

※項目ごとに、指示する活動制限レベルが異なる場合があります。現在のレベルは、黄色で示しています。

制限レベル	レベル0（通常）	レベル1（行動制限：最小）	レベル2（行動制限：小）	レベル3（行動制限：中）	レベル4（行動制限：大）
授業	通常どおり	対面授業を基本とする（一部の授業は遠隔とする）	遠隔授業を基本とする（一部の授業は対面とする）	原則として遠隔授業とする(対面は実習等で必要不可欠な科目に限る)	遠隔授業のみ
教育・研究活動 (論文指導を含む)	通常どおり	感染防止に留意した上で通常通りの教育・研究活動および学会等の研究集会への参加を可とする 主催する対面集会は事前申請の上で開催可	オンラインでの活動を推奨 感染防止に留意した上で教育・研究活動は続行できるが、対面での学会等の研究集会への参加は原則自粛 主催する対面集会は中止・延期・オンライン開催へ変更する	原則としてオンラインでの活動とする 感染防止に留意した上で必要性の高い教育・研究に限定した個人研究室での活動は可 出張は原則中止 対面での学会等への参加および主催は原則禁止	オンラインでの活動のみ 出張は中止。対面での学会等の研究集会への参加および主催は禁止
課外活動	通常どおり	感染防止対策（所定手続）に基づく事前申請により対面活動を許可	オンラインでの活動を基本とする 一部の活動については、感染防止対策（所定手続）に基づく事前申請により対面活動を許可	対面活動を自粛し、原則としてオンラインでの活動とする 必要不可欠な活動については、感染防止対策（所定手続）に基づく事前申請により対面活動を許可	学内外での対面による課外活動は禁止 オンラインでの活動のみ
事務体制	通常どおり	感染防止に留意した上で窓口業務を実施	感染防止に留意した上で窓口業務実施。メールや電話での問い合わせも活用。 事務職員は事前申請による時差出勤、在宅勤務を可とする。	感染防止に留意した上で窓口業務実施。窓口業務時間の短縮も可とし、メールや電話での問い合わせも積極的に活用。 事務職員は部署内ローテーションによる在宅勤務を適用する。出勤する場合は時差勤務の活用も可。	窓口業務休止（メールの問い合わせのみ対応）。出勤は必要最低限の人員数とし、部署内ローテーションによる在宅勤務を適用する。出勤する場合は時差勤務を活用。
入構管理	通常どおり	感染防止に留意した上で入構可 在学生・教職員はIC身分証による入構記録を要する	感染防止に留意した上で入構可 在学生・教職員はIC身分証による入構記録を要する 一部の施設の利用は事前申請制とする場合がある。	原則として必要不可欠な場合にのみ入構可 在学生・教職員はIC身分証による入構記録を要する 一部の施設の利用は事前申請制とする	入構禁止 出勤を命じられた教職員はIC身分証による入構記録を要する
学内会議・イベント (施設貸出)	通常どおり	対面での会議・イベントは使用する施設によって別に定めるコロナ対応の施設収容人数を参加人数の上限とし、感染防止に留意した上で開催可とする。比較的規模の大きいもの（目安50名以上）は事前申請により許可する。学外への施設貸出は、必要性の高いものに限定	対面での会議・イベントは比較的小規模（目安50名未満）のものとし、それ以上の規模は原則オンライン開催とする 学外への施設貸出は、原則不可	対面での会議・イベントは原則として不可（オンライン開催）とする 学外への施設貸出は不可	会議・イベントはオンライン開催のみとする 学外への施設貸出は不可
学外者のキャンパス訪問	通常どおり	感染防止に留意した上で訪問可 団体（目安50名以上）は事前申請により許可	オンライン形式を推奨。本学関係者以外の不要不急の訪問を自粛するよう要請。大学運営上必要と思われる訪問については、原則事前予約制で許可	原則としてオンライン形式とする 緊急性が高い訪問のみ事前予約制で許可	大学運営上不可欠な場合以外に入構は禁止

* この活動指針は、感染拡大状況の変化等に応じて、変更を行う可能性があります。

* 入学試験については、入学試験実施本部において都度実施方針を決定します。

* 教育実習・学外実習・学外研修等については、個別に方針を設定します。