

## 2 ご受講までの流れ



### STEP1 受講希望コース選定

各研修案内よりご希望のコースを選定ください。  
研修会の初回開催日2週間前同曜日までお申込可能です。

### STEP2 受講申込

協会研修会サービスにログインし、受講申込を行ってください。  
※操作方法は「ご利用ガイド」(協会研修会サービスに掲載)をご参照ください。



- ※研修会開催後の受講申込はお断りしております。
- ※研修開催日が別コースと重複する場合がございます。お一人で複数のコースを申し込む場合は開催日をご確認の上、お申込み下さい。
- ※受講申込の数がきわめて少ないコースについては開催を中止することがあります。この場合は、別途ご連絡いたします。

## 申込開始・申込締切

### 【申込開始】

協会研修会サービスにて、各研修の申込開始日 午前 9 時より一斉に受付を開始します。

- (1) 定例研修：2018 年 4 月 10 日（火）午前 9 時
- (2) 臨時・特別・海外研修：各研修案内にてご確認ください。

### 【申込締切】

- (1) 定例・臨時研修：各コース初回開催日の 2 週間前同曜日
- (2) 特別・海外研修：各研修案内にてご確認ください。

## キャンセル・コース変更

各コースの申込締切日までは、受講申込のキャンセル及び変更が可能です。申込締切日経過後は、理由の如何を問わず、キャンセル及び変更はできませんので、別の受講者をご選出ください。別の受講者がおらず欠席となる場合は、後日テキストを配布することが可能です。P.247「欠席日のテキストの取り扱い」をご参照ください。

※申込締切日は、P.12「日程・受講料一覧表」をご参照ください。

## STEP3 受講票配信

### 受講票について

お申込をされた利用者へ、申込番号毎に 1 ファイルで全員分の受講票を PDF にてメール配信します。印刷またはメールにて受講生へ配布ください。受講生へは、本人のみ受講票を配信します。

なお、万一受講票を紛失された場合は、協会研修会サービスより再発行が行えます。

※研修案内に記載の研修会開催日・会場・講師等が変更になる場合がございますので、必ず受講票の内容をご確認ください。

### 受講票配信時期

受講票配信時期は、P.244「各種スケジュール」をご参照ください。

受講票配信時期以降に申込をされた場合は申込完了後すぐに受講票が配信されます。

受講票配信後でも申込締切日まではキャンセル・変更が可能です。変更された場合は、新たな受講票が配信されます。

## STEP4 請求書発行

請求書は会員代表宛に郵送いたします。

請求書発行日は、P.244「各種スケジュール」をご参照ください。

### 請求書の発行について

#### 【請求書宛名（ご請求先）】

請求書の宛名は会員名となります。

請求書の宛名に部署名などを付記されたい場合は、申込時に「追加部署名」欄に追加したい部署名等を入力ください。

請求書は申込締切日後の毎月 20 日に締切り、該当月の下旬に会員代表宛に発送致します。

(例：申込締切日が 6/25 の場合は、7 月下旬に請求書を発送致します)

## 研修会参加費のお支払い

会員名による銀行振込にて、請求月の翌々月末までにお支払いください。

※請求書の内容をご確認後、ご入金ください。

銀行の振込金受取書をもって、領収書に代えさせていただきます。

なお、申込締切日経過後、研修会に欠席された場合でも、参加費入金後の払戻しはいたしません。

## STEP5 研修会参加

### 受付について

研修会当日は必ず受講票を印刷またはスマートフォン等の画面に表示して受付にお越しください。受付は受講票に記載されたQRコードを読み込むことで行います。

受講票をお忘れの場合は受付でお申し出ください。

### テキストの配付について

開催日に会場でお渡しします。

複数回分を一度にお渡しする場合と開催日ごとにお渡しする場合とがございます。

テキストは申込に対し1セットのみの配布です。別の受講者が出席する場合は、前回出席者からテキストを引継ぎご利用ください。

### 欠席日のテキストの取り扱い

①当該コース開催中は、研修会場に保管しておりますので、次回受講時に受付にてお受け取りください。

②当該コース全日程終了後は、「宅急便（着払い）による送付」か「ご来局での受け取り」となります。

#### 「宅急便（着払い）による送付」希望の場合

（一社）日本知的財産協会ホームページのトップページの左下「研修」より、「研修案内」-「テキスト送付依頼書」をご覧ください。

「**研修テキスト送付依頼書**」が掲載されております。

こちらの依頼書をダウンロードの上、必要事項を記載し、メール又はファックスにてご依頼下さい。

#### 「ご来局での受け取り」の場合

関東地区開催コースについては、人材育成グループ（東京都千代田区大手町）に、

関西・東海地区開催コースについては、関西事務所（大阪府大阪市北区）に事前にご連絡いただき、受講票持参の上ご来局ください。

※人材育成グループ、関西事務所の営業時間は平日9:00～17:00です。



テキストは、当該年度に限り保管しております。

従いまして、欠席された方のテキストは3月末迄にお申し出があった場合に限りお渡ししておりますのでご了承ください。なお、弊協会では研修会で使用するテキストの販売は一切行っておりません。

## STEP6 出席状況報告書

当該コース全日程終了後、協会研修会サービスより、出席状況をご確認頂けます。

受講生個人毎、コース毎（当年・前年）でご確認頂けます。