

「Web ライブ配信研修」「集合研修」よくあるご質問（FAQ）

Q 1. どんなことが学べますか。

A 1. ホームページにプログラムを掲載しておりますので、そちらをご確認ください。

Q 2. 申込受付メールが届きません。

A 2. お申込み時にご入力いただいたメールアドレスに誤りがある場合は、再度正しいメールアドレスでお申し込み直してください。

メールアドレスにお間違いがない場合は、迷惑メールボックスをご確認いただき、そちらにもない場合、ご利用のメーラーにて「@jvnf.or.jp」の受信設定を完了後、研修担当（info-kensyu@jvnf.or.jp）に以下の内容を記載してメール再送をご依頼ください。

件名：「受講予定の研修名」受講のご案内再通知依頼

本文：氏名、ご登録メールアドレス

Q 3. 領収書を発行して欲しい。

A 3. 「入金確認メール」は領収書を兼ねております。そちらをご使用ください。

Q 4. インボイス対応の適格請求書が欲しい。

A 4. 「入金確認メール」をご利用ください。登録番号は「入金確認メール」の「お問合せ先」の当財団名の下に記載しております。

※一定の記載要件を満たしていれば、領収書や仕入明細書でも適格請求書として扱うことができます。

Q 5. 受講料を「お問合せ番号 受講者名」以外の名義で振込みたい。

(例：会社名で振込みたい。代理で振込んだため別人の名前になった。等)

A 5. 研修担当（info-kensyu@jvnf.or.jp）に以下の内容を記載してメールにてお知らせください。

件名：「受講予定の研修名」振込について

本文：受講者名、お問合わせ番号、振込依頼人名（振込名義）、振込日

Q 6. 複数名の受講料を合算で振込みたい。

A 6. 合算でお振込みいただけます。研修担当（info-kensyu@jvnf.or.jp）に以下の内容を記載してメールにてお知らせください。

件名：「受講予定の研修名」振込について

本文：受講者名、お問合わせ番号、振込名義、振込日

Q7. 複数の研修に申し込んだ。受講料を合算で振込みたい。

A7. 合算でお振込みいただけます。研修担当 (info-kensyu@jvnf.or.jp) に以下の内容を記載してメールにてお知らせください。

件名：「受講予定の研修名」振込について

本文：受講者名、お問合わせ番号、振込名義、振込日

※件名が長くなる場合は、研修名は本文に記載して下さい。

Q8. 会員区分（または非会員区分）に変更したい。

A8. 正しい申込区分でお申込みし直して下さい。既にご受講料をお振込いただいている場合やお申込締切後は、研修担当（03-5778-7001）までお電話にてご相談ください。ただし、時期によって変更いただけない場合がございます。

Q9. 受講者を変更したい。

A9. Web研修はシステムの都合上、受講者変更は承れません。集合研修の受講者変更は、法人会員・団体会員のみ承ります。個人会員・非会員の方は変更できませんので、予めご了承ください。

Q10. 申し込んだ研修をキャンセルしたい。

A10. 研修担当 (info-kensyu@jvnf.or.jp) に以下の内容を記載してメールにてご依頼ください。なお、ご入金後の受講料のご返金できませんので、予めご了承ください。

件名：「受講予定の研修名」キャンセルについて

本文：受講者名、お問合わせ番号、キャンセル理由

Q11. 受講証明書・修了証を発行してほしい。

A11. 「認定看護師のためのフォローアップセミナー」「訪問看護師向け在宅看取り教育プログラム (PENUT)：演習」以外は原則修了証を発行しておりません。「入金確認メール」や「開講通知メール」を代用ください。

Q12. 修了証を紛失した。再発行してほしい。

A12. 修了証の再発行はおこなっておりません。受講状況を確認後、「受講修了証明書」を発行いたします。研修担当 (info-kensyu@jvnf.or.jp) に以下の内容を記載してメールにてご相談ください。なお、修了証を発行していない研修については、「受講修了証明書」は発行できませんので、ご了承ください。

件名：「受講いただいた研修名」受講修了証明書について

本文：受講申込時のお名前・ご所属先名・電話番号（または住所かメールアドレス）、受講年月日

※受講当時のお名前で発行いたします。姓名ともに修正不可。