ＺＯＯＭアカウント利用申込書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | 代表者名 |  |
| 電話番号 |  | ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 第1希望 | 第2希望 | 第3希望 |
| 使用日 | /　　（　　　）  ：　　～　　　： | /　　（　　　）  ：　　～　　　： | /　　（　　　）  ：　　～　　　： |
| 接続テスト | /　　（　　　）  ：　　～　　　： | /　　（　　　）  ：　　～　　　： | /　　（　　　）  ：　　～　　　： |
| 企画名 |  | | |
| 利用条件 | □委員会企画　□県外講師　□メーカー・産地研修　□その他（　　　　　　　　　　　） | | |

**【貸出しから返却までの流れ】**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 内容 |
| 申請 | ・必要事項を記入の上、ZOOMアカウント利用申込書を組織運営部へメールで提出。  ・専用の「ミーティングID」と「パスワード」が付番され組織運営部より返信。 |
| 貸出 | ・接続テストを行う場合は、指定日時の45分前までにログインをお願いします。  ・企画当日の45分前までにログインをお願いします。組織運営部から共同ホスト登録を行います。 |
| 返却 | ・企画終了後、組織運営部宛てにメールまたは電話にて完了報告をお願いします。 |

**【注意事項】**

|  |
| --- |
| ＊貸出し希望日の4ヶ月前から申し込みできます。  ＊アカウント予約状況により、申込を受けられない場合があります。  ＊アカウント予約は「月曜日～金曜日、10:00～16:00」になります。  　※企画は17:00までに終了させてください。  ＊キャンセルの場合は必ずご連絡下さい。  その他ご不明な点は、組織運営部までお問い合わせ下さい。 |

**【組織運営部記入欄】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 下記内容で利用を許可します | 20　　年　 　月　 　日 | | | |
| 企画名 |  | | | |
| 開催日 |  | | | |
| ミーティングID |  | | | |
| パスワード |  | | | |
| 担当 | 登録 |  | 確認 |  |

生活協同組合パルシステム埼玉　組織運営部

TEL　0120-921-170