

## 社交・日常業務

### Goodwill Letters and Others

この章では社交文のサンプルを取り上げます。大きく分けて、個人として書く社交文と企業としての社交文の2種類があります。

個人として書く社交文には次のようなものが含まれます：

- 助言・提案に対する感謝 (Recognizing a Suggestion)
- 感謝 (Appreciation)
- 公式の祝賀行事 (Official Anniversary)
- スピーチ (Speech)
- 招待 (Invitations)
- お祝い (Congratulations)
- すぐれた仕事に対する感謝 (Thanks for Good Work)
- 業績を評価する (Acknowledging an Accomplishment)
- 販売後のフォローアップ (Follow-Up after a Sale)

日常の業務連絡には次のようなレターが含まれます：

- 資料を依頼する (Request for Material)
- 情報を依頼する (Request for Information)
- 情報を提供する (Giving Information)
- 依頼を断る (Rejecting a Request)
- 講演者へ確認する (Confirmation to Speaker)

各パラグラフの簡単な解説をページの横に併記しています。最初のレターでは各要素を解説していますが、それ以降のレターでは、基本の書式と異なる部分だけを補足しています。

## 全体のまとめ方 Step-by-Step Guide

これらのレターは、顧客や従業員との間で友好的な関係を築くためのものです。

**Step 1** 冒頭で目的を述べます。レターを書く理由により、従業員の業績を称えるものから、社交行事に参加できないことを謝るものまで多岐にわたります。

**Step 2** 次に、出だしで述べた内容に関する詳細や背景説明を述べます。ここでは、問題解決に必要な行動を顧客に説明したり、社交行事についての詳細を述べるなどの広がりを持たせます。

**Step 3** 最後にまとめとして、読む人にレターの趣旨を思い起こしてもらいます。感謝を述べることもあれば、冒頭で述べた内容を繰り返すこともあります。たとえば、お祝いのレターであれば、最後にもう一度お祝いの言葉を繰り返します。

**Note:** 章の最後に、社交文を書くときのチェックリストを用意してあります。

## 助言・提案に対する感謝

Recognizing a Suggestion

従業員や同僚、仕事上のパートナーの提案に感謝し、それを受け入れることを伝えます。感謝されて受け入れられるということは、働く人々にとって最大の欲求を満たすものですから、このレターを頻繁に使うとよいでしょう。

<b>Zimmerman's Resort</b> Highway 131 • Moose Lake, MN 55438	◀ .....レターヘッド
June 30, 20XX	◀ .....日付
Maxine Moehlmann Box 25 Moose Lake, MN 55438	◀ .....書中宛名
Dear Maxine:	◀ .....敬辞
Thank you for your great suggestion on how to organize the annual fish fry at Zimmerman's. Your idea means we can serve 100 more people than we did last year. Without a doubt, it is the single best idea that I've seen in a long time.	◀ .....感謝
As you know, Zimmerman's motto is "Fun for All," and as a reward for your suggestion, we are giving you a daylong pass to Valley Faire in Shakopee, Minnesota, for you and your family. We hope you all can live up to Zimmerman's motto.	◀ .....会社の概略 (任意)
Thank you once again for your great idea. With employees like you, Zimmerman's will only get better.	◀ .....利益 ◀ .....再度の感謝 (任意)
Sincerely,	◀ .....結算
Signature	◀ .....署名
Sally Zimmerman President	◀ .....タイプ打ち
SJZ:dft	◀ .....した名前 ◀ .....補足情報

## Translation

拝啓

ジママンズ・リゾートによる毎年恒例のフィッシュ・フライの運営方法についての素晴らしい提案に感謝しています。ご提案に沿えば、昨年よりも100人以上多くの人々にサービスを提供できるようになりますね。間違いなく、私が長年見てきた中で最良のアイデアです。

ご存じのように、ジママンズ社のモットーは「すべての人に楽しさを」です。今回のご提案に対するお礼として、ミネソタ州シャコピーのヴァリー・フェアの一日券をあなたとご家族に進呈します。皆さんがジママンズ社のモットーを実践されることを願っています。

素晴らしいアイデアに改めて感謝いたします。あなたのような社員がいてくださるおかげで、ジママンズは成長を続けられるのです。

敬具

## Key Expressions

1. Thank you for your great suggestion on .... ▶ ~についての素晴らしいご提案をありがとうございます。ございます。
2. Without a doubt, it is the single best idea that I've seen in a long time. ▶ 間違いなく、私が長年見てきた中で最良のアイデアです。
3. Thank you once again for your great idea. ▶ すばらしいアイデアに改めて感謝いたします。
4. With employees like you, ... will only get better. ▶ あなたのような社員がいてくださるおかげで、~は成長を続けられるのです。