

「英文メールの書き方セミナー」を開催

リリース日 2009.1.20

自然科学研究機構国際戦略本部は、職員を対象にした「基礎から分かる英文メールの書き方(初級編)」と題する出張セミナーを、岡崎統合事務センターで開催しました。

本セミナーは、国際的な研究業務が日常的に行われている大学共同利用機関において、誰もが必要とされる英文メールの書き方のノウハウを基礎から丁寧に教えることにより、メール作成業務の効率化、外国人との円滑な意思疎通を向上させることを目的としたものです。

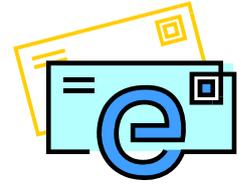


当日は、基礎生物学研究所、生理学研究所、分子科学研究所、岡崎統合事務センターに所属する事務職員及び技術職員13名が参加しました。国際戦略本部から、ネイティブの国際アソシエイトが講師として派遣され、メールの基本構成、メッセージ作成の手順、チェックポイント、署名の作り方等について、クイズやアクティビティを交えながら、日本語と英語で講義を行いました。特に、職員が日頃抱えているメール作成の疑問点に答えるコーナーでは、活発な質疑応答があり、参加者からは、「非常に勉強になった」、「説明が親切で分かりやすかった」などの感想が寄せられ、大変好評でした。

なお、本出張セミナーは、今年度末までに、国立天文台(東京都三鷹市)並びに核融合科学研究所(岐阜県土岐市)において引き続き開催する予定です。

問い合わせ先:
自然科学研究機構 企画連携課 国際企画係
E-mail: nins-kokusai@nins.jp

自然科学研究機構国際戦略本部 出張英語セミナー
「基礎から分かる英文メールの書き方（初級）」



1. テーマ

- ・英文メールの構成、作成の基本を学ぶ。
- ・日頃の英文メール作成に関する悩みや疑問を幅広く受け付け、その場で解決する。
- ・メール作成業務を効率化し、外国人とのコミュニケーションを円滑に行えるようにする。

2. 対象者

- ・事務職員、技術職員、研究室の事務系職員（常勤・非常勤問わず） 15名程度

3. 講師

レスリー タック 川崎(自然科学研究機構国際アソシエイト)

4. 経費

機関側の負担なし（受託事業費(大学国際戦略本部強化事業)による)

5. 開催場所・日程

機関	会場	日程
岡崎統合事務センター	事務センター棟3階第一会議室	平成 21 年 1 月 19 日（月）
核融合科学研究所	管理棟 4 階第二会議室	平成 21 年 2 月 2 日（月）
国立天文台	講義室	平成 21 年 2 月 10 日（火）

6. プログラム

使用言語は日本語とする。（適宜、英語による逐次訳や補足説明を行う。）

13:00-13:50	・英文メールの基本 - 典型的なメールの例と基本の構成の確認 (アクティビティを通して) ・英文メール作成の基本手順 - PWPS ストラテジーについて: Plan→Write→Proofread→Send
13:50-14:00	休憩
14:00-14:45	・英文メールの作成例とポイント - 各構成部分のポイント(件名、敬辞、最初の挨拶、本文、最後の挨拶) ・署名の作り方 - 事前提出課題(署名作成)のフィードバック
14:45-15:30	・様々な英文メールの例 ・Q&A - 質問のあった内容、具体例から講師と一緒にメールを作成

※終了後、簡単なアンケートを実施する。