

第 14 回基本演習（第一段階）における質問方法

1. 質問方法

第 14 回基本演習（第一段階）において、実務修習生が講師へ質問を行うためのツールとして「Microsoft Teams」（以下、「Teams」という。）を利用します。

Teams は、実務修習生及び講師間で、インターネット上で質問・回答の送受信を行うことができるメッセージングアプリです。

Teams の利用により、他の実務修習生が質問した内容及びその回答を閲覧することが可能となります。

2. 質問受付期間

令和 2 年 4 月 17 日（金）～4 月 20 日（月）

※ 上記指定の期間中に質問ができるよう、演習に早めに取り組みられることを推奨いたします。

3. 質問をするための事前準備

別添 2 のマニュアルを参照のうえ、「ステップ 1」～「ステップ 3」に従って、Teams を利用できるよう、事前準備をお願いいたします。

Microsoft アカウント等の情報について、「ステップ 3」の手順に従い、4 月 13 日（月）までに、本会実務修習担当課に報告してください。

※ 上記期限までに報告がなされない場合、Teams の利用ができず、他の修習生からの質問内容や講師からの回答が閲覧できなくなります。

※ 報告方法は、アンケート回答サイト「Questant」を使用します（詳細は、別添 2 を参照してください）。

4. Teams 利用要領

(1) 質問要領

- ① 実務修習生を 5 つのグループ（講師ごと・A 班～E 班）に分けています（別添 3 参照）。
- ② 質問は、自身の所属するグループのチャンネル（Teams におけるグループのこと。）に投稿してください。
- ③ 質問を投稿する際や返信する際には、質問の冒頭に、修習生番号及び氏名を明記してください。

例：【14-1-0987・鑑定太郎】

- ④ 質問を投稿する際には、事前に、自己のグループ及び他のグループのチャネルを閲覧し、同様の質問がなされていないか確認のうえ、投稿してください。
- ⑤ 質問は原則 1 問 1 答方式とします。複数の質問がある場合には、質問ごとに分けて投稿してください。
- ⑥ 質問の際には担当講師をメンション*してください。

* メンションとは、本文中やコメント文中にて@ユーザー名と入力して投稿することで、相手に通知を送る機能です。メンションされたユーザーには Teams 上で通知されるほか、メールが届きます。詳細な方法は、別添 2p.15 に掲載の URL よりご確認いただけます。

- ⑦ Teams をやむを得ず利用できない場合は、質問内容を電子メールにて、本会実務修習担当課宛てに送信してください(質問受付期間は上記 2. と同様)。

※ Teams を利用しない場合、他の修習生からの質問内容や講師からの回答が閲覧できませんので、あらかじめご了承ください。

※ 電子メールによる質問の場合、本会実務修習担当課を経由しての連絡となるため、Teams を利用する場合に比べて、回答までに時間を要します。

※ 電子メールで受け付けた質問内容及び回答については、講師の判断により、Teams において掲載し、他の修習生にも共有を図る場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(2) 注意事項等

- ① 質問の内容は、基本演習（第一段階）に関連する内容に限ります。
- ② Teams に表示される内容について、いかなる方法においても、第三者に対して、開示・漏洩もしくは使用・転載等することを禁止します。
- ③ DM（ダイレクトメッセージ）の利用は禁止します。
- ④ 会議機能（ビデオ会議機能）の利用は禁止します。
- ⑤ 原則文字のみでのコミュニケーションとします(いいね、顔文字、絵文字、ステッカーなどは利用しない)。
- ⑥ 利用開始後も講師、事務局の判断により運用ルール等を適宜変更する場合があります。
- ⑦ Teams の利用ログはすべて記録されます。講師又は本会実務修習担当課は、必要に応じ、ログの内容を確認することがあることをご了承ください。
- ⑧ ルールに従わない投稿や不適切な投稿等が確認された場合は、当該修習生の Teams の利用を停止するか、状況によっては、全体の Teams の利用を停止する場合がありますので、適切な利用を行うようにしてください。

以 上