡潔に用件を伝えるよう工夫された答案となっていました。同時にシンプルすぎたのでは、という感想も納得です。断りのメールは、冗長だったり執拗だったりすると言い訳じみましますし、シンプルで用件のみにしてしまうと無礼じみてしまうなど、断ること自体が相手方からすればあまり気持ちのよいものではないため、独特の難しさがあります。丁寧さとシンプルさの兼ね合いを決めるのは、相手と自分との関係にも左右されるため、自分なりの設定を想定して、その設定の相手に添って思いやりのこもった言葉で断りのメールを作成してみるなど、練習を積み重ねておくといよいでしょう。練習ですから、想像力をいっぱいにつかって、自分らしい、そして相手への心のこもったメール、手紙文を書くように心がけてみましょう。リアリティを考えることが、実際の場面でも役立ちます。

今回は、さらにリアリティのある文書を作成することができるように、挑戦してください。答案の提出を期待してお待ちしています。