

学生の皆さんへ

東京経済大学

## 2025 年度授業の受講について

ここでは、対面授業と遠隔方式授業の実施に伴う留意点を含め、2025 年度の授業受講に関する注意点をまとめてお伝えします（大学院は別途）。

### 【対面授業】

#### 1 2025 年度の授業は対面授業を基本とします

- ・原則として対面でのみの受講となり中継は行いません。

#### 2 対面授業を受講する場合の注意点

- ・学内でのマスク着用は個人の判断に委ねられますが、授業によってはマスク着用を求められる場合もあります。
- ・manaba 等を通じて配布された資料等を、その講義の受講生以外に渡すことや本学での学修目的以外に利用することは禁じられています（遠隔方式授業でも同様です）。
- ・その他、授業時においては、担当教員の指示にしたがい授業を受けてください。

#### 3 対面授業における遠隔実施回について

- ・対面授業において、遠隔技術の特性を活かした教育効果が認められる授業回については、遠隔方式授業として実施する場合があります（半期週 1 回授業については最大 4 回まで）。実施する授業については、シラバスに記載してあります。また、学期の初めに担当教員から履修学生に対して manaba で周知するとともに、TKU ポータルで実施 1 週間前から遠隔実施回の授業日が表示されることとなります。
- ・遠隔実施回の開講形式等については、以下の遠隔方式授業をご参照ください。

#### 4 出席管理システムが「respon」になります

- ・2025 年度から、出席管理システムが manaba 連携可能な「respon」に変更となります。学生は「respon」アプリのダウンロード、初期設定が必要です。詳細は別途、TKU ポータルのお知らせ等を通じてご案内します。

### 【遠隔方式授業】

遠隔方式授業には、『遠隔授業』と『対面授業における遠隔実施回』があります。

#### 1 一部科目を『遠隔授業』として実施します（卒業要件に参入できる単位数は 60 単位）

- ・教育効果の観点から有効と認められる一部の科目については、メディアを利用した『遠隔授業』として実施します。

- ・『遠隔授業』については、卒業要件に算入できる単位数の上限が 60 単位までと法令及び学則で定められています。2023 年度までの『遠隔授業』については、コロナ禍の特例措置として、全て対面授業を行ったものとして取り扱います。2024 年度以降に開講される『遠隔授業』については、60 単位制限の対象となりますのでシラバスを確認し、留意の上履修登録を行ってください。

なお、対面授業において遠隔実施回を導入する科目については、対面授業として扱いますので、この制限には含まれません。

## 2 『遠隔授業』の配当曜日・時限等について

- ・『遠隔授業』は水曜 5 時限及び土曜 5 時限並びに水曜 1 時限（1 年次限定履修科目のみ）に開講いたします。水曜 5 時限の授業形式は、B 型（あらかじめ授業内容を録画した動画によるもの）及び C 型（リアルタイム配信される授業に参加するもの）を基本とします。土曜 5 時限の受講形式は、B 型を基本とします。水曜 1 時限の受講形式は、B 型及び C 型を基本とします。

## 3 遠隔方式授業の受講準備について（対面授業における遠隔実施回を含む）

- ・遠隔方式授業の受講形式は大まかに以下の 3 つに分類されます。どの形式で行われるかは授業によっても異なりますし、複数の形式を組み合わせたり、同じ授業でも回によって異なる形式をとることもあります。いずれの形式にも対応できるようにしましょう。

A 配信された講義資料などに基いて学習するもの	B あらかじめ授業内容を録画した動画によるもの	C リアルタイム配信される授業に参加するもの
講義スライドなど用意された資料※を教材として学び、小テストや質疑応答などで理解度を確かめ、履修者同士の意見交換等を行う形式です。	あらかじめ録画された講義動画を視聴することで学び、小テストや質疑応答などで理解度を確かめ、履修者同士の意見交換等を行う形式です。	リアルタイム配信される授業に参加して、双方向での議論等とおして学び、小テストや質疑応答などで理解度を確かめ、履修者同士の意見交換等を行う形式です。

- ※ 授業で用いる資料には、①各自が購入する教科書等の書籍、②manaba から取得するスライド資料やレジュメ等の資料、③オンラインで本学図書館にアクセスして得られる図書情報、新聞記事、論文・雑誌記事、専門誌、企業マーケット情報、統計データ、法律情報（判例データベース等）などの情報、④ネット上の文献や動画などがあります。

小テストや課題提出による理解度確認は主として manaba を通して行われます。

質疑応答、履修生同士の意見交換等は、manaba やリアルタイム配信により行われます。

- ・遠隔方式授業を受講するためのパソコンや Wi-Fi 環境等を確保してください。
- ・本学正規学生は在籍期間中「Office 365」を無償で導入し、利用することができます（Word、Excel、PowerPoint 等）。個人で所有の PC（Windows、Mac）やタブレットに導入可能です。自動更新により、常に最新バージョンが利用できます。大容量ストレージサービス「OneDrive」も利用可能です。詳細は、東京経済大学ホームページ ⇒ 在学生の方へ ⇒ 情報システム

ム課 でご確認ください。

- ・遠隔方式授業を受講するための準備は3つあります。

(1) 受講に必要な機器をそろえる

PC やタブレット、スマートフォン等、インターネットを使用できる端末を用意してください。リアルタイム配信による双方向の授業が行われることがあり、その場合は、カメラやマイクが必要となります。多くのノートパソコンやタブレット、スマートフォンはカメラやマイクを内蔵しています。イヤホンもあつた方が聞き取りやすいと思います。

(2) インターネット環境を整える

大学以外の場所（自宅など）でもインターネットに接続し、講義資料を受け取ったり、課題を提出したり、リアルタイム配信の授業に参加できる環境を用意してください。大学内にもインターネットに接続された PC は用意されており、学生が自習用に使うこともできますが、状況によっては利用が難しくなることもあり得ます。

スマートフォン等で受講を考えている場合、パケット使用量に応じた料金体系（従量制課金）で契約していると、利用料金が高額になることがありますので注意してください。

※光回線などの常時接続ができる定額制課金のインターネット環境を推奨します。

※大学以外の場所（自宅など）の通信環境や端末の不具合には対応できません。不具合により、遠隔方式授業を受講できなかった、試験を受けられなかった、またレポート等の提出期限に間に合わなかった等の場合は自己責任となりますのでご注意ください。

(3) manaba の使い方に慣れる — 遠隔方式授業の受講は manaba から

東京経済大学ホームページ⇒在学生の方へ⇒TKUポータル⇒授業情報 manaba  
TKUポータルから manaba に入ると、履修登録した科目の一覧が表示されます。各科目の教員の指示や資料、レポート課題、小テスト問題などは、各科目をクリックしたうえで得ることになりますので、頻繁にアクセスしてください。

#### 4 学内で遠隔方式授業を受講する場合の注意点

(1) 学内で遠隔方式授業（C型）を受講する場合

- 対面授業の前後に遠隔方式授業（C型）を履修登録している等で、学内で遠隔方式授業（C型）を受講するには、大学のパソコンによる方法と、自分のパソコン等（パソコン・タブレット・スマートフォンのこと。以下同じ）を持ち込む方法があります。

学内のPC教室は、授業で使用していない時間に受講できます。声出しの有無によって利用可能な教室が異なるため、学内設置の案内ディスプレイや教室入口の掲示を適宜ご確認ください。

- ・マイク付きイヤホンまたはヘッドセット（ジャック型、USB型いずれも可）を各自で準備して使用してください（貸し出し用はありません。パソコン等のスピーカー音声を出すと周囲に迷惑となります。また、パソコン等の内蔵マイクを使用すると周囲の音を拾ってしまいます）。

- ・PC教室でのBluetooth用イヤホン／ヘッドセットの利用について。

→デスクトップPC：そのままでは利用できませんが、Bluetooth用「USBアダプタ」を貸し出しています（数に限りがあります）。

原則としてジャック型かUSB型のイヤホン／ヘッドセットをご用意ください。

→ノート PC : Bluetooth が利用可能です。

詳細は以下をご参照ください。

Bluetooth イヤホン・ヘッドホンの利用方法

<https://www.tku.ac.jp/iss/guide/classroom/pcroom/bluetooth.html>

- ・発言するとき以外はマイクをミュートにしてください。
- ・パソコン使用前は、電源を入れる前に、除菌シートでマウス・キーボード等を清掃してください。
- ・パソコン使用後は、電源オフ後、除菌シートでマウス・キーボード等を清掃してください。
- ・自分で用意したパソコン等で受講する場所は、以下情報システム課ページをご参照ください。  
学内での遠隔方式授業受講（zoom、動画視聴等）や自習環境のお知らせ  
<https://www.tku.ac.jp/iss/news/pc/2020pczoom.html>
- ・自分で用意したパソコン等を利用する場合も必ずマイク付きイヤホンまたはヘッドセットを使用してください（貸出し用はありません。パソコン等のスピーカー音声を出すと周囲に迷惑となります。また、パソコン等の内蔵マイクを使用すると周囲の音を拾ってしまいます）。
- ・双方向で発言することもある授業では、特に離れた席を確保して、音声が交差しないよう配慮してください。

- ・発言するとき以外はマイクをミュートにしてください。

(2) 対面授業の前後に遠隔方式授業（A型・B型など）を履修登録している場合

- ・A型・B型には、所定の授業時間に捉われずに取り組める科目もありますが、対面授業の前後に履修する際は学内の自習室等を利用することもできます。

(3) 学内のパソコンを使用して遠隔方式授業を受講するために大学に来る場合

- ・PC自習室の利用については、各室に掲げる案内板を確認してください。
- ・C型を受講する場合は（1）を参照してください。
- ・ヘッドホンの貸出しはありませんので、B型、顔出し不要・発言不要のC型を受講する場合は、パソコンに接続できるイヤホン等を必ず持参して使用してください。

(4) 持ち込み端末を使用して遠隔方式授業を受講や自習をするために大学に来る場合

- ・持ち込み端末で大学のWi-Fiを利用したり電源（電源タップ）を利用したい場合、そのエリアは情報システム課ページにてご確認ください。

例. 学内での遠隔方式授業受講（zoom、動画視聴等）や自習環境のお知らせ

<https://www.tku.ac.jp/iss/news/pc/2020pczoom.html>

## 5 遠隔方式授業の受講に関する一般的な注意点

(1) 共通する注意点

### ○禁止行為

- ・配布された Zoom 等による授業の URL、ミーティング ID やパスワードを他人に知らせ、または知ることができる状態にすること。
- ・Zoom 等による授業の様子を、担当教員、出席者の許可なく写真にとったり録画したりすること。またはそれを SNS などで他人が見たり視聴したりできる状態にすること。
- ・担当教員の許可なく Zoom 等による授業の内容を録音・録画し、それを公開すること。

## (2) C型受講の注意点

- ・マイクは発言するとき以外はミュートにしてください。
- ・顔出しは基本的には自由ですが、顔出しをした方が互いにやりやすい授業（少人数のゼミなどで双方向の発言がある授業、語学授業など）では、教員の希望も踏まえて、顔出しする方向で配慮してください。他方、大人数の講義科目では、データ・ダイエットの観点から、顔出しは必要な場合に限るなどの対応が考えられます。
- ・C型授業を受講途中で自分の接続が切れた場合、再度、同じ方法で入るようにしてください。それが困難な場合は、manabaなどで教員に状況を連絡してください。受講している友人に連絡してチャット機能その他で教員に連絡してもらおうということも考えられます。
- ・教員の接続が切れた場合、教員は再度接続する手順を踏むので、そのまま待っていてください。5分待っても教員が戻ってこない場合は、manabaで教員からのメッセージを確認し、その指示に従ってください。

## (3) A型・B型受講の注意点

A型・B型では、所定の授業時間に捉われないで都合のよい時間に取り組める科目があります。この点は長所であるとともに、他方、そのため、昼夜逆転など、生活時間帯の乱れにつながりやすい面もあります。このようなA型・B型の受講に当たっては、時間管理を意識して、持続可能な生活リズムを作り上げましょう。

## (4) 『遠隔授業』の定期試験について

『遠隔授業』であっても、一部の遠隔授業では定期試験を実施する場合があります。定期試験は大学内で実施しますので、来校の必要があります。シラバスや第一回目のmanabaで確認の上、受講するようにしてください。

## 【授業欠席時の連絡について】

### 1 学校において予防すべき感染症と診断された場合

感染防止の観点から、対面授業については出席停止となります。医療機関等の指示に従い、大学のウェブサイトに掲載されている「報告フォーム」にご入力ください。

授業への配慮を求める場合には、治癒後に学務課に「感染症治癒証明書」を提出してください。インフルエンザや新型コロナウイルス感染症については、「診断書」と「経過報告書」で対応が可能です。ただし、新型コロナウイルス感染症の場合は、「診断書」ではなく、医療機関で発行された「領収書」や「診療明細書」、および「検査結果がわかる書類」でも対応が可能です。

学務課では提出された証明書等を確認し、学務課印を押印いたします。その後、担当教員に提出してください。大学が定めた手続きを行った学生については、出席停止期間中の対面授業において「欠席」とは扱わないように担当教員に可能な範囲で配慮を求めます。授業を欠席した場合の対応については、manabaなどを通じて授業担当教員に相談してください。

<大学が定めた手続きの流れ>

- ①医療機関を受診し、感染症と診断された場合には証明書等を準備する。
- ②感染症報告フォームへの登録（大学HP上に掲出しています。）
- ③担当教員へmanabaの個別指導コレクション等で罹患の報告をし指示を仰ぐ。

④登校可能となったら①で準備した診断書等（学務課印押印のもの）を担当教員へ提出する。

※詳細については、TKU ポータルの通知文をご参照ください。

## 2 「学校において予防すべき感染症」以外の体調不良等で欠席する場合

本学には公欠制度はありません。配慮を求める場合には、担当教員に manaba の個別指導コレクション等使って連絡し相談をしてください。担当教員の裁量で対応することとなります。

## 3 定期試験時の注意事項

定期試験（臨時試験を除く）を欠席した場合には、申請期間内に「追試験」の申請ができませんが、その際は「**診断書**」が必要となります。診断書には「**当該試験日の欠席**」を証明できる記載（治療期間が明記されたもの）が必要となります。詳細は、定期試験前にポータルで掲出される「定期試験について」のお知らせを必ず確認してください。

以上