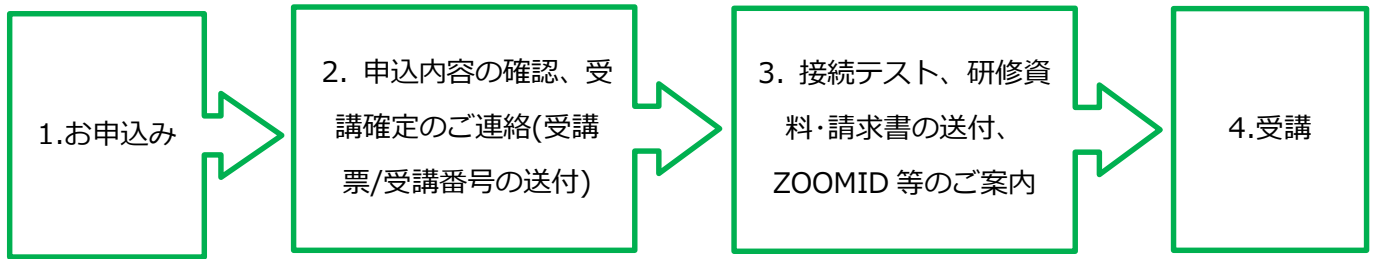


## 【オンライン開催】受講までの流れ



### ※ 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 : ￥10,000(税別)
  - ・ 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、**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

- ・オンラインで開催する研修については、受講申込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/受講番号となります。

### 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。

申込時に選択した回に参加できなくなった場合は、必ずご連絡ください。

- ・ 研修開始日の 1 週間ほど前から、申込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しております。

受取後は、開封して内容物を確認し、不足している場合は、研修前日までにご連絡ください。

※請求書の送付が研修受講日の直前となりますので、受講料の振込み前でも受講は可能です。

- ・ 研修開始日 3 日前まで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、研修開始時間前までに、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 >>

認定 NPO 法人 GAP 総合研究所 研修担当

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

※ 受付時間 月曜 ~ 金曜日 : 9:00 ~ 18:00 (土・日曜日、祝日 : 休業)