

Web 研修（Zoom 研修）で受講する場合の注意事項

1 Zoom 利用環境

(1) インターネット接続環境等

- ① 当センターの Web 研修では、Zoom ミーティングを使用します。
研修開催日より前に Zoom アプリを下記 URL からダウンロードしてください。
(<https://zoom.us/download> (Zoom デスクトップ クライアント) より「ダウンロード」)
なお、研修を受講するだけの場合、Zoom アカウントの取得 (サインアップ) は不要です。
- ② Web 研修では、通信量が大きいため、施設・事業所の責任において安定したインターネット回線を使用してください。有線 LAN ケーブルや安定したインターネット回線 (Wi-Fi など) での受講を推奨します。
- ③ Zoom インストールや使用は無料ですが、利用するモバイル通信の契約内容によっては、別途通信料がかかる場合がありますので注意してください。インターネット等の通信料等受講にかかる費用は施設・事業所等の負担となります。
- ④ Zoom に接続できるか事前に接続テストをお願いします。
※Zoom 接続テスト URL : <http://zoom.us/test>

(2) 使用機器

- ① パソコン
受講にあたっては、パソコンを使用してください。
なお、施設・事業所に複数人受講者がいる場合でも一人 1 台パソコンを準備してください。
※研修によっては、グループワーク等を行うため、パソコンで複数名がまとめて受講することはできません。
- ② 映像・音声機器
Web カメラ・マイクをご準備ください。パソコンに内蔵されている Web カメラ・マイクの使用も可能ですが、周囲の雑音などを軽減するため、必ずヘッドホン・イヤホン等をご使用ください。
※同施設・事業所における複数人の受講者が同室にて受講する場合、各自が必ずイヤホン・ヘッドホン等を装着し、ハウリング等が生じないようにしてください。また、同室の他の受講者の声漏れが無いようにしてください。
※当センターでは、パソコン等の操作、環境設定、Zoom のインストール等に関するサポートはいたしかねます。Zoom の FAQ ページなどをご参照のうえ、環境を整えてください。(Zoom の名称およびロゴは、Zoom Video Communications, Inc. の米国および日本を含むその他の国における商標または登録商標です。)
※使用機器のアップデートなど余裕をもって行い、受講当日の機器内の環境を整えておいてください。

2 受講場所

上記の環境が整えられ、かつ一人で集中できる静かな環境を確保してください。
また、受講中、背景に個人情報などが映り込まないように注意してください。

3 受講時の注意事項

(1) 出席確認等

- ① 当日、Zoom ミーティングへは、必ず受講者のフルネームで入室してください。(本人視聴確認に必要です。)
- ② 研修開始 30 分前から Zoom への入室をお願いします。
- ③ 出席の確認のため、休憩時以外はカメラ (ビデオ) を「ON」にし、受講者ご自身の顔を表示してください。

- ④ 受講者氏名、Web カメラ映像は参加者全員に共有されますのでご了承ください。
- ⑤ 研修は、記録のため、録画・録音することがあります。

(2) 研修受講中

- ① 受講中、必ず視聴するパソコンのカメラ（ビデオ）を「ON」にし、マイクは常にOFF（ミュート）にしてください。休憩時は退出せずにカメラ（ビデオ）をOFFの状態をお願いします。
- ② 受講中、一時的に席を外す場合はチャットでお知らせください。
- ③ 受講途中の参加や途中の退出はご遠慮ください。ただし、体調不良の場合は事務局まで電話で連絡し、退出してください。
- ④ 講師や事務局の指示に従わず、進行の妨げになると判断した場合には、強制的に退出させていただく場合があります。

(3) 研修資料

- ① 研修会開催日の一週間前頃に、ご記載いただいたメールアドレスに Zoom 参加に必要な接続 URL、ミーティング ID やパスコード、研修会資料、アンケート用紙を添付し送信します。受講者各自でのダウンロードもしくは印刷をお願いします。事務局より印刷・郵送はいたしかねますのでご了承ください。
- ② 受講後、アンケート用紙にご記入いただき、FAX (097-552-6868) もしくはメール添付により当センターまでご返信をお願いします。

5 受講キャンセル

- (1) 受講のキャンセルについては、銀行振り込みにて、資料代から振込手数料を差し引いた金額を返金いたします。研修当日以降のキャンセルは資料代の返金できませんのでご了承ください。
- (2) 研修中の受講者側の通信トラブル等によるキャンセル・中断の場合、資料代は返金できませんのでご了承ください。

6 トラブル発生時の対応

- (1) Web 研修は、インターネット環境があれば場所を問わず受講できる便利さがある反面、通信状況やその他の理由により、音声が途切れる、画像が固まる、つながらない、などのトラブルが起こる可能性がありますのであらかじめご了承ください。
- (2) 受講者のパソコン等機器やインターネット回線の障害等に起因する研修受講上のトラブルにつきましては、当センターでは責任を負いかねます。あらかじめご了承のうえ、事前に受講環境をご確認ください。
- (3) 接続が切れたり、途中でミーティングルームから退出してしまった場合は、速やかに再入室してください。入室できない場合は事務局までお電話にてお問い合わせください。

※研修によっては当日対応できかねますのでご了承ください。

7 禁止行為

- (1) Zoom 参加に必要な接続 URL、ミーティング ID やパスコードを他者と共有することは固くお断りします。
- (2) 研修内容の録画・録音、研修資料の複写・転載・転送・配布は固くお断りいたします。
- (3) 研修資料を無断で SNS など共有したり、別サイトにアップロード、公開することは著作権法による違法行為にあたりますので注意してください。
- (4) 受講者ご自身の都合での欠席、遅刻および機器やインターネット接続環境の障害により受講ができなかった場合、事後の研修映像の提供（補講含む）はできません。