オンライン研修

団　体　認　証　研　修

JGAP 農産物･ASIAGAP 共通

農林水産省「農業生産工程管理(GAP)の共通基盤に関するガイドライン」に対応した JGAP を用い、GAP の団体管理の手法を通じて GAP の実務者リーダーを養成し、GAP の効果的な全国普及を目指すことを目的に実施するものです。この研修は JGAP/ASIAGAP 団体事務局用基準書で求められる「内部監査員」の要件を満たしております。 農産（青果物、穀物、茶）対象の研修となりますが、ワークショップは青果物で行います。

日本 GAP 協会の団体認証研修は、ここが違う！

通常テキストに加えて、団体農場管理マニュアルのフルバージョン実例を研修資料として配布し、研修効果を高めています。
実際の団体農場管理マニュアルを見ることができるので、実践的で具体的な知識が身につく！
希望者には、受講後に団体農場管理マニュアルのひな形データ配布もしています！
※詳しくはこちら https://gapri.jp/strong_point/

研修対象者： 産地にGAPを導入するための指導者、実務リーダーを目指す方
※JGAP農場用管理点と適合基準を理解していることを前提に講義を進めます。JGAP農場用管理点と適合基準を学ぶのにJGAP指導員基礎研修の受講をおすすめします。

日　時： 2026 年 11 月 24 日(火) 10:00～17:30（受付開始 9:40～）
2026 年 11 月 25 日(水) 9:00～17:30（受付開始 8:50～）
※研修開始時間前に ZOOM での出欠確認をお済ませください。

講　師： 中川宏昭

定　員： 30 名
※お申込みが所定の人数に満たない場合は、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、研修の 5 営業日前までにご連絡いたします。

評価方法： 出席態度、模擬監査の実技評価、修了試験を総合評価し行います。

受講料： 49,500 円（税込）（テキスト代、登録料 13.7,50 円を含む）
※ご請求書は、研修開催日の 1 週間ほど前に発送いたします。請求書にしたがいお振込下さい。
※ご請求年月日、請求書送付先等のご要望はお申込書の備考欄にお書き下さい。
※振込期日以内ならば受講後のお振込も可能です。

準備するもの： 「団体認証研修」受講票、筆記用具、メモ、郵送される研修資料一式　等

キャンセルについて：
・キャンセルされる場合には、必ず下記問合せ先まで電話にてご連絡ください。
・入金のあるなしにかかわらず、自動的にキャンセル（取り消し）にはなりません。
・キャンセル料は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%

申込方法： 日本 GAP 協会ホームページ、研修スケジュール一覧の申込フォームから必要事項をご記入の上、お申込ください。
「オンライン受講までの流れ、キャンセルについて」をご確認の上、お申し込みをお願いいたします。

主　催： 一般財団法人日本 GAP 協会

問合せ先： （研修事務 業務委託先） NPO 法人 GAP 総合研究所　研修担当
Mail: kensyu@gapri.jp　/ TEL:029-893-4424／FAX:029-893-4425

団体認証研修の概要：

※進行状況により一部変更する場合もございます。

・「GAPとは」GAP の概要・JGAP 基準の解説

・団体認証研修の概要

・団体認証への取り組み

☆模擬演習１：役割分担

・団体管理マニュアル

☆模擬演習２：団体管理マニュアルの作成

・団体統治に必要なその他のルール

違反に対する措置、トレサビリティ、苦情対応・回収、文書・記録の管理

・内部監査

☆模擬演習３：内部監査模擬演習

☆模擬演習４：不適合一覧の作成

・団体認証の審査

・質疑応答

・試験配布・説明、受講者アンケートの回収

オンライン研修受講について：

１．受講環境について

- 研修では、グループワークや、発言していただく機会もありますので、背後の音を含め、ご参加いただく環境も考慮くださいますようお願いいたします。
- 複数人が同じ部屋、隣り合って受講される場合は、ハウリングしないよう、ヘッドセットをご使用いただくか、別の部屋で受講いただくなどの配慮をお願いいたします。
- 学習に問題のない環境（安定して視聴ができ、メモ等が可能な状態）での受講をお願いします。特に車中、移動しながらの受講はご遠慮ください。

２．機材の準備

ZOOM（Web 会議ツール)を使用して行います。※カメラ、スピーカー、マイクの機能は必須です。

オンライン研修に必要な
- ネット環境
- PC 等(画面の大きさは 10 インチ以上を推奨)
- カメラ
- スピーカー
- マイク　はご自身でご用意ください。

３．接続確認について

ZOOM に接続し、カメラ、スピーカー、マイクが機能した状態で接続できるか、申し込み前に確認をお願いします。

カメラ、スピーカー、マイクを使用しての受講が必須となります。

・セルフ接続テスト(下記アドレスから、カメラ、マイク、スピーカーの作動が確認できます)。

ZOOM テストミーティング：　https://zoom.us/ja/test

「ZOOM 接続テストマニュアル」をご確認ください。

４．ZOOM の操作方法の確認

「オンライン研修受講者マニュアル」をご確認ください。

５．研修資料、請求書、ZOOM の URL(ID・パスワード)について

研修資料、請求書は、研修日の 1 週間前に発送いたします。

発送の際は、研修当日の ZOOM の URL(ID・パスワード)、注意事項等と合わせて メールでご連絡致しますので、必ずご確認下さい。

6. 研修当日

- 研修開始時刻前までに、余裕をもって ZOOM にアクセスをお願いいたします。
  研修開始時刻に間に合わない場合は、必ず GAP 総合研究所までお電話にてご連絡下さい。

- 受講時の ZOOM の名前表記について
  画面に表示されるお名前を、「氏名(漢字フルネーム)」のみの表示にしてください。
  研修中の出欠確認にも使用させていただきます。
  操作方法は「オンライン研修受講者マニュアル」をご確認ください。

- 当日の受付方法について
  研修開始時刻前までに、チャットを通して漢字フルネームを送ってください。
  チャットでの受信をもって研修受講の受付とさせていただきます。
  操作方法は「オンライン研修受講者マニュアル」をご確認ください。

- 出席時間(カメラに受講者が映っている状態)が全体の 90%を下回る場合、試験の結果に関わらず不合格となりますので、遅刻･途中退席･早退はできるだけお控えください。
  研修期間中に複数回の出欠確認を行います。

- 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、音声が途切れる、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。

- 研修の進捗状況により、終了時間が前後する場合があります。

- 研修の録音や、録画はご遠慮ください。

- 研修後に試験を解いていただき、回答用紙を郵送していただきます。詳細については研修内でご説明いたします。

- 不合格の場合、再受講（1 年以内）、再試験（1 ヶ月以内）が受けられます。

- お申込みが所定の人数に満たない場合は、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、研修の 5 営業日前までにご連絡いたします