

# 申込方法（4/15(水)申込〆切）

- ① 国立大学法人等グループの **マイページ** からお申込みください。

マイページログインURL：

[https://job.axol.jp/bx/s/shikenjimu\\_27/mypage/login](https://job.axol.jp/bx/s/shikenjimu_27/mypage/login)

- ② マイページログイン後、トップ画面から、  
**【九州】ウェブ説明会申込受付** を選択して、

- ・ 参加希望日
- ・ 参加希望機関
- ・ 説明会で人事担当者に聞いてみたいこと

を回答してください。

※パソコンではマイページ画面左側、  
スマートフォンでは画面右上のメニュータブに申込フォームを掲載しています。



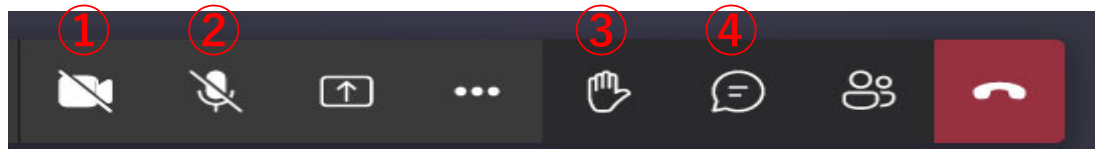
- ③ 説明会予約完了メールが届けば予約は完了しています。(申込〆切までは回答を修正可能)  
説明会予約者へは後日、マイページ及びメールにて説明会用URLを案内します。

# 参加方法



- ① 説明会にはMicrosoft社の「Teams」を使用して実施します。  
参加者の方は事前にTeamsアプリをダウンロードいただくようお願いいたします。
- ② 開始時間5分前になりましたら、予約した機関の説明会URLから参加してください。  
(説明会URLは開催日が近づいたらマイページ宛にご連絡します)
- ③ 説明会には通信負荷軽減のため、マイクオフ + カメラオフ の状態で参加してください。  
説明会開始後は各機関の指示に従ってください。
- ④ 各タームの間には10分間の移動時間を設けていますので、この間に次のタームで参加する予定の説明会URLに移動してください。

# Teamsで使用する主な機能について



## ① カメラ機能



…左記のメニューをクリックすることで、カメラ機能のONとOFFの切替えが可能です。

(機関から指示があった場合のみカメラをONの状態にしてください。)

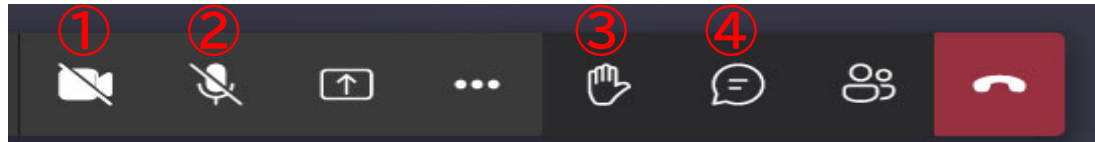
## ② マイク機能



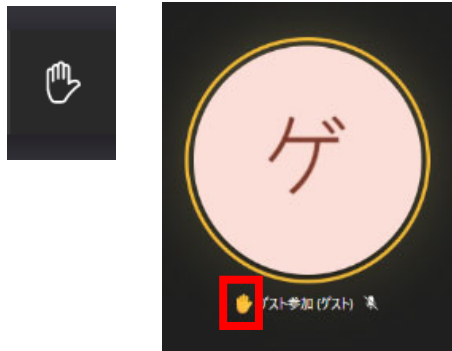
…左記のメニューをクリックすることで、マイク機能のONとOFFの切替えが可能です。

(説明会参加時にはマイクはOFFにしてください。質問する時などに機関からの指示があった場合はマイクをONの状態にして発言してください。)

# Teamsで使用する主な機能について



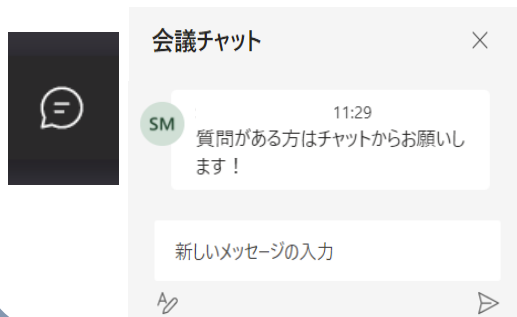
## ③ 挙手機能



…上記のメニューにより挙手することが可能です。  
質問する際などにご使用ください。

(機関によっては④のチャット機能を使用して質疑応答  
を行う場合もあります。各機関の指示に従ってください。)

## ④ チャット機能



…左記のメニューによりチャット機能が利用できますので、  
質問する際などにご使用ください。

(機関によっては③の挙手機能を使用して質疑応答  
を行う場合もあります。各機関の指示に従ってください。)