

3部

1月
科目修了試験の
ご案内

1 1月科目修了試験の受験申込み

新型コロナウイルスの影響により「在宅試験」となります。

試験実施日	申込締切・ レポート締切日	受験通知書 到着予定日	成績通知（履修 状況票）発送予定
試験問題到着後 1/17(日)まで	12/16(水)必着	12/23(水) ※12/23までに届かない場合は 12/24午前中までに通信教 育部までご連絡ください。	2/16(火)

※受験科目の追加は12/17(木)午前まで受け付けます。

2 科目修了試験に関するご案内

- 申込・受験上の留意点 → 『学習の手引き』4章2節または7章
- 教科書持込可科目 → 受験通知書にてご確認ください
- 自筆ノート持込可科目 → 受験通知書にてご確認ください
- 卒業試験について → 『学習の手引き』7章または5章
- 試験結果通知後「不可」の理由が不明の場合 → 『学習の手引き』4章1節または6章「担当教員への質問」の利用が可
- メールによる問合せ先 → ut@tfu-mail.tfu.ac.jp（結果照会は不可）

3 1月科目修了試験の実施日程・会場

新型コロナウイルスの影響により「在宅試験」といたします。

● 1月在宅科目修了試験実施スケジュール

12月16日 申込み締切り（レポート提出締切り）

※受験科目の追加は17日（午前中）まで

12月18日 受験通知書発送予定日

※24日までに届かない場合は通信教育部までご連絡ください。

1月8日 試験問題（解答用紙）発送予定日

試験問題等到着後、試験を実施し解答用紙を本学へ返送

1月19日 解答用紙提出締切日（本学17：00必着）

※新型コロナウイルスの影響により配達遅延も考えられます。

解答用紙の発送は、余裕を持って発送してください。

【在宅科目修了試験受験の諸注意】

- ・ 解答用紙は1科目につき1枚使用し表面と裏面の1枚でおさめてください。
- ・ 解答用紙はコピーし、使用しないでください。
- ・ 解答の提出には、レターパック、簡易書留、宅急便など、追跡ができて集配記録が残る方法にて提出してください。
- ・ 提出期限までに提出されなかった場合は「棄権」となります。次回以降に改めて受験申込みを行なってください。

4 / 12・2月Web科目修了試験 受験申込み

2020年度第4・5回Web科目修了試験を下記のとおり実施します。

試験日 (時間は19:30~20:15)	申込 開始日	申込締切日・ レポート提出締切日	受験 通知日	評価 登録日
第4回: 12/10(木)	11/18(水)	12/1(火)必着	12/4(金)	受験後 1週間以内
第5回: 2/4(木)	1/13(水)	1/26(火)必着	2/1(月)	

※受験科目の変更・追加は、各申込締切日翌日の正午まで受け付けます。

●申込みにあたり、自身でパソコン操作ができる方を対象とします。

- ・ Microsoft Wordの操作ができること。
- ・ Word ファイルを添付したメールの送受信がスムーズにできること。

※本学において、メールの送受信やWordの使用方法など、パソコンの一般的な操作方法に関するご質問は受付けておりません。

※自宅の有線LANなどの安定したネットワーク環境で受験することを推奨します。

●禁止事項

- ・ 学生本人以外がパソコンを操作し受験すること。
- ・ 複数人で解答・受験すること。

※その他、試験当日のパソコン操作に関するお問い合わせにはお答えできません。ただし、障害・トラブルなどの緊急時にはご連絡ください。

●採点基準

持込等の制限ができないため、会場の科目修了試験よりも難易度の高い問題となります。

●申込み上の注意事項

受験者が多数(50名超)の場合、予備日へ変更いただくことを、ご了

承のうえお申込みください。

●申込み可能科目

以下の科目のうち、いずれか1科目のみ申込みできます。

受験科目		科目コード
'09～	福祉行財政と福祉計画	CC4080
'09～	保健医療サービス論	CD4075
～'08	福祉計画法	DH3123
	医療・福祉経済論	DF3147
	公衆衛生学	DF3110
幼保特例	福祉と養護	HH2801
	幼児理解と保育相談	HK2809

●受験条件（以下の条件をすべて満たした場合に、受験を許可します。）

- ①申込締切日までに受験希望科目の全単位分のレポートの提出。
※ただし、Web版のレポートについては“合格”が必要。
- ②下記「試験申込方法」に従い、申込期間内での申込みの完了。

●試験申込方法

「TFUオンデマンド」上で、下記の操作を行ってください。

- ①セミナー→アイコン「第3回（または第4回）Web科目修了試験申込」をクリック。

「自動採点形式」右にある「学習」ボタンを押して全ての問題に解答し、「採点」ボタンをクリックします。

※アイコンは各申込開始日の9：00にはそれぞれ表示されます。

※「自動採点形式」問題は合格するまで行ってください。

- ②「自動採点形式」に合格後、「試験申込ファイルダウンロード」が使用可能となります。

「試験申込ファイルダウンロード」にて申込用ファイル（Word形

式) をダウンロード。

※ファイル名を下記のように設定し、名前をつけて保存。

「学籍番号 氏名 試験申込.docx」

③申込用ファイルの<申込欄>に必要事項を入力。

※申込用ファイルに記載の<試験申込要領>を必ずご確認ください。

④下記の内容でメールを送信。

【送信先メールアドレス】cg@tfu-mail.tfu.ac.jp

【件名】第4回(または第5回) Web科目修了試験申込

【本文】(1)第4回(または第5回) Web科目修了試験申込

(2)学籍番号 (3)氏名

【添付ファイル】申込用ファイル(ファイル名「学籍番号 氏名 試験申込.docx」)

例:19TW000 福祉太郎 試験申込.docx

●その他

科目修了試験(会場およびWeb)を受験し、その結果が不明な科目も申込みが可能です。ただし、両方で合格した場合は、先に結果が出た試験の成績が登録されますので、ご注意ください。