英語メールの型 読み比べシート　＿＿年＿＿組＿＿番 名前＿＿＿＿＿＿＿＿

ALTのグリーン先生に「スピーチ原稿を見てほしい」とメールを送ります。AとBの2通を読み比べて、英語のメールの「型」を見つけよう。

STEP 1　2通のメールを読み比べよう

Email A	Email B
Subject: (no subject) Dear Teacher, It is getting colder day by day. How are you? I am Kenta Sato of Class 2-3. I am always indebted to you. Last week, in the English class, you said we will have a speech test next month. I practiced my speech, but I am not confident. So, if it is OK, I want you to check my speech. I'm sorry for your busy time. Please treat me well. Kenta Sato	Subject: Could you check my speech? Dear Ms. Green, I hope you are doing well. This is Kenta Sato from Class 2-3. Could you check my speech for the test next month? I have written a draft, but I am not sure about some of the sentences. I can come to the teachers' room on Tuesday or Thursday after school. Thank you for your time. Best regards, Kenta Sato

次の観点で、AとBはどう違いますか。ペアで探して書きこもう。

観点	Email A	Email B
件名・呼びかけ		
最初のあいさつ		
お願いの位置		
最後の一文		
結語と名前		

グリーン先生がAを読んだら、どんなことに困ると思いますか。

STEP 2　丁寧さのはしご：だれに使う？

Dear Ms. Green, ／ Hi Emma! ／ Hello Mr. Brown, ／ Hey Ken, ／ Sincerely, ／ Best regards, ／ Thanks, ／ See you soon, ／ Best wishes, ／ Love,

上の表現を、使う相手ごとに分けよう（1つを2か所に入れてもよい）。迷ったら1段あらたまった方を選ぶのが安心。

先生・目上の人	知り合い（ALT・ホストファミリー）	友達・家族

STEP 3　ホームステイ先へのメールを英語の型で書き直そう

ホストファミリーの皆様　はじめまして。〇〇高校2年の山田あおいです。だんだん寒くなってまいりましたが、いかがお過ごしでしょうか。来年3月20日からお世話になります。料理が好きなので、日本料理を作ってみたいです。日本から何か持っていった方がよいものはありますか。至らない点も多いと思いますが、どうぞよろしくお願いいたします。
→ 直訳しないこと。各文に「残す・変える・消す」の印をつけてから書こう。

Subject: _____

使える表現：My name is 〜. ／ I will stay with you from 〜. ／ Is there anything I should bring? ／ I look forward to meeting you. ／ Thank you for your time.

STEP 4　自己チェック（できたら☑、ペアにも見てもらおう）

☐ 件名に用件が入っている　☐ 呼びかけは名前（Mr./Ms.＋姓、または family）
☐ あいさつは短く、すぐ用件に入っている　☐ 最後の一文で、してほしいことや気持ちを具体的に書いた
☐ 結語の後にコンマ、次の行に自分の名前　　ペアのサイン：_____