

PHẦN III. MẪU EMAIL BUSINESS CĂN BẢN

(ビジネスメール例文)

BÀI 6: CÁCH VIẾT EMAIL “HỒI ĐÁP”

カテゴリー: 「^{かいとう}回答」

❖ 在庫状況の回答 – TRẢ LỜI VỀ TÌNH TRẠNG CÒN HÀNG

件名: 「BT-□□」在庫状況について

株式会社〇〇 木村様

いつもお世話になっております

□□機械 山田でございます。

先日はご注文ありがとうございます。

お問い合わせいただいた在庫状況について、①ご回答申し上げます。

工場からの連絡によると、本日現在 200 台でしたらすぐに

ご用意できる②とのことです。

ですので、③最短では、明後日の水曜日に工場発、今週金曜日には納品可能です。

④ よろしくご検討いただけますよう、お願い申し上げます。

(署名)

❖ バリエーション – THAM KHẢO

バリエーション① 価格の回答

5 月 22 日付でお問い合わせの商品価格につきましては、①現時点で 1 台 390,000 円となっております。来月の新製品発売後は価格も若干変わってくるかと思いますが、②その旨^{むね}ご了承ください。

バリエーション② 納期の回答

早速在庫を調べましたところ、最短納期は③以下のとおりです。

- | | | |
|-----------|------|----------|
| 1. BD-300 | 20 台 | 6 月 1 日 |
| 2. DX-400 | 35 台 | 6 月 15 日 |

以上、④取り急ぎご回答申し上げます。

❖ 進出語彙 – TỪ VỰNG NÂNG CAO

- 用意（ようい） : Chuẩn bị, sửa soạn, sẵn sàng
- パターン : Hình mẫu, mô hình
- 若干（じゃっかん） : Một chút, ít nhiều
- 旨（むね） : Việc đó, ý đó, nội dung đó
- 取り急ぎ : Nhanh chóng, rất gấp, cấp bách

❖ 練習 – LUYỆN TẬP

I. 文中の（ ）内に入る語句として適当なものを A～C から一つ選んでください。

D 「納品は 7 月頭になると思われますので、その（ ）ご了承ください。」

- A. 話
- B. 旨
- C. 事

2) 「価格の件、よろしく（ ）いただけますよう、お願い申し上げます。」

- A. ご計算
- B. お話合い
- C. ご検討

2 次の内容を読んで、メールの件名と本文を書いてみよう。

- 相手の名前：□□電機 早川様
- 目的：問い合わせのあった「A Q-20 X X」3000個の在庫状況の回答をする。
2000個なら1週間で納入できるが、残りは早くても1ヵ月後という連絡が今日、工場からあった。
- 自分の名前：□□部品 松本

件名

本文

(参考語彙):

- ご回答申し上げます／ 最短／ 納品／ ～とのことでした
- その旨ご了承ください／ご検討よろしくお願いいたします。

———おわり———