オンライン研修

JGAP 指導員基礎研修

JGAP 畜産 2022

JGAP の基礎から現場での指導に役立つ実務者向けの研修で、GAP 初心者の方にも適した内容となっております。2024 年 1 月に公表された JGAP 畜産　2022_2 に沿った研修であり、JGAP 畜産に取り組む方に最適な内容となっております。

受講対象者： 現に畜産関係業務に従事し、畜産に関する基本的な知識を有する者であって、畜産農場への JGAP 畜産の導入支援を目指す者

研修の目的：
・GAP の考え方、仕組み、内容を理解する。
・JGAP 畜産の管理点、適合基準の全項目についての解説と合わせ、班分けによるケーススタディーを通じてその内容を理解する。
・JGAP の指導方法を学ぶ。
・JGAP 指導員※の資格を取る。
※審査員の資格取得をお考えの方は、必須の資格となります。

日　時： 2026 年 11 月 12 日(木) 10:00～17:30（受付開始　9:40～）
2026 年 11 月 13 日(金)　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： 白戸綾子

定　員： 36 名

受講料： 49,500 円(税込)　（テキスト代、登録料 20,000 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： 「JGAP 指導員基礎研修」受講票、筆記用具、メモ、名刺(任意) 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
Mail: kensyu@gapri.jp　／ TEL:029−893−4424 ／ FAX:029−893−4425

JGAP 指導員基礎研修の内容:

※進行状況により一部変更する場合もございます。

JGAP 指導員基礎研修＜畜産＞

- 開講挨拶　　講師挨拶、目的、配布資料の説明など
- JGAP の概要
- JGAP 基準書の解説＜共通項目＞　　総合規則
- JGAP 基準書の解説＜共通項目＞　　1 章―7 章
- ワークショップ-1　　食品安全と家畜衛生のリスク管理
- JGAP 基準書の解説＜共通項目＞　　8 章―13 章
- ワークショップ-2　　労働安全のリスク管理
- JGAP 基準書の解説＜畜産専用項目＞　畜産専用項目
- ワークショップ-3　　家畜衛生と AW について
- JGAP 基準書の解説＜自給飼料専用項目＞　　自給飼料専用項目
- 認証について
- 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。