

『具体的な流れと操作方法』

①準備していただくもの

カメラ付きで通信が可能な

スマートフォン または タブレット



※スマートフォン・タブレットはスタンド等を両手が空いた状態であればと使いやすいです
※機器や通信料等の必要な環境は利用者負担です

このサービスではZoomを使います。
Zoomをダウンロードしましょう。



⑤パスワードを入力

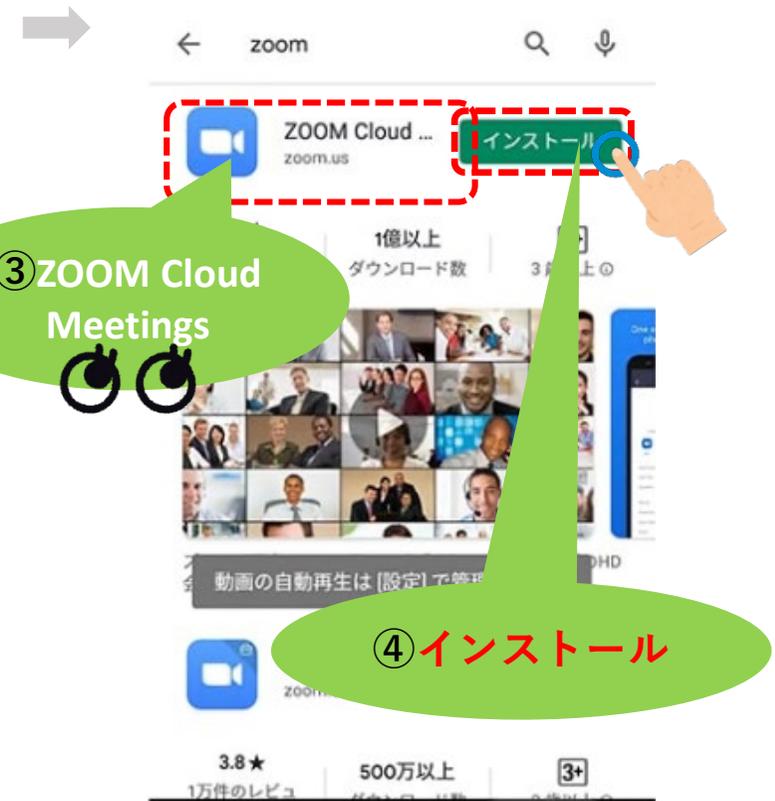
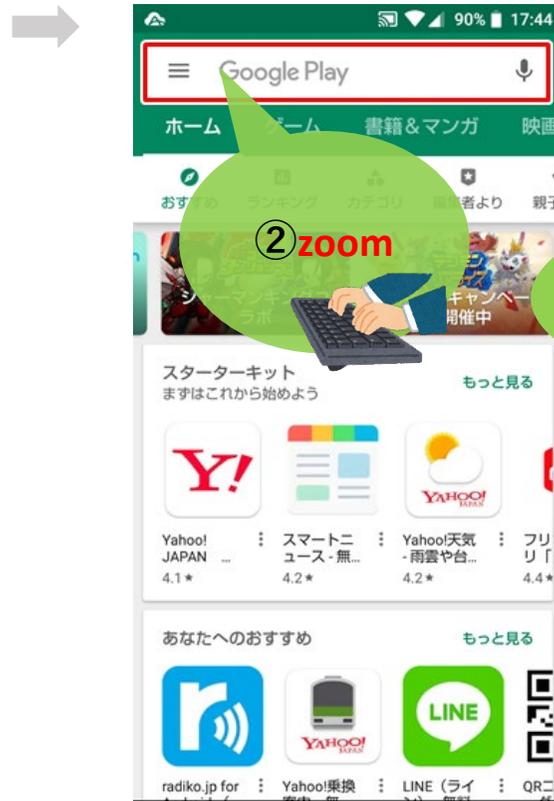


⑥サインイン



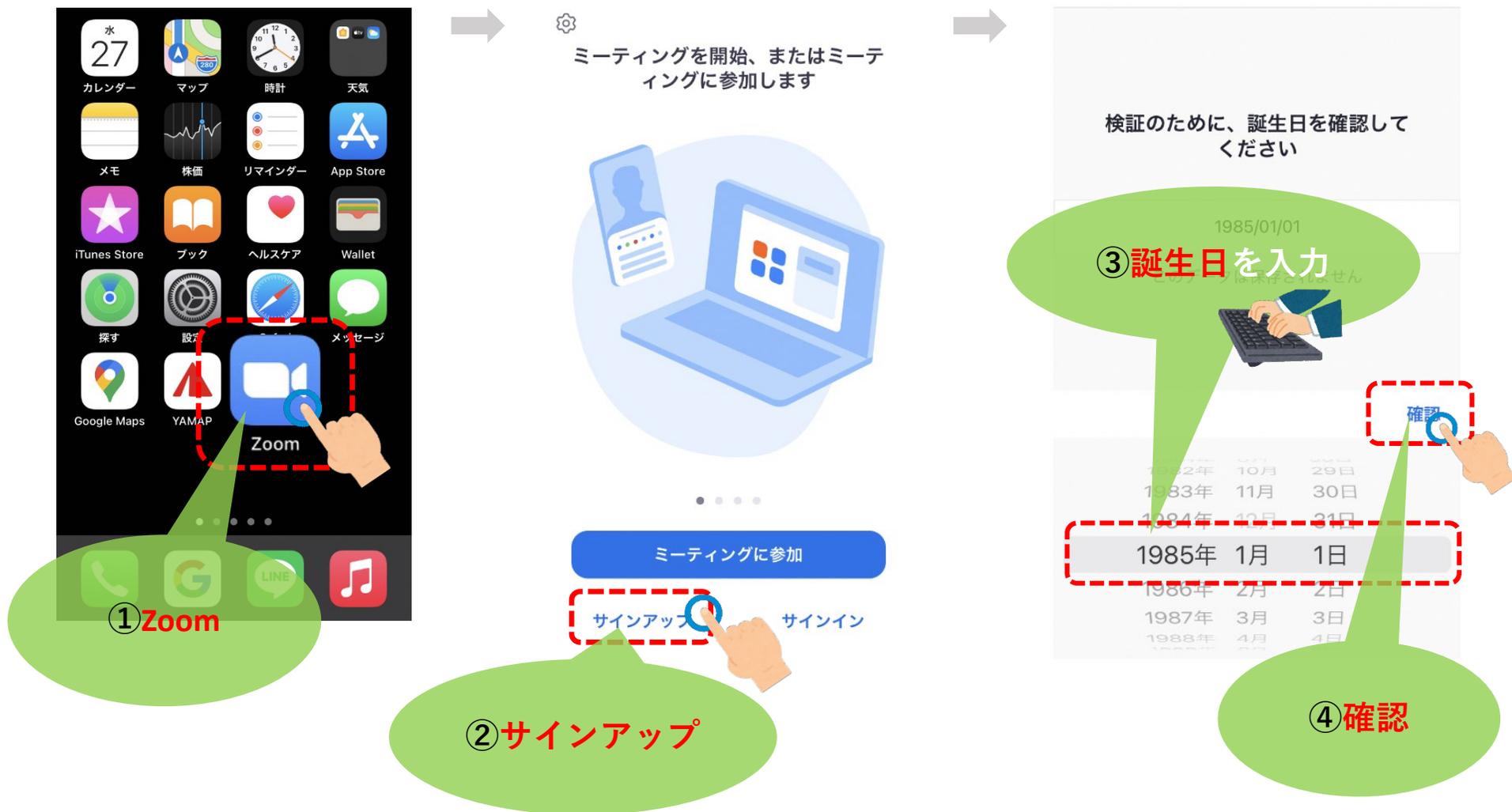
⑦開く

②Zoomを入れる (Androidのスマートフォン・タブレットの場合) 1/1



③Zoomを使えるようにする 1/4

Zoomを使うためにメールアドレスの登録 と パスワードを決定します。



③Zoomを使えるようにする

2/4

キャンセル サインアップ

メールアドレス

名

姓

サインアップすることにより、私はプライバシー
ポリシーとサービス利用規約に同
意します

サインアップ



④登録するメールアドレス・名・姓

キャンセル サインアップ

shinsei @yahoo.co.jp

タロウ

申請者

サインアップすることにより、私はプライバシー
ポリシーとサービス利用規約に同
意します

サインアップ



⑤入力を終わったらサインアップ!

キャンセル サインアップ

閉じる

アクティベーションメールが送…

メールをチェックしてアカウントをアクティブ化に…

別のメールを再送信



⑥閉じる

メール画面

メールボックス

全受信

● Zoom 10:43 >
Zoomアカウントをアクティベートしてください
アカウントをアクティベートするには、このボタンをクリックして、メールアドレス...

● 九州からの贈り物ヤフー店 10:14 >
＼祝！ランキングインのみ今セール中！／今、売...
2022年4月21日
配信の停止はこちら...

● スニ-⑦-④で入力した
メールアドレス宛てに
Zoomからメールが
くるので開封

編集

Zoomアカウントをアクティベートしてください

受信トレイ

Z Zoom 11:15
宛先 あなた ...

zoom

サインイン

shinsei@yahoo.co.jp
のお客様、Zoomへようこそ！

⑧開封したらアカウントをアクティベートをタップ

アカウントをアクティベート

⑨入名・姓・パスワードを入力

zoom

参加する 開催する

名

タロウ

姓

申請者

パスワード

●●●●●●●●

このフィールドは必須です。

パスワードを確認する

●●●●●●●●

このフィールドは必須です。

教育関係者の場合: 18歳未満の子供に教育サービスを提供する場合は、このオプションを選択してください

続ける

⑩続ける

サインアップすることにより、私は Zoom のプライバシーステートメントとサービス利用規約に同意します。

③Zoomを使えるようにする

4/4



ご使用のパーソナルミーティングURL :

🔗 [リンクをコピー](#)

<https://us05web.zoom.us/j/9781881852?pwd=dFhSRXJOS2E4SVd2UVdQazRsd99XUT09>

Zoomミーティングを今すぐ開始

[マイアカウントへ](#)

カレンダーからミーティングの予定を直接入れることができるので時間を節約できます。

⑬ **マイアカウントへ
登録終了**



⑪ **私はロボットでは
ありませんが出たら
チェックを入れ**

⑫ **手順をスキップ
する。**



招待

[手順をスキップ](#)

④登録申請

申請書に必要事項を記入し、お住まいの区の福祉・介護保険課に持参するか、郵送でお申し込みください。

様式はこのホームページでダウンロードできます。各区の福祉・介護保険課でも配布しています。

福岡市ビデオ通話を利用したオンライン手話通訳事業登録等申請書

(宛先) 区福祉・介護保険課

申請日 令和 年 月 日

私は、利用規約を承諾の上、福岡市ビデオ通話を利用したオンライン手話通訳事業の利用について下記の通り申請します。

申請区分	登録・変更・停止
ふりがな 氏名	
生年月日	
住所	〒 -
Eメールアドレス	Zoomのアカウント作成時に入力したアドレスを記入してください
F A X	氏名の方と連絡がとれるFAX番号を記入ください
ZOOMアカウント	Zoomのアカウントの『表示名』を記入してください

・申請区分

登録 : 新たに当事業の利用を開始したい場合

変更 : 登録した内容に変更がある場合(全項目記入)

停止 : 利用を止める場合(全項目記入)

・氏名

利用者本人氏名

・生年月日

生年月日 (利用者本人)

・住所

住所 (利用者本人)

・Eメールアドレス

Zoomのアカウント作成時に入力したアドレスを記入してください

・FAX

FAX番号 (氏名の方と連絡が取れるもの)

・Zoomアカウント

Zoomのアカウントの『表示名』を記入してください

⑤区役所との連絡先交換

1/2

申請後翌日以降に区役所からZoomで連絡先リクエストがきますので、
次の手順で承認してください。



⑤区役所との連絡先交換

2/2



③右のチェック
マークをタップ



④承認をタップして
連絡先交換は終了

連絡先の交換がこれで
完了しましたので、
これで通話ができる
ようになります。



Zoomでビデオ通話をするに当たっては、
次の点にご注意ください。

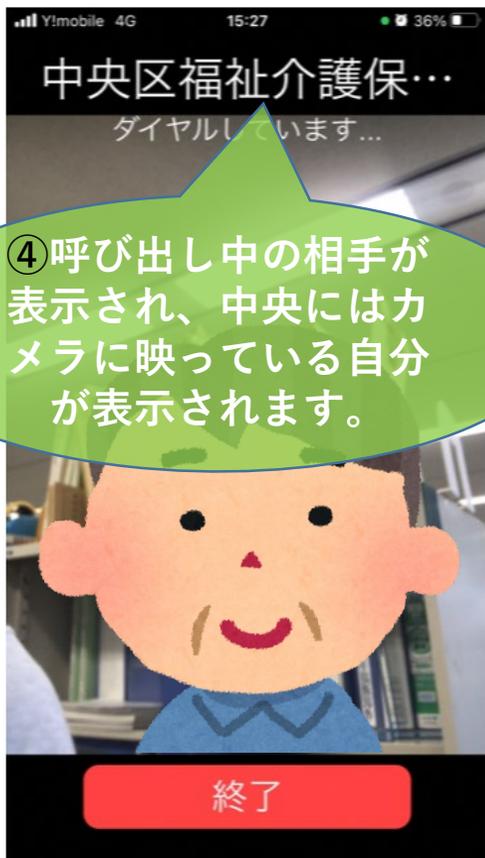
- ・電波状況の良い場所で通話してください。
- ・背景に個人情報映らないようご注意ください。
- ・離席する際はカメラに何も映らないようにするか、カメラをオフにしてください。
- ・原則マイクのオフをお願いします。声で会話をしたい場合はお申し出ください
- ・音声で会話をする際はマイク付きイヤホンの利用をおすすめします。
- ・お手元が見えるように縦置きでの利用を推奨します。
- ・ビデオ通話の録画録音はしないでください。
- ・ファイル共有はしないでください

発信する場合



発信する場合

呼び出し中

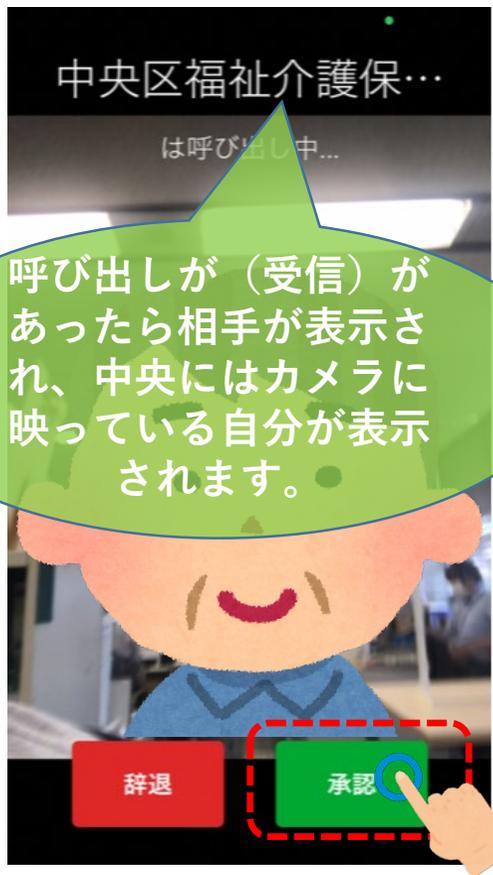


通話中

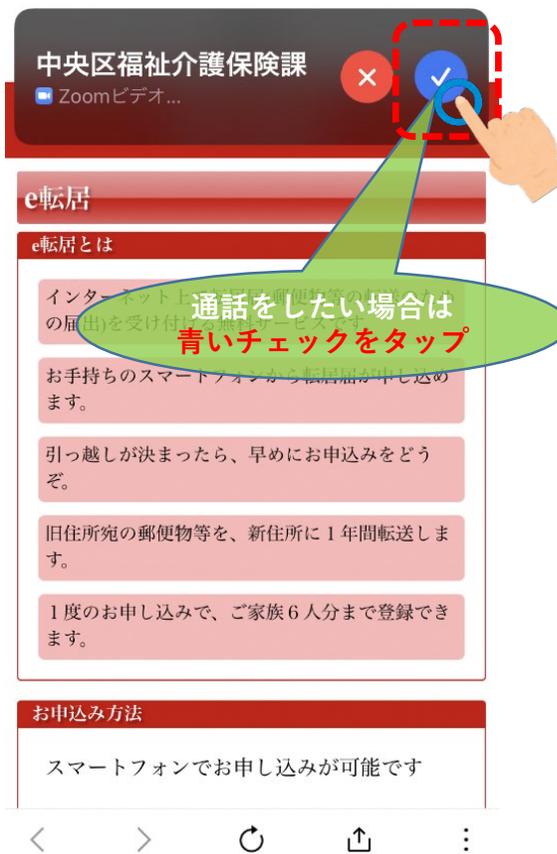


受信

受信があった場合は電話があったと同じように次のような画面が出ます。



Zoomを起動している場合の画面



別のアプリを起動している場合の画面



アプリを何も起動していない場合の画面

**最初の登録は少し手間がかかりますが、
1度登録すれば⑥の手順だけで区役所と連絡がとれます。**

**登録や操作方法が難しい場合はお住いの区の
福祉・介護保険課でお手伝いいたしますので、
スマートフォンを持って窓口へお越してください。**