

## 第1条 対象セミナーについて

当規約は2020年初夏(6月~7月上旬)開催予定の下記1件の山下桂世子主催のトレーニングを対象としています。

- 1) 2020/6/27,28, 7/4,5

【オンライン】ジョリーフォニックス総合トレーニング

上記トレーニングをご利用いただく際には、当規約にご同意の上でお申し込みください。

トレーニング詳細のご確認、お問い合わせ、お申込みなどは山下桂世子のホームページ内イベントページ(<https://kayokoyamashita.com/events>)で準備が整い次第告知されます。



## 第2条 お申込み・お問い合わせについて

当トレーニングに関するお申込みやお問い合わせのやりとりは、すべてメールを使って行われます。イギリスを拠点としているため電話や郵送などには対応していません。ご了承ください。

- 次の2つのメールアドレスが使用されます。これ以外のアドレスが使用されることはありません。
  - [email@kayokoyamashita.com](mailto:email@kayokoyamashita.com) : 受付システムから自動的に送られる定形メール送付専用アドレスです。
  - [info@kayokoyamashita.com](mailto:info@kayokoyamashita.com) : 主催・運営の山下桂世子の使用するメールアドレスです。

**重要** 当イベントのお問い合わせ・お申込みでは、上記のメールアドレスから何通かのメールが届きます。確実に届くようにするため、事前に「@kayokoyamashita.com」からのメールを「許可」する設定をお勧めしています。



こちらの工具マークのアイコンをクリックして「メールが来ない!」のページに進むと、「2) メール受け取り拒否設定などをチェック!」の部分に設定方法が記載されていますので、お申込み・お問い合わせ前にご対応ください。

**重要** お申込み済みの内容に関してメールでご連絡いただく場合、次の2点にご注意ください。これらが守られていない場合、お申込み済み内容に関するお答えはできません。個人情報保護のためにご協力ください。

- 1) お申込みメールアドレスからお送りください。  
別メールアドレスからご連絡の場合、本文内にお申込みメールアドレスをご記載ください。
- 2) 本文内にお名前(姓名フルネーム)をご記名ください。

## 第3条 通信環境について

1. 当トレーニングは「Web 会議サービス Zoom」を使用して開催いたします。
2. 当トレーニングを受講される場合、受講者の責任において、必要なコンピュータやタブレットなどの機材、利用環境、通信機器、通信回線その他の設備をご用意、ご設定および管理いただくものとします。
3. 当トレーニングを利用する際の各種通信費用などはすべて受講者の負担といたします。

## 第4条 コンテンツの権利について

1. 当トレーニング内で使用する映像、音声、および事前に配布するハンドアウト(PDF形式で提供予定)は、すべてその著作権は主催者に帰属するものとし、受講者はトレーニング内でのみ閲覧・使用を行うことができるものとします。
2. 当トレーニングの撮影や録画・録音は、トレーニング内で主催者が撮影可能と明言した部分を除き、これらを一切禁止いたします。また、当トレーニングの内容を同時配信することも禁止いたします。

## 第5条 免責事項などについて

1. 受講者の使用する機材や通信環境などによってはトレーニングを受講いただけない、接続が不安定になる、映像や音声鮮明に上映されないなどの事態が発生する可能性があります。この場合、主催者は一切の責任を負いません。
2. 主催者側の機材などの不具合、メンテナンス、主催者の体調など、以下の場合にセミナーの提供が停止または中断されることがあります。この場合に受講者に生じる損害について、主催者は一切の責任を負いません。
  - 災害や事故その他、火災、停電、戦争、動乱、暴動、騒乱などの非常事態が発生した場合
  - 主催者設備の点検、修理、補修、改良等のための停止を行った場合
  - サーバー、通信回線、インターネットなどの事故、障害が発生した場合
  - 主催者、受講者、その他の第三者の利益を保護するため、もしくは主催者がやむを得ないと判断した場合
  - 主催者の不測の事故、病気、慶弔などにより実施が困難であると判断した場合
  - 受講者が本規約に違反した場合
  - その他主催者が開講を不可能、あるいは受講者の受講を不適切と判断した場合

## 第6条 お申込みのキャンセルについて(キャンセルポリシー)

お申込みのキャンセルは理由にかかわらずお受けいたします。事前・事後にかかわらず、かならず下記の方法でご連絡ください。キャンセル待ちの方がいらっしゃる場合もありますので、できるだけ早い段階でお願いいたします。

1. キャンセル方法:主催の山下桂世子までメールでご連絡ください。
2. キャンセルによるご返金:今回は特別価格でのサービス提供となりますので、キャンセルに伴う返金はありません。

## 第7条 禁止事項について

次の各事項を禁止いたします。これらに抵触した場合、またはこれらの事項を軽視する行為が確認された場合など、(たとえ悪意はなくても)悪質であると主催者が判断した場合には、当トレーニングの受講をご遠慮いただき、会場からご退出いただく、または今後のお申込みをお断りさせていただくなどといった対応をとることがあります。

1. サービス利用規約違反
  - 主催者側との合意を得ることなく当サービス利用規約を一方的に破棄した(守っていただけなかった)場合
  - お申込みに関する確認事項にご返答いただけないまま開催日まで放置されていた場合
  - お申込み後なんのご連絡もないまま御請求書が失効し、且つ事後のご連絡もいただけなかった場合
  - キャンセルや欠席、遅刻、早退の際にご連絡がなく、且つ事後のご連絡やご説明もいただけなかった場合
2. 妨害行為
  - 会場でトレーナーの指示に従わず、他の受講者への影響も大きいとトレーナーが判断した場合
  - 当トレーニングに協力いただいている関係者や他の受講者などに対する悪質な言動が見られたと判断された場合
  - 他の受講者や各方面の関係者との間でトラブルを起こし、解決しなかった場合
3. 個人情報などの漏洩
  - 受講者・著作者の同意なく、トレーニングで得た個人情報や写真、著作物の内容などを公開・流出した場合
  - 他の受講者のお名前など、第三者の個人情報を使用して当サービスを利用した場合

## 第8条 個人情報の取り扱いについて

今回のトレーニング受講者募集に際し、受講者からお名前、メールアドレスなどをはじめとする各種個人情報をご連絡いただく場合がありますが、これらの個人情報は次の目的にのみ使用し、これ以外の目的で利用されることはありません。

- 1) 当トレーニング受講に関するご連絡やご案内として、受講者へのメールでのご連絡
- 2) 当トレーニング受講者の受講者名簿、および受講履歴管理用名簿への記載
- 3) 当トレーニング受講時にお渡しする受講証や領収書などへの記載

今回のトレーニングの事後処理がすべて完了した時点で、それまでにキャンセルされた方の分も含めすべてをデータ保管場所に移動いたします。その内容は、これ以降、ご本人さまとのやり取りの際に必要な場合にのみ検索するなどといった用途以外には一切使用されません。

受講者よりお預かりした個人情報は主催者が適切に管理いたします。また、次のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者に開示することはありません。

- ・個人情報ご提供のご本人さまの同意がある場合
- ・当トレーニング受講に関するサービスを行なうために業務を委託する業者や個人に対して開示する場合
- ・法令に基づき開示することが必要となった場合

ご本人の個人情報の照会・修正・削除などをご希望される場合には、必ずご本人であることをメールの記名およびメールアドレスで確認の上、対応いたします。

## 第9条 本規約の変更について

主催者は、受講者の承諾を得ることなく、本規約を随時変更・改訂することができるものとします。変更した規約は特段の定めがない限り即時に発効するものとします。

## 第10条 裁判管轄について

本規約に関する訴訟は、主催者の日本滞在拠点（愛知県）を管轄する裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

山下桂世子 Kayoko Yamashita  
2 Portishead Drive, Tattenhoe, Milton Keynes, Bucks. MK4 3FX U.K.  
web: <https://kayokoyamashita.com>  
mail: [info@kayokoyamashita.com](mailto:info@kayokoyamashita.com)

## 公示ページからできること

今回の対象トレーニングには公示ページが用意されています。

- 2020/6/27,28,7/4,5 【オンライン】ジョリーフォニックス総合トレーニング

.....<https://kayokoyamashita.com/202006JPOnline>

公示ページでは、次の a)~e) の 5 つのことができることができます。何かあったらまずは公示ページへどうぞ。

### a) トレーニング概要・要綱・規約の確認

次の 3 つの資料が用意されています。お申込み前、またはお申込み後に確認したい場合などにご利用ください。

#### 1. トレーニング概要

山下桂世子の行う 2 種類の「トレーニング」の概要や推奨受講順などといった情報がご確認いただけます。

#### 2. 2020 年 初夏 トレーニング チラシ

今回のトレーニングのチラシです。内容・日程・会場・費用などがご確認いただけます。

#### 3. 2020 年 初夏 トレーニング サービス利用規約

当該トレーニングをご利用いただく際の規約詳細(当資料)です。基本的にこの規約に沿って対応しています。

### b) 受講お申込み

募集期間中のみ、公示ページ内にお申込みフォームへのリンクが表示されます。お申込み時にご利用ください。

#### お申込みはこちら

※ 募集期間外の場合にはリンクの代わりに「募集準備中」「募集は終了いたしました」などと表記されます。

### c) お申込み対応状況



お申込みの後は、こちらのリンク先で次の内容をご確認いただけます。

- お申込みの対応進捗状況
- 主催側から送信されたメールの履歴

お申込み日時、お名前のイニシャル、メールアドレスの一部が表示されます。対応が必要な部分(赤字・青字で記載されます)がないか、メールの受信(定型メールの送信日時が記載されます)漏れがないか、お申込み~完了まで、定期的にご確認ください。

### d) お問い合わせ・ご連絡



2020 年初夏トレーニングに関して次のようなご要望がございましたら、主催の山下桂世子までメールでご連絡ください。

- お申込み内容の訂正・変更
- お支払いに関するご連絡
- 失効・キャンセル後の再お申込み
- 各種メールへのご返信
- メール再送のご依頼
- 受講履歴についてのお問い合わせ
- その他お問い合わせ

お問い合わせやご連絡が必要となった際にご利用ください。

### e) メールが来ない!

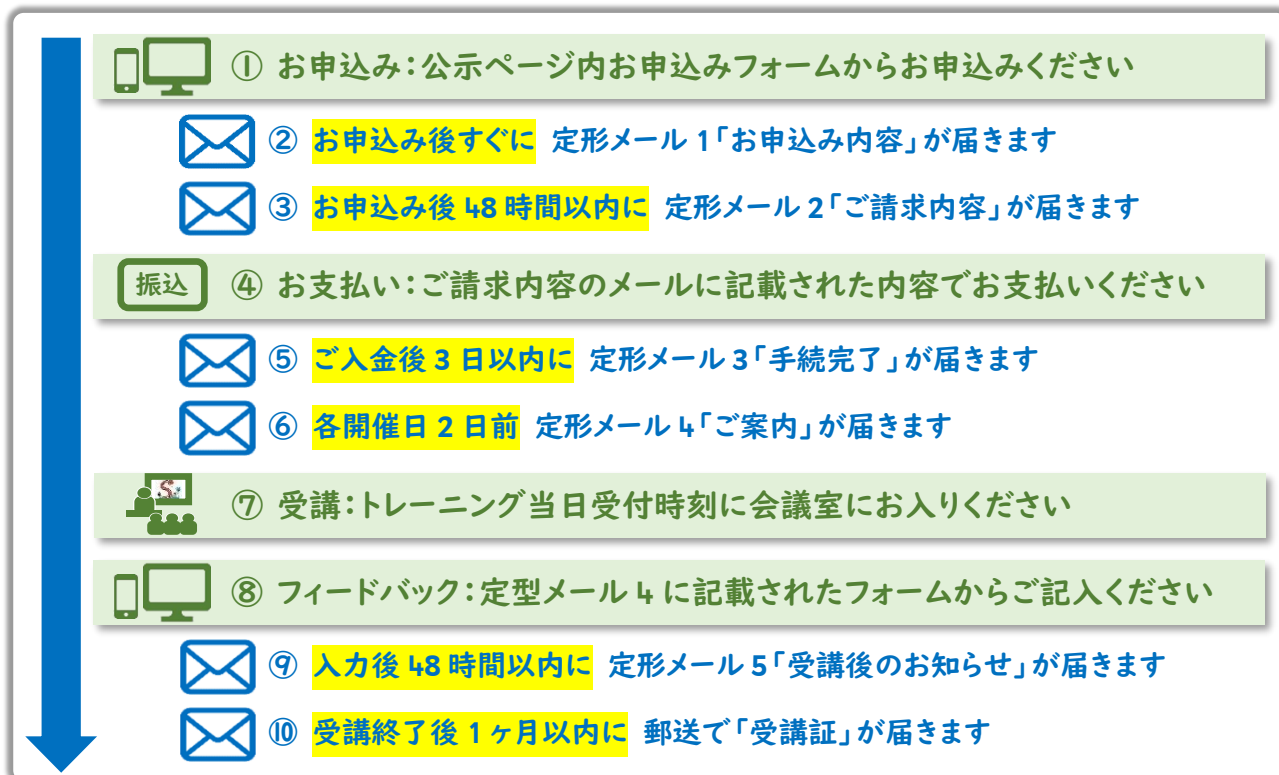


工具アイコンをクリックすると、来るはずのメールが来ない場合の対処方法が記載されたページに進みます。

フォームからお申込みやお問い合わせを行うと、その時点で自動的にメールが送られます。これらを含むメールの全送信履歴は d) お申込み対応状況のページでご確認いただけます。

メールが届かない場合このページで確認手順や設定変更の方法などをご覧いただけますので、メール受信でお困りの際にご参照ください。

**お申込みの流れ** お申込み～受講完了までの流れは、基本的に次の①～⑩の順に進んでいきます。



※ 満席の場合や何らかの確認が必要となった場合には、上記定型メール 1～5 以外のメールが届くことがあります。その場合も、主催側からのメールは必ずサービス利用規約第 2 条に記載されたメールアドレスから送信されることとなります。

- ① **お申込み** 公示ページの内容をご確認の上、同ページのリンクをクリックして表示されるフォームからお申込みください。
- ・受講者ご自身でお申し込みください。第三者によるお申込みであった場合、そのお申し込みは無効といたします。
  - ・複数回のお申込みや共有メールアドレスからのお申し込みはご遠慮ください。自動的にキャンセルとなります。
  - ・PDF が添付されたメールを受け取ることのできるメールアドレスをご利用ください。
- ② **定型メール 1「お申込み内容」** ①の**お申込み後すぐに**メールが届きます。すぐに内容をご確認ください。
- ※ メールが届かない場合、公示ページの e)「メールが来ない!」をご参照の上ご対応ください。
- ③ **定型メール 2「ご請求内容」** ①の**お申込み後 48 時間以内に**メールが届きます。添付された**ご請求書の内容をご確認ください**:この内容で確定となります。お支払い前にご確認ください。
- ④ **お支払い** 御請求書の内容に問題がなければ、**御請求書に記載された期限内に**お支払いをお願いいたします。期限延長が必要な場合には、御請求書に記載された方法でご対応いただいた場合に限り承ります。
1. **銀行口座へのご入金をお願いします**: お支払いは、下記山下桂世子の個人口座へのご入金でお願いしています。これ以外の口座や支払い方法が指定されることはありませんので、詐欺などには十分ご注意ください。  
 使用口座: **三菱 UFJ 銀行 岡崎支店 普通 1208984 ヤマシタ カヨコ**  
 全額お預かり金として取扱い、実際のお支払いは受講初日以降に行われるものとして領収書を発行いたします。  
 ※ご利用の金融機関によっては振込手数料がかかる場合がありますが、その金額はご負担ください。
  2. **振込名義には受講者名または Invoice number を指定し、ご請求金額全額をお支払いください**: 振込名義が受講者名または Invoice number と同一で、かつ金額が同一のものをその受講者からのお支払いとみなします。別名義(会社名を含めた場合など)でのお支払いの際は、必ず御請求書内に記載された方法でご連絡ください。

3. **お支払い期限内に口座必着です**:御請求書に記載されたお支払い期限までに指定口座でお支払いが確認できなかった場合、御請求書は失効し、お申込みはキャンセルとなります。お支払いは日程に余裕を持って計画的にお願いします。  
 ※ 期限延長を行った場合には御請求書が失効することはありません。  
 ※ 御請求書の訂正・変更やキャンセルも随時対応しています。  
 ※ 失効後にお支払いが確認された場合には、返金にかかる振り込み手数料を除く全額を返金いたします。ただし、トレーニング終了後 1 週間経過時点までに返金先のご連絡がない場合、返金はいたしかねます。
4. **領収書はご入金後に送付する定形メール 3 に添付してお渡しいたします**:PDF 形式でのお渡しになります。

⑤ **定形メール 3「手続完了」** **ご入金から 3 日以内**にメールが届きます。PDF 形式の「領収書」が添付されています。

⑥ **定形メール 4「ご案内」** Part 1、Part 2&3 の **各セッションの開始 2 日前**にメールが届きます。このメールには次の内容が記載されています。受講までに **内容をご確認の上、必要な印刷などを行ってください**。

- ・当日のオンライン会議室の URL
- ・各セッションで使用するハンドアウト
- ・事前準備（必要部分の印刷など）や、当日の注意点などのご説明
- ・受講後にご入力いただくフィードバックフォームの URL

⑦ **トレーニング受講** **当日受付開始時刻**に上記定形メール 4 でお送りしたオンライン会議室の URL のリンクから会場にご入室いただき、オンラインで受講いただきます。次のような点にご注意いただくこととなります。

1. **開始・終了時刻**【開始時刻】開始時刻にはトレーニングを開始できるよう、時間に余裕を持ってご入室ください。  
 【終了時刻】進行具合により最大で 30 分程度延長することがあります。  
 ※ 緊急時を除き、遅刻・早退は認められません。  
 ※ 大幅な遅刻はトレーナー判断で入室をお断りすることがあります。この場合、以降のセッションはキャンセル扱いとなります。
2. **準備するもの**:事前の予習は不要です。以下の持ち物をご用意ください。
- a) 水分補給のための飲料
  - b) 清潔なハンカチやガーゼ(口に啜っていただきます)
  - c) はじめてのジョリーフォニックス ティーチャーズブック & スチューデントブック(日本語版)
  - d) はじめてのジョリーフォニックス ティーチャーズブック 2 & スチューデントブック 2(日本語版)  
 (この教材は今現在お持ちの方のみ。お持ちでない方は新たにご購入いただく必要はありません。)
  - e) A4 サイズ程度のホワイトボード(または紙)と太ペン  
 (フリップボードのように書いてぱっと画面に表示する際に使います。)
  - f) お申込み受付後に受け取るハンドアウトを印刷したもの  
 (基本的には iPad などの機材に表示してご利用いただいても構いませんが、一部印刷が必須となる部分があります。)
  - g) 筆記用具(必要に応じて)

## 【参考情報】ジョリーフォニックス関連教材のご購入について

ジョリーフォニックス関連教材の種類、購入先などはトレーニング内で説明がありますが、基本的には出版元が指定するディストリビューター(教材取扱店)から直接ご購入いただくこととなります。**トレーナーは販売業務に携わっておりません。**

山下桂世子のジョリーフォニックス総合トレーニングで使用するジョリーフォニックス関連教材の出版元はこちらです。

- ジョリーラーニング社(各種ジョリーフォニックス教材)..... <https://www.jollylearning.co.uk/>
- 東京書籍(はじめてのジョリーフォニックス教材)..... <https://www.tokyo-shoseki.co.jp/>

通常、私のトレーニングでは、上記ジョリーラーニング社のディストリビューターの 1 つであり、且つ東京書籍からの教材も取り扱いのある Jolly Study Square ([www.jollyss.com](http://www.jollyss.com)) さんにご協力いただいています。トレーニングの前に教材を入手したい場合には、Jolly Study Square さんのホームページから直接ご相談いただいても良いかもしれません。

- ⑧ **フィードバック** すべてのセッションの**受講完了後 1 週間以内**に上記定型メール 4 に記載されたフィードバックのリンク先に用意されたフォームから今回のトレーニングに関するフィードバックをお送りください。  
この際に、受講証の郵送先住所もご記入いただくこととなります。
- ※ ここまでで受講に関する手順はすべて完了となります。期限後にフォームは使用できなくなり、受講証の発行もできなくなりますのでご注意ください。
- ⑨ **定型メール 5「受講後のお知らせ」** 上記**フィードバック入力後 48 時間以内**にメールが届きます。すべて参考情報ですので、確認は必須ではありません。
- ⑩ **郵送「受講証」** 上記**フィードバック入力後 1 ヶ月以内**に郵送で受講証が届きます。
- ※ 2020 年 8 月中旬までに受講証が届かない場合、山下桂世子までお問い合わせください。
- ※ 2020 年 8 月中旬以降の再発行などは対応いたしかねますのでご了承ください。

## Web 会議サービス Zoom について 当トレーニングで使用する Zoom 会議室のサービスは・・・

- ・ 定型メール 4「ご案内」メールにリンクが記載されますので、そちらをクリックしてご入室いただけます。
- ・ Zoom の初回使用時にはソフトウェアのダウンロードが必要となる場合がございます。
- ・ 入室後には「待機室」という場所でお待ちください。主催側で認証を行うことで会議室にご入室いただけます。
- ・ Zoom の使い方などにつきましては、お知り合いの方にお聞きになるか、または例えば「Zoom アカデミージャパン」さまのホームページ ([https://zoomy.info/manuals/what\\_is\\_zoom/#04](https://zoomy.info/manuals/what_is_zoom/#04)) など、さまざまな説明ページがございますのでそちらでご検索ください。