

令和4(2022)年度二次試験対策集中講座受講フロー

日本体育大学 教職センター

講座の受講にあたって

講座の受講には予約が必要です。登録用紙提出後にメールにて返送されてくる「申込完了メール」から、専用フォームにアクセスし、各自予約をしてください。予約開始は受講を希望する日にちの7日前12時00分からとなっており、先着順となります。内容毎に定員が定められており、1コマは120分となっています。受講希望者が少ないコマは内容が変更となる場合もありますのでご了承ください。

また、受講後に各自が振り返りや情報共有の時間を確保することおよび多くの学生が受講できるように、予約は1日1コマを上限とします。その振り返り等に活用していただくための学習スペースとして、期間中予約不要で東京・世田谷キャンパスの教室を講座開講時間中に1部屋解放しています。学習スペースには講師が常駐していますので、有効に活用してください。

なお、学習スペースは当日の受講がない方も利用することは可能です。

◆講座申込から受講予約まで

1. Excelファイル形式にて申込用紙を作成・メール提出する

- 提出方法：Excel形式ファイルにてメール提出
- 提出時ファイル名：学籍番号(卒業生は在学時)+氏名(例)19AA000日体大.xlsx
- 提出先メールアドレス：kyoshoku.seminar@nittai.ac.jp
- 提出時メール件名：二次試験対策集中講座申込について
- 提出時メール本文：学籍番号(卒業生は在学時)及び氏名を必ず記載すること
- 申込用紙入手先：在学生・・・n-pass揭示/卒業生・・・本学HP

2. 申込用紙送付メールアドレスに返信されてくる「申込完了メール」より予約専用フォームURLにアクセスする

- 申込完了メールは7月14日(木)までの申込は7月15日(金)、それ以降の申込は申込後教職センターの2営業日以内に返送されてきます。
- 予約フォームはリクルート社の運営する「Airリザーブ」を使用しています。

3. 講座スケジュール一覧を参照し予約を希望する日にちおよびコマを選択する

- 予約は1日1コマを上限とします。システム上、制限がかけられないため、1コマ以上の予約が確認された場合には、予約時間の遅いコマから強制的に削除されます。
- 予約開始は予約希望日の7日前12時00分から行うことができます。
- 予約は先着順となっており、1コマの受講に人数制限がありますので注意して下さい。
- 満員の予約についてもキャンセル待ち予約をすることが可能です。
- 「予約内容」画面に「予約人数」を記入する欄があります。ここには「1」以外の数字を入れないでください。1以外の数字が入力されていた場合、強制的に予約は削除されます。
- 予約ページの講師名にある()内に(指導可能校種/現役時勤務自治体)が示されています。指導可能校種を参照し、指導が可能とされている校種のコマを受講するようにしてください。現役時勤務自治体については参考としていただくためのものです。勤務していた自治体でないと指導できないという事ではありません。
- 例年受験者の多い自治体については、「●●県集中」のように、対策内容ではなく自治体毎の特別対策のコマを設けています。講師は当該自治体での勤務経験がある講師が配置され、対策内容は当日の参加者と講師の判断で柔軟に対応いただく事になります。そのため必ずしも希望した内容の対策が実施されるとは限りませんので、通常の実施されるコマと使い分けることをおすすめします。
- 講座スケジュール一覧には内容に()書きで追記がある場合があります。受講者が少ない場合や講師の判断で、()内の内容に変わる可能性があります。
- 講師およびその他の事情によりスケジュールに変更が生じることがあります。その際、別途告知はしませんので、予約フォームにて最新の情報を確認してください。
- 論作文を含む書類添削についてはコマを設けていません。希望する場合は、()内に「書類添削」と記載のあるコマの講師に相談するか、学習スペースの支援員(講師)にご相談ください。

4. 予約者情報を入力し予約を確定する(予約確定画面および予約確定メールの確認)

- 予約確定画面が表示され申込完了メールが届き次第予約確定となります。
- 申込完了メールに記載されている「予約番号」および「認証キー」は予約内容の照会やオンラインでの予約キャンセルに使用します。厳重に保管してください。

>>次ページ 受講予約後から受講当日

◆受講予約後から講座当日

1. 受講当日までにワークシート等を作成し印刷しておく

- ・ 受講者全員・・・「出願時書類一式」面接カード等必要と思われる書類は各自でコピーを用意してください
- ・ 面接指導受講者・・・「面接指導ワークシート」講師用1部+他の受講生配布用5部程度
- ・ 集団討議受講者・・・「集団面接・模擬授業・集団討議・場面指導ワークシート」
講師用1部+他の受講生配布用5～10部程度
- ・ 模擬授業・場面指導受講者・・・「集団面接・模擬授業・集団討議・場面指導ワークシート」
講師用1部+他の受講生配布用5～10部程度

※ワークシートは「申込完了メール」より各自ダウンロードし使用してください。

※上記は受講に最低限必要な資料になります。その他自分が受験する自治体の試験方法等の資料や学習指導要領等は各自の判断で用意してください。

※上記に該当しない場合資料を適宜活用して対応してください。

2. 受講当日予約した時間に教室を直接訪れ、講師の指示のもと受講する

- ・ 開催は全て日本体育大学東京・世田谷キャンパスになります。
- ・ 服装は試験時と同様の服装(リクルートスーツ等)で受講してください。
- ・ 各会場への入室時には必ず消毒を行ってください。
- ・ 参加の記録として在学生は壁面カードリーダーに入室時にタッチしてください。学生証忘れおよび卒業生は各教室に設置されている台帳へ記入をしてください。

3. 受講後は講師の指示の下、使用場所の消毒および教室を復旧するなどして速やかに退出する

- ・ 教室の復旧については、次のコマの使用も関係するため、各教室の担当講師に確認して指示に従ってください。(最終コマ除く)
- ・ 上記にかかわらず、使用した机等は備え付けの消毒液やペーパータオルを使用し、消毒を行ってください。
《最終退出者となった場合》
- ・ 最終コマで受講した場合や学習スペースを最後まで使用した場合は、教室の復旧(照明・空調を切る、机や椅子を復旧する)を行ってください。
- ・ 学習スペースを含め各教室の最終退出時間は最終コマ終了後15分以内になります。

【必要な受講者のみ】

空き時間を活用して、学習スペースにて振り返りや他の受講者との情報交換を行い各自の対策に活用する

- ・ 開室時間は講座開講時間中です。
- ・ 当日講座の受講がない場合も学習スペースのみの利用を許可します。
- ・ 学習スペースの利用のみの場合も本講座への申込みは必要となります。
- ・ 学習スペースの利用時にも同様にカードリーダーまたは台帳へ記入してください。

◆キャンセルについて

受講前日の23時00分まではWEB上でキャンセルすることができます。やむを得ない当日のキャンセルは教職センター(03-5706-0914)まで電話にて行ってください。

◆試験終了後

1. 試験結果の報告をお願いします。(受講者全員) ※令和4年10月31日(月)まで

- ・ 申込後配信されるURLが記載されたメールの指示に従い、回答フォームより受験結果報告をお願いします。
- ・ 受験結果は二次試験の受験有無に関わらず、一次試験不合格の場合も全員必須で回答してください。

2. 試験内容・実施方法等について復元資料の作成をお願いします。(二次試験以降受験者)

- ・ 申込後配信されるURLが記載されたメールの指示に従い、復元資料の作成をお願いします。
- ・ 提出はメールで受け付けます。

3. アンケートの回答をお願いします。(受講者全員) ※令和4年10月31日(月)まで

- ・ 申込後配信されるURLが記載されたメールのアンケートフォームURLより、アンケートの回答をお願いいたします。

令和4(2022)年度二次試験対策集中講座 受講予約マニュアル

使用環境：PC

使用ブラウザ：Firefox

1. URLにアクセスする

- ・初期表示が「週」になっているため「日」表示に変更してください。

ご予約内容の選択

メニューを選択してください
すべてのメニュー

すべてのリソース

日時をクリックしてください
2021/07/06(火) ~ 07/12(月)

日 週

ご予約受付 満員 キャンセル待ち受付

	7/6(火)	7/7(水)	7/8(木)	7/9(金)	7/10(土)	7/11(日)	7/12(月)
13:00							12:30 面接指導(小) 残3 / 定員3 世-1202教室

2. 予約するコマを選択する

ご予約内容の選択

メニューを選択してください
すべてのメニュー

すべてのリソース

日時をクリックしてください
2021/07/12(月)

日 週

ご予約受付 満員 キャンセル待ち受付

	7/12(月)				
13:00	12:30 面接指導(小) 残3 / 定員3 世-1202教室	12:30 面接指導(中・高・職) 残3 / 定員3 世-1301教室	12:30 面接指導(全校種) 残3 / 定員3 世-1302教室	12:30 集団討議(小・中・高) 残6 / 定員6 世-3202教室	12:30 模擬授業(中) 残2 / 定員2 世-3201教室

3. 予約内容画面を確認し問題なければ[予約する]ボタンから予約を開始する

面接指導(小)

ご予約内容

ご利用日時 2021/07/12(月) 12:30 ~ 13:20 → 日時を必ず確認してください
開始日時と終了日時をご確認ください

教室 世-1202教室 → 実施教室になります

講師 穴戸 鈴子(リ/東京都) → 講師名(指導可能校種/現役時勤務先)

予約人数 1 → 「1」以外の数字は入れないでください

受付・キャンセルに関する注意事項

受付開始	7日前の12時から受付を開始します
受付締切	1日前の23時まで受付が可能です
キャンセル受付締切	1日前の23時までキャンセルが可能です
キャンセル	いずれかのボタンから予約できます。 リクルートIDをお持ちの方は[リクルートIDで予約する]を選択することで、必要事項の入力が省略できます。

※予約時に

予約する リクルートIDで予約する

リクルートIDとは？

4. 予約者情報を入力し確認へ進むをクリックする

ご予約者情報の入力

ご予約内容

ご利用日時

2021/07/12(月) 12:30 ~ 13:20

メニュー名

面接指導(小)

教室

世-1202教室

講師

穴戸 鈴子(小(東京都))

予約人数

1人

ご予約者様情報

名前 (姓)

必須

日体

名前 (名)

必須

大

フリガナ (セイ)

必須

ニツタイ

(全角カタカナ)

フリガナ (メイ)

必須

マサル

(全角カタカナ)

メールアドレス

必須

18aa000@nittai.ac.jp

(半角英数字または記号)

メールアドレス (確認用)

必須

18aa000@nittai.ac.jp

(半角英数字または記号)

電話番号

必須

0357060914

(半角数字ハイフンなし)

確認へ進む

5. 予約内容確認画面にて内容を確認し問題なければ[上記に同意して予約を確定する]をクリックする

ご予約内容の確認

ご予約内容

ご利用日時

2021/07/12(月) 12:30 ~ 13:20

メニュー名

面接指導(小)

教室

世-1202教室

講師

穴戸 鈴子(小(東京都))

予約人数

1人

ご予約者様情報

名前 (姓)

日体

名前 (名)

大

フリガナ (セイ)

ニツタイ

フリガナ (メイ)

マサル

メールアドレス

18aa000@nittai.ac.jp

電話番号

0357060914

修正する

キャンセルに関する注意事項

キャンセル受付締切

1日前の23時までキャンセルが可能です

キャンセルポリシー

店舗に直接お問い合わせください

利用規約

プライバシーポリシー

上記に同意して予約を確定する

6. 予約完了画面を確認する。(予約完了)

ご予約申込の完了

予約番号は、お問い合わせの際に必要となりますのでお控えください。
また、確認のメールをお送りしましたので、ご予約内容を必ずご確認ください。

予約番号

12345abcd

予約番号は大切に
保管しておくよう
にください。

7. 予約完了後に入力したメールアドレスに配信される申込完了メールを確認する。

【日本体育大学(二次試験対策集中講座)】 予約内容のご確認

reservation@airrsv.net <reservation@airrsv.net>
2021/07/06 (火) 10:52
宛先: 教職センター(養成PG) <kyoshoku.seminar@nittai.ac.jp>

※本メールは、自動的に配信しています。
こちらのメールは送信専用のため、直接ご返信いただいてもお問い合わせには
お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

日体 大 様

いつもご利用いただきありがとうございます。
日本体育大学(二次試験対策集中講座)です。
ご予約の受付が完了いたしましたのでお知らせいたします。

仮予約・キャンセル待ちで受け付けさせて頂いた方は
本メールをもちましてご予約が確定となります。

ご予約内容は予約内容照会画面からご確認ください。

【予約内容照会画面】
<https://airrsv.net/nssu-nijitaisaku/inquiry/oneShot/>

【予約番号】
12345abcd

【認証キー】
123abc

【ご予約内容】
■予約番号: 12345abcd
■利用日時: 2021/07/12(月) 12:30~13:20
■メニュー名: 面接指導(小)
■教室: 世-1202教室
■講師: 内戸 鈴子(小/東京都)
■予約数: 1
■名前(姓): 日体
■名前(名): 大
■フリガナ(セイ): ニッタイ
■フリガナ(メイ): マサル
■メールアドレス: kyoshoku.seminar@nittai.ac.jp
■電話番号: 0357060914

※このメールにお心当たりのない方は、本メールを破棄してください。

・ 予約内容の確認およびキャンセルは申
込完了メールに記載されている【予約内
容照会画面】から行うことができます。
その際、【予約番号】【認証キー】が必
要となりますので、申込完了メールは大
切に保管してください。