

## 「オンライン受講に関する留意点とお願い」

今回のオンライン研修では Zoom を使用して研修を行います。オンラインツールの使用に関しては、セキュリティやプライバシーの課題も伴いますので、以下の事項に留意してください。また、参加確認のため、必ずカメラをオンにしてご参加くださいますようお願い申し上げます。

### ●受講（視聴）環境・通信環境について

- ・受講するには、安定した通信環境と機器を確保してください。

※事務局ではパソコンのサポートをさせていただくことができません。事前に Zoom に参加できる環境の準備をお願いします。詳細は以下のページを参照してください。

➤Windows、macOS、および Linux のシステム要件

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-Windows-macOS>

➤iOS、iPadOS、Android のシステム要件

[https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201179966?mobile\\_site=true](https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201179966?mobile_site=true)

- ・個室など研修情報が漏洩しないような環境で受講してください。
- ・カメラ付きでない PC をお持ちの方は、ウェブカメラ或いは、カメラ付きのタブレット端末やスマートフォンをご準備下さい。

### ●セキュリティについて

- ・パソコンの OS、セキュリティ対策ソフトを最新にしてください。
- ・情報の流出を避けるため、録音、録画、スクリーンショットはお控えください。
- ・フリーWi-Fi の利用を避けてください。

### ●研修資料の配布方法について

- ・研修資料は送付されたメールの URL からアクセスし、ダウンロードしてください。  
お手元に資料が必要な方はご自身で印刷してください。
- ・研修会資料は、研修会終了後は参照できなくなります。必ず、研修前、もしくは研修時間内にダウンロードしてください。
- ・ダウンロードしたデータの拡散は禁止致します。

### ●研修受講までの準備と当日について

- ・事前に事務局から参加者のお申し込みいただいたメールアドレスに、Zoom ミーティング ID とパスワードが書かれた招待メールを送信いたします。URL をクリックするか、ミーティング ID とパスワードを入力して「ミーティング」へご参加ください。事前にアクセスできるかどうかをご確認ください。ZOOM の使用練習が必要な方は ZOOM のヘルプセンター (<https://support.zoom.us/hc/ja>) に参加方法に関する紹介ビデオが掲載されておりますのでご参照ください。
- ・当日はミーティングに参加すると、「待機室」に入ります。その間、事務局スタッフが参加者のお名前を確認し、入室許可を行いますのでお待ちください。  
なお、Zoom での名前表記は「参加される先生の氏名」をフルネーム（漢字）で記入してください。

(※同姓同名の方がいらっしゃる場合の識別に必要となります)

- ・ ZOOM にアクセスする際、『コンピューターオーディオに参加する』を選択してください。参加者の音声が聞こえないように、『ミュート』（マイクがオフ）の状態にして受講してください。
- ・ カメラについては、『ビデオの開始』をクリックし、カメラをオンの状態にしてご参加ください。
- ・ 録音、録画、スクリーンショットなどによる内容の保存はお控えください。
- ・ **研修で知り得た事例、研修資料については、第三者に無断転用（公開、漏洩、提供）しないでください。違反した場合には必要な措置を取らせていただきます。**
- ・ 個人間でのチャットのやり取りはお控えください。
- ・ 30 分以上の遅刻、早退、途中退席はポイント取得対象とはなりません。途中退席される方は、チャットにてお知らせください。
- ・ 受講中、事務局よりチャットでお送りする出席確認フォームにて、出欠を確認させていただきます。

#### ●講師への質問について

- ・ 講師への質問は ZOOM のチャットにて受け付けます。ご質問のある方は、メッセージの送信先を「Q 質疑応答」宛てにしてお送りください。時間の制約上、全てのご質問にお答えできかねますことを予めご了承ください。

※ 午前の部については、**講師による事前作成動画の配信という形式での講義**となります。そのため、午前の部の講師への質問がある場合は、**研修終了後のアンケートに記入いただき、後日参加者の皆さまに講師からの回答資料を共有する形**となります。予めご了承ください。

#### ●アンケートの提出について

- ・ 午後の講演終了時、チャットにてお送りするアンケートフォームに感想をご記入いただき、研修会終了後 3 日以内に送信してください。

アンケートのご返信をもって、最終の参加確認とさせていただきます。

※アンケートフォームの URL は、研修会終了後は参照できなくなります。URL をコピーしご使用ください。

#### ●当日のトラブルについて

- ・ 通信環境が不安定な場合、突然ネットワークが途切れてしまうことがあります。  
「アクセスできない」「回線が途切れてしまい繋がらない」など、当日の接続トラブルに関しては、メールで受付いたしますので、事務局 ([kanagawa-cp@ksccp.jp](mailto:kanagawa-cp@ksccp.jp)) までお知らせください。なお、事務局では通信環境などパソコン自体のサポートはできかねますのでご了承ください。
- ・ ご利用の機器の故障につきましては、一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・ 当日は対応可能なスタッフが限られており、問い合わせ先電話による連絡窓口の設置は見送らせていただいております。