

ウェビナー形式での研修など実施する場合は事務局または担当理事が必要に応じてお手伝いをいたします。

申請時の必要記載事項は以下になります。

- ・申請者 所属
- ・使用日時)
- ・使用目的
- ・連絡先(Zoom URL 転送先)

を明記し、事務局アドレス(jimukyoku.stibaraki@gmail.com)までご連絡ください。

※直前の申請の場合、対応が難しい可能性がありますのでご了承ください。

▼その後の流れ

申請を受理すると、事務局より

- 1) 当日の URL 連絡
- 2) 事務局または担当理事がミーティング管理(ホスト) となります。

2021 年 10 月時点