

メールでの予約方法

[予約専用メールアドレス]

gakusou@hacc.osaka-u.ac.jp

メールでの相談は一切受け付けておりません。

以下の必要事項を記入して、メールを送信してください。折り返し学生相談室受付から連絡し、日程を設定します。学生相談室からの返信は、開室日の相談受付時間内で行いますので、日数がかかることもあります。

[記入必要事項]

件名は、「学生相談申し込み」としてください。

- 氏名
- 所属学部／院／研究生／その他
- 相談希望日時（第 3 希望まで）
例) 第一希望：水曜、第二希望：火曜午前、第三希望：月曜 13：00～14：30
- 相談希望場所（豊中／吹田／箕面）
- 学生相談室からの連絡方法（電話番号／メールアドレス）
- 備考（これまでに相談室を利用したことがあるか等）

※メールの場合、初回日時の設定までに何度かやり取りが必要になる場合があります。お急ぎの場合は電話での連絡をお勧めします。

※携帯電話・スマートフォンでメールを希望される場合、事前に PC からのメール受信が可能な状態に設定しておいてください。

申込メールの作成例

例 1)

To	gakusou(at)hacc.osaka-u.ac.jp
From	taro-handai(at)*****.****.***
Subject	学生相談申し込み
	<p>相談を希望します。</p> <p>氏名：阪大太郎 所属：**学部 希望日時：①水曜日、②火曜午前中、③月曜 13 時～14 時半 希望場所：豊中キャンパス 連絡先：taro-handai@*****.*****.***</p>

件名は「学生相談申し込み」とする！

「各相談室の開室時間」を参考に、第三希望まで記入。

メールでの連絡を希望の場合は、osaka-u.ac.jp からのメール受信を可能な状態に設定しておくことをお忘れなく！

例 2)

To	gakusou(at)hacc.osaka-u.ac.jp
From	hanako-handai(at)*****.***
Subject	学生相談申し込み
	<p>相談を希望します。できるだけ急ぎでお願いします。</p> <p>氏名：阪大花子 所属：言語文化研究科**専攻 研究生 希望日時：①月曜午前、②木曜 14 時半～16 時、③木曜 9 時半～10 時半 希望場所：箕面キャンパス 連絡先：090-****-****</p> <p>備考：昨年度も一度相談に行ったことがあります。</p>

相談内容を記入する必要はありません。

特になければ記入する必要はありません。