

申込方法（4/10申込締切）

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/jn/s/shikenjimu_24/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。（4/10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。



Microsoft Teams

②

開始時間10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 + カメラオフの状態に参加してください。

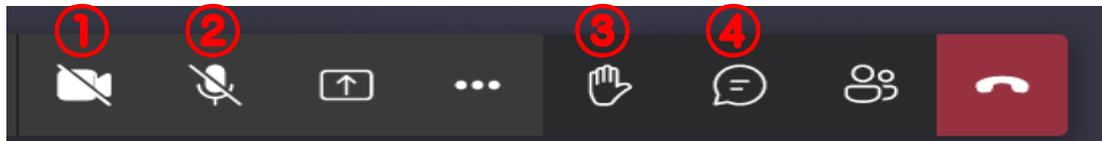
説明会開始後は各機関の指示に従ってください。

④

各タームの間には15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



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。)

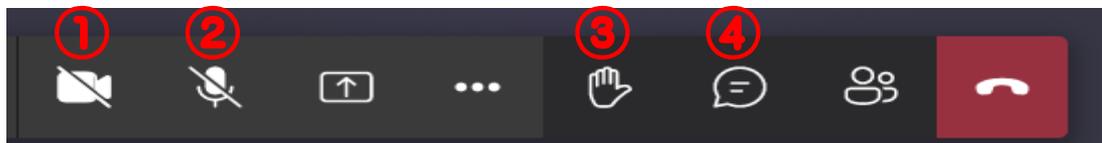
② マイク機能



…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②



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



…上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。)