

## 【注意事項】

- オンライン開催につき、Zoomを使用しますので、ご自身のパソコン、タブレット、スマートフォンなどに事前のダウンロードをお願いします（<https://zoom.us/download>）。Zoomの使用方法は事前に各自でご確認をお願い致します（<https://support.zoom.us/hc/ja>）。
- 申し込み後に入室用のメールを送信します。メールアドレスに間違いがあると受講に必要なメールが届きませんので、お間違えのないようお願いいたします。また、迷惑メールへ振り分けられる場合もありますのでご確認ください。もし、登録情報に不備がなく、入室用のメールが届かない場合にはお問合せ（問い合わせ先：運営に関する事）ください。
- 参加申し込み者以外の方がZoomミーティングのURL、ミーティングID、パスワードを使用することは固くお断りします。
- 研修会で用いられたファイル（Word、Excel、PowerPointなど）やPDFファイル、動画ファイルの不正ダウンロード、印刷、撮影（スクリーンショットを含む）、コピー&ペースト、ダイレクトデータのSNSへの投稿を禁止します。
- 研修会は十分な準備のもと開催致しますが、回線状況などによる配信の乱れなど、予測しない事態が発生する可能性がございます。受講にあたっては必要なWeb環境は受講者の負担及び責任において準備・維持してください。通信トラブルで受講が困難になった場合は、一切責任を負いませんので、ご了承ください。なお、接続中はデータ通信量を多く消費しますので、ネットワーク環境をご確認の上ご利用ください。
- 1つのお申し込みにて、1名の受講としております。申し込み者同士が複数名で同一デバイスを用いて視聴される場合事前に問い合わせ先（運営に関する事）までご連絡ください。

※参加者が多数となり、同一施設からのお申し込みを制限させて頂いた場合は、同一施設内で複数名の視聴は問題ございません

- Zoom参加時の「名前」は申し込み時のお名前をお願いします。スマートフォンからご参加の場合、設定されているニックネームが表示される場合がありますのでご注意ください。