



ZOOM初めてレッスン

世田谷区福祉人材育成・研修センター

本日の予定

1. Zoomアプリの導入
2. Zoom使用時の注意点とポイント
3. Zoom操作テスト
4. Zoom会議を開催するには

1. Zoomアプリの導入

1-1. Zoomアプリのダウンロード方法

2. Zoom使用時の注意点とポイント

1-2. Zoomアプリのサインアップ(登録)方法



※動画の目次の見方

(YouTube 概要欄の見方)

動画を好きな場所から見るために

動画の目次の見方

(YouTube概要欄の見方)

①画面を下へスクロール



動画の目次の見方

(YouTube概要欄の見方)

②「もっと見る」をクリック



The screenshot shows a YouTube video player for the video 'Zoom初めてレッスン' (Zoom First Lesson) by the channel '世田谷区福祉人材育成・研修センター'. The video player is at the top, showing a play button and a progress bar at 0:03 / 02:34. Below the video player, the video title 'Zoom初めてレッスン' is displayed, along with the channel name and subscriber count (305). The video description is partially visible, showing '目次' (Table of Contents) with two items: '内容説明 01:48' and 'Zoomアプリの導入 01:52'. A red box highlights the channel information and the 'もっと見る' (Show more) link. A yellow arrow points to the 'もっと見る' link, which is also circled in blue. To the right of the channel information, there is a red button labeled 'チャンネル登録' (Subscribe).



動画の目次の見方

(YouTube概要欄の見方)

③青文字の時間をクリック

すると、その項目から見られます。



The screenshot shows a YouTube video description for a channel named '世田谷区福祉人材育成・研修センター' (Setagaya Ward Welfare Human Resource Development and Training Center). The video title is '目次' (Table of Contents). The description contains a list of items with blue timestamps, which are highlighted by a red box and arrows. Below the list are links for downloading the Zoom app for PC, Android, and iPhone/iPad.

項目	時間
内容説明	01:48
1. Zoomアプリの導入	01:52
1-1. Zoomアプリのダウンロード方法	02:56
1-2. Zoomアプリのサインアップ（登録）方法	02:56
2. Zoom使用時の注意点とポイント	07:01
2-1. 3つの注意点	07:05
2-2. ポイント	09:37
3. Zoom操作テスト4項目	13:16
4. Zoom会議を開催するには	24:00
4-1. ミーティングを予約しよう	24:04
4-2. メンバーを招待しよう	25:47
4-3. 予約の確認	27:28
4-4. ミーティングの開始	28:04
4-5. ミーティングの終了	30:50

©総資料 (PDF)
<https://www.setagaya-jnzai.jp/applic...>

©Zoomアプリダウンロード
パソコン用
https://zoom.us/download/client_android

©Android用
<https://play.google.com/store/apps/de...>

©iPhone・iPad用
<https://apps.apple.com/jp/app/zoom-cl...>



動画の目次の見方

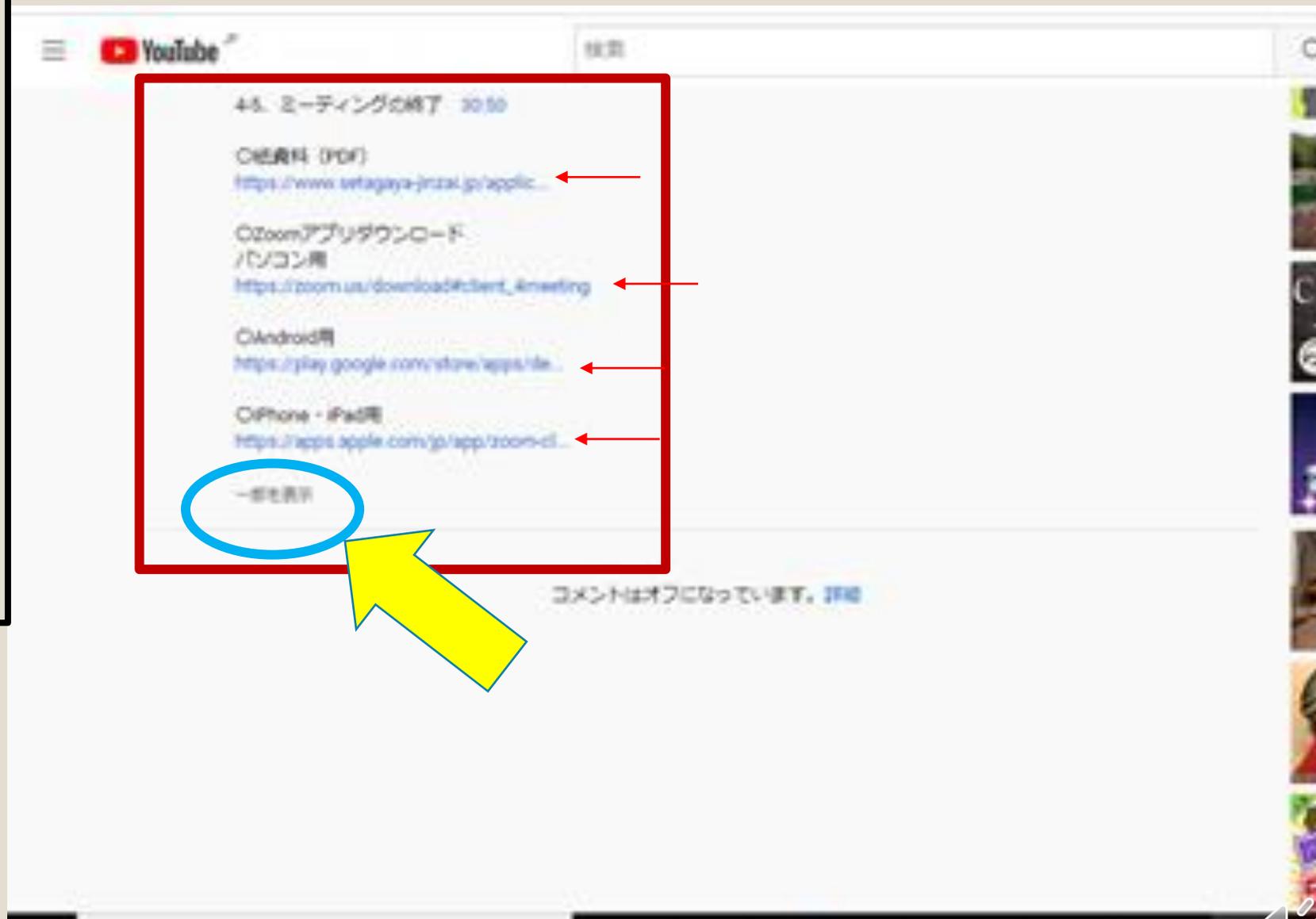
(YouTube概要欄の見方)

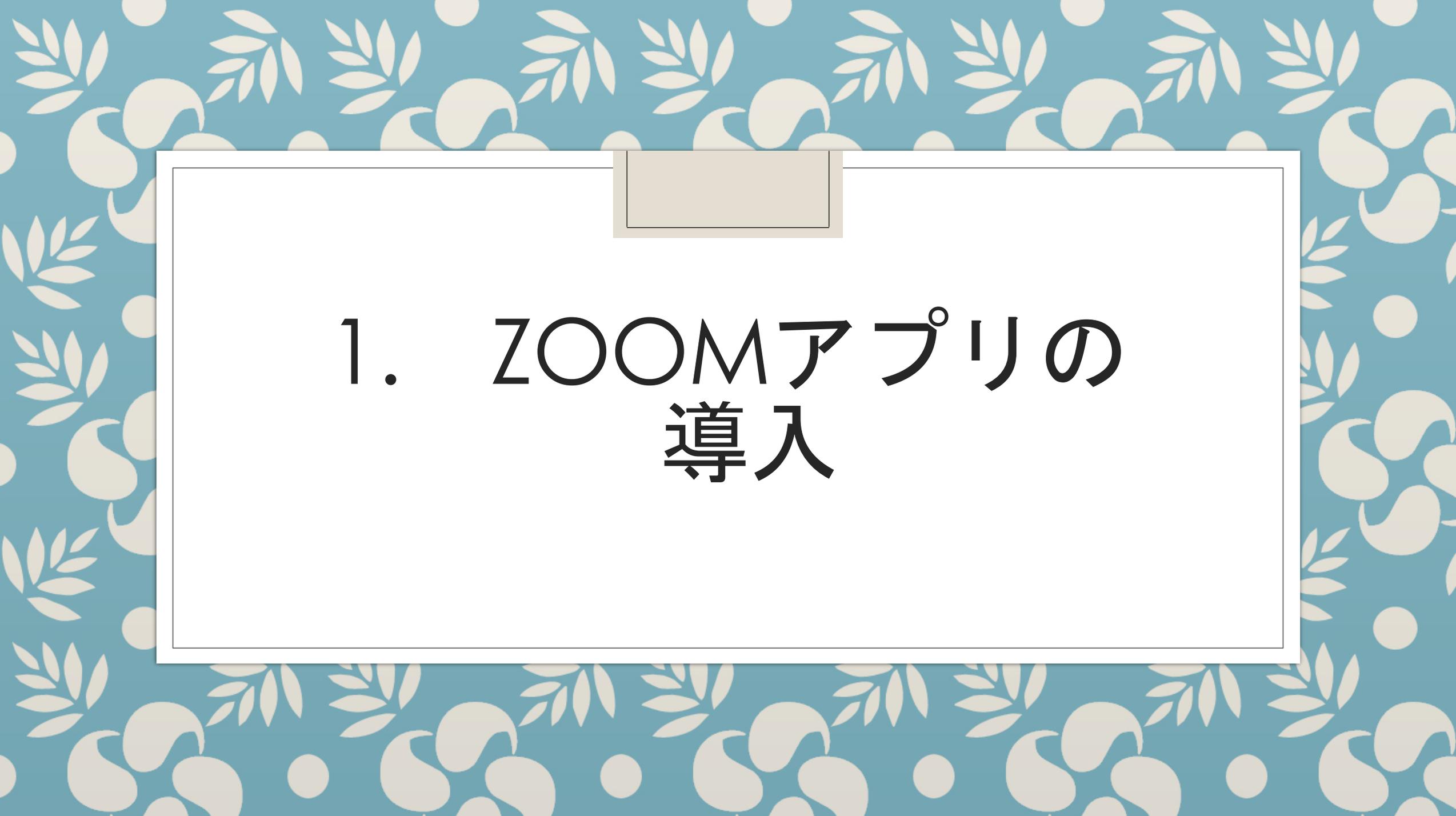
④紙資料やアプリもダウンロード

できます。

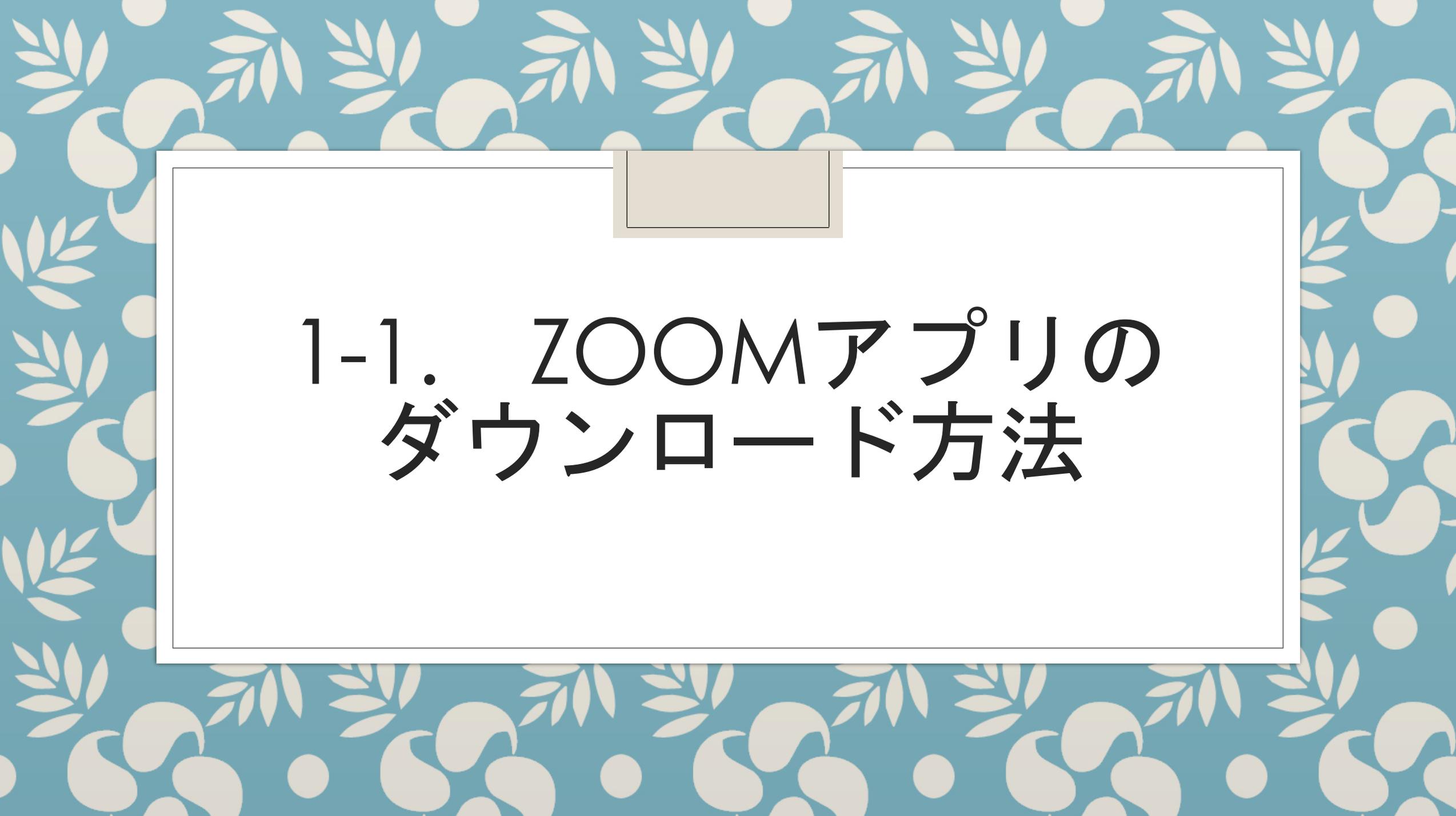
青文字をクリックしてご活用

ください。





1. ZOOMアプリの 導入



1-1. ZOOMアプリの ダウンロード方法

1. Zoomアプリのダウンロード方法

○パソコンの場合

下記のURLにアクセスして、

「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードします。

https://zoom.us/download#client_4meeting

インストールする際、特に情報等を入力する必要はありません。

Zoomアプリのダウンロード方法

○スマートフォンやタブレットの場合

「ZOOM Cloud Meetings」をダウンロードします。

※Android用

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

※iPhone・iPad用

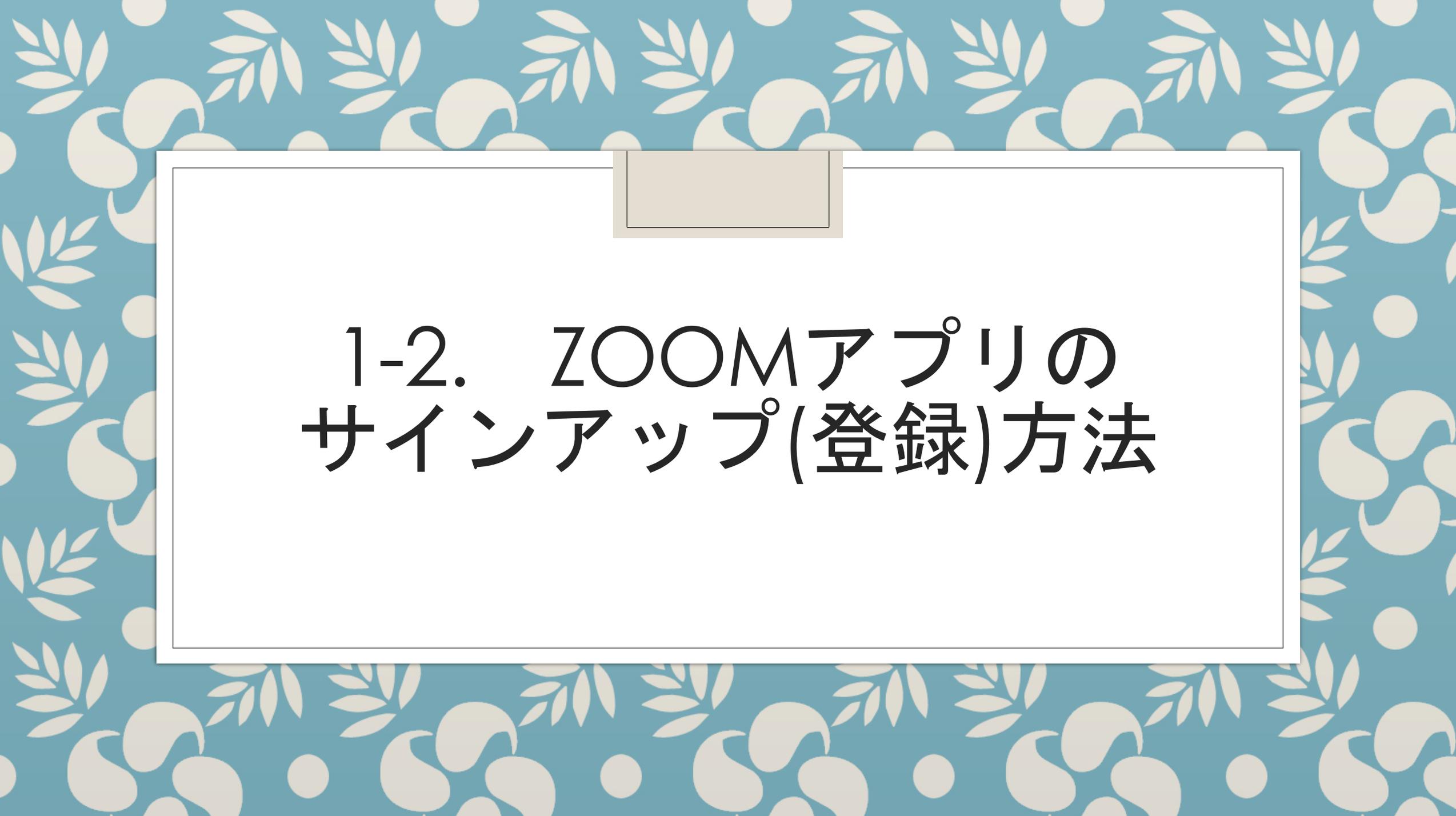
<https://apps.apple.com/jp/app/zoom-cloud-meetings/id546505307>

Android用QRコード



iPhone・iPad用
QRコード





1-2. ZOOMアプリの サインアップ(登録)方法

◎Zoomを使えるようにするために

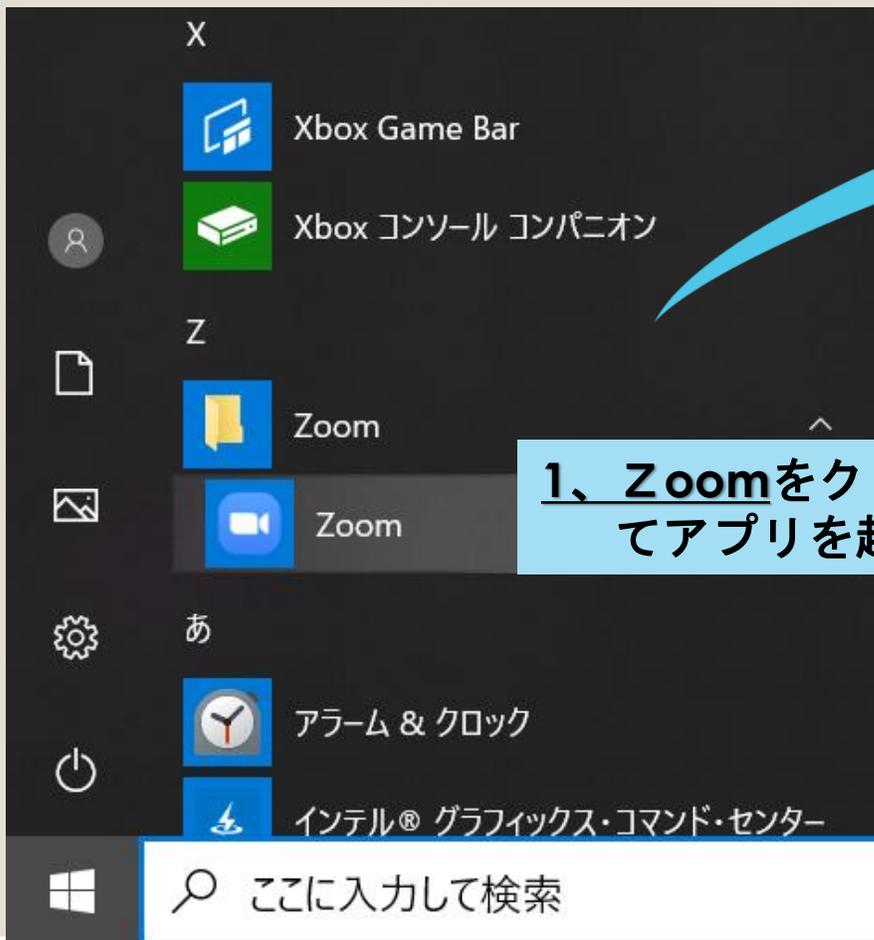
- Zoomを使うためには、サインアップ（登録）が必要。
- 手続きの途中で、Zoomからメールが届く。
- 「@zoom.us」からのメールが受信できるように設定。

Zoomサインアップ(登録)

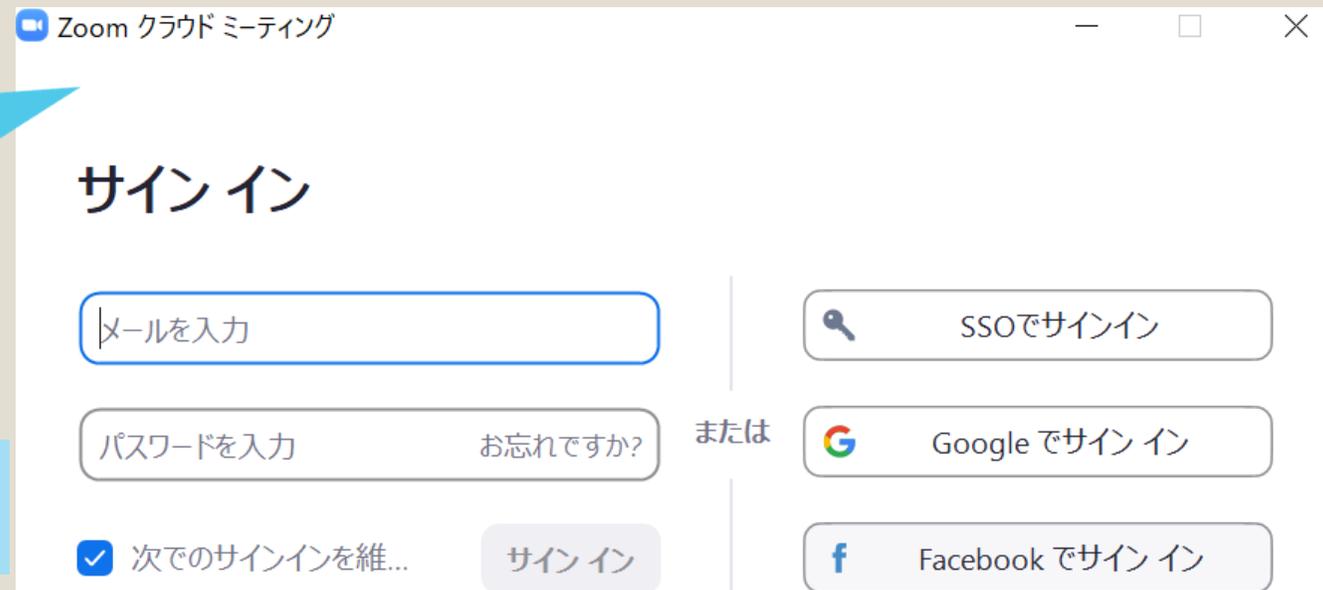
- ① アプリを起動して「無料でサインアップ」をクリックする。

ポイント！！

メールのセキュリティレベルを高め
ている方は、「@Zoom.us」からの
メールが届くように予め設定します。



1、Zoomをクリックしてアプリを起動する



初めての方はここから
サインアップ(登録)する



無料でサインアップ

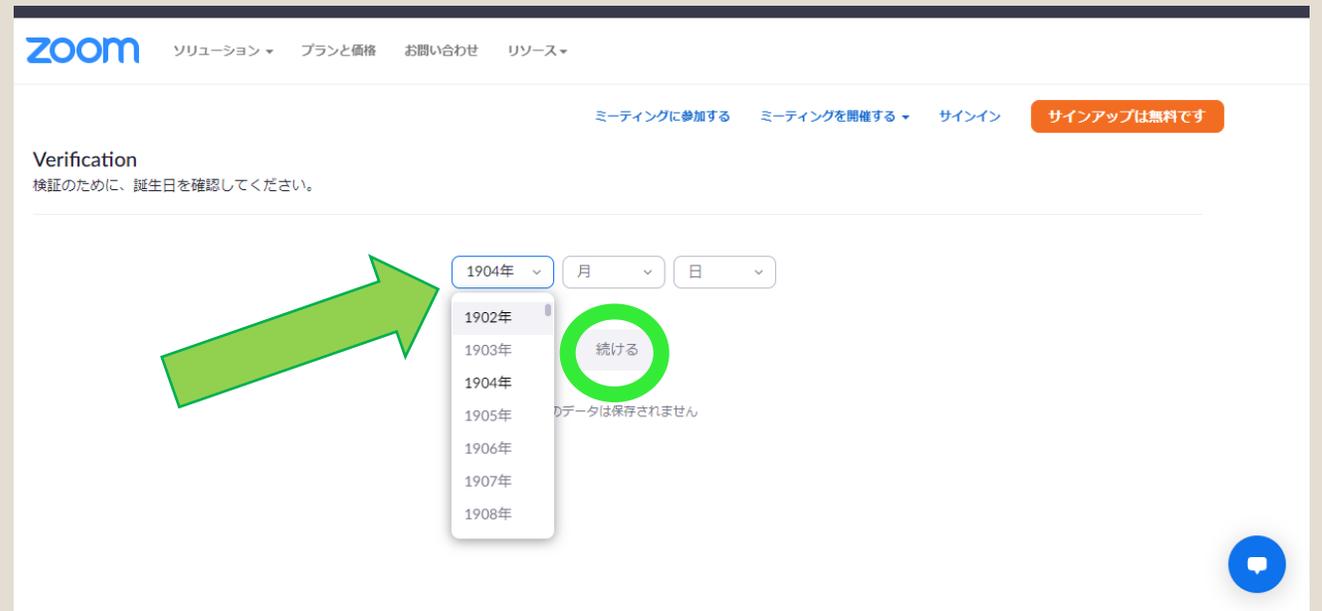
Zoomサインアップ(登録)

②メールアドレスを入力し
「サインアップ」をクリック



Zoomサインアップ(登録)

③生年月日を入力し
「続ける」をクリック



Zoomサインアップ(登録)

④登録したアドレス宛に、
メールが送付されます。

The screenshot shows the Zoom website's activation page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and links for 'ソリューション', 'プランと価格', 'お問い合わせ', and 'リソース'. Below this, there are links for 'ミーティングに参加する', 'ミーティングを開催する', and 'サインイン', along with a prominent orange button that says 'サインアップは無料です'. The main heading reads 'アクティベーションメールが送信されました'. Below the heading, a blue bar represents a redacted email address, followed by the text 'にメールを送信しました。Zoomを開始するには、メール内の確認リンクをクリックします。'. A sub-message states 'メールが届かない場合は、別のメールを再送信'. At the bottom, there are two buttons: 'Gmail を開く' and 'Outlook を開く'. A blue paper airplane icon with a dashed trail is positioned to the right of these buttons. In the bottom right corner, there is a blue circular chat icon.

zoom ソリューション ▾ プランと価格 お問い合わせ リソース ▾

ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▾ サインイン **サインアップは無料です**

アクティベーションメールが送信されました

██████████ にメールを送信しました。
Zoomを開始するには、メール内の確認リンクをクリックします。

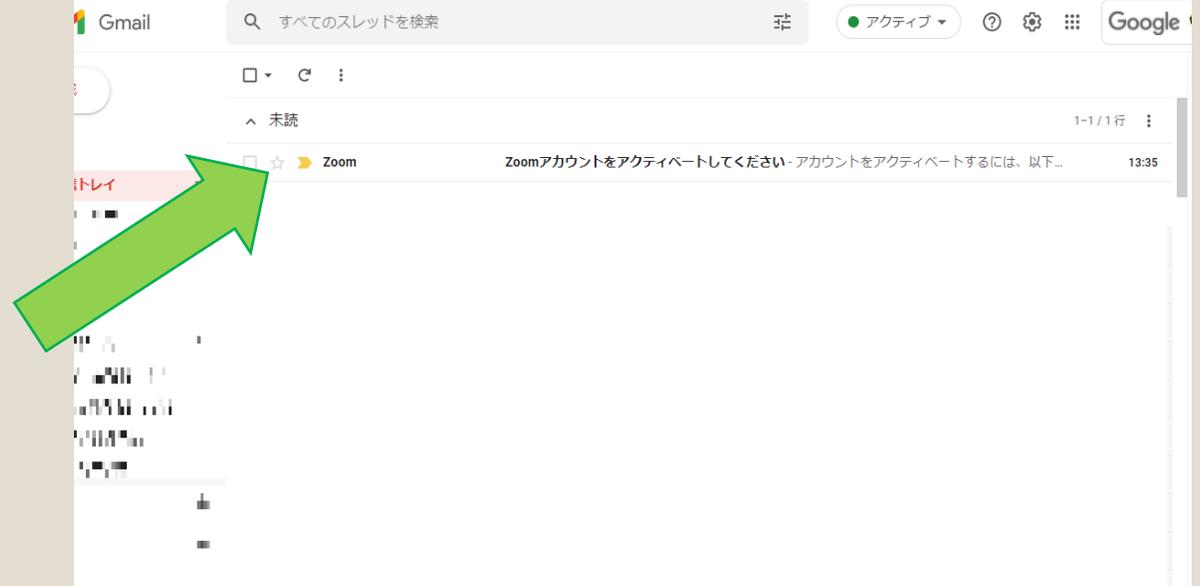
メールが届かない場合は、
別のメールを再送信

 Gmail を開く  Outlook を開く



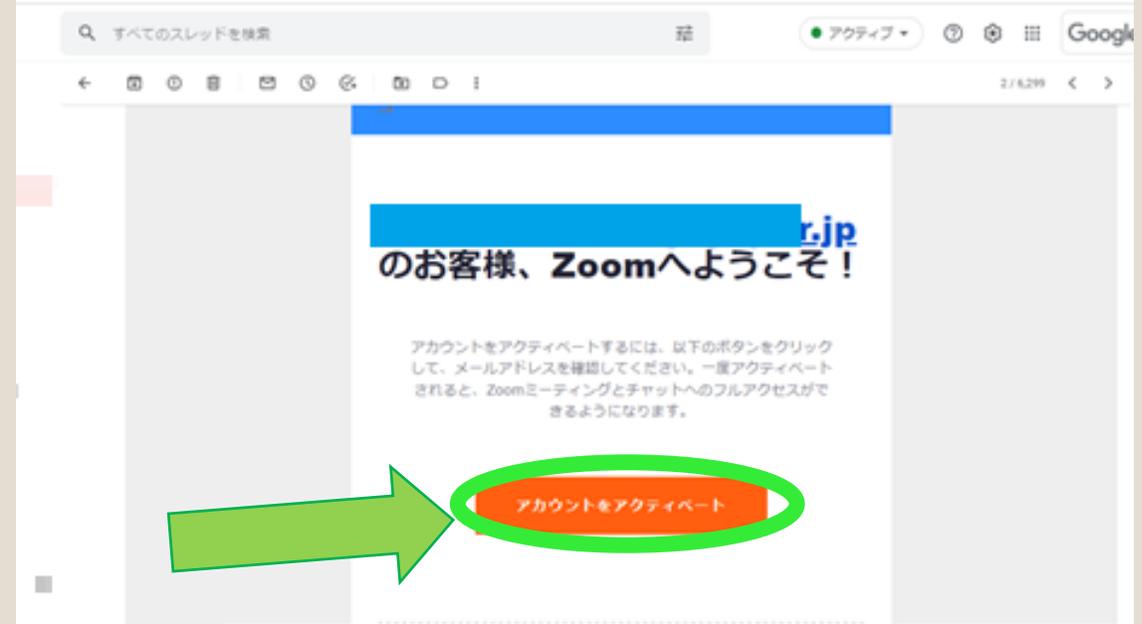
Zoomサインアップ(登録)

⑤メールアプリを立ち上げて、
メールが到着しているか確認



Zoomサインアップ(登録)

⑥メールを開け、
「アカウントをアクティベート」
ボタンをクリック



Zoomサインアップ(登録)

⑦名前やパスワードを設定

◎パスワードの条件

- ・半角英数文字を使う
- ・8文字以上32文字以下
- ・1つ以上の文字 (a, b, c...) が使われていること
- ・1つ以上の数字 (1, 2, 3...) が使われていること
- ・大文字と小文字の両方を含めること
- ・1種類の文字 (例: 「111111」または「aaaaaa」) のみを含めることはできません
- ・連続した文字 (例: 「123456」または「abcdef」) を含めることはできません
- ・スペース (例: 「Go Zoom」) を含めることはできません

ソリューション ▾ プランと価格 お問い合わせ リソース ▾

ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▾ サインイン

Zoomへようこそ

こんにちは。Zoomを開始するには、情報を若干提供して無料アカウントを作成する必要があります。

名
|

姓
|

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、このオプションを選択してください

続ける

サインアップすることにより、私はZoomのプライバシーポリシーとサービス利用規約に同意します。

Zoomサインアップ(登録)

⑧画面が切り替わったら、インターネットブラウザを閉じる

ソリューション ▾ プランと価格 お問い合わせ リソース ▾

ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▾

仲間を増やしましょう。

仲間を招待して無料のZoomアカウントを作成しましょう！

なぜ招待するのですか？

メールアドレス
|name@domain.com

メールアドレス
|name@domain.com

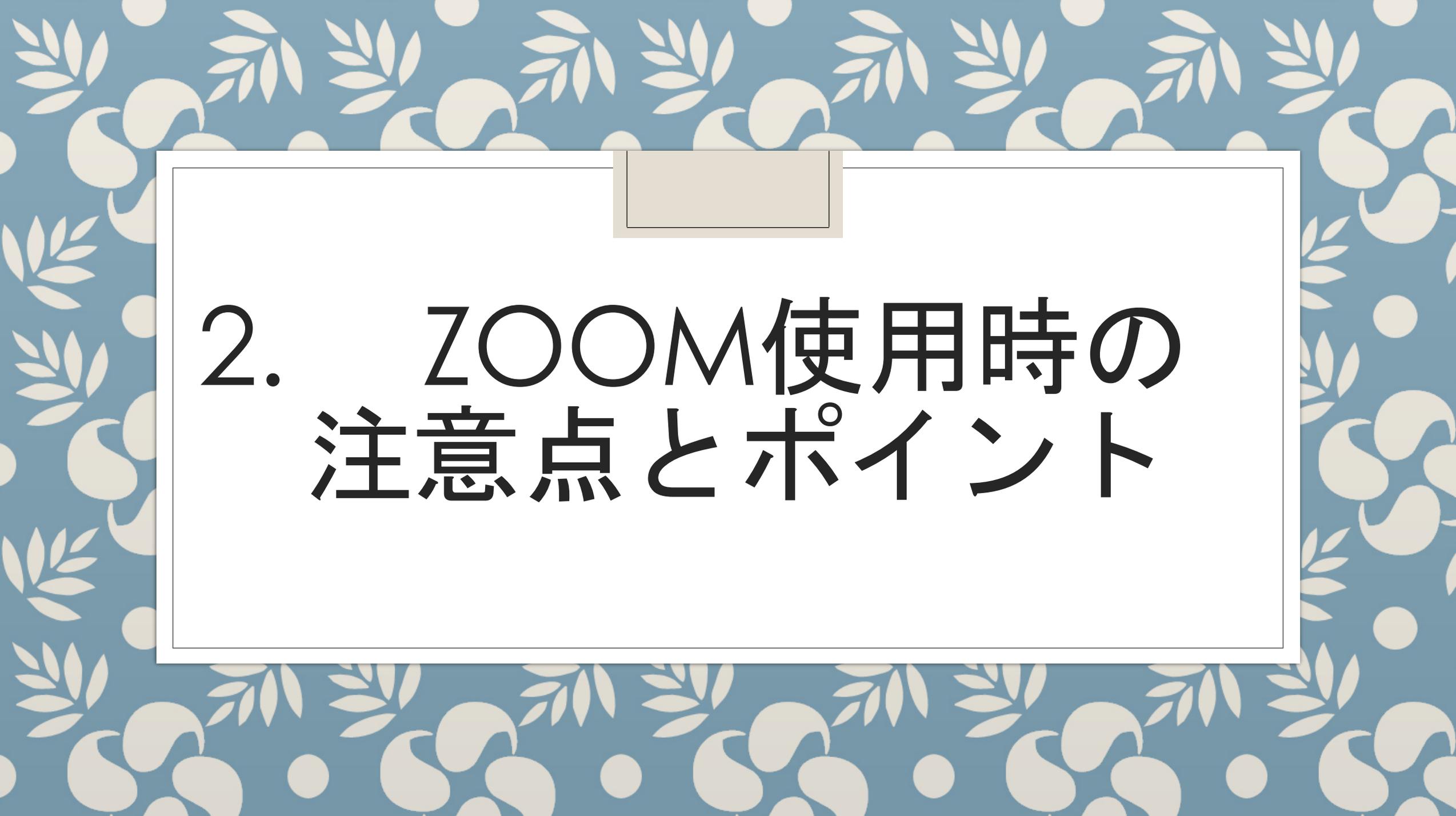
メールアドレス
|name@domain.com

別のメールを追加

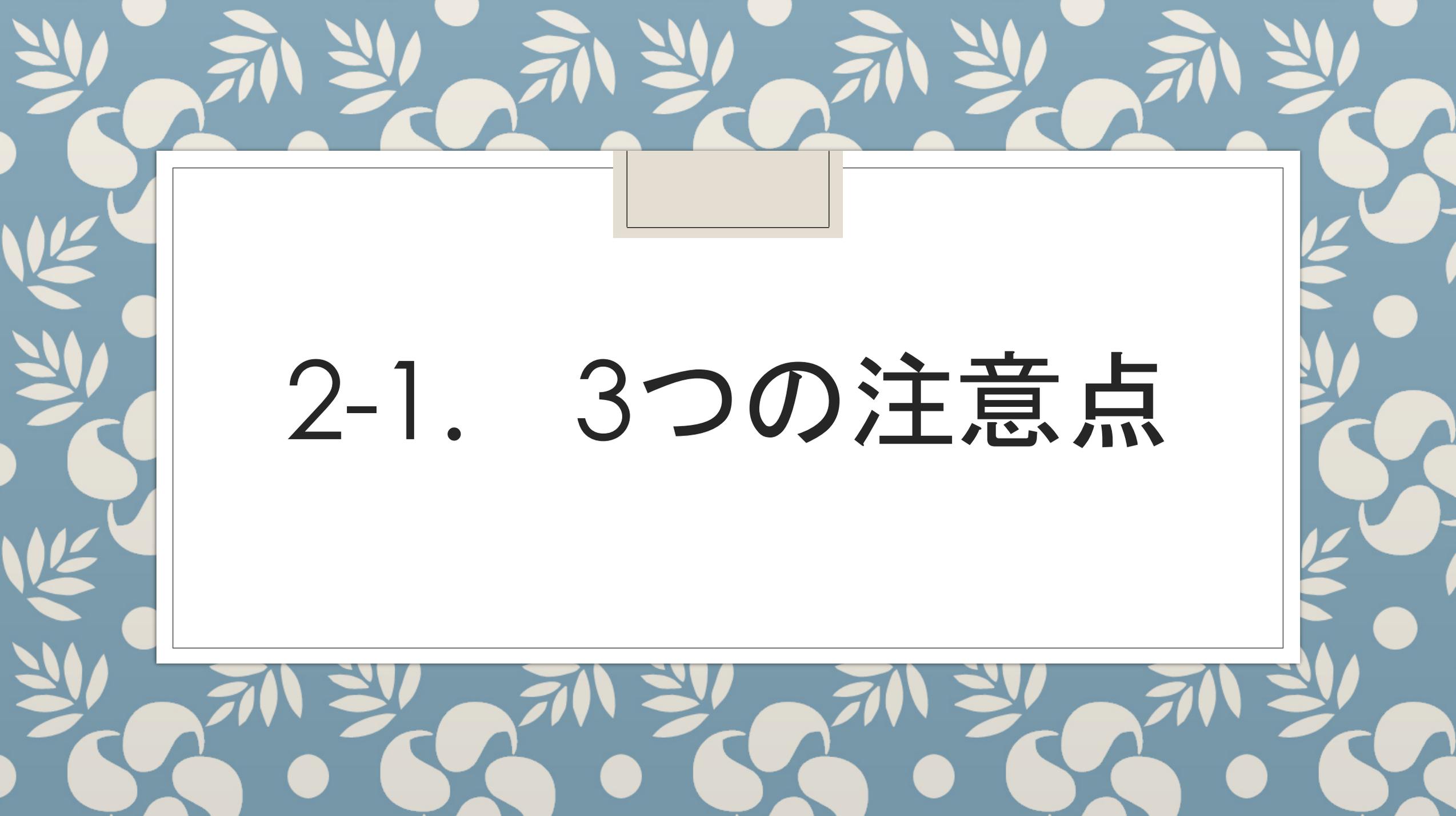
私はロボットではありません

reCAPTCHA
プライバシーポリシー

招待 手順をスキップする



2. ZOOM使用時の 注意点とポイント



2-1. 3つの注意点

Zoom講義での注意点

- (1)録画、録音、スクリーンショットは禁止
- (2)講義資料の転送、二次利用は禁止
(著作権・肖像権を侵害する可能性)
- (3)Zoomアプリは常に最新にアップデート
※受講前に必ず確認

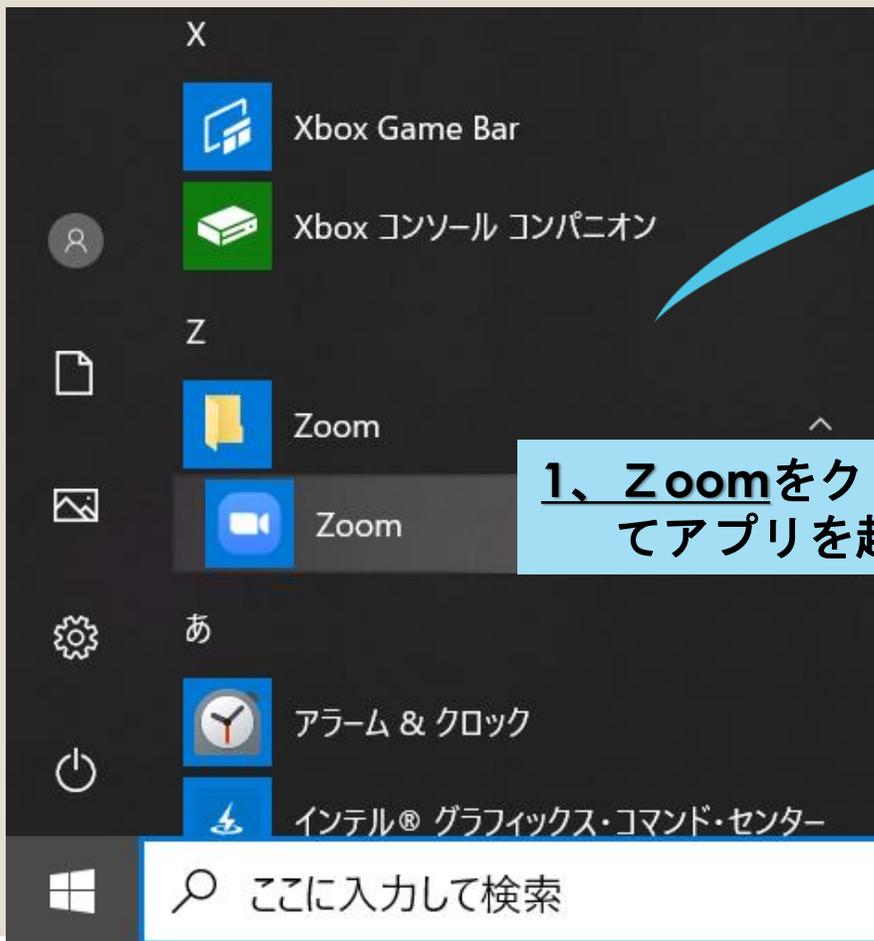
注意事項

「コンプライアンス」
大事です



アップデート手順①

アプリを起動して
「サインイン」する



1、Zoomをクリックして
アプリを起動する

2、メールアドレスを入力

3、パスワードを入力

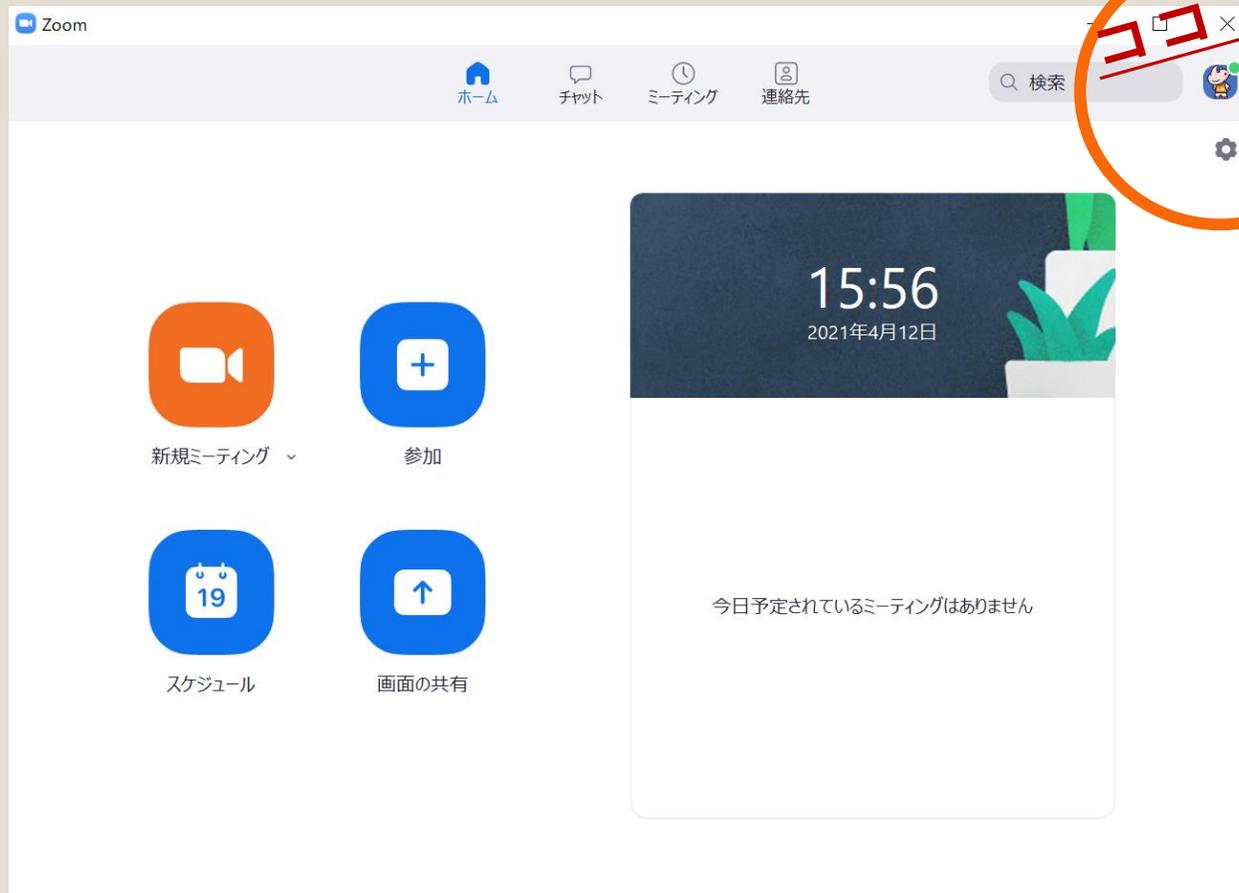
4、サインインを左クリック



初めての方はここから
サインアップ（登録）する

アップデート手順②

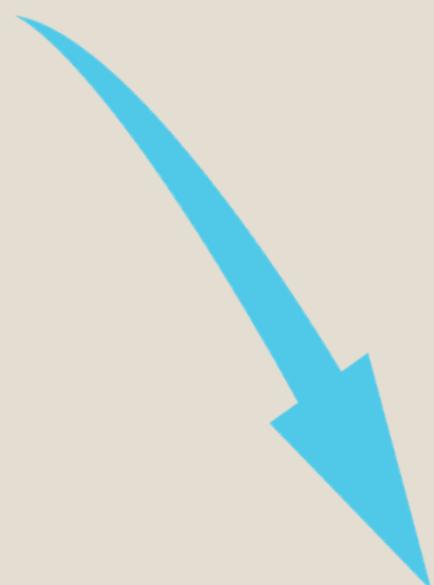
右上の自分のアイコン(絵や文字)
を左クリックする



アップデート手順③

「アップデートを確認」

を左クリックする



検索 

研修センター ライセンスあり 利用

 .jp 

 個人メモを追加

 設定

 利用可能

 退席中

 着信拒否 >

自分のプロフィール

最上位機能を試行する

 ヘルプ >

アップデートを確認

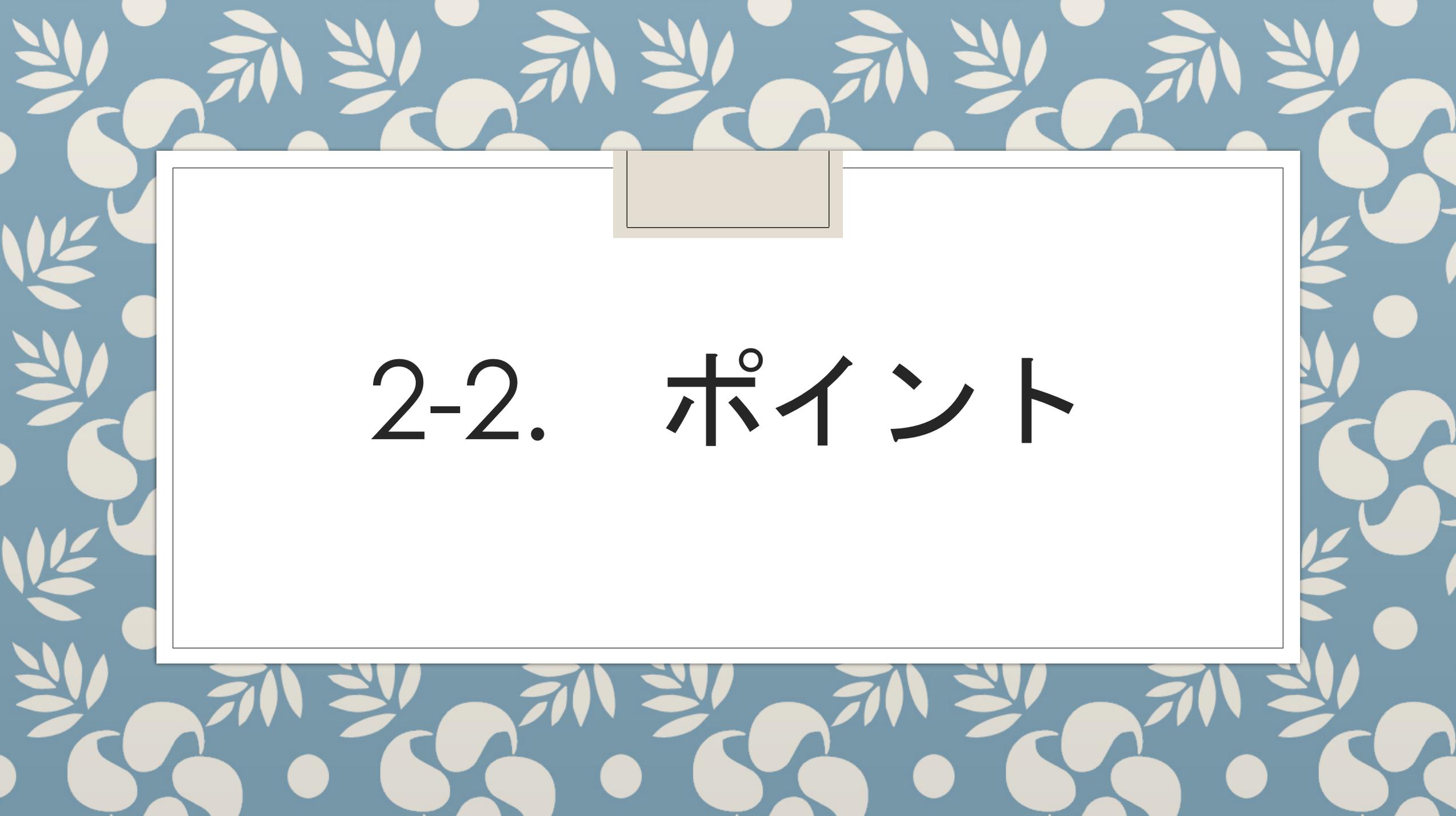
ポートレートビューに切り替え

アップデート手順④

「アップデート」がある場合は少し待つとこのような画面になります。

更新をクリックします。





2-2. ポイント

(1) 講義中はマイクをミュート（オフ）

※グループワークや発言の際は解除

※音声テストは毎回必要（後ほど説明）

(2) 個人情報が入り込まないように注意

※バーチャル背景を設定する（後ほど説明）

(3) カメラは常にオン

(4) 受講者以外の入室、参加は禁止

(5) 事前課題を忘れず提出

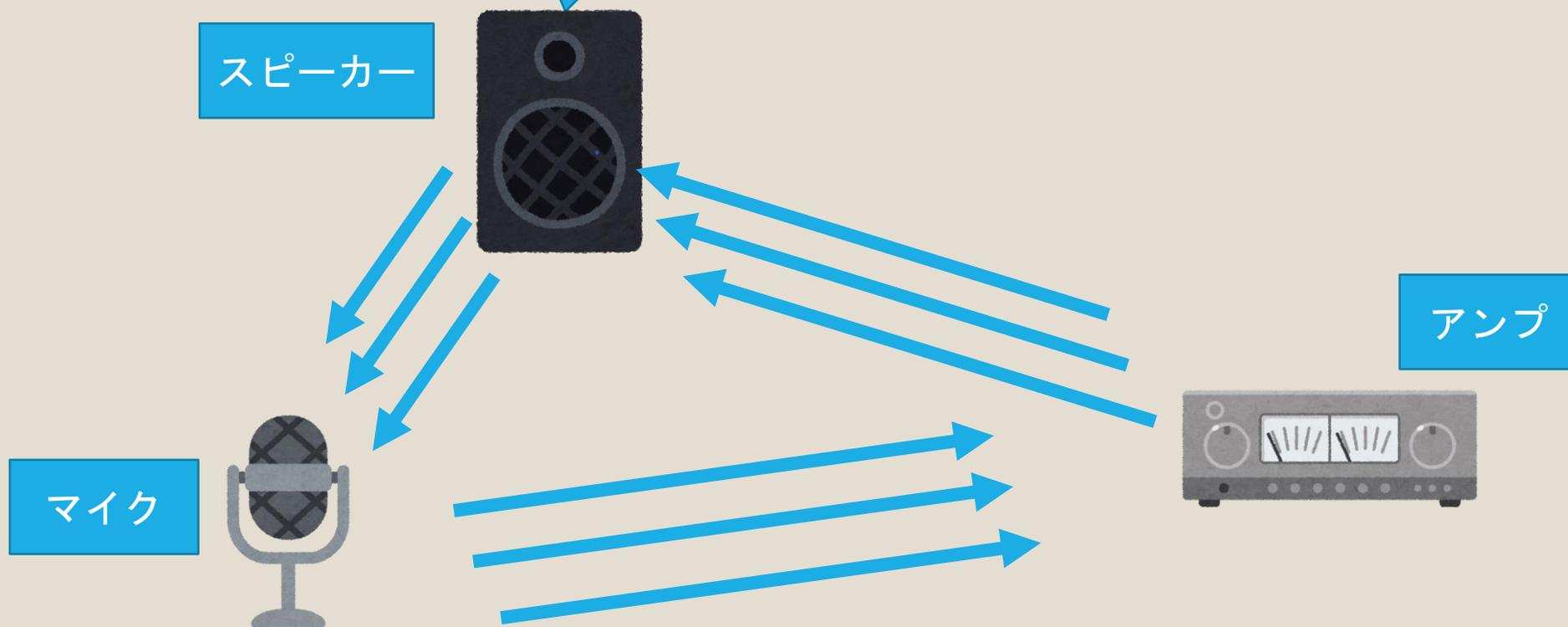
2.ポイント

しっかり準備
すれば安心だよ



Zoom研修で避けるべき事

ハウリング



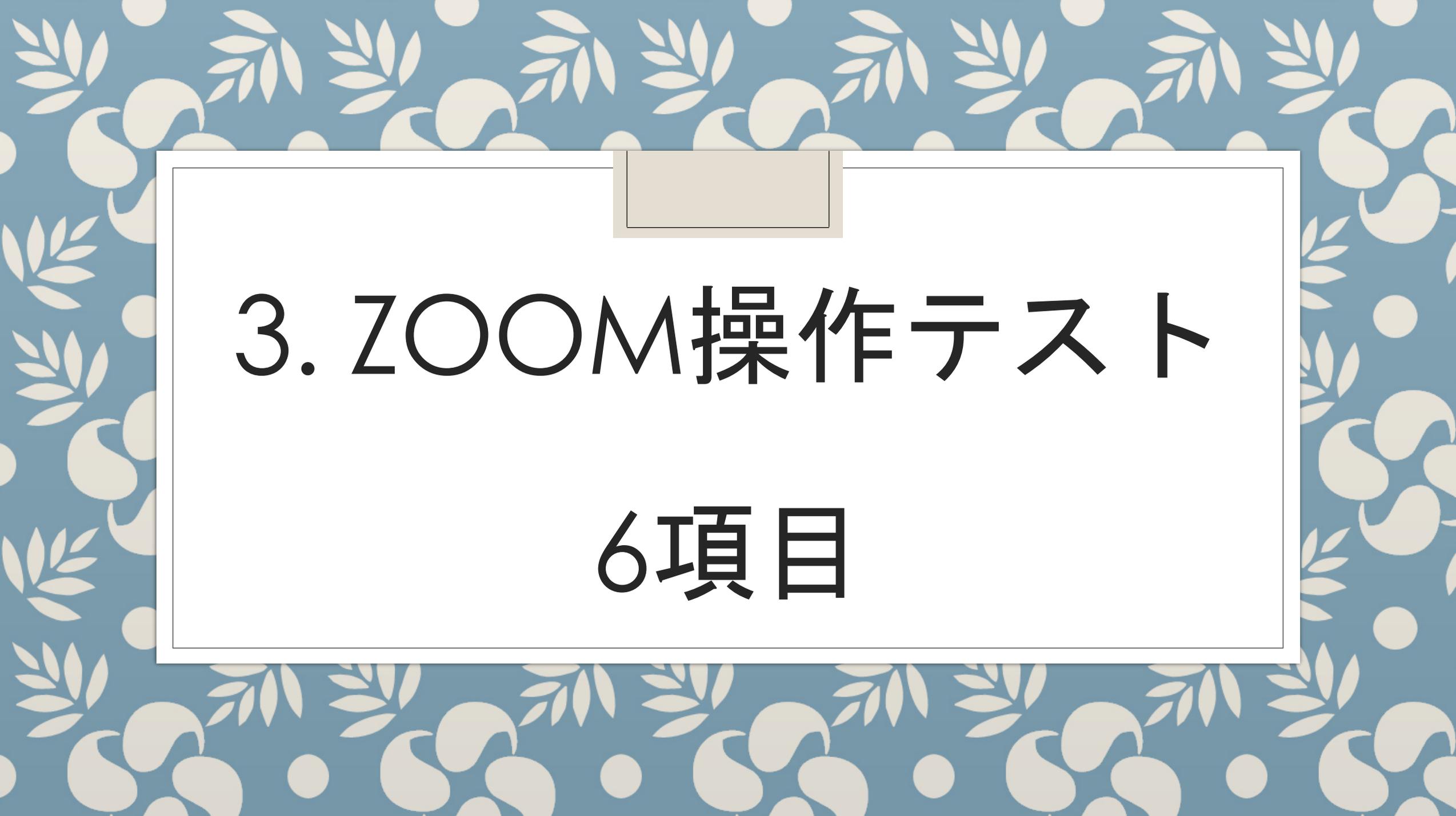
ハウリングを避けるために



(1) 同室内で使う場合は、イヤホンを使用する。

(2) 可能であればヘッドセットを使う。





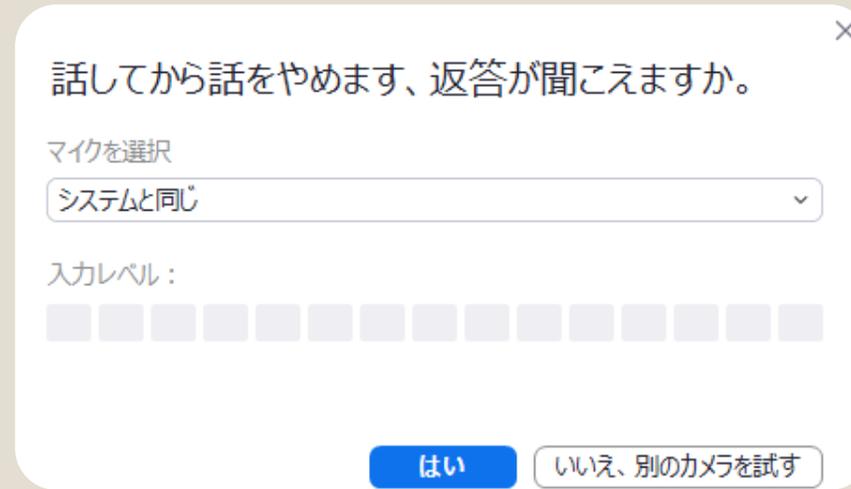
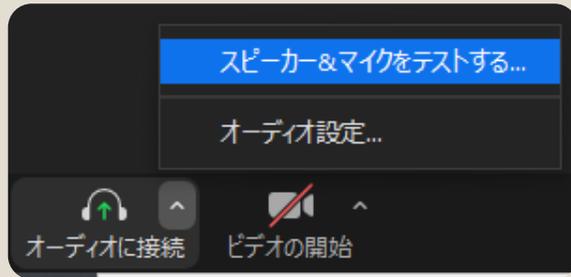
3. ZOOM操作テスト

6項目

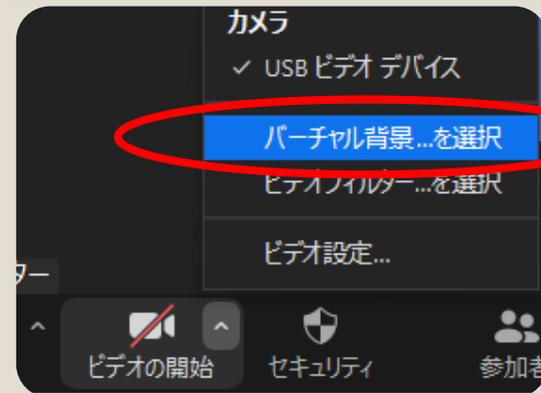
- ☑ (1) 音声テスト
- ☑ (2) カメラテスト（背景）
- ☑ (3) 名前の変更
- ☑ (4) リアクションとチャット
- ☑ (5) ビューの変更と画面共有
- ☑ (6) ブレイクアウトルーム

3. Zoom 操作テスト 6項目

(1) 音声テスト

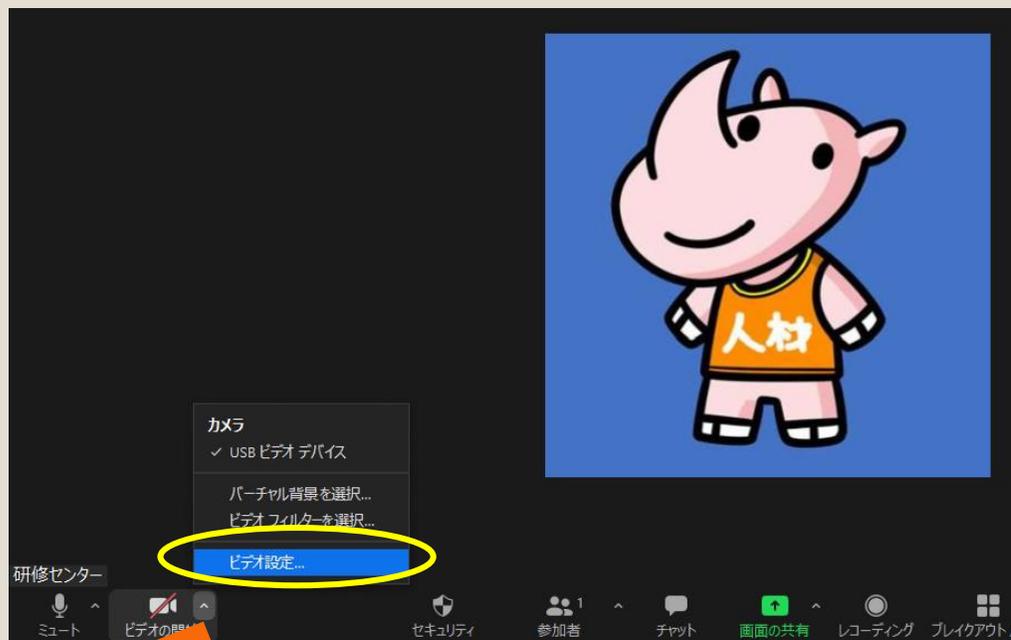


(2) カメラテスト



(2) - 1 鏡と同じように自分の映像を映す方法

- ①ビデオ横の矢印をクリック
- ②ビデオの設定を選択



- ③「マイビデオをミラーリング」をチェック



(2) - 2 顔色をよく見せる方法

- ① 「外見を補正する」
をクリック
- ② 青い丸を左右に動かし調整



(2) - 3 画面を明るくする方法

① 「低照度に対して調整」
をクリック

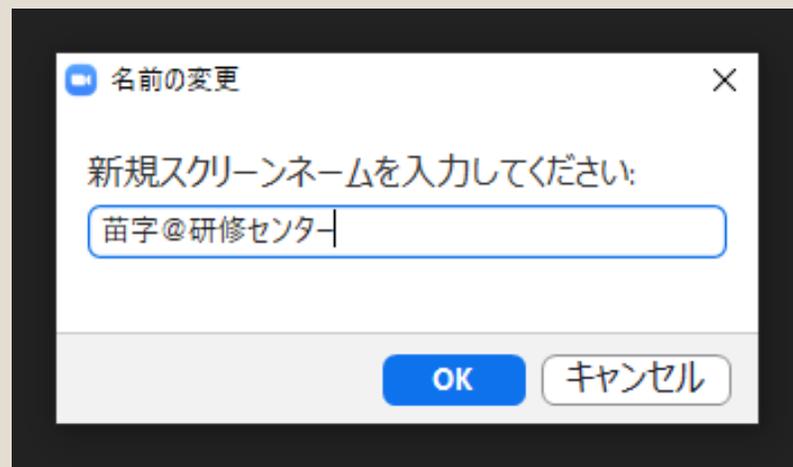
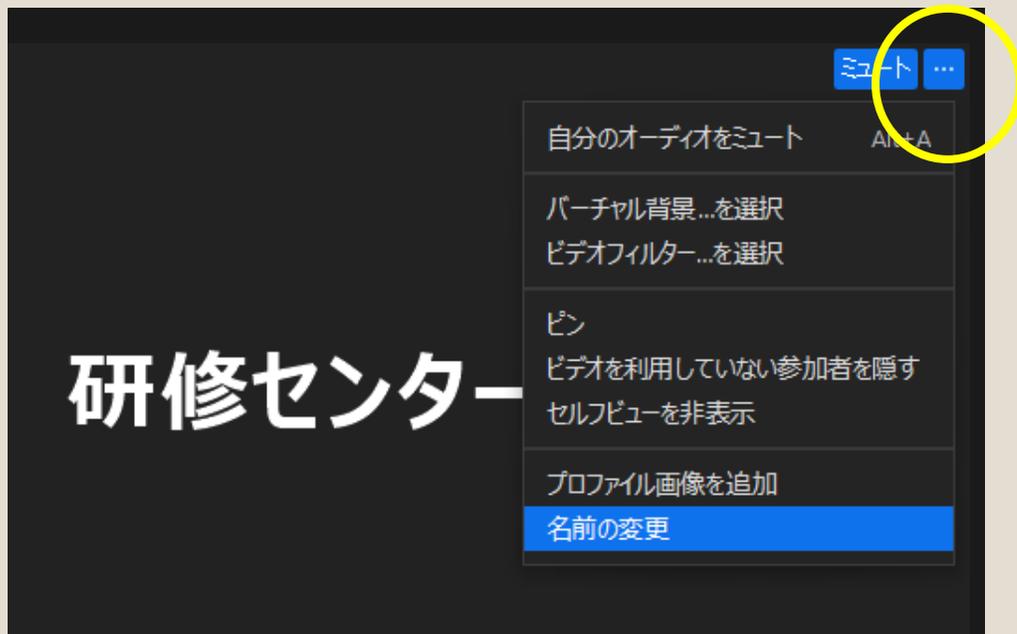
② 自動から手動に切り替え



③ 青い丸を左右に動かし調整



(3) 名前の変更



苗字@研修セン...

(4) - 1 リアクション



(4) - 2 チャット



(5) 画面共有



(6) ブレイクアウトルーム

(1) 通信環境

Wi-Fi 光回線 パケット(スマホ等)

(2) デバイス

パソコン タブレット スマホ その他

(3) Webカメラ

PC内臓カメラ 外付けカメラ その他

(4) マイク

PC内臓マイク 外付けマイク ヘッドセット

(5) 音響

PC内臓スピーカー 外部スピーカー

(6) 画面

PC タブレット スマホ

(7) 電源

バッテリー容量 コンセント その他

(8) スマホ

パケット通信量
※通信環境によってはそれ以上

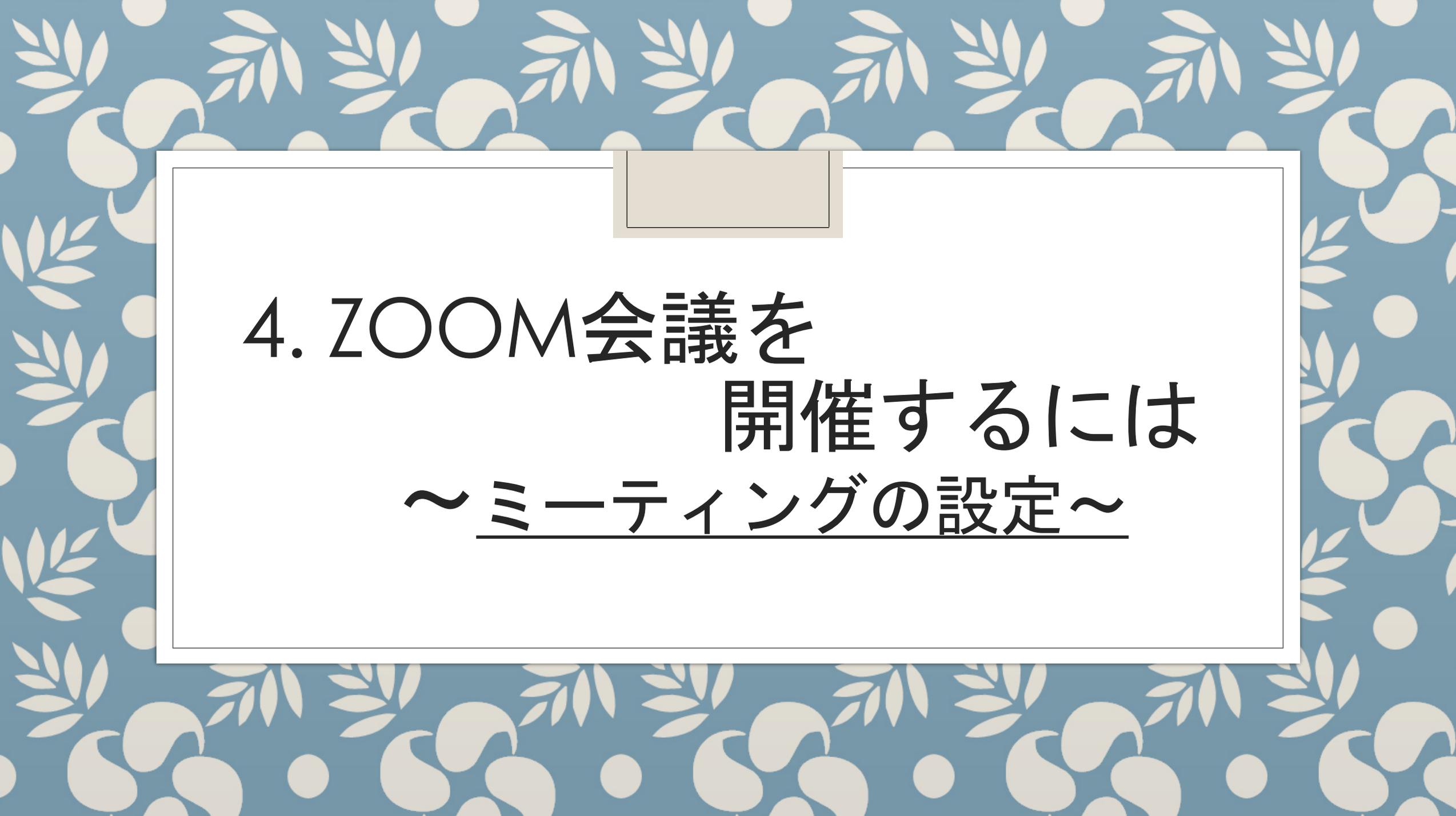
430~450MB/1時間
3時間で最大1350MB
(1.35GB)

※通信環境によってはそれ以上

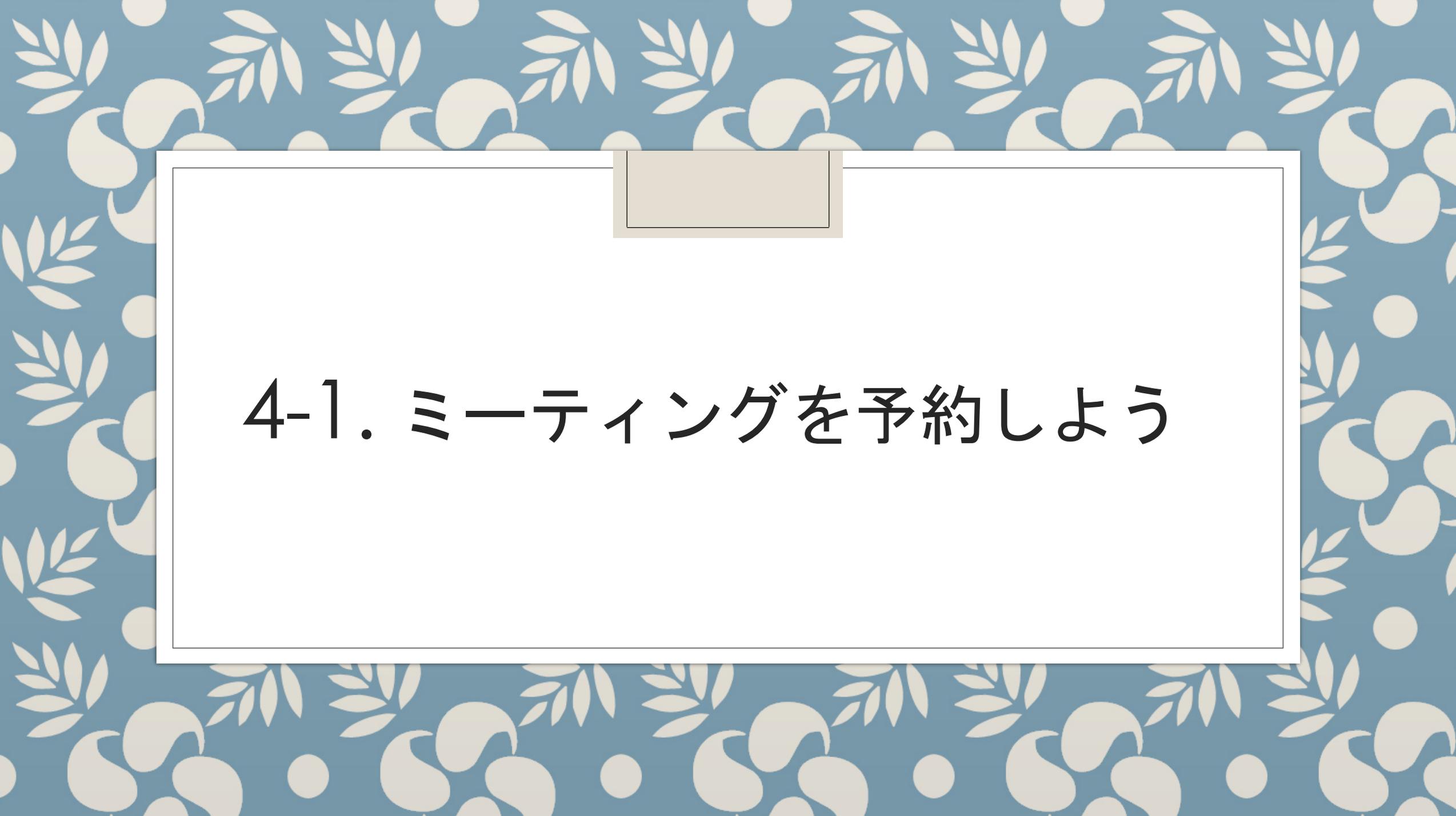
4. 8つの ポイント

チェック
しよう





4. ZOOM会議を
開催するには
～ミーティングの設定～



4-1. ミーティングを予約しよう

ミーティングを予約しよう

予約手順①

Zoomホームページより サインインします。

Zoomのホームページにアクセスします。

<https://zoom.us>
にアクセス

又は

Zoom

検索

する。

The screenshot shows the Zoom homepage with the following elements:

- Navigation bar: zoom | ソリューション | プランと価格設定 | お問い合わせ | ミーティングに参加する | ミーティングを開催する | サインイン | サインアップは無料です
- Header: Zoomミーティングとチャット
- Text: 簡単・高品質の企業向けビデオ会議
- Form: メールアドレスを入力 | サインアップは無料です
- Text: By submitting the form, I agree to the Privacy Policy
- Text: ビデオを見る
- Image: A group of people in a meeting, with one person on a video call screen.
- Text: あらゆるデバイスでビデオ会議とメッセージングを簡単に
- Three feature cards:
 - 簡易の使いやすさ: どのデバイスからでも簡単にミーティングの主権に参加ができ、素早いロケーションを実現します。
 - 場所やデバイス問わず参加できる: Zoomをお使いのカレンダーと連携させることで、デスクトップからモバイルまであらゆるデバイスから、シームレスにミーティングに参加できます。
 - 強力なミーティングセキュリティ: 暗号化、役割別の操作権限の設定、パスコード保護、待機室などが使用でき、セキュアなミーティング空間を確保します。
- Bottom right: Zoom logo

Annotations on the screenshot:

- A box labeled "Zoom ホームページ" is placed over the Zoom logo.
- A blue arrow points from the "Zoom" text in the search step to the Zoom logo on the homepage.

Zoom
ホームページ



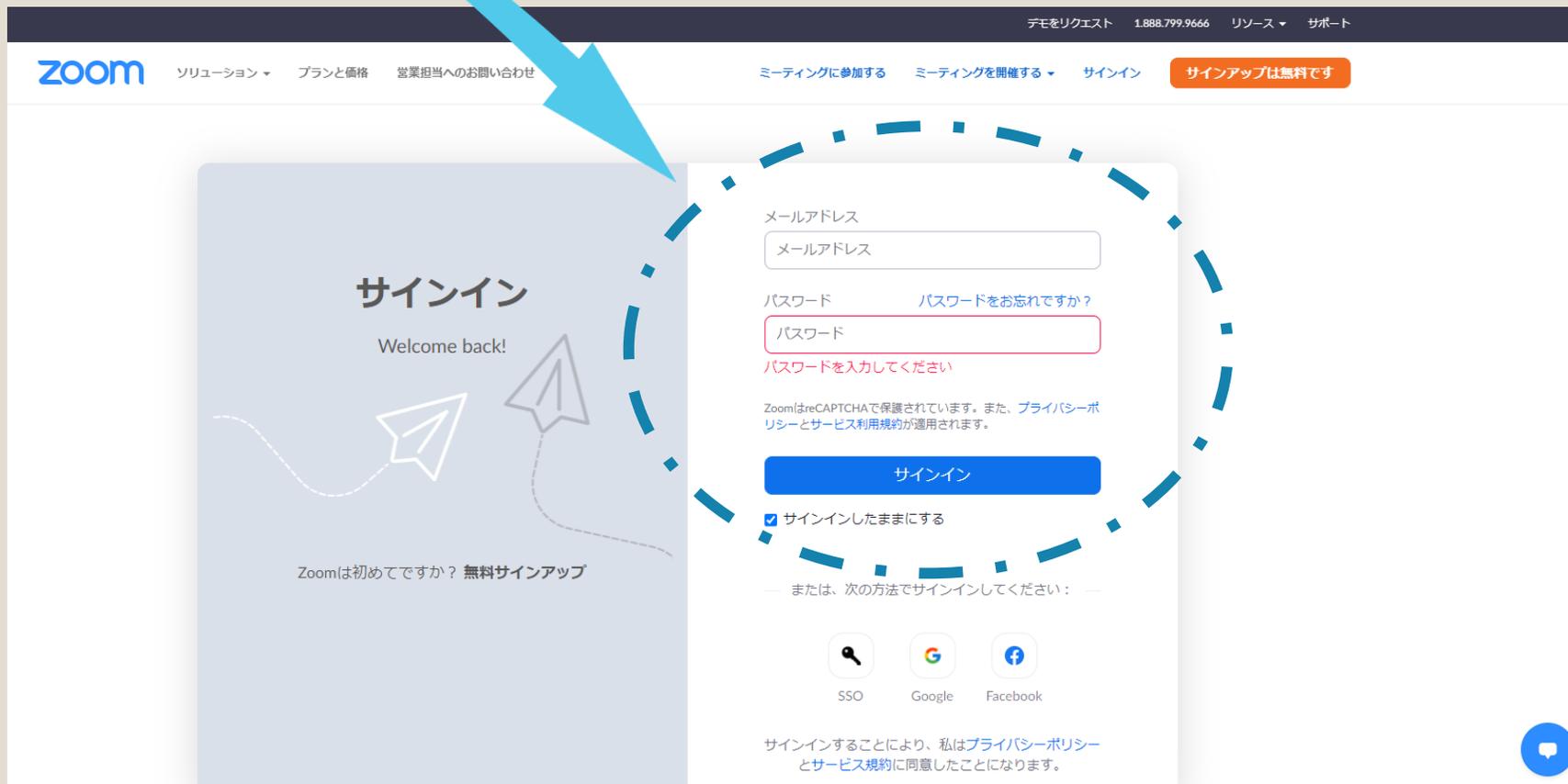
ミーティングを予約しよう

予約手順② Zoomホームページのサインインをクリック。

The screenshot shows the Zoom Japanese homepage. At the top right, the navigation menu includes 'サインイン' (Sign In), which is circled in orange. A red annotation 'ココ!!!' (Here!!!) points to this button. The main content area features a large blue banner with an illustration of a woman pointing at a whiteboard. On the left side of the banner, there is a headline 'マジック・クアドラントでリーダーに認定!' (Recognized as a Leader in the Magic Quadrant!) and a sub-headline 'Zoom、ガートナーの2020年マジック・クアドラントで、会議ソリューションとSaaSユニファイド・コミュニケーションの両部門で「リーダー」を獲得' (Zoom, recognized as a leader in both the meeting solutions and SaaS unified communications departments in Gartner's 2020 Magic Quadrant). Below the sub-headline is an orange button labeled 'レポートを読む' (Read Report). At the bottom left of the page, the URL 'https://zoom.us/join' is visible.

ミーティングを予約しよう

予約手順③ サインインする。



The screenshot shows the Zoom website's sign-in page. A blue arrow points from the text 'サインインする。' to the sign-in form. The form includes fields for 'メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password), a 'サインイン' (Sign in) button, and a checkbox for 'サインインしたままにする' (Keep me signed in). Below the form are social login options for SSO, Google, and Facebook. The page also features a 'サインアップは無料です' (Sign up is free) button in the top right and a 'Zoomは初めてですか? 無料サインアップ' (New to Zoom? Free sign up) link on the left.

zoom ソリューション ▾ プランと価格 営業担当へのお問い合わせ

ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▾ サインイン サインアップは無料です

サインイン

Welcome back!

Zoomは初めてですか? [無料サインアップ](#)

メールアドレス
メールアドレス

パスワード [パスワードをお忘れですか?](#)
パスワード
パスワードを入力してください

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。

[サインイン](#)

サインインしたままにする

— または、次の方法でサインインしてください: —

[SSO](#) [Google](#) [Facebook](#)

サインインすることにより、私は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。

ミーティングを予約しよう

予約手順④

ミーティングをスケジュールするをクリックする。

The screenshot shows the Zoom user profile page. The navigation menu on the left includes: プロフィール (Profile), ミーティング (Meetings), ウェビナー (Webinars), 記録 (Recordings), 設定 (Settings), アカウントプロフィール (Account Profile), レポート (Reports), ライブトレーニングに出席 (Attend Live Training), ビデオチュートリアル (Video Tutorial), ナレッジベース (Knowledge Base). The main content area displays profile information:

プロフィール	編集	
電話	未設定	Add Phone Number
パーソナルミーティングID	未設定	編集
サインイン用メールアドレス	未設定	編集
ライセンスタイプ	ミーティング	100参加者
言語	日本語	編集
日時	タイムゾーン	(GMT+9:00) 大阪、札幌、東京

In the top right corner, the button "ミーティングをスケジュールする" (Schedule Meeting) is circled in orange and has a red "ココ!!!" (Here!!!) written over it. Other buttons in the top right are "ミーティングに参加する" (Join Meeting) and "ミーティングを開催する" (Host Meeting).

ミーティングを予約しよう
予約手順⑤
必要項目を入力し**保存**する。

項目を確認しながら行ってください。

デモをリクエスト 1.888.799.5926 リソース サポート

zoom ソリューション プランと価格 営業担当へのお問い合わせ ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する

プロフィール
ミーティング
ウェビナー
記録
設定
アカウントプロフィール
レポート

ライブトレーニングに出席
ビデオチュートリアル
ナレッジベース

マイミーティング > ミーティングをスケジュールする

ミーティングをスケジュールする

Zoom用Chromeプラグイン
Chromeプラグインを利用して、GoogleカレンダーからZoomミーティングを直接スケジュールします。こちらをクリックしてダウンロードしてください。

トピック

説明 (任意)

開催日時

所要時間 時 分

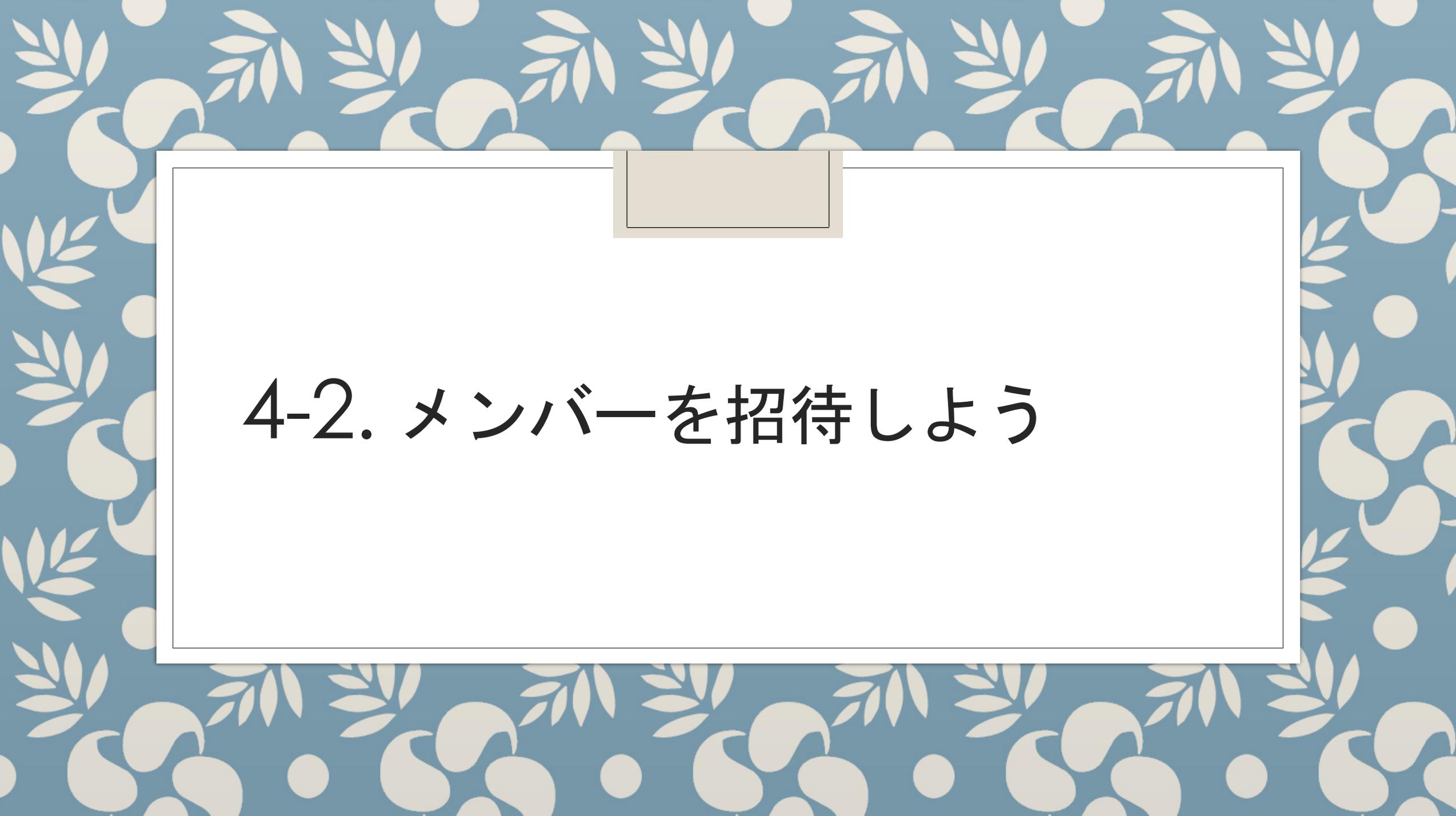
タイムゾーン

定期ミーティング

代替ホスト

設定が大事！





4-2. メンバーを招待しよう

メンバーを招待しよう

招待手順① 招待リンクを確認する。

デモをリクエスト 1.888.799.5926 サポート

zoom ソリューション プランと価格 お問い合わせ リソース

ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する

プロフィール

ミーティング

ウェビナー

個人連絡先

記録

設定

アカウントプロフィール

レポート

Zoom ラーニングセンター
ライブトレーニングに出席

マイミーティング > 「Zoom初めてレッスン 録画」を管理する

このミーティングを開始

トピック Zoom初めてレッスン 録画

時刻 2022年3月31日 09:00 AM 大阪、札幌、東京

追加先 Googleカレンダー Outlookカレンダー (.ics) Yahooカレンダー

ミーティングID

セキュリティ バスコード 待機室
 参加時に認証を求める

招待リンク ">https://

招待状のコピー

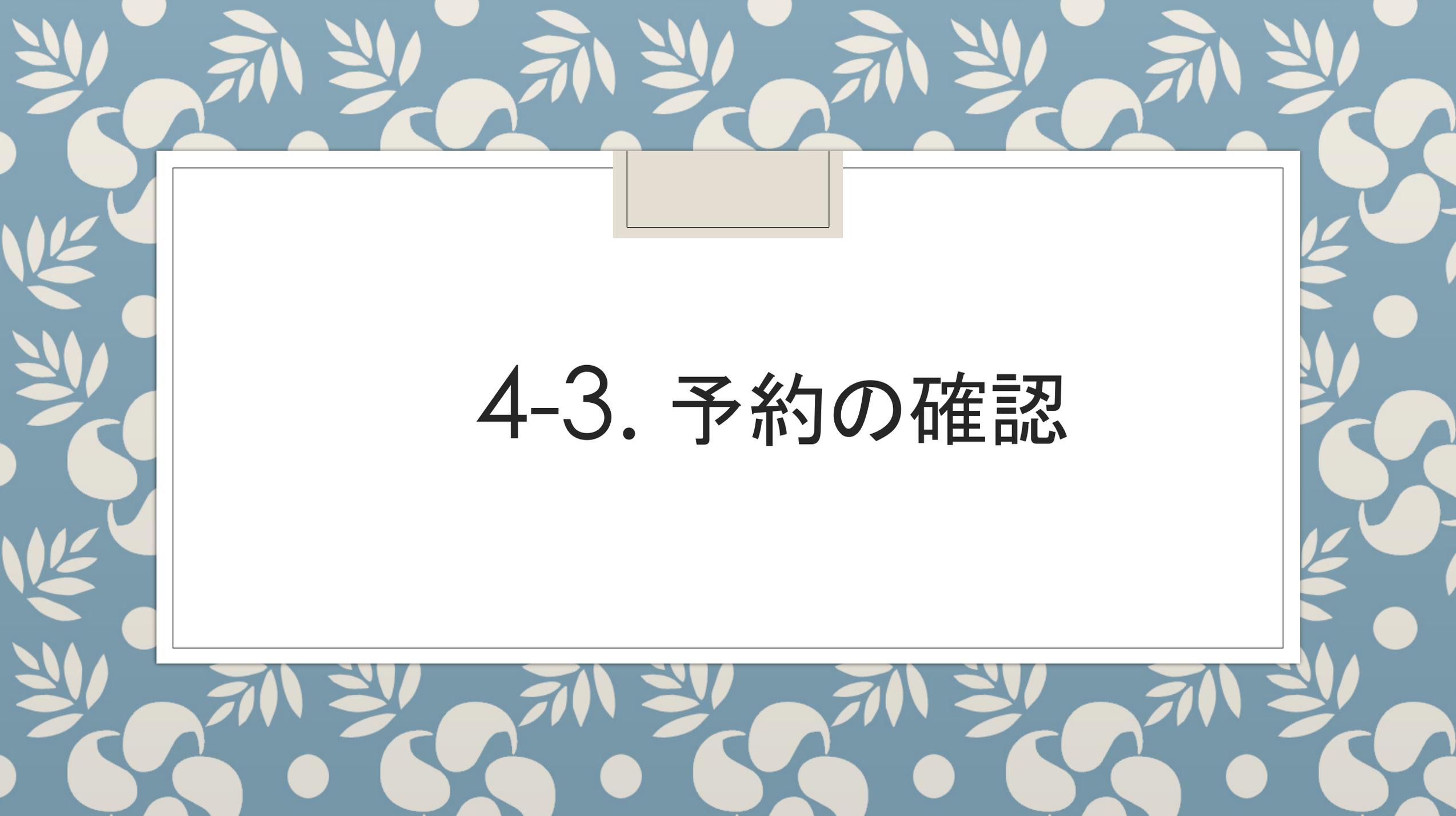
ビデオ ホスト オフ

メンバーを招待しよう
招待手順②リンクの招待状をコピーして、メールに
貼り付け、メンバーに送る。

The screenshot displays the Zoom web interface with a central dialog box titled "ミーティングの招待状をコピー" (Copy Meeting Invitation). The dialog box contains the following text:

ミーティングの招待
研修センターさんがあなたを予約されたZoomミーティングに招待しています。
トピック: Zoom初めてレッスン 録画
日時: 2022年2月21日 09:00 (UTC+9) 札幌、東京
[] (Chicago)
[] (Houston)

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "ミーティングの招待状をコピー" (Copy Meeting Invitation) and "キャンセル" (Cancel). The "ミーティングの招待状をコピー" button is highlighted with a red arrow and an orange circle. The background shows the Zoom dashboard with a sidebar on the left containing options like "プロフィール", "ミーティング", "ウェビナー", "個人連絡先", "記録", "設定", "アカウントプロフィール", and "レポート". The main content area shows a meeting card with a "このミーティングを開始" (Start this meeting) button and a "Yahooカレンダー" (Yahoo Calendar) button.



4-3. 予約の確認

予約確認

確認手順 ミーティングをクリックすると、
予約したミーティングが確認できます。

確認が終わったら、
ここをクリックして
サインアウト。

ココ!!!



zoom ソリューション プランと価格 お問い合わせ リソース

ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する

ミーティング

ウェビナー

個人連絡先

記録

設定

アカウントプロフィール

レポート

ミーティング

今後のミーティング 過去のミーティング パーソナルミーティング ミーティングテンプレート

Start Time to End Time

ミーティングをスケジュールリング

Thu, 3月31日

09:00 AM - 05:00 PM

開始 編集 削除 Zoom に報告

Wed, 3月30日

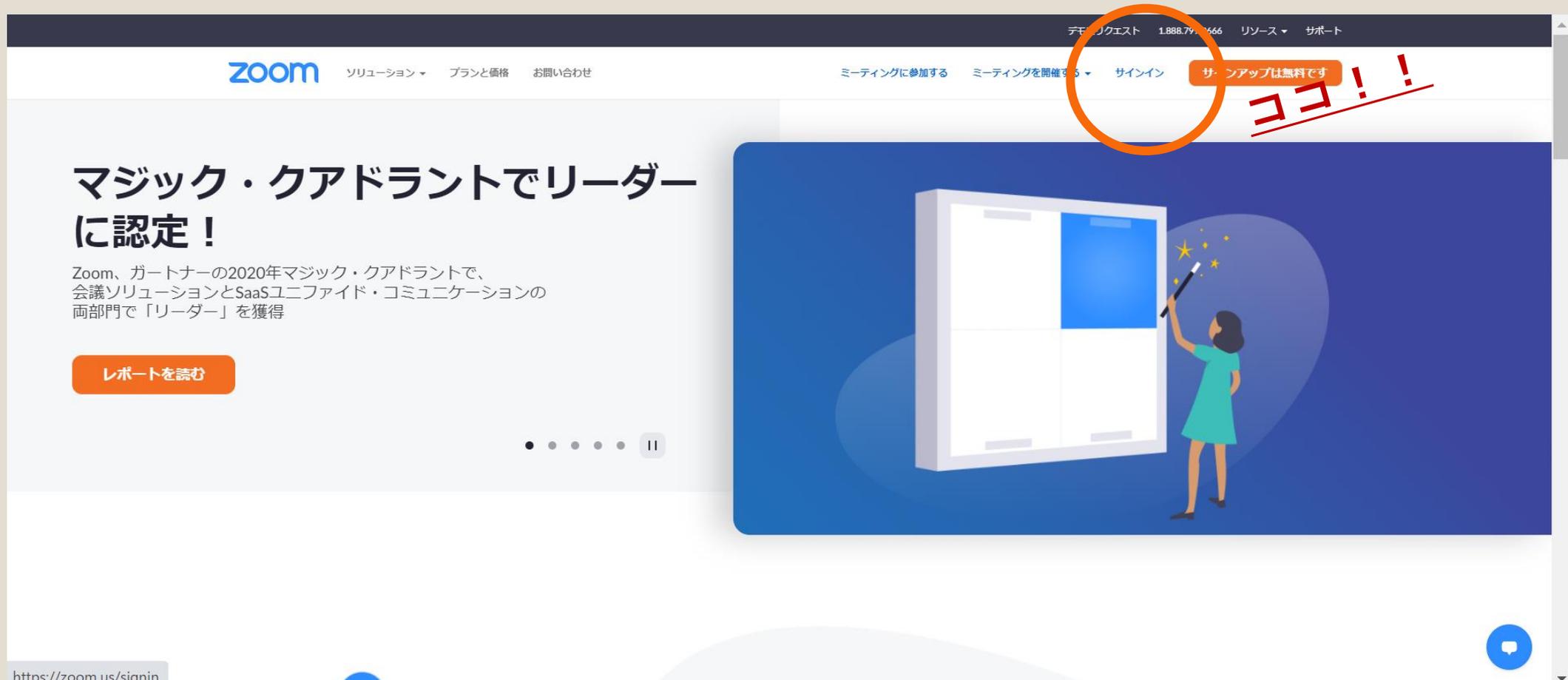
09:00 PM - 10:00 PM

4-4. ミーティングの開始



ミーティングの開始

開催手順① Zoomホームページのサインインをクリック。



ミーティングの開始 開催手順② サインインする。



The screenshot shows the Zoom website's sign-in page. A blue arrow points from the text 'サインインする。' in the header to the sign-in form. The form includes fields for 'メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password), a 'サインイン' (Sign in) button, and a checkbox for 'サインインしたままにする' (Remember me). Below the form are social login options for SSO, Google, and Facebook. The page also features a 'サインアップは無料です' (Sign up is free) button in the top right and a 'サインイン' (Sign in) link in the top navigation bar.

zoom ソリューション ▾ プランと価格 営業担当へのお問い合わせ

ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▾ サインイン サインアップは無料です

サインイン

Welcome back!

Zoomは初めてですか? [無料サインアップ](#)

メールアドレス
メールアドレス

パスワード [パスワードをお忘れですか?](#)
パスワード
パスワードを入力してください

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。

サインイン

サインインしたままにする

— または、次の方法でサインインしてください: —

SSO Google Facebook

サインインすることにより、私は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。

ミーティングの開始

開催手順③ 予約欄をマウスでかざし、
「開始」ボタンをクリック



ミーティング

トレーニングを受ける

今後のミーティング 過去のミーティング パーソナルミーティング ミーティングテンプレート

Start Time to End Time

ミーティングをスケジュールリング

Thu, 3月31日

09:00 AM - 05:00 PM



開始

編集

削除

Zoom に報告

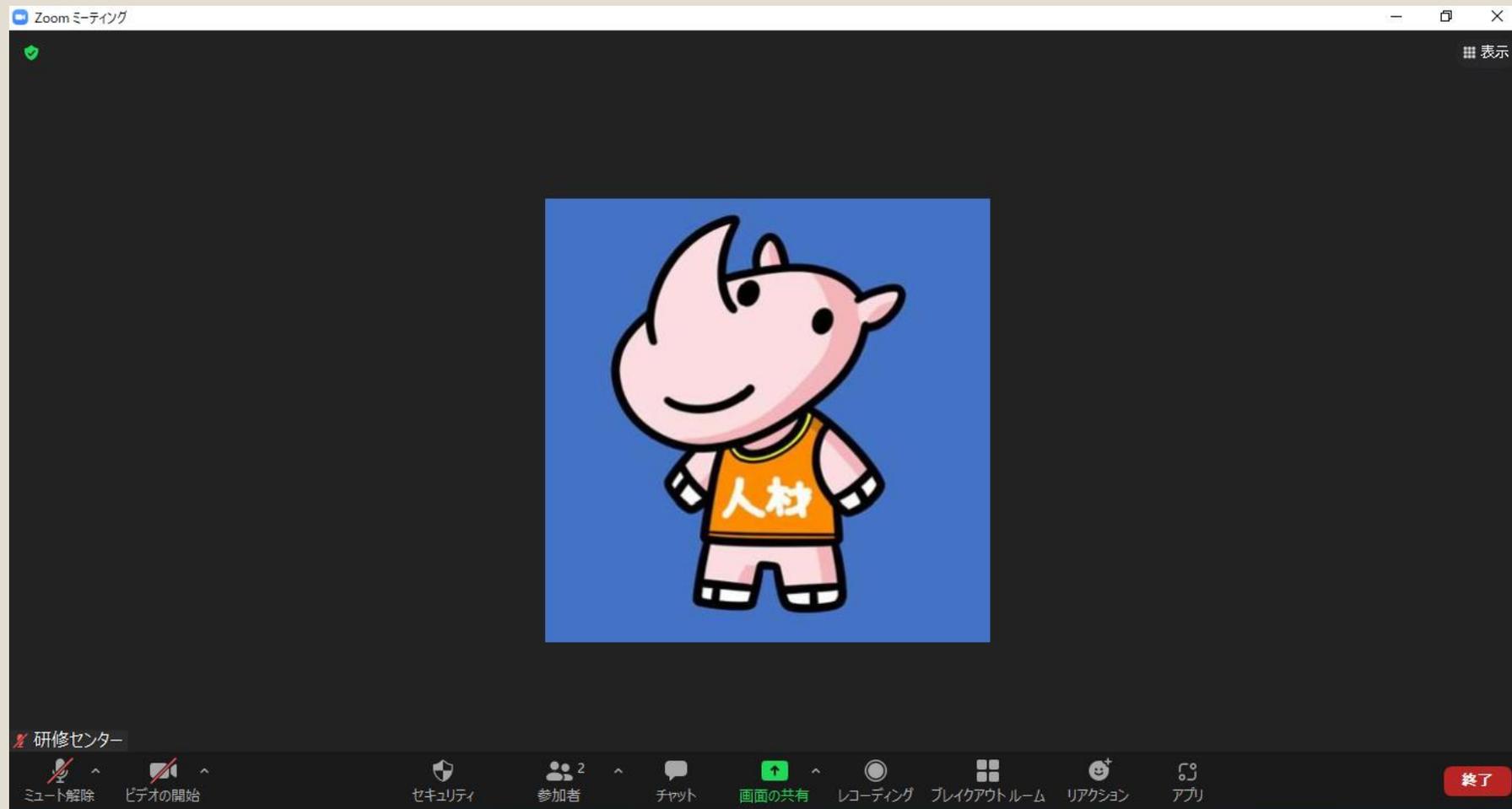
Wed, 3月30日

09:00 PM - 10:00 PM



ミーティングの開始

開催手順④ ミーティング画面に入りました。



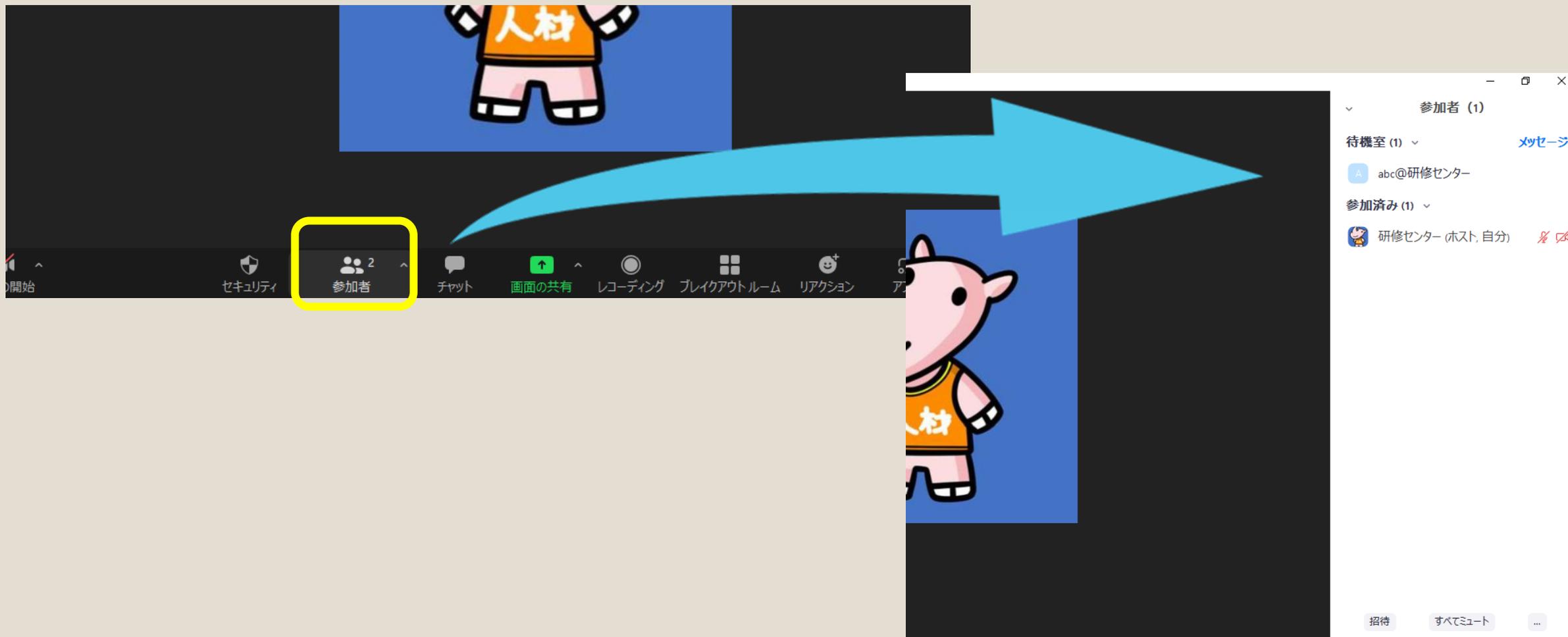
ミーティングの開始（入室の許可1）

開催手順⑤-1 メンバーがアクセスしてきました。



ミーティングの開始（入室の許可2）

開催手順⑤-2 メンバーがアクセスしてきました。



ミーティングの開始（入室の許可2）

開催手順⑤-3 入室許可をします。



ミーティングの開始

開催手順⑥ビデオの開始とミュートを解除

The screenshot displays a Zoom meeting window. The main video area shows a grid of participants, with the central focus on a man in a suit. To his right is a large cartoon avatar of a pink rhinoceros wearing an orange jersey with the Japanese characters '人材' (Human Resources) on it. The bottom toolbar contains several icons, with 'ミュート解除' (Unmute) and 'ビデオの開始' (Start Video) highlighted with yellow boxes. A blue arrow points from the left towards these two buttons. The participant list on the right shows two participants: '研修センター (ホスト, 自分)' and 'abc@研修センター', both with muted and video-off icons.

Zoom ミーティング

表示

参加者 (2)

- 研修センター (ホスト, 自分)  
- A abc@研修センター  

研修センター

研修センター

ミュート解除

ビデオの開始

セキュリティ

参加者 2

チャット

画面の共有

レコーディング

リアクション

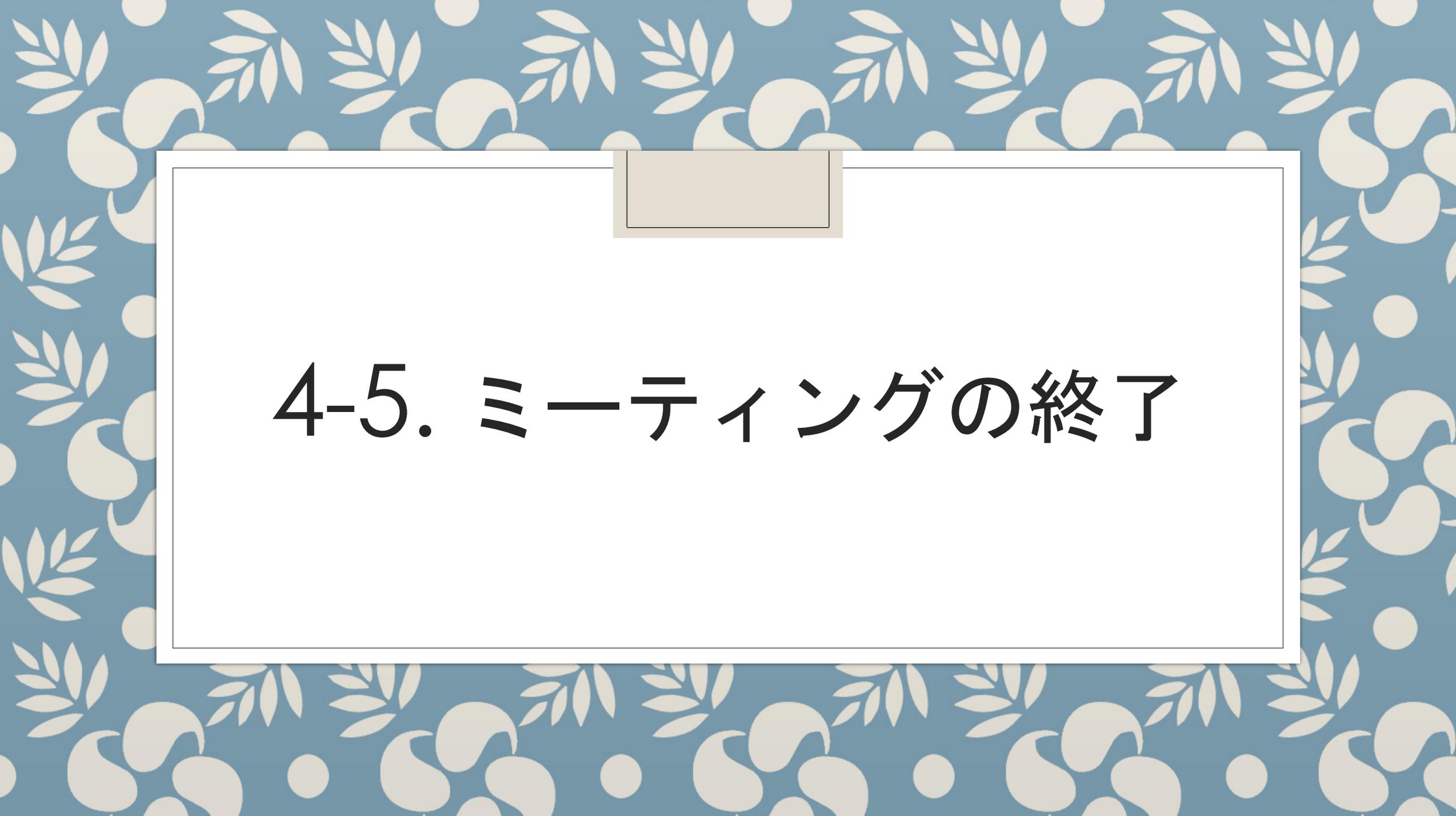
アプリ

詳細

終了

招待

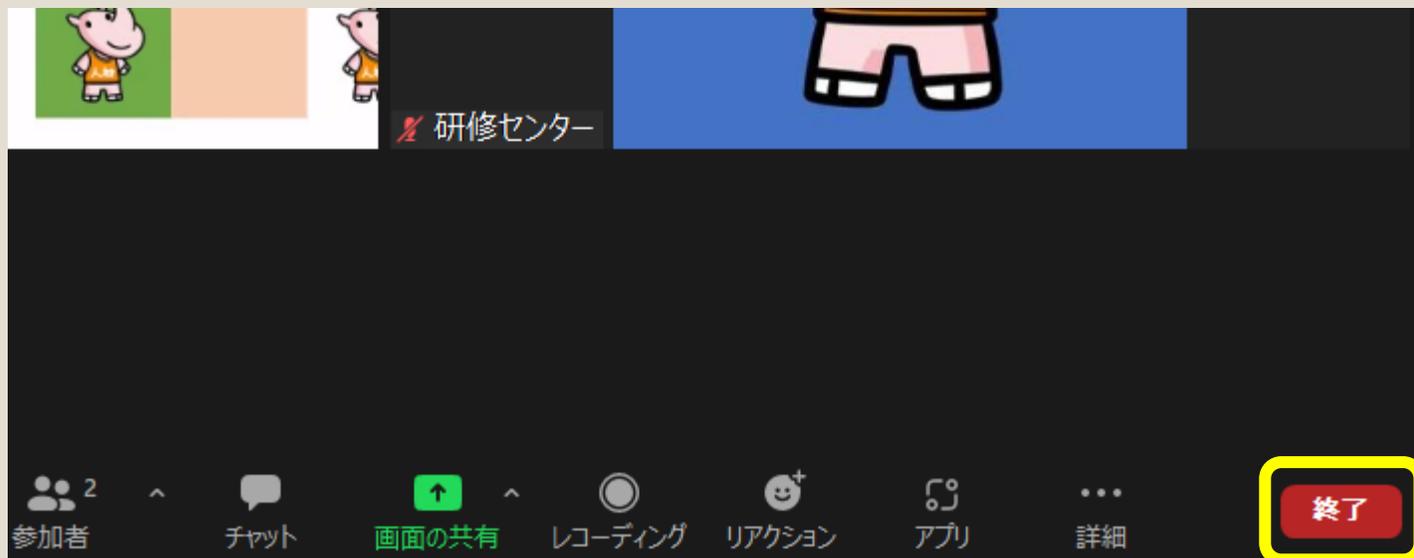
すべてミュート



4-5. ミーティングの終了

ミーティングの終了

終了手順① 終了ボタンを押す



ミーティング終了
終了手順② 忘れずにホームページから
サインアウトする。

ミーティングが
終わったら、
ここをクリックして
サインアウト。

デモをリクエスト

zoom ソリューション プランと価格 お問い合わせ リソース

ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する

プロフィール

ミーティング

ウェビナー

個人連絡先

記録

設定

アカウントプロフィール

レポート

ミーティング

トレーニングを受ける

今後のミーティング 過去のミーティング パーソナルミーティング ミーティングテンプレート

Start Time to End Time

ミーティングをスケジュールリング

Thu, 3月31日

09:00 AM - 05:00 PM

開始 編集 削除 Zoom に報告

Wed, 3月30日

09:00 PM - 10:00 PM

ご視聴ありがとうございました。

ZOOMの仕様はアップデートされます。
最新の情報を確認してご利用ください。

