［会告・メール配信文記入例］

お申込の際の注意事項
■本講演会は○○（Zoom又はWebEX）を利用してオンラインで開催いたします。
■新型コロナウイルス感染拡大を防ぐため，視聴される方の安全を考慮し，複数人での視聴ではなく個人単位でのお申込みになります。
■参加費については，必ず○月○日までにご入金をお願いします。ご入金が確認出来た方には視聴用のURLをお送りいたします。
■参加者による，セミナーの静止画/動画撮影，録音は禁止です。「レコーディング」ボタンで録音することは法律で禁止されています。
■当日の発表の音声，スライドの著作権は発表者に帰属します。
■必要なもの
・発表，視聴用のパソコン　＊必須
・スピーカーとマイク（PCに内蔵されているものでも構いません。）＊必須
・ウェブカメラ（PCに内蔵されているものでも構いません。）＊発表者は必須
・有線または無線ブロードバンドのインターネット接続　＊必須
■必ず前日までに機材の事前準備と動作確認をした上でご参加下さい。
■（Zoomの場合）Zoomの事前テスト方法
https://support.zoom.us/hc/ja　→ミーティングウェビナー→　参加と開始
■（WebEXの場合）WebEXの事前テスト方法
https://www.webex.com/ja/test-meeting.html