

建設産業育成支援[Web]セミナー

【受講者用】

入室方法・表示名の設定手順書



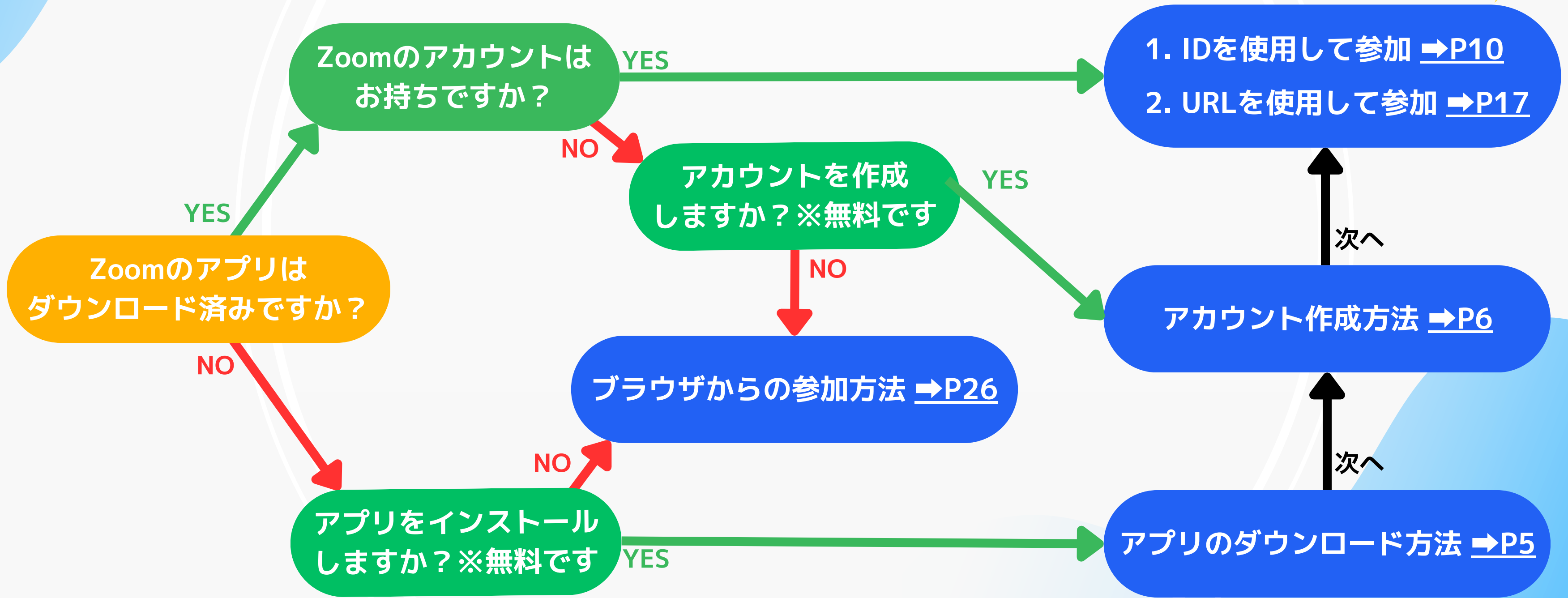
公益財団法人
日本建設情報技術センター

[目次]

01	ページ案内 —————	<u>P3</u>
02	おねがい ————— 本人確認について (P4)	<u>P4</u>
03	準備 ————— 1. Zoomアプリダウンロード方法 (P5) 2. アカウント作成 (P6-9)	<u>P5</u>
04	入室方法 ————— 1. ミーティングIDを使用して参加 (P10-16) 2. 参加用URLを使用して参加 (P16-25) 3. ブラウザから参加 (P26-30)	<u>P10</u>
05	Zoom事前接続テスト —————	<u>P31</u>

01 ページ案内

IDを使用しての参加が一番簡単です！



<本人確認について>

セミナールームへご入室いただくには、

Zoomの表示名がお申込時にご登録の氏名と一致しているかご確認ください。

表示名が不一致の場合は、セミナールームへの入室が許可されません。

ご注意ください。

下記によくある間違い例に似た表示名の場合、一度Zoomを退出され、

Zoomの表示名を修正の後、再度待機室にご入室願います。

表示名には氏名のみを設定して下さい。

～よくある間違い例～ ※山田太郎さんの場合

① 会社名が入っている
(株)東京建設 山田太郎

③ 片仮名で登録されている
ヤマダ タロウ

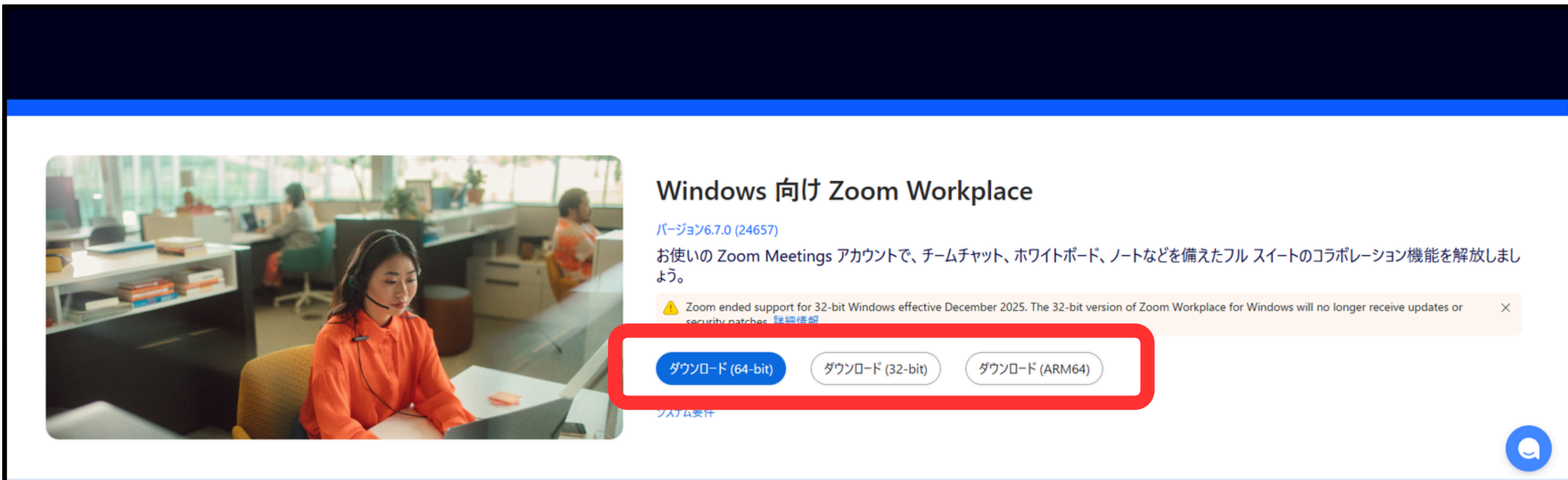
② ローマ字で登録されている
yamada taro

④ 数字が入っている
0123 山田太郎

1.ダウンロード方法

※アプリのダウンロードは無料です

- ① 普段お使いのブラウザで <https://zoom.us/download> にアクセス
- ② ご使用のPCに合ったZoomWorkplace(アプリ)をダウンロード



2. アカウント作成方法

※アカウントの作成は無料です

- ① 普段お使いのブラウザで下記URLへアクセス
<https://zoom.us/ja/signup#/signup>
- ② 生まれ年を西暦で入力
⇒“続ける”をクリック

② 年齢の確認

生年を確認してください。このデータは保存されません。

入力例 生まれ年
1910

続ける

2.アカウント作成方法

03 準備

- ③ メールアドレスを入力
⇒“続ける”をクリック

始めましょう

入力例

メールアドレス
zaidantaro@xxx.com

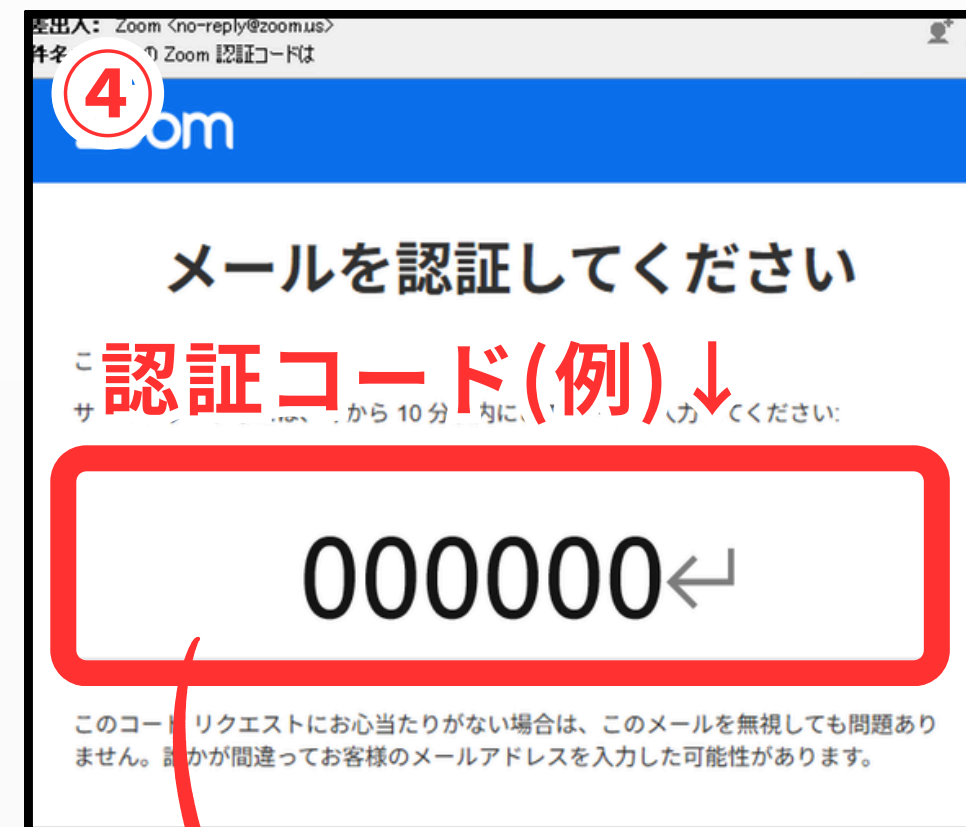
続ける

続行すると、Zoomのプライバシーステートメントとサービス規約に同意したことになります。

2.アカウント作成方法

03 準備

- ④ Zoomから届いたメールの
“認証コード”を確認する
- ⑤ ブラウザに戻り、
手順④で確認した認証コードを入力
⇒“認証”をクリック



2.アカウント作成方法

03 準備

- ⑥ 名、姓、パスワードを入力
⇒“続ける”をクリック

アカウント作成は完了です。

アカウントを作成

フルネームとパスワードを入力してください。

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学校などの組織の代理として登録する場合は、こちらを確認してください

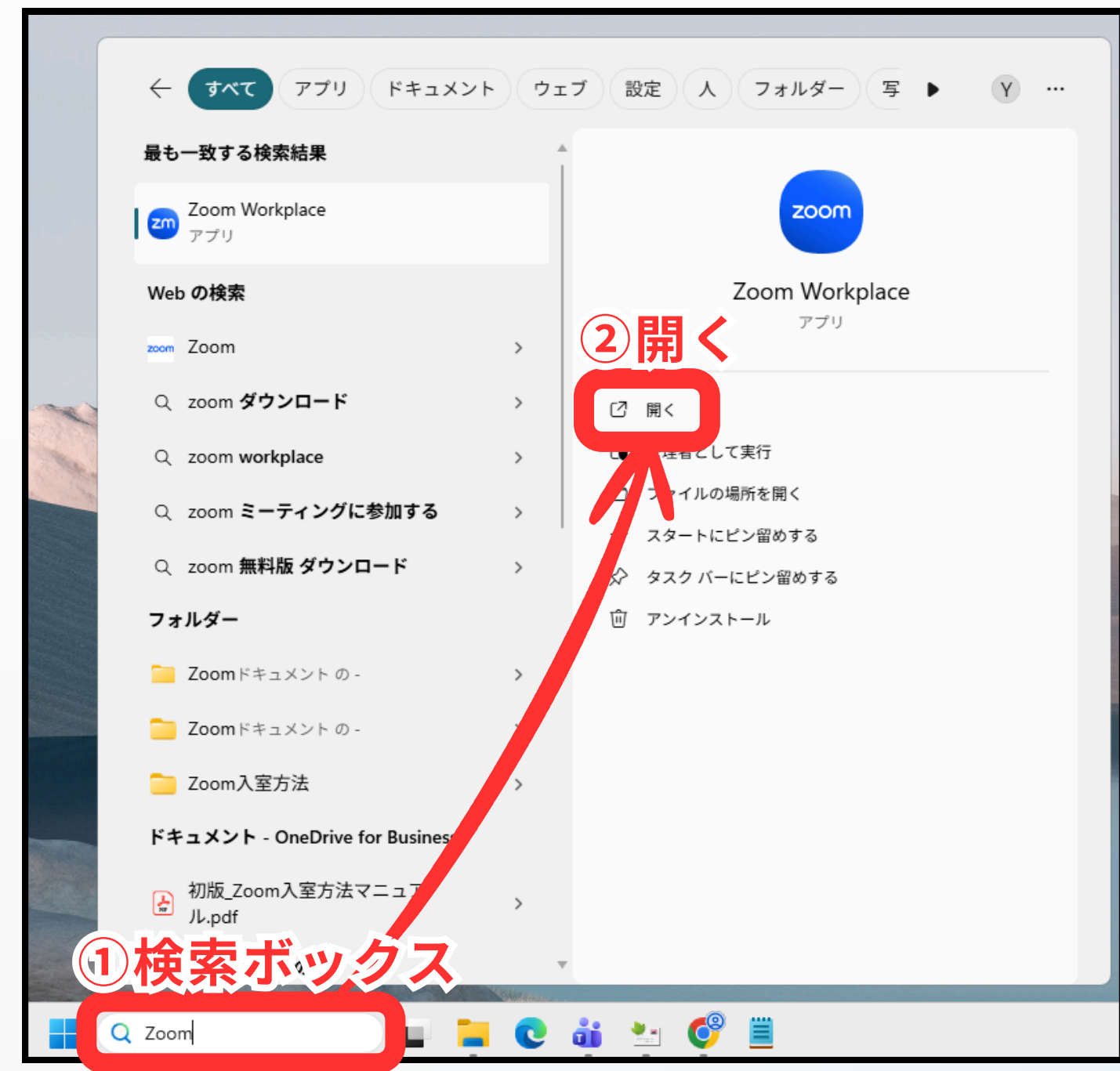
続ける

04 入室方法

1. ミーティングIDを使用して参加

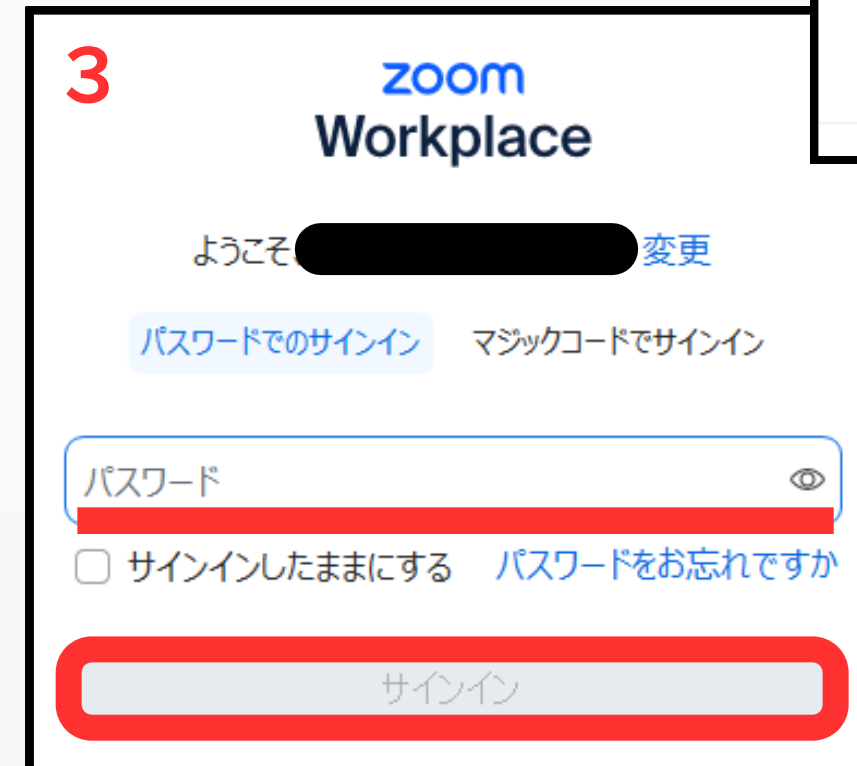
- ① デスクトップタスクバーの検索ボックスで「Zoom」を検索
- ② Zoom Workplaceアプリを開く

※Zoomアプリのダウンロード方法はP5をご覧ください。

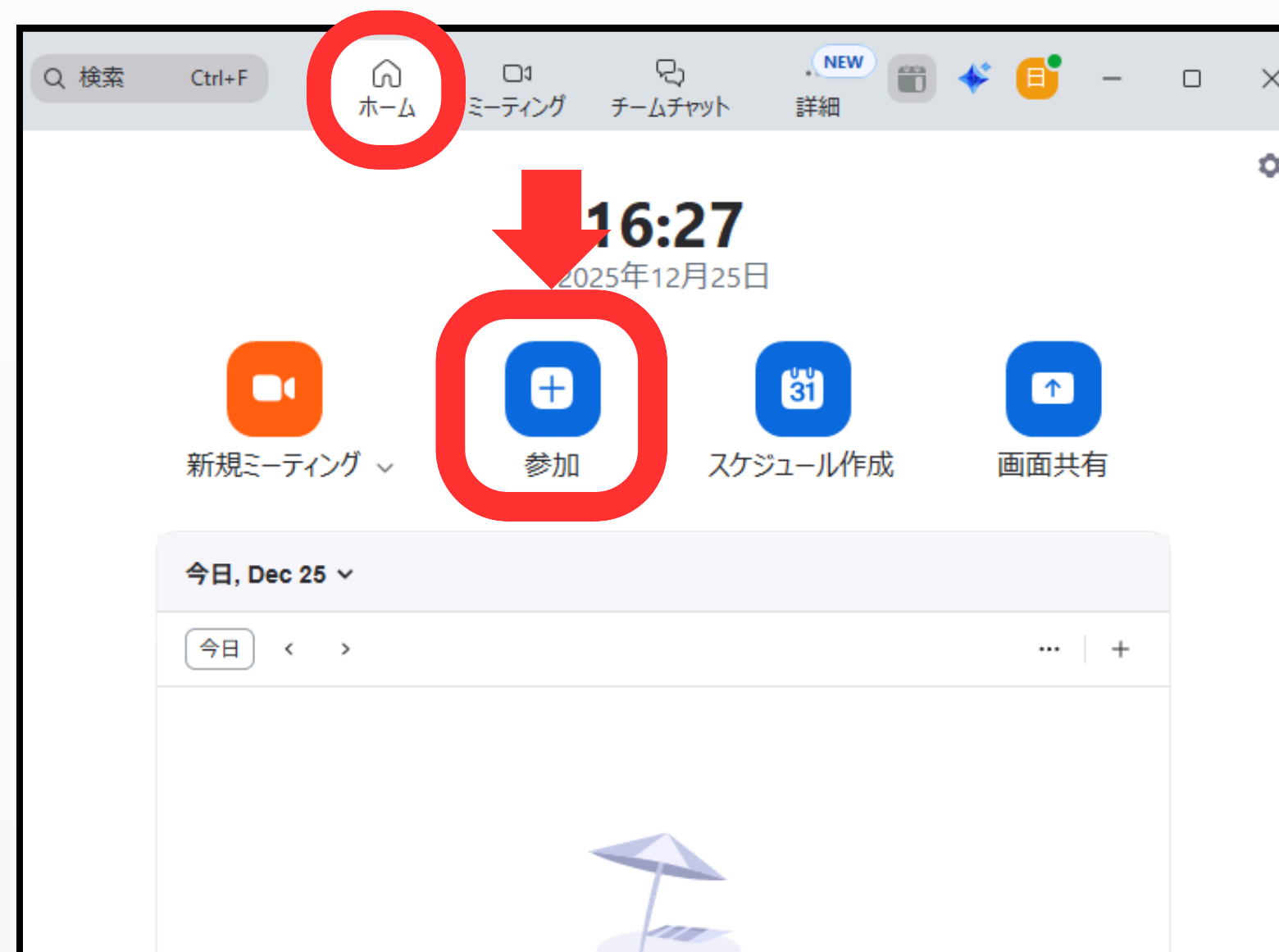


③ 下記の手順でサインインをする

1. “サインイン”をクリック
2. メールアドレスまたは電話番号を入力
⇒“次へ”をクリック
3. パスワードを入力
⇒“サインイン”をクリック



④ ホームタブにある“参加”をクリック



1. ミーティングIDを使用して参加

04 入室方法

(例)参加用URLメール

URL : <
https://us02web.zoom.us/j/83935209912?pwd=dy1NaH
urSiAr2nkN0bxCFKK.1
ミーティングID : 123 4567 8901
パスコード : 123456

- ⑤ 当法人より事前に送付している
※Zoom参加用URLメール内の
ミーティングIDと名前を入力
⇒“参加”をクリック

名前入力欄には申込時と同じ氏名を入力してください。
申込時と異なる氏名を入力された場合、
セミナールームへの入室ができません。
ご注意ください。

Zoom Workplace

ミーティングに参加

ミーティングID または パーソナルリンク名

名前を入力してください

オーディオに接続しない

マイビデオをオフにする

参加 キャンセル

チェックしない

※Zoom参加用URLメール(ミーティングID)は下記の件名にて開催の2営業日前に送付しています。

件名(例)：【Zoom参加用URL・講演資料公開】4/23開催 建設産業育成支援セミナー

1. ミーティングIDを使用して参加

04 入室方法

(例)参加用URLメール

URL : <
<https://us02web.zoom.us/j/83935209912?pwd=dy1M...urSiAr2nkN0bxCFKK.1>
ミーティングID : 123 4567 8901
パスコード : 123456

- ⑥ 当法人より事前に送付している
※Zoom入室用URLメール内の
ミーティングパスコードを入力
⇒“ミーティングに参加”をクリック

zm ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコード

ミーティングに参加 キャンセル

※Zoom参加用URLメール(ミーティングパスコード)は下記の件名にて開催の2営業日前に送付しています。
件名(例)：【Zoom参加用URL・講演資料公開】4/23開催 建設産業育成支援セミナー

⑦ “参加”をクリックして待機室へ入室

【注意】

CPDSユニット登録希望者は13時以降、ビデオをオンにする必要があります。

詳しいカメラの設定方法は
“Webセミナー参加の前に”の
P9～10をご確認ください。



1. ミーティングIDを使用して参加

04 入室方法

- ⑧ 自動的に右図の待機室画面に切り替わります
待機室画面が表示されたら
入室が許可されるまで待機

※手順⑤(P13)で氏名を誤って入力した場合、
右図の待機室画面は自動的に消え、退出となり
セミナールームへ入室ができません。
入室出来なかった場合は、手順④(P12)から
再度、やり直してください。

接続推奨時間：9:00～12:30

受付時間：申込受付完了メールをご確認ください。

セミナールームに
入室が許可されると
この画面が表示されます。

待機室画面



セミナールーム入室時の画面

待機中の確認事項 1/3

セミナールーム入室後のお願い

- Zoomの切断や退出はしないでください
再入室に時間がかかり、セミナー開始に間に合わない場合があります
- “待機中の確認事項”(全3ページ)をご確認いただけましたら、
12:50まではPCの前に待機する必要はありません
※12:50より“受講に関する注意事項”の説明を行います

講演資料が必要な方はご自身でダウンロードしてください
開催2営業日前に下記件名のメールを送付しています
件名例：【セミナー資料公開】4/23開催 建設産業育成支援セミナー
上記メールにダウンロードURLが記載されており
ダウンロード期限：本日17:00まで

本日の予定
12:50～受講に関する注意事項説明
13:00～セミナー開始
17:00 セミナー終了 ※適宜休憩を挟みます

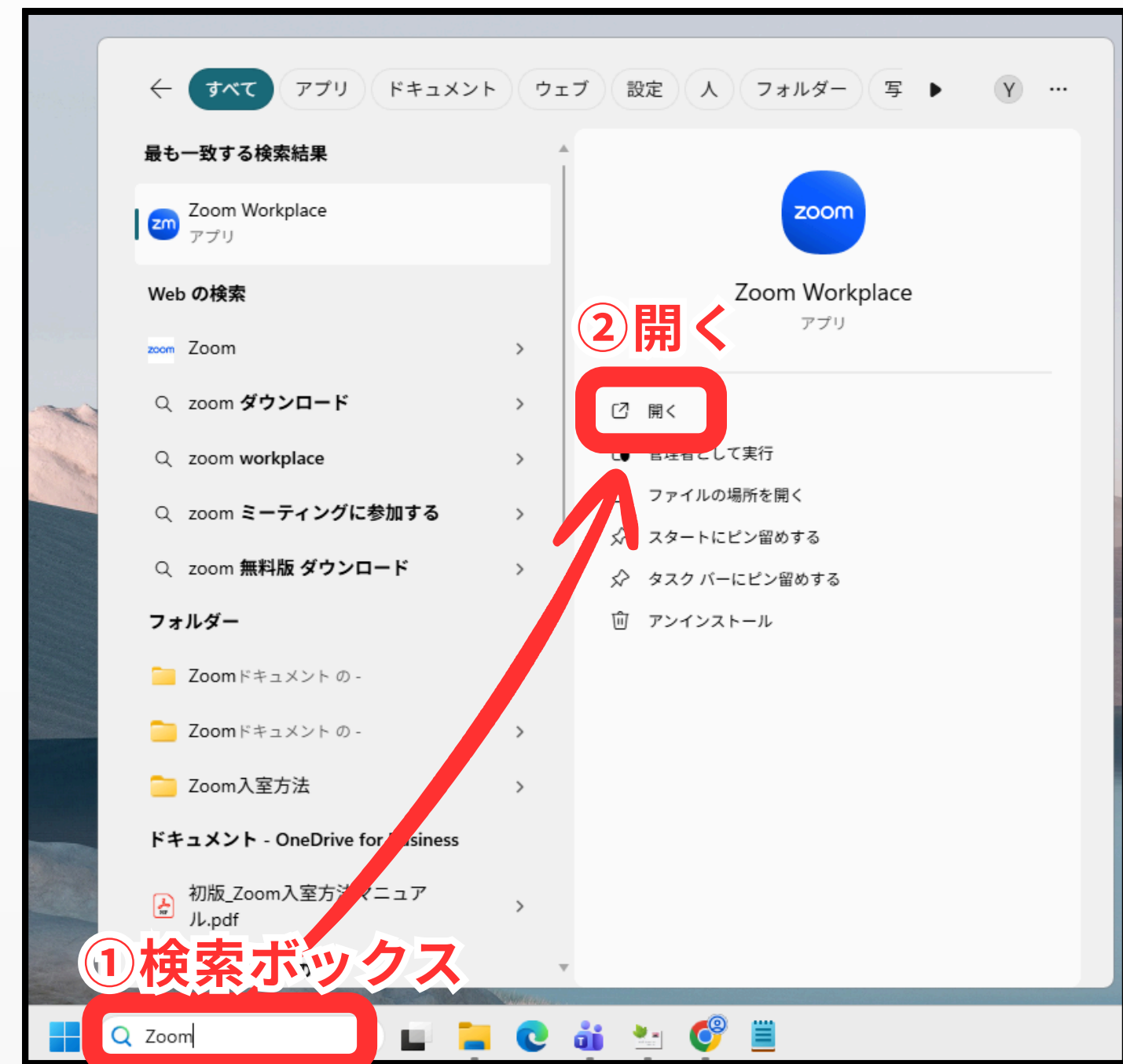
セミナー開始までこのままの画面でお待ちください

2. 参加用URLを使用して参加

① デスクトップタスクバーの検索ボックスで「Zoom」を検索

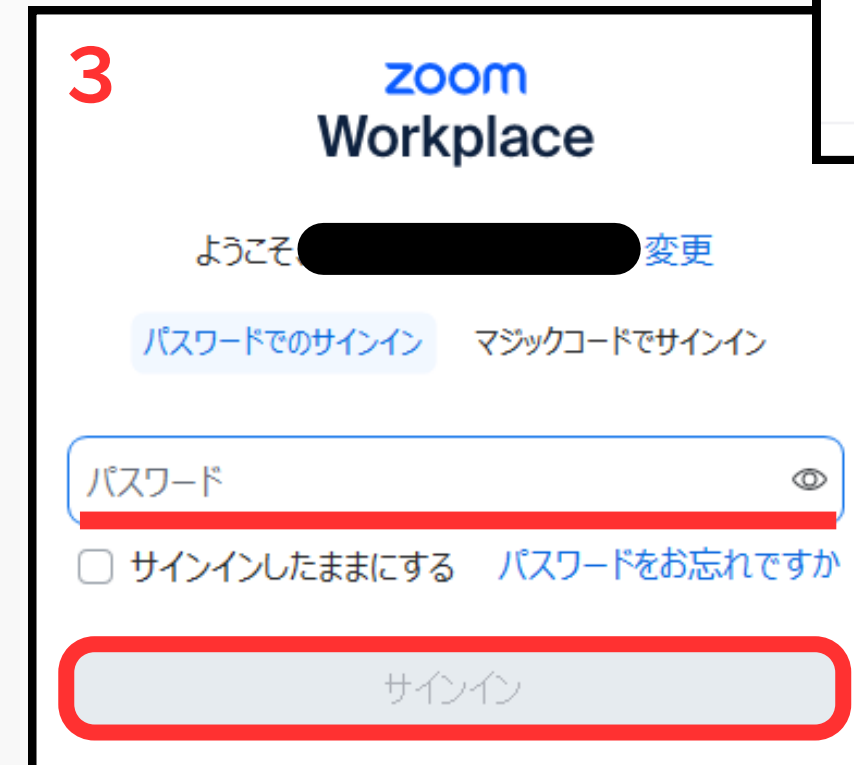
② Zoom Workplaceアプリを開く

※Zoomアプリのダウンロード方法はP5をご覧ください。



③ 下記の手順でサインインをする

1. “サインイン”をクリック
2. メールアドレスまたは電話番号を入力
⇒“次へ”をクリック
3. パスワードを入力
⇒“サインイン”をクリック



Zoom表示名の確認

- ④ Zoom Workplaceアプリ右上のアイコンマークをクリック
⇒“設定”をクリック

※こちらに表示されている氏名が
申込時と同じ場合はP23へ進む。
異なっている場合は次のページへ進む。



- ⑤ 左のメニューから
“自分のアカウント”を選択
⇒“マイプロフィールを編集”をクリック

※クリックすると自動的にブラウザへ移動され、
ブラウザ内でもログインを行う必要があります。



2. 参加用URLを使用して参加

04 入室方法

- ⑥ ブラウザでZoomログインを行うと自動的に下図の画面が開く
⇒“編集”をクリック

The screenshot shows the Zoom user profile page. The user's name is '財団 太郎' (Taro Taiden). The page includes a navigation menu on the left with options like 'ホーム', 'My Products', and 'My Account'. The main content area displays the user's profile information, including a profile picture placeholder, name, and various settings such as '電話' (Phone), '言語' (Language), 'タイムゾーン' (Time Zone), '日付形式' (Date Format), and '時間形式' (Time Format). A red circle highlights the '編集' (Edit) button next to the profile picture.

個人		
電話 ①	未設定	追加
言語	日本語	編集
タイムゾーン	(GMT+9:00) 大阪、札幌、東京	編集
日付形式	yyyy/mm/dd 例: 2026/01/13	編集
時間形式	12 時間制 (例: 02:00 PM) を使用	編集

- ⑦ 「表示名」に申込時と同じ氏名を入力
⇒“保存”をクリック

※表示名入力欄には申込時と同じ氏名を入力してください。
申込時と異なる氏名を入力された場合、
セミナールームへの入室ができません。
ご注意ください。

名 姓
財団 太郎

表示名
財団 太郎

Zoom®で他のユーザーに対して表示する名前（ファーストネーム、フルネーム、ニックネームなど）を入力します

名前の発音
名前の発音の綴りを入力し、プロフィールカードに表示されるようにします

プロナウン
プロナウンを入力してください

プロナウンをどのように共有しますか？
オプションを選択する

プロナウンは、プロフィールカードの連絡先に常に表示されます

場所
例：サンノゼ

保存 キャンセル

⑧ 当法人より事前に送付している※Zoom参加用URLメール内の参加用URLにアクセス
⇒“Zoom Workplaceアプリからアクセス”をクリック

※Zoom参加用URLメール(参加用URL)は下記の件名にて開催の2営業日前に送付しています。

件名(例)：【Zoom参加用URL・講演資料公開】4/23開催 建設産業育成支援セミナー

(例)参加用URLメール

URL : <
<https://us02web.zoom.us/j/1234567890?pwd=dy1Nah2HshAurSiAr2nkN0bxCFKK.1>
ミーティングID : 123 4567 8901
パスコード : 123456

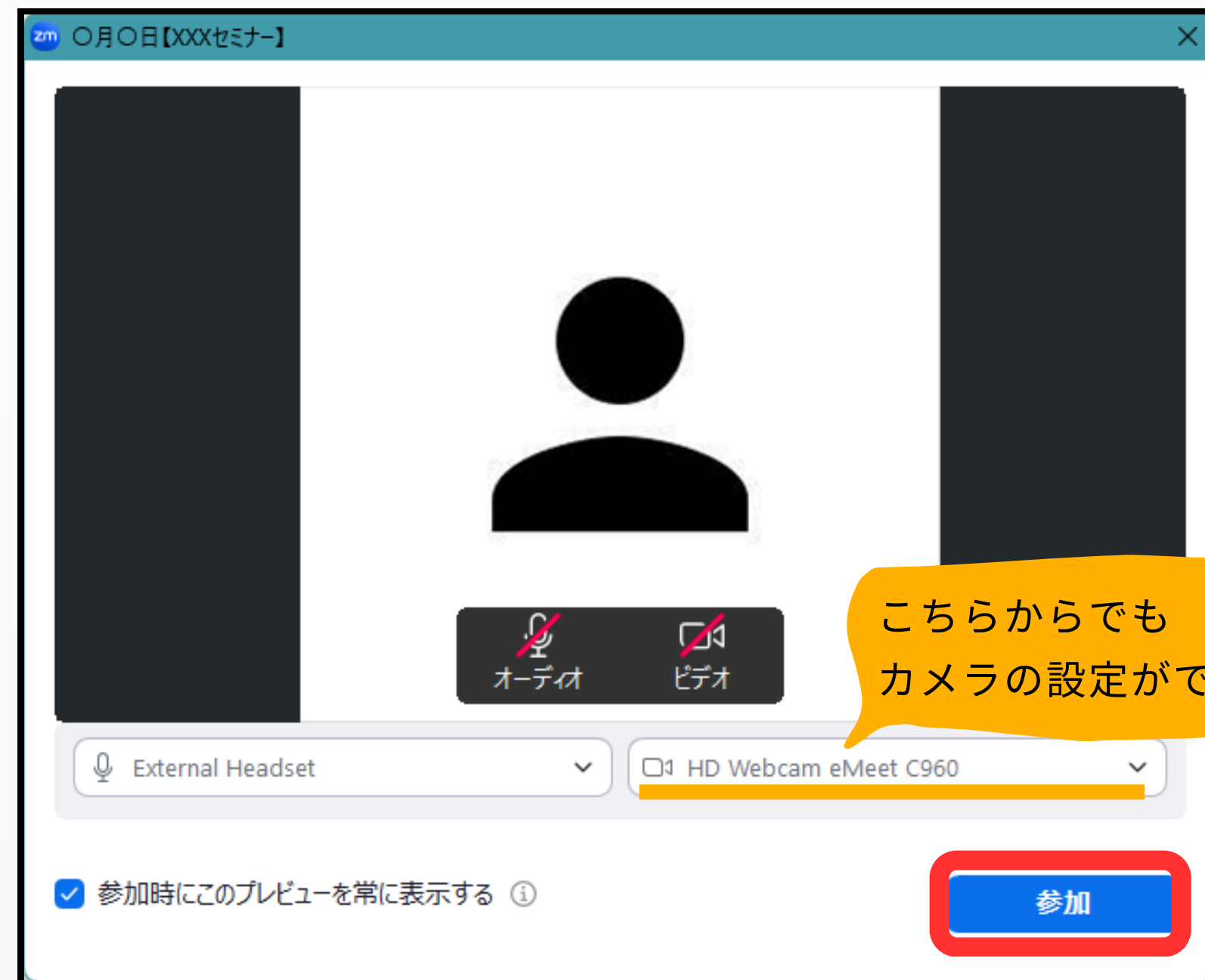


⑦ “参加”をクリックして待機室へ入室

【注意】

CPDSユニット登録希望者は13時以降、
ビデオをオンにする必要があります。

詳しいカメラの設定方法は
“Webセミナー参加の前に”のP9～10を
ご確認ください。



2. 参加用URLを使用して参加

04 入室方法

- ⑧ 自動的に右図の画面に切り替わります。
この画面が表示されたら入室が許可されるまで待機

※手順⑦(P22)で氏名を誤って入力した場合、
右図の待機画面は自動的に消え、退出となり
セミナールームへ入室ができません。
入室出来なかった場合は、手順④(P19)から
再度やり直してください。

接続推奨時間／9:00～12:30

受付時間／申込受付完了メールをご確認ください。

セミナールームに
入室が許可されると
この画面が表示されます。

待機室画面



セミナールーム入室時の画面

待機中の確認事項 1/3

セミナールームに入室後のお願い

- ・Zoomの切断や退出はしないでください
再入室に時間がかかり、セミナー開始に間に合わない場合があります
- ・“待機中の確認事項”(全3ページ)をご確認いただけましたら、
12:50まではPCの前に待機する必要はありません
※12:50より“受講に関する注意事項”の説明を行います

講演資料が必要な方はご自身でダウンロードしてください
開催2営業日前に下記件名のメールを送付しています
件名例：【セミナー資料公開】4/23開催 建設産業育成支援セミナー

上記メールにダウンロードURLが記載されております
ダウンロード期限：本日17:00まで

本日の予定
12:50～受講に関する注意事項説明
13:00～セミナー開始
17:00 セミナー終了 ※適宜休憩を挟みます

セミナー開始までこのままの画面でお待ちください

3. ブラウザから参加

- ① 普段お使いのブラウザで
<https://zoom.us/join> へアクセス
- ② 当法人より事前にお送りしている
※Zoom入室用URLメール内の
ミーティングIDを入力
⇒“参加”をクリック

(例)参加用URLメール

URL : <
<https://us02web.zoom.us/j/83935209912?pwd=dy1Nah2HshAurSiAr2nkN0bxCFKK.1>
ミーティングID : 123 4567 8901
パスワード : 123456

ミーティングに参加する

ミーティングIDまたはパーソナルリンク名

ミーティング ID またはパーソナルリンク名を入力

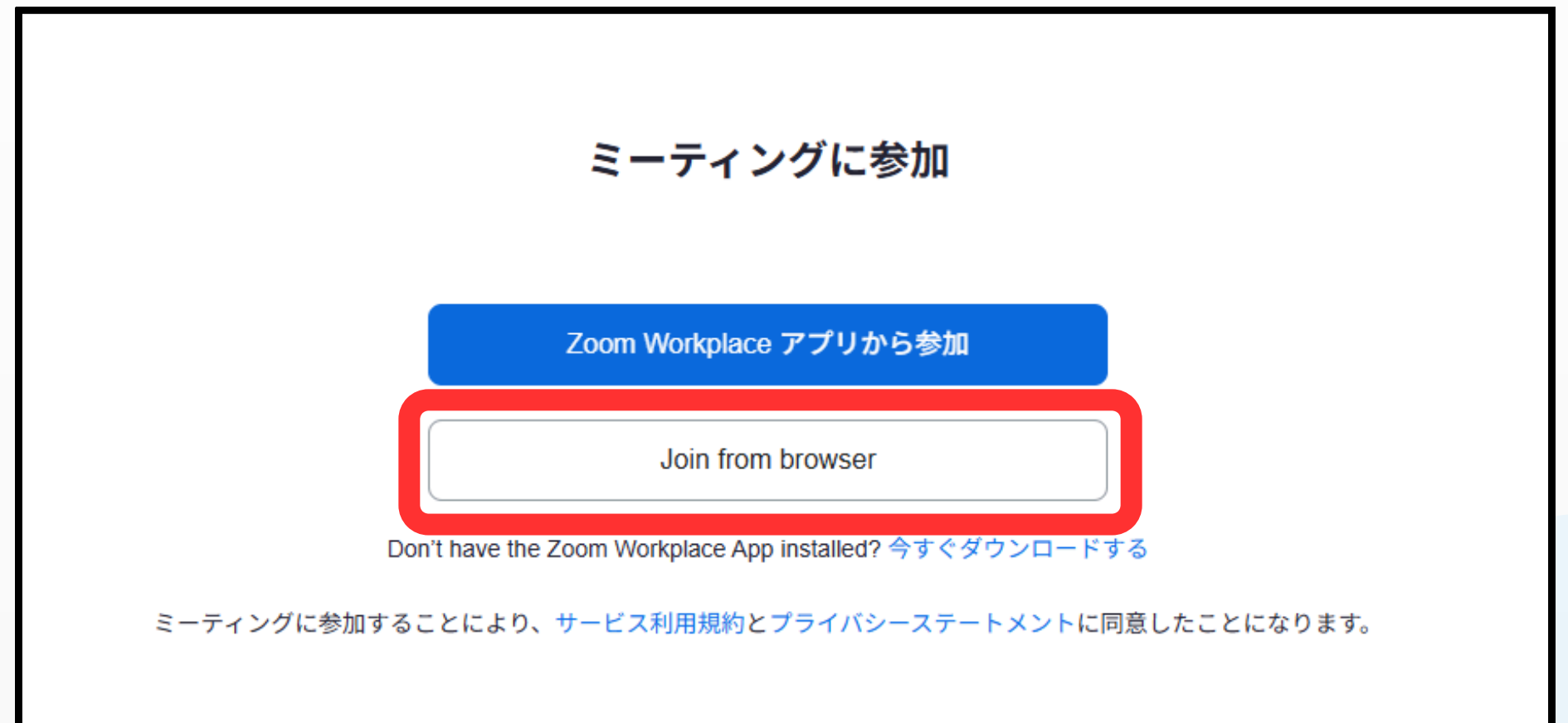
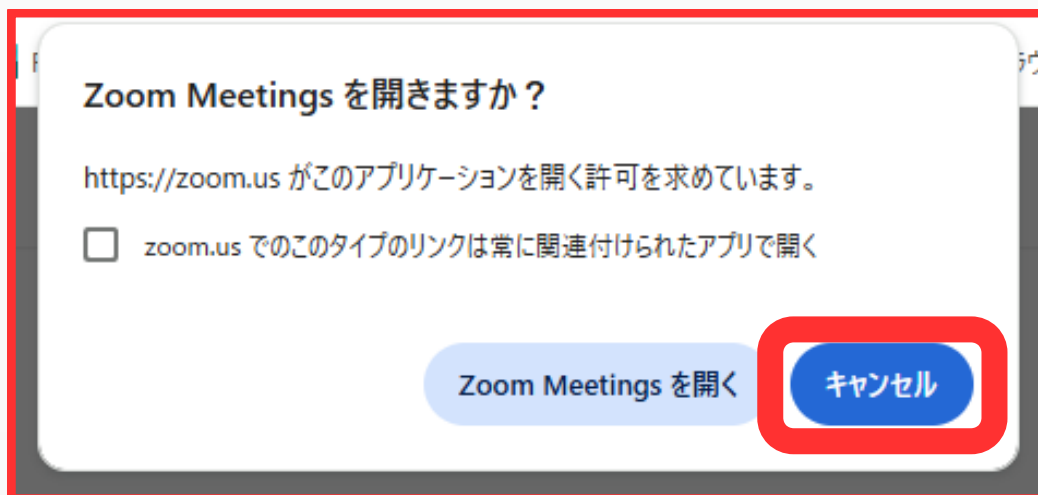
参加

※Zoom参加用URL(ミーティングID)は下記の件名にて開催の2営業日前に送付しています。

件名(例)：【Zoom参加用URL・講演資料公開】4/23開催 建設産業育成支援セミナー

- ③ 右図のページに切り替わる。
⇒“Join from browser”をクリック

※下図の表示が出てきた場合は
キャンセルをクリック



- ④ 右図の画面が出てきた場合は
“Use microphone and camera”をクリック



- ⑤ 当法人より事前に送付している
※Zoom入室用URLメール内の
ミーティングパスコードを入力
- ⑥ 名前入力欄に申込時と同じ氏名を入力
⇒“参加”をクリック

名前入力欄には申込時と同じ氏名を入力してください。
申込時と異なる氏名を入力された場合、
セミナールームへの入室ができません。
ご注意ください。

会議情報を入力してください

ミーティングパスコード

⑤

名前

⑥

今後のミーティングのためにこの名前を記憶する

参加

[参加] をクリックすると、当社の利用規約とプライバシー ステートメントに
同意したことになります。

※Zoom参加用URLメール(ミーティングパスコード)は下記の件名にて開催の2営業日前に送付しています。
件名(例)：【Zoom参加用URL・講演資料公開】4/23開催 建設産業育成支援セミナー

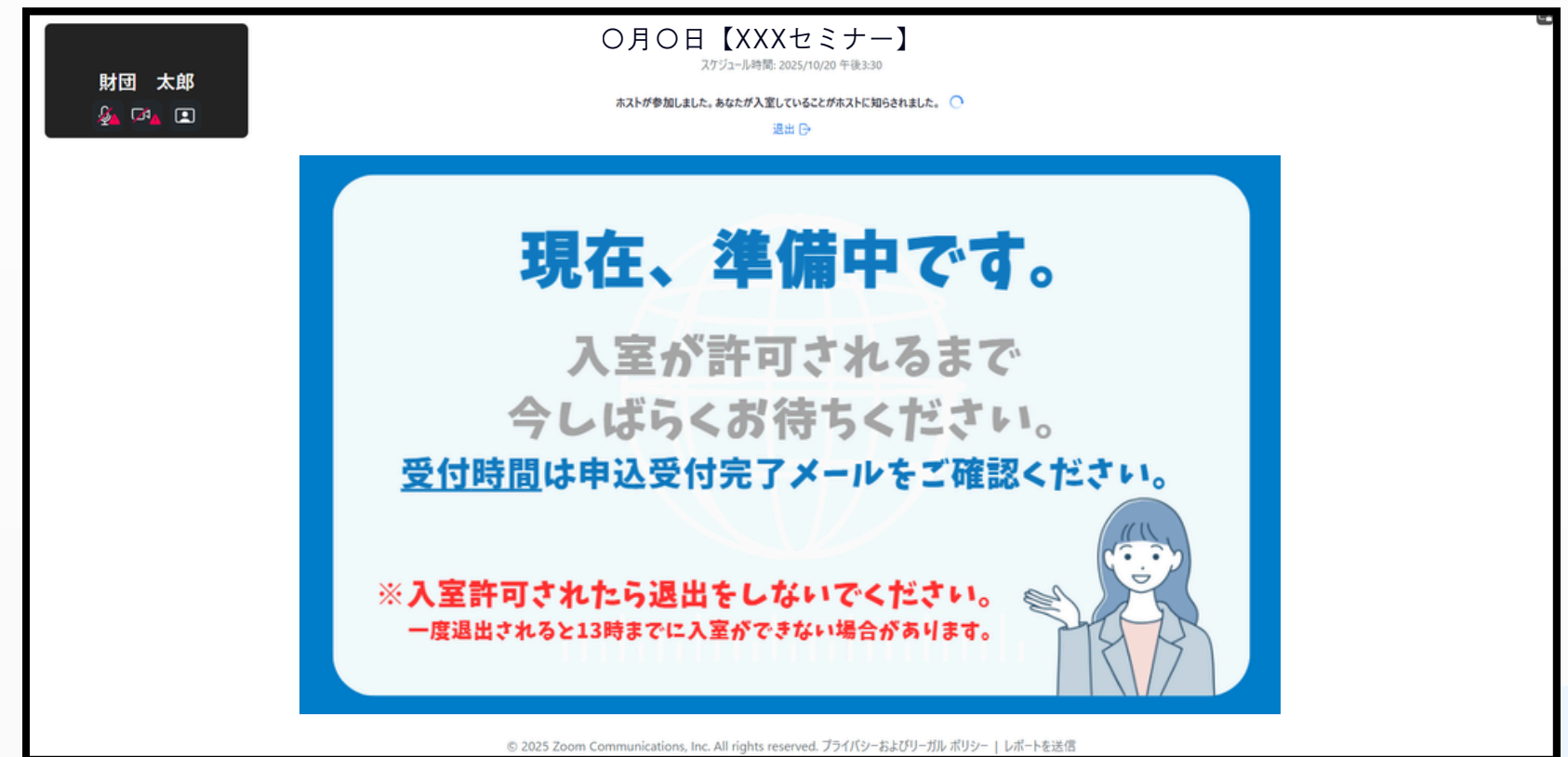
3.ブラウザから参加

04 入室方法

- ⑦ 自動的に右図の画面に切り替わります。
この画面が表示されたら
入室が許可されるまで待機

※手順⑥(P29)で名前を誤って入力した場合、
右図の待機画面は自動的に消え、退出となり
セミナールームへ入室できません。
入室出来なかった場合は、手順①(P26)から
再度やり直してください。

待機室画面



入室が許可されると
この画面が表示されます。

セミナールーム入室時の画面

待機中の確認事項 1/3

セミナールームに入室後のお願い

- Zoomの切断や退出はしないでください
再入室に時間がかかり、セミナー開始に間に合わない場合があります
- “待機中の確認事項”(全3ページ)をご確認いただけましたら、
12:50まではPCの前に待機する必要はありません
※12:50より“受講に関する注意事項”の説明を行います

講演資料が必要な方はご自身でダウンロードしてください
開催2営業日前に下記件名のメールを送付しています
件名例：【セミナー資料公開】4/23開催 建設産業育成支援セミナー

上記メールにダウンロードURLが記載されています
ダウンロード期限：本日17:00まで

本日の予定
12:50～受講に関する注意事項説明
13:00～セミナー開始
17:00 セミナー終了 ※適宜休憩を挟みます

セミナー開始までこのままの画面でお待ちください

05 Zoom事前接続テスト

セミナー当日までに、
必ず下記のURLよりZoom事前接続テストを実施してください。

- ・事前接続テスト用URL：<https://zoom.us/test/>

カメラ・オーディオの設定は、当法人での設定はできません。
CPDSユニット登録にも影響いたしますので必ず事前にご自身で
ご確認ください。

【Webセミナー】入室方法・表示名の設定手順書 2026.4

公益財団法人 日本建設情報技術センター

<https://www.jcitc.or.jp/>