

各 位

2019年3月22日
株式会社インプレスそのメール、大丈夫！？マナー界のカリスマが気のきいたメールの書き方を教える
新刊『気くばりメールはじめました！』を3月25日に発売

インプレスグループでIT関連メディア事業を展開する株式会社インプレス（本社：東京都千代田区、代表取締役社長：小川 亨）は、働く女性をターゲットにした書籍『気くばりメールはじめました！（できる for Woman）』を2019年3月25日（月）に発売します。



■メールの文章に悩まない！ 忙しくても気のきいたメールがパパッと書ける

今や仕事のやり取りに欠かせないメールですが、一般社団法人日本ビジネスメール協会の調査によると、自分のメールに対して何らかの不安を抱いている人は7割を越えていることが分かりました。目上の人に催促する、無理なお願いを聞いてもらうなど、メールを書くのに悩んでしまうシーンは多くあります。

本書は、働く女性をターゲットに「こういうときはどう書けばよい？」「この書き方で相手に失礼？」など困ってしまうビジネスシーンを洗い出し、場面ごとに気のきいたメールの書き方を解説した実用書です。

著者はマナー界のカリスマであるヒロコマナーグループ代表の西出ひろ子氏。同じ働く女性である西出氏が教えるメールの文章術は、相手を思いやる「気くばり」がきちんとあり、日々のメールのやり取りで信頼関係を築く一助になります。

<女性ならではの場面にも対応！メールの書き方が分かります>

- ・仕事の無理を聞いてもらうとき（お願いメール）
- ・ミスをして迷惑をかけたとき（謝罪メール）
- ・打ち合わせ後のお礼をしたいとき（お礼メール）
- ・間違っていることを伝えるとき（指摘メール）
- ・プライベートの誘いを断りたいとき（断りメール）
- ・角が立たないように仕事の催促をしたいとき（催促メール）
- ・子どもが理由で仕事を休みたいとき（社内メール）

■語彙力をアップして、大人女子なメールを書こう

毎日メールを書くビジネスパーソンには「メールを書くときは、いつも同じ言葉を使いまわしている」という悩みが多くあることを受け、本書では語彙力がアップする言い換えフレーズをたくさん紹介しました。たとえば相手の体調を気遣う言葉として、「くれぐれもご自愛ください」だけではなく「十分に養生なさってください」「大事に至りませんようにご自愛ください」など、複数の言い回しを紹介しています。もう言葉選びには迷いません。本書を読むことで、様々なシーンに応じた文章の表現力がアップするだけでなく、社会人としての教養も身に付けられます。それにより、大人女子にふさわしいメールを書けるようになります。

謝りメールの基本

謝罪のメールは迅速な対応が最も効果的。すぐに送るようにしてください。また対応帯を伝えることも忘れず。ただし、謝罪の内容によっては応酬や再発の謝罪が必要になることもあります。



自分のミスで取引先の人を怒らせてしまった……。誰でも一度はそのような経験があると思います。そんなときは、とにかく迅速に対応しましょう。謝罪の言葉を寄せているうちに何日も経ってしまうと、案件自体が白紙になってしまうことも。今後お付き合いをもらうためには、誠実な態度と素直な謝罪がポイントです。

目的
ミスや事故を起こした際、納期の遅延や誤記などをしてしまった際に関係を悪化させない

マナー
責任の所在を明らかにして、迅速に謝る。原因や理由などを具体的に述べ、同じ過ちを繰り返さないことを伝える

使える言い回し

- 誠にごまかせません。
- 誠心誠意、努めてまいります。
- なにとぞ寛容くださいますようお願い申し上げます。

謝りメールの指3点

1. 誠意を示す姿勢を示す
謝るだけでなく、今後どのように対応していくか、同じことを繰り返さないためにどうするのかということも記しましょう。

2. 謝罪内容によっては会って謝る機会を
誠意を示す必要があるときは、直接会って詫言の機会を設けます。ただし、先方が会いたくない場合もあるので、事前にアポイントを。

3. ミスの内容を具体的に書く
発注の件数を間違えた、納期の遅延など、ミスの内容と数字や日程を具体的に書きます。

謝りメールでは、言い訳や相手に関係のない情報を伝える必要はありません。

場面別で構成しているから困ったときに探しやすい。マンガやイラストが豊富で楽しく学べる紙面。

() 気配いと関係が不可欠 返事を催促する

なかなか返事がこなくて焦ることもあるでしょう。しかし、相手もなかなか事情があるのかもしれない。感情的にならずに、客観的事実を伝えることが大切です。

OKメール

件名：〇〇デザイン変更の件【〇〇社 速田】

〇〇社
広報部 西島陽奈子様

いつも大変お世話になっております。
〇〇社の速田です。

早速でございますが、先週メールにて添付送信いたしました。新デザイン案の件でございます。
→ **いつ、どのような方法で送ったかを明確に記す**

コンペ日の1週間前にはデザインを決定したいと思いますので、ご多用のところ恐縮ですが、→ **クッション言葉で相手への配慮を伝える**
〇月〇日を目処にご返信いただけますよう、お願い申し上げます。

念のため、デザイン案を添付し、再送いたします。

お手数をおかけいたしますが、なにとぞよろしくお願い申し上げます。

語彙力UP! 表現

ご多用のところ恐縮ですが～

- 折り返しご連絡いただければ幸いです。
- ご回答いただけたら誠にありがとうございます。
- ご一報くださいますようお願い申し上げます。

Q どのタイミングで催促したらいいかわかりません。

A 約束の期限が過ぎたら、催促の連絡をしても問題ありません。相手は期限を忘れていたかもしれません。締め切り厳守の案件であれば、約束期限の1日前に、リマインドメールを送信しましょう。マナーある気くばりメールの文面であれば、不快には思わないはずですよ。

Q 返信なしを酷くコッてるものでしょうか?

A きちんと返信してもらいたいなら、最初のメール時に、いつまでに返信を欲しいのか、デッドライン(期日)を目立つようわかりやすく示してあげること。そうしていれば、相手も日にちを気にしてくれて、返信してくれますよ。

返信がないと仕事が進みません。目上の取引先の人に催促するのは緊張します……。

催促するのはお仕事として当たり前のことから、兵にしないでOKですよ。配慮のある言葉で選んで送ってみましょう。

返信がないときは、まずメールで確認。それでも返事かなければ電話をかけて返信の依頼を。

言い換えフレーズがわかり、よくある素朴な疑問もQ&A形式で回答。

■目次

- 1章 メールのかほんを身に付けよう
- 2章 シーン別 気くばりメールを書こう
- 3章 美しい言葉を心がけよう—正しい敬語・時候の挨拶—

■書誌情報



書名：気くばりメールはじめました！（できる for Woman）

著者：西出ひろ子

発売日：2019年3月25日（月）

ページ数：224ページ

サイズ：A5 変型版

ISBN：978-4-295-00596-4

紙版定価：本体 1,300 円＋税

電子版価格：1,300 円＋税 ※インプレス販売価格

◇書籍情報ページ：<https://book.impress.co.jp/books/1118101103>

◇Amazon ページ：<https://www.amazon.co.jp/dp/4295005967>

◇書影ダウンロード：<https://dekiru.net/press/500596.jpg>

■著者プロフィール

西出ひろ子（にしでひろこ）



マナーコンサルタント

国会議員などの秘書を経て、マナー講師として独立。1999年渡英先のオックスフォードで起業。帰国後、研修やコンサルティングなどを行い「魔法の研修」と賞賛される。その活躍は『マナーの賢人』として「ソロモン流」（テレビ東京）などのドキュメンタリー番組などでも紹介されるマナー界のカリスマ。NHK 大河ドラマをはじめ、映画、CM、テレビ番組などで、超一流の俳優や女優、タレント、スポーツ選手などへのマナー指導もおこなっている。日経新聞電子版 WOMAN SMART、マイナビウーマンなどの女性向け媒体での連載多数。著書・監修に28万部突破の『お仕事のマナーとコツ』（学研プラス）など、国内外で85冊以上。著者累計100万部以上。

◆「できる」シリーズについて

「できる」シリーズは、画面写真をふんだんに使い、操作の流れを紙面に再現した入門書の元祖です。操作に必要な「すべての画面」と「すべての手順」を紙面に掲載しているので、パソコンやインターネットの操作に不慣れな方でも簡単に操作や知識を身に付けられます。楽しみながら操作を学べるように、各レッスンにストーリー性を持たせ、章ごとに知識が身に付く構成になっています。おかげさまで「できる」シリーズは、刊行開始から25周年を迎え、シリーズ累計7,500万部を突破しました

◆「できる for Woman」シリーズについて

「できる for Woman」シリーズは、「できる」シリーズから生まれた、働く女性をやさしくサポートする実用書です。Excel 業務に役立つ時短技を紹介した「Excel 時短はじめました！（できる for Woman）」も発売中です。



書名：Excel 時短はじめました！（できる for Woman）

著者：清水久三子&できるシリーズ編集部

発売日：2018年9月6日（木）

ページ数：224 ページ

サイズ：A5 変型版

ISBN：978-4-295-00455-4

紙版定価：本体 1,300 円＋税

電子版価格：1,300 円＋税 ※インプレス販売価格

◇書籍情報ページ：<https://book.impress.co.jp/books/1118101013>

以上

【株式会社インプレス】 <https://www.impress.co.jp/>

シリーズ累計 7,500 万部突破のパソコン解説書「できる」シリーズ、「デジタルカメラマガジン」等の定期雑誌、IT 関連の専門メディアとして国内最大級のアクセスを誇るデジタル総合ニュースサービス「Impress Watch」等のコンシューマ向けメディア、「IT Leaders」、「SmartGrid ニュースレター」、「Web 担当者 Forum」等の企業向け IT 関連メディアブランドを総合的に展開、運営する事業会社です。IT 関連出版メディア事業、及びデジタルメディア&サービス事業を幅広く展開しています。

【インプレスグループ】 <https://www.impressholdings.com/>

株式会社インプレスホールディングス（本社：東京都千代田区、代表取締役：唐島夏生、証券コード：東証 1 部 9479）を持株会社とするメディアグループ。「IT」「音楽」「デザイン」「山岳・自然」「旅・鉄道」「学術・理工学」を主要テーマに専門性の高いメディア&サービスおよびソリューション事業を展開しています。さらに、コンテンツビジネスのプラットフォーム開発・運営も手がけています。

【本件に関するお問合せ先】

株式会社インプレス 広報担当：丸山

TEL：03-6837-5034 E-mail：pr-info@impress.co.jp URL：<https://www.impress.co.jp/>