

メールで問い合わせをする際の注意点

Q

メールでわからないところを聞いたのに、ちゃんとした返事がきません。
ちゃんと対応してください。

A

メールでのお問い合わせに対して、必要な確認を行っています。
メールでお問い合わせするときには以下の点に注意をしてみるとスムーズです。

- ・誰かわかるように必ず名前、所属（学部/学科/学年/学籍番号など）を明記する
- ・獨協大学 Web メールからメールを送る
- ・「なにが」、「どうして」、「どうなった」、「だから、なにを知りたい/してほしい」というようにロジカルな文章を書いてください。

また、メールは 24 時間対応ではありません。必ず各課窓口の時間を確認してください。
余裕を持って行動をするように心がけてください。

メールの文章例

manaba や MyDOC、PorTa II などの ID/パスワードが分からなくなった

よくあるダメな例

PorTa II に入れません。なんでですか？

改善後

担当者様

*****学部*****語学科 1 年の OOOO です。

講義の資料を PorTa II で確認しようとしたところ、
パスワードを忘れてしまい PorTa II にログインすることができませんでした。

パスワードの再発行手続きの方法を教えてください。

獨協大学 *****学部*****語学科 1 年
OOOO

【便利ノート】

メールは手紙の電子版です。書き方は同じだと思ってください。

受信した側は LINE などのように誰から送られてきたメッセージかわかりません。

インターネット上にはメールの書き方のテンプレートなどがたくさんありますので調べてみてください。

また、メールの書き方については就職活動でもチェックされることがありますので、書き方について自分自身で身に着けていきましょう。

※匿名でメールを送った場合でも、調査によって個人を特定することができます。

誹謗中傷やマナー、モラルに反する行動はしないようにしましょう。