**【指示書】　メール作成：急な変更依頼への返信**

あなたは、わかば洋菓子店の店主です。今回、顧客の田中さんからの紹介で、田中さんの勤務先であるＪＥＥＤコーポレーションの創業30周年記念パーティーのスイーツ部門を任されることになりました。先方からは、創業30周年にちなんで30種類のスイーツを用意することを依頼されています。パーティーへの出品は初めての経験ですが、先方の期待に応えるためにも、また、自分のつくった商品をＰＲし、新たな顧客を開拓するためにも、絶対にやり遂げたい仕事です。あなたは仕事の合間をぬってレシピを考え、手に入りにくい材料を仕入れ、パーティー当日のためのアルバイトも手配し、準備を整えました。

パーティーを３日後に控えた今日、田中さんから以下のメールが入りました。

|  |
| --- |
| 件名：30周年記念パーティーの件 |
| 差出人：ＪＥＥＤコーポレーション　総務部　田中 |
| 宛先：わかば洋菓子店 |
| わかば洋菓子店  （あなたの名前）様  お世話になっております。ＪＥＥＤコーポレーション田中です。  弊社30周年記念パーティーにつきまして、急な変更で恐縮ですが、お願いしていた30種類のスイーツを半分の15種類に変更していただけないでしょうか。  パーティーの企画の詳細を確認した上層部から、「30種類を用意しても招待客にとっては大した意味が無く、予算の無駄遣いだ」という意見が上がっているためです。  こちらの確認不足でこのようなことになり大変申し訳ありませんが、よろしくご対応くださいますよう、お願いいたします。 |

**【 課題 】 　田中さんへの返信メールをＤＥＳＣ法を使って作成してください**