

キャリアコンサルティング技能検定2級・個人レッスン受講約款

2021年4月13日改定

本約款は、AGヒューマンサービス株式会社（以下「甲」という）が実施するキャリアコンサルティング技能検定2級・事例検討及び個人レッスン（以下「講座」という）に適用される条件を定めたものです。受講希望者（以下「乙」という）は、本約款に同意したうえで受講の申込みを行ったものとみなします。

第1条 受講契約の成立

受講契約は、以下の①から④の手続きが完了し、甲が乙に受講案内書を送信した日をもって成立する。

- ① 乙が甲のHPより講座受講申込みフォームに必要事項を記入し、送信する。
- ② 銀行振込みの場合、甲が乙に講座受講料、支払い期日および指定銀行口座を記載した請求書をEメールに添付する形式で3営業日以内に送信する。クレジットカード決済の場合、甲が乙に、決済代行会社（Square）経由で、講座受講料、及び支払い期日を記載した請求書を3営業日以内に送信する。
- ③ 乙は、甲の発行する請求書にもとづき講座受講料の全額（分納は認められない）を指定銀行口座への振込み、またはクレジットカードで決済する。銀行振込み、およびクレジットカード決済に関わる手数料は、乙が負担する。
- ④ 甲は、講座受講料の全額が支払われたことを確認した後、乙に対して受講案内書を3営業日以内にEメールに添付する形式で送信する。乙は、「実技（面接）試験 ロールプレイケース内容」を試験実施機関から受領している場合、それを速やかに甲と共有する。

第2条 講座の実施

甲は、受講案内書に記載した日時に講座を実施する。ただし、自然災害などやむを得ない事情がある場合には、日時等を変更または代替措置を講ずるも。

第3条 受講の条件

次の条件に該当する場合は、乙は講座を申込みできない。

- ① 乙が心の病で治療中の場合。
- ② 乙が甲の心理カウンセリングを利用している場合、及び心理カウンセリングの終結（終了）から原則として1年を経過していない場合。

第4条 受講契約の解除（キャンセル）

1. 乙による受講契約の解除は、甲指定のEメールアドレス<info@agc-office.com>までEメールにより行う。
2. 講座実施前に受講契約を解除する場合、以下の基準を適用する。
 - ① 各予約日時から起算して1週間前までに、乙が甲指定のEメールアドレス<info@agc-office.com>までEメールで申し出た場合、甲は乙の支払った受講料より事務取扱手数料3,000円と振込手数料を控除した金額を乙指定の銀行口座へ返還する。
 - ② 各予約日時から起算して1週間前を経過し、各予約日時の2日前までに、乙が甲指定のEメールアドレス<info@agc-office.com>までEメールで申し出た場合、甲は乙の支払った受講料よりキャンセル料として受講料の20%相当分、および事務取扱手数料3,000円と振込手数料を控除した金額を乙指定の銀行口座へ返還する。
 - ③ 各予約日時の前日以降のキャンセルの場合、原則として、甲は乙の支払った受講料全額をキャンセル料として徴収し、乙へは返還しない。
3. 甲は、次の各号の一に該当するときは、受講契約を解除（キャンセル）することができる。この場合、講座受講料は返金しない。
 - ① 乙が犯罪行為、反社会的行為、又は著しく公序良俗に反する行為をした場合。

- ② 乙が受講中に講師、実技指導者等の指示に従わず、又は講座の進行に支障を及ぼすなど、乙の受講が適切でないと甲が判断した場合。
- ③ 乙が第3条、第10条、及び第12条2項に違反したと甲が判断した場合。

第5条 予約日時の変更

1. 乙が、受講契約成立後、予約が確定している講座の予約日時の変更を希望する場合、各予約日時の2日前までに、甲指定のEメールアドレス<info@agc-office.com>までEメールで申し出るも。甲は、各予約1回に限り無料で受け付ける。但し、変更は、担当講師が対応可能な日時に限る。
2. 1項に関して、乙の変更希望日時と担当講師の対応可能日時の擦り合わせができない場合は、予約日時の変更はできず、乙が講座を受講できない場合、甲は、その講座を欠席として取り扱う。
3. 甲は、原則として、各予約日時の1日前以後は、乙による講座の予約日時の変更の希望を受け付けない。
4. 乙による予約日時の変更希望が、最初の予約日時から2回以上に及ぶ場合は、甲は、原則として、変更を受け付けない。

第6条 欠席の取扱い

乙が講座を欠席した場合、連絡の有無及び理由の如何を問わず、甲は、原則として、振替、代替及び補講は行わず、その講座受講料を返金しない。

第7条 教材について

1. 対面で実施される講座で使用する教材等は、原則として、講座内で、甲より乙に印刷物を手交する。
2. オンラインで実施される講座で使用する教材等は、甲より乙に、Eメールにファイル

(基本 PDF) を添付する形で、原則として講座予約日時の 3 営業日前までに送付する。なお、この場合、甲は乙に対して、これらの印刷物の提供は行わない。

第 8 条 インターネット接続及び Zoom ウェブミーティングの準備

1. オンライン講座は、ミーティング用 Zoom クライアント（ソフト又はアプリとも呼ぶ、以下「Zoom」という）を使用して実施する。
2. 乙は、オンライン講座を受講するにあたって、Zoom がスムーズに使用できるインターネット接続回線、及び Web カメラを備えた接続端末（ソコン、スマートフォン、タブレット等）を自己の責任において準備する。
3. 乙は、自信が使用する接続端末に、自己の責任において Zoom をインストールする。
4. 甲は、Zoom のインストール及び操作方法については、乙に対するガイダンス並びにサポートを行わない。
5. 乙が利用するインターネット接続回線、接続端末の不備については、甲は責任を負わない。これらの不備により講座の実施に支障が発生した場合、又は継続が困難となった場合、甲は講座の時間延長及び代替措置を講じない。

第 9 条 参加用 URL 及び ID・パスワードについて

1. 甲は、受講契約成立後、講座を受講するための参加用 URL 及び ID・パスワードを発行し、乙へ受講案内書に記載するかたちで連絡する。
2. 乙は、講座の受講にあたり発行された参加用 URL 及び ID・パスワードの使用ならびに管理について責任を負い、いかなる第三者にも貸与及び譲渡はできない。また、理由の如何を問わず、これらが第三者に使用されたことにより乙に生じた損害については、甲は一切の責任を負わない。
3. 乙は、参加用 URL 及び ID・パスワードを忘れた場合、並びに盗用された場合には、速やかに甲指定の E メールアドレス<info@agc-office.com>まで E メールで申し出る。

第 10 条 著作権

1. 講座に関する著作権は、甲または使用するテキストや資料等の作成者に帰属する。乙は、配布するテキスト、レジュメおよびその他一切の教材の複写複製、または他での使用はできない。乙は、私的な目的であっても、内容多少によらず SNS、ブログ等インターネット上の媒体への内容の掲載もできない。

2. 乙は、原則として講座内容を録画・録音することはできない。但し、面接対策の講座において、乙自らが行うロールプレイの内容については、特別に講師およびロールプレイの相手の許可（口頭による許可を含む）を得た場合であって、乙の自己学習目的に限り録画・録音を認めるものとする。録画・録音に関しては、特別に講師およびロールプレイの相手の許可を得た場合であっても、それを複写複製または他で使用することはできない。また、インターネット上へのアップロードもできない。

3. 乙は、講座の具体的な内容をインターネットや出版物等を通じ公表することはできない。

第 11 条 免責事項

甲の責めに帰さない事故ならびに講座を実施する施設内において生じた盗難および紛失などについては、甲は責任を負わない。

第 12 条 情報保護

1. 甲は、本講座に関連して収集した情報については、個人情報保護法を遵守し、適切に取り扱う。

2. 乙は、本講座に関連して知りえた個人情報等を第三者に開示できない。

第 13 条 通知

乙は、住所、氏名、Eメールアドレスを変更したときは、遅滞なくその旨を書面により甲に連絡

しなければならない。変更の通知がない場合、甲は乙に送付すべき郵便物および送信すべき E メールは、受講申込みフォームに記載された乙の住所および E メールアドレス宛に発送・発信すれば足り、その郵便物および E メールは通常到達すべき時に到達したものとみなす。乙に発送された郵便物が乙の不在のため郵便局に留置されたときは、留置期間満了時に乙に到達したものとみなす。

第 14 条 責任の制限

講座に関連する乙の損害賠償請求に対する甲の損害賠償責任は、講座受講料を上限とする。

第 15 条 管轄裁判所

本契約に関して問題が生じた場合、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とする。

第 16 条 その他

甲は、乙の承諾を得ることなく、本約款の内容を変更できるものとする。なお、変更後の約款については、甲の公式 HP 上に公開する。

A G ヒューマンサービス株式会社

代表取締役 中里 文子

制定 2017 年 4 月 28 日

改定 2021 年 4 月 13 日