

Tips for Writing 2	Class		No.	
	Name			
英文メールを書くコツ				

次のメールを読んでみよう。①誰が、誰に送ったメールだろう。②また、用件は何だろう。メール文のなかで大事な情報だと思う文に下線を引いて、日本語でまとめよう。

🗑️
↩️
⏮️
⏭️

To: emma1234@qldmail.com
Subject: I need some photos
Attachment:

Dear Emma,
How are you doing? Today I need help from you. Please send some photos of your school life to me.
I am writing a report about junior high schools in different countries. I want to put some photos on the report. Can you send them by February 3rd?
See you,
Kenta

- ① _____ が _____ に送ったメール
- ② 用件についてまとめよう。

Let's Try! 英文メールを書くコツを参考にして、エマになったつもりで返信メールを書いてみよう。



Small Step いきなり英語で書き始めるのが難しい場合は、返信メールの主文（用件）となる内容を日本語でまとめよう。

ケンタがエマに伝えた用件を踏まえて、返信メールの用件を考えてみよう。
添付するものがある場合は、それについての説明を加えるとより親切だね。



教科書 p. 128 の Tips「英文メールを書くコツ」を参考にして、次の①～⑤を含めて書こう。
書いたらそれぞれの項目の□に✓を入れよう。

- ☐ ❶ 相手への呼びかけ
- ☐ ❷ 書き出し
- ☐ ❸ 主文（用件）
- ☐ ❹ 結びのことば
- ☐ ❺ 書き手の署名

[illegible]

2