

01 お願いする

仕事を円滑に進める上で役に立つ、お願いの仕方をマスターしましょう。



✓ お願いするときのポイント

お願いをするときは「恐れ入りますが」「失礼なお願いですが」などのクッション言葉を添えて伝えましょう。相手のことを思いやっている、丁寧に接しているという印象を与え、内容を柔らかく伝えることができます。

また、クッション言葉はお願いをするときだけでなく、断る、指摘するなど言いにくいことを伝えるときにも使えます。

請求書を送ってください。

お手数ですが、
請求書をご送付願います。

- ▶ 相手に対応してもらうことは、貴重な時間を割いてもらうことでもあります。「お手数ですが」と、相手に手間をかけることへの配慮を示す表現を使いましょう。

Level Up

状況に合わせたクッション言葉を

クッション言葉が表す内容はさまざまです。申し訳ないという気持ち表現するには「恐縮ですが」、相手の都合を尊重するには「差し支えなければ」、指摘するときには「誠に申し上げにくいのですが」、断るときには「あいにくですが」など、相手や自分の状況に応じて使い分けましょう。

メールを送ったので、確認してください。

メールをお送りいたしましたので、
ご確認いただけますか。

- ▶ **疑問形**にすると相手を尊重する表現になるため、内容を柔らかく伝えることができます。「…していただけると、ありがたいのですが」など、**仮定の表現**も同様の効果があります。