

説明会の参加方法

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、**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場合があること、またタイムスケジュールの都合上全ての質問に答えられない場合もありますこと、何卒ご了承ください。

【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・録画する場合がありますのでご了承ください。録音・録画したデータは、各機関においてアーカイブ等において利用する場合がございますが、その場合も個人は特定できないようにいたします。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。
- ・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、音声が届か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。
- ・各回で定員を設定しているため、定員に達した場合は視聴ができない可能性があります。その場合は、別の回を視聴してください。

<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、 「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。 なお、表示名は会議開始前に事前に設定する必要があります。 また大学等の組織アカウントを用いる際は、アカウント名を変更できない場合があります。個人アカウントを用いるか、説明会ページの URL を用いて、Web ブラウザからゲストとしてログインしてください。

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。