

# 英文 ビジネスメール講座

Quick! Clear!



たった \ 3時間 / で英文メール作成の不安を解消します

本講座では、仕事で使える英文メールの書き方を学びます。伝えたいことが相手に正しく、印象よく伝わる英文メール。それを時間をかけずに書くコツを習得できます。

## 講座内容

### はじめに

- 英文ビジネスメール、4つのポイント

### 第1部 英文メールの型を知る

- 件名 (Subject) の書き方
- 宛名 (敬称) の書き方
- 本文の書き方

### 第2部 ネイティブでないことを克服する

- わかりやすい文章、正確な文章の書き方

### 第3部 相手に動いてもらう英文フレーズ

- 相手に動いてもらうために押さえるべき点
- 相手の感情に訴えかける効果的なフレーズ

### 第4部 早く書くテクニックを身に付ける

- スピードアップと効率化のテクニック
- 辞書に頼らない書き方

### 第5部 メールを書く

### 付録 よく使う表現を体で覚える

※内容は予告なく一部、変更する可能性があります

## 開催日程

サイト「ビジネスメールの教科書」で最新の日程をご確認ください。

## 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 KIMURA BUILDING 5階



都営新宿線「小川町駅」徒歩1分  
東京メトロ丸の内線「淡路町駅」徒歩2分  
東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」徒歩2分  
JR「御茶ノ水駅」徒歩10分/JR「神田駅」徒歩11分

※お申し込み人数によっては、近隣の会場に変更の可能性があります

## 講師

一般社団法人日本ビジネスメール協会  
認定講師 戸田博之



## 参加費

21,600円 (税込) /1名につき

送信

申込書

※必要事項を記入の上、FAXでお申し込みください FAX 03-5577-3238

申込受講日			
会社名 または事業所名			
会社住所 または事業所住所	〒		
参加者名	よみがな	メールアドレス	
電話番号		FAX番号	
備考	※割引クーポンコードをお持ちの場合はこちらにご記入ください ※割引クーポンはその他の割引と併用できません		

複数名 (グループ) でお申込みの場合は、裏面のグループ受講申込書をご利用ください

※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 担当: 芝崎 BMEN180329

※複数名（グループ）でお申込みの場合は、こちらの申込書をご記入ください

送信

# 英文ビジネスメール講座

## 受講申込書

※必要事項を記入の上、FAXでお申し込みください

FAX **03-5577-3238**

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

申込日	年 月 日	参加希望日	
会社名 または事業所名			
住所	〒		
電話番号		FAX番号	
申込代表者名			
メールアドレス	※確実に受信できるパソコンのメールアドレスをお知らせください（受講前後にご案内のメールをお送りしております）		
備考 割引クーポンコード 記入欄	※割引クーポンはその他の割引と併用できません	受講料合計	円

### 受講料の割引規定

【代表者様が一括】して【お申込み手続き・お振り込み】をしていただくと【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 86,400円（20%OFF、21,600円引き）1名分の受講料が無料
- ※4名以上は、一律20%OFF ※表示価格は税込み価格

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

※事前のお振り込みをお願いいたします

こちらは一般向け公開講座の受講料です。企業研修の場合は料金体系が異なります。お気軽にお問合せください

### 受講者情報(受講日、お名前、メールアドレス)をご記入ください

1	受講日	お名前（よみがな）	メールアドレス
2	受講日	お名前（よみがな）	メールアドレス
3	受講日	お名前（よみがな）	メールアドレス
4	受講日	お名前（よみがな）	メールアドレス
5	受講日	お名前（よみがな）	メールアドレス

### 請求書・受講証明書の発行（請求書の郵送先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

※貴社支払予定日（ ）日締め（ ）日払い  
郵送先 〒

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

- 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。