

現任保育士等研修（新任保育士研修、給食関係者研修） オンライン（zoom）研修 の実施について

本研修は、基本的に zoom を使用したオンライン研修で実施します。パソコン等の機器やインターネット環境が整っている場合は、オンライン（zoom）研修で受講してください。

- (1) 1人1台のパソコンが必要です。1台のパソコンで複数人の受講はできません。
- (2) zoom のミーティングという機能を使用します。参加にあたっては、カメラとマイク機能があるパソコンとインターネット環境が必須となります。
インターネット環境が整っていない場合、1日の受講で約4.8GBが必要となり、通信料は受講者負担となりますので、Wi-Fi または有線で参加してください。
- (3) 長時間の研修や円滑なグループワークの実施のため、スマートフォンでの受講はお勧めできません。
- (4) 事前に「zoom」というアプリをインストールしておいてください。
インストールの方法や zoom の使用方法については別紙「zoom の使い方」をご確認ください。
- (5) 研修当日は、本名でのご参加とカメラをONにして顔を画面に出してご参加ください。
- (6) zoom の使用やインターネット環境に不安がある方のために、次の日時により「事前接続テスト」を実施します。参加を希望される方は、受講申し込みの際に「事前接続テスト」への申し込みも行ってください。

第1回	8月17日（木）	10:00～11:00
第2回	8月18日（金）	14:00～15:00

※事前接続テストに申し込みの方には、参加するための招待 URL・ミーティング ID・パスワードを前日にメールで送付します。届かない方はお電話でご連絡ください。

- (7) 当日の受講確認は、zoom の名前を「(受講番号) @氏名」に変更し参加することにより確認します。
併せて、受講票（控）の提示を求める場合がありますので手元に準備してください。
- (8) 録画録音、スクリーンショットおよびその他の映像、画像や個人情報の SNS 等への投稿などの流用は禁止です。

目次

- P1 接続環境の準備
 - P2 1 zoom アプリのインストール
 - P3 2-1 「ミーティング ID・パスワード」でミーティング（研修）に参加
2-2 「招待 URL」からミーティング（研修）に参加
 - P4 3 ミーティング（研修）に参加するまで
4 ミーティング（研修）に参加してから
 - P5 5 ミーティング（研修）終了後の手順
 - P6 6 その他（名前の変更方法、注意事項）
-

接続環境の準備

- パソコン zoom アプリを使用する・・・パソコン、タブレットなど
※長時間の受講の上、資料の共有やグループワークがあるためスマートフォンはお勧めできません。
- スピーカー 聞く・・・パソコン内蔵マイク、イヤフォンなど
※講師の声が聞こえにくい、集中しにくい場合はイヤフォン等をご利用ください。
※ハウリング防止のため、複数台のパソコンで同時に受講する場合は、別々の部屋にパソコンを設置してください。
- マイク 話す・・・パソコン内蔵マイク、スピーカーフォンなど
- カメラ 顔を見せる・・・パソコン内蔵カメラ、ウェブカメラなど
※本研修は、本人確認と受講状況把握のため、顔を映しての参加が必須です。
主催者側で顔が認識できない場合、受講とみなされない場合があります。
例) ○：顔がハッキリと認識できる
×：逆光で顔が認識できない、遠くて顔が認識できないなど
- ネットワーク インターネットに接続する・・・安定した Wi-Fi または有線での接続
※本研修は 15 分を超える遅刻、早退、離席（通信障害含む）の場合、受講とみなすことができません。
- その他 zoom アプリのインストールが必要です。
※インストールするだけで、サインアップ（登録）は不要です。
既にサインアップされている方は、そのまま OK です。

1 zoom アプリのインストール (<https://zoom.us/>)

zoom ソリューション ▶ プランと価格設定 お問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▼

zoom の HP の最下段の「ミーティングクライアント」をクリック

概要	ダウンロード	営業担当	サポート	言語
Zoomブログ お客様 弊社のチーム 採用情報 統合 パートナー 投資家たち プレス メディアキット How to Video	ミーティングクライアント Zoom Roomsクライアント ブラウザ拡張 Outlookプラグイン Lyncプラグイン iPhone/iPadアプリ Androidアプリ Zoomバーチャル背景	1.888.799.5926 営業部にお問い合わせください 計画と価格設定 デモリクエスト ウェビナーとイベント	Zoomをテストする アカウント サポートセンター ライブトレーニング フィードバック お問い合わせ アクセシビリティ	日本語 ▼

zoom ソリューション ▶ プランと価格 営業担当へのお問い合わせ ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▼

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手でダウンロードすることもできます。

ダウンロード Version 「ダウンロード」をクリックし、アプリを PC にインストールする

[Download 64-bit Zoom client](#)

2-1 「ミーティング ID・パスワード」でミーティング（研修）に参加



「ミーティング ID」を入力する
例) 123 4567 8901

「受講番号@氏名」を入力する
例) 0555@徳島花子

Zoom

ミーティングに参加する

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

名前を入力してください

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

ミーティングパスワードを入力

ミーティングパスワード

「パスワード」を入力する

ミーティングに参加する キャンセル

2-2 「招待 URL」からミーティング（研修）に参加

Zoom ミーティングに参加する

[https://us04web.zoom.us/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](https://us04web.zoom.us/j/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

ミーティング ID : XXXXXXXXXXXXXXX

パスワード : XXXXXXXXXXXXXXX

URL をクリックする

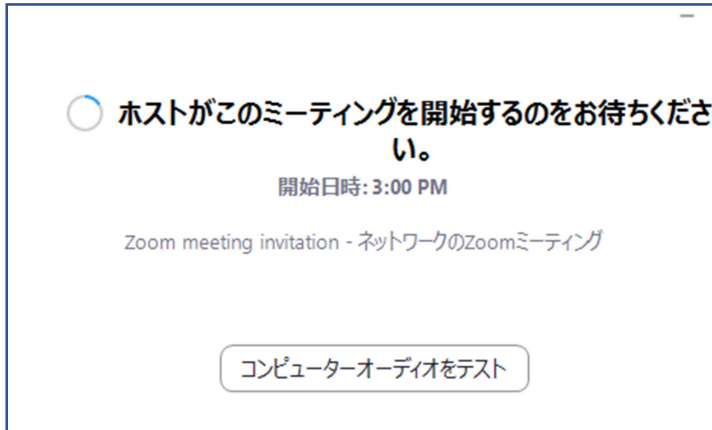
3 ミーティングに参加するまで

【ビデオ付きで参加する】

ビデオ付きで参加

をクリック！

【ミーティングホスト（主催者）からの参加許可待ち】



許可されるとミーティング（研修）に参加できます。

4 ミーティング（研修）に参加してから

【コンピューターでオーディオに参加】

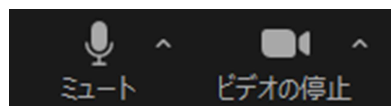
コンピューターでオーディオに参加

をクリック！

【マイクをミュート】

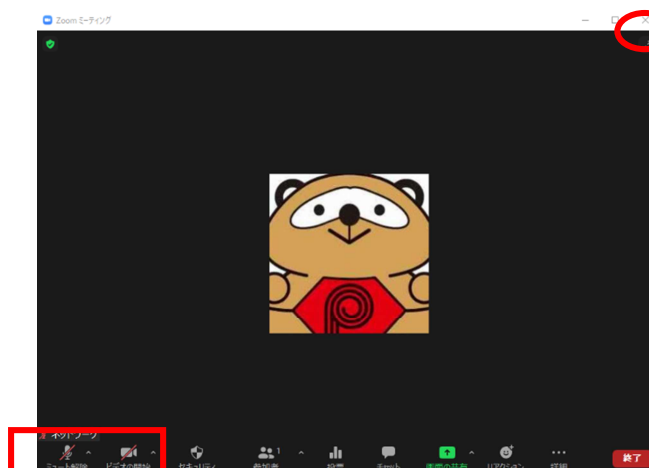


話せない状態
(ミュート)



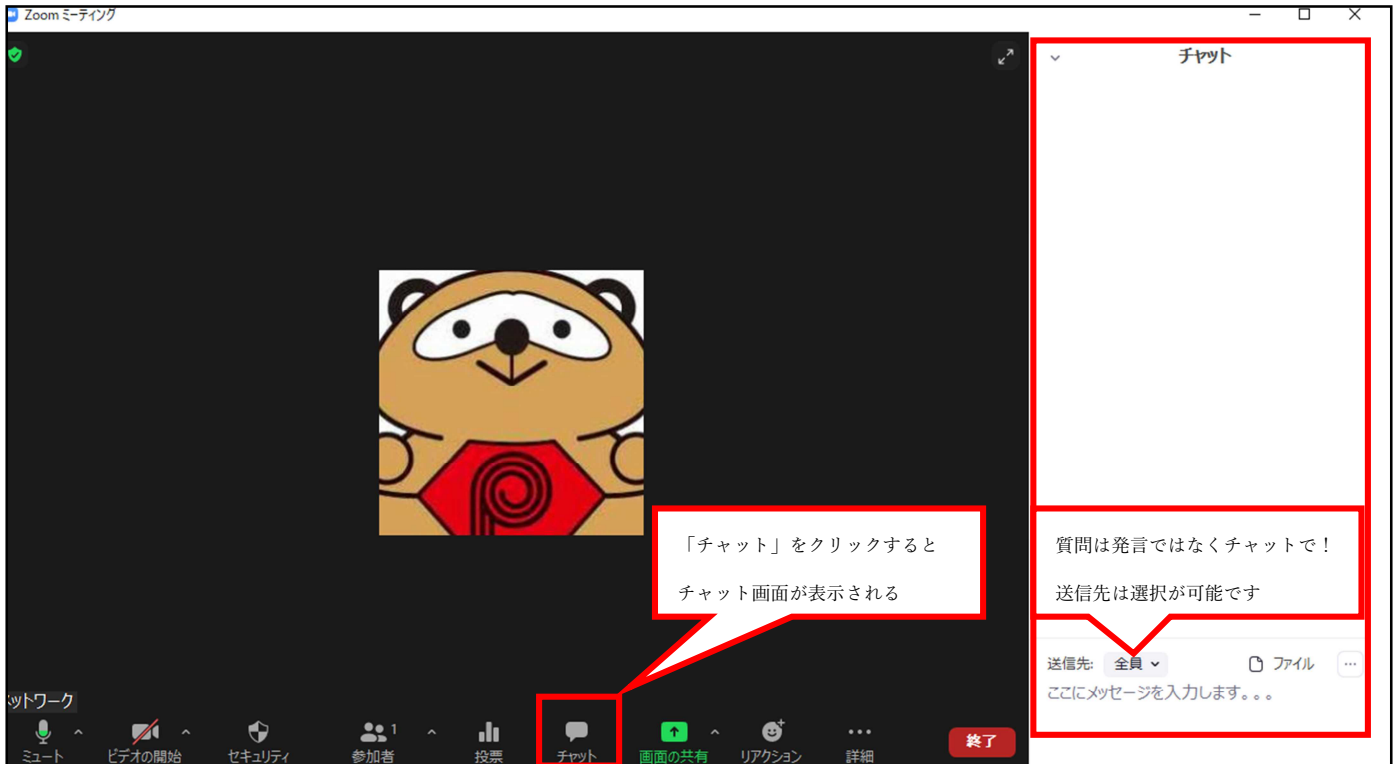
話せる状態
(ミュート解除)

ビデオはいつもこの状態で参加します！
(ビデオがオンで顔が映った状態)



この場所の×は触らないでください。
(途中退出してしまいます！注意！)

【チャットの表示】



5 ミーティング（研修）終了後の手順

【ミーティングから退出】

画面右下の

退出

をクリックし

ミーティングを退出

をクリックして退出する。

6 その他

【名前の変更】



【注意事項】

- 録画録音、スクリーンショットおよびその他の映像、画像や個人情報の SNS 等への投稿などの流用は禁止です。
- 同じデバイスから複数名の受講はできませんので、1人1台のご準備をお願いいたします。
- 可能な限り「事前接続テスト」へのご参加をお願いいたします。
- 本研修は15分を超える遅刻、早退、離席（通信障害含む）の場合、受講とみなすことができません。15分以上お顔が見えない状態での受講も同様です。
各保育施設においては、受講者が円滑に受講できるよう、園内の勤務体制等にご配慮ください。