

◆公式 24 〈Subject: Request for airport pickup〉

Dear John,

Thank you for your continual support.

As discussed, I will visit you next week. I am writing to ask you to pick me up at the airport on the day.

My flight information is as below:

Emirates 338

Arrival 11:30 am

If you are not available, could you ask someone else instead? Thank you.

Regards,

Takashi

◆日本語訳 〈件名: 空港での送迎依頼〉

日頃はお世話になりありがとうございます。
打ち合わせの通り、来週そちらを訪問する予定です。その日、空港で迎えをお願いしたくメールしています。

フライト予定は以下の通りです。

エミレーツ航空 338 便

午前 11:30 着

もしご都合が悪い場合は、どなたか代わりの方をお願いできますか？ よろしく
お願い致します。

◆重要表現

* There is a shuttle bus service from the international airport to the hotel, which is free of charge.

国際空港からホテルまではシャトルバスが運行していて、無料で乗ることができます。

* Please call me when you arrive and I will come to pick you up soon.

到着したら電話をください、すぐに迎えに参ります。

* If there are any changes, I would be grateful if you would contact me immediately.

もし何か変更があれば、すぐにご連絡いただけますと幸いです。

* I am looking forward to seeing you on the day.

当日お会いできるのを楽しみにしております。

『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