

## オンライン応募相談の手順について

### 1) 予約申込

- ▼ オンライン応募相談は、Microsoft「Teams」アプリケーションを用いて実施します。
- ▽ 以下の予約フォームに必要な事項を入力して、「確認」ボタンを押してください。
- ▽ 予約フォームが正しく送信された場合には、自動送信により確認メールをご入力いただいた Email アドレスに届きます。
- ▽ 予約申込後に、担当事務局で調整のうえで相談日時を確定し、後日、改めて Email にてお知らせいたします。ご希望の日時が確保できない場合は、ご連絡差し上げ、ご相談申し上げます。なお、相談内容によっては、電話又は Email にての対応（回答）に変更させていただく場合がございます。
- ▼ 相談時間は、1 団体 30 分程度です。
- ▽ 申込後の変更又は取消については、担当事務局までご連絡ください。

### 2) 相談日時までの確認事項等

- ▽ 相談日時が確定しましたら、相談を受け持つ職員より Email にて日時をお知らせします。
- ▽ 上のメールと同時又は後日、Teams 会議への招待メールをお送りします。
- ▼ 事前に当日用いる PC 等に Microsoft「Teams」アプリをインストールしていただけますようお願い申し上げます（推奨）。  
<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>
  - ※ 無料版で対応できます。使用に際してアカウントの取得等は不要です。
  - ※ Windows デスクトップ版の Google「Chrome」ブラウザ、又は Microsoft「Edge」ブラウザがインストールされている場合は、上の「Teams」アプリをインストールしなくても対応可能ですが、動作環境によっては対応しない場合がありますので、「Teams」アプリを推奨します。

### 3) 相談日当日の手順

- ▼ 原則として相談日の前日までに Teams 会議への招待メールをお送りしますので、届かない場合は担当事務局までお問い合わせください。
- ▽ 複数個所（複数台の PC 等）から参加される場合は、上のメールをそれぞれの PC 等へ転送してください。同じ部屋等の近距離で複数台の PC から参加されると、マイクとスピーカーがハウリングもしくはエコーを起こしますので、適当に距離を取るなど、事前に設置環境と動作の確認をお願いいたします。

[手順1] 相談日時の5分前を目途に、招待メールの参加リンクをクリックし、ブラウザ（Web サイトを閲覧するためのアプリ）を立ち上げます。ブラウザが立ち上がり、参加方法（アプリケーション）の選択画面がでます。所定の方法を選んで Teams へ入ってください（図1を参照）。

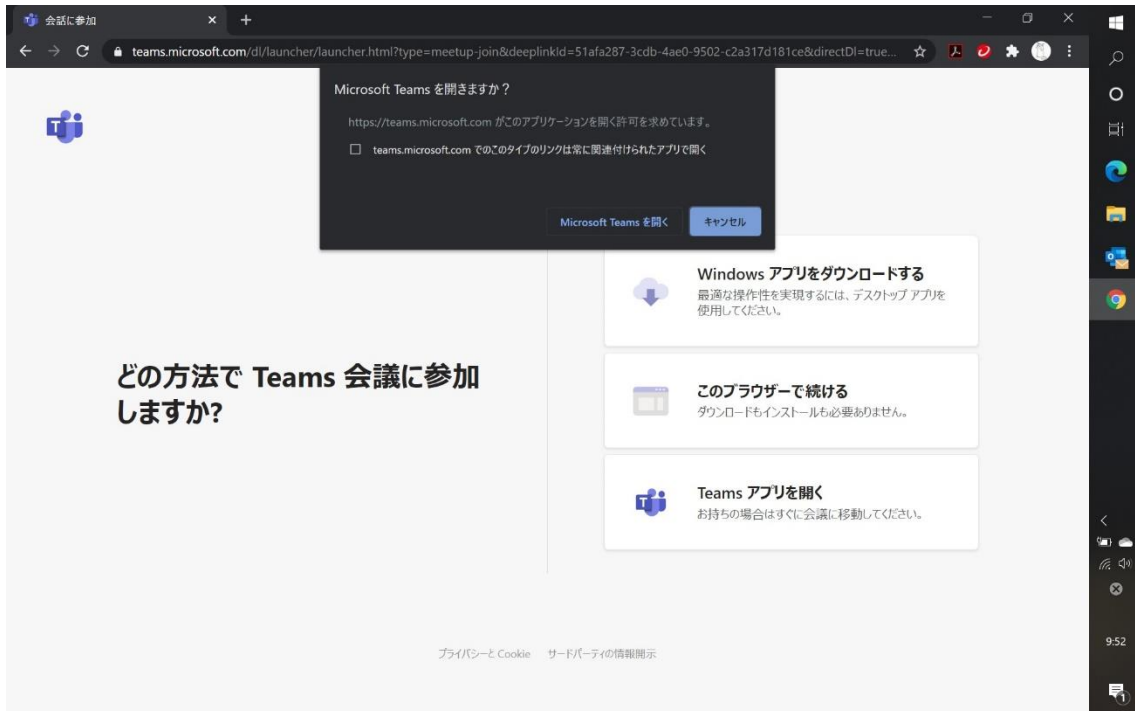
[手順2] Teams へ入れましたら、「名前を入力」の項目に任意を名前を入力し、「今すぐ参加」をクリックしてください（図2を参照）。

[手順3] 画面上に「会議に参加している人にあなたが待機していることを通知しました」というメッセージが出ますので、待機しててください（図3を参照）。

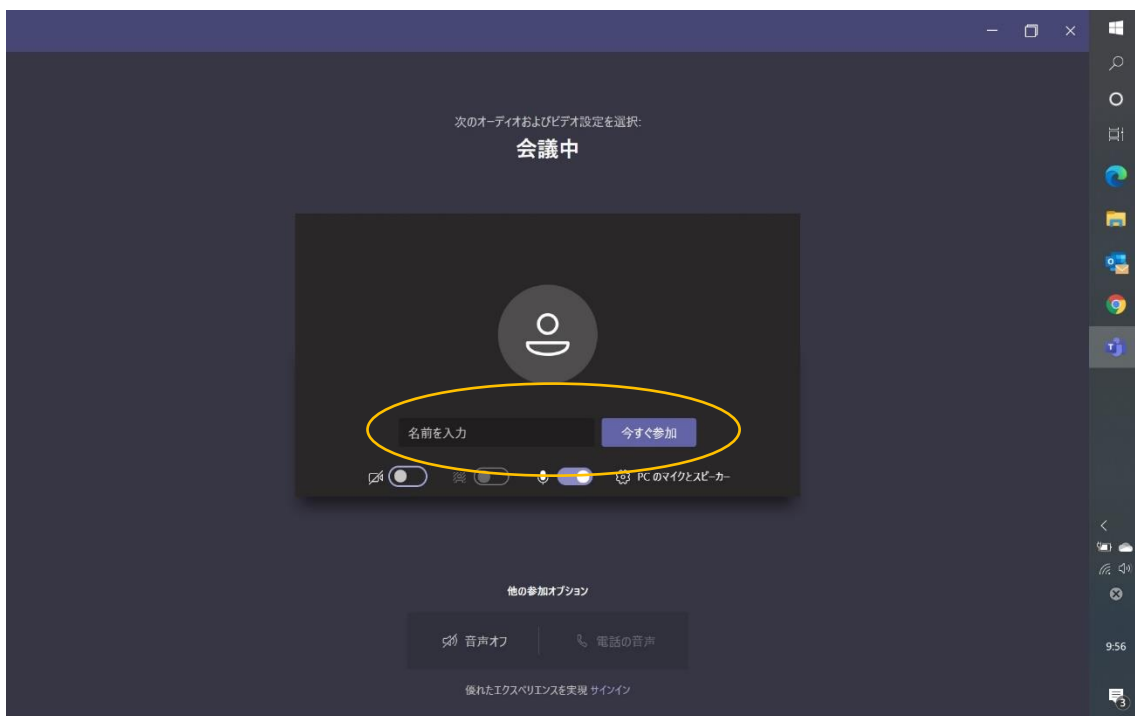
[手順5] 相談を担当する職員が「参加を許可」すると、応募相談がスタートします。画面上にあ

る「カメラ」「マイク」のボタンを操作して、映像と音声を有効にしてください（図4を参照）。  
終了する際には、切断ボタン（赤字に受話器のマーク）をクリックしてください。

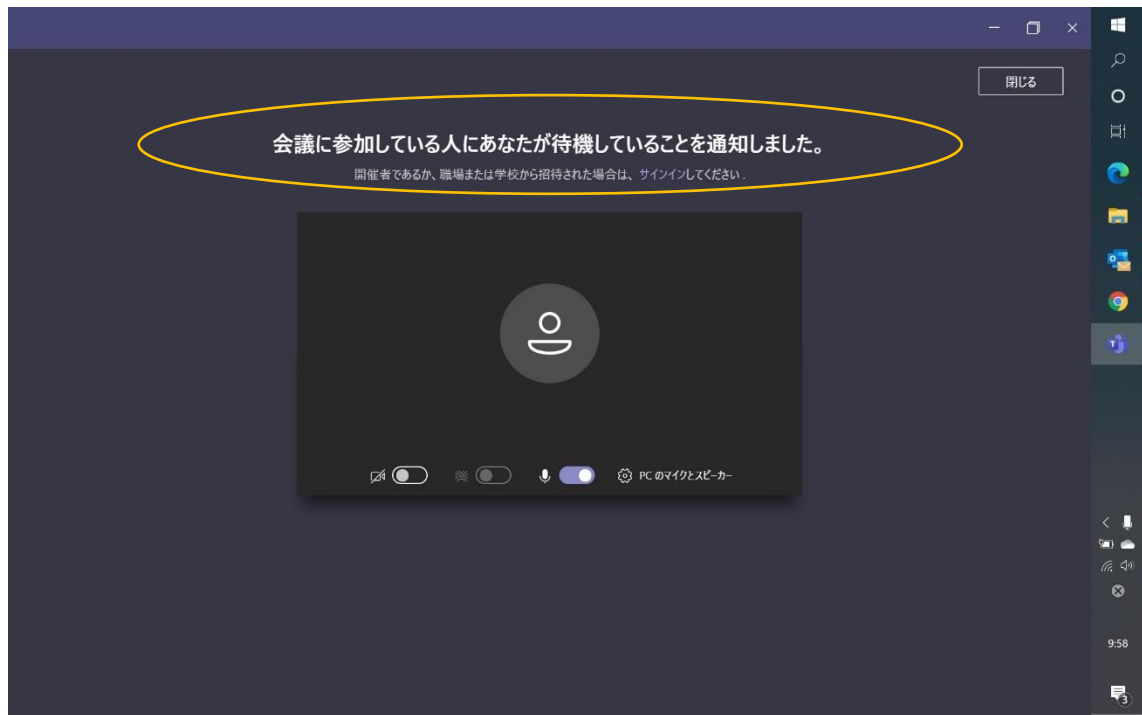
【図1】 Windows10 の Edge ブラウザを用いています（環境によって見え方が異なります）。



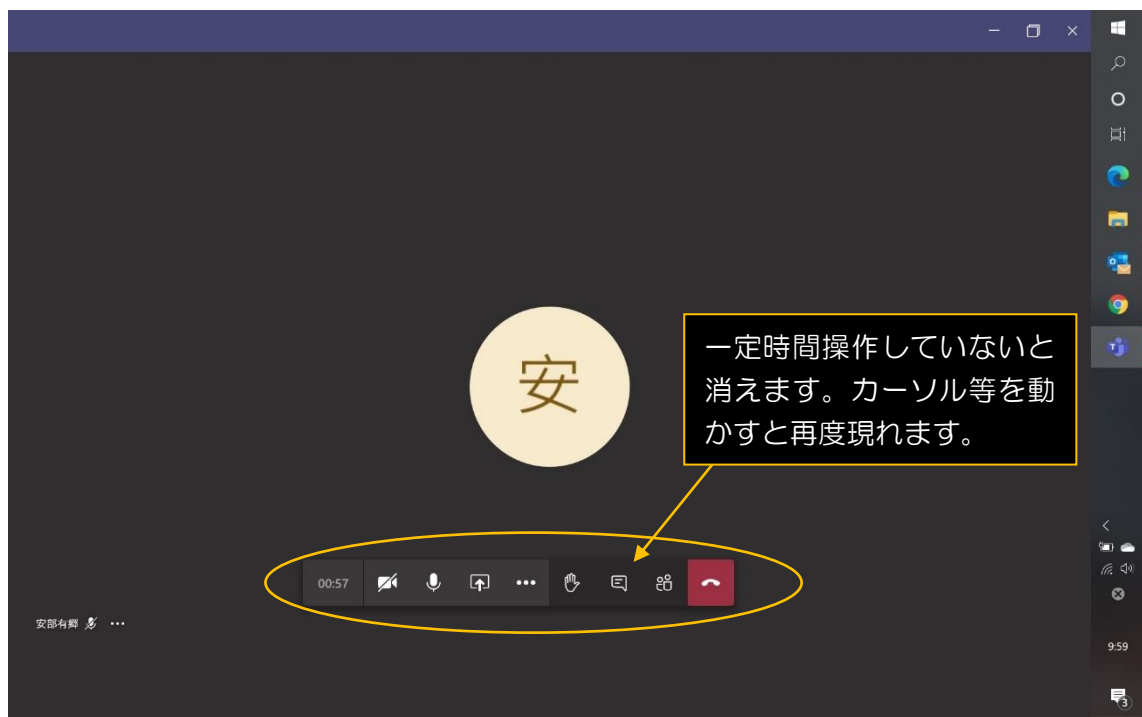
【図2】



【図3】



【図4】



以上