メールテンプレート（学生用）

|  |
| --- |
| 新規メッセージ |
| To： |
| 件名 |
| （送る相手の所属）  ○○さん（様）  △△概論でお世話になっております。  ○○学部△△学科の（自分の名前）（学籍番号）です。  △△概論のレポートを添付しています。  レポートの確認をお願いします。  ＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝  　　岡山大学〇学部〇学科  　　学生番号　01234567  　　　　岡大　太郎  　　\*\*\*\*\*\*@s.okayama-u.ac.jp  ＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝ |

**本文で気をつけたいこと**

1. 件名はメールの内容が分かる単語にする。
2. 自分の所属を明記する。
3. 環境依存文字には留意する。
4. 相手に伝える内容ははっきりと明記する。

たとえレポートの提出が目的でも、「確認お願いします」だけを最後に添えるだけの文章にするのはやめましょう。（○○の確認お願いしますのように目的をはっきりさせましょう）

もし、学外の人とメールでやり取りするときには、より一層メールマナーについて調べるようにしましょう。学外（社会）では、メールマナーの粗さは悪目立ちします。