

「毎日が企業説明会(web方式)」開催のための事前準備と申し込み方法

事前準備

- 1) パソコン(マイク、スピーカー、カメラ機能付き)を準備してください。
- 2) <https://zoom.us/download> からミーティング用 Zoom クライアントをダウンロードしてください。「ソフトウェア名: Start Zoom」

申し込み方法

- 1) 開催日程表でご希望の日(1日1件、先着順)を kyujin@ph.bunri-u.ac.jp にメール連絡してください。(できれば候補日を複数連絡ください。)
- 2) 開催日が確定後、学生へ周知するためのポスター(A3サイズ4枚)を事前に送付してください。少なくとも4日前には届くようにお願いします。
送付先: 〒770-8514 徳島市山城町西浜傍示 180 徳島文理大学薬学部 張 宛
　　<必須記載事項>
 - ・企業名
 - ・職場の所在地(店舗が複数県にある場合は複数県明記)
 - ・待遇
 - ・開催日
 - ・その他は自由
- 3) 開催時間(開催日の17:00)までに kyujin@ph.bunri-u.ac.jp からお申込みいただいたメールアドレスに「Zoom」のミーティングIDを通知いたします。

注意事項

- ・ **【重要】** 個人情報保護の観点より、説明会では学生情報を得ず、担当者様のメールアドレス等を学生に伝えるなどで留めてください。説明会后、参加学生の自由意思に基づいて、担当者様にメールで連絡するようにお伝えください。学生にも説明会では、連絡先等を伝えないように指示しています。
- ・ Zoom ミーティングのチャット機能や録画機能等の一部機能を制限しています。
- ・ 当日学生の参加が無いこともあり得ます。ご了承ください。
- ・ 学生への宣伝は、送付いただいたA3ポスターの掲示のみです。