**基本的なメールテンプレート**

**非同期の場合**

**通信**

宛先: [ 電子メールの受信者 ]

差出人: [ あなたの名前 ]

件名: [ 短く、簡潔な電子メールの件名 ]

[ ご挨拶 ]

- あなたが電子メールで送信しているトピック*(1-2文)*

- 必要なアクションアイテム *(1文)*

- 締め切りやスケジュールの詳細 *(1文)*



感謝

[ お名前 ]

[ 連絡先 ]

|  |
| --- |
| **免責事項**Web サイトで Smartsheet が提供する記事、テンプレート、または情報は、参照のみを目的としています。当社は、情報を最新かつ正確に保つよう努めていますが、本ウェブサイトまたは本ウェブサイトに含まれる情報、記事、テンプレート、または関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または可用性について、明示的または黙示的を問わず、いかなる種類の表明または保証も行いません。したがって、お客様がそのような情報に依拠する行為は、お客様ご自身の責任において厳格に行われるものとします。 |