

メールでの予約方法

How to write an appointment request email

(See page 3 for English instructions)

[予約専用メールアドレス]
gakusou@hacc.osaka-u.ac.jp

注意：メールでの相談は一切受け付けておりません。

[メールの書き方]

以下の必要事項を記入の上、件名は「学生相談申し込み」と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。

※必要記載事項

- 氏名
- 生年月日
- 大阪大学個人 ID
- 学籍番号
- 学生相談室からの連絡方法（電話番号／メールアドレス）^{*1, *2}
- 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 13:30-15:00
- 相談希望場所（豊中／吹田／箕面）
- 備考（これまでに相談室を利用したことがあるか等）

^{*1} メールでの連絡を希望される場合は初回日時の設定までに何度かやりと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。

^{*2} メールでの連絡を希望される場合は、事前に osaka-u.ac.jp 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)****.osaka-u.ac.jp
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 生年月日：2002年2月1日 大阪大学個人ID：u012345a 学籍番号：02W22222 所属：xx 学部 連絡先：taro-handai@****.osaka-u.ac.jp 希望日時：①水曜日、②火曜午前中、③月曜 13:30-15:00 希望場所：豊中キャンパス 備考：できるだけ早い日をお願いします。</p>

件名は「学生相談申し込み」

メールでの連絡をご希望の場合は、
osaka-u.ac.jp からのメール受信を可能な状態に設定しておいてください

各相談室の開室時間を参考に
第3希望まで記入

例 2)

To	gakusou(at)hacc.osaka-u.ac.jp
From	hanako-handai(at)****.ne.jp
Subject	学生相談申し込み
	<p>相談を希望します。</p> <p>氏名：阪大花子 生年月日：2000年4月23日 大阪大学個人ID：u987654b 学籍番号：44S44044 所属：yyyy 研究科 連絡先：090-****-**** 希望日時：第一希望 金曜終日、第二希望 木曜午前、第三希望 水曜午後 希望場所：吹田キャンパス 備考：何年前に一度利用したことがあります。</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

How to Write an Appointment Request Email

Contact us for an appointment at:

gakusou@hacc.osaka-u.ac.jp

NOTE: The address is NOT for email counseling.

Your appointment request email should include:

- A title, which says “Appointment Request for Student Counseling.”
- All the necessary information about yourself. (See below for the list of things you need to include in your message.)

The list of things you should include in your appointment request email:

- Name
- Date of birth
- Osaka University Personal ID
- Student ID
- Email address
- Three dates and times you are available for an appointment
E.g.: First Choice: Wednesday all day
Second Choice: Tuesday morning
Third Choice: Monday 13:30-15:00
- Campus you would like to come for counseling (either Toyonaka, Suita, or Minoh)
- Whether or not you worked with us in the past
- Any additional information you would like to include

What to expect after making your appointment request:

- We will return your message within a few business days.
- We will suggest one or more prospective time slots for your appointment.
- Please make sure that you can receive messages from the osaka-u.ac.jp domain.

[Email Samples]

Sample 1:

To	gakusou(at)hacc.osaka-u.ac.jp
From	taro-handai(at)****.osaka-u.ac.jp
Subject	Appointment request for student counseling
	<p>I would like to make an appointment for student counseling.</p> <p>Name: Taro Handai Date of birth: 1 February 2002 Osaka University Personal ID: u012345a Student ID: 02W22222 Department: Department of xx Email address: taro-handai(at)****.osaka-u.ac.jp</p> <p>Possible dates: 1) Wednesday, 2) Tuesday morning, 3) Monday 13:30-15:00 Campus: Toyonaka Notes: I would like a session as early as possible.</p>

The title is "Appointment request for student counseling."

Make sure that you can receive messages from the osaka-u.ac.jp domain.

Make sure your dates and times are within our business hours at the campus of your choice.

Sample 2:

To	gakusou(at)hacc.osaka-u.ac.jp
From	hana(at)****.ne.jp
Subject	Appointment request for student counseling
	<p>I would like to make an appointment for student counseling.</p> <p>Name: Hanako Handai Date of birth: 23 April 2000 Osaka University Personal ID: u987654b Student ID: 44S44044 Department: Graduate School of XXXX Email address: hana(at)****.ne.jp</p> <p>Possible dates: 1) Friday all day, 2) Thursday morning, 3) Wednesday afternoon Campus: Suita Notes: I had counseling sessions a few years ago at Toyonaka Campus.</p>

You do not have to say what made you decide to contact us.

Please let us know if you worked with us before.