

## メールの書き方

読んでみましょう

例

①件名  
件名 サマーコンサートのお知らせ

②相手の名前  
③名乗り  
経済学部3年生のみなさん

④あいさつ  
経済学部、留学生のニーナです。  
こんにちは。

⑤切り出し  
今日はみなさんにお知らせしたいことがあってメールしました。  
今度音楽サークルのコンサートがあります。  
皆で歌を歌ったり、演奏したりする予定です。

⑥箇条書き  
日時：8月24日 18:00~20:00  
場所：国際会館2階ホール  
参加費：無料  
今回私もピアノをひくことになっています。

⑦結び  
全員、毎日一生懸命練習しているので、時間があればぜひ来てください。  
お待ちしております。

⑧署名  
ニーナ（さくら大学経済学部3年）  
mail: 12uk0289@skr.ac.jp

⑨レイアウト

くらべてみましょう

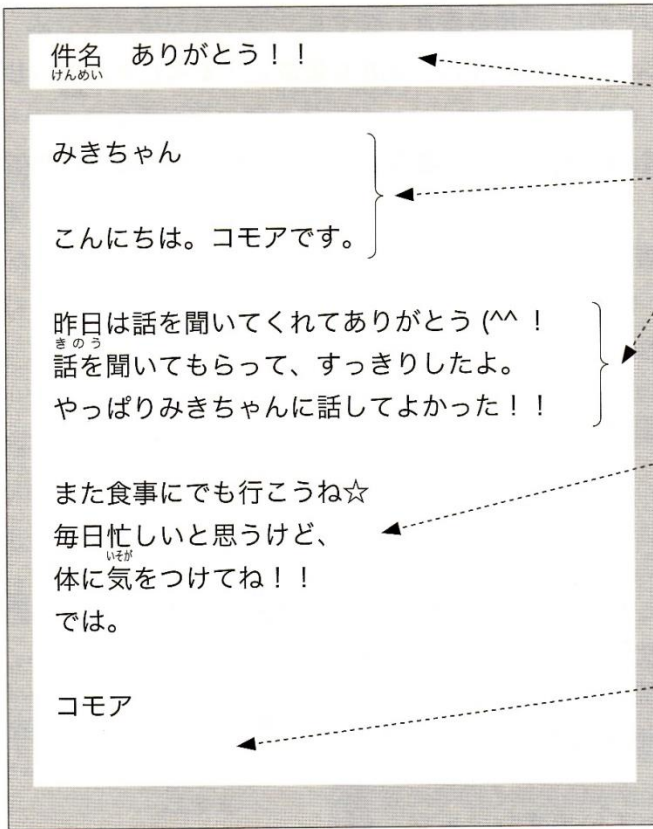
経済学部3年生のみなさん

経済学部、留学生のニーナです。こんにちは。  
今日はみなさんにお知らせしたいことがあってメールしました。今度音楽サークルのコンサートがあって、皆で歌を歌ったり、演奏したりする予定です。8月24日の16時から18時までで、場所は国際会館2階のホールで、参加費は無料です。  
今回私もピアノをひくことになっていますし、メンバー全員、毎日一生懸命練習しているので、時間があればぜひ来てください。お待ちしております。

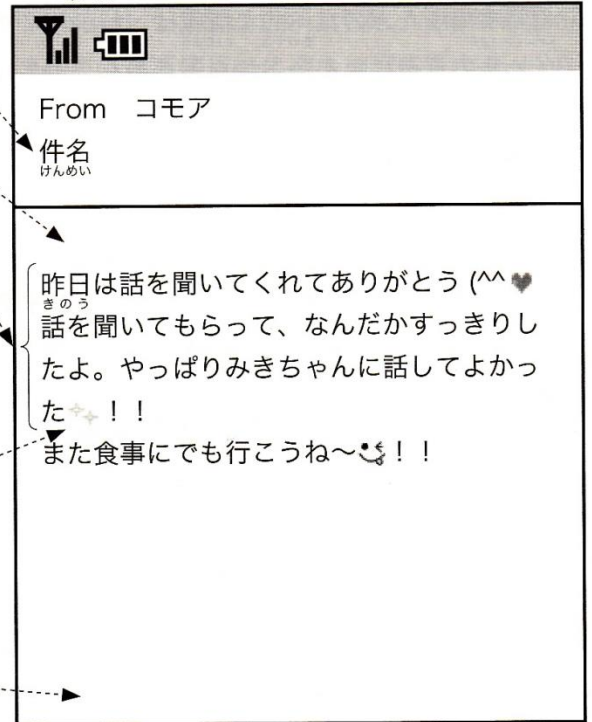
ニーナ（さくら大学経済学部3年）  
mail: 12uk0289@skr.ac.jp

## パソコンと携帯のメールの書き方の違い

### ① パソコンのメール



### ② 携帯のメール



同じ内容のメールですが、パソコンと携帯では次のような違いがあります。

- ① 携帯の場合、件名は書かなくてもいい。
- ② パソコンでは相手の名前と自分の名前、あいさつを書くが、携帯では書かなくてもいい。  
※ただし、パソコンであっても、相手と親しい関係なら、省略できる。
- ③ パソコンのメールは読みやすいところで改行するが、携帯の場合、画面も小さく、字数も少ないので、改行をしなくてもいい。
- ④ 携帯の場合、最後に自分の名前を書かなくてもいい。

### ★絵文字・顔文字・記号

携帯のメールでは、絵文字や顔文字などをよく入れます。これらを入れて書くと、あなたの気持ちがよく伝わります。パソコンのメールでも使えますが、目上の人やあまり親しくない人へのメールでは、失礼になるので使わないほうがいいです。

### 書いてみましょう

あなたは今日、安達先生と会う約束があります。しかし、事故で電車が止まってしまいました。電車が動くまで時間がかかりそうです。あなたは先生と会う約束の時間に間に合わないと思います。メールでそのことを知らせてください。

【参考図書 (reference book)】

『中級からの日本語プロフィシエンシーライティング』