

【場面別10選】就活メールのテンプレート・例文

会社説明会の案内に返信する際のメール

テンプレート

例文

会社説明会をキャンセルする際のメール

テンプレート

例文

OB・OG訪問を依頼する際のメール

テンプレート

例文

履歴書など書類を送付する際のメール

テンプレート

例文

面接日程調整のメール

テンプレート

例文

面接日程を変更する際のメール

テンプレート

例文

面接辞退のメール

テンプレート

例文

質問のメール

テンプレート

例文

お礼のメール

テンプレート

例文

内定承諾をする際のメール

テンプレート

例文

内定辞退をする際のメール

テンプレート

例文

会社説明会の案内に返信する際のメール

注意点: 返信不要とある場合は返信しないようにしましょう!
また、返信の際は件名を変えずに返信しましょう!

テンプレート

【件名】Re:会社説明会の日程について/●●大学 ●●●●●

株式会社 ●●●

●●●様

お世話になっております。

●●●大学 ●●●学部 ●●●学科 ●●●年の ●●●です。

会社説明会の日程につきまして
ご連絡いただきありがとうございました。

当日お会いできることを楽しみにしております。
よろしく願いいたします。

●●●●●(名前)

●●●大学 ●●●学部 ●●●学科 ●●●年

電話番号: 090-●●●●●-●●●●●●

メール: ●●●@●●●.com

例文

【件名】Re:会社説明会の日程について/就活大学経済学部4年山田太郎

お世話になっております。

就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

会社説明会が12月01日14時から開催される件につきまして
ご連絡いただきありがとうございました。

当日お会いできることを楽しみにしております。

山田太郎

就活大学経済学部経済学科4年

電話番号: 090-1111-2222

メール: tarou.yamada@syuukatsu.com

会社説明会をキャンセルする際のメール

テンプレート

【件名】●月●日開催予定の会社説明会キャンセルのご連絡/●●大学●●学部●●年
●●●●

株式会社●●
●●様

お世話になっております。
●●大学●●学部●●学科●●年の●●です。

●月●日開催予定の会社説明会に予約しておりましたが、
諸般の事情から、予約をキャンセルさせていただきたく連絡しました。

せっかく会社説明会のご機会をいただいたにも関わらず、
大変申し訳ございません。
ご迷惑をおかけしますが、ご容赦の程よろしくお願いいたします。

●●●●(名前)
●●大学●●学部●●学科●●年
電話番号: 090-●●●●-●●●●
メール: ●●@●●.com

例文

【件名】12月01日開催予定の会社説明会キャンセルのご連絡/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部人事課御中

お世話になっております。
就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

12月01日開催予定の会社説明会に予約しておりましたが、
諸般の事情から、予約をキャンセルさせていただきたく連絡しました。

せっかく会社説明会のご機会をいただいたにも関わらず、
大変申し訳ございません。
ご迷惑をおかけしますが、ご容赦の程よろしくお願いいたします。

山田太郎
就活大学経済学部経済学科4年
電話番号:090-1111-2222
メール:tarou.yamada@syuukatsu.com

OB・OG訪問を依頼する際のメール

テンプレート

【件名】OB・OG訪問につきまして/●●大学●●学部●●年●●●●●●

株式会社●●●●
●●●●様

お世話になっております。
●●●●大学●●●●学部●●●●学科●●年の●●●●です。

この度、●●●●教授より●●●●様についてご紹介があり、
OB・OG訪問をお願いしたくご連絡いたしました。

貴社のサービスに魅力を感じ、
ぜひ普段の業務や仕事におけるやりがいなどをお伺いしたく思っております。
突然のお願いとなり大変恐縮ですが、お時間をいただけますでしょうか。

以下の日程でご都合のよろしい日程があれば、ご教示ください。

- ・●●月●●日(月)●●:●●~●●:●●
- ・●●月●●日(水)●●:●●~●●:●●
- ・●●月●●日(土)●●:●●~●●:●●

お忙しいところ恐縮ですが、
ご検討のほどよろしくお願い致します。

●●●●●●(名前)
●●●●大学●●●●学部●●●●学科●●年
電話番号:090-●●●●●●-●●●●●●●●

メール: ●●@●●.com

例文

【件名】OB・OG訪問につきまして/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部
佐藤様

お世話になっております。
就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

この度、田中教授より佐藤様についてご紹介があり、
OB・OG訪問をお願いしたくご連絡いたしました。

貴社のサービスに魅力を感じ、
ぜひ普段の業務や仕事におけるやりがいなどをお伺いしたく思っております。
突然のお願いとなり大変恐縮ですが、お時間をいただけますでしょうか。

以下の日程でご都合のよろしい日程があれば、ご教示ください。

- ・10月1日(月)12:00～20:00
- ・10月3日(水)16:00～20:00
- ・10月6日(土)12:00～18:00

お忙しいところ恐縮ですが、
ご検討のほどよろしくお願い致します。

山田太郎
就活大学経済学部経済学科4年
電話番号:090-1111-2222
メール:tarou.yamada@syuukatsu.com

履歴書など書類を送付する際のメール

テンプレート

【件名】応募書類のご提出/●●大学●●学部●●年●●●●●●

株式会社●●

●●様

お世話になっております。

●●大学●●学部●●学科●●年の●●です。

先日ご依頼いただきました履歴書をお送りいたします。

恐れ入りますが、添付ファイルをご確認いただけますでしょうか。

お忙しい中恐縮ですが、

ご査収の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

●●●●(名前)

●●大学●●学部●●学科●●年

電話番号: 090-●●●●-●●●●

メール: ●●●●@●●●●.com

例文

【件名】応募書類のご提出/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部人事課御中

お世話になっております。

就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

先日ご依頼いただきました履歴書をお送りいたします。

恐れ入りますが、添付ファイルをご確認いただけますでしょうか。

お忙しい中恐縮ですが、

ご査収の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

山田太郎

就活大学経済学部経済学科4年

電話番号: 090-1111-2222

メール: tarou.yamada@syuukatsu.com

面接日程調整のメール

テンプレート

【件名】●次面接日程調整のお願い/●●大学●●学部●●年●●●●●●

株式会社●●
●●様

お世話になっております。
●●大学●●学部●●学科●●年の●●●●です。

一次面接日程のご連絡、誠にありがとうございます。

面接日時につきまして、以下の日程でご調整いただくことは可能でしょうか。

●月●日(月)●:●~●:●
●月●日(水)●:●~●:●
●月●日(土)●:●~●:●

お忙しいところ恐縮ですが、
何卒よろしくお願い申し上げます。

●●●●(名前)
●●大学●●学部●●学科●●年
電話番号:090-●●●●-●●●●●●
メール:●●●●@●●●●.com

例文

【件名】一次面接日程調整のお願い/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部人事課
田中様

お世話になっております。
就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

一次面接日程のご連絡、誠にありがとうございます。

面接日時につきまして、以下の日程でご調整いただくことは可能でしょうか。

8月3日(月)終日

8月4日(火)14時以降

8月5日(水)終日

お忙しいところ恐縮ですが、
何卒よろしくお願い申し上げます。

山田太郎
就活大学経済学部経済学科4年
電話番号:090-1111-2222
メール:tarou.yamada@syuukatsu.com

面接日程を変更する際のメール

テンプレート

【件名】一次面接日程変更のお願い/●●大学●●学部●●年●●●●●●

株式会社●●
●●様

お世話になっております。
●●大学●●学部●●学科●●年の●●●●です。

●●次面接日程のご連絡、誠にありがとうございます。
大学の授業の関係でご提示いただいた日程で貴社にお伺いすることができないため、
以下の日程のいずれかで面接を再調整いただくことは可能でしょうか。

●●月●●日(月)●:●~●:●
●●月●●日(水)●:●~●:●
●●月●●日(土)●:●~●:●

お忙しいところお手数おかけしますが、
何卒よろしくお願い申し上げます。

●●●●(名前)
●●●●大学●●●●学部●●●●学科●●年
電話番号:090-●●●●●●-●●●●●●
メール:●●●●@●●●●.com

例文

【件名】8月一次面接日程変更のお願い/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部人事課
田中様

お世話になっております。
就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

一次面接日程のご連絡、誠にありがとうございます。
大学の授業の関係でご提示いただいた日程で貴社にお伺いすることができないため、
以下の日程のいずれかで面接を再調整いただくことは可能でしょうか。

8月3日(月)終日
8月4日(火)14時以降
8月5日(水)終日

お忙しいところお手数おかけしますが、
何卒よろしくお願い申し上げます。

山田太郎
就活大学経済学部経済学科4年
電話番号:090-1111-2222
メール:tarou.yamada@syuukatsu.com

面接辞退のメール

テンプレート

【件名】面接辞退のご連絡/●●大学●●学部●●年●●●●●●

株式会社●●
●●様

お世話になっております。
●●大学●●学部●●学科●●年の●●●●です。

誠に申し訳ございませんが、
諸般の事情により面接を辞退させていただきたく、ご連絡差し上げました。
大変貴重なお時間を割いていただいたにもかかわらず、
身勝手なお願いで誠に申し訳ございません。

また、メールで面接の辞退をご連絡しましたことを
重ねてお詫び申し上げます。

末筆ながら貴社のますますのご発展とご活躍をお祈り申し上げます。

●●●●(名前)
●●大学●●学部●●学科●●年
電話番号:090-●●●●-●●●●
メール:●●●●@●●●●.com

例文

【件名】面接辞退のご連絡/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部人事課
田中様

お世話になっております。
就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

誠に申し訳ございませんが、
諸般の事情により面接を辞退させていただきたく、ご連絡差し上げました。
大変貴重なお時間を割いていただいたにもかかわらず、
身勝手なお願いで誠に申し訳ございません。

また、メールで面接の辞退をご連絡しましたことを
重ねてお詫び申し上げます。

末筆ながら貴社のますますのご発展とご活躍をお祈り申し上げます。

山田太郎
就活大学経済学部経済学科4年
電話番号:090-1111-2222
メール:tarou.yamada@syuukatsu.com

質問のメール

テンプレート

【件名】会社説明会に関する質問/●●大学●●学部●●年●●●●●●

株式会社●●●
●●●様

お世話になっております。
●●●大学●●●学部●●●学科●●●年の●●●です。

●●月●●日開催予定の会社説明会について、
●●点質問がありご連絡いたしました。

- ①1つ目の質問を敬語で述べる。
- ②2つ目の質問を敬語で述べる。
- ③3つ目の質問を敬語で述べる。

お忙しいところ恐縮ですが、以上の質問にご回答いただければ幸いです。
よろしくお願い申し上げます。

●●●●●●(名前)
●●●大学●●●学部●●●学科●●●年
電話番号: 090-●●●●●●-●●●●●●
メール: ●●●@●●●.com

例文

【件名】会社説明会に関する質問/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部人事課
田中様

お世話になります。
就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎と申します。

10月30日開催予定の会社説明会について、
3点質問がありご連絡いたしました。

- ①服装はスーツで問題ないでしょうか。
- ②学生証と筆記用具、PC以外に必要なものはございますでしょうか。
- ③エントリーシートは当日に提出する形でしょうか。

お忙しいところ恐縮ですが、以上の質問にご回答いただければ幸いです。
よろしくお願い申し上げます。

山田太郎
就活大学経済学部経済学科
電話番号: 090-1111-2222
メール: tarou.yamada@syuukatsu.com

お礼のメール

お礼のメールは必ず送らなくてはならないものではありません。
そのため、お礼メールを送る学生は多くなく、
お礼メールを送ることで他の学生と差をつけましょう！

テンプレート

【件名】●●月●●日の短期インターンのお礼/●●●●大学●●●●学部●●年●●●●●●

株式会社●●●●
●●●●様

お世話になっております。
●●●●大学●●●●学部●●●●学科●●年の●●●●です。

本日は貴社のインターンに参加させていただき、
誠にありがとうございました。

インターン内で実施された●●●●●●で、
貴社への理解をより深めることができました。
丁寧にご対応いただいたことへのお礼をお伝えしたいと思い、
メールを送らせていただきました。

今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

●●●●(名前)
●●大学●●学部●●学科●●年
電話番号: 090-●●●●●●-●●●●●●
メール: ●●●●@●●●●.com

例文

【件名】8月1日の短期インターンのお礼/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部人事課御中

お世話になっております。
就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

本日は貴社のインターンに参加させていただき、
誠にありがとうございました。

短期インターン内で実施された仕事体験での業務のロールプレイングで、
貴社への理解をより深めることができました。
丁寧にご対応いただいたことへのお礼をお伝えしたいと思い、
メールを送らせていただきました。

今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

山田太郎
就活大学経済学部経済学科4年
電話番号: 090-1111-2222
メール: tarou.yamada@syuukatsu.com

内定承諾をする際のメール

テンプレート

【件名】Re: 内定のご連絡/●●●●大学●●●●学部●●●●年●●●●●●●●

株式会社●●●●
●●●●様

お世話になっております。

●●大学●●学部●●学科●●年の●●です。

先日は、内定のご連絡をいただき、誠にありがとうございます。

貴社からの内定を、ありがたくお受けいたします。

入社後は、1日でも早く貢献できるよう精一杯頑張りたいと思います。

つきましては、今後の入社までの流れについてご教示いただけますと幸いです。

お忙しいところ恐縮ですが、よろしくお願い申し上げます。

●●●●(名前)

●●大学●●学部●●学科●●年

電話番号:090-●●●●-●●●●

メール:●●●●@●●●●.com

例文

【件名】Re:内定のご連絡/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部人事課

田中様

お世話になっております。

就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

先日は、内定のご連絡をいただき、誠にありがとうございます。

貴社からの内定を、ありがたくお受けいたします。

入社後は、1日でも早く貢献できるよう精一杯頑張りたいと思います。

つきましては、今後の入社までの流れについてご教示いただけますと幸いです。

お忙しいところ恐縮ですが、よろしくお願い申し上げます。

山田太郎

就活大学経済学部経済学科

電話番号:090-1111-2222

メール:tarou.yamada@syuukatsu.com

内定辞退をする際のメール

テンプレート

【件名】Re:内定辞退のご連絡/●●大学●●学部●●年●●●●●●

株式会社●●●
●●●様

お世話になっております。
●●●大学●●●学部●●●学科●●●年の●●●です。

本日は、内定を辞退させていただきたく、連絡させていただきました。
●●●様には選考過程で多くの時間を割いていただいたにも関わらず、
申し訳ございません。

本来ならば、直接お伺いし伝えるべきですが、
メールでのご連絡となりましたことをご了承いただけますと幸いです。
就職活動を通じて、貴社の皆様よりお伺いさせていただきましたお話は、
非常に有意義なものでした。

改めまして、お礼申し上げますとともに、
内定辞退となってしまったことをお詫び申し上げます。
今後も貴社のさらなるご発展とご活躍を、心よりお祈り申し上げます。

●●●●●●(名前)
●●●大学●●●学部●●●学科●●●年
電話番号:090-●●●●●●-●●●●●●
メール:●●●@●●●.com

例文

【件名】Re:内定辞退のご連絡/就活大学経済学部4年山田太郎

株式会社Shinnsotsu総務部人事課田中様

お世話になっております。
就活大学経済学部経済学科4年の山田太郎です。

本日は、内定を辞退させていただきたく、連絡させていただきました。
田中様には選考過程で多くの時間を割いていただいたにも関わらず、
申し訳ございません。

本来ならば、直接お伺いし伝えるべきですが、
メールでのご連絡となりましたことをご了承いただけますと幸いです。
就職活動を通じて、貴社の皆様よりお伺いさせていただきましたお話は、
非常に有意義なものでした。

改めまして、お礼申し上げますとともに、
内定辞退となってしまったことをお詫び申し上げます。
今後も貴社のさらなるご発展とご活躍を、心よりお祈り申し上げます。

山田太郎
就活大学経済学部経済学科
電話番号: 090-1111-2222
メール: tarou.yamada@syuukatsu.com
