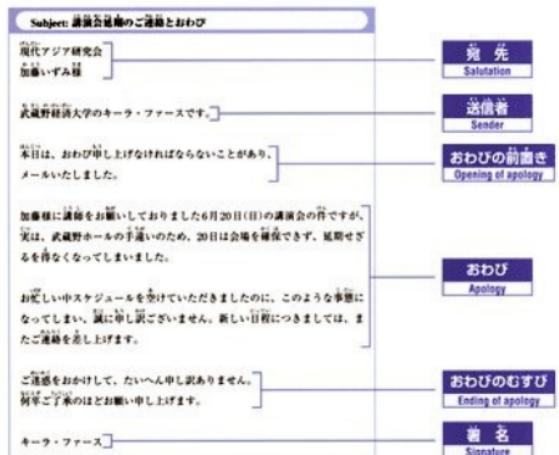


## 4 おわびのメール

相手に迷惑をかけたときのおわびのメールは、できるだけ早く出すことが大切です。迷惑をかけてしまった理由を書くことは必要ですが、あまり長くならないようにします。

相手をとても困らせたり怒らせたりした場合のおわびは、メールだけでは失礼になります。あとで会ったり電話をしたりして、申し訳ない気持ちを直接伝えましょう。



迷惑 : trouble, annoyance	麻煩 : 困	確保する : secure	確保, 保証 : 確保하다, 확실하다
講演会 : lecture meeting	講演会 : 강연회	事態 : situation	事態 : 사태
延期 : postponement	延期 : 연기	日程 : schedule	日程 : 일정
講師 : lecturer	講師 : 강사	何卒 : please	請 : 청탁, 아무쪼록
手遅れ : going wrong, amiss	錯誤 : 착오	(ご)了解 : understanding	理解 : 학제

おわびのメールで使う表現の例

### おわびの前置き Opening of apology

- \* \* \* 実は、おわび申し上げなければならないことがあります、メールを差し上げました。
- \* \* 実は、申し訳ないことをしてしまいました。
- \* \* 今日は、おわびをお伝えしたくてメールしました。
- \* \* ○○さんに、あやまらなければならぬことがあります。
- \* 実は、○○さんに悪いことをしちゃったんです。

### おわびの表現 Apology

- \* \* \* ご迷惑をおかけしてしまいました、本当に申し訳ありません。
- \* \* 心よりおわび申し上げます。
- \* どうもすみませんでした。
- \* 申し訳ない。
- \* ごめんなさい。

### おわびのむすび Ending of apology

- おわびのメールのむすびには、27ページのようなものではなく、次のような表現を使います。
- \* \* \* とりあえずメールを差し上げましたが、また改めてお電話させていただきます。
  - \* \* \* 今後はこのようご迷惑をおかけしないようにいたします。何卒ご了承のほどお願い申し上げます。
  - \* \* 今回のことは、本当に申し訳ありませんでした。以後気をつけます。
  - \* \* 本当にすみませんでした。今後ともよろしくお願ひします。
  - \* 本当にごめんなさい。今後もよろしく。