

当「サービス利用規約」について

当サービス利用規約には、山下桂世子が主催する「ジョリーグラマー1トレーニング」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～受講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となりますが、途中で

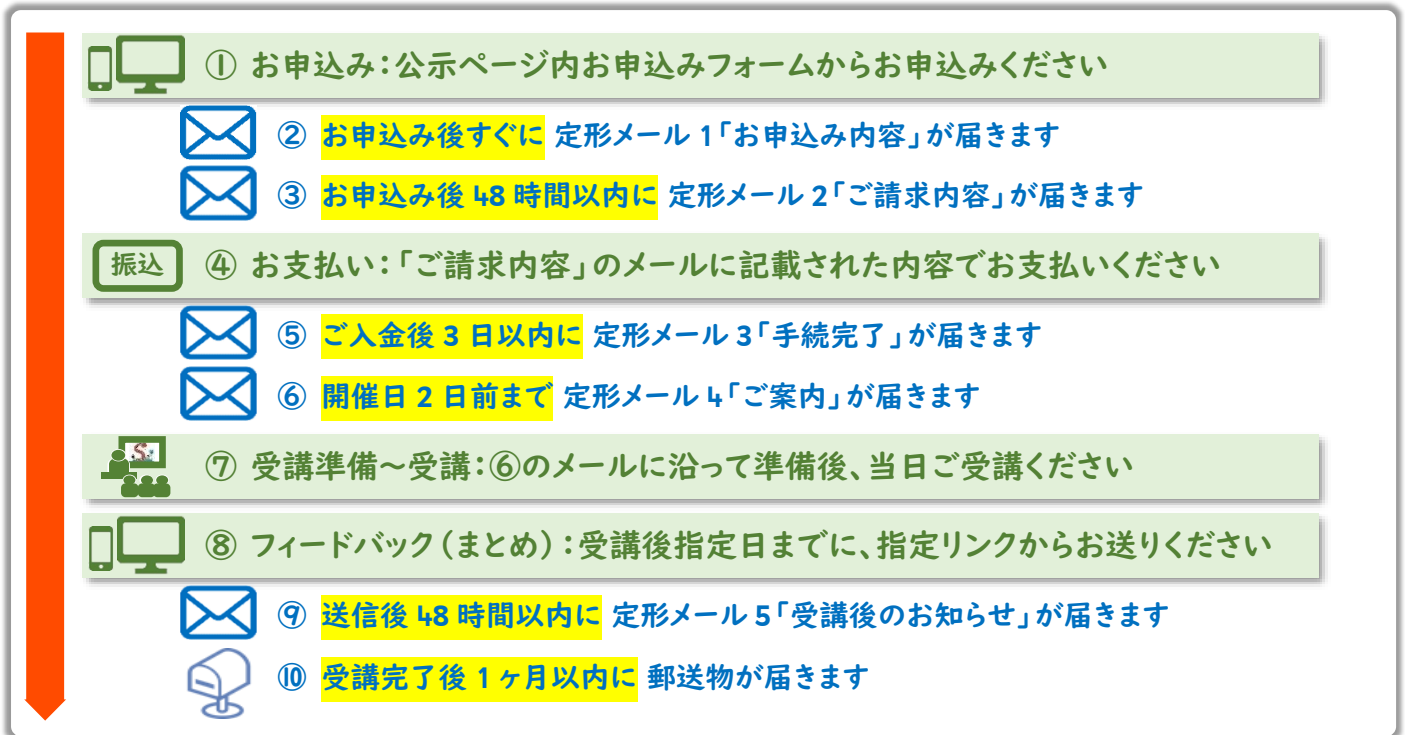
- 「〇〇の手順はどうだったかな？」
- 「禁止事項の詳細は？」
- 「〇〇はいつ受け取るのかな？」
- 「この後何すればいいの？」

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	p1~p2
サービス利用規約	p3~p7
公示ページについて	p8
お申込み以降の流れ	p9~p10

お申込みの前に お申込み～受講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①④⑦⑧は受講者が行うステップです。

※ 青色の②③⑤⑥⑨は受講者に送られる定型メールです。⑩は郵送物です。

● 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!

お申込みから受講完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～受講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、受講者名フルネームをメール本文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、かならず本文中に受講者名(日本語フルネーム)をご記載ください。ご記名のないもの、姓のみの記載のもの、受講者名と異なるお名前または表記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かと判断し、個人情報保護の観点から対応を行わない旨の内容のメールが返信されます。ご了承ください。

第1条 対象セミナーについて

当規約は2025年6月1日開催の山下桂世子の「ジョリーグラマー1トレーニング」を対象としています。

第2条 開催日程・会場・募集要綱・受講費・内容・持ち物について

開催日程	2025年6月1日(土)9:15~16:30 ※ 9:00 開場・受付開始です。遅くとも開始5分前までにご来場ください。 ※ 昼休憩は12:15~13:15を予定しています。これ以外にも受講者のようすを見つつ、小休憩を何度かはさむ予定です。
会場	〒111-0052 東京都台東区柳橋 1-2-10 東京文具共和会館 2階 A室 http://www.kyouwa-kaikan.co.jp/room/2a.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	次のすべての条件に該当する方のみを対象として募集します。 ・お申込み日程で時間通りに受講いただける方(5分前までの入室) ・下記の「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11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→受講準備→受講→フィードバック提出 など行っていただける方 ・開催時点までに山下桂世子の「ジョリーフォニックス総合トレーニング」Part 1,2,3を受講済みの方
受講費用	開催時点の状況によりいずれかの価格が適用されます。*1) ・初回受講(通常)オフライン価格.....20,000円 ・初回受講(割増)オフライン価格.....30,000円 ・再受講(通常)オフライン価格.....10,000円 ・再受講(割増)オフライン価格.....20,000円 ※ 受講費以外に「失効後対応手数料」が掛かることがあります。*2) ※ 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。*3)
内容	ジョリーグラマー1の指導方法などに関するトレーニングです。 詳しくは「山下桂世子のトレーニング概要」のページ(https://kayokoyamashita.com/jptraining)をご確認ください。
持ち物	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) Jolly Grammar 1 Teachers Book(この教材のみ任意).....*4) b) Jolly Grammar 1 Student(Pupilも可)Book.....*4) c) 開催2日前頃からダウンロード可能になる「ハンドアウト」と「付録」(いずれもPDFで提供).....*5) d) 水分補給のための飲料など e) 筆記用具(必要に応じて) f) 色鉛筆 or 色ペン(赤、黒、青、ピンク、オレンジ) g) ハサミ(普通の紙を切るもの) h) A4コピー用紙5~6枚(当日切ったり書いたりして使います)

*1) 受講費について:お申込み時にご提供いただく情報により、次の価格のいずれかが適用されます。

- a) 初回受講価格(通常).....お申込み対象トレーニングを未受講で、かつ
山下桂世子の「ジョリーフォニックス総合トレーニング」を2セット以上受講済みの方
- b) 再受講価格(通常).....お申込み対象トレーニングを受講済みで、かつ
山下桂世子の「ジョリーフォニックス総合トレーニング」を2セット以上受講済みの方
- c) 初回受講価格(割増).....お申込み対象トレーニングを未受講で、かつ
山下桂世子の「ジョリーフォニックス総合トレーニング」を1セットのみ受講済みの方
- d) 再受講価格(割増).....お申込み対象トレーニングを受講済みで、かつ
山下桂世子の「ジョリーフォニックス総合トレーニング」を1セットのみ受講済みの方

*** 主催者判断で上記以外の特別価格(値引き)が適用されることがあります。

*2) 失効後対応手数料について: 次の a) または b) に該当する場合には 2,000 円の手数料がかかります。

- a) 前回までのお申込みに関連して必要なご連絡がいただけないまま開催まで放置されていた場合で、かつその後失効後対応手数料をお支払いいただけていない場合
- b) 今回のお申込みで御請求書のお支払い期限超過による失効となった後に復活再お申込みをご希望される場合

*3) 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、実際のお支払いは受講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。

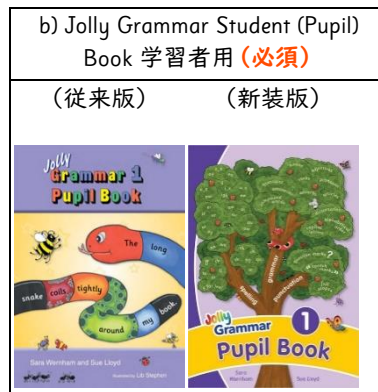
※ 振込手数料がかかる場合がありますが、その金額はご負担ください。

※ お支払い期限内に口座必着です。御請求書に記載されたとおり、お支払い期限までに指定口座で「受講者名」または「Invoice number」名義でのお支払いをお願いします。これが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でのお支払いの場合、御請求書に記載された方法で別途ご連絡が必要となります。

※ 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、トレーニング開始日より 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。

※ 領収書はご入金確認後に送付される定型メール 3「手続完了」のメールに PDF 形式の書類として添付されます。

*4) 使用教材について: 持ち物 a) b) の 2 冊はジョリーグラマー1 を指導する際に使用する市販の英語版の教材です。(Student Book はアメリカ版、Pupil Book はイギリス版。従来版と新装版の中身は同じだそうです。)



山下桂世子の「ジョリーグラマー1 トレーニング」では b)「Jolly Grammar Student (Pupil) Book」の教材はかならずご用意いただくこととしていますが、「Jolly Grammar Teacher's Book」のご用意は任意となっています。

とはいえ、Teacher's Book は、手元にあると理解が深まりますので、お持ちいただくことをお勧めしています。ご購入方法は下記【参考情報】部分でご確認いただけます。

【参考情報】ジョリーフォニックス・ジョリーグラマー関連教材のご購入について

ジョリー関連教材の種類、購入先などはジョリーフォニックス総合トレーニング内で説明がありますが、基本的には出版元や、出版社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。

出版元: 山下桂世子のトレーニングで使用するジョリー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/>

ジョリーラーニング社教材の購入: 同社のホームページの「Shop」タブからオンライン購入するか、またはディストリビューター(教材取扱店: 同社ホームページから「Shop」→「Find a local stockist」→「国をクリック」で検索可)からご購入いただけます。

東京書籍教材の購入: 同社のホームページの「商品を探す」アイコンから「はじめてのジョリーフォニックス」で対象教材を検索します。それらの商品ページで「紙の書籍を購入する」ボタンを押すと、その教材の購入先が一覧表示されます。

これらの教材は、今回のトレーニングにご協力いただいている Jolly Study Square さんなどからもご購入いただくことができると思います。ただし、在庫状況や価格、発送方法や時期などはそれぞれ異なると思いますので、余裕をもってご確認いただくと良いと思います。

Jolly Study Square さんから購入する: 当トレーニングは、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、且つ東京書籍教材の取り扱いもある Jolly Study Square (www.jollyss.com) さんにご協力いただいています。ご活用ください。

それ以外からのご購入の注意点: Amazon をはじめとするさまざまな出品者や書店などの販売者から教材をご購入される場合には、かならず自己責任でご対応ください。表示品と異なる商品が届いたりする事例が多々見られますのでご注意ください。

*5) ハンドアウトと付録は、開催 2 日前に送付される定型メール 4「ご案内」にダウンロードの方法が記載されています。タブレット端末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。

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、すべてメールやフォームをベースに行われます。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。
 - 当トレーニングに関するフォーム入力代行の対応
 - 当トレーニングに関するお問い合わせへの調査・対応・返信
 - 当トレーニングへのお申込み～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
 委託業務の内容から、「お客さま」への対応ではなくあくまで「受講希望者へのサポーター」としてのスタンスで対応するように依頼しています。お考え違いの無いようご注意ください。

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。

※ 欠席もキャンセル扱いとなります。必ずご連絡ください。

※ 連絡いただけないまま欠席され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別途ご相談ください。

※ 受講枠の譲渡は認められません。

【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青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/TCcontact>)
2. 表示されたフォームで「受講者名」「メールアドレス」を記入し、「対象トレーニング」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】 キャンセルのタイミングにより、下記のとおり 3 段階でキャンセル費用が変わります。

	キャンセル費用
1) お振込前	無料
2) お振込後、且つ開催初日の 15 日前の日付以前 (例: 20 日が初日の場合、同月 5 日以前)	2,000 円
3) お振込後、且つ開催初日の 14 日前の日付以降 (例: 20 日が初日の場合、同月 6 日以降)	お預かり金差額分の全額(返金なし)

【キャンセルに伴う返金】 返金対象は「受講費」のみです。当規約第 2 条に記載された「失効後対応手数料」や、その他交通費・宿泊費、お支払い時にかかる振込手数料など、「受講費」以外の金額は返金・補償対象に含まれません。お預かり済みの受講費前払金からキャンセル費用および振込手数料実費を差し引いた金額が返金額となります。返金額がプラスであればその金額をご指定口座に返金します。ただし、返金額がない場合、またはトレーニング初日から 1 週間経過時点までに返金先のご連絡がない場合、返金はいりません。

【主催者側によるキャンセル】 後記の第8条2項に記載された理由により、主催者側でトレーニングをキャンセルする場合があります。このうち、次のケースに該当する場合には、後日ご返金先口座情報をお伺いした上で、お預かり金を全額ご返金いたします。この場合に限り、返金にかかる振込手数料は主催者が負担いたします。

- 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
これ以外の理由による主催者側によるキャンセルの場合には、返金はありません。

第5条 受講者用ポータルについて

対面式のトレーニングでは「受講者用ポータル」は提供されません。

第6条 会場について

1. 当トレーニングは「東京文具共和会館」の1室を借りて開催いたします。そちらの利用規約に触れないようご利用ください。
2. ゴミは各自お持ち帰りください。
3. 建物、設備、備品などに損傷などを生じさせた場合の弁済は、その個人が行ってください。
4. 持ち物の管理責任は、各人にあるものとします。

第7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)などの各種情報は、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・使用は受講者自身のみが行うことができるものとします。
2. 当トレーニングの動画撮影や録画・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配信することも禁止いたします。ただし、写真撮影については多くの部分について可能となっています。受講前に送付される「受講者ガイド」、またはトレーニング冒頭でも撮影不可部分についての説明が行われますのでそれに従ってください。

第8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の受講に支障をきたす可能性があります。また、天候、事故、病気、慶弔など何らかの理由により会場に来ることができない、または会場で受講を続けることができなくなる可能性もあります。これらについては、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。
 - 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. 主催者設備やサーバー、通信回線、インターネットなどの事故、障害が発生し、トレーニングの開催が不可と判断した場合
 - c. 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
 - 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. 受講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、あるいは受講者の受講を不適切と判断した場合

第9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き、今後のお申込みをお断りさせていただき、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
- 「受講者」ではなく「お客様」としての待遇を強要した場合
- 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
- トレーニング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

- 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 10 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) 当トレーニングで受講者からまたは受講者への入出金に関する情報としての使用
- 4) 当トレーニング関連でお渡しする領収書や受講証、あるいは郵送物への記載

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 11 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 12 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

公示ページについて

トレーニングごとに用意される公示ページでは、次の a)~e) の 5 つの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（「手続完了」メールを受け取った後は、そのメール内のリンクや、または下記 b) のドアアイコンから受講者用ポータルへ）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「トレーニング」の概要や推奨受講順などといった情報をご確認いただけます。

2. チラシ

該当ページ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. サービス利用規約

該当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。

[お申込みフォームへ - 募集中 -](#)

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
- 申込番号、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、青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!

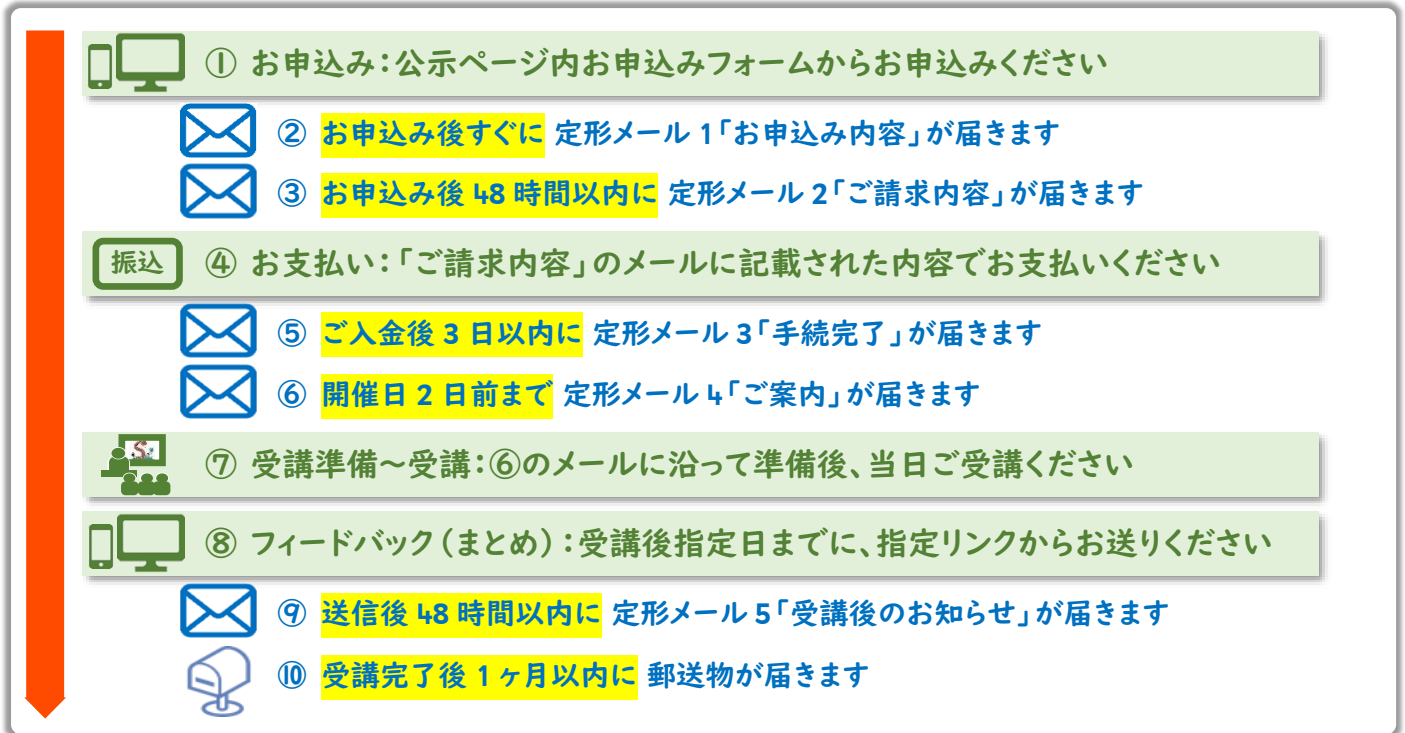


工具アイコンをクリックすると、来るはずのメールが来ない場合の対処方法が記載されたページに進みます。

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。

お申込み以降の流れ

お申込み～受講終了までの流れは次のとおりです。



※ 緑色の①④⑦⑧は受講者が行うステップです。

※ 青色の②③⑤⑥⑨は受講者に送られる定型メールです。⑩は郵送物です。

① **お申込み** 受講希望のトレーニング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。

- ・ 受講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で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、それぞれ受け取るメールに記載されています。必ずご確認ください。メール紛失などの際は、まずは迷惑メール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定型メール 2 が届くまでお待ちください。
- 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。

※ このメールは⑧のステップで必要になります。紛失しないよう保管ください。

(紛失時には公示ページの「お問い合わせ・ご連絡フォーム」より再送をご依頼いただくことができます。)

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 **振込** 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お支払いとして扱います。**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自動チェックができません。**受講者名または Invoice number と異なる名義（別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。詳しくは御請求書に記載されていますので、かならずお読みいただけますようお願いいたします。



- 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。

領収書添付

領収書が添付されています。

※ ご入金予定日から3日以内にメールが届かない場合、別名義あるいは別金額でのご入金を行わなかったかご確認の上、お問い合わせ・ご連絡フォームからご連絡・お問い合わせをお願いします。



- ⑥ **定形メール4「ご案内」** **トレーニングの2日前まで**にメールが届きます。

受講者ガイド添付

受講者ガイドが添付されています。同ガイドにはその時点からの受講の流れや注意事項などが書かれていますので、ご確認ください。また、ここに「ハンドアウト」と「付録」のダウンロード方法も記載されていますので、各自ダウンロードや印刷など行ってください。



- ⑦ **トレーニング受講** **開催日の受付開始時刻**に会場にお越しください。

※ 開始時刻にトレーニングを開始できるよう、遅くとも5分前迄にお越しください。

※ 緊急時を除き、遅刻・早退は認められません。また、大幅な遅刻や無連絡での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、キャンセル扱いとなります。

※ キャンセルや欠席、または短時間の遅刻の場合、受講者ガイドに記載された方法でご連絡ください。

※ 入室後は受付でお名前を伝え、名札を受け取ってください。その後はトレーナーの指示に従ってください。



- ⑧ **フィードバック(まとめ)提出** **終了後2日以内**に受講者ガイドに記載されたリンクからフィードバック(自分のためのまとめ)を提出します。

※ フィードバック画面で送信ボタンを押した後、かならず画面が切り替わったことをご確認ください。

※ 期日内にフィードバックのご提出がない場合、受講証は発行されません。



- ⑨ **定形メール5「受講後のお知らせ」** **最終フィードバック入力後48時間以内**にメールが届きます。

フィードバック添付

フィードバックにご記入いただいた内容などがまとめられた資料が添付されています。

ほぼ参考情報のみですが、郵送先住所が記載されている場合には、その部分は早急にご確認ください。それ以外の個所はお時間のある時にご興味がある方のみご覧いただければ十分です。



- ⑩ **郵送** 郵送物がある場合、**トレーニング終了後1ヶ月以内**に郵送物が届きます。

受講証が発行される場合には、この郵送物の中に受講証が含まれることとなります。

※ 上記⑩の定型メール5が送られた後に発送準備を行い、順次発送を行っていきます。発送日は「各種イベントお申込み対応状況 (<https://kayokoyamashita.com/status>)」でご確認いただけます。おおむね受講後1ヶ月までに届くよう発送いたします。経過時点までに受講証が届かない場合、定型メール5に記載された方法でお問い合わせください。

※ トレーニング終了後1ヶ月経過時点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。