

# 英文ビジネスメールライティング講座



ビジネスシーンですぐに役立つ実践的な  
英文E-mailのライティングが3時間で学べます。  
場面別の書き方のコツを丁寧に解説します。

- パソコン不要（専用ワークシートを使用）
- 日本人講師がしっかりアドバイス
- 最大6名までの少人数クラス
- 事前質問の受付可能
- すぐに実務で役立つ書き方のコツを習得

日本人講師  
+  
定員6名まで

## 講座内容

### ●英文メールを講座内で実際に作成

- 場面1：商品の問合せに回答する
- 場面2：注文に応じられない場合
- 場面3：アポイント（出張と面談）
- 場面4：お詫びと代替案の提示
- 場面5：会議レポート・出張報告 など

### ●講師が添削してポイントを解説



## 効果

- ☺ 英文メール作成時間の短縮
- ☺ 実務で役立つ書き方が身につく
- ☺ シチュエーション別のワークで応用力が身につく
- ☺ 添削により自分のクセや注意点に気づける
- ☺ 英文メール作成の不安が解消できる

## 講師

戸田博之（とだ ひろゆき）

一般社団法人日本ビジネスメール協会 認定講師

英語資格の3冠と言われる英検1級、通訳ガイド（英語）、通訳検定2級（逐次通訳プロレベル）を保有。TOEIC980。金融業界でNY駐在員だった1990年代半ばからビジネスでメールを利用。保険会社では、米国本社とのコミュニケーションの中心的存在として、日常的に英語での会議、通訳、翻訳業務等を行っていた実績を持つ。日本人特有の悩みが理解でき、実務的にすぐに役立つアドバイスができる講師として人気が高い。著書に『英文ビジネスEメールがサクサク書ける——自律的ライティングのすすめ』がある。



※受講者のレベルに合わせて講師が内容をアレンジして講義を進めます  
※英文メール作成のためのワーク内容は予告なく変更する場合がございます

## 開催日程

- 3月23日（金）14:00～17:00
- 4月09日（月）10:00～13:00
- 5月21日（月）10:00～13:00

## 会場

アイ・コミュニケーション セミナールーム

東京都千代田区神田小川町2-1キムラビルディング 5階  
丸ノ内線・千代田線「淡路町駅」【B7出口】徒歩1分

## 受講料

21,600円（1名につき）

## 送信

お申込書 FAX: 03-5577-3238

## 送信

※以下に必要事項をご記入の上、FAXまたはE-mail（seminar@sc-p.jp）にPDF添付でお申し込みが可能です

会社名 または事業所名	ふりがな		
会社住所 または事業所住所	〒		
参加者名	ふりがな	メールアドレス	TEL
受講希望日	請求書	希望しない	希望する

ビジネスメールの教科書

検索

※ご記入いただいた情報は、申込手続き処理および弊社からのご案内のためにのみ使用させていただきます



株式会社アイ・コミュニケーション  
<http://business-mail.jp/>

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2-1 KIMURA BUILDING 5階  
電話 03-5577-3237 / FAX 03-5577-3238 / MAIL seminar@sc-p.jp  
ビジネスメールコミュニケーション講座事務局

# 英文ビジネスメールライティング講座 お申し込み書

**FAX 03-5577-3238** またはE-mail添付でご提出ください

株式会社アイ・コミュニケーション 御中

※枠内に必要事項をご記入ください

お申込み日	年	月	日	参加希望日	年	月	日
会社名 または事業所名							
会社住所 〒 または事業所住所							
申込代表者名							
TEL				FAX			
メールアドレス				受講料合計			円

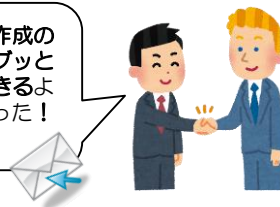
●受講料の割引規定 ※まとめてお振り込みいただくと受講料が割引になります

- 1名 21,600円
- 2名 38,880円 (10%OFF、4,320円引き)
- 3名 55,080円 (15%OFF、9,720円引き)
- 4名 69,120円 (20%OFF、17,280円引き)
- 5名以上は一律20%OFFです

※事前のお振り込みをお願いいたします

**三井住友銀行 目黒支店**  
(普)6859783  
カ)アイコミュニケーション

メール作成の  
時間がグッと  
短縮できるよ  
うになった!



●受講者お名前・メールアドレス

	お名前(フリガナ)	メールアドレス	受講希望日
1			
2			
3			
4			
5			

●請求書・受講証明書の発行(ご郵送住所が異なる場合は、以下にご記入ください)

請求書

必要

不要

受講証明書

※受講日当日に会場にてお渡しいたします

必要

不要

※貴社支払予定日 ( )日締め( )日払い

郵送先 〒

Q:振込みの領収書は発行されますか？

A:お振込時に金融機関などが発行する「ご利用明細」が正式の領収書(払込証明)としてご利用いただけます。  
(ネットバンキングによるオンライン振込みの際にも同様です)

そのため、弊社から改めて領収書(払込証明)を発行することは行っておりません。  
領収書(払込証明)が必要な方は、「払込金受領証」を大切に保管してください。

BMCE180309

※ご記入いただいた情報は、申込手続き処理および弊社からのご案内のためにのみ使用させていただきます

株式会社アイ・コミュニケーション  
<http://business-mail.jp/>

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2-1キムラビルディング5階  
電話 03-5577-3237 / FAX 03-5577-3238 / MAIL seminar@sc-p.jp  
ビジネスメールコミュニケーション講座事務局

