

3章

在学中の諸手続きとルール

- I 学籍に関する手続き
- II 学費に関する手続き
- III 学割証・各種証明書の発行
- IV 奨学金
- V 学生保険
- VI 勤労学生控除
- VII 障がい・疾病などにもなうサポート
- VIII 「TFU オンデマンド」使用上のルール
- IX 大学メールサービスについて

I 学籍に関する手続き

1 学 生 証

学生証とは

学生証は、東北福祉大学通信制大学院の学生であることを証明する大切なものです。スクーリングなど学校行事に参加する際には忘れずに携帯してください。また、本学教職員の請求があったときは、速やかに提示してください。

紛失等の際には

学生証は修了まで使用しますので、紛失・破損・盗難のないように取り扱ってください。万一、紛失・破損・盗難などに遭った場合には、直ちに通信制大学院事務室に届け出て「学生証再発行」の手続きをしてください。改姓された場合も同様をお願いします。手続方法は、「学生証再発行願」（様式4：本冊子巻末）に必要事項を記入し、定額小為替証書1,000円分（郵便局より購入）を同封のうえ、通信制大学院事務室まで申し込んでください（再発行の学生証は、着払いの宅配便で送付します）。

学生証有効期限シール

学生証有効期限シールは1年ごとに更新します。新年度の学費を納入された方にお送りしますので、各自有効期限シールを貼り替えてください。

有効期限シール

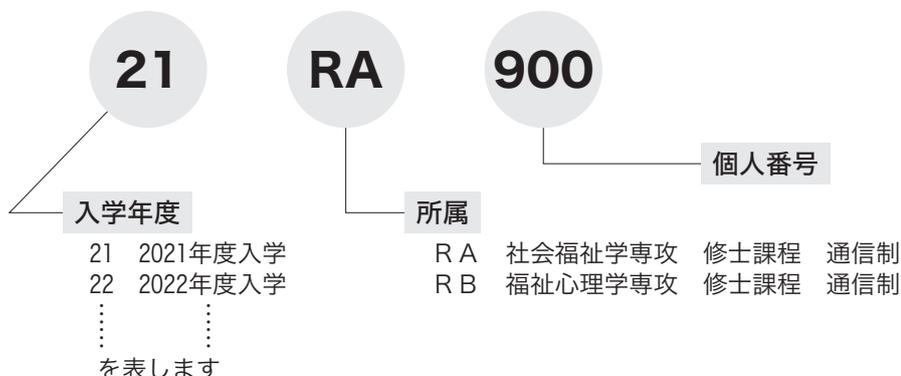


その他注意事項

- 1) 折り曲げたり傷をつけたりしないようにしてください。
- 2) 高温になるところに置いておくと、変形する場合がありますので、ご注意ください。

2 学籍番号

学籍番号は、レポートの提出や試験答案、その他諸手続きには必要な番号となります。
電話でのお問い合わせの際などに、すぐに答えられるようにしておいてください。



3 住所変更・改姓・勤務先・保証人の変更

住所を変更したとき、結婚などで姓が変わったとき、勤務先や緊急連絡先を変更したとき、保証人を変更したときなどは、巻末の届出用紙（様式1～3）を利用し戸籍抄本を添えて、郵送で届出を提出してください。

届出用紙は、コピーして使用してください。届け出をする際の郵便料金は、第4種料金は適用されませんのでご注意ください。

個人のメールアドレスを使用している場合、電子メールのアドレス変更は「事務室への質問」メールアドレス mc@tfu-mail.tfu.ac.jp までお知らせください。電子メールで教員へ質問したりレポートを提出したりしている方は、各専用のメールアドレスにも変更をお知らせください。

4 進級・在籍延長・休学・復学・退学・除籍

進級・在籍延長

修士1年次の修得単位数にかかわらず、年度末に次年度の学費を納入すれば、修士2年次に進級できます。2年次を終了した時点で、修了要件を満たしていない方は在籍延長（留年）となります。

→ 修士論文の作成許可条件については、p. 68を参照してください。

休学・復学・退学

- 1) 休学・復学・退学については、巻末の届出用紙（様式5・6、コピーして使用）を利用して、郵送で届け出を提出してください。
- 2) 休学は1年単位となります（4月1日～3月31日の1年間）。休学中は、学費の半額を納入いただきます。
- 3) 休学中には、レポート提出、在宅レポート試験受験、スクーリング出席はできません

が、機関誌『With』を送付します。

- 4) 休学を継続する場合は、再度休学願を提出してください（最長休学期間2年）。復学する場合は、復学願（様式6）を提出する必要があります。
- 5) 退学は、学生証を同封のうえ、退学願（様式6）を提出してください。
- 6) 願い出により、約1カ月程度で承認について通知します。
- 7) 届け出をする際の郵便料金は、第4種料金は適用されませんので、ご注意ください。

除 籍

下記のいずれかに該当する方は、除籍となります。

- (1) 所定の期日以降3カ月以上授業料を納入しなかった方。
- (2) 最長在学期間（4年）を超えた方。
- (3) 最長休学期間（2年）を超えて、なお復学できない方。
- (4) 長期間にわたり、消息不明の方。
- (5) 修了の見込みがないと認められる方。

II

学費に関する手続き

翌年度の 学費納入

翌年度の学費は、学年末に振込用紙をお送りさせていただきますので、専用の振込用紙を使用して郵便局から入金してください。

※その他の銀行・コンビニエンスストアからの納入はできません。

授業料	300,000円
施設・設備費	50,000円
厚生費	10,000円
合計	360,000円

超過単位履修費（1、2年次あわせて41単位以上履修登録する場合）

1単位2,500円（教科書代、添削料など）

学費 スライド制

2年次以降在学中の学費は、スライド制の適用により改訂されることがありますので、ご了承ください。

スライド制を適用するときの変動率（対前年度アップ率）は原則として次のものを基準とします。

- 1) 授業料 人事院による『国家公務員の給与に関する勧告』によって示された国家公務員給与の対前年度アップ率に、同じく定期昇給のアップ率分を加算したのになります。
- 2) 施設・設備費 消費者物価指数（内閣府全国総合）の対前年度アップ率によります。

休学費

休学中の学費は180,000円とします。

Ⅲ

学割証・各種証明書の発行

1 学 割 証

学割証の発行

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は、乗車区間が片道100kmを超えるJR鉄道を利用する場合に、乗車券を2割引で購入することのできる割引証です。

通信制大学院の学生に対しては、式典やスクーリング、修士論文の面接指導など学校行事に参加する場合に発行します。

発行を希望する場合は、巻末の「学割証申込用紙」（様式8）に必要事項を記入し、返信用封筒（返信先住所記入・定形封筒84円切手貼付）を同封のうえ、郵送でお申込みください（第4種郵便料金は適用になりません）。

学割証の利用

学割証の有効期間は、式典やスクーリング、修士論文の面接指導などの10日前から終了後5日間です。乗車券を購入する際に、大学から送付された学割証を持参してください。なお、学割料金で乗車するには必ず学生証を携帯してください。

2 証 明 書

各種証明書の種類・発行手数料は、下記のとおりです（英文手数料1,000円）。

発行を希望する場合は、巻末の「各種証明書申込書」（様式7）に必要事項を記入し、手数料分の定額小為替証書（郵便局より購入・何も記入せず送付）と返信用封筒（サイズ長形3号・返信先住所記入・切手貼付）を同封のうえ、郵送でお申し込みください（第4種郵便料金は適用になりません）。履修状況通知票は、9月末と3月末に無料で送付します。

種 別	手数料 (円)
在 学	300
単 位 修 得 成 績	300
修 了	300
修 了 見 込	300
履 修 状 況 通 知 票	300

Ⅳ 奨 学 金

1 日本学生支援機構

日本学生支援機構（旧・日本育英会）は、独立行政法人日本学生支援機構法に基づいて設立され、国の育英奨学事業を行っている機関です。人物・学業ともに特に優れた学生で経済的理由により修学が困難な方に対し、学資の貸与を行うことにより、教育の機会均等をはかり、社会の健全な発展に資することを目的とした奨学金制度です。

本学通信制大学院では、第一種（無利子）・第2種（有利子）奨学金の貸与を受けることができます。

奨学金を希望する方は、巻末の「日本学生支援機構奨学金貸与願」（様式15）に必要事項を記入のうえ、4月15日までに通信制大学院事務室まで送付してください。おって、必要書類を送付します。

2 東北福祉大学通信制大学院奨学金

東北福祉大学通信制大学院奨学金は、本学独自の奨学金であり、人物・学業成績がともに優秀で、経済的理由により学資の支弁が困難な院生に対して、学資の給付を行うことによって教育の機会均等をはかり、社会健全な発展に寄与することを目的とし、当該年度の授業料の半額を給付するものです。

(1) 申込資格（対象）

在学1年間で科目単位20単位以上（演習科目2単位以上および専攻の研究法を含む）修得している成績優秀かつ経済的理由のため学資の支弁が困難な方。

※一度給付を受けた方および新入生は選考対象になりません。

(2) 募集期間・申込方法

4月20日～5月10日

巻末の様式16「東北福祉大学通信制大学院奨学金給付願」に必要事項を記入のうえ、通信制大学院事務室まで送付してください。

(3) 選考

人物・学業成績・経済的事情等を考慮して行います。

(4) 給付時期

7月下旬（予定）

V

学生保険

**学生教育
研究災害
傷害保険**

学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）は、文部科学省が学生の教育研究活動中の災害に対する被害救済の措置としている災害補償制度です。財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者となって国内の損害保険会社との間に一括契約するものです（保険料 1人140円・入学より保険期間最長6年間＝在学期間中）。

入学時に学生教育研究災害傷害保険に全員加入していますので、スクーリング受講中などに起きた事故で傷害を被った際にかかった治療費、入院費に対して、保険金の給付を受けることができます。ただし、保険金の支払い対象となる事故は、スクーリング受講中など学校行事に参加している間の事故で治療日数が1日から対象となります。また、参加するための通学途中の事故（徒歩や公共交通機関利用中に限る）については、治療日数が4回以上の場合が対象となります。

事故が発生した場合は、すぐに通信制大学院事務室に連絡してください（30日以内に連絡がないと保険金が支払われないことがあります）。本学または保険会社の指示に従って保険金請求手続きを行うことにより、給付を受けることになります。

VI

勤労学生控除

通信制大学院の学生で、年間所得が一定額以下（毎年変動しますが年間所得が約130万円以下）の方は、勤労学生控除が受けられます。

在学証明書の発行申請をしていただき、勤労学生控除の申請書に添付して、勤務先に提出してください。

くわしくは、税務署にお問い合わせください。

院生ご本人が何らかの障がいまたは疾病を有しており、在学中の学習に対して配慮を希望される方は下記の書類の提出をお願いします。

合理的配慮に基づき、様式18の提出ごとに回答いたします。

1) 「配慮希望申請書用紙」(巻末様式18)

- (1) 科目の履修登録時に提出(履修登録用紙に同封)。
- (2) 郵送または様式18の内容を含めたメール(mc@tfu-mail.tfu.ac.jp 宛)で提出可。
- (3) 回答は、書面で郵送またはメールに返信します。

2) 障がいまたは疾病の状況が確認できる資料(障害者手帳写しまたは医師の診断書)

- (1) 入学時に提出していない方は、様式18提出時に添付してください。
- (2) 入学時に提出している方は不要。
 - ・ご希望の内容により、改めて医師の診断書の提出をお願いする場合があります。

1 推奨環境・使用上の注意

1) 推奨環境

下記に記載の推奨環境については、2020年12月時点の情報です。推奨環境の変更があった場合は、機関誌『With』および通信教育部ホームページなどでご案内します。

パソコン版

OS	対応ブラウザ	注意事項
Windows8.1 ※タブレットモードは動作保証対象外	Microsoft Edge / Internet Explorer / Google Chrome / Firefox	デスクトップモードのみ対応
Windows10	Microsoft Edge / Internet Explorer / Google Chrome / Firefox	
MacOS	Safari / Google Chrome	動作保証できませんが、利用可能。ただし、動作確認は各自で行ってください。

全OS共通条件

ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> ・CPU、メモリ、ハードディスク：上記OS、対応ブラウザの必要スペック ・画面解像度：1024×768ドット以上 ・その他：音声出力
ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft Word ・Adobe Acrobat Reader ※最新版を推奨
通信環境	<ul style="list-style-type: none"> ・回線速度：2Mbps以上（5Mbps以上の回線を推奨） ・有線LANを推奨（光回線またはADSL回線を推奨）。 ※無線経由の場合は回線状況によって切断する場合があります。 ※Proxyサーバを経由する場合は動作しない場合があります。 ※モバイル通信回線やWifiスポットは通信が不安定になり、通信切断が起こる可能性があります。 ※モバイル通信回線の場合、データ通信制限に伴う通信速度の低下に注意してください。詳細は契約している回線業者にお問い合わせください。 ※インターネット回線利用のため、100%の動作保証はできません。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・受講にあたっては、Microsoft Wordが必要です ・Mac (OSX) も視聴はできますが、すべての動作確認は未完了で、利用できない機能がある可能性があります。

【視聴するパソコンの設定】

- ・JavaScript を有効にして使用してください（通常、購入時のパソコンは有効になっています）。
- ・Cookie を有効にして使用してください（通常、購入時のパソコンは有効になっています）。
- ・ポップアップブロックを無効にしてください。または、web.netrecorder.jp のポップアップを許可するサイトとして登録してください。

※ Proxy サーバを経由する場合は、Proxy サーバの種類や設定内容によっては動作しない場合があります。

2) 使用上の注意

【使用環境に関すること】

- (1) インターネット回線の混雑時について
回線状況によっては、画面の表示に時間がかかる場合があります。カーソルが読み込み中の表示（時計マーク等）の際は、操作せずにお待ちください。ただし、数分以上読み込み中の表示になる場合は、一度ログアウトしてブラウザを再起動してから、再度ログインしてください。
- (2) 他の学生との同時アクセスについて
「TFU オンデマンド」に同時にアクセスできる人数には限りがあります。そのため、アクセス数によっては接続できない場合がありますが、その際は、一旦時間を置いてからログインしてください。
- (3) モバイル通信回線（携帯電話回線を利用したテザリングやポケット Wifi など）を利用する場合は、データ通信使用量に応じた利用料金が高額になることがありますので、ご留意ください。

【操作に関すること】

- (1) 強制ログアウト
「TFU オンデマンド」にログインしている状態で、60分以上動作を行わないと、強制的にログアウトしてしまいます。別ウィンドウ（動画画面や解答画面）内で操作していても履歴は残りませんので、動画画面の場合は、右下の「閉じる」ボタンで一度動画画面を終了してください。解答画面の場合は、「一時保留」ボタンを押してから再開させてください。
- (2) ログインは必ず1カ所から行ってください。
複数のブラウザを同時に起動して、それぞれのブラウザからログインしないようにしてください。また、同一ブラウザであっても複数のタブやウィンドウを開いて、それぞれのタブやウィンドウからログインしないでください。
- (3) 「TFU オンデマンド」上の操作は、基本的にシングルクリックになります。

【システム障害など発生した場合】

- (1) システム障害発生時のご連絡
不測の事態によりサーバの停止などがあった場合、システム復旧まで時間を要する場合があります。その他、不測の事態が起きた場合などは、ホームページにてご案内します。
- (2) サーバの不具合による視聴・解答履歴の欠損について
万が一、動画の視聴履歴や確認テストの解答履歴が正確にサーバに反映されない場合でも、オンデマンドシステムの制限により、通信制大学院側で視聴履歴や解答履歴を変更することはできませんので、あらかじめご了承ください。

※メンテナンス時間設定のお断り

下記時間はログインできなくなりますので、ご了承ください。

- ・メンテナンス日時：毎週水曜日の深夜（24：00～25：00）
メンテナンス項目がない場合は通常利用できます。
- ・メンテナンスを行う場合は、数日前からログイン画面に案内表示をします。
- ・メンテナンス時間前からログインしている場合は、当該時間で強制ログアウトします。その際、視聴履歴や解答中の問題が正常に保存されませんので、メンテナンスがある場合は、水曜日の深夜23：50以降は視聴や解答はせず、ブラウザを閉じてください。

(注) 記載している手順や注意事項にしたがって操作を行っているにもかかわらず正常に動作しない場合は、メールにてご連絡ください。

2 初期設定

「TFU オンデマンド」を初めて利用する際は、下記のことを行ってください。

1) ログイン

(1) 「TFU オンデマンド」へのアクセス方法

通信教育部・通信制大学院ホームページ>在学生の方へ> TFU オンデマンド入口より

(2) ログイン方法



ログインID、パスワード、認証コードは学生証に同封し、書面にてお送りしています。入力間違いのないよう、よくご確認のうえログインしてください。

※入力時は半角英数字で入力してください。

※「次回から入力を省略」にチェックを付けると次回から自動的に入力されます。





【各項目の説明】

- ①検索ボックス：科目名などを入力して、配信されているコンテンツを検索できます。
- ②TOP：ログイン後の状態です。最近視聴したコンテンツ一覧が表示されます。
- ③セミナー：受講可能なコンテンツ一覧がアイコン等で表示されます。
- ④カテゴリー一覧：カテゴリごとに受講可能なコンテンツ一覧が表示されます。
- ⑤mBOOK：電子ブックタイプのコンテンツ一覧が表示されます。
- ⑥各種申込：スクリーニングなどの申込一覧が表示されます。
- ⑦Web履修状況票：履修状況票が表示されます。
- ⑧お知らせ：お知らせのメッセージが表示されます。
- ⑨ホーム：ホーム画面に戻ります。
- ⑩戻る：ひとつ前の画面に戻ります。
- ⑪表示画面：サムネイル(アイコン表示) 一覧とテキスト形式一覧の表示切替を行います。
- ⑫設定：ユーザー設定画面が開きます。ニックネームの変更等が可能です。

※ 「TFU オンデマンド」上では、インターネットブラウザの「戻る」ボタンや「閉じる」ボタンは使用せず、「TFU オンデマンド」画面内の「戻る」や「ログアウト」を使用してください。

2) ユーザ設定

「TFU オンデマンド」を利用する方への連絡は、原則としてメールで行います。ご入学時に付与した大学メールアドレス宛にお送りしますので、受信メールは定期的に確認してください。

(1) ユーザ設定画面

ログイン後、TOP画面右上の「設定」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。この画面では、パスワードの変更やニックネーム（掲示板の投稿者名となります）を設定することができます。なお、氏名は変更しないでください。

(2) メールアドレス確認

ユーザ登録画面にて「TFU オンデマンド」から配信されるお知らせなどを、受信するメールアドレスが確認できます（最初は大学メールアドレスが登録されています）。

(3) 登録・更新の方法

- ① 「氏名」以外の項目を、任意に変更。
- ② 変更後、画面右下の「更新」ボタンをクリック。

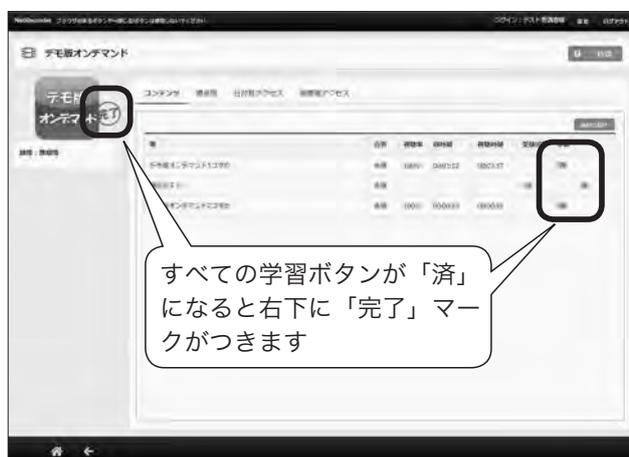
3 オンデマンド（動画配信）授業

1) 「デモ版オンデマンド」の完了・掲示板への書き込み

オンデマンド・スクーリングを受講するためには、「デモ版オンデマンド」の完了と、「掲示板」（「デモ版オンデマンド」のコンテンツ内）への書き込みを行うことが必要です。
なお、一度完了すれば、以降の実施は不要です。

【「デモ版オンデマンド」視聴方法】

- ① 「セミナー」画面→「デモ版オンデマンド」のアイコンをクリック。
- ② 「デモ版オンデマンド」コンテンツ画面の学習ボタン  をクリックして、学習開始。



※すべての学習ボタンが「済」になるとアイコンの右下に「完了」というマークが入ります。

- ③ 「デモ版オンデマンド」コンテンツ内にある「掲示板」タブよりコメントを入力し、OK ボタンをクリックする。



2) 受講

受講開始日以降に、セミナー画面に受講許可となった科目のアイコンが表示されますので、アイコンをクリックして受講を開始してください。

※なお、受講期間中は、頻繁にメールの確認をしてください。

① 「受講要領」(PDF形式) をダウンロード ※一部科目では講義資料もダウンロード

「受講要領」には、受講の流れ、課題やその解答方法などが記載されていますので、必ずご一読のうえ、受講を開始してください。



② 講義動画の視聴

《講義動画の視聴》

- ・スピーカー（パソコン内蔵で可）が必要です。
- ・視聴時は、ヘッドフォン等をご利用ください。
- ・音声や映像の乱れは多少発生いたしますので、予めご了承ください。



③ 課題の提出 ※課題が提示されている場合

詳細は「受講要領」に記載されています。

- ・解答は「Microsoft Word」にて作成。
- ・提出先メールアドレス : mr@tfu-mail.tfu.ac.jp
※大学で付与したメールアドレスを使用して提出してください。



④ 課題 受理連絡

課題の提出を確認後、3日以内（土日祝を除く）に課題を提出したメールアドレスに「受理連絡」を送信します。

※不備がある場合や、期限までに試験の提出がない場合も連絡します。

3) 操作方法

(1) 動画の視聴

ア. 視聴したい講義のある章の学習ボタンをクリックすると、別ウィンドウで動画再生が始まります（開始まで数秒かかることがあります）。



<基本操作>

- ①フルスクリーン：動画再生画面がデスクトップいっぱいに表示されます。（戻す場合はパソコンの「エスケープ（Esc）」キーを押してください。）
- ②表示切替：動画と資料の表示位置を切り替えます。
・「表示切替」ボタンをクリックするたびに表示が切り替わります。
- ③チャプタ切替：前後のチャプタ（章中の細かい区切り）に切り替えます（初回閲覧時は使用できません）。
- ④再生・停止：動画を再生または停止します（一部の科目を除き、初回閲覧時は一時停止のみで早送りや巻き戻しはできません。すべて見終わった後は、早送りや巻き戻しなど（チャプタ移動）が可能です）。
- ⑤音量：音量を調節できます。
- ⑥閉じる：動画再生画面を閉じます。途中で中断する場合も「閉じる」ボタンをクリックします。停止位置が記憶され、続きから閲覧することができます。

イ. 視聴が終わったら次ページの画面が表示されることを確認してから、「画面を閉じる」ボタンで終了させてください。

ウ. 再開するときは今までの手順に従い、受講したいコンテンツを選びます（TOP画面などから前回の続きをクリックすることでも視聴可能です）。

動画が閲覧できない方は、p. 94～96、102～104をご確認ください。

最後まで視聴したらこの画面が出ることを確認



「視聴率」が100%にならないと、次の章（コマや確認テスト）に進めません

「済」マークが表示されることを確認

途中まで視聴した章（コマ）を再開する際も学習ボタンをクリックしてください。初回視聴時は前回見終わった箇所から開始します。

全章（コンテンツ）に合格すると「完了」マークが出ます

途中で視聴を中断した場合、視聴した総時間が表示されます

ID	名称	合格	視聴率	視聴時間	視聴時間	受験回数	学習
～スグリーンング1自修～							
1	1コマめ (1)	合格	100%	00:51:44	00:51:45		済
2	1コマめ (2)	合格	100%	00:37:55	00:37:57		済
3	確認テスト1	合格				1回	済
4	2コマめ (1)		30%	00:41:30	00:12:51		済
5	2コマめ (2)		0%	00:39:34	00:00:00		済
6	確認テスト2					0回	済
7	3コマめ (1)		0%	00:00:00	00:00:00		済
8	3コマめ (2)		0%	00:00:00	00:00:00		済

エ. 最後まで視聴した章を、再度視聴する場合は、「済」マークが記された学習ボタンをクリックしてください。

(2) 質問

担当教員や事務室へのご質問は、大学で付与したメールアドレスを使用し、下記のアドレスに送信してください。

担当教員へのご質問：ma@tfu-mail.tfu.ac.jp ※ p. 33～34ご参照ください。

事務室へのご質問：mc@tfu-mail.tfu.ac.jp

(3) アンケートの回答

システムの改善・利便性向上のため、アンケートの回答にご協力ください。なお、アンケートは回答を行っても「済」マークは表示されません。

ア. アンケートの学習ボタン  をクリックします。

イ. 別ウィンドウでテスト受験画面が表示されます。「アンケートを準備する」をクリックします。準備が整うと「開始」ボタンが表示されます。

ウ. 説明を読み、確認したうえで「開始」ボタンをクリックします。必須回答の設問には、左上に「この設問は必須です。」と表示され、回答しないと次の設問に進めません。

エ. 終了ボタンでアンケートを終了します。

■ログイン画面に「ログインIDまたはパスワードが無効です。再度入力してください。」とメッセージが表示されログインできない。

- 【対処1】 入力されたログインID・パスワード・認証コードのいずれかが誤っている可能性があります。ログインID・パスワード・認証コードは大文字・小文字が異なっている場合もログインできません。なお、初期設定ではログインIDは学籍番号（すべて半角、アルファベットは大文字）、パスワードはすべて半角数字、認証コードはすべて半角小文字英数字となっています。
- 【対処2】 正しいパスワード・認証コードがわからない場合にはパスワード・認証コードの再発行が必要となります。巻末様式集の「TFU オンデマンド・パスワード等再発行申請書」に必要事項を記載し、再発行手数料と学生証のコピーを同封のうえ、申請してください。
- 【対処3】 TFU オンデマンドの「次回から入力を省略」機能とブラウザのパスワード保存機能が競合することによって正常にログインできない場合があります。ログイン画面ではブラウザ側のパスワード保存機能は無効にしてください。

■各種お知らせ等のメールが届かない。

- 【対処1】 TFU オンデマンドからのお知らせ等は初期設定では大学メールアドレス宛にお送りいたしますので、大学メールアドレスにて受信メールの確認をしてください。
- 【対処2】 TFU オンデマンドにメールアドレスが登録されていないか、登録内容に誤りがある可能性があります。TFU オンデマンドのユーザ設定画面にてメールアドレスを登録・確認してください。
- 【対処3】 ご利用されているメールアドレスの受信設定により、受信できていない可能性があります。受信設定（@tfu-mail.tfu.ac.jp を指定受信ドメインに設定）や迷惑メール設定の確認をお願いします。

■コンテンツ画面の「資料ダウンロード」ボタンからダウンロードしたファイルの中身を参照できない。

- 【対処】 ファイル名の最後（拡張子）に「.zip」がついているファイルは複数ファイルを1つのZIPファイルにまとめているものです。この場合は以下の手順でダウンロードしたファイルを解凍（展開）する必要があります。
- ① ダウンロードしたファイルを右クリックします。
 - ② 続いて表示されるメニューで「すべて展開」をクリックします。

(注) 別途、解凍用ソフトがインストールされている場合は、メニューに「すべて展開」が表示されないことがあります。その場合は、当該ソフトで解凍（展開）操作を行っていただく必要があります。

- ③ 「展開先の選択とファイルの展開」画面が表示されます。この画面で「参照」ボタンをクリックします。
- ④ 「展開先を選んでください」画面が表示されます。この画面で展開先のフォルダー（「デスクトップ」など）を指定し、「フォルダーの選択」をクリックします。
- ⑤ 「展開」をクリックします。
- ⑥ 展開先に指定したフォルダーに解凍（展開）したフォルダーやファイルがあることを確認してください。

■学習ボタンをクリックしても視聴（受験）画面が表示されない。もしくは「2つの講義（試験）は同時に視聴（受験）できません」とメッセージが表示され視聴（受験）画面が表示されない。

【対処1】 視聴（受験）画面を同一 PC または別々の PC で同時に2つ以上表示させようとしている可能性があります。すべてのブラウザもしくはすべての PC で「TFU オンデマンド」からログアウトした後、ブラウザをすべて終了してください。その後1つの PC および1つのブラウザのみで受講してください。また、その際に受講する視聴（受験）画面も1つのみとしてください。

【対処2】 画面表示準備中（カーソルが時計マークになっているとき）に次の操作をしている可能性があります。「TFU オンデマンド」から一度ログアウトし再度ログインして受講してください。「TFU オンデマンド」は1つの操作で30秒ほど時間がかかる場合があります。操作する際には画面表示が完了して（カーソルが時計マークから矢印マークに変わって）から次の操作をおこなうようにしてください。

【対処3】 シングルクリックでよいところをダブルクリックしている可能性があります。「TFU オンデマンド」から一度ログアウトし、再度ログインして受講してください。「TFU オンデマンド」のコンテンツのアイコンや学習ボタンはシングルクリックでの操作となりますのでダブルクリックしないようにしてください。

【対処4】 視聴（受験）画面が別のタブで表示されていることに気付かずに、再度画面を表示しようとしている可能性があります。ほかのタブで視聴（受験）画面が表示されていないか確認してください。また、ブラウザのタブ設定でポップアップ発生時の設定を新しいウィンドウで開く設定に変更して受講するようにしてください。

【対処5】 視聴（受験）画面がポップアップブロック機能で表示できず、そのまま再度画面を表示しようとしている可能性があります。ブラウザの設定画面でポップ

アップブロックを無効にしてください。もしくは設定画面で「*.netrecorder.jp」のポップアップを許可してください。

■動画がとぎれとぎれに再生される、動画が途中で止まったままになる、100%視聴した
が視聴履歴が反映されない等の現象が発生した。

- 【対処1】 無線 LAN 接続の場合、通信が途切れている可能性があります。「TFU オンデマンド」では無線 LAN 接続は動作保障対象外です。可能な限り有線 LAN 接続でのご利用をお願いします。
- 【対処2】 通信回線が混雑している可能性があります。一度ログアウトした後、少し時間をおいてから再度受講してみてください。
- 【対処3】 視聴（受験）画面を同一 PC または別々の PC で同時に2つ以上表示させようとしている可能性があります。この場合は強制的に視聴（受験）中接続を切断するため、視聴記録が残らなくなります。視聴（受験）中は、他のブラウザや他の PC にて同じログイン ID でのログインは行わないでください。
- 【対処4】 モバイル通信回線をご利用の場合、規定の通信容量を超えると回線速度に制限がかかり、回線速度が極端に遅くなる可能性があります。速度制限の条件は通信回線業者によって異なるため、契約されている通信回線業者へご確認をお願いします。

■「TFU オンデマンド」にアクセスすると「Service Temporarily Unavailable」などと表示されログイン画面も表示されない、「サーバーとの通信に失敗しました」とメッセージが表示され画面が表示されない。

- 【対処】 「TFU オンデマンド」サーバーに障害が発生している可能性があります。短時間で復旧する場合がありますので、20～30分ほど時間をおいて再度アクセスしてみてください。30分程度たっても状況が変わらない場合は通信教育部までメールまたは F A X にてお知らせください。

■上記以外の現象が発生したり、前述の対処をおこなっても「TFU オンデマンド」がうまく動作しない場合は以下の対処をお試しください。

- 【対処1】 ご自身の PC 環境およびブラウザの設定などが p. 94～96の「推奨環境（推奨されるパソコンや通信の環境）」に沿っているか確認してください。
- 【対処2】 パソコンを再起動してみてください。
- 【対処3】 利用しているブラウザの閲覧履歴を削除してみてください。なお、ブラウザにより、多少操作が異なります。

5 対面（リモート）授業

- (1) 会議システム Google Meet を使用します。
- (2) 事前に Google Chrome（無料）をインストールしておいてください。
- (3) 受講にはカメラ・マイク・スピーカーが必要です（パソコン内蔵で可）。
- (4) ヘッドフォンやイヤフォン等を使用してください（ヘッドセットが望ましい）。
- (5) 初めて受講される方には、事前に動作確認を行います（大学が付与したメールアドレスにお知らせ）。
- (6) p. 28もご参照ください。