

セミナー・講習会への参加の手引き

第3版2024年9月4日改訂
一般社団法人日本化学品輸出入協会

(目次)

I. まえがき	1
II. オンライン (WEB) セミナーについて	
1. はじめに	2
2. 申込から視聴までの流れ	2
3. 申込	3
4. 参加・視聴	4
5. 配付資料の受け取り方	4
6. アンケートへの答え方及び講義に関する質問	4
7. 参加費の支払い方法	4
III. オフライン (会場での対面) セミナーについて	5
1. はじめに	5
2. 申込から参加の流れ	5
3. 申込	5
4. 配布資料の受け取り方	6
5. 質疑応答	6
6. アンケートの実施	7
7. 参加費の支払い方法	7

セミナー・講習会への参加の手引き

I. まえがき

当協会ではおもに化学品輸出入事業者の化学物質管理の支援に資するテーマを取り上げてセミナー・講習会（以下セミナーという）を企画・開催しています。セミナーには2つのタイプがあり、一つ目は大人数による授業・座学形式の「常設型セミナー」（参加募集の対象は会員及び一般）、二つ目は少人数による対話型の「人形町セミナー」（参加募集の対象は会員限定）です。

それぞれのタイプの特徴を端的に表わすと、担当講師がテーマに応じて説明・解説を行うにあたり、「常設型セミナー」では最近の化学物質規制の動向やこれに関連して事業者が留意すべき事項等について、また、これ以外にも物流事情や化学品業界で働いている方々に必要な一般知識などを学ぶためのユニークなテーマも取り上げ、講義は概ね包括的な内容とすることに注力してセミナーを企画しています。他方、「人形町セミナー」では会員企業の社員が化学物質に関する諸規制（輸出貿易管理を含む）等へ自律的に対応できるようになるために必要な実務に即した知識、技量あるいは特定の分野に限定した深い知識を学ぶためのセッションを皆様方に提供していきたいと考えております。

2020年10月以降、これらセミナーを催すにあたり、テーマの性質など諸事情を勘案しながら、当面はオンライン（WEB）とオフライン（会場での対面）のどちらかのスタイルを採用し、セミナー・講習会事業を推進・深化させていく所存です。

何卒今後ともご利用くださいますようお願い申し上げます。

II. オンライン（WEB）セミナーについて

1. はじめに

(1) 申込について

参加希望者は協会のウェブサイト内にあるセミナー・講習会申込システム（以下「申込システム」という）を用いて申し込みを行います。

URL : <http://www.jcta.or.jp/User/Src/UserTopList.aspx>

(2) 参加・視聴について

本セミナーはZoom ウェビナーを用いたオンライン（WEB）開催です。

2. 申込から視聴までの流れ

参加申込、視聴から参加費の支払いまでの流れは次のとおりです。

- ① セミナーの募集案内を受信・閲覧
- ② 申込システムを用いて手続きを完了
- ③ 「申込受付完了」の通知メールの受信
- ④ セミナー視聴方法 の受信
(開催日前々日（土、日、祝日は除く）の午前中までに送信予定)
- ⑤ Zoom ウェビナーで視聴
- ⑥ 銀行振込による参加費の支払い

3. 申込

3. 1. 同意事項

セミナーの申込時に申込システム内で同意いただく事項です。同意された方のみがセミナーの参加が可能です。（同意文書は申込システム内の文言と同一です。）

私は以下のすべての事項について確認・同意し、貴協会が主催する当該オンライン（WEB）セミナー・講習会（以下「セミナー」という）へ申込・参加します。

一. 参加（視聴）について

（1）セミナーの視聴者は申込者本人に限ります。受講のために必要な情報を第三者に転送し、他人に参加させる行為は一切行わないことに同意します。但し、当日やむを得ない事情により、同じ会社の者に代理で視聴させる場合は、事前に貴協会へ連絡します。

（2）配信コンテンツの録音・録画、キャプチャー（注）などによるデータ取得・保管、並びに SNS、Web サイトなどへの掲載・転用は一切行わないこと、配付資料から文章・図表等を引用する際には、出所がセミナー資料からのものである旨を明示することに同意します。

（3）（1）（2）に反する行為が発覚した場合、これ以降のセミナーへの参加は自身だけでなく所属する会社からの参加も不可とする場合があることに同意します。

（4）配信コンテンツの画像や音声が乱れ、視聴できない事象が発生し、その原因が参加者側の視聴環境によるものであった場合、その対応は自身の責任で追うこととし、貴協会がそれらの事象の復旧に関する技術的なサポートに応じなくても異論がないことに同意します。

（5）自身の行為がコンテンツのライブ配信中に他の参加者に迷惑をかけている、或いは不正な行為を行っているとして貴協会側に判断された場合、配信を予告なく切断される場合があることに同意します。

（6）貴協会の業務用システムに故障、不具合等が生じ、やむを得ず、突然コンテンツの配信を中断、或いは中止することになったとしてもこれに同意します。

（注）キャプチャー【capture】とは コンピューターにデータを取り込むこと。また、ディスプレイ上に表示されている画像データをファイルとして保存すること。

二. 参加費のキャンセル料について

セミナー開催日の3営業日前以降の参加の取消・キャンセルは参加費全額を支払うことに同意します。

3. 2. はじめての申込み

- ① <http://www.jcta.or.jp/User/Src/UserTopList.aspx>の画面右上の『利用者情報登録、変更、抹消』ボタンをクリック、利用者情報を入力します。
- ② 入力したメールアドレス（利用者ID）宛に本登録用のURLが送信されます。このURLにアクセスすると本登録が完了します。
- ③ 参加を希望するセミナーの『申込』ボタンをクリックして申込が完了します。
- ④ 「申込受付完了」の通知メールを受信。

3. 3. 2回目以降の申込み

- ① 参加を希望するテーマを選択、『申込』ボタンをクリック。
- ② 利用者 ID と PW を入力してログイン。
- ③ 申込手続きを完了
- ④ 「申込受付完了」の通知メールを受信。

3. 4. キャンセル待ち申込み

- ① 参加を希望するテーマの『キャンセル待ち申込』ボタンをクリック。
- ② 利用者 ID と PW を入力してログイン。
- ③ 申込手続きを完了。
- ④ 「申込受付完了」を受信。
- ⑤ キャンセルが発生した場合、事務局から連絡致します。

3. 5. キャンセル・取り消し

- ①画面右上の『申込確認・キャンセル』ボタンをクリック。
- ②利用者 ID と PW を入力してログイン。
- ③キャンセル手続きを完了。
- ③ 「申込取消完了」を受信。

4. 参加・視聴

Zoom ウェビナーでの参加方法の詳細については、セミナー開催日前々日（土、日、祝日は除く）の午前中までに送信します。

5. 配付資料の受け取り方

原則セミナー開催日前々日（土、日、祝日は除く）の午前中までに配布資料を電子メールにて送信します。

6. アンケートへの答え方及び講義に関する質問

セミナー終了後、参加者宛にアンケートを電子メールにて送信します。講義等に関する質問についてもこの質問欄に入力します。質問への回答はQ&A形式に纏め、参加者全員へ配信・情報共有します。

7. 参加費の支払い方

JCEIA@rbbloom.eco-serv.jpより送信する請求書に基づき、指定先の銀行口座に振り込んで下さい。

なお、振込手数料は参加者側でご負担お願い致します。

III. オフライン（会場での対面）セミナーについて

1. はじめに

(1) 申込について

参加希望者は協会のウェブサイト内にあるセミナー・講習会申込システム（以下「申込システム」という）を用いて申し込みを行います。

URL : <http://www.jcta.or.jp/User/Src/UserTopList.aspx>

(2) 参加について

参加者は申込システム内から受講票をダウンロードして開催日当日、受付にて提出してください。

2. 申込から参加までの流れ

参加申込、参加から参加費の支払いまでの流れは次のとおりです。

- ① セミナーの募集案内を受信・閲覧。
- ② 申込システムを用いて手続きを完了。
- ③ 受講票のダウンロード。（セミナー開催日当日に持参・提出。）
- ④ 当日（セミナーへ参加）。
- ⑤ 銀行振込による参加費の支払い

3. 申込

3. 1. 同意事項

セミナーの申込時に申込システム内で同意いただく事項です。同意された方のみがセミナーの参加が可です。（同意文書は申込システム内の文言と同一です。）

私は以下のすべての事項について確認・同意し、貴協会が主催する当該オフライン（会場での対面）セミナー・講習会（以下「セミナー」という）へ申込・参加します。

一. 参加について

(1) セミナー参加者は申込者本人に限ります。第三者に参加させる行為（会員資格で申し込みをして非会員に参加させるなどの行為）は一切行わないことを同意します。但し、当日やむを得ない事情により、同じ会社の者に代理参加させる場合は、事前に貴協会へ連絡します。

(2) セミナーの録音・録画、キャプチャー（注）などによるデータ取得・保管、並びに SNS、Web サイトなどへの掲載・転用は一切行わないこと、配付資料から文章・図表等を引用する際には、出所がセミナー資料からのものである旨を明示することに同意します。

(3) (1) (2) に反する行為が発覚した場合、これ以降のセミナーへの参加は自身だけでなく所属する会社からの参加も不可とする場合があることに同意します。

(4) 講義中、パソコンを使用しないことに同意します。（但し、対話型の「人形町セミナー」の参加時はこの限りではない。）

(注) キャプチャー【capture】とは コンピューターにデータを取り込むこと。また、ディスプレイ上に

表示されている画像データをファイルとして保存すること。二. 参加費のキャンセル料の支払いについて

二. 参加費のキャンセル料について

セミナー開催日の3営業日前以降の参加の取消・キャンセルは参加費全額を支払うことに同意します。

3. 2. はじめての申込み

- ① <http://www.jcta.or.jp/User/Src/UserTopList.aspx>の画面右上の『利用者情報登録、変更、抹消』ボタンをクリック、利用者情報を入力します。
- ② 入力したメールアドレス（利用者ID）宛に本登録用のURLが送信されます。このURLにアクセスすると本登録が完了します。
- ③ 参加を希望するセミナーの『申込』ボタンをクリックして申込が完了します。
- ④ 申込システム内から受講票をダウンロード。

3. 3. 2回目以降の申込み

- ① 参加を希望するテーマを選択、『申込』ボタンをクリック。
- ② 利用者 ID と PW を入力してログイン。
- ③ 申込手続きを完了
- ④ 申込システム内から受講票をダウンロード。

3. 4. キャンセル待ち申込み

- ① 参加を希望するテーマの『キャンセル待ち申込』ボタンをクリック。
- ② 利用者 ID と PW を入力してログイン。
- ③ 申込手続きを完了。
- ④ キャンセルが発生した場合、事務局から連絡致します。

3. 5. キャンセル・取り消し

- ① 画面右上の『申込確認・キャンセル』ボタンをクリック。
- ② 利用者 ID と PW を入力してログイン。
- ③ キャンセル手続きを完了。

4. 配付資料の受け取り方

原則セミナー開催日前々日（土、日、祝日は除く）の午前中までに電子メールにて送信します。当日プリントアウトし持参してください。人形町セミナーへ参加する場合は講義中のPCの使用が可能なので、PC内で閲覧するかどちらかを任意で選択してください。

5. 質疑応答

セミナー開催中に所定の時間を設けます。講義の延長などで時間が取れない場合は講義終了後、個別質問に応じています。

6. アンケートの実施

当日、アンケート用紙を配布し、セミナー終了後、提出の協力をいただいています。

7. 参加費の支払い方

JCEIA@rbbloom.eco-serv.jpより送信する請求書に基づき、指定先の銀行口座に振り込んで下さい。
なお、振込手数料は参加者側でご負担お願い致します。

以上