

学生相談セミナー

～修学上のコツ～

生活の変化

- 一人暮らし
生活リズムの維持
(朝起きて授業に間に合うように登校)
金銭管理も自分で
- 時間割が不規則
決まったリズムがつくりにくい
- アルバイトなど
自由な時間が増える



学業をどう組み込むか

学業面で
つまづきやすい
ポイント

①履修登録

②時間割の
組み方

③情報収集

④スケジュール,
タスク管理

⑤優先順位の
付け方

⑥先生や友達に
相談できない

大切なこと

報告

連絡

相談

先生への相談の仕方

メールの書き方

基本的なマナー

- 送信元は個人のアドレスではなく、学校用のメールアドレス（～@tut.jp）を使う
- 文末に署名をつける
- 適度に改行して見やすくする
- 丁寧な言葉遣いをする
- 返信はなるべく24時間以内に

件名

簡潔に、わかりやすく！
件名なしは絶対にNG！

- ・ ○月○日×切のレポート提出について
- ・ ○月○日の「講義名」についての質問です
- ・ 「講義名」の第○回課題についてのご相談

本文

- 冒頭に宛名を書く
- 挨拶文
- 本題に入る前ににまず名乗る

〇〇先生

お世話になっております。

〇系B3、学籍番号××××の〇〇〇〇です。

- メールの要旨をわかりやすく

- ・ 月曜₁限の「〇〇（講義名）」の第〇回課題についてご相談があり、メールいたしました。
- ・ 〇月〇日の講義内容について質問があり、ご連絡いたしました。

本文

- 締めの文

- お忙しいところ大変恐縮ですが、よろしくお願いいたします。
- お手数おかけしますが、何卒よろしくお願いいたします。

- 署名

豊橋技術科学大学 ○○○課程△年
○○○○（フルネーム）
メール：△△△△.□□@tut.jp
携帯電話：090-×××××-×××××

例①: アポイントをとる

宛先 |

「〇〇（講義名）」の課題に関するご相談

件名

〇〇先生

お世話になっております。

〇系B1の〇〇〇〇です。

始まりの文

〇曜×限の「〇〇（講義名）」の課題についてご相談するお時間をいただきたくご連絡いたしました。

〇月〇日～〇月〇日、または〇月〇日～〇月〇日のいずれかで
〇分ほど、ご質問のお時間をいただくことは可能でしょうか。

本文

お忙しいところお手数おかけしますが
何卒よろしくお願いいたします。

締めの文

--

豊橋技術科学大学 〇〇課程 〇年

〇〇 〇〇（フルネーム）

E-mail xxxxx.xxx.△△@tut.jp

TEL 090-0000-0000

署名

例②：
期限が過ぎた
レポートを
提出する

宛先	
「〇〇（講義名）」レポート提出（〇月〇日締め切り分）	件名
〇〇先生	} 始まりの文
お世話になっております。 〇系B3の〇〇〇〇です。	
〇曜×限の「〇〇（講義名）」のレポートを提出いたします。 数日間体調を崩していたため、課題に取り組むことができず 提出が遅れてしまいました。 大変申し訳ございません。	} 本文
お忙しいところ恐れ入りますが、ご確認いただけると幸いです。 何卒よろしくお願いいたします。	} 締めの文
--	
----- 豊橋技術科学大学 〇〇課程 〇年 〇〇〇〇（フルネーム） E-mail xxxx.xxx.△△@tut.jp TEL 090-0000-0000 -----	} 署名

送信前に チェック！

- 送信元は個人のアドレスではなく、学校用のメールアドレス（～@tut.jp）を使っていますか？
- 署名をつけましたか？
- 適度に改行して見やすくなっていますか？
- 丁寧な言葉遣いをしていますか？





先生からの返信が来たら、お礼のメールをする

〇〇先生

お世話になっております。

〇系B3、学籍番号××××の〇〇〇〇です。

お忙しいところ、ご返信をいただきありがとうございます。
先生にご教授いただいたアドバイスを元に、考察し直します。

今後ともご指導よろしく願いたします。

豊橋技術科学大学 〇〇〇課程△年

〇〇〇〇（フルネーム）

メール：△△△△.□□@tut.jp

携帯電話：090-××××-××××

取り組みのコツ

コロナ禍の 影響

大学に行くことが少ない
→友人と会わない、何気ない情報が入らない

講義動画の視聴や課題提出が自分のペースに委ねられている
→後回しにしてしまい、どんどん溜まっていく

オンライン上での課題管理
→提出したのか、していないのか、わからなくなってしまう

自宅で取り組むことが多く、オンオフがはっきりしない

外出機会の減少
→メリハリのない生活、生活リズムの乱れ

先輩の声 (2021年度 心理学講義より)



- 課題を期限ギリギリまで放置すると後々しんどくなってくるので、できる限り課題が出された日から3日以内など**時間を決めて**取り組む。



- **計画的に勉強する**こと、趣味や運動をする時間を確保して、ストレスをため込まないように気をつけてほしい。



- やる気がないときや疲れているときに無理にダラダラ続けても、勉強している内容があまり頭に入ってこなかったり、課題に集中できなったりします。そんなときこそ焦らず気持ちを落ち着かせて、少し手を休めるのもアリだと思います。**休む時間を決めて**、その間に自分が**気分転換**できることをすると良いかもしれません。



1

オンデマンド講
義だとしても、
取り組む曜日と
時間を決める

2

自宅以外の場所
を活用する（大
学図書館など）

3

休憩もスケ
ジュールに組み
込む

4

作業を小分けに
する

5

My締め切りを
設定する

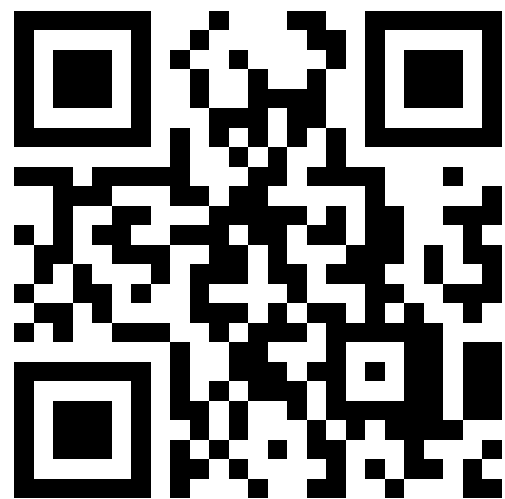
取り組みのコツ

修学相談で できること

- 定期面談を通じて、現在出ている課題（期限・内容）の把握
- 課題に取り組むためのスケジューリング
- 授業担当教員に質問・相談するためのメールの書き方、相談の仕方などの支援
- 単位の取り方、時間割の組み方

ぜひ修学相談へ！





気軽に相談を！