

ELC プログラムの予約方法

1) 予約サイトから予約します» <https://reserva.be/tufselc>

このサイトから予約できるのは、スピーキングセッション、ライティングサポートデスク、ELC セミナー、英語学習アドバイジングです。

ホーム

メニューを選んでください

About Us
お知らせ一覧

2024年7月1日 ~ 2024年7月7日

| 7/1 月 | 7/2 火 | 7/3 水 | 7/4 木 | 7/5 金 | 7/6 土 | 7/7 日 |
|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------|----------|
| 11:00-11:40 RS(B1) | 11:00-11:40 対面RS(B1) | 11:00-11:40 RS(B2) | 11:00-11:40 RS(B2) | 11:00-11:40 RS(B1) | | |
| 11:00-11:40 RS(B2) | 11:00-11:40 対面RS(B2) | 11:00-11:40 WSD | 11:50-12:30 RS(B2) | 11:00-11:40 対面FS | | |
| 11:50-12:30 RS(B1) | 11:50-12:30 対面RS(B1) | 11:50-12:30 RS(B2) | 12:40-13:20 RS(B2) | 11:00-11:40 WSD | | |
| 11:50-12:30 RS(B2) | 11:50-12:30 対面RS(B2) | 11:50-12:35 WSD | 14:20-15:00 RS(B2) | 11:50-12:30 RS(B1) | | |

予約したい日時・セッションを選びます

【略称の意味】

RS(B1) ⇒ Regular Session B1(Basic)

RS(B2) ⇒ Regular Session B2(Intermediate)

RS(C1) ⇒ Regular Session C1(Advanced)

RS(ST) ⇒ Regular Session Strategy

AS ⇒ Academic Session

BS ⇒ Business Session

DS ⇒ Discussion Session

PS ⇒ Practical Session

FS ⇒ Free Session

WSD ⇒ Writing Support Desk

Seminar ⇒ ELC Seminar

AD ⇒ 英語学習アドバイジング

Speaking Session Regular (B1/Low)

📅 2024年7月1日(月) ⌚ 11:00 ~ 11:40
🕒 40分

承認制

Speaking Session Regular (B1/Low)のセッションです。

予約に関する注意事項

予約締切：2日前の23:59まで

【予約のルール】

同一種類のセッションの予約は週に一回まで(Regular B1/B2/C1は同一扱い)。WSDは一日一回まで/ひとつの文書につき2回まで。ルールに反した予約は後日却下されます。

「予約を進める」を選択

予約を進める

RESERVA会員の方

RESERVA会員ログイン

新規会員登録はこちら

会員登録すると、次回以降の予約で入力の手間が省けて便利です。また、予約履歴の確認やキャンセルができます。

RESERVA会員以外の方

連絡先を直接入力する

戻る

会員登録をすると次回から氏名・連絡先等の情報が自動入力されて便利です

会員登録をお勧めします

<会員登録のメリット>

- ・氏名・連絡先等の入力が一回で済む
- ・マイページから予約履歴が一覧できる
- ・マイページからキャンセルができる

2)新規会員登録

メールアドレス～電話番号までを記入(「会社・組織名」以下は不要です)

RESERVA会員登録

| | | |
|----------------|----------------------|-----|
| メールアドレス * | tufss-elc@tufs.ac.jp | |
| メールアドレス (確認) * | tufss-elc@tufs.ac.jp | |
| パスワード * | | |
| パスワード (確認) * | | |
| 氏名 (漢字) * | 外語 | 華子 |
| 氏名 (カナ) * | ガイゴ | ハナコ |
| 電話番号 * | 080-1111-1111 | |
| 会社・組織名 | | |

メールアドレスはかならず TUFSS メールアドレス (@tufs.ac.jp) を

3) 会員登録をして予約を進める

English Learning Center

TUFSS ELC Speaking Session予約サイト

ホーム
About Us
お知らせ一覧

会員情報を変更したい方は、プロフィール編集より変更してください。

| | | |
|--|----------------------|--------------------------------|
| 氏名 * | 外語 華子 | 自動で表示されます |
| 氏名 (カナ) * | ガイゴ ハナコ | |
| メールアドレス * | tufss-elc@tufs.ac.jp | 学籍番号 (正確に!)、氏名 (アルファベット表記) を入力 |
| 電話番号 * | 080-1111-1111 | |
| 学籍番号/Student ID * | 1000001 | |
| 氏名 (Alphabet) * | GAIGO Hanako | |
| Writingの内容(Writing support deskを予約する場合にのみ選択) | 選択してください | |
| Writingの内容 (上記項目でその他を選択した場合にのみ記) | | |

Writing Support Desk を予約する場合にのみ入力

「確認する」を選択し次ページで Reserva 利用規約に同意して「完了する」

戻る 確認する

4)仮予約受付完了

The screenshot shows the English Learning Center website. On the left is a navigation menu with 'Home', 'About Us', and 'Overview'. The main content area has a header 'English Learning Center' and a sub-header 'TUFS ELC Speaking Session予約サイト'. A central box contains the message: '仮予約受付完了' (Tentative reservation accepted), followed by a thank you message and a note that the reservation is not yet confirmed. Below this is a '予約情報' (Reservation Information) section showing the date '2024年07月01日 11:00 ~ 11:40' and a reservation number 'gncCuzNRg'.

予約サイトに「仮予約受付完了」のページが表示されます。また、登録したメールアドレスに「〇〇様の予約申込を受け付けました」という自動配信メールが届きます。

5)キャンセル

予約をキャンセルしたいときは、仮予約受付完了時に届いたメールの下部にある「■予約確認およびキャンセル」のURL (Reserva マイページが開きます) からキャンセルしてください。ただしセッションの前日・当日のキャンセルはシステムからはできませんので、ELC までメール (tufs-elc@tufs.ac.jp) でご連絡ください。

The screenshot shows the 'Reserva MyPage' interface. A callout box points to the 'キャンセル' (Cancel) button in the reservation history table. The table has columns for '予約日時' (Reservation Date/Time), '店舗名' (Store Name), 'サービス名' (Service Name), '金額' (Amount), and '状況' (Status). The reservation listed is for '2024/07/01 11:00~11:40' at 'TUFS ELC Speaking Session 予約サイト' for 'Speaking Session Regular (B 2/Mid)'. The status is '予約申込' (Reservation Applied) and the 'キャンセル' button is visible.

[Reserva マイページ]
予約履歴一覧と現在の状況が見られます。セッション2日前までのキャンセルはここから

| 予約日時 | 店舗名 | サービス名 | 金額 | 状況 |
|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|----|---------------|
| 2024/07/01 11:00~11:40 | TUFS ELC Speaking Session 予約サイト | Speaking Session Regular (B 2/Mid) | | 予約申込 キャンセル |

5)予約確定メールが届きます

予約のルールに反していない限り、セッション前日 (月曜日は当日朝) に確定し、「〇〇様のご予約が確定しました」という自動配信メールが届きます。

6) 当日のご案内メールが届きます

つづいて、ELC から当日のご案内のメールが届きます（予約日が火～金曜日の場合はセッション前日、月曜日は当日朝）。対面セッションの場合は開催場所、オンラインセッションの場合はこのメールに Zoom の URL・Meeting ID・パスワードが記載されています。

このメールは TUFS メールアドレスが届きます。

確認できないときは、迷惑メールフォルダ等に振り分けられていないかをかならずご確認ください。

それでも見つからないときは ELC (tufs-elc@tufs.ac.jp) までご連絡ください。

【TUFS メールアドレスの利用方法】 ※Gmail に転送することもできます。

[ICC Cloud Gmail 電子メールの送受信（学生対象）](#)

[ICC Cloud Gmail メール転送（学生対象）](#)

[Gmail の迷惑メールの確認方法](#)

7) 事前課題

Speaking Session は全て事前課題があります (Free Session を除く)。事前に MOE で課題を確認し、取り組んでから参加しましょう。

5) 欠席に関するルール

欠席する場合は、セッションの 2 日前までに予約システムからキャンセルをしてください（キャンセル方法は上記 5）。それ以後（前日・当日）のキャンセルは、ELC (tufs-elc@tufs.ac.jp) までメールでご連絡ください。

無断欠席はおやめください。ELC 学習課題対象者はセッション開始前までに連絡をせずに欠席すると、2 回目から 1 回欠席ごとに ELC 課題ポイントが 1 点減点されます。

6) 遅刻に関するルール

Speaking Session, Seminar, Writing Support Desk への 5 分以上の遅刻は欠席扱い (ELC 課題ポイント対象外) となります。オンラインの場合、WiFi や Zoom の接続などを早めに確認してから参加しましょう。

7) セッション終了後の課題

MOE で自己評価シート・エッセイを提出してください。

- ・ ELC 課題ポイントが必要⇒自己評価シートとエッセイを両方提出（必須）
- ・ ELC 課題ポイントが不要⇒自己評価シートのみ提出

【自己評価シート・エッセイ提出方法】

- ・「エッセイ・自己評価シート提出用フォーマット」を MOE からダウンロード
- ・必要事項を記入し、エッセイを英語で書く（100-150 語）
- ・ファイル名は「学籍番号、氏名、参加日、アドバイザー名」にする（例:6118103 外語華子 April20thWyatt）
- ・かならず Word ファイルで提出（※その他のフォーマットは受け付けません）
- ・該当の週・セッションの提出フォルダを選び、「課題を追加する」をクリック →作成したエッセイをドラッグ&ドロップして提出（※Word のアイコンが現れるまで 10 秒ほど待つ。時間がかか

るので閉じないように)

エッセイの語数不足・超過、ファイル名が指定の形になっていないなど、不備があると ELC 課題ポイントはつきません。不備については MOE のフィードバックコメントでお知らせしますので、必ずチェックして、不備があった場合は期限までに再提出してください。

【エッセイ提出締切】

セッション参加週の日曜 23 時まで。ELC 課題ポイント期間最終週は金曜 23 時まで。提出後 ELC で内容を確認した上、エッセイ 1 本につき 1 ポイントを付与します。提出から 1 週間以上たってもポイントが付与されない場合は ELC (tufs-elc@tufs.ac.jp) にお問い合わせください。

分からないことがあったら...
[ELC Web サイト](#)の「利用のルール」や
「よくある質問」のページも参考にしてください！

June 2024 ELC OFFICE