

セミナーご開催までのご案内

フルサポート 編

- [ご準備リスト](#)
- [ご開催までのスケジュール](#)

企画作成期間

- [1 企画のお打ち合わせについて](#)
- [2 企画案のご確認](#)
- [3 企画確定\(企画のご承認\)](#)

マジカンオプションエリア登録

- [OP-E.講演資料一般公開\(無料\)](#)
- [OP-F.動画活用](#)

マジカン企画エリア登録

- [ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先](#)
- [主催・共催・協賛・協力企業](#)
- [貴社集客用URL\(課金対象外\)](#)
- [申込時アンケート](#)
- [大分類、タグ](#)
- [バナー画像、ロゴ](#)
- [競合排除指定](#)

集客期間～本番当日

- [1 集客について](#)
- [2 事前リハーサルについて](#)
- [3 ご提出物、お断り対象者申請期日](#)
- [4 集客申込締切](#)
- [5 直前リハーサル、本番、当日反省会](#)

申込者一覧画面の見方

- [① 申込区分 / ステータス / 過去セミナー参加回数](#)
- [② 個人情報不備](#)
- [③ 競合排除](#)
- [④ 定員オーバー / キャンセル待ち](#)
- [⑤ 増員](#)

マジカン開催準備エリア登録

- [スピーカー登録](#)
- [投票の登録](#)
- [セミナー後アンケートの登録](#)
- [個人情報不備の方の参加お断り指定](#)
- [競合企業等の参加お断りのご連絡](#)
- [講演資料\(当日バックアップ用\)の登録](#)
- [講演資料\(一般公開用\)の登録](#)
- [講演資料\(アンケート回答者用\)の登録](#)
- [想定質問、登壇者紹介文の登録](#)
- [マジフォロ アポ日程指定](#)

ご開催後

- [データ納品・動画納品](#)

重要事項

- [個人情報不備](#)
- [競合排除指定](#)
- [動画の利用制限](#)
- [その他重要事項](#)

マジセミ株式会社

ご準備リスト①(申込～企画作成)

貴社にてご準備・マジカンへご登録いただくもののリストです。

必要となるタイミング	ご準備項目	内容	必須
申込	主催・共催・協賛・協力企業の情報	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報提供先企業様の会社名(正式名称) 個人情報提供先企業様のプライバシーポリシーページのURL 	●
	セミナーテーマと確認事項	<ul style="list-style-type: none"> 企画(セミナーテーマの検討、タイトル・告知文の作成)の進め方 商品情報 ターゲット(ペルソナ) 	●
企画作成	スピーカー登録	<ul style="list-style-type: none"> 事前リハーサルおよび本番のご出席者のメールアドレス・会社名・氏名「ご登壇者」並びに「運営ご担当者」をご登録ください。 	●
	タイトル・告知文	<ul style="list-style-type: none"> 企画MTG後にまずマジセミが案を提出、その後貴社と調整 	●
	バナー画像(アイキャッチ画像)	<ul style="list-style-type: none"> 貴社側で作成の場合:集客ページ公開予定日前日までにご用意ください。 バナーサイズ目安:1280×720ピクセル 形式:JPEGまたはPNG 	
		<ul style="list-style-type: none"> マジセミで作成の場合:ロゴ掲載をご希望の場合は、ロゴデータ 	
競合排除指定	<p>ご参加をお断りしたい競合企業を、最大10社までご指定いただけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> お断りしたい企業のメールアドレス 社名 		

▼録画放送の場合のみ(再放送とは異なります)

必要となるタイミング	ご準備項目	内容	
開催 1週間前 まで	講演録画データ	<p>形式:mp4 フルHD1920×1080 Teams開催で録画放送である場合、音量を大きめに設定の上ご用意ください。 ※納品いただいた動画はマジセミ側で音声や映像の乱れがないか全編チェックいたします</p>	録画放送の場合は必須

ご準備リスト②(集客開始～開催2営業日前)

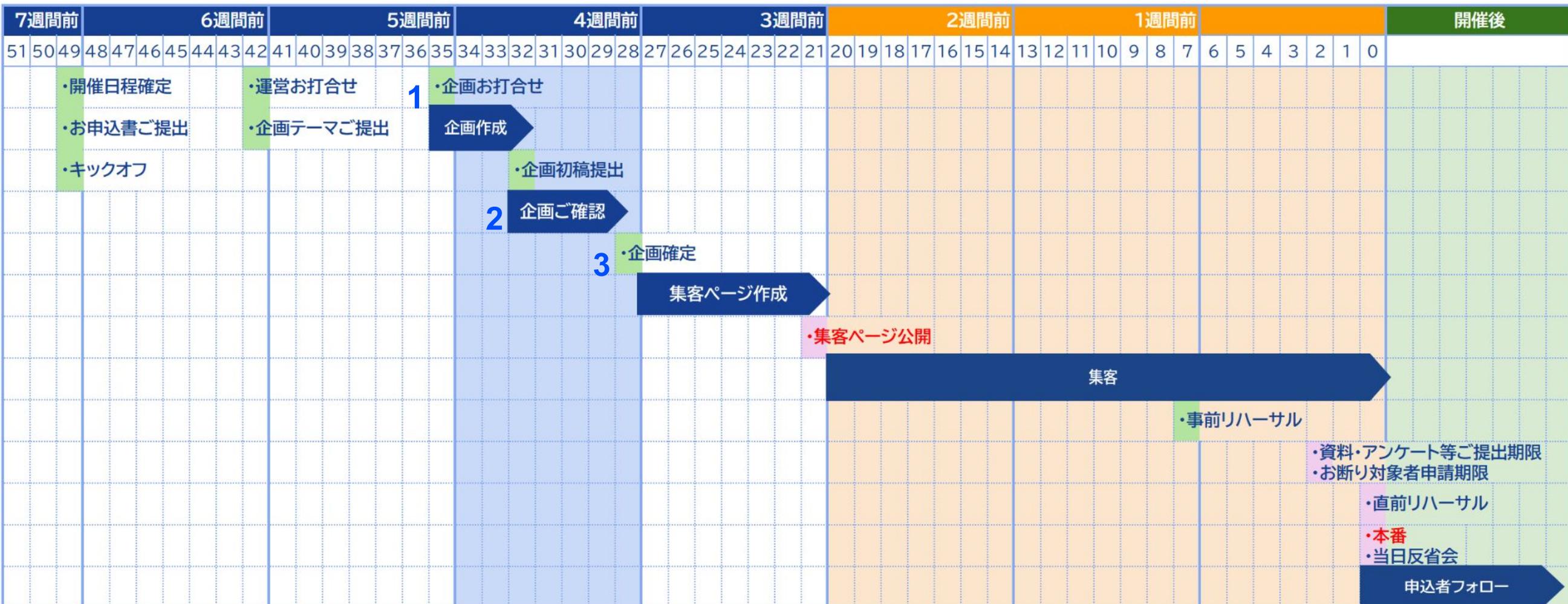
貴社にてご準備・マジカンへご登録いただくもののリストです。

必要となるタイミング	ご準備項目	内容	必須
事前 リハーサル	通信環境	<ul style="list-style-type: none"> ご登壇者は、本番と同じ環境(デバイス・ネット環境・マイクなど) 	●
	デバイス、 マイク・カメラ	<p>イヤホン・マイクなどは、有線のものがあればそちらをご用意ください。 通信環境も、wifiではなく有線があればそちらでご参加ください。 PC以外にモニターをご用意いただくとご登壇中にzoomのQA・チャットの確認、操作がしやすくなります。</p>	
開催 2営業日前 まで	登壇者紹介文	<ul style="list-style-type: none"> 司会がご登壇者を紹介する際のご紹介文 (マジカンに入力例がございます) 	
	想定質問	<p>質疑応答の時間に、弊社司会からご登壇者へお伺いする質問です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 5問程度 (マジカンに入力例がございます) 	
	zoomの投票項目	<ul style="list-style-type: none"> 2～3問程度(各設問の選択肢は最大10個) マジカンに入力例がございます 	
	セミナー後 アンケート	<p>開催当日に実施する参加者向けアンケートです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 最大4問まで設定可能(まずはマジセミが案を提出) *内1問は貴社からどのようなアプローチを望むかを聞く質問 *その他質問 3問 	
	バックアップ用講演資料(PDF)	<p>通信障害時用に備えてのバックアップ用です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 講演スライド(PDF) 	●
	アンケート回答者への 配布資料(PDF)	<p>セミナー後アンケートのご回答者に対して配布する資料です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 講演資料のPDF版 	●
	一般公開用資料 (PDF)	<p>資料を一般公開し、継続的に新規リードを獲得する無料サービスです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 講演資料のPDF版 または 製品紹介パンフレットなども可 	
	お断り対象者申請	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報不備による参加お断り 競合排除指定以外の参加お断り 	
	マジフォロ (オプションお申込みの場合)	<ul style="list-style-type: none"> グループ分け、アポイント候補日の設定 … 開催2営業日前まで フォロー対象外指定 … 開催前営業日 17:00まで 	

ご開催までのスケジュール

固定スケジュール

目安スケジュール



1 企画のお打ち合わせについて

(お打ち合わせの際のお願い)

マジセミでは社内サービス向上のため各種お打ち合わせを録画させていただいております。

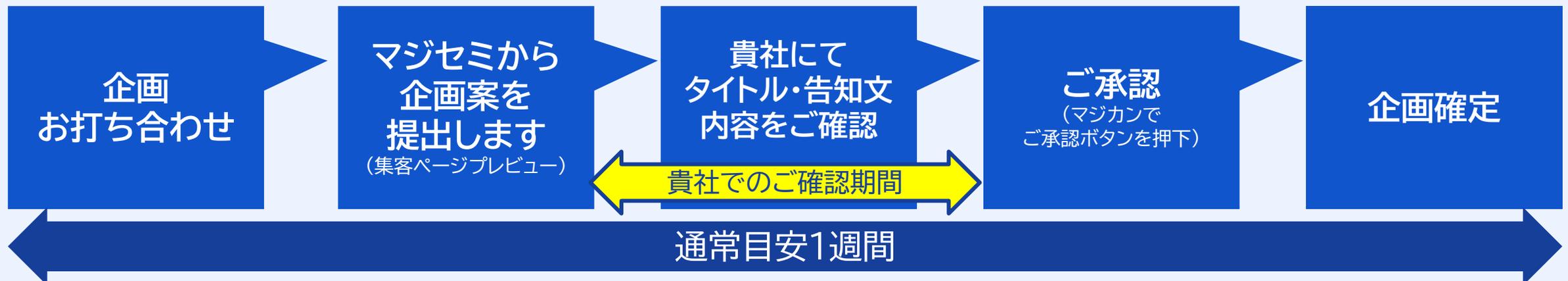
録画はマジセミ社内での確認以外の用途には使用いたしません。ご理解の程、よろしくお願い申し上げます。

- 所要時間 30分～1時間程度
- ご提出いただいている企画テーマとご要望をもとに、御社と弊社企画担当とで、セミナーの内容についてディスカッションを行います。
- メインはペルソナ(どのような悩み、課題、不安を持っている方をセミナーに呼ぶか)についての認識合わせとなります。
- 企画内容について十分な議論をさせていただくために、セミナーの運営に関する事項、費用関連等企画に関すること以外のご質問は、別途アテンドにお問合せください。
例) ・リハーサル日程 ・提出物のスケジュール ・オプション ・見積りやご請求関連 など
- 企画お打ち合わせでテーマ変更される場合は、改めて打ち合せの場を設けさせていただきます。テーマ変更の可能性がある際は、事前にご連絡をいただくと幸いです。

アジェンダ

- ・セミナー目的・ゴール
- ・ターゲット、ターゲットの課題や悩み
- ・訴求したい製品の特長・強み
- ・事前・事後アンケート内容
- ・当日の講演の流れ
- ・申込ページ公開までのスケジュール

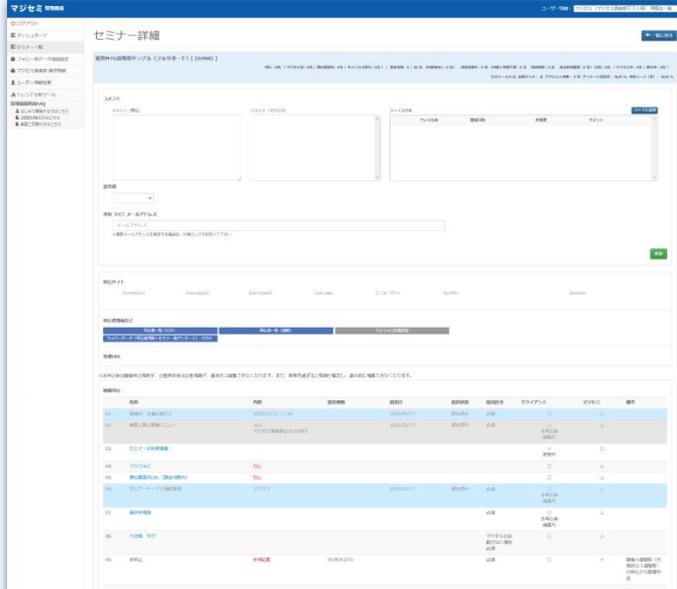
企画作成の進行イメージ



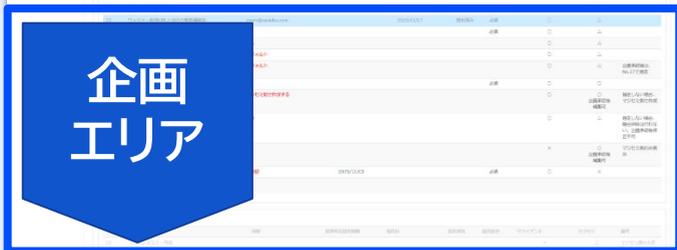
企画のお打合せ後は、メールと
マジカン(マジセミ管理画面)を使用して進行します。

証明書でログイン: <https://majisemi.com/admin/>

多要素認証でログイン: <https://proxy.majisemi.com/admin/google-authenticator>



オプション
登録
エリア



企画
エリア

企画エリアは、
申込エリアの06.セミナーテーマと確認事項の
ご入力後にオープンします。

← 一覧に戻る

マジセミ 管理画面

- 🔌 ログアウト
- 📊 ダッシュボード
- 📋 セミナー一覧
- 🔒 フォロー用データ項目設定
- 🏠 マジセミ倶楽部 請求明細
- 👤 ユーザー情報変更
- 📈 トレンド分析ツール
- 📖 管理画面利用FAQ
 - 👤 はじめて開催する方はこちら
 - 📅 2回目以降の方はこちら
 - 👥 集客ご支援の方はこちら

セミナー詳細

2025/12/31
サンプルイベント[majisemiclub-20251231 (6988)]
 申込: 6名 (マジセミ枠: 4名 / 貴社集客枠: 2名 / キャンセル待ち: 0名) | 課金対象: 3 / 30名 (内参加NG: 0名) | 課金対象外: 1名 (内個人情報不備: 0名 競合排除: 1名 過去参加重複: 0名) 出席: 0名 (マジセミ枠: 0名 / 貴社枠: 0名)
 セミナー 0.0点 企画マッチ: 点 アクション件数: 0件 アンケート回答率: NaN% 有効リード (率): 100.0%

コメント

コメント (貴社)

コメント (マジセミ)

ファイル共有 ファイル追加

ファイル名	登録日時	作成者	コメント

担当者

共有 (cc) メールアドレス
※複数メールアドレスを指定する場合は、半角カンマで区切って下さい

更新

マジセミ管理画面

©2018 MAJISEMI Inc. 6

セミナー終了後も講演資料を有効活用して、継続的に新規リード獲得できる無料サービスです！

ご登録方法

一般公開資料

一般公開資料を提供する

セミナー開催後1か月経過した後、マジセミのWebサイトに資料を公開し、セミナー申込者以外の新規リードを獲得します。講演資料の抜粋版でもOKですし、パンフレットやチラシなどでもOKです。基本的にはご提供をお願いしています。

講演資料ダウンロード画面での顔写真の掲載

顔写真の掲載を許可する

講演資料ダウンロード画面にスピーカーの顔写真を掲載します。
顔写真はマジセミ側で動画から適切な顔写真を抽出し掲載します。
顔写真があると印象が良くなります。

[◎サンプルページはこちら](#)

■対象者
マジセミのホームページを訪れた方

■公開時期
セミナー開催1ヵ月後～

[関連頁:講演資料\(一般公開用\)の登録\(開催準備エリア\)](#)

見積書とオプション申込

名称

03. セミナー本体見積書

OP-A. 時間延長見積書

OP-B. マジフォロ見積書

OP-C. 見逃し配信

OP-D. 再放送

OP-E. **講演資料一般公開(無料)**

OP-F. 動画活用

その他見積書

06月08日開催

【再放送】2022年度版、最新リード獲得方法の比較（IT企業、製造業向け）

複数のスタートアップを起業、エンジェル投資



ベトナムITスタートアップ
株式会社 NAL JAPAN 取締役



“日本企業向け”クラウドID管理サービス
Keypider株式会社 ファウンダー・代表



テレワークにおける「進捗」の共有
株式会社シェアガント 社外取締役



Copyright MAJISEMI LLC. All rights reserved.

4

動画視聴・資料ダウンロードするには、[プライバシーポリシー](#)に同意して、送付先メールアドレスをご入力しご請求ください。
またご入力いただきました情報は、当該イベントの主催・共催・協賛・講演企業とも共有させていただきます。当社及び各社のサービス、製品、セミナー、イベントなどのご案内に使用させていただきます。

必須 会社名

マジセミ

必須 お名前

マジセミ太郎

必須 メールアドレス

半角英数字でご入力ください

taro.majisemi@osslabo.com

当該イベントの主催、共催、協賛、協力企業のプライバシーポリシーに同意します。

同意する

資料ダウンロードする

動画活用はセミナーの録画をマーケティングコンテンツとして有効活用するためのオプションです。

ご登録方法

関連頁: データ納品・動画納品

関連頁: 動画の利用制限(重要事項)

動画活用

サマリ動画作成(有料)

- サマリ動画は作成しない
 サマリ動画作成(有料)を発注する

・ウェビナーの動画から、10分程度のテロップ付サマリ動画を作成します。2次利用制限はありません。ご自由にご利用可能です(但し、マジセミのロゴの削除はできません)
 ・作成にあたって打ち合わせはありません。どの部分を切り抜くかはマジセミ側で判断します。最後に機密情報の有無のみご確認頂きます。

フル動画提供(無料)

- フル動画の提供は行わない
 フル動画提供(無料)を依頼する

・フル動画を簡易編集(前後カット)し提供します。
 ・以下の利用制限があります。下記以外の用途でご利用された場合は、20万円(税別)をご請求させていただきます。

- ・自社Webサイトへの動画組み込み
- ・上記動画ページについて、個人情報入力後の動画提供
- ・上記動画ページに対する、Google、Facebook、Twitterへの広告出稿(他メディアの広告はNG)
- ・自社で運用しているSNS(Youtube、Facebook、Twitter、Instagram、note)への投稿
- ・上記SNSコンテンツに対する広告付与

(NGのケース例)

- ・マジセミ、及びSNS(Youtube、Facebook、Twitter、Instagram、note)以外のメディアへの掲載
- ・自社開催ウェビナーで動画を配信

フル動画提供(有料)

- フル動画提供(有料)を発注する

・フル動画を簡易編集(前後カット)し提供します。2次利用制限はありません。ご自由にご利用可能です(但し、マジセミのロゴの削除はできません)

■サマリ動画作成(有料)

SNS向けのサマリ版(10分程度)を作成します。

◎サンプル(実際はmp4ファイルでのご提供です)

■フル動画提供(無料)

簡易編集をしたフルバージョンの録画を無料でご提供いたします。

- ・ご利用用途の範囲には制限があります。
- ・トライアル開催は対象外です。

■フル動画提供(有料)

動画を利用してマジセミ以外でセミナーを開催する様な用途は有料にてご利用いただけます。

- ・1動画 20万円(税別)
- ・マジセミのロゴは削除できません

見積書とオプション申込

名称

03. セミナー本体見積書

OP-A. 時間延長見積書

OP-B. マジフォロ見積書

OP-C. 見逃し配信

OP-D. 再放送

OP-E. 講演資料一般公開(無料)

OP-F. 動画活用

その他見積書

名称
10. 企画シート
11. タイトル、告知文
12. ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
13. 主催・共催・協賛・協力企業
14. 貴社集客用URL（課金対象外）※確認
15. 申込時アンケート
16. セミナー後アンケート
17. 大分類、タグ※マジセミ企画指定
18. バナー画像、ロゴ
19. 競合排除指定
21. 申込サイト指定
22. 企画承認・公開指示

申込画面プレビュー クライアント承認 マ

企画案の修正は、こちらで行えます。
内容のご相談は、お気軽にマジセミ企画担当へご連絡ください。

企画案を入れた、公開前の集客ページプレビューです。

名称
10. 企画シート
11. タイトル、告知文
12. ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
13. 主催・共催・協賛・協力企業
14. 貴社集客用URL（課金対象外）※確認
15. 申込時アンケート
16. セミナー後アンケート
17. 大分類、タグ※マジセミ企画指定
18. バナー画像、ロゴ
19. 競合排除指定
21. 申込サイト指定
22. 企画承認・公開指示

貴社側の操作は不要です。

※ご参加予定者へのURL配信、当日の窓口はマジセミが実施いたします。

名称
10. 企画シート
11. タイトル、告知文
12. ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
13. 主催・共催・協賛・協力企業
14. 貴社集客用URL（課金対象外）※確認
15. 申込時アンケート
16. セミナー後アンケート
17. 大分類、タグ※マジセミ企画指定
18. パナー画像、ロゴ
19. 競合排除指定
21. 申込サイト指定
22. 企画承認・公開指示

■ 申込時に申込エリアで入力した内容が反映されています。

■ 個人情報提供先となる企業様を全てご登録ください。
お申込者から個人情報提供の許諾を取得いたします。

※集客ページに社名とプライバシーポリシーページURLの掲載を必須とさせていただきます。

（個人情報の提供を行わない企業で、協力会社として社名のみ掲載したいケース等は、別途アテンドへご相談ください。）

基本情報

主催企業 ※

〇〇〇〇株式会社

https://〇〇〇.com/service/privacy/

共催企業

【重要】主催、共催、協賛、協力企業に対する申込者の個人情報は、ここに記載している企業以外には提供できません。提供する企業は必ず記載して下さい。なお実際のオペレーションとしては、申込者の個人情報は、マジセミ株式会社から貴社にのみ提供します。主催、共催、協賛、協力企業への個人情報の提供は貴社から行って下さい。

あり なし

株式会社●●●

https://●●●.com/service/privacy/

共催企業 2

プライバシーポリシーのURL

共催企業 3

プライバシーポリシーのURL

共催企業 4

プライバシーポリシーのURL

申込画面プレビュー

クライアント承認

マ

名称	
10.	企画シート
11.	タイトル、告知文
12.	ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
13.	主催・共催・協賛・協力企業
14.	貴社集客用URL(課金対象外) ※確認
15.	申込時アンケート
16.	セミナー後アンケート
17.	大分類、タグ※マジセミ企画指定
18.	バナー画像、ロゴ
19.	競合排除指定
21.	申込サイト指定
22.	企画承認・公開指示

[申込画面プレビュー](#)
[クライアント承認](#)
[マ](#)

■「貴社集客用URL」とは、貴社でも集客される場合に使用していただく集客ページのことです。
 ■こちらへのお申込は全て課金対象外です。
 ■貴社様からのお申込者様も、ご参加まで弊社で全てサポートいたします。
最小限のお手間です！
 ※弊社がご用意する集客ページ以外での集客は不可となります。外部メディアや広告をご利用の際は、申込フォームをこのページへリンクしご集客をお願いいたします。

ご登録方法

基本情報

貴社集客用URLの有無(2つまで) ※

2つ作成

貴社集客用URL(名称・人数) ※

あいうえお 30 人

あいうえお社内用 30 人

貴社集客用URLのフォローもマジセミ側で実施しますか？

はい いいえ

貴社集客用URLのフォローをマジセミ側で実施する場合、別途貴社集客用URLの申込人数(欠席者を含む)×3,500円をご請求させていただきます。

・作成個数を選択します
※貴社集客枠を3つ以上ご利用されたい場合は別途ご相談ください



- 区別のための枠名を入力します(社名が一般的です)
- 定員人数を入力します
- 残席数が表示されますので、マジセミ枠と同程度からのスタートがおすすめです
- 増員希望はお気軽にアテンダントへご連絡ください
- マジフォロ(オプション)をご利用の場合のみ
- 追加料金にて貴社集客枠もフォローをご希望の場合は「はい」を選択します

ご注意事項

■ 貴社(共催・協賛・協力企業様含む)内、協業パートナー企業様等にも開催を告知される場合は、貴社枠からお申込の上ご参加いただくようにご誘導をお願いいたします

■ マジセミ枠にお申込みがあった場合、課金対象となる場合がございます

■ セミナーご関係者様には専用の視聴用URLをご用意いたしますので、貴社枠を作成してのお申込みは必要ございません。

名称
10. 企画シート
11. タイトル、告知文
12. ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
13. 主催・共催・協賛・協力企業
14. 貴社集客用URL(課金対象外) ※確認
15. 申込時アンケート
16. セミナー後アンケート
17. 大分類、タグ※マジセミ企画指定
18. パナー画像、ロゴ
19. 競合排除指定
21. 申込サイト指定
22. 企画承認・公開指示

[申込画面プレビュー](#)
[クライアント承認](#)
[マ](#)

基本情報

貴社集客用URLの有無(2つまで) ※

2つ作成 ▼

貴社やそのパートナーが、それぞれのお客様を招待するための申込ページをマジセミが作ります。この申込は課金対象外(無料)です。ここから申し込まれたお客様についても、リマインドやアンケートなどは全てマジセミ側が対応します。

貴社集客用URL(名称・人数) ※

マジセミ 30 人

マジセミ社内用 30 人

名称は、セミナータイトルの前に追加されます。基本的には会社名を入れて下さい。例えば「ウェビナー入門」というセミナーで「マジセミ株式会社」と入力すると、「(マジセミ株式会社) ウェビナー入門」というタイトルになります。人数は特に制限はありませんが、100名以上の場合はマジセミの営業担当にご相談下さい。

貴社集客用URLのフォローもマジセミ側で実施しますか?

はい いいえ

貴社集客用URLのフォローをマジセミ側で実施する場合、別途貴社集客用URLの申込人数(欠席者を含む)×3,500円をご請求させていただきます。

■参加申込の際に取得するアンケートです

※設問数が増えますと、申込時点での離脱率が高まるため、デフォルトのままを推奨しております

ご登録方法

セミナー企画内容

申込時アンケート

セミナー申込時にアンケートを取得することが可能です。デフォルトのアンケート項目はこちらが標準となります。3問まで追加することが可能です。追加しなくても構いません。企画確定時に確定させる必要があります。企画確定時に注意してアンケート項目、デフォルトのアンケート項目を使用します。

回答必須にする

項目名 (質問名) 種類

本セミナーのテーマに関する貴社の課題、悩み、本セミナーで聞きたいこと、期待 段落テキスト

選択肢

選択肢は改行で区切ってください。
選択肢は10項目以下にしてください。

回答必須にする

項目名 (質問名) 種類

貴社における、今回のセミナーテーマの問題・課題を解決するための、製品・サー リストから選択

選択肢

導入するかどうか社内で検討中 (課題の確認、情報収集、要件の整理、予算の検討)
製品・サービスの候補を探している

選択肢は改行で区切ってください。
選択肢は10項目以下にしてください。

回答必須にする

項目名 (質問名) 種類

選択肢

■申込時にデータ取得する項目リストをこちらからダウンロードできます

■こちらはデフォルト項目です
こちらの2問を含め、デフォルト項目のご変更はお受けいたしかねます

- | 名称 |
|--------------------------|
| 10. 企画シート |
| 11. タイトル、告知文 |
| 12. ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先 |
| 13. 主催・共催・協賛・協力企業 |
| 14. 貴社集客用URL (課金対象外) ※確認 |
| 15. 申込時アンケート |
| 16. セミナー後アンケート |
| 17. 大分類、タグ※マジセミ企画指定 |
| 18. パナー画像、ロゴ |
| 19. 競合排除指定 |
| 21. 申込サイト指定 |
| 22. 企画承認・公開指示 |

[申込画面プレビュー](#)
[クライアント承認](#)
[マ](#)

[関連頁:セミナー後アンケートの登録\(開催準備エリア\)](#)

名称
10. 企画シート
11. タイトル、告知文
12. ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
13. 主催・共催・協賛・協力企業
14. 貴社集客用URL (課金対象外) ※確認
15. 申込時アンケート
16. セミナー後アンケート
17. 大分類、タグ※マジセミ企画指定
18. パナー画像、ロゴ
19. 競合排除指定
21. 申込サイト指定
22. 企画承認・公開指示

申込画面プレビュー クライアント承認 マ

■本番当日、ご参加者に対して実施するアンケートです。

■まずはマジセミより案を入力いたします。

■この項目は企画確定までに確定させる必要はございません。
企画確定後は16はロックされますが、開催準備エリアの27で編集が可能です。

名称
10. 企画シート
11. タイトル、告知文
12. ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
13. 主催・共催・協賛・協力企業
14. 貴社集客用URL（課金対象外）※確認
15. 申込時アンケート
16. セミナー後アンケート
17. 大分類、タグ※マジセミ企画指定
18. パナー画像、ロゴ
19. 競合排除指定
21. 申込サイト指定
22. 企画承認・公開指示

申込画面プレビュー クライアント承認 マ

■ 貴社側の操作は不要です。

テーマ別で設定している弊社コミュニティの分類で、集客の際に使用します。最適なものを弊社企画担当が選択いたします。

■バナーとは集客ページのアイキャッチ画像を指します。

ご登録方法

マジセミHPで他の開催のバナーをご覧ください
<https://majisemi.com/>



バナー画像

マジセミ側で作成する

お客様側で作成する

ファイルを選択 選択されていません

1 2 Mbyte以下のPNG/JPG/GIF画像を指定してください。

OGP画像

ファイルを選択 選択されていません

1 2 Mbyte以下のPNG/JPG/GIF画像を指定してください。

顔写真

ファイルを選択 選択されていません

ロゴ

ファイルを選択 選択されていません

ファイルを選択 選択されていません

ファイルを選択 選択されていません

募集ページのバナー画像に貴社のロゴを入れる場合、ここに登録してください。
 載せて頂く場合があります。

■プラン内で弊社にご依頼いただけます。

※弊社作成の場合、デザインはご一任いただきます。
 公開前のご確認が必要な場合は、貴社でのご作成をお願いしております。

■バナーを貴社で作成される場合は、「お客様側で作成する」を選択し、こちらにファイルをご登録ください。

- ・サイズ目安:1280×720ピクセル
- ・形式:JPEGまたはPNG

■公開予定日前日までにご登録ください。

■登壇者写真を入れる場合は、写真・お名前・社名・肩書きをファイル共有に格納の上、アテンダントへご連絡ください。

■貴社のロゴを入れることができます。
 ご希望の際はこちらにロゴファイルをご登録ください。

名称
10. 企画シート
11. タイトル、告知文
12. ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
13. 主催・共催・協賛・協力企業
14. 貴社集客用URL（課金対象外）※確認
15. 申込時アンケート
16. セミナー後アンケート
17. 大分類、タグ※マジセミ企画指定
18. バナー画像、ロゴ
19. 競合排除指定
21. 申込サイト指定
22. 企画承認・公開指示

申込画面プレビュー

クライアント承認

マ

■ご参加をお断りする競合企業を10社まで指定出来ます。
 ■ここで指定した企業の方には弊社からお断りをいたします。
 また、課金対象外(定員の枠を消費しない)になります。

関連頁:競合排除指定(重要事項)

関連頁:申込者一覧画面の見方③

ご登録方法

競合となる会社名(正式名称)を10社までご指定してください。
 ※企業グループの指定はできません。関連会社であっても法人ごとにご指定下さい。
 ※@を含まないドメインをご入力ください。
 競合他社排除指定の使用 あり なし

企業・団体名	@以降のメールアドレスドメイン	参加可否(原則:参加できない)
テスト株式会社	test.com	課金対象外、かつ参加できない
テスト2株式会社	test2.com	課金対象外、かつ参加できない
テスト3株式会社	test3.com	課金対象外、かつ参加できない
あいうえお	aiueo.com	グループ企業・パートナー企業
会社名	ドメイン	課金対象外、かつ参加できない

■競合排除したい企業の社名とメールアドレスを入力します。
 ・ドメインによりシステムで判定します
 ・ホスト名を含めたドメイン単位の指定となります
 ・グループでの登録はできません
 ・指定は最大10社です

■グループ企業などの方がマジセミ枠に課金対象で申込み可能性を排除したい場合に、ドメインを指定することも可能です。
 ■その場合は、参加可否で「グループ企業・パートナー企業」をご選択ください。この選択肢で設定したドメインの企業方はお断りせず、課金対象外の上でご参加いただけます。
 ※「グループ企業・パートナー企業」の選択肢は、以下の企業様への使用に限らせていただきます。
 対象)
 ・貴社・共催・協賛・協力企業
 ・貴社のグループ企業様、パートナー企業様

この競合他社排除指定を今後のセミナーのデフォルト値として保存する
 個人情報不備・フリーメールアドレスの方の申込みに対してアラートを

※貴社のドメイン(ご担当者様のドメイン)は自動的に課金対象外となりますので、こちらへの登録は基本不要です。

- 10. 企画シート
- 11. タイトル、告知文
- 12. ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
- 13. 主催・共催・協賛・協力企業
- 14. 貴社集客用URL(課金対象外) ※確認
- 15. 申込時アンケート
- 16. セミナー後アンケート
- 17. 大分類、タグ※マジセミ企画指定
- 18. パナー画像、ロゴ
- 19. 競合排除指定
- 21. 申込サイト指定
- 22. 企画承認・公開指示

申込画面プレビュー クライアント承認 マ

	名称
10.	企画シート
11.	タイトル、告知文
12.	ウェビナー配信URLと当日の緊急連絡先
13.	主催・共催・協賛・協力企業
14.	貴社集客用URL（課金対象外）※確認
15.	申込時アンケート
16.	セミナー後アンケート
17.	大分類、タグ※マジセミ企画指定
18.	バナー画像、ロゴ
19.	競合排除指定
21.	申込サイト指定
22.	企画承認・公開指示

申込画面プレビュー クライアント承認 マ

■企画エリアとオプションのすべてのご確認が終わりましたら、**「クライアント承認」ボタン**を押し承認します。

※ボタン押下後は企画エリアの編集はできなくなります。

■期限は開催日の4週間前です。

※進行により前後します

※ご承認が遅延しますと集客期間に影響する場合がございますので、期日までのご承認にご協力をお願いいたします。

1 集客について

- 集客ページの公開予定日は開催3週間前ですが、準備状況により早まる場合がございます。
- 集客ページ公開完了後、ご連絡いたします。
- 集客ページ公開完了後、集客開始までは数日かかります。
※具体的な日時、ペースは非公開とさせていただきます。
- 貴社集客枠の集客開始をマジセミ枠に先行されたい場合は、アテンダントにお申し付けください。

集客ページ公開後、ページへのリンクが設定されます。

申込サイト

Doorkeeper1 Doorkeeper2 Doorkeeper3 Connpass

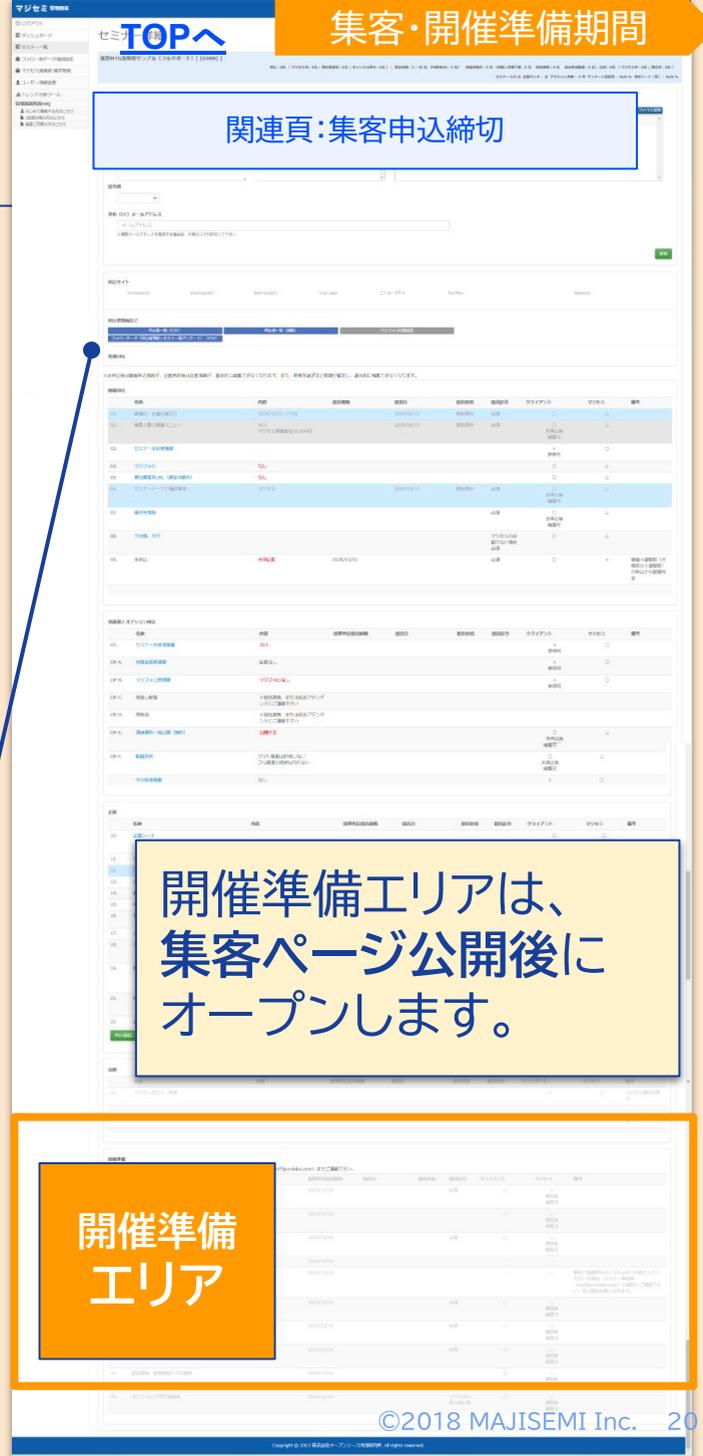
TechPlay マジセミ(M1A) Speakers クライアント (M2A)

申込者情報など

申込者一覧 (CSV) 申込者一覧 (画面)

フォローデータ (申込者情報+セミナー後アンケート) (CSV) 別回視聴・講義資料ダウンロード者一覧 (CSV)

集客開始後は、お申込み状況を随時マジカンでご確認いただけます。



申込者一覧画面の見方①

申込区分 / ステータス / 過去セミナー参加回数

申込者一覧

【マジセミ（マジセミ倶楽部テスト用）】2025年12月31日開催 サンプルイ

申込：6名（マジセミ枠：4名 / 貴社集客枠：2名 / キャンセル待ち：0名） | 課金対象：

申込区分

マジセミでの集客はすべてマジセミ集客と表示されます。

貴社でのご集客は、申込口によりM2A、M2B等と表示されます

セミナー 0.0 点 企画マッチ：点 アクション件数：0 件 アンケート回答率：NaN % 有効リード（率）：100.0 %

No.	定員	課金対象	セミナー参加可否	申込区分	ステータス	個人情報不備	過去セミナー参加回数 (課金対象)	競合排除	会社名・氏名	個人情報不備の内容
02/01 11:21:09	1	課金対象	参加できる	マジセミ集客	申込		0		〇〇〇株式会社 〇井 〇子	
02/01 11:33:31	2	課金対象	参加できる	マジセミ集客	申込	NG	0		株式会社〇〇〇 〇林 〇介	会社メール
02/01 11:37:47	3	対象外	参加できない	マジセミ集客	申込		0	NG	◇◇◇株式会社 ◇山 ◇美	
02/01 11:45:03	4	対象外	参加できる	マジセミ集客	申込		1		株式会社〇〇〇 〇山 〇介	
02/01 12:13:52	5	対象外	参加できる	D2	申込		0		株式会社●●● ●森 ●太	

過去セミナー参加回数

※マジセミ倶楽部の場合のみ

貴社でご開催された直近過去3回のセミナーへご参加されたことのある方よりお申し込みがあるとその参加回数が表示され、ファン育成を目的として課金対象外になります。

ステータス

集客中は「申込」または「事前キャンセル」で表示されます。

開催翌日以降に、「出席」または「事前キャンセル」「当日キャンセル」に変わります。

申込者一覧画面の見方② 個人情報不備

関連頁:個人情報不備の方の参加お断り指定

関連頁:個人情報不備(重要事項)

No.	定員	課金対象	セミナー参加可否	申込区分	ステータス	個人情報不備	過去セミナー参加回数 (課金対象)	競合排除	会社名・氏名	個人情報不備の内容
02/01 11:21:09	1	課金対象	参加できる	マジセミ集客	申込		0		〇〇〇株式会社 〇井 〇子	
02/01 11:33:31	2	課金対象	参加できる	マジセミ集客	申込	NG	0		株式会社〇〇〇 〇林 〇介	会社メールアドレス
02/01 11:37:47	3	対象外	参加できない	マジセミ集客	申込		0	NG	◇◇◇株式会社 ◇山 ◇美	
02/01 11:45:03	4	対象外	参加できる							

②一番右列に個人情報不備の理由が表示されます。
※詳細はCSVにてご確認ください

①お申込時の個人情報に不備のある方には、「セミナー参加可否」にプルダウンが出現します。

③その方を課金対象外にしたい場合は、開催当日までにプルダウンで「参加できない」にご変更ください。

※納品データから除外されます

※該当の方が当日までに情報を正しく修正した場合、自動的にプルダウンは「参加できる」に戻り、課金対象となります。

1)個人情報不備となるのは以下のケースです。

- ・会社メールアドレスが無い
- ・会社メールアドレスがフリーメールアドレス(個人契約のプロバイダメールも含む)
- ※個人または個人事業主であっても、フリーメールアドレス以外でのお申し込みの場合は課金対象になります
- ・会社住所が海外
- ・メールアドレス・電話番号の両方があきらかな不正で、連絡がつかない

2)個人情報の不備があってもお客様が明示的に「課金対象外」と指定しない限り、課金対象外とはなりません。また「課金対象外」と指定した場合でも、申込者がその後個人情報を修正した場合は課金対象となります。

申込者一覧画面の見方③ 競合排除

[関連頁:競合排除指定\(登録方法\)](#)
[関連頁:競合排除指定\(重要事項\)](#)

申込者一覧

[← 詳細に移動](#)

【マジセミ (マジセミ倶楽部テスト用)】2025年12月31日開催 サンプルイベント

申込: 6名 (マジセミ枠: 4名 / 貴社集客枠: 2名 / キャンセル待ち: 0名) | 課金対象: 3 / 30名 (内参加NG: 0名) 課金対象外: 1名 (内個人情報不備: 0名 競合排除: 1名 過去参加重複: 0名) 出席: 0名 (マジセミ枠: 0名 / 貴社枠: 0名)
 セミナー 0.0点 企画マッチ: 点 アクション件数: 0件 アンケート回答率: NaN% 有効リード(率): 100.0%

No.	定員	課金対象	セミナー参加可否	申込区分	ステータス	個人情報不備	過去セミナー参加回数 (課金対象)	競合排除	会社名・氏名	個人情報不備の内容
02/01 11:21:09	1	課金対象	参加できる	マジセミ集客	申込		0		〇〇〇株式会社 〇井 〇子	
02/01 11:33:31	2	課金対象	参加できる	マジセミ集客	申込	NG	0		株式会社〇〇〇 〇林 〇介	会社メールアドレス
02/01 11:37:47	3	対象外	参加できない	マジセミ集客	申込		0	NG	◇◇◇株式会社 ◇山 ◇美	
02/01 11:45:03	4	対象外	参加できる	マジセミ集客	申込		1		株式会社〇〇〇 〇山 〇介	
02/01 12:13:52	5	対象外	参加できる							

競合排除

あらかじめ競合排除に指定している企業の方には、競合排除の欄にNGと表示されます。

マジセミよりお断りいたしますので貴社でご対応いただくことは特にございません。

申込者一覧画面の見方④ 定員オーバー / キャンセル待ち

01/14 11:15:13	91	課金対象	参加できる	M1D	申込	0	
01/14 14:45:12	92	対象外	参加できる	D2	申込	0	
01/14 18:41:23	93	課金対象	参加できる	D1	申込	0	
01/14 18:43:37	94	対象外	参加できる	D2	申込	0	
01/15 18:45:11	95	定員オーバー	対象外	参加できる	D1	申込	0
01/15 18:45:13	96	対象外	参加できない	D1	キャンセル待ち	0	

定員オーバー

定員を超過して申し込み(キャンセル待ちではない)を受付けた場合に発生します。

マジセミのシステム都合によるものですので、課金対象外となります。またその方の情報はリードとしてお使いいただけます。該当の方は、通常のお申込者と変わりなくご参加いただけます。

キャンセル待ち

定員に達すると、キャンセル待ちとして以降の申し込みを受付けます。

キャンセル待ち者を繰り上げるには、増員(定員数追加)が必要です。増員方法は次のページをご覧ください。

事前キャンセル者もリード納品対象(課金対象)ですので、事前キャンセル者が出てキャンセル待ち者は繰り上がりません。

申込者一覧画面の見方⑤ 増員

開催申込	
	名称
01.	開催日、主催企業など
02.	募集人数と開催メニュー
03.	セミナー本体見積書
04.	マジフォロー
05.	貴社集客用URL（課金対象外）
06.	セミナーテーマと確認事項
07.	請求先情報
08.	大分類、タグ
09.	本申込

開催メニュー

契約区分

マジセミ倶楽部

開催メニューの指定

マジセミ倶楽部@10,000円

割増区分

通常

目標定員

目標定員

30 人

増員をご希望の場合は、満席になる前に早めに担当営業にご連絡ください。

満席が近づくと（満席になっていなくても）マジセミは集客のペースを落とします。なお、増員は10名単位でお願いします。

増員(定員数追加)

目標定員の人数を増員後の人数に変更します。

増員は10名単位となりますが、ご請求は実際に集客した人数のみのご請求となります。

変更後お手数ですがアテンダントへご連絡をお願いいたします。

※マジフォローをお申込みされている場合は、増員が可能か事前確認が必要です。増員をご希望の際は担当営業またはアテンダントへご相談ください。

2 事前リハーサルについて

[関連頁:スピーカー登録](#)

■事前リハーサルの内容

本番当日の流れの説明、ツール操作の説明、ご要望のお伺い、準備の進捗確認等を行います。

講演練習は含みませんので、資料の完成を間に合わせていただく必要はございません。

■ご参加いただきたい方

開催本番にパネリスト側でご参加予定の皆様ご参加をお願いいたします。

・ご登壇者様 ・ご担当者様

※通信状況の確認をいたします。

ご登壇者様は、必ず本番と同じ環境(ネット環境・デバイス・マイク)からのご参加をお願いいたします。

■ご参加用URL

事前リハーサル前日に、Zoom(Teams)よりメールでご本人様専用のURLを送付します。

※ご本人専用のため他の方へご共有いただけません。

※前々日までにマジカンの「25. スピーカー登録」からご参加者をご登録ください。

■事前リハーサルの実施は原則必須でお願いしております。

■ウェビナーの操作が初めてでも安心してご参加ください。

アジェンダ

- ・準備についての進捗確認と説明
- ・タイトル・登壇者名の確認
- ・Zoom(Teams)操作の説明
- ・セミナー当日の流れの説明、ご要望の確認

※1時間の予定ですが、状況により延長となる場合もございます。

開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

名称

25. [スピーカー登録](#)

26. [投票の登録](#)

27. [セミナー後アンケートの登録](#)

28. [個人情報不備の方の参加お断り指定](#)

29. [競合企業等の参加お断りのご連絡](#)

30. [講演資料（当日バックアップ用PPT）の登録](#)

31. [講演資料（一般公開用）の登録](#)

32. [講演資料（アンケート回答者用）の登録](#)

33. [想定質問、登壇者紹介文の登録](#)

34. [マジフォロー アポ日程指定](#)

■リハーサルと本番に参加される方を登録します

[関連頁:事前リハーサルについて](#)

ご登録方法

※こちらにご登録いただくのは当日のご登壇者、質疑応答ご担当者、運営ご担当者のみです。それ以外の運営ご関係者の当日視聴には専用の視聴用URLをご用意します。

※こちらにご登録されている方は、開催当日の直前リハーサルへの参加が必須となります。

スピーカーの氏名とメールアドレス

登壇者	あいうえお	山田 太郎	taro.yamada@aiueo.com
▼	会社名	氏名	メールアドレス
担当者	会社名	氏名	メールアドレス
登壇者	会社名	氏名	メールアドレス
質疑応答	会社名	氏名	メールアドレス
▼	会社名	氏名	メールアドレス
▼	会社名	氏名	メールアドレス
▼	会社名	氏名	メールアドレス
▼	会社名	氏名	メールアドレス

■役割を選択します

・ご担当者が登壇もされる場合は登壇者をご選択ください

・ご登壇者が質疑応答も担当される場合も登壇者をご選択ください

■社名、氏名、メールアドレスを登録します

■ここに登録した方へ事前リハーサルと本番前日に、パネリスト用URLを送付します

■パネリスト用(ゲストスピーカー用)URLはご本人専用で他の方と共有ができませんので、参加予定者全てのご登録が必要です

開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

名称

25. スピーカー登録

26. 投票の登録

27. セミナー後アンケートの登録

28. 個人情報不備の方の参加お断り指定

29. 競合企業等の参加お断りのご連絡

30. 講演資料（当日バックアップ用PPT）の登録

31. 講演資料（一般公開用）の登録

32. 講演資料（アンケート回答者用）の登録

33. 想定質問、登壇者紹介文の登録

34. マジフォロー アポ日程指定

- 投票機能はZoomのみご利用いただけます
- 本番中に投票形式で行うリアルタイムアンケート機能です

ご登録方法

項目名（質問名）

種類

ラジオボ

選択肢

費用面
 パフォーマンスの維持
 他システムとのデータ連携
 十分なサポートが受けられない
 上記選択肢にない

更新

削除

項目名（質問名）

種類

ラジオボ

選択肢

○○サービスに興味が出た
 ○○サービスの詳しい説明が聞きたい
 あまり参考にならなかった

更新

削除

アンケートを追加

■設問追加するにはこのボタンを押します。

■サンプルの設問が入っていますので、上書きしてご利用ください。

■編集後は設問毎に更新ボタンを押します。

■設問数は2～3問が一般的です。

■選択肢はZoomの機能上最大10個です。

開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

名称

25. スピーカー登録

26. 投票の登録

27. セミナー後アンケートの登録

28. 個人情報不備の方の参加お断り指定

29. 競合企業等の参加お断りのご連絡

30. 講演資料（当日バックアップ用PPT）の登録

31. 講演資料（一般公開用）の登録

32. 講演資料（アンケート回答者用）の登録

33. 想定質問、登壇者紹介文の登録

34. マジフォロー アポ日程指定

■本番当日、ご参加者に対して実施するアンケートです

関連頁:セミナー後アンケート(企画エリア)

ご登録方法

セミナー後アンケート

セミナー後に参加者が入力するアンケートです。商談につなげるためには、このアンケートの設定は大変重要です。3問まで追加することが可能です。アクション項目は必ず入れて下さい。

 回答必須にする アクション項目 このアクション項目をデフォルト値として保存する

項目名（質問名）

主催・講演企業からの今後のアクションにこ

種類

チェックボックス

選択肢

選択肢の後ろに [[free]] と記入すると自由記入が追加されます。

アクション件数としてカウントしない選択肢の末尾に [[除外]] を付与して下さい。

 回答必須にする アクション項目

項目名（質問名）

種類

選択肢

選択肢の後ろに [[free]] と記入すると自由記入が追加されます。

アクション件数としてカウントしない選択肢の末尾に [[除外]] を付与して下さい。

 回答必須にする アクション項目

項目名（質問名）

種類

■アクション項目1問+他3問まで追加ができます

■開催企業からどのようなアクションを望むかを伺う「アクション項目」を必ず1つご作成ください

■アクション項目とする設問には、アクション項目としてチェックボックスを選択します

■「その他」や「協業希望」など期待するアクションではない選択肢には、末尾に[[除外]]を付けます(好意的なアクションのカウントから除外されます)

■「その他」の後ろに[[free]]と付けると自由記入欄が追加できます

※[[除外]]はアクション項目以外には機能しません

※[[free]]は申込時アンケートには使えません

■デフォルト項目は申込時アンケートの項目リストと同じExcelの別シートに記載されています

開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

名称

- | | |
|-----|-----------------------|
| 25. | スピーカー登録 |
| 26. | 投票の登録 |
| 27. | セミナー後アンケートの登録 |
| 28. | 個人情報不備の方の参加お断り指定 |
| 29. | 競合企業等の参加お断りのご連絡 |
| 30. | 講演資料（当日バックアップ用PPT）の登録 |
| 31. | 講演資料（一般公開用）の登録 |
| 32. | 講演資料（アンケート回答者用）の登録 |
| 33. | 想定質問、登壇者紹介文の登録 |
| 34. | マジフォロ アポ日程指定 |

[関連頁: 申込者一覧画面の見方② 個人情報不備](#)

[関連頁: 個人情報不備\(重要事項\)](#)

■個人情報に不備がある方を課金対象外とし、ご参加をお断りすることができます。

個人情報不備の定義については、巻末の重要事項のスライドにございます。

開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

名称

25. スピーカー登録

26. 投票の登録

27. セミナー後アンケートの登録

28. 個人情報不備の方の参加お断り指定

29. 競合企業等の参加お断りのご連絡

30. 講演資料（当日バックアップ用PPT）の登録

31. 講演資料（一般公開用）の登録

32. 講演資料（アンケート回答者用）の登録

33. 想定質問、登壇者紹介文の登録

34. マジフォロ アポ日程指定

関連頁: 申込者一覧画面の見方③ 競合排除

関連頁: 競合排除指定(重要事項)

■ 予め指定した競合排除指定10社以外で、参加のお断りをしたい対象者がいないかご確認ください。

No.	定員	課金対象	セミナー参加可否	申込区分	ステータス	個人情報不備	過去セミナー参加回数 (課金対象)	競合排除	会社名・氏名	個人情報不備の内容
02/01 11:21:09	1	課金対象	参加できる	マジセミ集客	申込		0		〇〇〇株式会社 〇井 〇子	
02/01 11:33:31	2	課金対象	参加できる	マジセミ集客	申込	NG	0		株式会社〇〇〇 〇林 〇介	会社メールアドレス
02/01 11:37:47	3	対象外	参加できない	マジセミ集客	申込		0	NG	◇◇◇株式会社 ◇山 ◇美	
02/01 11:45:03	4	対象外	参加できる	マジセミ集客	申込		1		株式会社〇〇〇 〇山 〇介	
02/01 12:13:52	5	対象外	参加できる	D2	申込		0		株式会社●●● ●森 ●太	

競合排除指定以外で競合等を理由としてご参加をお断りしたい場合は、アテンダント宛に対象の方の「No」と「氏名」をお知らせください。

※課金対象でのお断りとなります。

※弊社よりご本人様へご参加をお断りさせていただく旨のメールを送信いたします。

開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

	名称
25.	スピーカー登録
26.	投票の登録
27.	セミナー後アンケートの登録
28.	個人情報不備の方の参加お断り指定
29.	競合企業等の参加お断りのご連絡
30.	講演資料(当日バックアップ用PPT)の登録
31.	講演資料(一般公開用)の登録
32.	講演資料(アンケート回答者用)の登録
33.	想定質問、登壇者紹介文の登録
34.	マジフォロ アポ日程指定

■講演用資料のスライドについて

- ・講演時のスライド投影は登壇者様のPCから行っていただきます
- ・こちらは講演中に万が一通信障害が発生した際、スライド投影をキャストから行うためのバックアップ用です
 - ・PDF形式
 - ・埋め込み動画やアニメーションを保持されたい場合はPowerPoint形式等も可
 - ・12MB以下
 - ※オーバーする場合は別途ご送付いただくか、またはアテンダントへご相談ください
 - ・文字化けおよび、体裁に問題がないか事前にご確認をお願いいたします

再放送を開催される可能性のあるお客様へ

再放送の動画では、右の画像のように、資料の右上にスピーカーの映像が入りますので、今回の資料ではこのエリアへの「ロゴ」や「重要な情報」の配置を避けてご作成をお願いいたします。

※再放送動画のスピーカーの配置はZoomの仕様のため変更ができません

【図解で伝えるグラフ1】

のデータを
に最適

売上高や、各部
など、数値が異
なると異なる際に役立



開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

名称

25. [スピーカー登録](#)26. [投票の登録](#)27. [セミナー後アンケートの登録](#)28. [個人情報不備の方の参加お断り指定](#)29. [競合企業等の参加お断りのご連絡](#)30. [講演資料\(当日バックアップ用PPT\)の登録](#)31. [講演資料\(一般公開用\)の登録](#)32. [講演資料\(アンケート回答者用\)の登録](#)33. [想定質問、登壇者紹介文の登録](#)34. [マジフォロ アポ日程指定](#)

■ 一般公開用資料をこちらからアップロードします。

[関連頁:OP-E.講演資料一般公開\(無料\)](#)

ご登録方法

講演1 資料 (PDF)

マシセミ株式会社 ※必須 講演者 タイトル

ファイルを選択 選択されていません

概要

講演2 資料 (PDF)

会社名 ※必須 講演者 タイトル

ファイルを選択 選択されていません

概要

講演3 資料 (PDF)

会社名 ※必須 講演者 タイトル

ファイルを選択 選択されていません

概要

①ここからファイルをアップロードします

・PDF形式(講演資料のPDF版、一般向けに編集を加えた資料、製品パンフレットでも可)

・1講演あたりの資料の数に制限はございません。

複数をご希望の際は空いている枠をご自由にお使いいただけます。

保存する

②「保存する」を押下します

開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

	名称
25.	スピーカー登録
26.	投票の登録
27.	セミナー後アンケートの登録
28.	個人情報不備の方の参加お断り指定
29.	競合企業等の参加お断りのご連絡
30.	講演資料(当日バックアップ用PPT)の登録
31.	講演資料(一般公開用)の登録
32.	講演資料(アンケート回答者用)の登録
33.	想定質問、登壇者紹介文の登録
34.	マジフォロー アポ日程指定

■セミナー後アンケートの回答者にベネフィットとして配布する資料をこちらにアップロードします。

- ・PDF形式(講演資料のPDF版 配布用に編集は行っていただけます)
- ・競合についての記載がある場合、社名や製品名などを配布に差支えないようご調整ください。

■アンケート回答率向上のため、原則ご提供をお願いしております。

開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

	名称
25.	スピーカー登録
26.	投票の登録
27.	セミナー後アンケートの登録
28.	個人情報不備の方の参加お断り指定
29.	競合企業等の参加お断りのご連絡
30.	講演資料（当日バックアップ用PPT）の登録
31.	講演資料（一般公開用）の登録
32.	講演資料（アンケート回答者用）の登録
33.	想定質問、登壇者紹介文の登録
34.	マジフォロ アポ日程指定

想定質問

キャストから質疑応答でご質問させていただきたい項目
質問の流れとしては下記の2通りを考えております。事前リハーサル時にキャストとご調整をお願いいたします。

- ・よくあるご質問としてご対応
- ・マジセミからの質問としてご対応

以下、例を挙げますので、修正・追記をお願いいたします。

- ・よくあるご質問として対応 / ・マジセミからの質問として対応

①この商品・サービスの価格はどのくらいですか？

→「個別で回答します」とおOK。フォローのまっかきけに！

登壇者紹介文

■登壇者ご紹介文

文例①

司会：〇〇会社の△△さん、システム設計ツール■■■の開発にリーダーとして携わっていらっしゃいます。

現在は開発だけでなく、製品の導入支援や販売、マーケティングも担当。

Q：本日のタイトルにある「 」については詳しいのですか？

A：もともとはそれほど詳しくはないのですが、…………

開発の立場と現場のお声も直接聞いているということで、実際にあった裏話などもぜひお願いします。

■想定質問とは、質疑応答の中でキャストから登壇者様へお伺いする質問のことです。質疑応答の時間が余った場合などに使用します。5問程度ご用意ください。

■登壇者紹介文とは、冒頭で登壇者様をキャストがご紹介する際の文面です。いずれも例文が入っていますのでご参考にしてください。

開催準備

標準的な提出期限が過ぎているもので指定が必要な場合は、

名称
25. スピーカー登録
26. 投票の登録
27. セミナー後アンケートの登録
28. 個人情報不備の方の参加お断り指定
29. 競合企業等の参加お断りのご連絡
30. 講演資料（当日バックアップ用PPT）の登録
31. 講演資料（一般公開用）の登録
32. 講演資料（アンケート回答者用）の登録
33. 想定質問、登壇者紹介文の登録
34. マジフォロ アポ日程指定

■マジフォロをお申込みの場合のみ使用します。

アポ日程指定を以下のうち1)で行う場合は、こちらより登録をお願いします。

- 1)マジセミ管理画面をご利用
- 2)貴社で日程調整ツールをご用意
- 3)貴社とゲストで直接日程調整

[ご登録方法はこちら](#)

3 ご提出物、お断り対象者申請期日

■以下につきまして、2営業日前までにご提出をお願いいたします。

※直前のご提出、ご変更はトラブルの原因となりますため、期日までのご提出にご協力をお願いいたします。

- ・セミナー後アンケート
- ・ご講演資料(バックアップ用)
- ・一般公開資料
- ・アンケート回答者用資料
- ・投票項目
- ・想定質問
- ・ご登壇者紹介文
- ・競合排除指定以外のお断り対象者申請

※お申込者への配慮のため期日以降のお断りはお受けしておりません。

4 集客申込締切

[関連頁:キャンセル待ち](#)[関連頁:増員](#)

■集客申込締切

特に貴社からのご指定がない場合の申込締切は、セミナー開始10分後です。締切時刻よりも先に定員に達した場合は、自動的にシステムがキャンセル待ち受付に切り替わります。増員(定員数追加)のご要望をお伺いし、ご要望がない場合にはその時点での締切となります。

※

お申込者への配慮のため、開催前営業日以降に申し込まれた方の参加お断りはお受けいたしかねます。競合企業の方のご参加可能性を確実に排除したい場合は、締切日時を開催2営業日以前にご指定いただく必要がありますので、あらかじめ担当営業までご相談ください。

■締め切り後のデータ反映

通常はリアルタイムで申込情報が反映されています。ただし、集客にDoorkeeperを使用した場合は、最終データが揃うまでに締切後最大4時間程度要する場合があります。

5 直前リハーサル、本番、当日反省会

当日の所要時間は全体で約2時間30分となります。予めスケジュールの確保をお願いいたします。

■直前リハーサル(セミナー開始時刻の1時間前～)

本番当日、セミナー開始前に直前リハーサルを実施いたします。

本番での誤操作による事故防止(個人情報漏洩等)のため、パネリスト側でご参加予定の方は直前リハーサル参加必須となります。直前リハーサルを欠席された場合は、スピーカー登録から削除させていただきます。

■本番(1時間)

直前リハーサルが早く終了した場合、退席はされずに画面オフ、ミュートの状態で接続したまま待機をお願いいたします。

■当日反省会(10～30分程度)

本番終了後、そのままご感想を伺うと共に、参加者情報の見方についてキャストよりご説明をいたします。

○セミナーご関係者様の視聴

開催前営業日に送付する関係者視聴用URLよりご視聴いただけます。

※複数名で共有可能です。

※会社ドメインのメールアドレスにてご参加ください。

※一般参加者用とは異なるため、社外への共有はお控えください。

※他部署の方、パートナー企業様等には貴社枠からお申込をしておの参加へご誘導をお願いいたします。

※ご登壇者様とご担当者様は、こちらではなく個人専用URLからご参加ください。

データ納品・動画納品

- 開催後アンケートの締切は開催当日中ですので、翌朝時点ではアンケート回答は揃います。
- 全てのデータ、レポートが揃ったことを確認後、アテンダントから納品完了のご連絡をいたします。
 - ・フォローデータ(申込情報、申込時アンケート、セミナー後アンケート)
 - ・Zoomログ(参加者、Q&A、投票)
 - ・セミナーレポート
- フル動画は開催日の1週間以内、サマリ動画は1ヵ月以内を目安に納品いたします。

申込者情報など

申込者一覧 (CSV)

申込者一覧 (画面)

マジフォロ日程設定

フォローデータ (申込者情報+セミナー後アンケート) (CSV)

動画視聴・講演資料ダウンロード者一覧 (CSV)

アンケート回答を含む、最終の納品データはこちらです。

資料をダウンロードした方のリストはこちらです。

個人情報不備

[関連頁: 申込者一覧画面の見方②](#)[関連頁: 個人情報不備の方の参加お断り指定](#)

- 申込者一覧(画面)で、課金対象か、課金対象外かをご確認いただけます。
- 個人情報に不備(※1)があり、お客様から課金対象外と指定(※2)された場合に課金対象外となります。
- 個人情報に不備がある申込者について、セミナーへの参加をお断りし、課金対象外にしたい場合は、セミナー開催当日までにお客様自身で申込者一覧(画面)から「課金対象外」にご指定ください。なお、「課金対象外」とした申込者にはセミナーへの参加をご辞退いただきますが、完全に排除できない場合がございます。予めご了承ください。

※1)個人情報不備となるのは以下のケースです。

- ・会社メールアドレスが無い
- ・会社メールアドレスがフリーメールアドレス(個人契約のプロバイダメールも含む)
(個人または個人事業主であっても、フリーメールアドレス以外でのお申し込みの場合は課金対象になります)
- ・会社住所が海外
- ・メールアドレス・電話番号の両方があきらかな不正で、連絡がつかない

※2)個人情報の不備があってもお客様が明示的に「課金対象外」と指定しない限り、課金対象外とはなりません。また「課金対象外」と指定した場合でも、申込者がその後個人情報を修正した場合は課金対象となります。

競合排除指定

[関連頁:競合排除指定](#)[関連頁:申込者一覧画面の見方③](#)

- セミナー申込時に、競合となる会社名(正式名称)とメールアドレスを10社までご指定ください。企画ページ画面の「競合排除指定」欄にご記入ください。
- ここで指定した企業の申込を自動的に除外し、また課金対象外とします。なお、競合会社はなるべくセミナーに参加できないように努力いたしますが、それを保証するものではありません。ご了承ください。
- 自社社員、及びグループ企業等を課金対象外にしたい場合は、基本的には貴社集客枠に誘導してください。弊社集客分で申し込まれた方について課金対象外にされたい場合は、予め競合他社排除にドメインを指定してください。その際セミナーは視聴させたい場合は、プルダウンで「課金対象外、だけど参加できる」をご選択ください。
- 競合他社排除(グループ企業を排除したい場合はそれも含む)は10社までしか指定できません。ここで指定した以外の企業で参加お断りしたい場合、課金対象となりますが対応しますので、セミナー事務局までご連絡ください。
- 競合10社の指定は企画FIXと同時に締切となります。いかなる場合も、それ以降のご指定はお受けいたしかねますので予めご了承ください。

動画の利用制限

[関連頁:OP-F.動画活用](#)

■マジセミでは以下の用途に限り、無料でウェビナー動画をご提供しています。

- ・ 自社Webサイトへの動画組み込み（開催報告、オンデマンド配信 等）
- ・ 上記動画ページについて、個人情報入力後の動画提供、及びメルマガ等での配信
- ・ 上記動画ページに対する、Google、Facebook、Twitterへの広告出稿（他メディアの広告はNG）
- ・ 自社で運用しているSNS（YouTube、Facebook、Twitter、Instagram、note）への投稿
- ・ 上記SNSコンテンツに対する広告付与
- ・ 社内向けの講習会等における教材としての使用

■上記の用途以外で動画をご利用になられる際は、有料でのご提供となります。

※有料となるケースの例

- ・ マジセミの競合にあたるメディアへの掲載（具体的に検討されているメディアがある場合、該当するかについては担当アテンダントまでお問合せください）
- ・ 自社開催ウェビナーで動画を配信

※無料・有料ともにそれぞれ可能な利用範囲において、共催・協賛・協力企業様とご共有いただけます。

※無料・有料ともに動画を編集してサマリー版等の作成は行っていただけます。但し、いかなる場合も動画内のマジセミロゴは削除いただけません。

※無料・有料ともにマジセミの一般資料公開ページへの掲載は行っておりません。当日欠席者に対する動画でのフォローをお考えの際は、オプションの“見逃し配信”をご検討ください。

※無料での利用において展示会等で来場者へ向けて流すといったご利用用途をお考えの際は、都度担当アテンダントまでご相談ください。

その他重要事項

■ マジセミでは集客でプレスリリース配信を実施する場合があります

- ・基本的には集客ページ公開から2～3営業日を目安に配信されます。
- ・マジセミの集客施策の一環のため、配信の有無、内容とタイミングは弊社にご一任いただいております、ご指定はお受けいたしかねます。
(基本的には、ご承認いただいたタイトル・告知文での配信です)

■ マジセミで企画したセミナーのタイトルや告知文の二次利用について

マジセミで企画したセミナーのタイトル及び告知文は、マジセミでのセミナー開催における集客、及び貴社ホームページでの開催報告等でのみご利用いただけます。マジセミ以外での集客を目的とした二次利用は、掲載先を問わずお断りしております。

なお、マジセミでのセミナー開催における集客で、外部メディアや広告をご利用の際は、申込フォームをマジセミ側の募集ページ(貴社招待枠)にリンクしていただければ、可能です。

■ 本申込後、タイトル、告知文などの調整が遅れ、セミナーの公開が大幅に遅延した場合について

開催日の10日前の17時までに公開できなかった場合はキャンセルの扱いとし、後述のキャンセル料をご請求させていただきます。

キャンセル料金

- ・ウェビナー開催についてはビジターは20名分のキャンセル料金、マジセミ倶楽部においては30名分の集客枠の消費を上限とします。
- ・マジフォロについては、ビジターの場合は20名分、マジセミ倶楽部の場合は30名分のキャンセル料金を上限とします。