

さくっと

テーマ

就活メールの 書き方



「さくっと」とは？

興味のある分野について、さくさくと勉強が進むように作成された調べ方ガイド(パスファインダー)です。みなさんの学習支援を行う図書館学生サポーターが作成しました。ぜひ学習の際に参考にしてください。

図書館学生サポーター 赤星

1. はじめに

初めての就職活動に緊張している方も多いのではないのでしょうか？また、インターンシップや会社訪問など、企業とメールのやり取りを行う機会もあり、どうやってメールを送ればよいかと悩むこともありますよね。本書では、就活メールの書き方やルールを簡単に説明します。企業へメールを送るときには是非参考にしてみてください。

- テーマに関するキーワード
就職活動、ビジネスメール

2. 就活メールの書き方

下のメールは「企業へインターンシップに関する質問をする場合」の一例です。

件名：夏季インターンシップ参加に関するご質問（九州工業大学 佐藤太郎）

①件名

Kyutech工業株式会社
人事部
〇〇様

②宛名

お世話になっております、
九州工業大学 工学部 〇〇学科の佐藤太郎と申します。

③書き出し

7月10日開催の夏季インターンシップに参加する際の服装についてお尋ねしたく、ご連絡させていただきました。

④本文

・
・
・

お忙しいところ恐れ入りますが、ご教示頂けると幸いです。

何卒、宜しくお願い致します。⑤締め

以上

九州工業大学工学部〇〇学科●年
佐藤太郎
E-mail：〇〇〇〇@mail.kyuetech.jp

⑥署名

〒804-〇〇〇〇
福岡県北九州市戸畑区〇〇-〇〇
携帯Tel：090-〇〇〇〇-〇〇〇〇

①件名:要件は一目でわかるように簡潔に書きましょう。毎日多数の学生からのメールを処理しなければならない人事の方への配慮を心掛けます。人によっては迷惑メールではないことを明確にするために、氏名を付け加える場合もあります。

②宛名:会社名部署は正確に書きましょう。特に、株式会社を(株)と省略しないように注意して下さい。また、「株式会社」が社名の前に付くのか、後に付くのかも必ず確認します。担当者名前がわからない場合は、「インターンシップ 担当者様」などとしましょう。

③書き出し:必ず、自分の所属と氏名を書き、何者かを名乗ります。

④本文:要点を簡潔に書きます。

⑤締め:最後には「よろしくお願い致します」と一言添えましょう。お礼メールなどの場合には、「貴社の益々のご発展をお祈り申し上げます」といった言葉を付け加えるとより良いです。

⑥署名:署名は必ず必要です。最低限、「所属」「名前」「連絡先」を書きます。+αで、住所や電話番号を記すと丁寧になります。また、名前の読み方が複雑な場合は、「佐藤太郎(Sato Taro)」のように、漢字名の後にローマ字表記を加えるといった工夫の仕方もあります。

3. 要件別の書き方例

就職活動の中では、様々なシーンでメールを送る機会があると思います。どの場合でも、企業側の目線に立ち、失礼のないメールを書くように心掛けましょう。ここでは、3つのシチュエーションを例にポイントをまとめます。

① 説明会のお礼メール

お礼メールはできる限り当日中にメールしましょう。タイミングが遅くなるほど、印象が悪くなってしまふことがあります。本文を書くポイントは、「説明会のお礼」と「簡潔な感想」の2点です。まず、貴重な時間を割いて説明会を開催して下さいたことに対して感謝の気持ちを述べます。次に、説明会で感じたことや企業に対する意欲を短く示します。伝えたいことが多数ある場合でも、相手の都合を考え、簡潔にまとめる方が好印象となります。

② 企業訪問の日程調整のメール

企業側にメールを読んでもらえるように、件名に日程調整を依頼することを明記しましょう。また、日程は3日以上候補をあげ、訪問可能な時間も記載します。箇条書きで列記するとわかりやすくなります。最後には、「上記の日程でご調整が難しい場合につきましては、こちらで再度ご提示いたします。」などと付け加えると丁寧になります。

③ 選考キャンセルのメール

選考を受けることが難しくなった場合は、わかった時点ですぐに連絡をしましょう。メールの本文に書く内容は、「選考をキャンセルすること」「その理由」「謝罪の言葉」の3つです。いつ(日付と時間帯)行われる選考をキャンセルするのか明記します。キャンセルの理由は、無理に詳しく正直に書く必要性はありません。一般的には、「一身上の都合により」や「諸般の事情により」と記すことが多いです。

4. 就活メールのQ&A

Q1. 就職活動で使用するメールアドレスは何でもいいのでしょうか？

A1. 基本的には、連絡の取れるメールアドレスを使用しましょう。私は、九工大の生涯メールアドレスをお勧めします。九工大メールは「@mail.kyutech.jp」となっており、九工大所属者であることが明確に分かります。GoogleやYahoo!等のフリーアドレスでも問題はありませんが、華美なものはスパムメールと混同されないように避けたほうが無難です。

Q2. メールを送ってよい時間帯は？

A2. 企業の定時時間内に送ることが望ましいと思います。明確な決まりはありませんが、企業によっては送信時間もチェックしている場合があるため、健全な時間に送信したほうが良いです。

5. もっと詳しく学びたい方へ

詳細な書き方を勉強したい方へおすすめの本をご紹介します。

1. 『就活マナー[2015]－要点マスター！－』

著編者 美土路 雅子

出版社 マイナビ

出版年 2013

(電子書籍のみアクセス可(2014年版は蔵書あり))



2. 『サクサク書けるビジネスメール入門』

著者 渡辺由佳

出版社 かんき出版

出版年 2007

所在 戸畑本館 閲覧室3階 670.9/W-4

3. 『伝わるメール術：だれも教えてくれなかったビジネスメールの正しい書き方』

著者 平野友朗

出版社 技術評論社

出版年 2019

所在 戸畑本館 閲覧室1階 就職関係図書コーナー 670.9/H-9