

Writing a Japanese Cover Letter when Sending Documents

Application documents, additional submissions, informal job offer acceptance letters . . . you will need to send many types of documents during your job hunt. Try to attach a simple cover letter to your documents to make it easier for the recipient to know what you are sending.

Example of a Japanese Cover Letter for Sending Documents

れいわ ねん がつ にち
令和〇年〇月〇日

かぶしきがいしゃ
株式会社〇〇〇〇
じんじふ
人事部 〇〇 〇〇 さま

りつめいかん たいへいようだいがく がくぶ
立命館アジア太平洋大学〇〇学部
あじあ リットオ

TEL : 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
E-mail : 〇〇〇〇 @apu.ac.jp

しよるいそうふ
書類送付について

はいけい じか 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
この度は内定をいただき誠にありがとうございます。ご依頼いただいた以下の書類を送付させていただきます。ご査収下さいますようお願い致します。

けいぐ
敬具

しるす
記

どうふうないよう
【同封内容】

- 書・・・1枚
- 書・・・1枚

いじよう
以上

◆ For advice on how to write an English Cover Letter when sending your resume, please refer to p. 52.