

令和7年度
仙台市役所しごとセミナー

Microsoft Teams
操作ガイド② 個別相談ブース編

※スマートフォンを使用した画面でご案内していますが、パソコンの場合でも操作方法は同じです。

※職種別ブースへの参加方法は、操作ガイド①職種別ブース編をご確認ください。

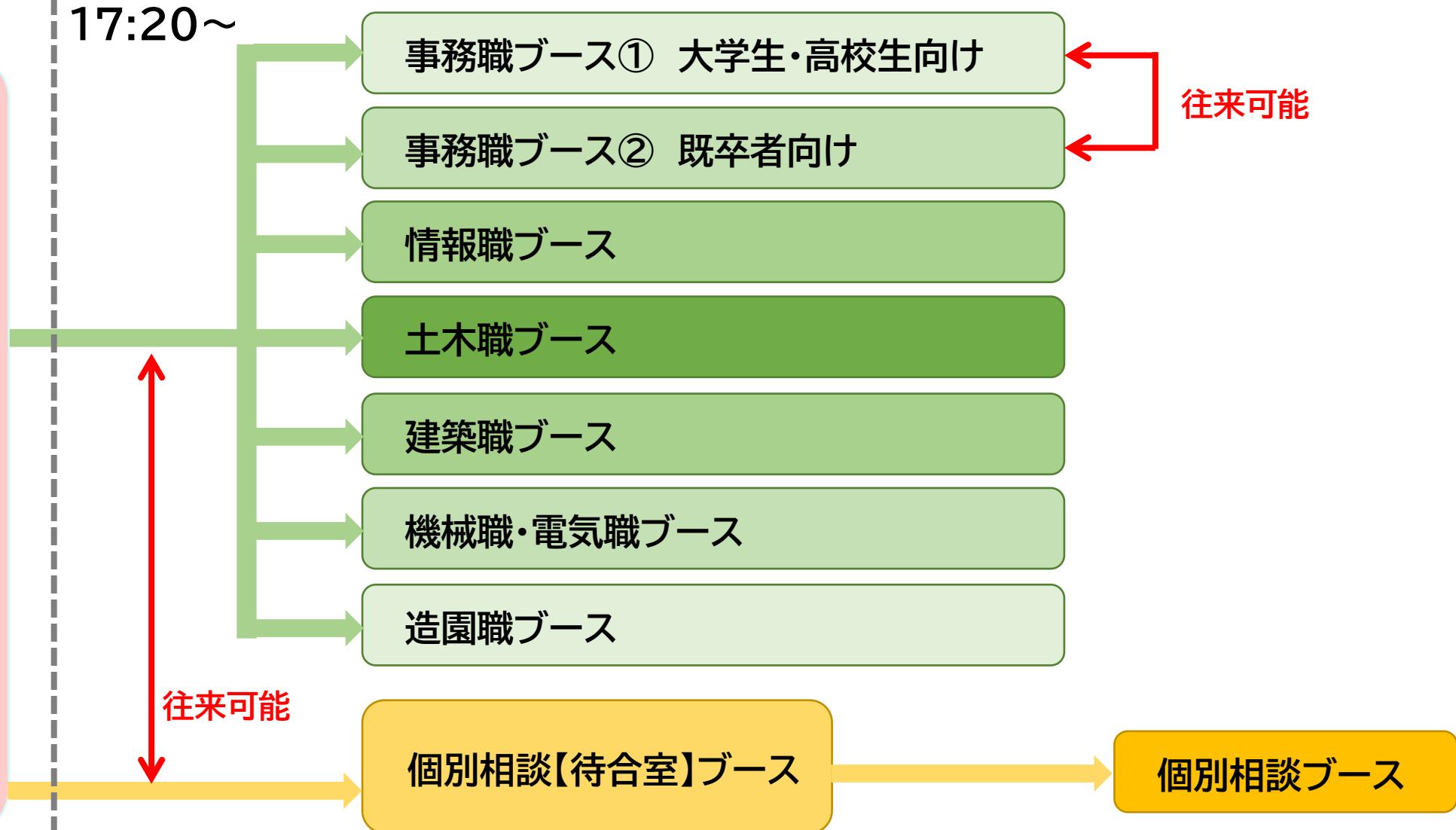


～本セミナーの流れ～

17:00～



17:20～



目次(1/2)

- 1 「Microsoft Teams」アプリをダウンロードする
- 2 メインミーティングに参加する
- 3 メインミーティングを退室し、個別相談【待合室】
ブースへ移動する

※①～③は職種別ブース編と同一です。

目次(2/2)

- 4 個別相談【待合室】ブースに入室する
- 5 チャットに名前を入力して待機する
- 6 順番が来たら個別相談ブースへ移動する
- 7 個別相談ブースに入室する
- 8 個別相談ブースを退室する or 別の職種ブースに参加する

④～⑥が
重要な操作
手順です！

1

「Microsoft Teams」 アプリをダウンロードする

スマートフォンで使用する場合、Teams
アプリのダウンロードが必要となります。

※ただし、アカウントやサインインは不要です。
ご安心ください。

2

メインミーティングに参加する(1/4)

会議のID・パスワードを準備(確認)します。

<方法1>12/5に仙台市から届いた「メール」を確認する

<方法2>仙台市ホームページ「仙台市職員採用情報」を確認する
https://www.city.sendai.jp/ninjo/r7shigoto_seminar.html

<方法3>「操作ガイド内」で確認する

次のスライドにID・パスワードを掲載しています。

【メインミーティング】

会議ID:484 747 728 198 6

パスコード:w8Wv6k37

※17:00～17:15は、メインミーティングにのみ、
入ることができます。当日の流れをお伝えします！

2

メインミーティングに 参加する(2/4)

Teamsアプリを起動し、「会議に
参加する」ボタンをクリックします。

※このとき、アドレスや電話番号の
入力は不要です。

Microsoft Teams



職場、学校、または個人用
の Microsoft アカウントで
始めましょう



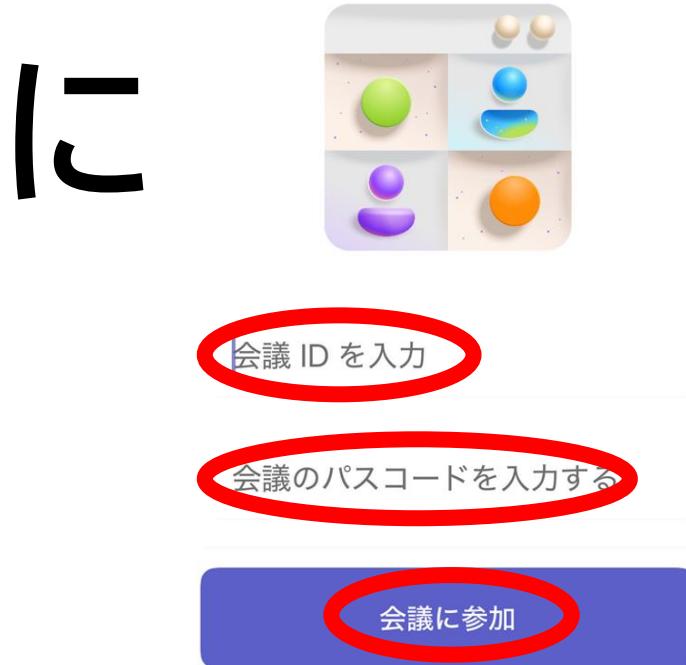
2

メインミーティングに 参加する(3/4)

会議ID・パスコードを入力
します。

※一部のスマートフォンでは、パスコードの大文字を
入力する際に「↑」が入力され、正しく入力するこ
とができないことがあります。

右の画像のように「キーボード配列」に変更してから
入力すると、正しく入力することができます。



2

メインミーティングに 参加する(4/4)

「名前を入力」の欄に、自分の苗字
+任意の数字4桁を入力して、「今
すぐ参加」ボタンをクリックします。

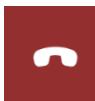
※このとき、ビデオ・マイク・音声はオフに
してください。

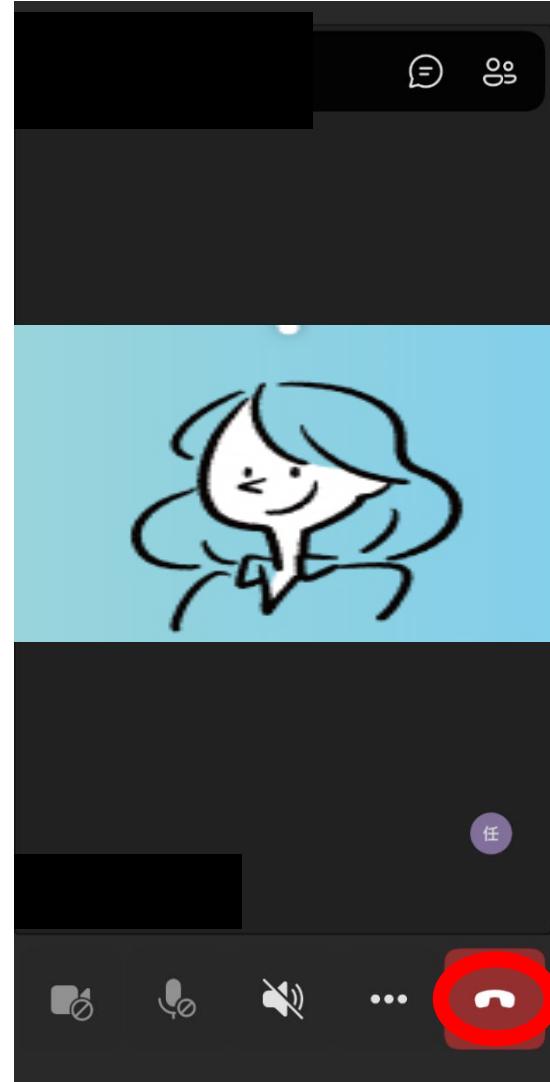


3

メインミーティングを 退室し、個別相談 【待合室】ブースに 移動する

※職種別ブースへの参加方法は、操作ガイド①
職種別ブース編をご確認ください。

15分間のメインミーティングでの
全体説明が終了したら、右下の
「」をクリックして退室します。



4

個別相談【待合室】ブースに入室する(1/3)

会議のID・パスワードを準備(確認)します。

<方法1>12/5に仙台市から届いた「メール」を確認する

<方法2>仙台市ホームページ「仙台市職員採用情報」を確認する
https://www.city.sendai.jp/ninjo/r7shigoto_seminar.html

<方法3>「操作ガイド内」で確認する

次のスライドにID・パスワードを掲載しています。

【個別相談【待合室】ブース】

会議ID:414 911 078 192 73

パスコード:Bx9UD9JE

※個別相談(待合室)ブースには、17:15から入ることができます。



4

個別相談【待合室】 ブースに入室する(2/3)

メインミーティングを退室後、
右の画面に戻り、「会議に参加する」
ボタンをクリックします。

※このとき、アドレスや電話番号の
入力は不要です。

Microsoft Teams



職場、学校、または個人用
の Microsoft アカウントで
始めましょう



4

個別相談【待合室】 ブースに入室する(3/3)

「名前を入力」の欄に、自分の苗字
+任意の数字4桁を入力して、「今
すぐ参加」ボタンをクリックします。

※このとき、ビデオ・マイク・音声はオフに
してください。



5

チャットに名前を 入力して待機する

右上にある「」マークをクリックし、入力欄に自分の苗字+任意の数字4桁を入力の上「」をクリックしてお待ちください。



個別相談【待合室】ブースから個別相談ブースへは
順番にご案内します！

6

順番が来たら個別相談 ブースへ移動する

画面上で自分の名前を確認し、順番が来たら個別相談ブースへ移動してください。

※個別相談ブースへの入室時、共有画面に表示されている「個別相談ブース用の会議IDとパスコード」が必要になるため、必ずメモをお願いします。



7 個別相談ブースに 入室する(1/3)

個別相談【待合室】ブースを退室後、右の画面に戻り、「会議に参加する」ボタンをクリックします。

※このとき、アドレスや電話番号の
入力は不要です。

?

Microsoft Teams



職場、学校、または個人用
の Microsoft アカウントで
始めましょう



会議に参加する

7 個別相談ブースに 入室する(2/3)

自分の苗字 + 任意の数字4桁
(待合室ブースと同じもの)を
入力して、「今すぐ参加」ボタンを
クリックします。

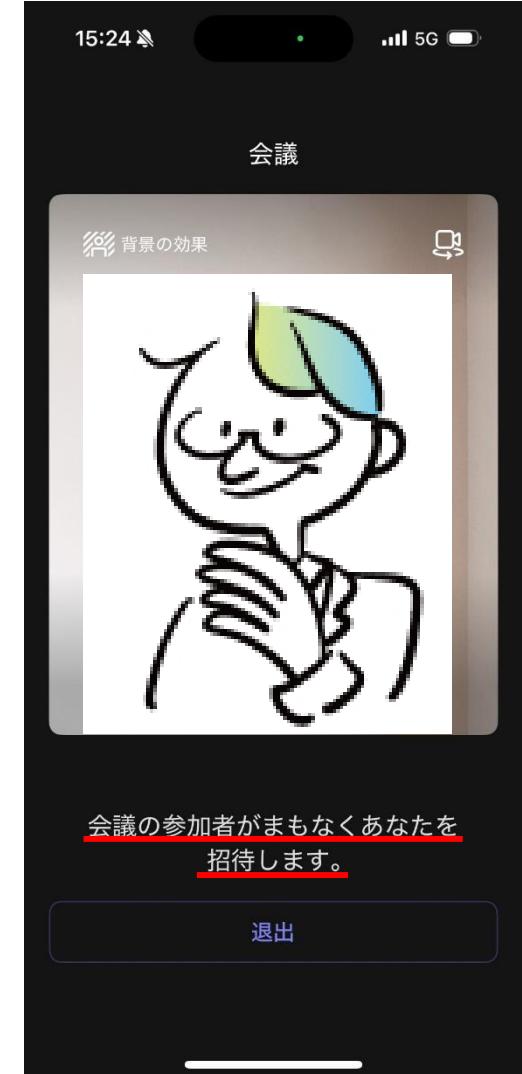
※このとき、可能な限り、ビデオ・マイクを
オンにしてください。



7 個別相談ブースに 入室する(3/3)

「会議の参加者が間もなくあなたを招待します」と表示されますが、そのままお待ちください。

画面が切り替わったら個別相談を開始してください。



8

個別相談ブースを 退室する or 別の職種 ブースに参加する

右下の「」をクリックすると
退室します。

※職種別ブースへの参加方法は、操作ガイド①職種別ブース編をご確認ください。

