

参加者用

オンライン入学相談会に 参加されるみなさまへ

※掲載の画面表示は、使用デバイス等により異なる場合があります。

**注：本学大学院に進学を希望する方（これから受験する方）を対象とした相談会です。
相談枠に限りがあるため、参加は進学を希望するご本人のみとさせていただきます。**

※すでに本学大学院入学者選抜試験に合格された方のご相談は「オンライン入学相談会」ではお受けできません。
ご質問・ご相談がある場合は、担当課またはコース教員へ直接お問合せください。

【連絡先】 兵庫教育大学大学院入学相談室

☎ 0795-44-2359 (平日9:00~17:00) ✉ guidance-info@ml.hyogo-u.ac.jp

☎ 090-5642-8124【説明会当日のみ17:00~20:00の間、通話可能】



1

入学相談会について

【開催方法】 オンライン (Zoom)

【スケジュール】

予約時間の5分前 お申込み時にメールでご連絡したマイページにアクセスし、Zoomに接続してください。

個別相談 【個別相談（臨床心理学コース以外）】
コース（分野）教員…1人20分、事務職員…1人15分
【全体説明（臨床心理学コース）】
※臨床心理学コースは、昼間クラスとフレックスクラスに分けて実施します。

（配付資料／紙資料の送付を希望しなかった方は次の「資料名」をクリックし、ご確認ください。）

資料名（それぞれ該当資料等へリンクしています。）

① [大学院案内](#)

② [学生募集要項（修士課程・専門職学位課程）](#)

③ [フレックスクラスのご案内](#)

④ [科目等履修支援のご案内](#)

⑤ [研究力向上特別プログラムのご案内](#)

⑥ [日本学生支援機構第一種奨学金返還免除制度](#)

⑦ [教育訓練給付制度について](#)

⑧ [数字で知る兵庫教育大学「DATA BOOK」](#)

⑨ [「HYOKYO STYLE」](#)

⑩ [コース紹介チラシ・リーフレット](#) *大学院コース紹介ページ>コースサイト内のコース概要でご確認ください（作成・掲載していないコースもあります。）

2

1. 事前準備について

- ① カメラ付きのパソコン、スマートフォンやタブレット等をご準備ください。
- ② 静穏で安定したインターネット環境を確保してください。
*Wi-Fi環境下または有線LANのご利用を推奨します。
- ③ 「Zoom Cloud Meetings」アプリを事前にインストールしておいてください。
※Zoomの使い方等のお問い合わせには対応できかねます。予めご了承ください。

ダウンロードはこちら → <https://zoom.us/download>



※すでにインストール済みの方は、事前に**最新バージョンにアップデート**してください。

※Zoom操作に不安がある方は、事前に次のURLから操作等の確認を行っておいてください。
<Zoomサポート | Zoom テスト ミーティングに参加する>
<https://zoom.us/ja/test>



- ④ お申込み時に大学院関係資料の送付を希望された方には、随時資料を発送しますので、ご確認ください。

3

2. 当日にすること



- ① 相談開始時間の5分前ごろに、お申込み時にメールでお知らせしたマイページにログインし、「受講証」を選択、個別相談の「受講証の表示」を選択してください。

※直接Zoomアプリを起動せず、予約画面「マイページ」から必ずアクセスしてください。
※安定したインターネット環境下で接続してください。

- ② 開始時間の5分前になりましたら、「入場する」バーが赤くなりますので、「入場する」バーを左にスワイプしてください(パソコンの方はマウスでドラッグします)。その後は、画面の表示に従ってご参加ください。

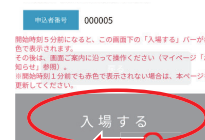
- ③ お申込み時にご登録いただいたお名前でご参加ください。

- ④ 教職員が入室を許可するまで、そのままお待ちください。

※Zoomがマイクへのアクセスを求めています → 「OK」を選択
※Zoomは通知を送信します。よろしいですか? → 「許可」を選択
※Zoomがカメラへのアクセスを求めています → 「OK」を選択

① プログラムへの参加方法
以下の「受講証」には、申込済みの受講証が示されています。
各受講証の画面では、開始時刻に「入場する」バーの色が赤色で表示されます。
その他の操作方法など詳細は、下の「お知らせ」で必ずご確認ください。

② プログラムの通知・変更等
以下の「タイムテーブル」または「プログラムの確認・変更」から手動変更してください。
※追加・変更後の状態は「受講証」に通知が送られ、正しく申し込みが受付されると受講証が移行されます。



4

(参考) 待機中の画面

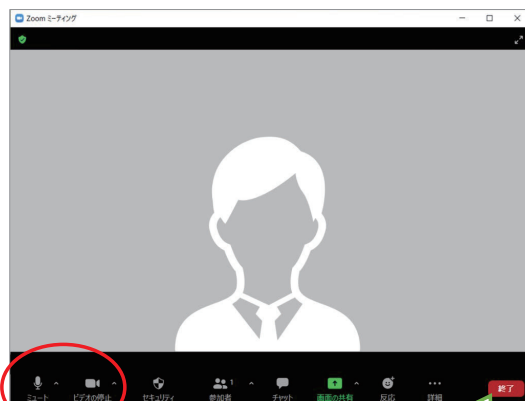
iPhoneの場合



入室を許可するまで
このままお待ちください

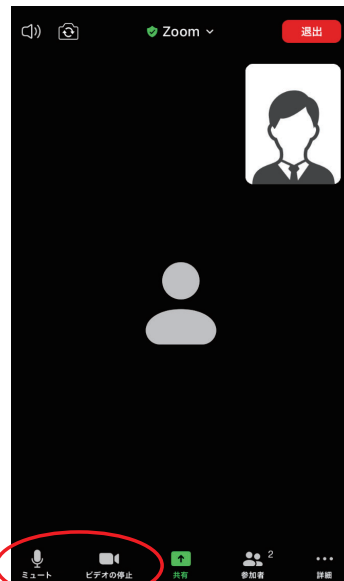
☑ 入室が許可されたら、最初にご確認ください。

PCの場合



マイクやビデオをオン
にしてください

iPhoneの場合

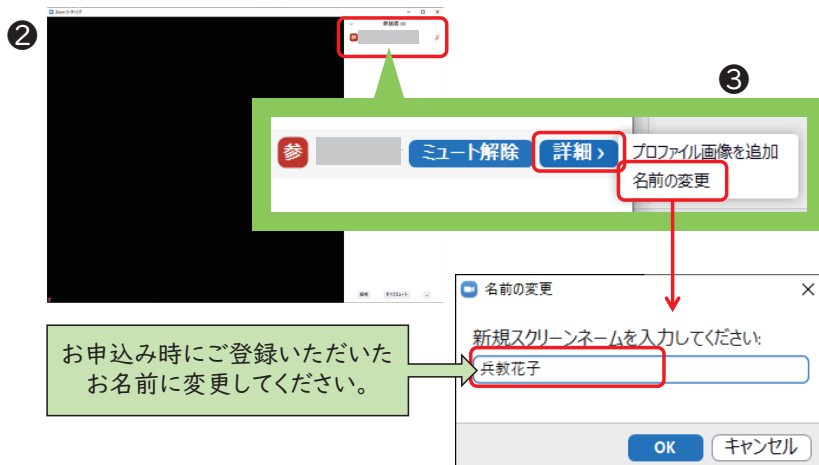
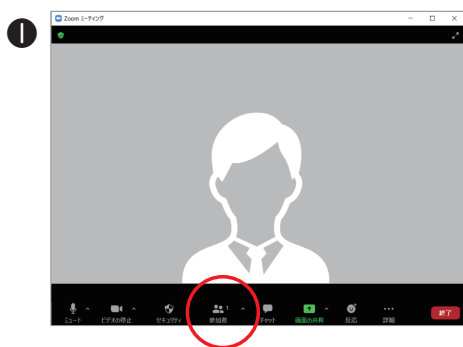


退室は
「終了」から

5

(参考) 名前の変更方法について

- ① 「参加者」を選択
- ② 参加者の中から「ご自身の名前」を選択
- ③ 「詳細」の中の「名前の変更」から修正



6

2. 当日にすること(続き)

- ⑤ 開始時間になりましたら、担当教職員が待機室からの入室を許可し、個別相談を開始します。

※臨床心理学コース(昼間クラス・フレックスクラス)は、最初に全体説明・質問を行います。

※適宜メモをお取りいただけますが、スクリーンショットを撮ったり、録画・録音したりすることをご遠慮ください。

また、相談内容等をSNS等に投稿することもご遠慮ください。

- ⑥ 相談が終わりましたら、教職員が退室の指示をしますので、Zoom画面の赤い「終了」ボタンをタップ(クリック)して、退出してください。

- ⑦ 終了後にメールでご案内するアンケートにご協力をお願いします。

- ⑧ 複数の個別相談を予約している方は、ひとまずZoomアプリを終了させてください。

次に予約した個別相談の開始時間の5分前ごろに予約画面「マイページ」にアクセスし、個別相談の「受講証」を選択、予約した個別相談の「受講証の表示」を選択してください。(p.4の①~④及びこのページの手順を繰り返してください。)

3. その他

【注意事項】

- ① 開始時間から5分経過しても入室がない場合は、キャンセル(中止)とさせていただきます。
- ② 勤務のご都合等で入室が遅れる場合は、開始時間までに必ずお電話にてご連絡ください。
なお、入室が遅れた場合でも相談時間の延長はありません。

☎ 0795-44-2359(平日9:00~17:00)

☎ 090-5642-8124【説明会当日のみ17:00~20:00の間、通話可能】

【キャンセルについて】

お申込み時にメールでお送りしたマイページにログインし、「プログラムの確認・変更」画面から、画面の指示に従い、キャンセルしてください。