当「サービス利用規約」について

当サービス利用規約には、山下桂世子の主催するワークショップに関する規約や手続きの流れなどが記載されています。お申込み受付～参加終了までの各ステップでは、ここに記載された内容に沿って事務手続きが進められていきます。

お申込み時にこの内容をご承認・ご同意いただく必要がありますが、**内容を確認せずにご同意いただけるのであれば、お申込みの前にすべてお読みいただく必要はありません。**

ただし、
- **「お申込みの前に」のページ（2 ページ目）**
- **本文「第 2 条」の表部分（3 ページ目）**

の 2 箇所はお申込みに必要ですので、かならず事前にお読みください。

それ以外の部分につきましては、お申込み時にご同意いただいたものとして進めることになりますが、途中で
- 「〇〇の手順はどうだったかな？」
- 「禁止事項の詳細は？」
- 「〇〇はいつ受け取るのかな？」
- 「この後何すればいいの？」

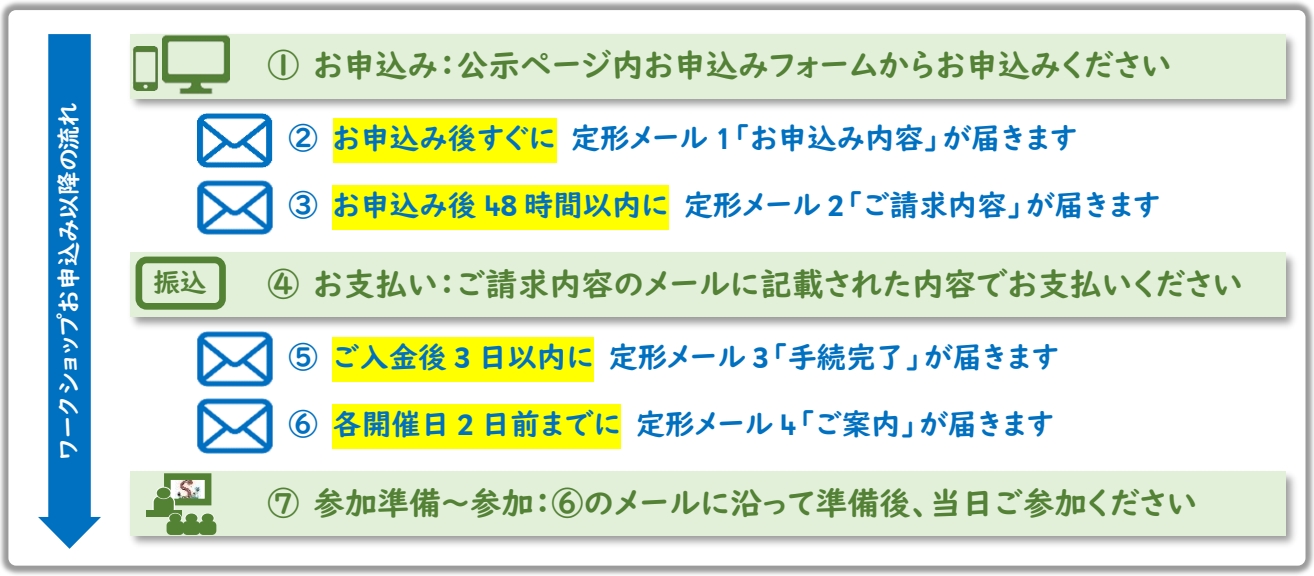
などと疑問が出てきた場合などには、お問い合わせの前に、まずはこのサービス利用規約内を検索いただくなどの方法でご活用ください。（Windows では Ctrl+F、Mac では Command+F で検索できるソフトが多いようです。）

目次

お申込みの前に p2
サービス利用規約 ..... p3～p6
公示ページについて p7
お申込み以降の流れ ..... p8～p9

お申込みの前に

お申込み～イベント終了までの流れは次のとおりです。詳しくは当資料末尾をご参照ください。



※緑色の①④⑦は、参加者が行っていただく内容です。
※青色の②③⑤⑥は、参加者に送られる定型メールです。

●お申込み・お問い合わせの前に、まずはメールの受け取り設定を！

お申込みからイベント終了までの間の手続きはフォームとメールを使用して行うことになります。お申込みやお問い合わせを行う前に、まずは確実にメールを受け取ることができるよう設定をご確認ください。

メールを確実に受け取るため、特に ezweb や docomo などのキャリアメール、または yahoo や hotmail などのフリーメールの場合、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ご活用ください。

●お申込み後の定型メールはかならずチェック！

上記お申込み～イベント終了までの流れの中で、進捗に応じて のマークの付いた定型メールが記載された期日内に kayokoyamashita.com の受付システムから届きます。迷惑メールフォルダも含め、かならずご確認ください。

●メールを送る場合には、参加者名フルネームをメール内にご記載ください

通常はフォームからご連絡いただきますが、何らかの理由によりメールでご連絡いただく場合には、かならず本文中に送信者名（フルネーム）をご記載ください。ご記名のないもの、名字のみの記載のもの、参加者名と異なるお名前のものにつきましては、いたずらメールやなりすましの可能性があると判断し、個人情報保護の観点から対応を行わないことがあります。ご了承ください。

第 1 条 対象セミナーについて

当規約は下記公示ページに記載された 6 件のワークショップを対象としています。

公示ページ：https://kayokoyamashita.com/2026DW2

第 2 条 開催日程・会場・募集要綱・参加費・内容・持ち物について

開催日程 ・参加費用	1) 2026 年 8 月 21 日（金）13:15～14:45（受付開始 13:00）.....500 円/人 2) 2026 年 8 月 21 日（金）15:15～16:45（受付開始 15:00）.....3,000 円/人 3) 2026 年 8 月 22 日（土） 9:15～12:15（受付開始 9:00）.....6,000 円/人 4) 2026 年 8 月 22 日（土）13:15～16:15（受付開始 13:00）.....6,000 円/人 5) 2026 年 8 月 23 日（日） 9:15～12:15（受付開始 9:00）.....6,000 円/人 6) 2026 年 8 月 23 日（日）13:15～16:45（受付開始 13:00）.....6,000 円/人 ※ 受付で多少混雑するかもしれませんので、遅くともワークショップ開始 5 分前までにご入室ください。 ※ 途中、みなさんの様子を見ながら、必要に応じて休憩をはさむことがあります。 ※ お申込み後に御請求書が発行・送付されます。お支払いは指定銀行口座へのお振込みでお願いします。 *1) ※ 領収書は発行されません。
会場	〒111-0052 東京都台東区柳橋 1-2-10 東京文具共和会館 5 階 B 室 会場 ..... http://www.kyouwa-kaikan.co.jp/room/5b.html アクセス..... http://www.kyouwa-kaikan.co.jp/access.html ご利用規定 ..... http://www.kyouwa-kaikan.co.jp/kitei.html ※ 部屋番号が変更になる場合には、事前に公示ページおよびメールでお知らせいたします。
募集要綱	以下の 3 点をお守りいただける方であればどなたでもお申し込みいただけます。 • 当表下部の「持ち物」をご用意いただける方 • 当サービス利用規約をお守りいただける方 • 当サービス利用規約 2 ページ目または 8, 9 ページ目にある「お申込みの流れ」の内容に沿ってお申込み→お支払い→参加ご準備→ご参加いただける方
内容	公示ページにあるチラシ 2~3 ページ目以降に記載
持ち物	a) 筆記用具（必要に応じて） b) 水分補給のための飲料、必要に応じておやつや軽食など c) 開催前に公示ページで提供されるハンドアウト（ダウンロード&印刷してお持ちください） ※ ハンドアウトが無いワークショップがある場合があります。詳細は開催直前の定型メール 4「ご案内」に記載されます。
お申込み・ お問い合わせ	公示ページに記載

*1) **お支払いについて：**お申込み後に御請求書が発行され、定型メール 2「ご請求内容」のメールに PDF 形式の書類として添付されます。御請求書の記載内容をご確認の上、内容に誤りがない場合のみお支払いください。ご入金額はお預かり金として取扱い、実際のお支払いはイベント初日に行われるものとして扱われます。

使用口座：**三菱 UFJ 銀行 岡崎支店 普通 1208984 ヤマシタ カヨコ**

※ 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。

※ 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。

※ お支払い期限内に口座必着です。お支払い期限までに、御請求書に記載された額面・「参加者名」または「Invoice number」名義でのお支払いを指定口座で確認できるようお支払いください。期限内に確認できなかった場合、御請求書は失効となります。別名義または別金額（分割・合算）でのお支払いも受け付けておりますが、その場合にはならず御請求書に記載された方法で別途ご連絡いただく必要があります。詳しくは御請求書をご確認ください。

※ 御請求書の失効後にお支払いが確認された場合には、返金にかかる振込手数料（実費）を除く全額を返金いたします。ただし、ワークショップ開始日より 1 週間経過時点までに返金先のご連絡がない場合、返金は行いません。

第 3 条 お申込み・お問い合わせに使用されるメールアドレスついて

当ワークショップに関するお申込みやお問い合わせのやりとりは、すべてメールやフォームをベースにして行われます。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 3 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 ： 受付システムで使用する定形メール送付専用アドレスです。
    ※ このアドレスから送られるメールには返信しないようメール冒頭に記載されています。このアドレス宛には送信（返信）しないでください。
  - 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。
  - jimu@kayokoyamashita.com ： 次の 3 つの業務を委託している社外の Jimu さん（英名 Jim のローマ字表記）です。
    - 当ワークショップに関するフォーム入力代行の対応
    - 当ワークショップに関するお問い合わせへの調査・対応・返信
    - 当ワークショップへのお申込み～お支払いで調査・確認・手配など個別対応が必要となった際の対応

第 4 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。下記の方法でご連絡いただくことでキャンセルを受け付けます。

【キャンセル方法】 次の手順でご連絡ください。

1. 様々な箇所に用意されている**紫色のメールアイコン「d) お問い合わせ・ご連絡」**をクリックします。
   （リンクアイコンが使えない場合はこちらから https://kayokoyamashita.com/WContact）
2. 表示されたフォームで「参加者名」「メールアドレス」を記入し、「対象ワークショップ」を選択します。
3. 開催前日までの場合は「訂正・変更・キャンセル」→「キャンセル」を選択します。
   お支払期限超過による失効後の場合は「失効後のご連絡」を選択します。
   開催当日やむなく欠席の場合は「当日朝の遅刻・欠席」→「欠席」を選択します。
4. 必要項目があればご記入後、「以上の内容で送ります。」にチェックを入れ、お送りください。

【キャンセル費用】 お預かり済みの金額全額をキャンセル費用とします。返金は行いません。

※ 御請求書のお支払い期限を超過した場合もキャンセル扱いとなります。

※ 欠席もキャンセル扱いとなります。かならずご連絡ください。ご連絡いただけないまま欠席した場合は座席の専有目的とみなし、次回以降のお申込みをお断りさせていただくことがあります。緊急入院などやむを得ない事情があった場合には事後でも構いませんので後日ご相談ください。

※ 参加枠の譲渡は認められません。

第 5 条 コンテンツの権利について

1. 当ワークショップ内で使用する映像、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）などは、すべてその著作権は主催者に帰属するものとし、その閲覧・使用は参加者自身のみが行うことができるものとします。
2. 当ワークショップの撮影や録画・録音は、ワークショップ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、当ワークショップの内容を配信することも禁止いたします。

第 6 条 免責事項などについて

1. 参加者側の理由によりワークショップに参加いただけない、あるいは参加後退出せざるを得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、または会場側のさまざまな不具合、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。この場合に参加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。
   a. 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
   b. 会場設備の点検、修理、補修等のためサービス提供ができなかった場合
   c. 主催者、参加者、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
   d. 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
   e. 参加者が本規約に違反した場合
   f. その他主催者が開講を不可能、あるいは参加者のご参加を不適切と判断した場合

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、当ワークショップの参加をご遠慮いただく、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、またはサポートスタッフやウェブサイトへのアクセス制限を設ける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
   ● 会場で主催者の指示に従わず、他の参加者への影響も大きいと主催者が判断した場合
   ● 当ワークショップに協力いただいている関係者や他の参加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
   ● 他の参加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
   ● ワークショップ中に飲酒を行った場合

3. 個人情報などの漏洩・著作権の侵害
   ● 参加者・著作者の同意なく、ワークショップ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
   ● 他の参加者のお名前など、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

4. 会場の利用規約・利用規定違反
   ● 外部企業の会場を使用する場合に限り、その利用規約または利用規定などを守らなかった場合

第 8 条 個人情報の取り扱いについて

今回のワークショップ参加者募集に際し、参加者からお名前、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) 当ワークショップ参加に関するご連絡やご案内として、参加者へのメールでのご連絡
2) 当ワークショップ参加者の参加者名簿、および参加拒否対象管理用名簿への記載
3) 当ワークショップで参加者からまたは参加者への入出金に関する情報としての使用

今回のワークショップ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、ご当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。

参加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
・当ワークショップ参加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、参加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

公示ページからできること

ワークショップごとに用意される公示ページでは、次の a)〜e) の 5 つのことを行うことができます。何かあったらまずは公示ページへどうぞ。

a) ワークショップチラシ・サービス利用規約の確認

次の 2 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. ワークショップ チラシ

今回のワークショップのチラシです。内容・日程・会場・費用などがご確認いただけます。

2. ワークショップ サービス利用規約

当該ワークショップ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) 参加お申込み・ハンドアウトダウンロード

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

お申込み受付が完了した後、遅くとも開催 2 日前までに、ここからハンドアウトがダウンロードできるようになります。（ハンドアウトがある場合のみ）

定型メール 4「ご案内」の内容に従ってダウンロードを行った上で、印刷やタブレットなどへの取り込みを行って、当日お持ちください。

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が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

当ワークショップに関して次のようなご要望の際には、紫色メールアイコンからフォームをご利用ください。

- 訂正・変更・キャンセル
- 別名義・別金額でお支払いのご連絡
- 失効後のご連絡
- キャンセル後の再お申込み
- メール再送のご依頼
- お問い合わせ
- 当日の遅刻・欠席のご連絡

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！

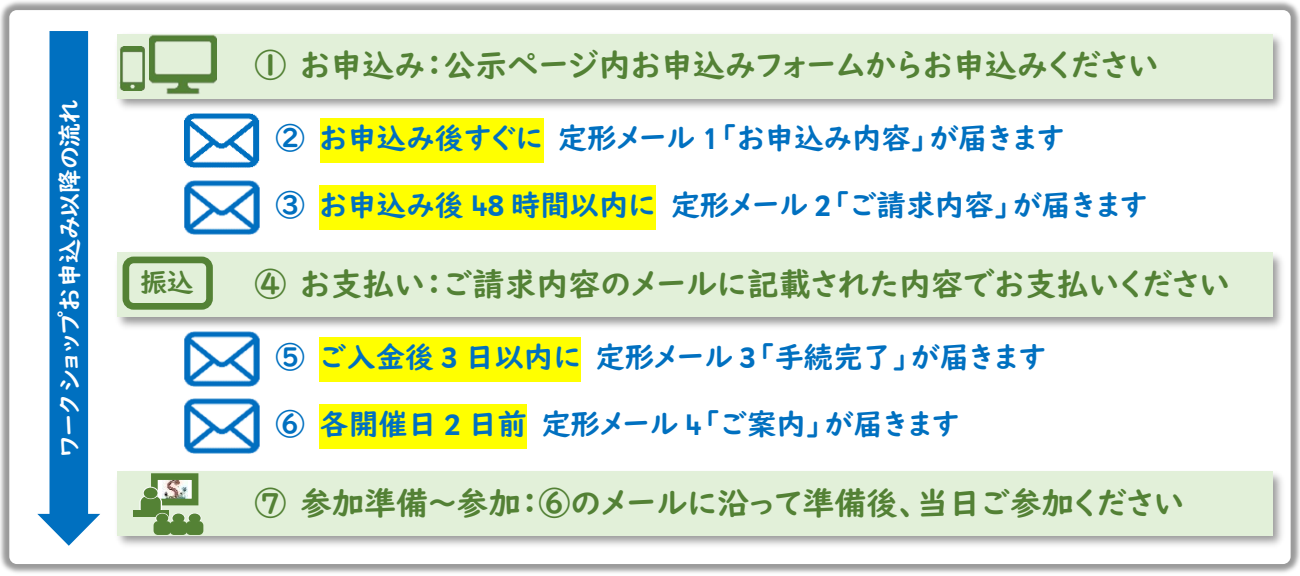
工具アイコンをクリックすると、来るはずのメールが来ない場合の対処方法が記載されたページに進みます。

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 c) 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。

お申込みの前に

お申込み～イベント終了までの流れは、基本的に次の①～⑧の順に進んでいきます。



※緑色の①④⑦は、参加者が行っていただく内容です。
※青色の②③⑤⑥は、参加者に送られる定型メールです。
※ 上記定型メール 1~4 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 3 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** 参加希望のワークショップ公示ページの内容をご確認の上、同ページ内のリンクをクリックして表示されるお申込みフォームからお申込みください。

- 参加者ご自身でお申込みください。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。

重要 **これ以降、次に何をするのか、また何ができるのか、それぞれ受け取るメールに記載されています。必ずメールをご確認ください。**メール紛失などの場合には、まずは迷惑メールフォルダやゴミ箱をご確認の上、「d) お問い合わせ・ご連絡」からメール再送依頼を行ってください。

② **定形メール 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。
お申込み内容に誤りがないか、すぐに記載内容をご確認ください。
- 問題がなければそのままお待ちください。
- 誤りがある場合には、すぐに「訂正・変更・キャンセル」などを行ってください。

※ 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 **定形メール 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。
御請求書添付
添付された御請求書の内容をご確認ください。
- 問題がなければ次のステップに進みます。
- 何かある場合には、お支払い前にご確認の上、「訂正・変更・キャンセル」などを行ってください。

④ **お支払い** 御請求書に問題がなければ、**御請求書に記載された期限内に**御請求書に記載された方法でご入金ください。

※振込名義が参加者名または Invoice number と同一で、かつ金額が同一のものがその参加者からのお支払いとみなされます。**受付システムによる自動チェックを行っていますので、名義・金額が異なる振込はチェック対象となりません。**参加者名または Invoice number と異なる名義（別の方名義でのお支払いや会社名・Invoice number などを含めた名義の場合など）や別金額（合算や分割など）でのお支払いも問題ありませんが、その際はお支払い後にかならず御請求書内に記載された方法でご連絡ください。

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。

⑥ **定形メール 4「ご案内」**

参加者ガイド添付

ワークショップ開催の 2 日前までに「ご案内」のメールが届きます。このメールには参加者ガイドなどが添付されていますので、内容をご確認の上、

- ハンドアウトや付録など、事前のダウンロードが必要な資料の準備
- その他持ち物などの事前準備

などご対応ください。

⑦ **ワークショップ参加** **開催日の受付開始時刻に**上記⑥でお送りする参加者ガイドに沿って会場にお越しください。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】開始時刻にワークショップを開始できるよう、遅くとも 5 分前迄にご入室ください

※当日のキャンセルや遅刻の場合、参加者ガイドに記載された方法でご連絡ください。

※ 入室後に受付でお名前（フルネーム）をお伝えください。名簿にお名前のない方はご入室をお断りすることになります。その後はトレーナーの指示に従ってください。