

～ リモート講師派遣 実施の流れ ～

リモート講師派遣実施に係る一連の流れについてご説明いたします

① お申込み

申込書データをダウンロードし、必要事項を入力の上、申込専用アドレス (k-haken@119.or.jp) へ送信してください。(事前にお電話での確認も受け付けております。☎011-861-1211)

内容確認後、当法人担当よりご連絡差し上げます。

ご希望の日時で予約ができない場合があります。その際は調整をさせていただきますので、ご了承お願いいたします。

② 打合せ

ご提出いただいた申込書の内容を基に、講演内容について相談、調整をさせていただきます。

内容によって、当法人でお引き受けできない場合もございますので、ご了承お願いいたします。

③ テスト通信

接続環境について確認させていただくため、事前にテスト通信をさせていただきます。テスト用の Zoom 会議 URL をお伝えしますので、講演を行う際に使用する機器をご用意いただき(1台で可)、ログインから通信までの一連の流れをご確認いただきます。カメラ、マイクやスピーカーをテストしていただくようお願いいたします。

また、当日使用する講演資料データをご提供する場合がありますので、事前にダウンロード、印刷をお願いいたします。

④ 講演実施

事前に講演用の Zoom 会議 URL とパスワードをご担当者様宛にお送りいたします。ご担当者様より受講される皆様へ URL とパスワードの周知をお願いいたします。**当日参加されない方や関係のない外部への周知はご遠慮ください。**開始時刻が近くなりましたらログインしていただき、当法人からの参加承認をお待ちください。

講演中は、接続状況の確認や質疑応答などを除いて、講師以外の音声が入らないようにするため、マイク又はマイク機能が内蔵されている機器をご使用の方は、ミュート(消音)にするなど接続状況にご注意いただくようお願いいたします。

⑤ 講演終了後

講演後、内容についてのアンケートをご用意しておりますので、回答いただいてから順次退出をお願いいたします。アンケートの結果については公表しておりませんのでご了承お願いいたします。

⑥ お支払い

講演会が全て終了しましたら、ご担当者様宛にご請求書を郵送いたします。**発行から2か月以内**にお振込みいただくようお願いいたします。

【本件に関するお問い合わせ先】

公益財団法人札幌市防災協会

講習指導課救命講習係 齊藤

総務課総務係 松田

T E L : 011-861-1211

E - mail : k-haken@119.or.jp