

### 3-3 プレゼントのお礼

あなたは日本語学校の学生で、大学に合格しました。知り合いが合格のお祝いをくれたので、お礼を言います。

You are a student at a Japanese language school and have passed the university entrance exam. Thank your acquaintance for giving you a congratulatory present.

＊ ＊

Subject: どうもありがとうございました

わたなべさま  
渡辺様

チェ・ミンジュです。

電子辞書、昨日届きました。どうもありがとうございました。

ちょうどほしかったので、とてもうれしいです。

大切に使用させていただきます。ルームメートがうらやましがっています。

本当にどうもありがとうございました。

まだまだわからないことがたくさんあるので、

これからもよろしく願いいたします。

チェ・ミンジュ

これからお世話になる相手なので、プレゼントのお礼だけではなく、「これからもよろしく願いいたします」と書いています。

お祝いの品をもらったときのお礼の表現

＊ ＊ ＊ この度はお祝いをお送りいただき、ありがとうございました。

＊ ＊ 素敵なワイングラスをどうもありがとうございます。

＊ ＊ 使いやすそうなバッグ、ありがとうございます。

ルームメート：roommate 同屋 룸 메이트

### 3-4 ホームステイのホストファミリーへのお礼

あなたは日本語学校の学生です。学校のホームステイ体験<sup>たいけん</sup>に応募<sup>おうぼ</sup>してホームステイに行ってきました。ホストファミリーにお礼のメールを出します。

You are a student at a Japanese language school. You have applied for a Home Stay Program at your school, and stayed at a Japanese family. Send the family an e-mail to say thank you.

＊ ＊

Subject: どうもありがとうございました

た なかさま  
田中様

マリア・トレノです。

ホームステイの間、大変<sup>たいへん</sup>お世話<sup>せわ</sup>になりました。ありがとうございました。

自分でそばを作ったのは初めて<sup>はじ</sup>だったのでとてもおもしろかったし、  
作っていただいた料理<sup>たの</sup>はどれもおいしくて、とても楽しい一週間でした。

撮<sup>と</sup>ってくださった写真は、さっそく国の家族に送りました。

こちらに来るときにはぜひご連絡<sup>れんらく</sup>ください。

またお会いできるのを楽しみにしています。

とり急ぎ<sup>れい</sup>お礼まで。

マリア・トレノ

☞ 「とり急ぎお礼まで」は、急いでお礼を言うメールのむすびに使います。「本当<sup>ほんとう</sup>はていねいなメールを書かなくてはいけないのに、簡単<sup>かんたん</sup>なメールですみません」という気持ちを表しています。

たいけん  
体験 : experience    体验    체험

おうぼ  
応募する : apply    报名    응모하다

### 3-5 写真を送ってもらったお礼

あなたは先週金沢に旅行に行き、そこで知り合った人と住所を交換しました。その人が写真を送ってくれたので、お礼のメールを書きます。

You went to Kanazawa on holiday last week, and exchanged addresses with a person you met. Since he/she sent you a photo, write an e-mail saying thank you.

＊ ＊

Subject: 写真届きました

すずき さま  
鈴木様

金沢でお会いしたチャン・ペイスです。

写真、今日いただきました。どうもありがとうございます！  
とてもきれいに撮れていますね。さっそくアルバムに貼ろうと思います。

こちらに来られるときはご連絡ください。  
またいっしょに食事でもしましょう。

では。

チャン・ペイス

☞ このメールの「食事でもしましょう」は、具体的に誘っているのではなく、「チャンスがあったら食事をしたいですね」という意味です。

知り合った人に初めて出すメールで、自分の名前を言うときの表現

- ＊ ＊ ＊ 先日のパーティーでお目にかかった〇〇と申します。覚えていらっしゃいますか。
- ＊ ＊ この間、韓国ツアーでございました。〇〇です。
- ＊ ＊ 先週飛行機でとりに座っていた〇〇です。

アルバム：photo album 相冊 앨범



### 3-6 そう だん 相談にのってもらったお礼 れい

あなたは最近さいきん悩みごとなや ごとがあつて気分が落ち込んでいました。友達ともだちが心配しんぱいして声をかけてくれたので、相談さうだんしました。悩みが解決かいけつしたわけではありませんが、気持ちこころが少し軽くなったので、友達にお礼を言います。

Recently you have a problem that has been making you feel down. Your friend is worried about you, and he/she made a time to talk with you. Though the problem is not solved yet, you feel much better now. Thank her/him by e-mail.

\*


#### Subject: ありがとう

ジェイソンさん

このあいだはゆっくり話を聞いてくれてありがとう！

やっぱりジェイソンさんに言われた通り、  
一人で悩んでいても何も始まらないんだね。  
気持ちこころが軽くなって、少し元気が出てきたみたい。  
本当にほんとうありがとう。

じゃあ。

 話を聞いてくれた友達に、感謝かんしゃの気持ちとともに、少し元気げんきが出たことも伝えています。

#### 話を聞いてもらったときのお礼の表現 ひょうげん

- \*\* 私のために時間をとっていただき、ありがとうございました。
- \* ずいぶん長い時間つきあわせちゃってごめんね。
- \* そうだん 相談にのってくれてありがとう。

<small>そうだん</small> 相談にのる : give advice	参与商谈	상담에 응하다	<small>かいけつ</small> 解決する : solve	解決	해결하다
<small>なや ごと</small> 悩みごと : worry	烦心事	고민	<small>なや ごと</small> 悩む : be worried, be distressed	烦恼	고민하다
<small>お こ</small> 落ち込む : get depressed	消沉	기가 죽다, 풀이 죽다			

# 4章

## 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。

Subject: 講演会延期のご連絡とおわび

現代アジア研究会  
加藤いずみ様

宛先  
Salutation

武蔵野経済大学のキーラ・ファースです。

送信者  
Sender

今日は、おわび申し上げなければならないことがあり、メールいたしました。

おわびの前置き  
Opening of apology

加藤様に講師をお願いしておりました6月20日(日)の講演会の件ですが、実は、武蔵野ホールの手違いのため、20日は会場を確保できず、延期せざるを得なくなってしまいました。

おわび  
Apology

お忙しい中スケジュールを空けていただきましたのに、このような事態になってしまい、誠に申し訳ございません。新しい日程につきましては、またご連絡を差し上げます。

ご迷惑をおかけして、たいへん申し訳ありません。  
何卒ご了承のほどお願い申し上げます。

おわびのむすび  
Ending of apology

キーラ・ファース

署名  
Signature

迷惑: trouble, annoyance

講演会: lecture meeting

延期: postponement

講師: lecturer

手違い: going wrong, amiss

麻烦

講演会

延期

講師

差错, 过失

폐

강연회

연기

강사

착오

確保する: secure

事態: situation

日程: schedule

何卒: please

(ご)了承: understanding

确保, 保证

事态

日程

请

谅解

확보하다, 확실하다

사태

일정

제발, 아무쪼록

승낙

## 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ぬことがあり、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、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。
- \*\*\* 今後はこのような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いします。
- \* 本当にごめんなさい。今後もしっかりと。



## 4-1 招いた講師に会の延期を伝えて、あやまる

あなたは大学の「留学生の会」の代表です。来月の交流会に、アジア学生基金の方を講師として招いていましたが、ホールとの連絡ミスで会場が取れず、会を延期することになってしまいました。延期の連絡をして、おわびを言います。

You are a representative of an association of international students. You have invited a person from Asian Students Foundation as a speaker for the next gathering, but the gathering will be postponed as you couldn't reserve a hall because of a miscommunication with the hall. Apologize to the person and tell him/her about the postponement.

\*\*\*

Subject: 交流会延期のご連絡とおわび

アジア学生基金  
むらかみりゅういちさま  
村上隆一様

明青大学留学生の会代表のウィルソン・ロウです。

本日は、おわび申し上げなければならないことがあり、メールいたしました。

村上様に講師をお願いしておりました4月9日(土)の交流会の件ですが、実は、明青ホールとの連絡ミスのため、9日は会場を確保できず、延期せざるを得なくなっていました。

お忙しい中スケジュールを空けていただきましたのに、このような事態になってしまい、本当に申し訳ございません。新しい日程につきましては、またご連絡を差し上げます。

ご迷惑をおかけして、たいへん申し訳ありません。  
何卒ご了承のほど、お願い申し上げます。

ウィルソン・ロウ

☞ 相手は外部の人で、しかも、お願いしたことをこちらのミスのために変更するので、特にていねいなことばを使っています。

自分側の都合で予定が変更になったことを伝える表現

※ こちらの手違いのため、会場を変更することになってしまいました。

※ 大学の他の行事と重なってしまい、開始時間を遅らせることになってしまいました。

(※単語リストは右ページにあります。)