

◆公式 16 〈Subject: Re: Request for payment〉

Dear Mr. Asada,

We apologize for the delay in sending the remittance.

Our bank has had system trouble for a few days. According to them, it will be solved this afternoon.

We will arrange your remittance as soon as it is restored. Again, sorry for the inconvenience.

Best regards,
Jane Walker

◆日本語訳 〈件名 : Re:お支払いのお願い〉

送金が遅れており申し訳ございません。

取引銀行がこの2、3日システムトラブルを起こしております。銀行によりま
すと、今日の午後には解決するようです。

復旧次第、すぐに手配を致します。改めましてご迷惑をお詫び致します。

◆重要表現

* Bank transactions currently seem to be delayed by system trouble.

現在、銀行の取引はシステムトラブルで遅れているようです。

* We are investigating the cause, so please let us have time till tomorrow.

原因を調査中です。つきましては、明日までお時間をくださいますよう、お願い致します。

* We will do our best to ensure this does not occur again.

こういったことが今後は起こらないよう、最善を尽くします。

* We hope that you will continue to do business with us.

今後ともよろしくお願い致します。

『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