

# オンライン出前トーク実施までの流れ

## ① テーマを決める

- ・オンライン出前トークの対象テーマにはアイコンを記載しています。



## ② 1か月前までに申し込む

- ・開催を希望する1か月前までにお申し込みください。  
(年末年始、大型連休を挟む場合は1か半月前までにお申し込みください)

**○お申し込み方法はWEB申込のみになります。**

**※電話、FAXではお申し込みいただけませんので、ご注意ください。**

お問合せ先：0570-083330（ナビダイヤル）または078-333-3372



## ③ 講師派遣決定通知書が届く

- ・講師職員を派遣する担当課との調整が終わり次第、お申込者のメールアドレスに講師派遣決定通知書を送付します。
- ・講師職員とお申込者等で当日の内容（特に希望する項目など）や参加人数の確認をします。

## ④ 「Zoom」のミーティングIDが届く

- ・お申込者あてに実施日の1週間前までに「Zoom」のミーティングIDとパスワードをメールで送付します。他の参加者に当日までに共有してください。

**※事前に接続テストは行いません。接続環境等をご自身でご確認をお願いします。**

## ⑤ オンライン出前トークの実施

- ・講師職員がオンラインで出前トークを実施します。
- ・実施後はアンケートにご協力ください