

## 申込手順・参加方法

1. 申込用URLにアクセスしてください。

<https://events.teams.microsoft.com/event/c4bo2b8e-710e-4962-a22e-f3c2abob3ddo@a3do8eeo-5b9o-4f33-9d14-96o23bb78a62>

2. 「登録」を押してください。

ハラスメント防止等に関する研修会「ハラスメントへの介入方法を学ぶ」

7月8日水曜日, 午後2:00 - 午後3:30

オンライン

誰でも表示および参加できます。

登録

「登録」を押してください。

水曜日, 7月8日, 午後2:00 今後のイベント

ハラスメント防止等に関する研修会「ハラスメントへの介入方法を学ぶ」

発表者

外部発表者

### 3. 必要事項を記入し、「登録」を押してください。

ハラスメント防止等に関する研修会「ハラスメントへの介入方法を学ぶ」  
7月08日(水) 14:00 - 15:30 JST

登録情報

名\*  姓\*   
名 姓

メール\*   
電子メール アドレス

部局名 (学外の方は記入不要)   
部局名 (学外の方は記入不要)

職名等 (学外の方は「その他」と入力してください) \*  
 教員  
 職員  
 その他

以下を読み、同意します: Microsoft イベントの使用条件\*

「職名等」は該当するものを選択してください。

チェックをいれてください

全て入力できたら、「登録」を押してください。

4. 登録が完了すると以下の画面が表示され、登録したメールアドレス宛に承認メールが届きます。

The screenshot shows a registration page for a seminar titled "ハラスメント防止等に関する研修会「ハラスメントへの介入方法を学ぶ」". The page includes a "登録" (Register) button and details such as the date "7月8日水曜日, 午後2:00 - 午後3:30", the format "オンライン" (Online), and the accessibility "誰でも表示および参加できます。" (Visible and accessible to everyone). A modal dialog box is overlaid on the page, displaying a confirmation message: "登録が処理されました。" (Registration has been processed). Below this message, it says "に確認メールを送信しました" (Confirmation email has been sent). The modal also features a close button (X) in the top right corner and a decorative icon of a clipboard with a checkmark and a pencil.

ハラスメント防止等に関する研修会「ハラスメントへの介入方法を学ぶ」

予定表に追加

登録

7月8日水曜日, 午後2:00 - 午後3:30

オンライン

誰でも表示および参加できます。

水曜日, 7月8日, 午後2:00 今後のイベント

ハラスメント防止等に関する研修会「ハラスメントへの介入方法を学ぶ」

発表者

外部発表者

登録が処理されました。

に確認メールを送信しました



## 6. 「今すぐ参加」を押してください。



ハラスメント防止等に関する研修会「ハラスメントへの介入方法を学ぶ」

7月8日水曜日・14:00 - 15:30 JST

カメラはオフになっています

背景フィルター

- コンピューターの音声
- 電話の音声
- 部屋の音声
- 音声を使用しない

音声の途切れを防ぐために、ミュートにした状態で参加します。

キャンセル **今すぐ参加**

職場または学校アカウントを使用して参加しています。匿名または別のアカウントで参加する場合は、<0></0>ここを参照してください。

[ヘルプが必要ですか？](#)