

# ①Zoomのアカウント登録（取得）について



②アカウント取得後の連絡先追加については、7ページから



## Zoomとは・・・

パソコンやスマートフォンを使って、オンラインセミナーやオンラインミーティングを開催するためのアプリです。

実務家の授業の開始連絡や個別連絡、配布資料等の送受信は、このZOOMを通じて遠隔で行いますので、

以降の手順に従って登録をお願いいたします。

# パソコンでZoomミーティングに参加するには何が必要？

パソコンでZoomミーティングに参加するには、3つの機器が必要になります。



## 1 ウェブカメラ

自分の顔を写すために必要です。  
マイク内蔵のものが多いです。

## 2 マイク

自分の声を相手に届けるために必要です。  
音質にこだわらない限り、WEBカメラに内蔵されているマイクを使えばOKです。

## 3 スピーカー

相手の声を聴くために必要です。  
ヘッドセットやイヤホンでもOKです。

ノートパソコンや、画面一体型のデスクトップパソコンの場合、  
これら3つの機器が、内蔵されていることも多いです。

それ以外のデスクトップでは、これらの機器を別途用意する必要があります。

## 準備① アプリのダウンロード

◆スマホの場合はplayストアから  
iPhoneの場合はApp Storeから  
Zoomのアプリをダウンロードしてください。



🔍 [zoom 使い方](#) [zoom ダウンロード](#) [zoom セキュリティ](#) [zoom 背景を変える](#) で検索

### Zoomミーティング - Zoom

[zoom.us/jp-jp/meetings.html](https://zoom.us/jp-jp/meetings.html) - キャッシュ

Zoomミーティングがお使いのカレンダーシステムと同期され、合理化されたエンタープライズ級のビデオ会議に、デスクトップからモバイルまであらゆるデバイスから参加できるようになります。あらゆるニーズに応えるビデオ、内外の通信、全社ミーティング、...

[Zoomチャット](#)

[デモをリクエスト](#)



PCの場合は“Zoom”で検索  
して、ここをクリック

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

# アプリのダウンロード(PC版)

- ◆ ZoomのTOPページの一番下に行くと…  
“ダウンロード”が出てきます



次のページに出てくるこちらのアイコンからダウンロードができます

## Windows 向け Zoom Workplace

バージョン6.6.11 (23272)

お使いの Zoom Meetings アカウントで、チームチャット、ホワイトボード、ノートなどを備えたフルラボレーション機能を解放しましょう。

⚠ Zoom ended support for 32-bit Windows effective December 2025. The 32-bit version of Zoom Workplace for V will no longer receive updates or security patches. [詳細情報](#)

ダウンロード (64-bit)

ダウンロード (32-bit)

ダウンロード (ARM64)



**注 意**

“偽ZOOM”“怪しいZoom”サイトが確認されておりますので注意が必要です。特に検索結果からダウンロードする際は安易にダウンロードすることのないようにして下さい。  
念の為、正規のZoomとZoomのダウンロード用URLを記載します。

Zoom（オンラインビデオ会議サービス）

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

Zoom（ダウンロード用）

<https://zoom.us/download>

## 準備② アカウント登録



**注 意**

Zoomアプリがダウンロードできたらアカウント登録してください。

今から登録する「姓・名」は、Zoomによる講義に参加した際の表示名にもなりますので、ニックネームやアルファベット登録は止めてください。

# 準備② アカウント登録

①TOP画面左上の

無料でサインアップ

からアカウント登録



②メールアドレスを入力  
ここで登録したメールアドレスがZoomの  
アカウントになります。

始めましょう

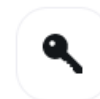
メールアドレス  
Shodai @ x x x

続ける

CLICK!!

続行すると、Zoom のプライバシーポリシーと  
サービス規約に同意したことになります。

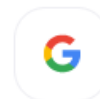
または次を利用してサインアップ



SSO



Apple



Google



Facebook

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、**プライバシーポリシー**と**サービス利用規約**が適用されます。



③サインアップしたら、登録したアドレスにZoomより認証コードが届きますので入力してください。

## メールを開いてコードを確認してください

メールアドレス: に届いた認証コードを入力してください

検証

CLICK!!

メールが見つかりませんか？再送信するには、[こちら](#)をクリックしてください。

携帯のメールを登録した場合は、迷惑メールと判断してはじいてしまう可能性もありますので、注意してください。

④アカウントを作成します。

ここで登録された「姓・名」は、Zoomによる講義に参加した際の表示名にもなりますので、ニックネームやアルファベット登録は止めてください。

## 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。

名 商大

姓 一郎

パスワード

.....

パスワードを確認する

.....

☐ 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

※チェックは不要です。

続ける

CLICK!!

## ⑤アカウント取得完了です！

右上のアイコンをクリックしてサインアウトしてください。

The screenshot shows the Zoom account management interface. At the top, there is a dark navigation bar with links for '検索する' (Search), 'サポート' (Support), '1.888.799.9666', '営業担当へのお問い合わせ' (Contact Sales), and 'デモをリクエスト' (Request Demo). Below this is a white header with the Zoom logo and links for 'プロダクト' (Products), 'ソリューション' (Solutions), 'リソース' (Resources), and 'プランと料金' (Plans and Pricing). On the right side of the header, there are links for 'スケジュール' (Schedule), '参加' (Join), 'ホスト' (Host), and 'ホワイトボード' (Whiteboard), followed by a user profile icon which is highlighted with a red box. A dropdown menu is open from this icon, showing a 'サインアウト' (Sign Out) button, also highlighted with a red box. A hand icon with the text 'CLICK!!' points to the 'サインアウト' button. The left sidebar contains a list of navigation options under the heading '個人' (Personal): 'プロフィール' (Profile), 'ミーティング' (Meetings), 'ウェビナー' (Webinars), '電話' (Phone), '個人連絡先' (Personal Contacts), 'ホワイトボード' (Whiteboard), 'レコーディング' (Recording), '設定' (Settings), and 'レポート' (Reports). The main content area displays a warning message about profile information visibility, a profile picture placeholder, and a section titled 'Personal' with fields for '電話' (Phone), '言語' (Language), and 'タイムゾーン' (Time Zone). The '電話' field is set to '未設定' (Not Set), the '言語' field is set to '日本語' (Japanese), and the 'タイムゾーン' field is set to '(GMT+9:00) 大阪、札幌、東京'. There are buttons for '電話番号を追加' (Add Phone Number), '編集' (Edit), and '編集' (Edit) next to the profile picture and the 'Personal' section header.

zoom プロダクト ソリューション リソース プランと料金 スケジュール 参加 ホスト ホワイトボード

個人

プロフィール

ミーティング

ウェビナー

電話

個人連絡先

ホワイトボード

レコーディング

設定

レポート

管理者

ユーザー管理

ルーム管理

javascript;

When you join meetings, webinars, chats or channels hosted on Zoom, your profile information, including your name and email address, will also be visible to the account owner and host when you join meetings, webinars, chats or channels on their account while you're signed in. The account owner and others in the meeting, webinar, chat or channel can also see your profile information.

サインアウト

CLICK!!

Personal

電話 未設定 電話番号を追加

言語 日本語 編集

タイムゾーン (GMT+9:00) 大阪、札幌、東京 編集

## ②連絡先追加作業について (LINEでいうお友達追加)



①の作業が終わってから②の作業を行ってください。

# 登録したアカウントでサインイン

ダウンロードした  からサインイン。



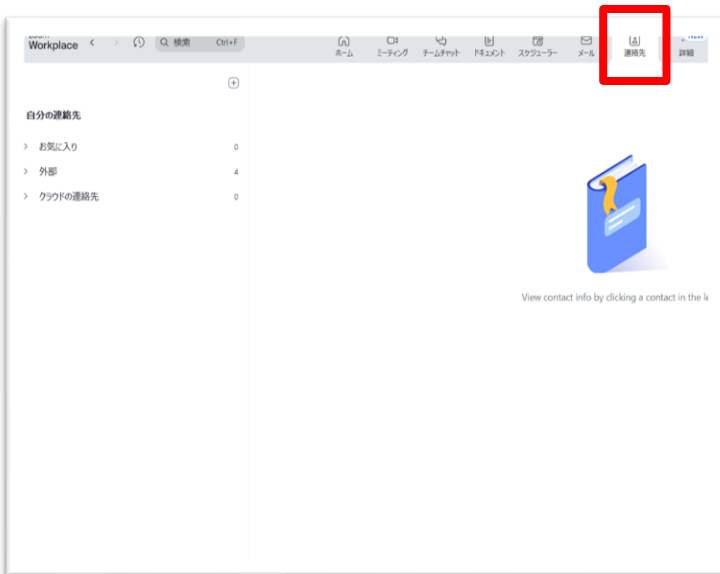
## 準備③ アカウント取得後の処理（PC版）

ZOOMにサインインしたら、次の処理を行ってください。  
講師と学生の皆さんをスムーズに繋げるための作業を行います(LINEで例えると、友達登録になります)。  
招待してほしいメールアドレスは、

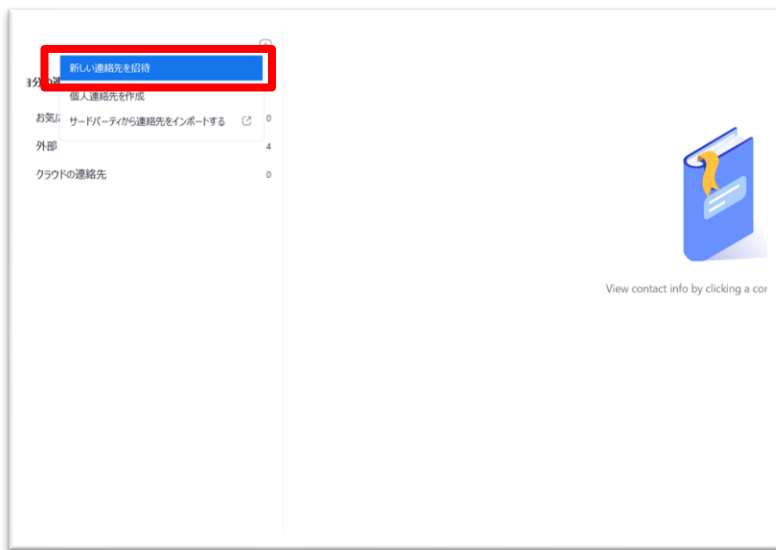
**松田講師 ryuki.matsuda@outlook.jp**

**事務局・渡邊 t-watanabe@uv.tuc.ac.jp** です。

①ホーム画面より、連絡先を開きます。



②田ボタンをクリックし、連絡先を招待をクリックします。



③招待するアドレスを入力し、招待ボタンをクリックします。



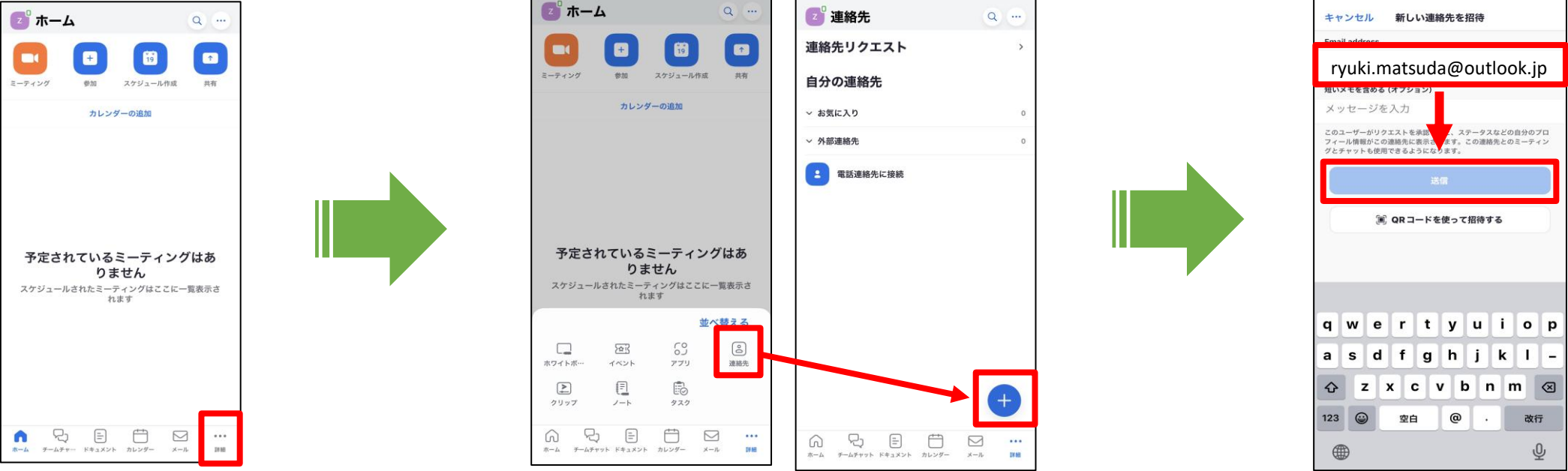
# 準備③ アカウント取得後の処理（スマホ版）

ZOOMにサインインしたら、次の処理を行ってください。  
講師と学生の皆さんをスムーズに繋げるための作業を行います(LINEで例えると、友達登録になります)。  
追加してほしいメールアドレスは、

**松田講師 ryuki.matsuda@outlook.jp**  
**事務局・渡邊 t-watanabe@uv.tuc.ac.jp** です。

- ①ホーム画面より、「・・・」を選択。  
②連絡先ボタンをクリックし、画面切り替わった後に  
続けて田ボタンをクリックします。  
③追加申請する講師・事務局のアドレスを入力し、  
連絡先の「送信」をクリックします。

スマホ画面



# Zoom使用上の注意



ZOOMでの授業では

- ・自分が話さないときは「ミュート」にしてください。
- ・少し動きが重いな…と思ったらカメラをOFFにしてください。
- ・意見や質問があるときはカメラをONにして手を挙げるか、チャットに書き込んでください。
- ・入室したら名前を確認してください。

# 特にスマホでZoomを使う場合の注意

スマホでZoomを使用する場合  
設定を間違えると  
「通話料金」が請求されてしまうことがあります!!



# 注意① オーディオ設定について

## ZOOMのオーディオ設定について（スマホを利用している場合）

皆さんがZOOMでミーティングに参加する際に、下記の2種類の方法によって通話の設定を求められます。

①インターネット回線を使って通話を行う方法

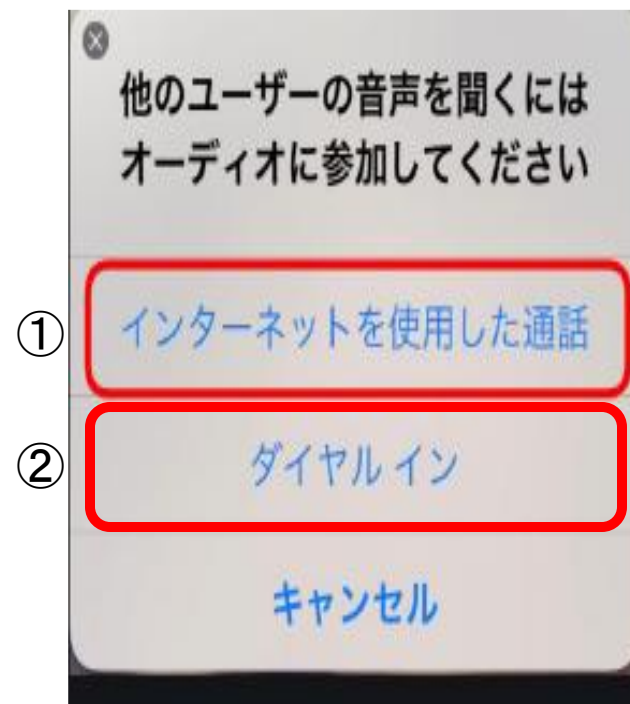
②電話回線を使って通話を行う方法

**いつも②の設定で通話を行っていると携帯の通話料金が多く請求される可能性があります。**次のスライドに従って、常にインターネット回線で通話を行う設定の方法をしてください。

<Android>



<iPhone>



# 常にインターネット回線で通話を行う設定(スマホ)

Android及びiPhoneで多少画面は違いますが、同様の手順で設定できます。

①右下の『設定』より、ミーティングをおす



②『オーディオに自動接続』をおす

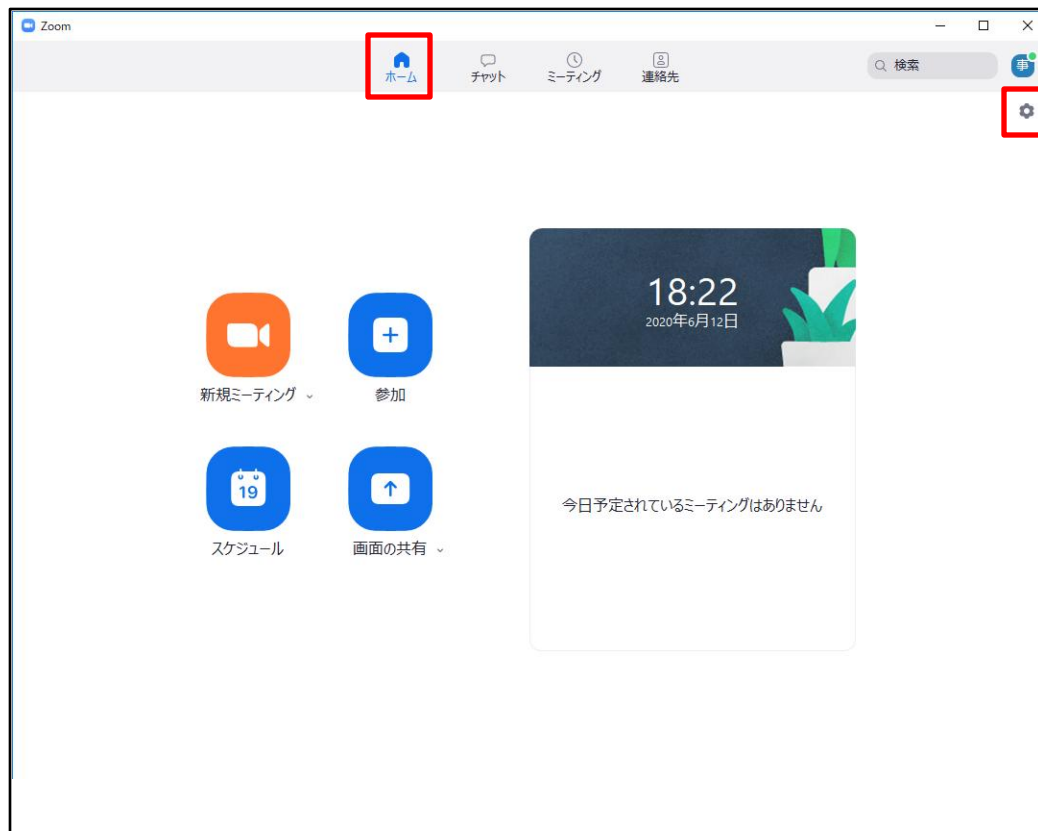


③『インターネットの使用』にチェックをつけて完了をする

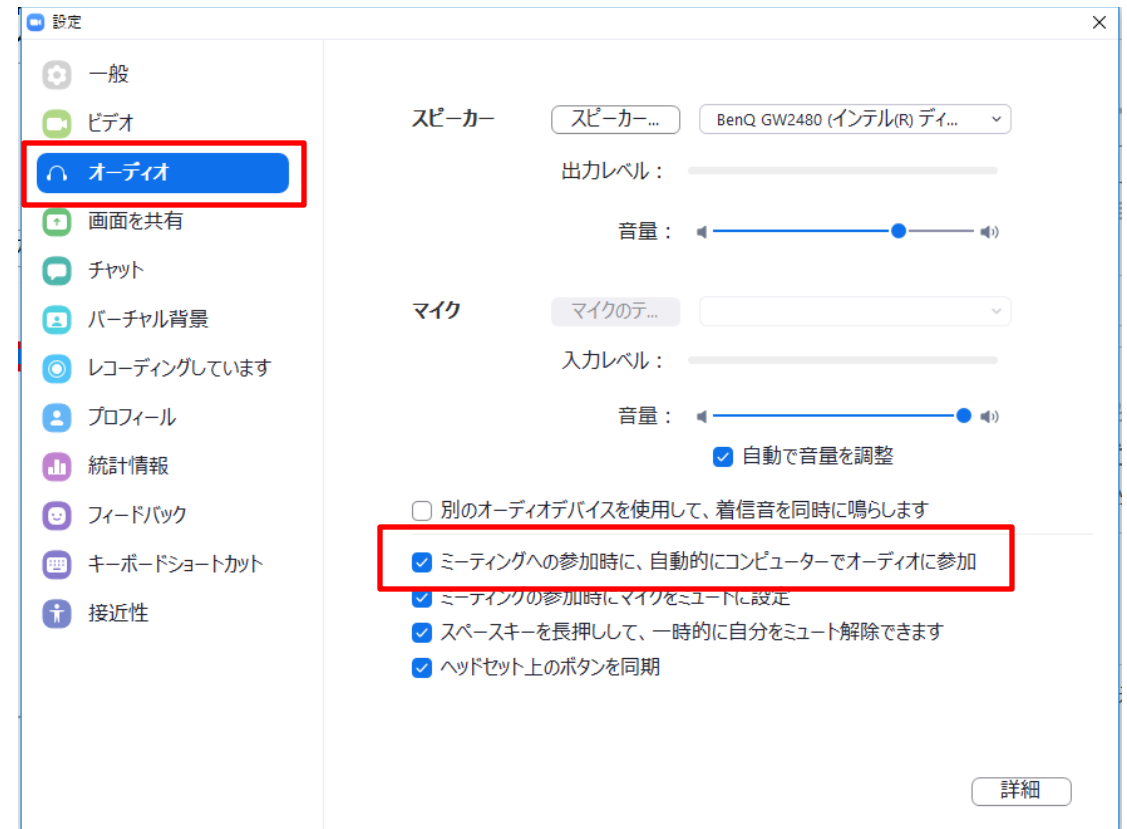


# 常にインターネット回線で通話を行う設定(パソコン)

ZOOMのホーム画面、右上の歯車マークをクリックします。



オーディオをクリックし、枠で囲った部分にチェックを入れて完了です。





不明な点はこちらまで  
高崎商科大学  
事務局 教務課  
027-347-3399