

JGAP 研修の企画申込手続き

一般財団法人 日本 GAP 協会
(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

この度は、JGAP/ASIAGAP 研修にご興味を持っていただきありがとうございます。以下、各産地に出張して行う JGAP/ASIAGAP 研修(以下、出張研修)の企画お申し込み手続きについてご説明いたします。

<出張研修の対象となる JGAP 研修>

	研修名	研修時間 (休憩時間含む)	基本日程 (状況に合わせて変更可)	受講料(税抜)	オンライン 研修
農産	JGAP 指導員基礎研修	2 日間 (16 時間以上)	1 日目 10:00~17:30 2 日目 9:00~17:30	45,000 円/人	可
	団体認証研修	2 日間 (16 時間以上)	1 日目 10:00~17:30 2 日目 9:00~17:30	45,000 円/人	可
	指導員現地研修	1 日(6時間以上)	10:00~16:00	30,000 円/人	不可
	IPM と GAP 研修	1 日(6時間以上)	10:30~17:00	30,000 円/人	可
	ASIAGAP 指導員基礎差分研修	1 日(7時間以上)	10:00~17:00	30,000 円/人	可
	JGAP 新旧差分研修	1 日(7時間以上)	10:00~17:00	30,000 円/人	可
畜産	JGAP 指導員基礎研修	2 日間 (16 時間以上)	1 日目 10:00~17:30 2 日目 9:30~17:00	45,000 円/人	可
	団体認証研修	2 日間 (16 時間以上)	1 日目 10:00~17:30 2 日目 9:30~17:00	45,000 円/人	可
	JGAP 新旧差分研修	1 日(7時間以上)	10:00~17:00	30,000 円/人	可

<出張研修の企画・開催費用>

企画・開催費用は必要ありません。

ご受講料は別途必要です。

<出張研修の企画申込の時期>

出張研修の企画申込は開催希望時期の2ヶ月以上前を目安に企画申込書を提出して下さい。

<出張研修の開催可能人数>

出張研修は下記受講者見込み人数が企画条件となります。

研修名	受講者 最低見込人数 (一般公開の場合)※
JGAP 指導員基礎研修・団体認証研修・IPM と GAP 研修 ASIAGAP 指導員基礎差分研修 ・ JGAP 新旧差分研修	15 名以上
JGAP 指導員現地研修	8 名以上

※ お申込者による募集のみ(非公開)をご希望の場合は見込み人数が異なりますのでお問い合わせ下さい。

<研修会場紹介のお願い>

現地の事情がわからないため、研修会場の候補となる施設のご紹介をお願いしております。会場の条件は以下の通りです。施設名と連絡先、および会場設備・周辺情報等をご確認いただき、おわかりになる範囲で記載して下さい。

また、会場周辺に昼食処が無い場合には、お弁当等昼食の手配をいたしますので、業者等のご紹介をお願いいたします。なお、昼食は希望注文制です。昼食代は受講料に含まれませんので別途ご負担いただきます。

条件 1: 会場の広さ(定員によって変わりますので、ご相談いたします。)

	研修名	定員(標準)	会場の広さ(参考キャパ人数)	机のレイアウト
農 産	JGAP 指導員基礎研修	36 名	2 人掛け 36 名以上	スクール形式(2 人掛)
	団体認証研修	30 名	2 人掛け 30 名以上	スクール形式(2 人掛)
	現地研修	20 名	2 人掛け 20 名以上	スクール形式(2 人掛)
	IPM と GAP 研修	30 名	2 人掛け 30 名以上	スクール形式(2 人掛)
	ASIAGAP基礎差分研修	30 名	2 人掛け 30 名以上	スクール形式(2 人掛)
	JGAP 新旧差分研修	36 名	2 人掛け 36 名以上	スクール形式(2 人掛)
畜 産	JGAP 指導員基礎研修	36 名	2 人掛け 36 名以上	スクール形式(2 人掛)
	団体認証研修	24 名	2 人掛け 24 名以上	スクール形式(2 人掛)
	JGAP 新旧差分研修	36 名	2 人掛け 36 名以上	スクール形式(2 人掛)

条件 2: 会場費

1 日あたり 5 万円以下の会場でお願いします。(利用時間: 9:00~18:00 まで(準備、片づけを含みます)。2 日間の研修では 1 日目の夜間も借ります。)

条件 3: 会場設備

- ・空調が完備されていること。
- ・プロジェクター※、スクリーン※、マイク、ホワイトボードの設備の有無。

※プロジェクターとスクリーンは、AGRI から送付可能です。お申込者がプロジェクター、スクリーンをお持ちの場合は、ご相談の上、お借りする場合がございます。

その他: 確認事項

- ・会場までのアクセス方法(公共交通機関の利用)
- ・駐車場の有無(使用可否)

＜当日の会場準備・受付等手伝いのお願い＞

開催当日の会場準備（レイアウトの変更、資料の配布）および受付をお願いしております。研修前日までに弊社から発送する研修資料に受付名簿を同封いたしますので、それをもとに受付をお願いいたします。

＜研修中の諸注意とお願い＞

JGAP 研修の録音や録画はご遠慮いただいております。

現地研修等での写真撮影につきましては、必ず講師に確認をしていただき、許可された範囲でのみ写真撮影をお願いいたします。