

ふだんの食生活で 栄養成分表示を活用してみませんか？

2022年
1/11(火)
11:00~11:50
申込締切
1/7(金)

2022年
1/13(木)
13:00~13:50
申込締切
1/7(金)

2022年
1/17(月)
19:00~19:50
申込締切
1/12(水)

2022年
1/19(水)
11:00~11:50
申込締切
1/14(金)

2022年
1/21(金)
19:00~19:50
申込締切
1/14(金)

 **オンライン開催**

 **実地開催**



- 栄養成分表示ってなに？
- 毎日の食事、どうやって選んだらよいの？
- 体重や体型が気になるけど、食事で気を付けるポイントは？
- なぜ、減塩しないといけないの？

そんな疑問に、動画を使いながら
講師がわかりやすくお答えします！

テーマ

1/11、1/17、1/21開催：今日からスタート☆栄養成分表示を使って減塩ライフ
1/13、1/19開催：体重・体型が気になる方に！栄養成分表示の活用術
開催日によってテーマが異なります。お申込みの際はよくご確認ください。

講師

認定栄養ケア・ステーションからふるに登録されている管理栄養士・栄養士

対象

健康的な食生活をおくりたいすべての方

開催方法

オンライン開催（Zoom）：1/11、1/13、1/17
実地開催（会場：TKPガーデンシティ大阪梅田）：1/19、1/21

申込方法

■ オンライン開催（1/11、13、17）
Webからお申込みください。

- お申込みは
こちら



https://enquete.cc/q/seminar_app_1

■ 実地開催（1/19、21）
Webまたはお電話でお申込みください。

- Web
お申込みは
こちら



https://enquete.cc/q/seminar_app_1

- 電話
お申込みは
こちら
- TEL：xxxx-xxx-xxx
受付期間：1/11（火）～14（金）まで
受付時間：平日09:00～15:00

※ 実地開催においては最小催行人数を3名とさせていただきます。お申込みが3名に満たない場合は開催中止とし、1/17（月）に運営事務局からご連絡させていただきます。

動画のご紹介

セミナーで視聴いただく動画をご紹介します。

- 1/11（火）（オンライン開催）
- 1/17（月）（オンライン開催）
- 1/21（金）（実地開催）

これでわかる栄養成分表示！ 基本のキ

栄養成分表示の見方、使い方について
ご紹介します。

今日からスタート☆ 栄養成分表示を使って 減塩ライフ！

減塩に役立つ栄養成分表示の活用法について
ご紹介します。



- 1/13（木）（オンライン開催）
- 1/19（水）（実地開催）

これでわかる栄養成分表示！ 基本のキ

栄養成分表示の見方、使い方について
ご紹介します。

体重や体型が気になる方に！ 栄養成分表示の活用術

体重や体型管理に役立つ栄養成分表示の活
用術についてご紹介します。



1/19(水)、1/21(金)実地開催会場のご案内

会場

TKPガーデンシティ大阪梅田
カンファレンスルーム10A（10階）

住所

〒553-0003
大阪府大阪市福島区福島5-4-21
TKPゲートタワービル

アクセス

- ・JR大阪環状線 福島駅 出口から 徒歩3分
- ・大阪メトロ御堂筋線 梅田駅
中央改札8番出口から 徒歩13分
- ・大阪メトロ四つ橋線 西梅田駅
地下街6-2番出口から 徒歩2分
- ・阪神本線 福島駅 東出口から 徒歩3分
- ・JR東西線 新福島駅 1号出口から 徒歩5分



ふだんの食生活で 栄養成分表示を活用してみませんか？

2022年

1/18(火)

14:00~14:50

申込締切
1/13(木)



2022年

1/20(木)

13:00~13:50

申込締切
1/13(木)



- 栄養成分表示ってなに？
- 毎日の食事、どうやって選んだらよいの？
- 体重や体型が気になるけど、食事で気を付けるポイントは？
- なぜ、減塩しないといけないの？

そんな疑問に、動画を使いながら
講師がわかりやすくお答えします！

テーマ

1/18開催：今日からスタート☆栄養成分表示を使って減塩ライフ
1/20開催：体重・体型が気になる方に！栄養成分表示の活用術

開催日によってテーマが異なります。お申込みの際はよくご確認ください。

講師

管理栄養士 xxxx 氏（株式会社xxx）
管理栄養士 xxxx 氏（株式会社xxx）

対象

健康的な食生活をおくりたいすべての方

開催方法

オンライン開催（Zoom）

申込方法

Webからお申込みください。
お申込みいただいた方には
参加方法をメールで
ご連絡します。

お申込み
はコチラ



https://enquete.cc/q/seminar_app_2

動画のご紹介

セミナーで視聴いただく動画をご紹介します。

● 1/18 (火)

これでわかる栄養成分表示！ 基本のキ

栄養成分表示の見方、使い方について
ご紹介します。



今日からスタート☆ 栄養成分表示を使って 減塩ライフ！

減塩に役立つ栄養成分表示の活用法について
ご紹介します。



● 1/20 (木)

これでわかる栄養成分表示！ 基本のキ

栄養成分表示の見方、使い方について
ご紹介します。



体重や体型が気になる方に！ 栄養成分表示の活用術

体重や体型管理に役立つ栄養成分表示の活
用術についてご紹介します。



令和3年度 地方消費者行政に関する先進的モデル事業

セミナー運営マニュアル -実地開催-

セミナー開催にあたり

- ◆事業説明
- ◆セミナーの概要
- ◆セミナー終了までの流れ
- ◆当日の運営のお願い
 - 1) 事前準備
 - 2) 当日のスケジュール
 - 3) 進行にあたり
- ◆コロナ感染対策の徹底
- ◆緊急時の対応

事業説明

令和3年度における地方消費者行政に関する先進的モデル事業「栄養士・地元企業・健康アプリと連携して行う、栄養成分表示を活用した健康促進事業」として、動画プログラムを使ったオンライン・現地開催のセミナー実績をつくり、各地域で普及啓発を行うモデルの検討を行います。セミナー開催で実施するアンケート調査結果や開催までの段取り等を総合的に考察し、来期以降、地域においてどのように展開できるかの資材としての活用を検討します。

■事業の概要

現在、食品に栄養成分表示があることの認知度および栄養成分表示を活用している人は少ない。 令和2年度食品表示に関する消費者意向調査（消費者庁）

食品に栄養成分表示がされていることを
知っている者の割合

71.9%

ふだんの食生活において栄養成分表示
を「いつも参考にしている」割合

17.9%

事業の目的

- ・栄養成分表示を知ってもらう人を増やす
- ・食生活における食品選択の場面で、栄養成分表示を有効に活用してもらう人を増やす

本事業の3つの柱

1. 動画プログラムの作成

セミナーに使用する動画の作成

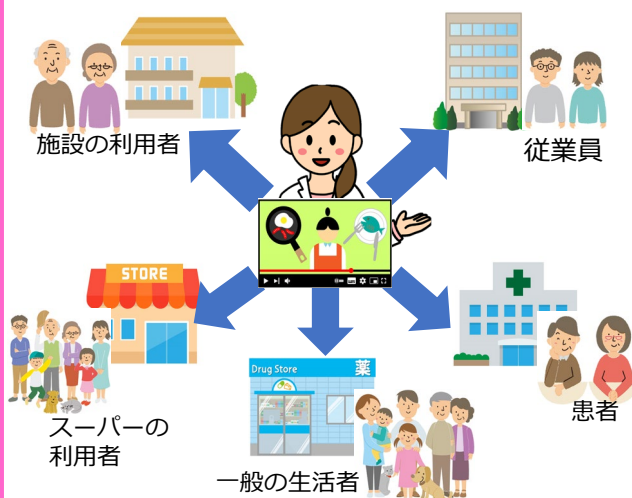


3本

- ①基本編
(全対象者向け)
- ②テーマ別編
(若い世代に向けた減塩)
- ③テーマ別編
(働き盛り世代向けのエネルギー調整)

2. 動画プログラムを使ったセミナーの実施

栄養・ケアステーションやクリニック、地元企業と連携し、管理栄養士・栄養士がセミナーを実施



3. アンケート集計・分析

セミナー実施前後における参加者の栄養成分表に関する知識の変化を分析



3回

- ①セミナー実施前
(栄養成分表示の活用度・知識)
- ②セミナー実施直後
(セミナーの理解度)
- ③セミナー終了から1週間後
(セミナー参加後の行動変容)

今回の内容

本事業では動画プログラムを使ったオンライン・実地開催のセミナー実績をつくり、各地域で普及啓発を行うモデルの検討を行います。

関係者

運営主体 株式会社R Dサポート、委託先 株式会社リンクアンドコミュニケーション

セミナーの概要

■セミナー名

ふだんの食生活で栄養成分表示を活用してみませんか？

■当日セミナーの流れ

動画の紹介

動画の放映※セミナー当日に使用する動画について下記参照

質疑応答

セミナー受講後アンケートの実施

■対象者数

20名

■開催会場

○○○○○○○
○○○○○○○
○○○○○○○

※セミナー当日に使用する動画について

当日は2～3本の動画を参加者様に視聴いただきます。
セミナーに使用する動画は「基本編→テーマ別編」の順に再生されます。
※基本編とテーマ別編をセットで使用。動画本数は講師と相談して決定する。

放映順

基本編※1（9分）

これでわかる栄養成分表示！～基本のキ～

※1 消費者に栄養成分表示を知ってもらい、当該制度の概要を理解してもらうことを目的とした動画です。

テーマ別編※2（6分30秒）

今日からスタート
栄養成分表示を使って減塩ライフ！

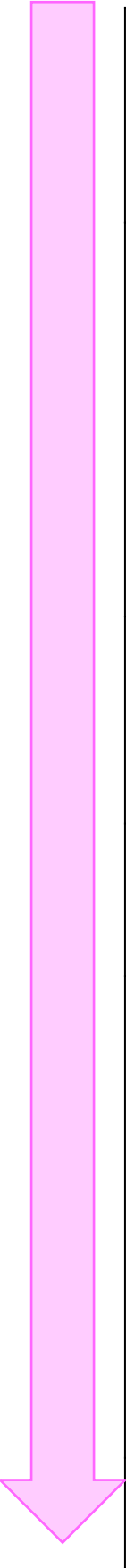
テーマ別編※2（6分30秒）

体重や体型が気になる方に！
栄養成分表示の活用術

※2 基本編も踏まえた上で、普段の食生活における食品選択の場面で栄養成分表示を有効に活用してもらうことを目的とした動画です。

※動画は現在作成中のため、講師への事前研修当日は、ナレーション原稿を共有します。
動画が完成次第、すぐに当日使用する動画を閲覧できるURLをメールで共有してください。

順序



準備	講師の人選
	講師への事前研修、資料の共有
集客	セミナーのご案内 (メルマガ、メール、チラシ等)
	お申込み受付
	申込者へメール (お申込みのお礼、当日の案内)
セミナー1週間前まで	講師への連絡 (参加者の特性情報、 当日使用する動画を視聴できるYoutube用URL)
セミナー3日前	参加者へ連絡 (セミナーのご案内)
セミナー当日	運営事務局スタッフによる準備 セミナー受講前アンケート、受講後アンケートの準備 スライドおよび動画の投影テスト 講師と当日の段取りを最終確認 動画プログラムセミナー実施 (セミナー前) 受講前アンケートの実施 ※事務局スタッフ (セミナー終了後) 受講後アンケートの実施 ※事務局スタッフ 受講1週間後アンケートお渡し ※事務局スタッフ (セミナー終了後) セミナー実施報告書の作成 ※講師・事務局スタッフ
最終アンケート終了後	アンケートの解析

今回は動画を使ったセミナーになります。
その点を踏まえて事前準備をお願いします。

◆事前の確認事項： (前日までをお願いします)

- ☐ セミナーで使うスライド・動画はPCで投影できるか？
資料に関してご不明点がある場合には必ず事前に
下記担当までご相談ください。
⇒連絡先 (株) リンクアンドコミュニケーション
XXX-XXX-XXX

(当日の確認をお願いします)

- ☐ セミナーで使うスライド・動画はPCで投影できるか？
- ☐ 会場のスクリーンは後ろの席からでも視聴できるか？
- ☐ 会場の音声は後ろの席にもきちんと届くか？
- ☐ セミナーで使うスライドは動作するか？
- ☐ (マイクなどを使う場合) 会場の音声は大丈夫か？
- ☐ セミナー動画の音声は会場に行きわたるか？

◆当日の持ち物：

- | | |
|--------------------|---------------|
| ・ PC 2台 | ・ 筆記用具 (参加者用) |
| ・ カメラ | ・ 水 (参加者、講師用) |
| ・ ポインター | ・ ゴミ袋 |
| ・ 参加者リスト | ・ マスク |
| ・ 実施報告書 | ・ アルコール |
| ・ アンケート (参加人数分) | ・ 体温計 |
| (セミナー受講前、後、1週間後) | ・ はさみ、ガムテープ |
| ※「セミナー受講1週間後アンケート」 | ・ 配送伝票 |
| は、84円切手付き封筒に入れておく | |

2) 当日のスケジュール

セミナー運営

運営スタッフの皆さんはセミナー開始時間の**60分前**には会場に入り、万全な状態で皆様をお迎えしてください。

◆当日のスケジュール（案）： 講師の滞在時間 約120分
セミナー開催時間 50分

項目	時間	運営スタッフ	講師	参加者
会場準備	12:00-12:30	・机、いす、配布資料確認 ・PC設定 ・動画放映テスト、音声テスト	控室入り	－
当日リハ	12:30-12:40	スタッフが講師を会場に案内し、講師の先生を交えて当日の段取りを最終確認		－
客入れアンケート	12:50～	来場者のご案内（トイレの確認） 受講前アンケート配布		入場 アンケート記入
セミナー開始	13:00-13:05	開会挨拶 留意事項 PC、スクリーン、音声確認	講演開始（挨拶）	セミナー参加
動画の紹介	13:05-13:10	受講前アンケートの回収（※会場の様子を適宜写真撮影。参加者のプライバシーに配慮し、後方から撮影。）	動画放映前の ・導入トーク ・動画の紹介	
動画の放映	13:10-13:25		動画の放映	
講義	13:25-13:35		動画で紹介した内容の ポイントや補足の説明	
質疑応答	13:35-13:45		質疑応答（応答）	質疑応答（質疑）
アンケート	13:45-13:50	受講後アンケート、1週間後アンケートの配布		アンケート記入
退場	13:50	退場案内 セミナー受講後アンケートの回収	会場から控室へ	アンケート提出 退場
アンケート回収・原状復帰・実施報告書	13:50-14:05	会場の原状復帰	セミナー実施報告書の記入	

こちらを参考に会場ごとの時間に合わせたものを作成し、当日を迎えるようにしましょう。

◆セミナー開始から解散まで：

(セミナー開始時)

- ☐ 「セミナー受講前アンケート用紙」の配布と回収は必須です。
- ☐ 会場準備終了時に、会場全景の写真撮影をお願いします。
どのような会場でセミナーが行われたかがわかるように
お願いします。

その他、来場者の方のお手洗いなどは事前に済ませていただく
ようにお声がけをお願いします。

(セミナー終了時)

- ☐ セミナー受講後アンケート用紙の配布・回収をお願いします。
- ☐ セミナー受講1週間後アンケートの配布をお願いします。
- ☐ 講師の先生と協力して「実施報告書」の作成をお願いします。
- ☐ アンケート用紙（参加人数分）／実施報告書（一部）は
本事業事務局の指示に従い提出をお願いいたします。

会場の清掃と消毒の徹底

- 来場者・講師・関係者が利用するスペースの清掃・消毒をお願いします。
- 来場者の皆さまにはマスク（不織布推奨）着用、手指の消毒をお願いします。
⇒マスクを着用されないお客様のご来場はNG。
会場にはアルコールスプレーを設置。
- 会場の都合で講師と来場者の間隔が2m以上とれない場合は、アクリル板の設置など、会場ごとに感染防止対策の工夫をお願いします。

＜感染対策実施事項 チェック表＞

- 可能な限りの換気の徹底
- 各所へのアルコール消毒液の設置
- 関係者、来場者ともにマスクの着用
- スタッフ・関係者全ての消毒・検温の徹底
- ドアノブの定期的な消毒
- ソーシャルディスタンスの確保
- 密を避ける意識の徹底

緊急事態対応について：

＜体調不良の方への対応＞

- 体調不良の方が出た場合は、念のためお名前、性別、年齢等を確認し、実施報告書にてご報告ください。
- ご本人様への対処としては、各施設の救護室等の安全な場所へ搬送し、専門家の指示を仰いでください。

＜不審物・不審者、事件・事故対応など＞

- セミナー中に不審物、不審者を発見した場合および事件・事故などが発生した場合は、発見場所と状況を各施設の責任者に報告してご連携ください。
- その後は、各施設の責任者の方の指示を仰いでください。

＜火災・地震等発生時対応＞

- 各使用施設の責任者の指示に従ってください。
- 必要に応じて会場および最寄りのトイレなどの確認も行うとともに、避難誘導を行い、来場者の安全確保にご協力ください。

＜避難誘導対応＞

- セミナー実施中に非常事態が発生し、来場者を会場外へ避難させる必要がある場合は、施設責任者の指示を仰ぎ、会場指定の緊急避難動線に従い、安全に来場者を避難誘導してください。

セミナー中の映像トラブルなど、何かございましたら以下までご連絡ください。

当日の連絡先

(株) リンクアンドコミュニケーション
XXX-XXX-XXX

令和3年度 地方消費者行政に関する先進的モデル事業

セミナー運営マニュアル -オンライン開催-

セミナー開催にあたり

◆事業説明

◆セミナーの概要

◆セミナー終了までの流れ

◆当日の運営のお願い

- 1) 事前準備
- 2) 当日のスケジュール
- 3) 進行にあたり

◆ZoomウェビナートラブルFAQ

◆緊急時の対応

事業説明

令和3年度における地方消費者行政に関する先進的モデル事業「栄養士・地元企業・健康アプリと連携して行う、栄養成分表示を活用した健康促進事業」として、動画プログラムを使ったオンライン・現地開催のセミナー実績をつくり、各地域で普及啓発を行うモデルの検討を行います。セミナー開催で実施するアンケート調査結果や開催までの段取り等を総合的に考察し、来期以降、地域においてどのように展開できるかの資材としての活用を検討します。

■事業の概要

現在、食品に栄養成分表示があることの認知度および栄養成分表示を活用している人は少ない。 令和2年度食品表示に関する消費者意向調査（消費者庁）

食品に栄養成分表示がされていることを
知っている者の割合

71.9%

ふだんの食生活において栄養成分表示
を「いつも参考にしている」割合

17.9%

事業の目的

- ・栄養成分表示を知ってもらう人を増やす
- ・食生活における食品選択の場面で、栄養成分表示を有効に活用してもらう人を増やす

本事業の3つの柱

1. 動画プログラムの作成

セミナーに使用する動画の作成

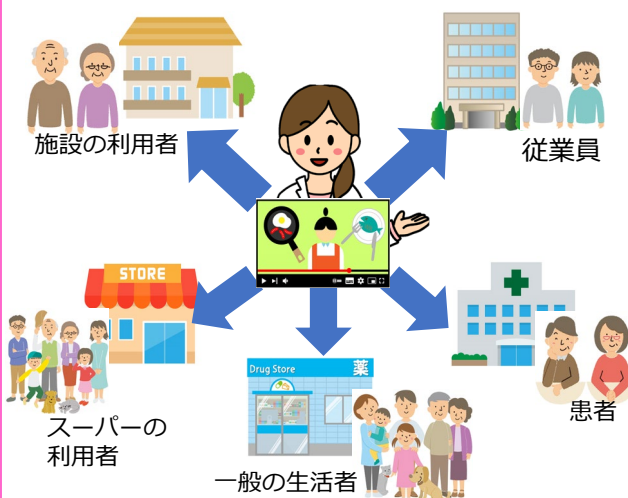


3本

- ①基本編
(全対象者向け)
- ②テーマ別編
(若い世代に向けた減塩)
- ③テーマ別編
(働き盛り世代向けのエネルギー調整)

2. 動画プログラムを使ったセミナーの実施

栄養・ケアステーションやクリニック、地元企業と連携し、管理栄養士・栄養士がセミナーを実施



3. アンケート集計・分析

セミナー実施前後における参加者の栄養成分表示に関する知識の変化を分析



3回

- ①セミナー実施前
(栄養成分表示の活用度・知識)
- ②セミナー実施直後
(セミナーの理解度)
- ③セミナー終了から1週間後
(セミナー参加後の行動変容)

今回の内容

本事業では動画プログラムを使ったオンライン・実地開催のセミナー実績をつくり、各地域で普及啓発を行うモデルの検討を行います。

セミナーの概要

■セミナー名

ふだんの食生活で栄養成分表示を活用してみませんか？

■当日セミナーの流れ

動画の紹介

動画の放映※セミナー当日に使用する動画について下記参照

質疑応答

セミナー受講後アンケートの実施

■開催方法

Zoomウェビナー(オンライン開催)

※セミナー当日に使用する動画について

当日は2～3本の動画を参加者様に視聴いただきます。

セミナーに使用する動画は「基本編→テーマ別編」の順に再生されます。

※基本編とテーマ別編をセットで使用。動画本数は講師と相談して決定する。

放映順

基本編※¹（9分）

これでわかる栄養成分表示！～基本のキ～

※¹ 消費者に栄養成分表示を知ってもらい、当該制度の概要を理解してもらうことを目的とした動画です。

テーマ別編※²（6分30秒）

今日からスタート

栄養成分表示を使って減塩ライフ！

テーマ別編※²（6分30秒）

体重や体型が気になる方に！

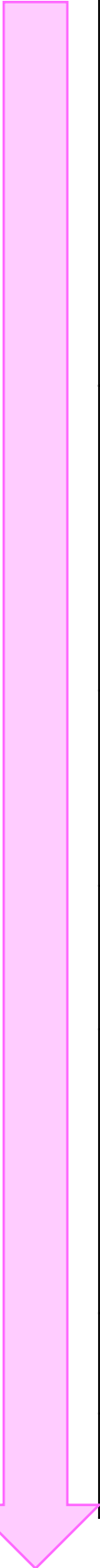
栄養成分表示の活用術

※² 基本編も踏まえた上で、普段の食生活における食品選択の場面で栄養成分表示を有効に活用してもらうことを目的とした動画です。

※動画は現在作成中のため、講師への事前研修当日は、ナレーション原稿を共有します。

動画が完成次第、すぐに当日使用する動画を閲覧できるURLをメールで共有してください。

順序



準備	講師の人選
	講師への事前研修、資料の共有
	当日使用Zoomウェビナーの設定
	アンケート設定（セミナー受講前、後、1週間後用） ※オンライン回答
集客	セミナーのご案内 （メルマガ、メール、チラシ等）
	お申込み受付
	申込者へメール （お申込みのお礼、当日の案内）
セミナー1週間前まで	講師への連絡 （参加者の特性情報、 当日使用する動画を視聴できるYoutube用URL、 当日使用Zoomの共有）
セミナー3日前	参加者へ連絡 （セミナーのご案内、当日使用Zoomの共有、 セミナー受講前アンケートの送付）
セミナー当日	運営事務局スタッフと講師で接続テスト 講師と当日の段取りを最終確認 動画プログラムセミナー実施 （セミナー終了後）セミナー受講後アンケートの実施 （セミナー終了後）セミナー実施報告書の作成 「セミナー受講1週間後アンケート」回答のお願い
セミナー終了3日後	参加者へ「セミナー受講1週間後アンケート」の 送付（メール）
最終アンケート 終了後	アンケートの解析

今回は動画を使ったセミナーになります。
その点を踏まえて事前準備をお願いします。

◆事前の確認事項：

(必ず事前に確認をお願いします)

機材の準備

- ☐ インターネット回線速度は十分か？
- ☐ 肩から顔全体を映すことのできるカメラはあるか？
- ☐ 外付けマイク推奨
- ☐ 十分な照明がある部屋を確保できているか？
- ☐ Zoomなどのソフトは起動するか？

(当日の確認をお願いします)

- ☐ Zoomなどのソフトは起動するか？
- ☐ インターネットに障害はでていないか？
- ☐ 家族その他の方が画面にいない環境にいるか？
- ☐ 周辺の音が入らない空間を確保できているか？
- ☐ 登壇者・スタッフは肩から頭の先まで写っているか？
- ☐ 音声は出ているか？
- ☐ スピーカーから音は聞こえるか？
- ☐ セミナーで使うスライドは画面共有できるか？
- ☐ スライドは見切れていないか？
- ☐ 動画の放映はスムーズか？
- ☐ 画面の切り替えはスムーズか？

2) 当日のスケジュール

セミナー運営

運営スタッフの皆さんはセミナー開始時間の**40分前**にはZoomに入り、接続が万全な状態で皆様をお迎えしてください。

◆当日のスケジュール（案）： 講師の滞在時間 90分
セミナー開催時間 50分

項目	時間	運営スタッフ	講師	参加者
接続準備	14:20-14:35	(運営スタッフ分) 実践セッション空間にて 音声テスト、動画放映テスト、スライド共有 受講前アンケート配信		
Zoom入室 接続確認	14:35-14:45		(講師分) 実践セッション空間にて 映像の確認、音声テスト、 動画放映テスト、 スライド共有	
当日リハ	14:45-14:55	当日の段取りを最終確認		
客入れ	14:55-15:00	実践セッション空間解除 →参加者が入室		入室
セミナー開始	15:00-15:05	開会挨拶 流れの案内&留意事項	講演開始 (挨拶)	セミナー参加
動画の紹介	15:05-15:10		動画放映前の ・導入トーク ・動画の紹介	
動画の放映	15:10-15:25		動画の放映	
講義	15:25-15:35	ウェビナーQ&Aに頂いた 質疑を厳選	動画内容の振り返りおよび 補足の説明	
質疑応答	15:35-15:45	質疑応答（質疑）	質疑応答（応答）	
アンケート 退出	15:45-15:50	閉会の挨拶 1週間後アンケートの案内 受講後アンケート配信 退出案内		アンケート回答 退出
実施報告書	15:50-16:05	セミナー実施報告書の 記入の補助	セミナー実施報告書の 記入	

こちらを参考に会場ごとの時間に合わせたものを作成し、当日を迎えるようにしましょう。

◆セミナー開始から解散まで：

(セミナー実施中)

- 参加者は質疑応答(Q&A)機能を使い、随時質問を投稿することができます。「質疑応答」の時間までに、投稿された質問をまとめ、質問項目が多い場合はあらかじめ厳選して講師に質問をしてください。

(セミナー終了時)

- アンケート回答状況の確認をお願いします。
- 講師の先生と協力して「実施報告書」の作成をお願いします。

(セミナー終了後)

- 講師の先生には、セミナー実施後、実施報告書をセミナー当日中に事務局にメールでお送り頂きます。
送付内容の確認をお願いいたします。
- セミナー終了から3日後、参加者にアンケート調査のご案内および回答用URLをお送りするため、メールをしてください。

よくあるトラブル

- スピーカーやマイクが使えない

対策) 予備を用意しておく。

- 映像や音声が乱れる

対策) 回線速度、電波障害を起こすものが近くにいるか確認する。

- ハウリング

※ハウリングは、同じ部屋で複数PCをスピーカーオンで利用している場合に起きる

対策1) 同室で複数PCを使用し、スピーカーがオンになっている場合、演者のPC以外はマイクをオフにする。

対策2) イヤホンを利用する。

- パソコンがフリーズ

対策) 予備のパソコンを用意しておく。

- インターネット回線が繋がらない

対策) モバイルルーター、Wi-Fiなど予備回線を用意しておく。回線障害の可能性もあるので、メイン回線とは別会社を用意すると安心。

<体調不良の方への対応>

- ・体調不良の方が出た場合やお申し出があった場合は、速やかに接続を切り、セミナーよりご退出いただいて構いません。
退出のタイミングにより、セミナー直後のアンケートや1週間後アンケートの対象とするか否かは運営側で判断してください。

セミナー中のトラブル・緊急事態対応について：

セミナーに関するお困りごと等がございましたら、
以下までご連絡ください。

当日の連絡先

(株) リンクアンドコミュニケーション
XXX-XXX-XXX