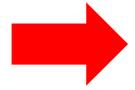


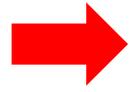
依頼



依頼と命令の違い

依頼とは、相手に用件などを頼むこと

命令とは、上位の人から下位の人に、行いを言いつけること



依頼の内容

- お願い事だと伝える

例文：

今日は、折り入ってお願いしたいがございます。

ポイント： 「折り入って」

● 用件

例文：

実は、就職先について、お心当たりがあればぜひご紹介頂きたいと思い、伺いました。以前から……ものの、私の力不足で、…就職先が決まっておりません。

ポイント：

「自分でも出来る限りの努力をした
ということを伝える」

● なぜ相手に頼むのか

例文：

そこで、業界との交際範囲の広い…様にお力添えを頂ければと、……。

ポイント：

「あなただから」お願いしたいという理由

● 受諾のお願い

例文：

お忙しい中、ご無理を申し上げてたいへん恐縮ですが、いかがでしょうか。

ポイント：「やわらかい疑問形で」



依頼するとき、使われるいくつかの表現

例文：

早めをお願いしたんですが。

お願いできますか。

なんとかならないでしょうか。

そこをなんとか。

だめですか。

お願いできないかなあ。



依頼を受ける

例文：

いいですよ。

わかりました。

まあ、いいか。

よし、わかった。