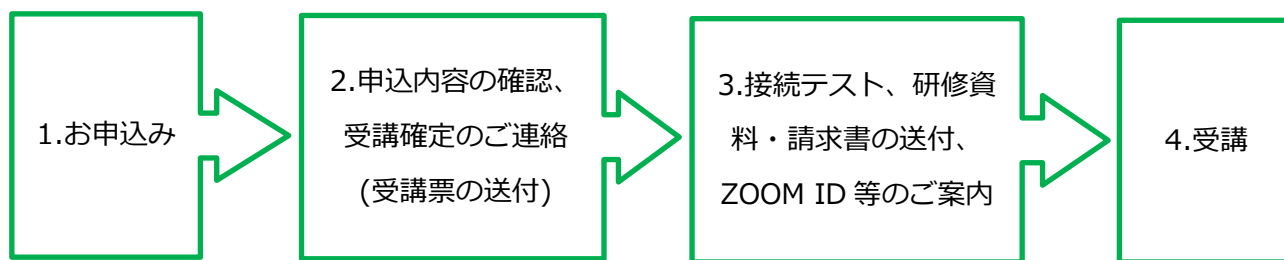


日本 GAP 協会研修【オンライン開催】受講までの流れ



※ キャンセル、研修中止について (必ずお読みください)

- ・キャンセル料金:研修開始日の前日より起算して
 - ・4 営業日前までのキャンセル : 無料
 - ・研修前日～3 営業日前までのキャンセル : ￥11,000 (税込)
 - ・研修当日、研修開始後の解除、無連絡不参加 : 参加費の 100%
- ・入金のあるなしにかかわらず、自動的に取り消し(キャンセル)にはなりません。
- ・お申込み後キャンセルされる場合には、必ず下記、(研修事務 業務委託先) **GAP 総合研究所まで電話にてご連絡ください。**
- ・お申し込みが所定の人数に満たない場合、開催を中止させていただくことがあります。中止の場合は、研修日の 5 営業日前までにご連絡致します。

※ 注意事項

- ・お申込み前にインターネット環境をお確かめください。
研修は ZOOM を利用して行います。
推奨環境は下記 URL をご参照ください。
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023>

ZOOM の使用方法につきましてはこちらをご参照下さい。
<https://support.zoom.us/hc/ja>

※ 通信不具合などのリスクについて

- ・インターネット回線、またはシステムのトラブルにより、音声途切れる、画面が固まるなど、研修が中断する可能性があることをあらかじめご了承ください。

1. お申込み

- ・Web よりお申込み頂けます。Web 申込フォームからお申し込みください。

2. 申込内容の確認、受講確定のご連絡(受講票の送付)

- ・受講申込み後「①<申込内容確認メール> : 「JGAP 研修」お申込ありがとうございます」が自動送信されます。お申込み内容をご確認下さい。この時点では、申し込みは確定していません。

その後、約1週間以内にメールで「②<確定連絡> ■受講票■」が送信されます。
<確定連絡>が受講票となります。

3. 接続テスト、研修資料・請求書の送付、ZOOM ID 等のご案内

- ・ZOOMでの接続実績のない方は、接続テストにご参加ください。研修申込時に接続テストについて選択いただく欄がございます。
※申込時に選択した接続テストに参加できなくなった場合は、必ず事前にご連絡ください。
- ・研修日の1週間ほど前から、申し込み時に指定した送付先に、研修資料・請求書を順次発送いたします。
※同じ送付先の受講者が複数いる場合は、まとめて送付させていただく場合がございます。
※請求書の送付先住所が研修資料と同じ送付先の場合は、同封して送付させていただきます。
※研修資料について
研修資料には資料一覧を同封いたします。
受取後は、開封し内容物を確認し、不足している場合は、研修前日までにご連絡ください。
- ・研修資料発送時に、参加方法等をメールでご連絡いたします。

4. 受講

- ・当日は、研修開始時刻前までに、余裕をもってZOOMにアクセスしてください。
- ・研修開始時刻に間に合わない場合は、必ず**GAP 総合研究所まで電話にてご連絡ください。**

<< 研修に関するお問い合わせ >>

(研修事務 業務委託先) **NPO 法人 GAP 総合研究所 研修担当**

TEL: 029-893-4424 ・ FAX: 029-893-4425 ・ Mail: kensyu@gapri.jp

※ 受付時間 月曜～金曜日：9:00～17:00 (土・日曜日、祝日：**休業**)