（2025.10.25 版）

住宅医スクール 2026（オンライン）

受講のルール・注意事項

住宅医スクール 2026（オンライン）の受講について、ZOOM 操作の注意事項や受講のルール等を記載しています。受講前に必ずご確認下さい。

また、第１回ライブ講義の開始時に受講ガイダンスも行います。受講ガイダンスの動画は、第１回開催後に、住宅医協会ホームページからも視聴して頂けますので、第１回欠席の方は、動画を確認してください。

＜目　次＞

１．ZOOM 操作の注意事項
２．ライブ講義当日のプログラム、配布資料
３．オンデマンド動画配信
４．受講記録（履修）の確認方法
５．当日のトラブル対応について

１．ＺＯＯＭ操作の注意事項

【ZOOM のインストール】

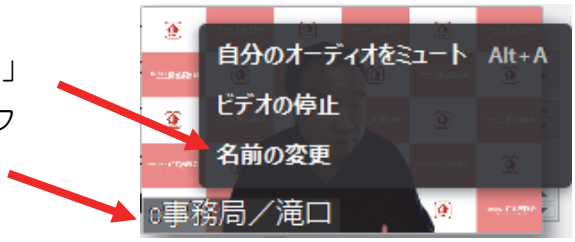
- ライブ講義（全 11 回、22 講義）は、ZOOM（WEB 会議ツール）を使用して、オンラインで実施します。
- ZOOM を使用するためには、予めユーザー登録（サインアップ：無料）が必要となります。サインアップの方法は、ZOOM の WEB サイトや他の WEB サイトの各種解説等でご確認頂き、ZOOM が使用できるネット環境、端末（パソコン、タブレット等）を準備して下さい。

【当日の入室方法】

- 各講義日の数日前に、受講申込時にご連絡頂いた E-mail アドレスに、住宅医協会事務局より ZOOM の招待メールをお送りします。当日、受付時間内に、メールで送られてきたミーティングの URL をクリックして入室して下さい。ミーティングの URL は各回異なりますのでご注意下さい。
- 受講できるのはお申込頂いた個人のみです。受講申込者以外の方へミーティングの URL を転送しないで下さい。また、受講申込者以外の方は入室しないでください。定員の都合上、他の方が入室できなくなります。
- ZOOM への接続は、定員の都合上 1 人 1 機器でお願いします。1 人２機器の接続はご遠慮下さい。

【名前の表示】

•ZOOM 画面上の皆様のお名前表示は「お名前／所属」として下さい。ZOOM のビデオ画面上で右クリックすると、名前の変更ができます。

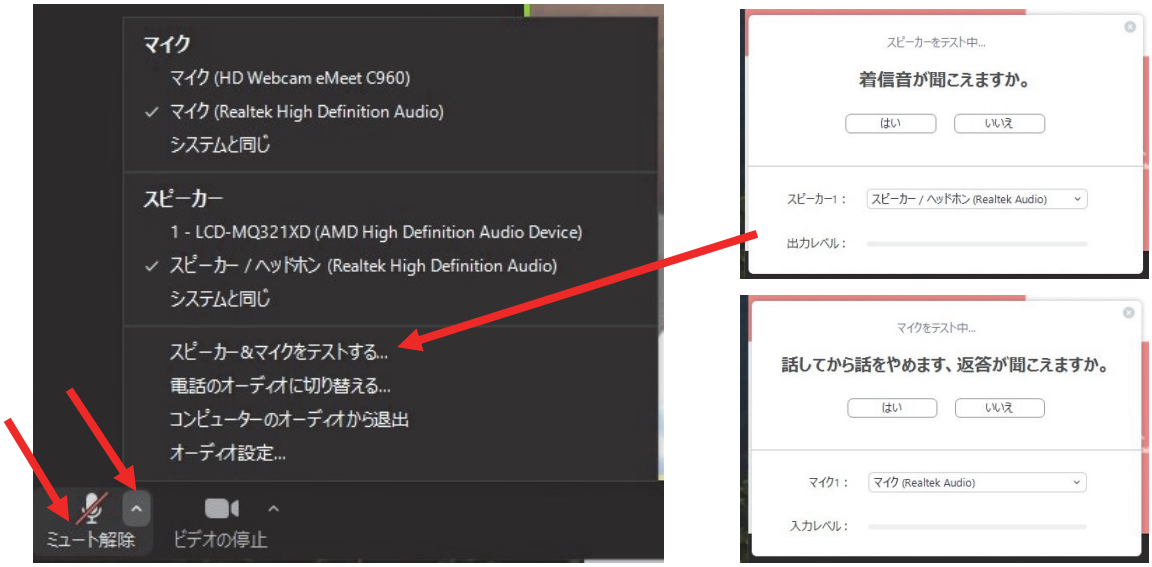


【マイク・スピーカー】

• 質疑等の発言時以外は、マイクをミュートにしてください。講義中は、必要に応じて事務局側でミュートに設定させて頂く場合もあります。

• ハウリング防止のため、外付けヘッドセットやヘッドホン＆マイクの使用を推奨します。

• 画面左下のマイクマークをクリックすると、ON、ミュートの切り替えが出来ます。マイク・スピーカーの動作確認については、ZOOM 画面の左下のマイクマークの右側の小さな↑ボタンを押して、「スピーカ＆マイクをテストする」を選び、テストを実施して下さい。音や声が聞こえない時は、スピーカー・マイクを別の機器に切り替えて、再度試してみて下さい。別のスピーカー・マイクが無い場合は、スピーカー・マイクの接続状況を再確認し、ZOOM を再起動して試してみて下さい。

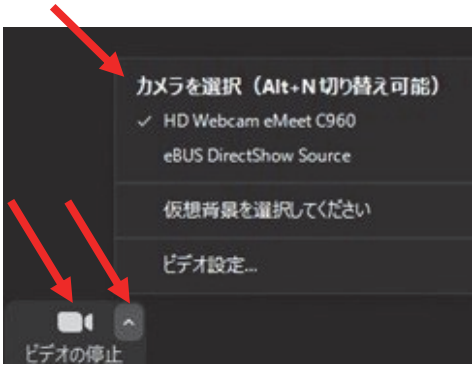


• マイクがミュートの状態でも、スペースキーを押すと、押している間はマイクがＯＮになります。質疑の時などに便利です。

【ビデオ】

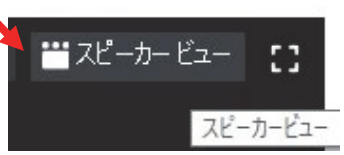
• 講師に受講生の顔が見えるように、講義中はできるだけ「ビデオを開始」を選択し、ご自身の映像が映るようにしてください。通信環境によってはビデオを停止した方がよい場合がありますので、状況に応じてご判断下さい。

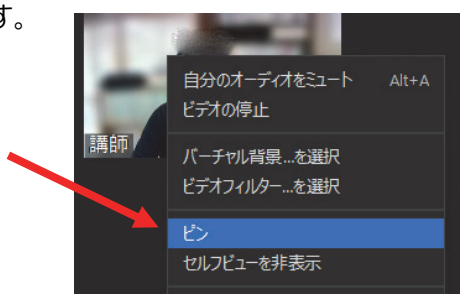
• マイクと同様に画面左下のビデオマークをクリックすると、ON、停止の切り替えが出来ます。ビデオが反応しない場合は、ビデオマーク右の矢印部分をクリックすると、使用できるカメラが選べますので、別のカメラに設定して試してください。



【画面の切り替え】

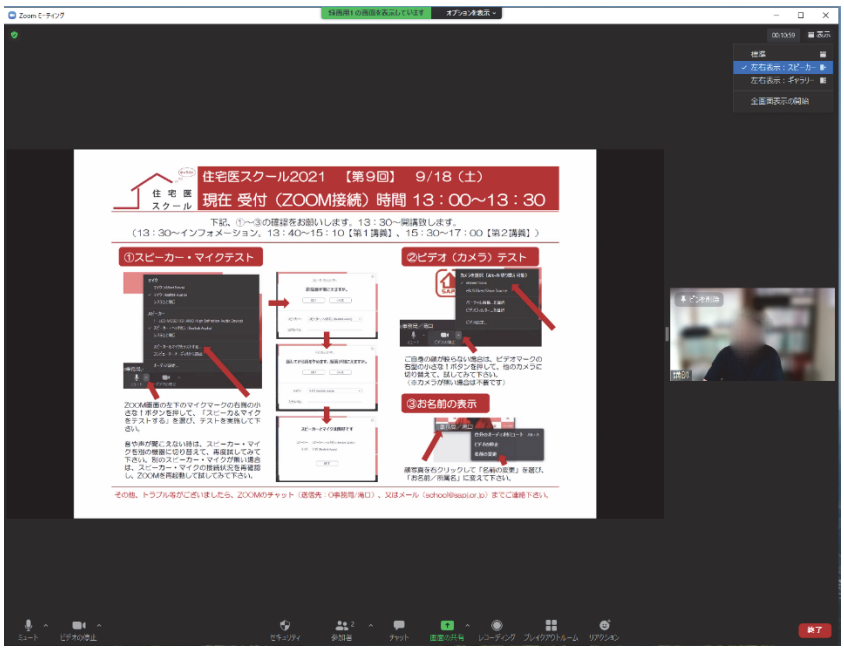
・画面最右上のアイコンをクリックして、スピーカービュー（話している人のみ大きく表示）、ギャラリービュー（他の参加者を表示）、の切り替えができます。講師の顔画像を右クリックして、「ビデオのピン留め」を選択すると、講師の顔画像が固定され優先的に表示されます。「ビデオのピン留めを解除」を選択するか、ギャラリービューを選択すると解除されます。

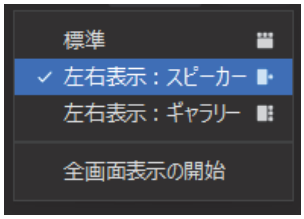




・講義中は講師の画面を共有した状態になりますが、画面上部の「オプションを表示」をクリックし、「左右表示モード」、「全画面表示の開始、終了」など、画面のレイアウトを変更することができます。

（←通常表示）





（←左右表示モード）

【チャット】

・講義中の質疑は、チャット機能を用いて、講義後の質疑応答時間に送信して下さい。

<u>（注）質疑応答はライブ講義当日のみ行います。ライブ講義後の講師への質疑は回答できません。</u>

・チャットは画面下部中央のチャットマークをクリックすると、チャット画面が出てきます。最下部にコメントを記入できます。質疑コメント送信の際は、質疑内容の重複を避けるためにも、送信先を「全員」に設定して送信して下さい。

・その他のトラブルの個別連絡は、送信先を「スタッフ／●●」のみに設定し、送信して下さい。

【講義の記録】

・著作権等の管理上、講義の録画録音、スクリーンショット、撮影等は禁止とさせて頂きます。

・主催者は、配信動画用として、講義資料と講師の顔のみが表示された画面を録画します。参加者の顔が映し出されている状態では録画しません（質疑応答時の声は録音されます）。予めご了承下さい。

<u>2．ライブ講義当日のプログラム、配布資料</u>

【ライブ講義当日のプログラム】

・ライブ講義当日は、各回、以下のプログラムで開催します。

※第 1 回は開始時間を早め、受講ガイダンスを行う予定です。詳細は別途ご連絡します。

13：00～13：20	受付（ZOOM 接続）	
13：20～13：30	インフォメーション	
13：30～15：30	第１講義（120 分）	※講義 100 分＋質疑応答 20 分（予定）
15：30～15：45	小休憩	
15：45～17：45	第２講義（120 分）	※講義 100 分＋質疑応答 20 分（予定）
18：00～19：00	意見交換や交流を目的とした懇親会（1 時間程度：予定）	※参加任意

【講義の配布資料】

・各講義の配布資料（PDF）を、事前にメールで配布します。適宜印刷の上お手元にご用意下さい。データを画面上で確認して頂いても構いません。受講しやすい方法で準備をお願いします。

・講義資料は、著作権や個人情報等に関わる部分を省略した資料になるため、当日の上映データと異なる場合があります。予めご了承下さい。**また、講義資料は各講師等の著作物になります。著作者の許可なく複製、転用することはできません。受講生以外の第三者への転送、WEB サイト・SNS 等への転載も禁止事項となりますので、ご注意ください。**

３．オンデマンド動画配信

・各ライブ講義終了後、講義を録画した動画を、期間限定で受講生のみへ公開します。講義を欠席、遅刻、早退された場合や、通信の不具合で受講できなかった場合、また、講義の復習として、公開期間内であれば、いつでもどこからでもオンデマンドで視聴できます。

・**動画の URL 等について、受講生以外の第三者への転送、WEB サイト・SNS 等への転載も禁止事項となりますので、ご注意ください。**

４．受講記録（履修）の確認方法

・各ライブ講義では、当日の出欠管理は行いません。各ライブ講義終了後、受講生の受講状況を確認するため、講義中に講師が示したキーワードを、後日、事務局からご案内をお送りする専用ＷＥＢページから送信して頂きます。キーワードの送信期限は次の回までです。キーワードの確認ができ次第、受講完了（履修）とみなします。

・講義を欠席、遅刻、早退された場合でも、該当する講義の録画動画を視聴し、上記のキーワードの送受信の確認ができ次第、受講完了（履修）とみなします。

５．当日のトラブル対応について

・ZOOM の操作など、直ぐに解決できそうな事項については、講義当日、「チャット」で事務局スタッフ宛てにコメントを送信して下さい。（※操作方法は、１．ZOOM 操作の注意事項をご参照下さい）

・通信障害が生じ接続が切断された場合は、通信回復後、再度ミーティングに入室して下さい。

・その他のトラブルや欠席等のご連絡は、下記事務局まで、メールにてご連絡下さい。
（※問合せが集中した場合は、直ぐに対応できない可能性があります。予めご了承下さい）

◆一般社団法人住宅医協会事務局　（担当：滝口泰弘　岸本洋子）　E-mail　school@sapj.or.jp

住宅医スクール（オンライン）は ZOOM を用いたオンライン講習会のため、通信障害や予期せぬ不具合が発生する可能性があることを、予めご了承頂けたら幸いです。

その他、何かご不明な点などございましたら、お気軽に事務局までお問合せ下さい。