

◆公式 10 〈Subject: Delivery schedule〉

Dear Mr. Adams,

We would like to inform you of the delivery schedule for your order. Please find the details attached.

Due to inclement weather, there are some shipping delays. If it is the case, we will let you know immediately.

Best regards,
Ken Shimizu

◆日本語訳 〈件名: 出荷スケジュール〉

ご注文に対する出荷スケジュールをご案内致します。詳細は添付ファイルをご確認ください。

荒れ模様の天候により、何件か船の遅れが発生しております。万一の際には至急ご連絡をさせていただきます。

◆重要表現

* We will keep an eye on your delivery.

配送状況を注視して参ります。

* According to customs, regulations will be changed from next month.

税関によりますと、法令が来月より変更になるとのことです。

* Due to chemical smog, shipping operations are unstable around East China Sea.

化学スモッグにより、東シナ海周辺の船の運航は不安定です。

* Please make sure that you have some flexibility with regard to dates and so on, just in case.

念のため、日程等に関してはある程度の余裕を見ておくようにしてください。

『わかりやすいビジネス英文Eメールの基本公式 30』（明日香出版社）より