

# メールでの添削依頼について（2/22以降）

新型コロナウイルス感染拡大に伴い、これまで就職課員が窓口にて対応していた添削については、メールにて対応いたします。  
希望の方は下記の要領でお問い合わせください。

**※下記の要領に沿って送付されていないものは対応・返信しません。ご注意ください。※**

**受付曜日・時間**：月・水曜 9:00～15:00

原則、送付いただいた2日後(2月22日(祝)については、2月25日)までに返信いたします。

※ご依頼状況によっては、受付日の3日目以降の返信となる場合があります。あらかじめご了承ください。

また、ご依頼が殺到した場合は、一時的に、添削の受付を中止させていただく場合があります。

その際は、前日までにSAINSポータル上でお知らせいたします。

上記の曜日・時間外に送付されたものには返信しません。ご注意ください。

**宛 先**：syusyoku@seinan-gu.ac.jp

## その他 注意事項

- ・メールは、タイトルを「**【添削】在学番号氏名**」(例:【添削】21AA000西南太郎)として送付してください。
- ・添削物は、添削内容を**文字データ(Word、メール本文等)**でお送りください。写真・画像データでは受け付けません。
- ・添付ファイル名は「**【添削】在学番号 氏名**」としてください。
- ・添削については、一人につき**1日1件**、1件につき**400字程度**としてください。
- ・担当者の指名は出来ません。

**★メール本文に宛名や自身の氏名、用件等が記載されていないケースが見受けられます。メール送付時の最低限のマナーを守るよう努めてください。**