

一般社団法人 JAIST 支援機構・先端科学技術共創スクール 研修規則

1. 対象研修

本規約が適用される研修とは、当機構が提供する集合研修およびeラーニング等の総称であり、本ホームページに記載されたもの、またはその他当機構が指定したものです。ただし、当機構は研修を予告なしに廃止することがあります。なお、カスタムメイド研修においては、別途、実施条件等についてお客様と当機構間で契約を締結させていただきます。

2. 研修申込方法

当機構がスケジュールを公開している定期開催研修へは、次の研修申込方法によりお申し込みください。

なお、本規約・お申し込み方法と異なる運用を明記しているコースについては、コース毎の個別案内が適用されます。

2-1 お申込にあたって

各研修には申込期限が定められています。申込期限後の申込は受け付けておりません。

申込受付は、先着順となります。

仮申込（予約）は受け付けておりません。

当機構では、受講者の重複管理は行っておりませんので、同一研修に同一受講者を申し込まないようご注意ください。重複申込の場合は、重複分の受講料を請求いたします。

当機構が定める研修申込手続きに従って、申込責任者が研修申込を行い、当機構がそれを承諾した時点で、当機構と申込責任者との間で研修申込契約が成立するものとします。

申込された研修内容が日本国および外国の法令等で規制されるレベル以上の技術を含む内容であり、かつ、受講される方が非居住者あるいは日本国籍以外の方の場合には受講に制限が生じることがあります。

該当する場合は、当機構内での審査の上、受講の可否を判断いたします。

審査には2週間程の日数を要しますので、非居住者あるいは日本国籍以外の方はあらかじめお申し出の上、余裕をもってお申し込みください。

なお、審査のため、非居住者あるいは日本国籍以外の方かどうかについて、ご質問させて頂く場合がありますので、あらかじめご了承ください。

申込から、申込結果の受領・受講料の支払・受講案内の受領・研修修了迄の流れは、ホームページ上の「お申込方法」をご参照ください。

申込情報には、機種依存文字（JIS基本漢字以外のパーソナルコンピュータ特有の文字）をお使いにならないよう、お願いいたします。

2-2 研修申込方法：ホームページからの申込

(1) システムの利用

原則としてホームページからは24時間お申し込みいただけますが、特定のメンテナンス日や予期せぬ障害により、お申し込みいただけない場合があります。

申込情報入力画面を開いてから一定時間のうちに申込完了しない場合は、入力情報が失われることがあります。

(2) 申込前の確認事項

画面に表示される申込にあたっての注意事項を確認した上でお申し込みください。

個人情報の利用目的について、ご同意の上、お申し込みください。代行申込をされる方は、申込画面に入力される受講者や申込責任者に対しあらかじめ利用目的の確認・承諾を得た上でお申し込みください。

入力内容のご確認画面で必ず入力内容に誤りがないかご確認の上、お申し込みください。

予約（仮申込）は受け付けておりません。ホームページからお申し込みください。

ホームページから申込情報を送信した時点で受講が確定するものではありません。

(3) 申込確認メール

ホームページからの申込完了後、システムから申込確認のメールを申込（責任）者等へ自動送信します。

確認メールが10分以内に届かない場合は、入力されたメールアドレスに誤りのある可能性がありますので、当機構研修受付担当にその旨をご連絡ください。

(4) 申込結果メール

申込確認メールとは別に、受付処理が完了した時点で申込結果メールを申込（責任）者等へ送信します。

申込結果メールには、受講可否の結果が記載されていますので、必ず内容をご確認ください。

申込情報送信後、当機構3営業日以内に申込結果メールが届かない場合は、正常に受付処理が行われていない可能性がありますので、当機構研修受付担当へご連絡ください。

2-3 研修申込方法：申込書の送付による申込

申込書は、当機構研修受付担当宛にPDF等を添付したメールまたは郵便にて送付ください。メール誤送信などによるデータの喪失または郵送中の事故による申込書の紛失について当機構は責任を負いません。

予約はできません。必要事項を記入した申込書を当機構研修受付担当へ送付ください。

申込書は、当機構ホームページからダウンロードしてお使いください。

当機構研修受付担当へ申込書が到着してから当機構3営業日以内に、申込責任者宛に電子メールで送信します。

申込書送付後、当機構3営業日以内に申込結果通知が届かない場合は、正常に受付処理が

行われていない可能性がありますので、当機構研修受付担当へご連絡ください。

2-4 研修申込方法：その他

一部の研修では、別途申込方法をご提示する場合があります。その際にはその申込方法に従いお申し込みください。

5. 受講料の支払方法

5-1 請求書による支払（法人のみ）

PDF 化された請求書を申込時に指定された請求書送付先にメールにて送付しますので、お支払期日までに当機構指定の銀行口座へ受講料をお振り込みください。なお、請求書送付先は日本国内に限ります。

振込手数料は、お客様の負担となります。

原則として領収書は発行しませんので、銀行の振込控えを支払の確証としてください。

当機構発行の領収書を必要とする場合は、お申込み後にご依頼ください。当機構にて入金確認後に原則として PDF で請求先へメールにて送付いたします。振込人名義で発行いたしません。

当機構が定める期限を過ぎてからのキャンセルは、受講料の全額をキャンセル料としてお支払いいただきます。

当機構が当機構の認める事由により受講料の返金に応じる場合は、当機構事務局より返金に必要な書類の提出を依頼します。返金先は振込人名の銀行口座となります。

請求書の記載内容にご不明な点がある場合は、当機構事務局へご連絡ください。確認の上、必要な場合は内容を訂正し、請求書を再発行します。すでに受講料を当機構にお振り込み済みの場合は、差額を返金または請求させていただきます。その際には、当機構から案内する返金および支払手続きにご協力ください。

5-2 クレジットカードなどその他の支払（個人のみ）

ホームページ上で提示される方法で支払いをお願いします。

領収書が必要な場合も、ホームページで提示され方法に従って下さい。

当機構が定める期限を過ぎてからのキャンセルは、受講料の全額をキャンセル料としてお支払いいただきます

6. 受講料

受講料には、原則として交通費・食事代を含みません。

e ラーニング（含パックコース）の受講料には、受講に必要な機器・環境設定代金・通信費等を含みません。

受講料には、原則としてテキスト・CD-ROM 等教材代金を含みます。

当機構ホームページ等に掲載する研修毎の受講料は、標準受講料です。標準受講料とは別にキャンペーン価格や割引受講料が設定されている場合があります。

研修に必要な教材等の発送費用は当機構負担としますが、特別なお依頼により発送する費用は、別途請求させていただきます。

当機構が特別に認める場合を除き、遅刻・途中退席・欠席による受講料の減額および免除はいたしません。

7. 受講案内

受講案内は原則として研修開始日の約1週間前に電子メールで送信します。

パックコースの受講案内は、原則としてパックを構成する研修毎に順次送信します。

一部の研修では、受講案内の送付手段や送付日が異なります。

受講案内が届かないときは、研修開始日の前日（当機構営業日）16:30までに当機構事務局研修担当へご連絡ください。

受講案内には研修受講にあたっての注意事項が記載されています。事前にご一読ください。

集合研修の受講案内には、開催日時が記載されていますが、気象状況や交通機関の状況等により開始時間を遅延させる場合や、進行状況等により終了時間が遅くなる場合があります。

受講案内に記載されている内容は、受講案内発行後でも変更されることがあります。変更時には変更内容を申込情報をもとにご連絡します。

8. 研修受講にあたっての留意事項

8-1 各研修共通事項

(1) 研修の効果・到達目標

当機構が提供する研修および教材の内容・修得目標設定は、当機構の裁量とさせていただきます。

当機構が提供する研修は、特定の知識・技能等が修得されることを保証するものではありません。

当機構が提供する研修および教材が、受講者の目的に対して最適であることを保障するものではありません。

(2) 質問対応

研修内容に関する質問は、講義および教材の範囲において受け付けます。

集合研修受講中の質問は、講義時間内のみ講義の進行に影響のない範囲で講師が受け付けます。

eラーニングの質問は、受付方法や回答方法が研修により異なります。また、質問対応サービスを行っていない研修もあります。

(3) 修了証

研修の修了証は受講後3年以内に限り発行いたします。

研修の修了証は要求いただいた場合のみ発行し、原則として後日申込責任者宛に郵送します。

当機構が研修毎に定める受講日数・受講状況・提出物・判定結果等を満たしていない場合は、修了が認定されず、修了証を発行できません。

8-2 集合研修

(1) 持ちもの

当日の持ち物は、受講案内にてご確認ください。

受講案内とは別に、研修担当者より個別にご案内する場合があります。

(2) 受講者への連絡

受講者への電話の取り次ぎはできません。また、伝言いただいても受講者にお伝えできない場合があります。

(3) 受講者変更

受講者変更は、申込期限迄に当機構研修受付担当へお申し出ください。試験つき研修など、一部には受講者変更を認めない研修があります。

受講途中での受講者変更はできません。

パックが構成されている個々の研修毎に異なる受講者へ変更することはできません。パックされている全日程を通して一人の受講者に受講いただきます。

(4) 教材

集合研修で お配りするテキストおよび資料は、研修開始時に不足・落丁・汚損等がないかご確認ください。受講後にお申し出いただいても、返品・交換等に応じられない場合があります。

欠席された研修のテキストをご希望の場合は、当機構研修受付担当へお申し出ください。ただし、研修によってはテキストをお渡しできない場合もあります。

(5) 研修会場での注意事項

研修期間中は、受講案内をお持ちください。

会場での注意事項は会場案内をご参照の上、現地での案内に従ってください。

研修の受講を円滑かつ安全に行うために、研修担当者や講師が教室の使用・受講方法等についてお客様に注意やご協力をお願いすることがあります。

途中退出および再入場は、やむを得ない場合を除き他の受講者の迷惑となりますのでご遠慮ください。頻繁な退出・入場が繰り返される場合は、受講をお断りすることがあります。

8-3 eラーニング

eラーニングの受講にあたっては、対象となる研修の受講案内に従って下さい。

8-4 パックコース

パックコースの受講にあたっては、パックを構成する研修毎の留意事項をご確認ください。

9. 開催の中止

研修への申込総数が所定の人数に達しない場合や、その他やむを得ない理由により、開催中止となる場合があります。

開催中止となる場合は、申込情報をもとに連絡します。また開催中止のご連絡は、受講案内送付後となる場合もあります。

開催中止決定時期は、研修により異なります。必要に応じてお問い合わせください。

すでに受講料をお振り込み済みの場合は、同一研修への振替または返金にて対応させていただきます。返金に際し、当機構から返金手続きについてご案内を差し上げた場合は、必要事項の記入返送等のご協力をお願いします。

10. 著作権等の知的財産権

研修で提供または使用を許諾する教材・資料・ソフトウェア等（以下「配布資料等」といいます。）の著作権およびその他知的財産権は、当機構および当機構が指定する第三者に帰属し、お客様は当機構の事前の承諾無くして、いかなる形態においても配布資料等の全部またはその一部について複製・改変または第三者に対する提供・開示・使用の許諾、その他の処分を行うことはできないものとします。

11. 損害賠償

お客様が当機構の責に帰すべき事由により損害を被った場合、当機構はお客様に対し、当該損害賠償の原因となった研修の受講料を上限として、逸失利益または特別損害・間接損害等の損害を除く、通常かつ直接の現実損害を賠償します。

本項の規定は、不法行為・債務不履行・法律上の瑕疵担保責任・その他請求原因・訴訟原因を問わず適用されるものとします。

当機構は、本規約を必要に応じて変更できるものとし、ホームページへの掲載・電子メールでの送信・郵送・当機構が発行する刊行物への記載等いずれかの手段をもって公示することにより、変更の効力が適用されるものとします。本規約の不履行がある場合、当機構は研修申込および受講を取り消すことができるものとし、その場合の受講料は返金いたしません。当機構が公示する研修サービス案内の内容および質問・問い合わせへの回答は、正確性を保つよう努力いたしますが、すべての情報が正しいことを保証するものではありません。当機構はいつでも情報を訂正・変更できるものとします。

当機構がお客様の責に帰すべき事由により損害を被った場合は、お客様は当機構からの請求に基づき、損害を賠償するものとします。

12. 準拠法

本規約は日本国の法律に従い解釈されるものとします。