

オンラインによる筆記試験の解答方法について（注意喚起）

2021年1月15日

学部チーム・大学院チーム

A セメスターのオンラインによる筆記試験には、手書き方式と PC 利用方式の区別があります。科目ごとに解答方法の指定がありますので、受験する前に必ず、当該科目の解答方法を確認するようにして下さい。

手書き方式のオンライン試験について、PC を利用してワードファイルの答案データを作成しても、答案として受理しませんので、十分に気をつけて下さい。

なお、PC 利用方式のオンライン試験については、当日、PC が故障するなどのやむを得ない事情がある場合に限り、手書き方式による解答を認めます。そのような場合には、必ず学部チーム・大学院チームにメール等で速やかに連絡し、その指示に従って下さい。

Google Form を使用した答案等のアップロードについて

1. 【手書き方式・PC 利用方式共通】事前準備

- ・問題用紙のダウンロード（UTAS 内の掲示板「レポート・試験情報」に掲載）
- ・答案用紙のダウンロード、印刷

（学部：UTAS の掲示板「レポート・試験情報」に掲載、

大学院：UTAS の掲示板「事務から連絡」に掲載）

学部生、法学部と合併で開講されている大学院科目を履修している大学院生は学部用の答案用紙、法科大学院生、法科大学院と合併で開講されている大学院科目を履修している大学院生は法科大学院用の答案用紙を使用すること。

※受験する科目が手書き方式か、PC 利用方式かを事前に確認しておくこと。PC 利用方式の場合、事前にファイル名を変更しておく必要がある。

- ・答案の提出を予定している端末（スマートフォン・PC など）から ECCS クラウドメールにログインできるかどうかを確認する。

アカウント名は「任意の英数字@g.ecc.u-tokyo.ac.jp」。

UTokyoAccount と異なるため、注意すること。

以下にサンプルフォームを用意したので、フォームを見ることができるか、またファイルのアップロードができるかを確認すること。（右の QR コードからもアクセス可）

<https://forms.gle/9BqQ78m7dFEa3ze98>

※対応については <https://utelecon.github.io/oc/>内の

「G Suite for Education が使えるかのチェック」を参考にすること。



- ・写真の撮影をする端末（スマートフォンなど）で写真を撮影する際、写真データが JPEG 形式で保存されるかを確認すること。

（例）使用機器が iPhone の場合

- ① 「設定」から「カメラ」を選択
- ② 「フォーマット」を選択
- ③ 「互換性優先」を選択した上で、撮影した写真が jpeg ファイルになっているのを確認すること。

2. 【手書き方式・PC 利用方式共通】試験開始前に撮影する写真について

- 【手書き方式・PC 利用方式共通】本人の顔写真：顔全体が入るように撮影する。
 - 【手書き方式】本人の学生証の写真と白紙答案（学部）、答案整理票（法科大学院）の写真
 - 【PC 利用方式】本人の学生証の写真とあらかじめ印刷した 1 枚目の答案用紙の写真
- ※いずれの場合も開始前、終了後に同じものを提出する。

○答案用紙の記入について

学部

- ・太枠内の施行日、科目名、担当教員、所属学部・研究科、学生証番号、氏名を記入し、誓約欄の指示に従ったあと、太枠の左下に学生証を置いて、答案用紙の 1 枚目を写真に撮る。

法科大学院

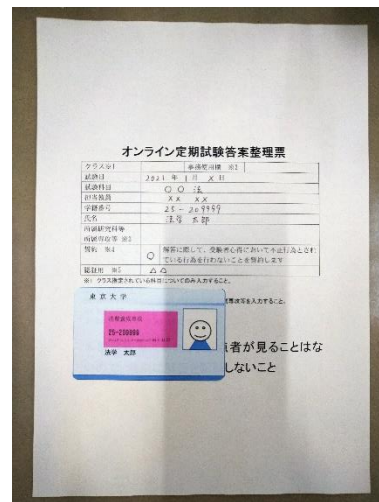
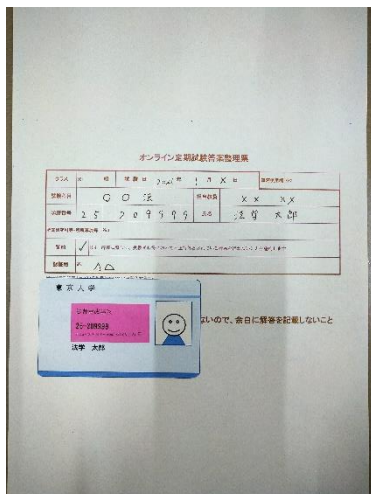
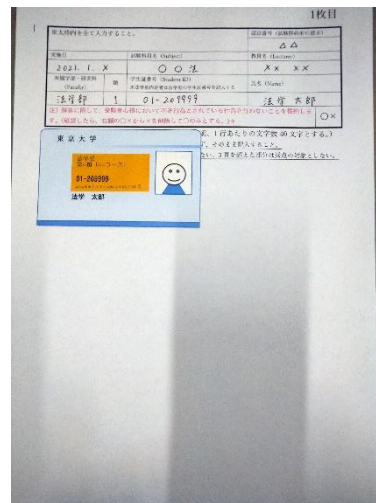
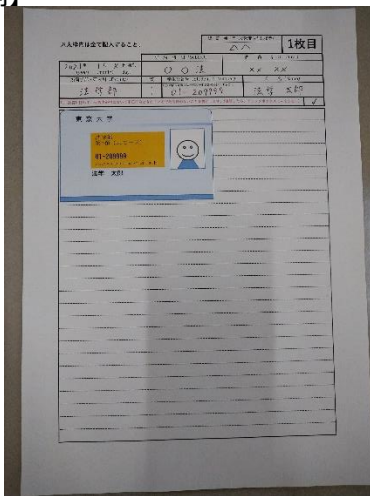
- ・太枠内のクラス（クラス指定がある場合のみ）、試験日、試験科目、担当教員、学生証番号、氏名、所属研究科等・所属専攻等を記入し、誓約欄の指示に従って、枠の左下に学生証を置いて全体を写真に撮る。

データの撮影の方法については次ページを参考にすること。

【写真について】

※斜めではなく真上から撮るようにする。

【例】



※以下のような写真は判別がしにくいため、使用しないこと。

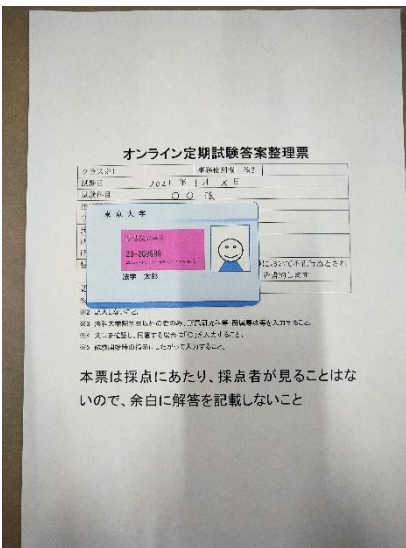
×全体が写っていない。



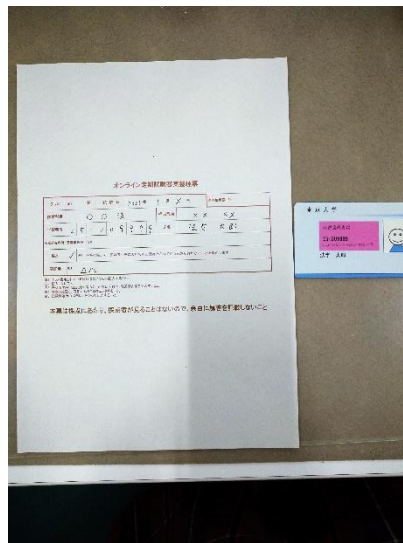
×斜めになっている。ピントが合っていない



×一部が隠れている。



×答案の上に学生証が置かれていない。



3-1. (手書き方式) 解答後の答案の写真・スキャンデータについて

どちらの方法でも構わない。

【写真データの場合】

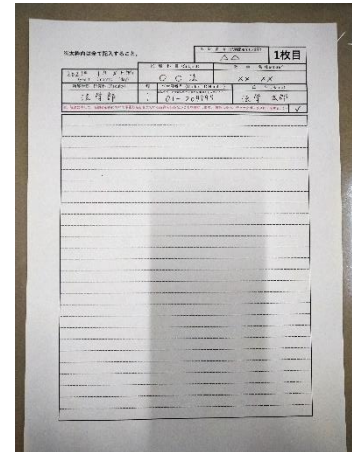
○記入済みの答案

※本人確認用の写真と同様に真上から全体が入るように撮影する。

※**答案のみ**撮影する。学生証と一緒に撮影する必要はないので留意すること。

※ピントが合っているか、写真サイズが極端に小さいものとなっていないか確認すること。

※ファイル形式が JPEG 形式となっているか確認すること。



【終了後にスキャンして PDF データとする場合】

スキャナが手元にある場合は、そのスキャナを使用して PDF データとしても構わない。

スマートフォンのアプリ等でスキャンができる場合は、アプリを使用して PDF を作成してもよい。

※**答案のみ**撮影する。学生証と一緒に撮影する必要はないので留意すること。

※**当日アップロードする際に焦らないために、PDF として作成したデータがどこに保存されるかを事前に確認しておくこと。**

3-2. 【PC 利用方式】 解答後の Word ファイルについて

試験が終了したらファイルを保存する。ファイル形式等を変更しないこと。

4. アップロードについて

【本人確認用写真アップロードフォーム】

①スライド内で指示のあった URL へアクセスすると以下のような画面が表示されるので、学生証番号、氏名を入力し、所属を選択し、「次へ」を押す。

(画面イメージ)

②所属別のアップロードフォルダへ行くので、アップロードする写真を選択し、「送信」を選択すると、写真がアップロードされる。

学生証と白紙答案（学部）、答案整理票（大学院）の写真例

顔写真の写真例

③その後、ECCS アカウントのメールに提出が完了された旨のメールが配信される。メールにはファイル名のみが掲載される。実際のデータの確認方法については4. を参照すること。

【答案・本人確認用写真アップロードフォーム】

- ① 前ページの①と同様、指定された URL へアクセスすると、右のような画面が表示されるので、学生証番号、氏名を入力し、所属を選択し、「次へ」を押す。

【第2問：手書き方式】2020年度Aセメスター定期試験 試行テスト【答案、本人確認用データ提出フォーム】

教員から指定があるまでアップロードはしないでください。
ファイルをアップロードしてこのフォームを送信すると、Google アカウントに連携付けられている名前、ユーザー名、写真が記録されます。
正しいアカウントでない場合は、[アカウントを切り替え](#)してください

*必須

1. 学生証番号（学生証に書かれている8桁の英数字、法学部内定生は0121から始まる8桁の数字）を入力してください。（例：01209999）*

所属を入力

2. 氏名を入力してください（例：法学 太郎）*

所属を入力

3. 所属について選択してください*

法学部4年生
 法学部3年生
 法学部内定者（学生証番号：01210001～01210100）
 法学部内定者（学生証番号：01210101～01210200）
 法学部内定者（学生証番号：01210201～01210300）
 法学部内定者（学生証番号：01210301～）
 他学部・他研究科（他学部内定者、学部専攻生含む）

次へ

- ② 所属別のアップロードフォルダへ行くので、指示に従って写真をアップロードし、送信する。

【第2問：手書き方式】2020年度Aセメスター定期試験 試行テスト【答案、本人確認用データ提出フォーム】

ファイルを送信すると、Google アカウントに連携付けられている名前、ユーザー名、写真が記録されます。
正しいアカウントでない場合は、[アカウントを切り替え](#)してください

*必須

法学部内定者（学生証番号：01210001～01210100）

4a-3. 撮影した学生証と白紙答案の写真をアップロードしてください。（試験開始前にアップロードしたものと同一のもの）*

アップロードできるファイル数は1、最大ファイルサイズは10MBとします。

アップロード

5a-3. 撮影した顔写真をアップロードしてください。（試験開始前にアップロードしたものと同一のもの）*

アップロードできるファイル数は1、最大ファイルサイズは10MBとします。

アップロード

6a-3. 第2問の答案を撮影した写真をアップロードしてください。（白紙として余った答案も含めて計3枚）*

アップロードできるファイル数は1、最大ファイルサイズは10MBとします。

アップロード

学生証と白紙答案（学部）、答案整理票（大学院）の写真例

顔写真の写真例

答案の写真例（答案のみ撮影する）

- ③その後、ECCS クラウドメールアカウントの Gmail アドレスに提出が完了された旨のメールが配信される。メールにはファイル名のみが掲載される。実際のデータの確認方法については4. を参照すること

と。メールが届いていない場合は迷惑メールフォルダも確認すること。

4. 提出済みファイルの確認方法

Google フォームにアップロードした画像ファイルは、自動的に自分の ECCS クラウドメールアカウントの Google Drive にも記録されるので、正しいファイルを送信しているかは、自分の Google Drive で確認すること。個別の問い合わせ、確認には応ずることはできない。

なお、Google Drive に保存されるファイル名は、Google Form にアップロードした際のファイル名と同一であるので、ECCS アカウントに配信される送信確認メール内に記載されたファイルと同一名のファイルを確認すれば、自らが提出した画像の内容を確認することができる。

「経済学基礎」の定期試験について

「経済学基礎」の定期試験については、法学部の他の定期試験と異なり、ITC-LMS を使用して実施します。試験問題は、試験開始時刻に閲覧が可能になるので、試験終了時刻までに ITC-LMS 上で解答してください。解答終了時には、「解答する」ボタンをクリックしてください。また、終了時刻以降の解答はできません。

受験者が試験形式を事前に確認できるようにするため、サンプルテストを ITC-LMS にアップロードしてあります。

なお、試験問題のうち記述式問題は、主に「優上、優、良」の判定に用い、選択式・穴埋め式問題は主に「良以上、可、不可」の判定に用います。

試験中の解答状況を監視することはしません。受験者はインターネット上の情報や文献等を含め、資料を自由に参照することができますが、第三者に相談したり、助言・指導を受けることは禁止し、これを不正行為とします。

試験中の質問への対応などは Zoom の講義用 URL 上のチャットで行います。

法学部の他の科目で行っている、ウェビナーでの指示および UTAS でのパスワード付き問題の事前配付、Google フォームを使用しての本人確認書類の提出・答案提出は行いません。試験開始前に予め ITC-LMS にログインできるかどうかを確認しておいてください。当日ログインできない等のトラブルには応じることはできません。

2021 年 1 月 22 日 法学部学部チーム

【手書き方式】

(1枚目)

※太枠内を全て記入する。(チェックボックス内の✓も忘れずに行うこと)


※筆記具はペンまたは万年筆を使用すること。

(消しゴムで消すことのできるボールペンは使用不可)

(記入について)

- ①進学内定者は進学内定学部を記入すること。
- ②法学部内定者はUTASで登録した類を記入すること。
- ③法学部内定者は法学部の学生証番号、他学部内定者は教養学部(前期課程)の学生証番号を記入すること。

※太枠内は全て記入すること。		認 証 番 号 (試験開始前に指示)	1枚目
		〇〇	
2021年 1月 29日 施行 (year) (month) (day)	試 験 科 目 (Subject)	教 員 名 (Lecturer)	
	民法第1部	阿部 裕介	
所属学部・研究科 (Faculty) ①	類②	学生証番号 (Student ID Number)	氏 名 (Name)
法	〇	※法学部内定者は法学部の学生証番号を記入すること 01219999 ③	法学 太郎
注) 解答に際して、受験者心得において不正行為とされている行為を行わないことを誓約します。(確認したら、チェックボックスに✓をする。)			<input checked="" type="checkbox"/>

<p>東京大学</p> <p>教養学部(前期課程) 文科〇類〇組〇 J1-199999 20△△年04月01日~20△△年03月31日</p> <p>法学 太郎</p> 	<p>本人確認用の写真撮影時は学生証を太枠の左下において、答案用紙全体の撮影を行うこと。</p>
---	--

(2枚目、3枚目)

※学生証番号、氏名を忘れずに記入すること。

(学生証番号は1枚目と同様に法学部内定者は法学部の学生証番号、他学部内定者は教養学部(前期課程)の学生証番号を記入すること。)

学生証番号	01219999	氏 名	法学 太郎	2枚目
-------	-----------------	-----	--------------	------------

--	--	--	--	--

記入例 (PC 利用方式)

【提出用答案】

※太枠内を全て入力すること。		認証番号 (試験開始前に提示)
		〇〇
実施日	試験科目名 (Subject)	教員名 (Lecturer)
2021年 2月2日	政治学	加藤 淳子
所属学部・研究科 (Faculty) ①	類 ②	学生証番号 (Student ID) ③ ※法学部内定者は法学部の学生証番号を記入する
法学部	〇	01219999
注) 解答に際して、受験者心得において不正行為とされている行為を行わないことを誓約します。(確認したら、右欄の〇×から×を削除して〇のみとする。)→ ④		氏名 (Name)
		法学 太郎

(フォントサイズ 12pt、MS 明朝もしくは游明朝、1 行あたりの文字数 40 文字とする。)

※答案は以下から作成すること。レイアウトは変更せず、そのまま記入すること。

特別な指示がない限り、答案は 3 頁を超えてはならない。3 頁を超えた部分は採点の対象としない。

進学内定者は進学内定学部を記入すること

法学部内定者は法学部の学生証番号を、他学部内定者は教養学部 (前期課程) の学生証番号を記入すること。

法学部内定者は UTAS で志望登録した類を記入すること。

本人確認用は印刷したものの×を二重線で消すか〇印に〇を付すか、答案提出用は×を削除すること。

【本人確認用】

※太枠内を全て入力すること。		認証番号 (試験開始前に提示)
		〇〇
実施日	試験科目名 (Subject)	教員名 (Lecturer)
2021年2月2日	政治学	加藤 淳子
所属学部・研究科 (Faculty) ①	類 ②	学生証番号 (Student ID) ③ ※法学部内定者は法学部の学生証番号を記入する
法学部	〇	01219999
注) 解答に際して、受験者心得において不正行為とされている行為を行わないことを誓約します。(確認したら、右欄の〇×から×を削除して〇のみとする。)→④		氏名 (Name)
		法学 太郎

東京大学

教養学部 (前期課程)

文科〇類〇組〇

J1-199999

2021年 04月 01日 ~ 2022年 03月 31日

法学 太郎



学生証を太枠の下に置いて写真撮影を行う。