

## セミナーの参加方法

関東甲信越地区国立大学法人等職員採用説明会(オンライン)は、ミーティングアプリケーションを使用して、実施します。

ミーティングアプリケーションは、各機関によって使用するものが異なります。

どのアプリケーションを使用するかについては、タイムスケジュール表からご確認ください。

※各ミーティングアプリの基本的な注意事項については、下記にまとめております。

### 【ご参加にあたっての注意事項】

①初回入室時に名前の入力を求められた際には**受験番号を入力**してください。

※過去に同一のミーティングアプリケーションを使用したことがある方は、前回使用した名前でそのまま入室となる場合があります。その場合は、今入力されている名前を受験番号に変更してください。なお、入力されている名前を変更しなかった場合、その名前が他の参加者からも見えてしまいますので必ず変更してください。

②カメラやマイクへのアクセス許可はすべて**許可**してください。

③**カメラ・マイクがオフ**になっていることを確認してください。

④**入室後は職員の指示に従ってください。**

### 【質疑応答】

・質疑応答は、原則としてミーティングアプリケーション内の**チャット機能**を使用します。**質疑応答の時間になりましたら、質問をチャットにご記入**ください。各機関の職員が適宜回答いたします。  
※機関により質疑応答の方法が異なる場合があります。その場合は、各機関の職員の指示に従ってください。

・いただいたご質問のうち、その場では回答できかねるものもありますこと、ご了承ください。

### 【注意事項】

- ・説明会視聴のために通信料が発生しますので、**Wi-Fi 等が使用できるネット環境の整った場所からの参加を推奨**しております。
- ・原則として、必ず**カメラ・マイクがオフの状態**で参加してください。

- ・当日は、トラブル防止等のために説明会を録音・録画することがありますのでご了承ください。録音・録画したデータは、第三者には提供いたしません。また、個人での撮影・録音等はお控えください。
- ・職員の指示に従わない等、他の参加者の迷惑となる行為が見られる場合は、ご退出いただく可能性がありますのでご了承ください。
- ・うまくミーティングに入ることができない場合や、画像が見られない、音声聞こえない等の機器や回線等に関するトラブルにつきましては、採用試験事務室では対応できかねますこと、ご了承ください。

<各ミーティングアプリの基本的な注意事項>

ミーティングアプリ名	注意事項
Zoom	事前に「Zoom」アプリをダウンロードしてください。 ※PC の場合、アプリのダウンロードは不要です。
Microsoft Teams	事前に Microsoft アカウントを作成してください。 事前に「Microsoft Teams」アプリをダウンロードしてください。 ※PC の場合、アプリのダウンロードは不要です。
Webex	事前に「Webex」アプリをダウンロードしてください。 ※PC の場合、アプリのダウンロードは不要です。

※詳しい操作方法などについては、公式 HP などをご覧ください。