

応募及び受講に関する規定

2010年12月2日制定
 2011年12月1日改正
 2012年6月7日改正
 2012年12月6日改正
 2013年6月6日改正
 2013年12月5日改正
 2014年6月5日改正
 2014年12月5日改正
 2015年6月4日改正

応募者は、以下の諸点について確認し、これら諸点について全て了承するとともに、知の市場及び受講する科目の開講機関の諸規定を了承のうえで、共通受講システムを活用して受講科目応募申込みをする。

なお、知の市場では、講義資料の配布またはレポート提出などに共通受講システムを活用しているが、開講機関によっては共通受講システムを活用せずに他の方法により運営する場合がありますので、受講する科目の開講機関の運営方針を最初に充分確認する。

また、関連講座に関しては、開講機関及び知の市場事務局が協議し、別途定める場合がありますので、受講する科目の開講機関の運営方針などを最初に充分確認する。

I. 基本条件

- (1) 知の市場は、強い学習動機と積極的な参加意思を有する者が、自由に受講科目を選択して自己責任により学ぶ場である。
- (2) 受講者は、知の市場が講師、連携機関、開講機関、開講場所や施設を提供している者、有志学生実行委員会、知の市場事務局などのボランティア精神により運営されていることを理解し、自己責任で行動することを原則とする。事故や受講者間のトラブルなど発生する全ての事柄について、講師、連携機関、開講機関、開講場所や施設を提供している者、有志学生実行委員会、知の市場事務局など知の市場に関わるいかなる機関または個人も、一切その責任を負わない。
- (3) 応募者は、受講科目応募申込み在先立ち、知の市場ホームページにおいて受講者登録を行わなければならない。

II. 受講科目応募申込み及び選考

1. 受講科目応募の資格

次の諸点を全て満たした者が、受講科目応募申込みをすることができる。

- (1) 開講する科目に関心のある社会人（学生、大学院生を含み、年齢、男性・女性の別を問わない。）で、継続して講義に出席すること。

なお、受講者の出席状況が一定の水準を満たさない場合には、講義への出席の制限、講義資料などの配布の中止または共通受講システムからの講義資料などのダウンロードの差し止めなどを行う。

- (2) 受講者登録及び受講科目応募申込みに際して記載した情報を知の市場の運営に活用することを了承すること。

なお、受講者登録または受講科目応募申込みの記載事項に虚偽の記載があった場合や講師、連携機関、開講機関、開講場所や施設を提供している者、有志学生実行委員会、知の市場事務局などに過度の負担を

かける行為その他の迷惑行為などが認められる場合には、受講を差し止め、または以後の受講科目応募申込みを拒否するなどの措置を講じることがある。

- (3) 受講科目応募申込みをした科目の講師、連携機関及び開講機関に対し、受講者登録及び受講科目応募申込みの際に記載した情報を提供することを了承すること。
- (4) 知の市場友の会規約に基づき、「知の市場友の会」（以下「友の会」という。）の会員となることを承諾し、氏名及び連絡先などの情報を知の市場友の会事務局に提供することを了承すること。
- (5) 知の市場が定める全規定及び受講する開講機関が定める全規定その他の運営方針などを遵守することを誓約すること。

2. 募集定員

募集定員は、科目ごとに通常の受講と配信による受講に分けて定める。

各科目の募集定員はシラバスに記載し、知の市場ホームページ及び開講機関ホームページに掲載する。応募状況によっては募集定員の変更や開講の中止を行うことがある。

3. 受講料

共催講座については原則無料である。ただし、一部の科目においては資料代など実費程度を徴収することがある。なお、ボランティア精神に基づく自由な意思による資金や役務の提供などの貢献を歓迎する。

関連講座については、開講機関が知の市場の理念を踏まえつつ別途定める。

4. 受講科目の選択

- (1) 応募者は、自己責任により、必要な科目を自由に選択し、科目単位で受講する。
- (2) 応募者は、複数の科目に応募する場合、科目を分野横断的に応募することも特定の分野に集中して応募することも可能である。
- (3) 応募者は、1科目のみの応募も可能であるが、特に定めがない限り1科目の中の一部分の講義のみを応募することはできない。
- (4) 応募者は、同一の時間帯に複数の科目を応募することはできない。
- (5) 開講科目の情報は、開講機関のホームページ及び知の市場のホームページに掲載する。シラバスまたは講師の変更など科目に関する最新情報は、適宜、開講機関のホームページに掲載する。

5. 受講者の募集期間及び応募

- (1) 通年にわたり開講する科目を除き、科目は原則として前期または後期に開講することとし、前期及び後期の受講者をそれぞれ募集する。

受講者の募集は、原則として通年科目及び前期科目については2月頃、後期科目については7月頃に開始する。

ただし、年度によっては、募集開始時期または募集終了時期が変動することがある。

- (2) 各科目の具体的な募集開始時期及び募集終了時期は、開講機関のホームページに掲載し、告知する。
ただし、定員に達した科目は事前に告知した募集終了時期より以前に締め切ることがある。また、応募状況によっては募集終了時期を延長することがある。
- (3) 募集に関する最新情報は開講機関のホームページに掲載する。
- (4) 応募者は、「応募方法に関する規定」に従って、受講者登録及び受講応募申込みを行う。過去に受講者登録を行ったことがある者は重複して受講者登録を行ってはならない。

6. 受講者の選考

各科目の開講機関は応募者の中から次の諸点を考慮して受講者を選考する。

(1) 応募申込記載事項の入力状況

必須事項を記載していない場合または虚偽の記載がある場合は受講することができない。

なお、共通受講システムを利用して受講科目応募申込みをする場合は、必須事項を全て入力しなければ申込の手続を完了することができない。

(2) 応募動機の内容

(3) 申し込みの受付順位

(4) 同一の組織または機関の受講者の状況

(5) 過去の受講科目における受講状況

過去に受講した科目において、知の市場の諸規定または開講機関の諸規定に違反する行為があった場合、他の受講者、講師、事務局などに迷惑を掛ける行為または過度に負担をかける行為などがあった場合、出席率、小レポートまたは最終レポートの提出率が低い場合などの状況が認められるときには受講を認めないことがある。

7. 選考結果の通知と受講票の交付

(1) 選考結果は、原則として講義開始日の1週間前までに、開講機関が応募者に連絡する。

(2) 受講票は、開講機関が受講を認める者に対して交付する。

なお、受講者は受講に際して、受講票を常時携帯しなければならない。受講票を不携帯の場合には講義室への入室または構内への入構を制限または拒否することがある。

8. 単位取得との関連

知の市場の開講科目が大学・大学院における単位取得対象科目に認められている場合において、学生・大学院生が単位取得を目的に受講する時には、大学・大学院における履修登録の手続きを行うに先立って、単位取得を目的とせず社会人として知の市場の科目を受講する場合と同様に、受講する科目の開講機関の応募方法に従って受講科目応募申込みを行う。

III. 受講

1. 資料及び講義内容の取り扱い

(1) 講義資料は受講者本人の学習用であり、本人の学習の用に供する以外の目的での利用は、紙媒体または電子的形式により作られた記録の如何を問わず、複写（コピー）、転用、他者への提供や閲覧などあらゆる利用を一切禁止する。また講義中の写真撮影、録音、録画などは一切禁止する。これらに違反する行為があった場合には直ちに受講を取り消す。ただし、事前に受講科目を運営する開講機関および連携機関の了解を得た場合はこの限りではない。

(2) 受講者は、小レポート、各講義に対する評価（以下「講義毎アンケート」という。）、最終レポート及び科目全体に対する評価（以下「受講者アンケート」という。）を共通受講システムに入力することにより、講義に関する意見または感想を開講機関及び知の市場事務局に提出する。

受講者が、上記以外の方法で知の市場の講義内容またはこれに関する意見や感想などを外部に公表または開示することは一切禁止する。受講者が公表などを希望する場合は、開講機関及び知の市場事務局に事前に申し出て了解を得なければならない。事前の了解を得ずに知の市場の講義内容またはこれに対する受講者の意見または感想をインターネット上で公開するなどの行為は一切禁止する。

これらに違反する行為があった場合には、開講機関及び知の市場事務局は、当該受講者の受講を全て取り消すとともに、以降いかなる科目の受講も認めない。また違反行動によって生じる損害賠償責任などの全責任は当該受講者に帰するものとし、講師、連携機関、開講機関、開講場所や施設を提供している者、有志学生実行委員会、知の市場事務局など知の市場に関わるいかなる機関または個人も、一切その責任を負わない。

- (3) パワーポイントなど教室での映写用の講義資料と配布用の講義資料は内容が異なる場合がある。教室での映写用の講義資料はいかなる場合であっても配布も提供もしない。

2. 受講の方法

- (1) 受講者は、各講義日に講義室内または講義室入口に設置された出席簿に署名し、かつ各講義終了後、開講機関が指定する期限までに小レポート及び講義毎アンケートを共通受講システムに入力することをもって出席とする。

出席簿は、講義開始30分後に閉鎖し回収する。

なお、配信による受講者については、小レポート及び講義毎アンケートを共通受講システムに入力することをもって出席とみなす。

- (2) 受講者は、科目全体に関する課題について、遅くとも最終講義終了後原則2週間以内を目途とする指定された期限までに最終レポート及び受講者アンケートを共通受講システムに入力する。

なお、開講機関または連携機関は、最終レポートの課題を遅くとも最終講義の3週間前の講義日までに共通受講システムに掲示するなどの方法により受講者に提示する。

- (3) 受講者は、受講にあたって、開講機関が定める「受講にあたっての留意点に関する細則」などの諸規定及び運営方針などを遵守する。

- (4) 小レポート、講義毎アンケート、最終レポート及び受講者アンケートの回答内容は、開講機関、連携機関及び講師が、受講者の理解度の確認と今後の講義の改善などのために閲覧する。

- (5) 出席率または小レポート及び講義毎アンケートの提出率が低いなどにより出席状況が一定の水準を満たさない受講者に対しては、開講機関が当該科目の開講途中において、講義への出席の制限、講義資料などの配布の中止または共通受講システムからの講義資料などのダウンロードの差し止めなどを行うことがある。

なお、これらの制限などに係る条件については、必要に応じて開講機関が別途定める。

- (6) 最終レポートはワードもしくはPDFファイルにより提出する。

3. 成績評価

- (1) 成績評価は、「成績評価と受講修了証の発行などに関する規定」に基づき、大学・大学院の成績評価に準拠した基準及び方法に則って行われる。

- (2) 共催講座については、受講修了のための一定の水準を満たした受講者に対して、その講座を修了したことを証明する受講修了証を授与する。受講修了証は、原則として開講機関がPDF形式で電子メールにより送付する方法をもって交付する。

4. 連絡方法及び講義資料などの配布方法

- (1) 開講機関及び知の市場事務局は、受講者に対し、共通受講システム、開講機関のホームページまたは知の市場のホームページへの掲載をもって情報提供を行うことを原則とし、やむを得ない場合に限り電子メールにより受講者に連絡する。

なお、知の市場事務局からの受講に関する連絡にはGoogle社が提供するウェブメールサービスのGmailを用いる。受講応募申込時に受講受付メールが自動送信されるので、受講に先立ってこのメールの受信状

況とメールアドレスを確認する。

- (2) 休講、補講などの日程変更など開講科目に関する緊急の連絡事項または最新情報についても、原則として開講機関のホームページまたは共通受講システムに掲載する。
- (3) 各科目の配布用の講義資料及び小レポート課題は、原則として各講義日の前々日までに共通受講システムに掲載する。講義当日に講義室において講義資料の配布は行わないので、受講者は共通受講システムからこれらの配布用の講義資料をダウンロードして、各講義に出席する。

5. 共通受講システムの使用方法

共通受講システムの使用方法については、知の市場のホームページ及び開講機関のホームページに「知の市場共通受講システム使用説明書（受講者用）」及び「知の市場共通受講システム使用説明書（応募者用）」を掲載するので、受講者及び応募者はこれを参照する。

IV. 問い合わせ先

応募者及び受講者は、科目に関する問い合わせは開講機関に対して直接行う。知の市場事務局は科目に関する問合せには原則として応じない。

受講にあたっての留意点に関する細則

—開講機関である東京知の市場の例示—

2010年12月2日制定

2011年12月1日改正

2012年12月6日改正

2013年6月6日改正

2013年12月5日改正

2014年6月5日改正

2014年12月5日改正

応募者は、以下の諸点について確認し、これら諸点について全て了承したうえで受講する科目の応募申込みを行う。なお、ここに示してある内容は開講機関である東京知の市場を例示として記載したものであり、受講する科目の開講機関により内容が異なるので、必ず受講する科目の開講機関の諸規定を確認して了承したうえで受講する科目の応募申込みを行う。

また、受講する科目の開講機関によっては共通受講システムを利用せずに他の方法により運営する場合があるので、受講する科目の開講機関の運営方針を最初に充分確認する。

1. 遵守事項

受講者は、受講にあたっては受講票を常時携帯するとともに次の諸点を遵守する。

これらに違反する行為があった場合には、違反時に受講していた全科目の受講を取り消すとともに以降の受講科目応募申込みを認めないことがある。また、違反行為によって生じる損害及び損害賠償などの全ての責任は当該受講者の責めに帰するものとし、講師、連携機関、開講機関、開講場所や施設を提供している者、有志学生実行委員会、知の市場事務局など知の市場にかかるといかなる機関または個人も、一切その責任を負わない。

- ① 開講施設では知の市場の講義を受講すること以外の一切の行為を禁止する。特に、他者の連絡先を尋ねるなどの受講と関係のない行動をとることは厳に慎む。
- ② 講義室内での飲食を禁止する。
- ③ 構内での火気の使用及び喫煙を禁止する。
- ④ 講義室内での携帯電話の使用を禁止する。
- ⑤ 講師、受講者、知の市場事務局員及び講義スライドなどの写真撮影を一切禁止する。
- ⑥ 講義の録音、録画などの行為を一切禁止する。
- ⑦ 自分の出したごみは持ち帰る。
- ⑧ 地震、火災などの緊急時には、それぞれ自己の責任で対応することとし、避難誘導などの対処は一切行わないので、自ら事前に避難場所などの確認をしておく。

2. 休講などの措置

休講などの措置は以下のとおりとする。

(1) 台風などによる気象警報の発表に伴う休講などの措置

台風などにより、気象庁から開講地域に対して「暴風警報」「大雨警報」、「洪水警報」、「大雪警報」、「暴風雪警報」（以下「暴風警報など」という。）が発令された場合の講義の取扱いは表1のとおりとする。

暴風警報などの情報は、気象庁のホームページ、テレビ・ラジオなどのマスメディアによる報道などにより、各自確認する。

表1

暴風警報など	講義の取扱い
午前6時30分の時点で、暴風警報などが発令中の場合	午前の休講
午前10時の時点で、暴風警報などが発令中の場合	午後1時～午後6時半の休講
午後3時の時点で、暴風警報などが発令中の場合	午後6時半以降の休講

(2) 交通機関の運休に伴う休講などの措置

台風及びストライキなどにより開講施設に通じるJR線、私鉄線、地下鉄などの交通機関が運休した場合の講義の取扱いは表2のとおりとする。

表2

運休時間	講義の取扱い
当日午前6時30分までに運転開始	平常どおり講義を実施
当日始発から午前6時30分まで運休	午前の休講
当日始発から引き続き午前10時まで運休	午後1時～午後6時半の休講
午後3時の時点で運休	午後6時半以降の休講

(3) 新型インフルエンザなどに伴う休講などの措置

次のいずれかの場合には休講となる可能性がある。

- ① 開講講義室を提供する放送大学東京文京学習センターが休講となった場合など開講施設の活動が中止になった場合
- ② 行政機関から何らかの通知があった場合

3. 補講などの措置

休講となった場合に補講を実施するか否かの決定及び補講を実施する場合の日時や場所などについては、開講機関である東京知の市場のホームページまたは共通受講システムに掲載する。

4. レポートなどの提出

(1) 回答・提出期限

- ① 小レポートの回答及び講義毎アンケートの提出期限は、講義日の翌日から5日目の24時とする。これらの提出・回答は共通受講システムへの入力をもって行う。
- ② 最終レポート及び受講者アンケートの提出・回答の期限は最終講義の行われた日の翌週日曜日の24時とする。これらの提出・回答は共通受講システムへの入力をもって行う。

開講機関は、遅くとも最終講義の行われる日の3週間前までに最終レポートの課題を提示する。

(2) 使用言語

小レポート及び最終レポートの提出に際して使用する言語は、原則として日本語を用いる。特段の事情がある場合であって、連携機関の了解が得られるときには、英語での回答も認める。

5. 出席状況が一定の水準を満たさない受講者に対する措置

開講機関は、出席状況が一定の水準を満たさない受講者に対して、次の措置を講じる。

なお、「成績評価及び受講修了証の発行などに関する規定」に定めるとおり、教室授業においては出席簿への署名、小レポートの回答及び講義毎アンケートの提出をもって出席とし、配信授業においては小レポートの回答及び講義毎アンケートの提出をもって出席とみなす。

- (1) 教室授業を合計4回または配信授業を合計2回欠席した受講者に対して、講義への出席、小レポートの回答及び講義毎アンケートの提出を促す注意喚起を行う。
- (2) 教室授業を合計6回または配信授業を合計3回欠席した受講者に対して、これ以上欠席が続く場合には講義への出席の制限、講義資料などの配布の中止または共通受講システムからの講義資料などのダウンロードの差し止めなどを行うことを警告する。
- (3) (1) の注意喚起及び(2) の警告にもかかわらず、教室授業を合計8回または配信授業を合計4回以上欠席した受講者に対して、開講機関は講義への出席の制限、講義資料などの配布の中止または共通受講システムからの講義資料などのダウンロードの差し止めなどを行うとともに、その旨を該当する受講者に通告する。

東京・知の市場

受講に関する規定・遵守事項の確認

● 遵守事項

- ① 開講施設では、知の市場の講義を受講すること以外は一切の行為を禁止する。
また、他者の連絡先を尋ねることや資料を配布することなどの受講と関係のない行為を禁止する。
 - ② 講義室内での飲食を禁止する。
 - ③ 構内での火気の使用及び喫煙を禁止する。
 - ④ 講義室内での携帯電話の使用を禁止する。
 - ⑤ 講師、受講者、知の市場事務局員及び講義スライドなどの写真撮影を一切禁止する。
 - ⑥ 講義の録音、録画などの行為を一切禁止する。
 - ⑦ 自分の出したごみは全て持ち帰る。
 - ⑧ 地震、火災などの緊急時には、それぞれ自己の責任で対応することとし、事前に避難場所などの確認をしておく。
-
- 放送大学や講師に迷惑のかかる行為や負担のかかる行為などは禁止する。
これに反する行為があった場合には受講を取り消す。
放送大学に対して知の市場及び知の市場の講義に関する問い合わせは行わない。

 - 知の市場ホームページに記載の「応募受講条件」を熟読し遵守する。
知の市場の受講及び開講施設の利用に際して生じたいかなる事柄についても、知の市場や放送大学の関係者は一切責任を負わない。

出席と小レポート提出に関する注意事項の確認

1. 出席簿への署名と小レポート・アンケートの提出で出席点になる。
2. 出席簿は授業開始 30 分後に回収する。
出席簿回収後は出席とはみなされない。
3. 小レポート・アンケートは指定された期限までに提出する。
それ以降は小レポート・アンケートの記載は不可能となる。
4. 上記 2、3 に関連して、期限後に事務局ではいかなる対応も行わない。
5. 出席状況や小レポート・アンケートの提出状況が悪い場合には、
講義資料のダウンロードを差し止める。

(参考)

小レポートの提出不具合と対処方法

(1) タイムアウト

共通受講システム上で小レポート作成時にタイムアウトする可能性があるため、小レポートを別ファイルで作成した後に、貼り付けることを薦める。入力後に「開講中」画面に戻り、提出済みになっているか確認する。

(2) 保存ボタンの押し間違い

① 下書き保存

提出扱いにならないので、提出する場合は、
「確認」を押す → 「確定」を押す → 「Yes」を押す

② 確定押し忘れ

「確定」を押す