

## ストレスチェック実施者研修の受講上の注意

### 1. 受講決定

- ・ 受講決定通知がお手元に届いた時点で、受講決定です。期日は結果発送日（リンク）をご覧ください。
- ・ 受講いただけない場合は、結果発送日から1週間以内にメールで通知します。

### 2. 受講料納入

- ・ 受講料の納入方法は、受講決定時にご案内します。
- ・ 請求書ならびに領収証は、お申し込み時の「ご希望」に沿って発行します。
- ・ 請求書は受講決定時に、領収証はインボイス制度対応の適格請求書発行事業者登録番号を記載し、修了証書発送時に、それぞれ同封します。

### 3. 研修効果確認（テスト）実施のための動作チェック

- ・ 本研修では最終プログラムにおいて「研修効果確認」（テスト）を実施します。
- ・ 事前に研修当日と同じフォームによる動作チェックを行っていただきます。
- ・ 詳細は、受講決定時にご案内します。

### 4. 情報端末デバイス

- ・ 研修プログラムの遂行上、タブレットやスマートフォンでは受講いただけません。

### 5. 修了要件

- ・ 全科目受講修了及び「研修効果確認」（テスト）の合格者に修了証書を発行します。
- ・ 遅刻・早退・欠席・長時間の離席、閉講式終了前の退出、著しく悪い受講態度が確認された場合、受講修了となりません。
- ・ 修了証書は、対面研修の場合は会場で、オンライン研修の場合は研修終了後2週間をめぐりに郵送します。

（オンライン研修の場合の追加）

- ・ 受講確認は、オンライン上での受講者各位の顔表示により、事務局にて行います。
- ・ 対面開催では起こり得ない行為（受講中の移動、業務対応による離席、長時間画面から姿が確認できない等）が確認された場合は、受講修了となりません。

### 6. 情報保障

- ・ 情報保障のご希望は、申込フォームの通信欄で必ずお知らせください。

### 7. 変更またはキャンセル

- ・ 次の要領にて事務局までメールを送信してください（必須）。

【送り先】	kensyu@jamhsw.or.jp
【タイトル（件名）】	ストレスチェック実施者研修申込の変更／キャンセル
【本文】	受付番号、氏名、変更及びキャンセル内容を記入

- ・ 受講料納入後に受講をキャンセルされる場合、「研修事業に係るキャンセルポリシー」に基づき対応します。

# 公益社団法人日本精神保健福祉士協会 研修事業に係るキャンセルポリシー

本協会が主催する研修に申し込むにあたり、あらかじめ次の事項を確認し同意のうえ、お申込みください。

## 1. 対象研修

生涯研修制度基本要綱に定める3体系の研修事業（基幹研修、養成研修、課題別研修）

## 2. 対象

申込をした対象研修の受講料を納入した者（以下、受講者という）

## 3. 受講キャンセル

受講者が受講をキャンセルする場合は、速やかに受講者本人から受講キャンセルの旨及び氏名・申込研修名を事務局に連絡する。

なお、開催日以降のキャンセルは受け付けないものとする。

## 4. 受講キャンセル料

受講者本人からのキャンセル連絡を受け付けた日（以下、連絡日）を基準とする。連絡日には土日祝日の日数を含める。連絡日により次の受講キャンセル料が発生する。

連絡日	受講キャンセル料	備考
開催日を含む10日前	1,000円	事務手数料等相当額
開催日を含む9日前～開催日	受講料の全額（返金なし）	

開催日とは、開催形式を問わず研修を実施する当日をいう。講義等事前視聴期間は含まない。

「受講料の全額（返金なし）」の場合、本協会は受講キャンセル者に対して、研修修了者に配付した資料を研修終了後に送付する。

## 5. 受講キャンセルの連絡方法

### (1) 電話

事務局連絡先 03-5366-3152

受付時間 24時間

ただし、事務局開局時間9:30～17:30（土日祝日・事務局休業日を除く）以外は留守番電話にて対応する。

### (2) メール

事務局研修班 kensyu@jamhsw.or.jp

受付時間 24時間

受講キャンセル連絡メールへの事務局からの返信は、(1)に示す事務局開局時間内で行う。

## 6. 主催者の判断による研修の中止等

生涯研修制度運営細則第15条に定めるとおりに対応する。

## 7. 受講キャンセル連絡の不通・遅延

申込時の連絡先の誤記載、構成員データの未修正、メールや電話などの宛先間違いなどによって生じる受講キャンセル連絡の遅延等に関し、本協会は一切の責任を負わない。

## 8. 施行

本ポリシーは、2025年7月1日から施行する。