

受講者用ポータル <https://kayokoyamashita.com/2025CTJPPortal>

「手続完了」メールでご案内のとおり、公示ページ内の「b) 受講お申込み&受講者用ポータル」にある **ドアアイコン** をクリックすると受講者用ポータルに入ることができます。



- アクセスには「手続完了」のメール（「パスワード変更のお知らせ」のメールを受け取った方はそちら）に記載された **パスワード** が必要です。パスワードや受講者用ポータルから得た資料などは第三者に漏らさないよう管理ください。
- 「手続完了」以降、受講に関する手続きはすべてこのページで行っていただけますので、「お気に入り」や「ブックマーク」などに登録するなどして、当受講に関する全日程完了まで引き続き定期的にご活用ください。

当日開始時刻まで

1) 持ち物を準備します。

受講者用ポータル内 **受講前にお読みください** 【トレーニング当日の持ち物について】をご参考に、**a)~g)** の持ち物をご準備ください。（お申込み時にご確認いただいたサービス利用規約と同じ内容です。）トレーニング内での使用方法是受講者用ポータル内 **【トレーニング当日の持ち物について】** の赤字部分をご覧ください。



また、それらの持ち物のうち、c)「ハンドアウト」と「付録」の2つの資料につきましては、すでに受講者用ポータル内 **Part 1 ハンドアウトのダウンロード** 部分に用意されていますので、そちらの内容をご確認の上、受講開始前までに **ダウンロード、および印刷などの準備** を行ってください。トレーニング開始時以降はダウンロードおよび再提供はできませんのでご注意ください。

2) 会場へのリンクと開始時刻を事前チェック！

受講者用ポータル内 **Part 1 Zoom 会議室へのリンク** 部分をご参考に **入室方法と開始時刻を確認** してください。入室後の流れも簡単に書かれていますので、併せてご確認ください。

※ Zoom 初回使用時にソフトのダウンロード画面が表示されることがありますが、各自ご対応ください。

※ 現時点で上記リンクをクリックするか、または Zoom ホームページから ID とパスワードで入室すると Zoom の会議室の待機室サイトが開き、「（日付）にスケジュールされている」旨のウィンドウが開きます。

※ Zoom ソフトの基本的な操作方法などは、各自事前に検索などでお調べください。

3) 「メール」や「お申込み対応状況」も定期的にご確認ください

- @kayokoyamashita.com からのメールを（迷惑メールフォルダも併せて）定期的にご確認ください。
- 受講者用ポータル内 **当トレーニングに関する情報** 部分の **【お申込み対応状況】** のリストには各人の状況が記載されています。御請求書や「手続完了」メールに記載された申込番号と一致する行に、その時点の状況とこれまでに送られたメールの種類や送付日時も記載されていますのでご活用ください。

4) 受講までになにかあった場合：各所に用意された **青色のメールアイコン**（受講者用ポータル内にもいくつか用意されています）からオンライントレーニングお問い合わせ・ご連絡フォームに進み、そちらからご連絡ください。

- 訂正・変更・キャンセル 「訂正・変更・キャンセル」
- メール再送のご依頼 「メール再送のご依頼」
- 受講に関するお問い合わせ 「お問い合わせ」
- 遅刻・欠席 「当日朝の遅刻・欠席」（この項目のみ、開催当日のみご利用いただけます）



※ 事前連絡のない遅刻や 15 分を超える遅刻は認められていません。欠席となりますのでご了承ください。

※ 前半欠席の場合、それ以降のご受講は不可となります。当日中にメールが入りますのでご確認ください。

当日（トレーニング会場）

5) 受付：定刻から落ち着いてトレーニングを開始できるよう、**遅くとも 5 分前までにご入室ください**。待機室でお待ちいただいている方のお名前などの確認を山下が行いつつ、入室許可を出していきます。待機室にいる間は画面の前から離れないよう、マイクとカメラをオンにしてお待ちください。

●**遅刻・欠席**：当日、やむなく遅刻（15 分以内）または欠席となる場合には、できるだけお早めに前述 4) の部分に記載された「当日朝の遅刻・欠席」としてご連絡ください。

●**入室**：前述の 2) の方法で zoom 会議室にご入室ください。（待機室にご入室いただくことになります。）

- ご入室後、山下が声をかけますので、画面の前から離れずにお待ちください。映像と音声のチェックを行った後、すぐにユーザー名をご確認いただき、受講者名（日本語）と異なったお名前となっている場合にはユーザー名を変更いただきます。（かなやローマ字表記も含め、受講者名と同一名となるようお願いいたします。）
画面右上に「…」の記号がある場合はその記号を、ない場合はお名前表示箇所を、それぞれクリック/タップすると変更できるようです。Zoom のバージョンや使用機材によって違いがありますので、いろいろとお試しく下さい。
- ご入室・確認後は、トレーニング開始まで画像をオフ・音声をミュートにしてお待ちください。開始 1 分前までにはお席にお戻りいただくようお願いいたします。

6) トレーニング中：**次の赤字部分の 5 点に特にご注意いただきながら、みんなで楽しみましょう。**

① 音声・動画の録音・録画・配信はすべて禁止

② 写真の撮影は次の a) b) c) の 3 つ以外は O.K. です。トレーニングの進行を止めない程度に。（重要な部分はハンドアウトや追加資料として提供されますので、基本的に撮影しなくても問題ないはずです。）

不可 a) スライドなどに写った個人や個人情報を特定できるもの

不可 b) 撮影禁止が明示されたスライドや資料、またはトレーナーが撮影を控えるように明言したスライドや資料

不可 c) 撮影されることのできる受講者の顔や名など個人を特定できるものが写っている場合

※ 主催側がトレーニングのようすや全員の集合写真を撮影することがあります。これらの写真はトレーナーのブログや次回募集などに使用されることがありますが、**その際には名前表示部分は非表示またはぼかしを入れて個人の特定ができないようにします。みなさまのお顔表示も事前に確認し、許可をいただけなかった方は同様にぼかしを入れてから使用されることになります。**

③ 分からない、聞き逃した、ペースが速すぎ、など何かあれば、必ず **その場で** 質問する。

重要

「英語は専門じゃないから・・・」「私だけが分からないだろう」「後で個人的に聞こう」「聞き逃しちゃったのは自分のせいだから聞きにくいな・・・」「ひょっとして関係ない部分かも」「ポータルの使い方は質問していいのかな」などと黙ってしまわないで！「**その場で聞かない**」=「**他の方の学びのチャンスを奪う**」ことだにご理解ください。受講後にメールやフィードバック内でご質問の方が稀にいらっしゃいますがフィードバックには返信しません。プライバシー保護などの問題がないのであればトレーニング内で、個人的に秘匿したい内容ならばトレーニング後にご相談くださいますようお願いいたします。

④ 体調不良やトイレなどは遠慮せずに声をかけるかジェスチャーやチャットで知らせる。

⑤ Zoom への接続が切れてしまった場合も慌てないで、再入室を！

慌てずに再入室してください。それでも接続できない場合には PC などの機材を再立ち上げしてから、再トライを！ただし、事故以外での無断退出の場合にはトレーナー判断で欠席扱いになることもありますことをご了承ください。

7) その他会場での注意事項抜粋（詳しくは[サービス利用規約](#)第 7 条や第 9 条などをご確認ください。）

- 自宅で受講される方もいらっしゃると思いますが、**受講中の飲酒は禁止**です。
- **受講者間のトラブルは当事者同士でご解決**ください。

トレーニング後 (Part 1 ハンドアウト最終ページ参照)

- 8) フィードバック(まとめ)ご提出: 22 日(日)の Part 1 後半終了時点~24 日(火)いっぱいまでに Part 1 フィードバック(まとめ)のご提出をお願いします。受講後、受講者用ポータル内 **Part 1 フィードバック提出** 部分からフォーム画面に進み、その定型フォームからお送りください。

フィードバック送信後の自動応答メールは届きませんが、「送る」ボタンを押した後画面が切り替われば完了です。受講者用ポータル内 **当トレーニングに関する情報** 部分の【お申込み対応状況】に、送信後 12 時間以内に送信状況が反映されますので、受領されたかどうか不安な場合にはご確認ください。

期限内にフィードバックをご提出いただけなかった場合、受講証は発行されませんのでご注意ください。

- 9) 受講者用ポータルについて: Part 1 受講中から受講者用ポータル内の「Part 1 追加情報」のページにある次の部分に情報が追加されたり、更新されたりすることがあります。ご興味があればご利用ください。

Part 1 追加情報【Q&A】

Part 1 追加情報【情報】

Part 1 追加情報【FB まとめ】

(このページに入るときにパスワードが必要になります。)

- 10) Part 2&3 までに行う課題も忘れずに

Part 1 用のハンドアウト最終ページに書かれていますので、お忘れのないように!

その他

- 11) 当トレーニング協力者について、その業務に関する責任はすべてトレーナーが負っています。

今回のトレーニングでは受講者の方々と接する部分では社外の Jimu さんのご協力を得て開催しています。受付システムから自動的に送られる各種定型メールなども、最終的に山下自身がすべて目を通し、内容もすべて承諾しています。また、ご協力いただいている出版社や教材販売会社などからの情報提供の内容についても、すべて山下の指示・認可のもとで対応を行っています。

当トレーニング受講に関し、お申込みから受講、またその間に提供された情報の内容などについて、関連する業務の責任はすべてトレーナーが負っています。企画・規約・運営を含め当トレーニングに関してクレームやご意見などございました場合には、かならず**責任者であるトレーナー(山下)自身に直接お申し付けください**。

トレーニング名: 2025 年 6 月 日程 山下桂世子の【オンライン】ジョリーフォニックス総合トレーニング

公示ページ: <https://kayokoyamashita.com/2025CTJP>

主催・責任: ジョリーフォニックス・ジョリーグラマートレーナー山下桂世子

※イベント詳細は公示ページ内「トレーニング概要」「トレーニングチラシ」「トレーニングサービス利用規約」参照。