

オンライン セミナー



- Online seminar -

参加無料

オンライン通信アプリ
TeleOffice 使用

予約制

オンラインセミナーのご利用は、以下の条件を**すべて満たす方**が対象となります。

ハローワークへの求職登録が完了している
新規大学等卒業予定者及び既卒3年以内の方



オンラインセミナーに必要な環境を準備できる方
※推奨環境については、当所のホームページでご確認ください。

おかやま新卒応援ハローワークの個別支援担当者による
継続的な職業相談を希望する方



別途定める「ハローワークにおけるオンラインを活用したセミナー等の各種サービスの利用規約※」に同意された方
※当所のホームページでご確認ください。

オンラインセミナーのご利用方法や留意事項等は、裏面へ⇒



おかやま新卒応援ハローワーク
TEL 086-222-2904

検索  おかやま新卒応援ハローワーク

岡山市北区本町6-36 第一セントラルビル7階
平日 9:00~18:00 (土日祝日、年末年始は閉庁)



ご利用方法は・・・

ご予約・お問い合わせ先
086-222-2904



1 事前予約をする

セミナー開催日の**前々日まで**に、お電話（窓口）で、ご予約をお願いします。

お名前

ハローワークの
求職番号

希望日時

連絡先
メールアドレス

予約申込み後、ハローワークから連絡先メールアドレスあてに「招待メール」をお送りします。セミナー開催日の前々日に「招待メール」が届かない場合は、お手数ですが、当所までお問い合わせください。

2 セミナー資料を準備する

セミナーで使用する資料は、開催日の約1週間前にホームページに掲載します。

3 オンラインセミナーを受ける（当日）

1

・招待メールに記載の「会議への参加／アプリケーションのダウンロード」のURLにアクセスし、「TeleOffice」をインストール。

※ブラウザから参加の場合はインストール不要です。

2

・上記①のURL → **参加** → TeleOffice起動

3

・ **ログイン** → 連絡先メールアドレス入力 → **ログイン** ※開始時間の10分前までにログインしてください。

4

・ハローワークが参加を承諾 → 画面右側の **参加する** ※開始時間の10分前までは参加することはできません。

5

・セミナー終了後 → **退出**

開始時間に遅れないように参加してくださいね。



ご注意とお願い

- キャンセルの場合は、電話にてご連絡をお願いします。
連絡がないまま開始時間になっても参加がない場合はキャンセルとみなします。
- 通信料（パケット代）など、オンラインセミナーを利用するための費用は、自己負担となります。特に従量制の料金設定としている場合など十分ご注意ください。
- オンラインセミナーの録画・録音は、その方法を問わず、禁止とします。
- オンラインセミナーの利用に際しての、各種トラブルに係る免責事項等につきましては、「ハローワークにおけるオンラインを活用したセミナー等の各種サービスの利用規約」でご確認ください。
- TeleOfficeの使用に伴う設定・操作方法等のご案内は行っておりません。