No. 228

英作文 ULTIMATE CHEAT SHEET

Eメール・手紙形式の英作文の書き方

メール英作文は「誰に・何のために」で書き方が決まる。書き出しと結び、依頼・お礼・おわび・問い合わせの定型、文体の使い分けを1枚に。

Web版はこちら

ここだけ3行

1. 用件(目的)は1〜2文目で言う:I am writing to 〜
2. 依頼は Could you 〜? で丁寧に
3. 相手の質問・指示された内容に全部答えたか確認

メール問題の採点ポイントは「目的」と「相手」

依頼・問い合わせのメールは、読み手に何かをしてもらう(答える・送る・許す)ための文章だ。だから**用件を最初に書き、相手との関係に合った丁寧さで、必要な情報をもれなく伝える**ことが評価される。返信型の問題では、相手の質問や問題文の指示(「質問を2つ書け」など)に全部答えているかで内容点が決まる。

メールの組み立て

パーツ	フォーマル	カジュアル(友人)
宛名	Dear Ms. Wilson,	Hi Emma,
書き出し	I am writing to ask about 〜.	Thanks for your email!
本文	用件→詳細→依頼	近況→用件→質問
結びの文	I look forward to hearing from you.	See you soon! / Talk soon!
結語	Sincerely, / Best regards,	Best, / Take care,
署名	Kenta Sato(フルネーム)	Yui(名前だけ)

宛名と結語のルール 3

☐ **1 敬称＋名字**

Mr. / Ms. / Dr. の後は名字。名前だけに敬称は付けない。女性は既婚・未婚を問わない Ms. が無難。

> Dear Mr. Brown,
> ブラウン様

× Dear Mr. Tom,

☐ **2 名前がわからない時**

担当者名が不明なら Dear Sir or Madam, や Dear Admissions Office, のように部署名で。

> Dear Sir or Madam,
> ご担当者様

☐ **3 結語のあとにカンマ**

Sincerely, や Best regards, のあとにカンマを置き、次の行に名前を書く。Sincerely yours, も可(主に米)。

目的を伝える書き出し 5

☐ **I am writing to ask about 〜.** ★★★ … 〜についてお尋ねしたくご連絡した
フォーマルの万能の書き出し。to の後を変えるだけ

☐ **I am writing in response to 〜.** ★★☆ … 〜を受けてご連絡した
広告・案内・メールへの返信に

☐ **Thank you for your email about 〜.** ★★★ … 〜についてのメールをありがとう
返信の書き出し。フォーマルでもカジュアルでも可

☐ **It was great to hear from you.** ★★☆ … 連絡をもらえてうれしかった
友人への返信の書き出し

☐ **I would like to 〜.** ★★★ … 〜したいと思う
want to より丁寧

依頼する 4

☐ **Could you 〜?** ★★★ … 〜していただけますか
Can you 〜? より丁寧。目上の人にはこちら

☐ **I would appreciate it if you could 〜.** ★★★ … 〜していただけるとありがたい
it を落とさない。最も丁寧な依頼の1つ

☐ **Would it be possible to 〜?** ★★☆ … 〜することは可能か
相手に断る余地を残す控えめな依頼

☐ **I was wondering if you could 〜.** ★★☆ … 〜していただけないかと思って
過去進行形で丁寧さが増す

お礼・おわび 4

☐ **Thank you for 〜ing.** ★★★ … 〜してくれてありがとう
for の後は名詞か動名詞

☐ **I really appreciate your help with 〜.** ★★★ … 〜を手伝ってくれて本当に感謝している
目的語は help など物事が基本。※I appreciate you. は口語的

☐ **I am sorry for 〜.** ★★★ … 〜して申し訳ない
I am sorry for being late. のように使う

☐ **I apologize for the inconvenience.** ★★☆ … ご不便をおかけしておわびする
フォーマルなおわびの定型

問い合わせる・確認する 3

☐ **Could you tell me whether 〜?** ★★★ … 〜かどうか教えていただけますか
間接疑問なので whether の後は S＋V の語順

☐ **I would also like to know 〜.** ★★☆ … 〜も知りたい
2つ目の質問をつなぐ

☐ **Please let me know 〜.** ★★★ … 〜を知らせてください
let me know if 〜 / when 〜 の形で

結びの文 4

☐ **I look forward to hearing from you.** ★★★ … お返事をお待ちしている
to の後は動名詞。hear にしない

☐ **Please let me know if you have any questions.** ★★☆ … ご質問があればお知らせください
情報を送る側の結びに

☐ **Thank you for your time.** ★★☆ … お時間をいただきありがとう
依頼・問い合わせのメールの最後に

☐ **Take care!** ★☆☆ … 元気でね
友人向け。フォーマルなメールには使わない

メールで減点されるミス

4

☐ ✕ ~~I look forward to hear from you.~~
○ **I look forward to hearing from you.**
look forward to の to は前置詞。後ろは動名詞。

☐ ✕ ~~Please reply me soon.~~
○ **Please reply to me soon.**
reply は自動詞で to が必要。answer なら answer me。

☐ ✕ ~~I want you to send me the information.~~
○ **Could you send me the information?**
want you to は目上には命令的に響く。依頼の形に。

☐ ✕ ~~Hi Professor! What's up?~~
○ **Dear Professor Tanaka,**
What's up? は目上へのメールにはくだけすぎ。宛名から丁寧に。

模範解答：フォーマル（本文76語）

Dear Ms. Wilson, ／ I am writing to ask about the summer English program at your school. I am a high school student in Japan, and I am interested in joining the four-week course in August. **Could you tell me whether** the course fee includes accommodation? I would also like to know if there is a placement test before the program starts. I would appreciate it if you could send me some information. I look forward to hearing from you. ／ Sincerely, ／ Kenta Sato

模範解答：カジュアル（友人への返信）

Hi Emma, ／ Thanks for your email! I am so happy that you are coming to Japan next month. I would love to show you around Kyoto. Do you like Japanese food? There is a great ramen shop near my house, and I would like to take you there. See you soon! ／ Best, ／ Yui ／ フォーマルとの違い：宛名が Hi、書き出しが Thanks、感嘆符も可。答案では短縮形は避けておく。

確認テスト

1 I would appreciate ＿＿ if you could reply by Friday.
a you　b this　c that　d it

2 I look forward to ＿＿ you in London.
a saw　b see　c seeing　d be seeing

3 フォーマルなメールの宛名として正しいのは？
a Dear Ms. Emma,　b Hi Ms. Wilson!　c Dear Wilson Emma,
d Dear Ms. Wilson,

4 Could you tell me when ＿＿?
a the program starts　b starts the program
c will the program start　d does the program start

解答

1 it I would appreciate it if ～ の形。
2 seeing to は前置詞なので動名詞。
3 Dear Ms. Wilson, 敬称の後は名字。
4 the program starts 間接疑問は S＋V の語順。

もっと無料で学ぶなら
原田英語.com
究極の英単語帳（PDF印刷）・共テ単 キョウテタン・共通テスト満点チートシート・英文法大全・英作文超絶採点くん・時事英語ナビ…
受験に役立つ無料の英語アプリと、約2,800本の記事。
原田英語.com
ほかのチートシート（全439本・無料）