

# 重要：基本演習（第一段階・第二段階） Web 会議形式へ実施方法変更

令和3年6月4日

実務修習生 各位

（第14回2年コース・第15回1年コース）

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会  
実務修習運営委員会  
委員長 比留間 康昌  
（職 印 省 略）

## 新型コロナウイルス感染症の影響に伴う 第15回基本演習（第一段階・第二段階）における実施方法の変更 について

謹啓 時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、第15回実務修習・基本演習の実施方法について、令和3年3月12日付通知文「第15回実務修習・基本演習の実施について」にて基本演習の実施会場をご連絡いたしました。その後の新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ検討した結果、第一段階（7月11日～12日実施予定）及び第二段階（8月19日～21日実施予定）については、実務修習生の皆様の安全を考慮して、「Microsoft Teams」を利用したWeb会議形式（非集合形式）の方法による実施に変更することといたしました。

第三段階及び第四段階については、新型コロナウイルス感染症の今後の状況を注視し、当委員会において実施方法の検討を行なってまいります。実施方法に変更がある場合には、改めてご連絡いたします。

実務修習生の皆様には、何卒ご理解のうえ、実施方法の変更についてご対応賜りますようお願い申し上げます。

敬 具

記

### 1. 基本演習の実施方法

- ① 第一段階及び第二段階は、各実施会場において予定していた集合形式による基本演習の実施方法を変更し、同一日程において Web 会議形式により実施いたします。
- ② 基本演習で使用する教材を事前に送付しますので、上記①で実施した基本演習を踏まえて、基本演習報告書等を作成し、本会指定の「電子提出用 Web ページ」への電子提出してください。

(表) 基本演習（第一段階・第二段階）の日程・会場について

	段階	変更前	変更後
実施日程	第一	7月11日(日)～12日(月)	変更なし
	第二	8月19日(木)～21日(土)	
実施会場	第一	KFC Hall&Rooms	Web 会議形式 (非集合形式) ※「Microsoft Teams」の ビデオ通話機能を利用
	第二	日本教育会館	

※ 上記日程はすべて本年（令和3年）です。実施時間は、原則として、各日も午前9時～午後5時です。また、Web会議形式での実施のため、ビデオ通話が可能な利用環境で各自受講してください。

## 2. Web 会議形式について

修習生間のグループ検討（各グループごとに論点を討論）や全体ゼミ（各グループの見解を発表するゼミ等の全体討論）を取り入れた演習を、「Web 会議形式」において実施いたします。同形式においては、「Microsoft Teams」（以下、「Teams」という。）のビデオ通話機能を利用します。

基本演習は、次の①～③により構成されます。

構成	内容等	Teams 上の 使用チャンネル
①ガイダンス	演習の進め方やスケジュールの詳細等に関するガイダンスを行います（初日のみ）。	全体ゼミ（第一段階）
②グループ検討	講師が提示した論点について、グループごとに検討を行い、グループの見解をまとめます。 ※ グループ検討の時間中、講師がビデオ通話に参加し、進捗確認や質疑応答を行う場合があります。 ※ グループごとに検討した内容は、「グループ検討報告書」に記載のうえ、グループごとに提出する必要があります。	○班（第一段階）  ※自身が所属するグループ（班）のチャンネル
③全体ゼミ	上記②で検討したグループの見解について、全体で発表します。各グループの見解に対して、他のグループの修習生を指名し意	全体ゼミ（第一段階）

	見を求めたり、質疑応答をする場合があります。 また、講師による講義が行われる場合があります。	
--	---	--

(3) 基本演習のグループについて

- ・ グループ（班）は本会が指定します。
- ・ 第一段階の実施期間中は同一のグループとなります。
- ・ グループ内で相談し、役割分担を決めて、グループ検討や全体ゼミに参加してください。標準的な役割分担は次表のとおりです。

担 当	役 割
① 進行係 (2名)	グループ単位で行う「グループ検討」の主体的な進行・取りまとめを行うほか、グループ検討の際に会議開始の設定を行います。
② ゼミ発表係 (1名)	「全体ゼミ」において、代表者としてグループの見解を発表します。
③ 書記係 (2名)	「グループ検討」において検討した内容等を記録し、実施期間後に『グループ検討報告書』として提出します。

3. Teams の設定について

- ① 「Web 会議形式」での実施に伴い、基本演習に関するガイダンスや前述のグループ検討及び全体ゼミを行うにあたり、「Microsoft Teams」（以下、「Teams」という。）のビデオ通話機能を利用します。
- ② Teams の使用にあたって、修習生各自で設定が必要となります。別添の案内文に沿って、基本演習当日に Teams を利用できるよう事前準備をお願いします。
  - ※ Teams のビデオ通話では、修習生間及び修習生・講師間で映像・音声の送受信が必要となります。Teams の利用にあたり必要となる機材・通信環境は、各自で用意・設定してください。
  - ※ Teams のビデオ通話機能を利用するためには、利用端末に内蔵もしくは外付けのマイクと Web カメラが必要となります。
  - ※ Teams を利用する際の通信料は、実務修習生各自にて負担してください（各自のインターネット回線の契約内容により、ビデオ通話機能利用時の通信料が高額になる場合がありますので、注意してください。その場合は、定額プランへの変更等をご検討ください）。

※ 基本演習の履修単位の認定には、各段階の実施期間中に Web 会議形式で行われる「ガイダンス」、「グループ検討」及び「全体ゼミ」等の全ての時間  
に出席する必要があります(本会は Teams 上の利用ログにより各自の出欠を  
確認します)。また、欠席等受講状況による減点事項等の取扱いは、集合形式  
における取扱いに準じます(「受講の手引」参照)。

なお、詳細な実施方法や各段階の当日のスケジュール等につきましては、実務修  
習生の皆様へ郵送・本会実務修習ホームページへの公表により後日お知らせいたし  
ます。

以 上

<お問い合わせ先>

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 実務修習担当課  
〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-11-15 SVAX TT ビル 9 階  
電話 03 - 3434 - 2301 / FAX 03 - 3436 - 6450  
e-mail : [kensyuka@fudousan-kanteishi.or.jp](mailto:kensyuka@fudousan-kanteishi.or.jp)