

CISTEC主催 WEBライブ配信セミナー

研修会参加のための 準備ガイド

事前に必要な設定や当日のお困りごと、そのほかの疑問に関するガイドをご用意しました。あらかじめご確認いただき、安心してご参加ください。

目次

0. 研修会の参加フロー
1. お申し込み前の設定確認
2. セミナー当日までの準備
3. セミナー当日の入室方法
4. 当日のトラブルシューティング
5. 研修会のよくある質問 (FAQ)

*項目をクリックすると該当ページに移動します。

0. 研修会の参加フロー

Point

ここでは、研修会へ参加までの手順を
フローチャートでわかりやすくまとめました。

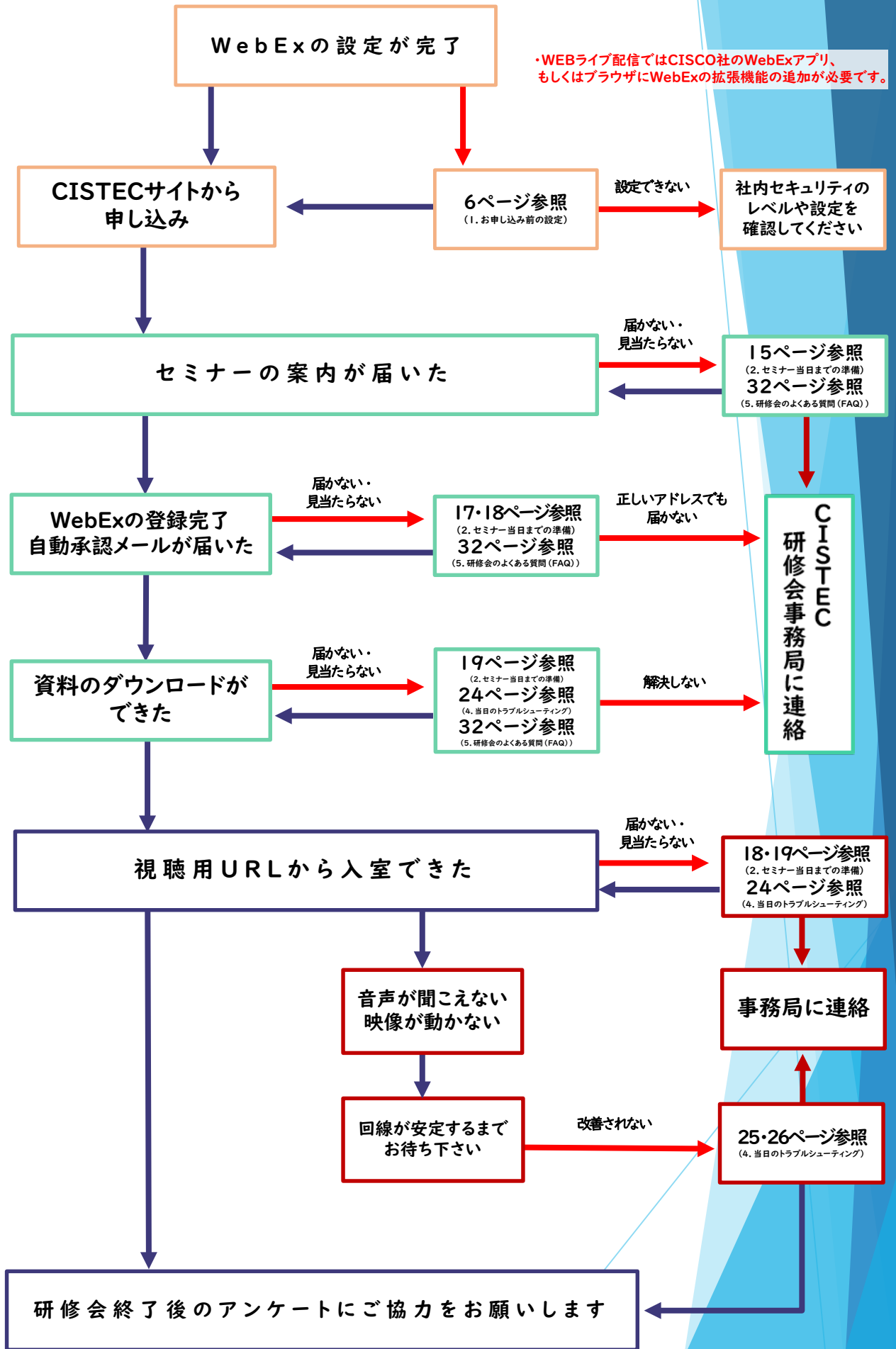
0. 研修会の参加フロー

→ YES
→ NO

お申込前の事前準備

セミナー前の事前準備

セミナー当日



1. お申し込み前の設定確認

Point

ここでは、WEBライブ配信セミナーに使用するWebExの設定について解説します。

1. お申し込み前の設定確認

- ▶ WebEx Webinarsを使用した研修会へ参加するためには、いずれかの設定が必要です。

① WebExアプリをインストールする



② ブラウザにWebExの拡張機能を追加する



必ずお申し込みの前に設定し、参加確認をしてください。

1-1. WebExアプリのインストール

▶ WebExアプリをインストールする場合

● 手順

1) 当日ご視聴いただくパソコンで

<https://www.webex.com/ja/downloads.html> にアクセス

2) WebExアプリをインストール

*パソコン以外にスマートフォン・タブレットから参加できるアプリもございます。



1-2. WebExの拡張機能の追加

▶ ご使用のブラウザがMicrosoft Edgeの場合

● 手順

- 1) 当日ご視聴いただくパソコンのEdgeブラウザで
「Cisco WebEx Extension」を検索
- 2) 「Edge アドオン」サイトを表示
- 3) 「Cisco WebEx Extension」の右に表示されている
「インストール」をクリック
- 4) 更に「拡張機能の追加」をクリック



1-2. WebExの拡張機能の追加

▶ ご使用のブラウザがGoogle Chromeの場合

● 手順

- 1) 当日ご視聴いただくパソコンのChromeブラウザで
「Cisco WebEx Extension」を検索
- 2) 「chromeウェブストア」サイトを表示
- 3) 「Cisco WebEx Extension」の右に表示されている
「Chromeに追加」をクリック
- 4) 更に「拡張機能の追加」をクリック



1-3. 参加テスト

- ▶ WebEx Meetingsのテストサイトにアクセスし、「WebExアプリのインストール」または「ブラウザへのWebExの拡張機能の追加」のいずれかが適切に実施されていることを確認をします。

- 手順

<https://www.webex.com/ja/test-meeting.html>にアクセス

- 1) 氏名及びメールアドレスを入力し「参加する」をクリック
- 2) Cookiesの確認がでた場合には「×」をクリックし閉じる
- 3-1) WebExアプリをインストールした場合
→ 「WebExを開く」をクリック
- 3-2) ブラウザに拡張機能を追加した場合
→ 「Join from your browser(ブラウザで開く)」をクリック
- 4) 入室画面が立ち上がれば設定完了

1-3. 参加テスト

- 1) 氏名及びメールアドレスを入力
「参加する」をクリック

Webex オンラインミーティングを
実際にお試してください。

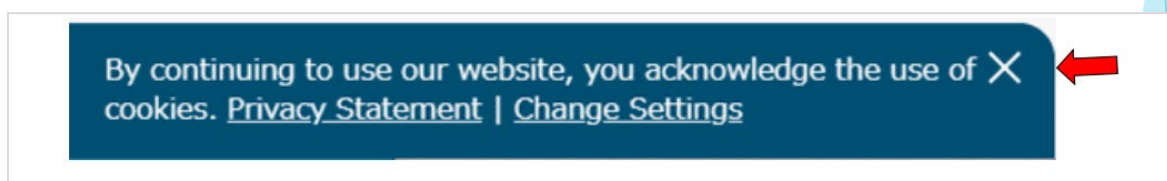
お使いのデバイスでビデオ会議をテストできます。

名前

電子メールアドレス

参加する

- 2) Cookiesの確認画面がでた場合
「X」をクリック

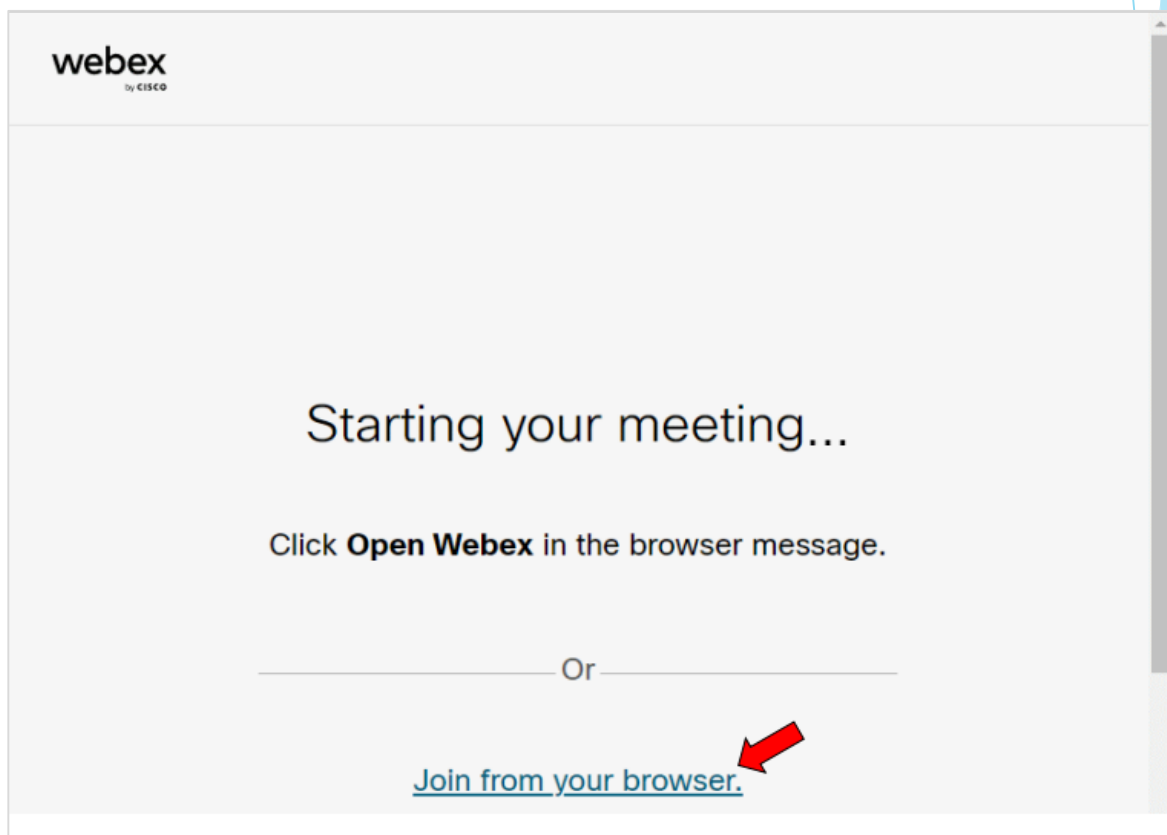


1-3. 参加テスト

3-1) WebExアプリの場合 「WebExを開く」をクリック

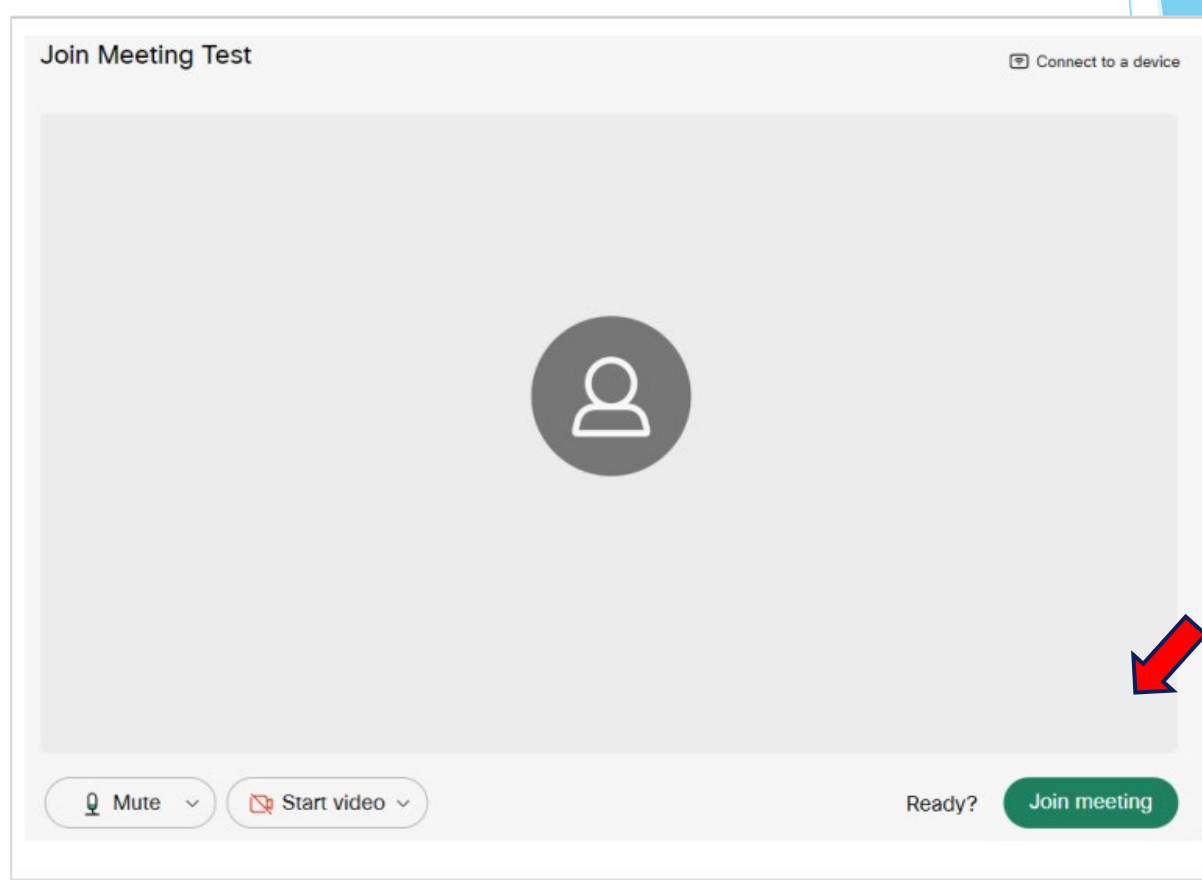


3-2) 拡張機能を追加した場合 「Join from your browser」 (ブラウザで開く) をクリック



1-3. 参加テスト

4) 入室画面が立ち上がれば設定完了



2. セミナー当日までの準備

Point

ここでは、セミナー参加のために必須の事前登録の作業について解説します。

2. セミナー当日までの準備

- ▶ セミナー開催の3-4営業日前に、お申し込みいただいた受講者へ参加のための登録用URL及び講義資料のダウンロードURLが記載されたご案内のメールが届きます。すぐに参加のための登録作業を行ってください。

ご案内のメールが届かない場合は、
セミナー開催の2日前までに必ずご連絡ください。

*お申し込み時のメールアドレスの入力間違いが増えております。
メールアドレスに誤りがある場合、ご案内が届きませんのでご注意ください。

Point

セミナー開催の当日までに行っていただく3つのこと

6ページ

(1. お申し込み前の設定)

WebExの設定を行う

16ページ

(2. セミナー当日までの準備)

参加のための登録作業を行う

19ページ

(2. セミナー当日までの準備)

テキストのダウンロードを行う

2. セミナー当日までの準備

1) ご案内のメールに記載されている「登録リンク」をクリック

●参加方法および講義資料について

①参加のための登録をしてください。(開催の2日前までをお願いします)

【必須】【事前に登録作業が必要です。】

下記より事前に登録作業をお願いします。

登録リンク：

<https://cistec-webinar.webex.com/weblink/register/r2f9490dee12c8edc08a8b04cdfb506ce>

②すぐに登録承認メールが届きます。

すぐに「承認いたしました」と記入されたメールがWebExより届きます。

そのメールに当日ご参加いただけるURLが記されております。当日はそちらからご参加ください。

※数時間経っても「承認いたしました」メールが届かない場合はすぐに本メール返信にてお問い合わせください。



2) ウェビナーに登録の下部、「登録」をクリック

webex
by cisco

日本語

web 春期：輸出管理基礎コース

2023年5月18日 木曜日 10:00 - 17:00
(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

主催者
CISTEC事務局

ウェビナーに登録

出席をご希望の場合は、今すぐ登録してください。登録が承認されると、ウェビナーに参加するための招待状が送信されます。

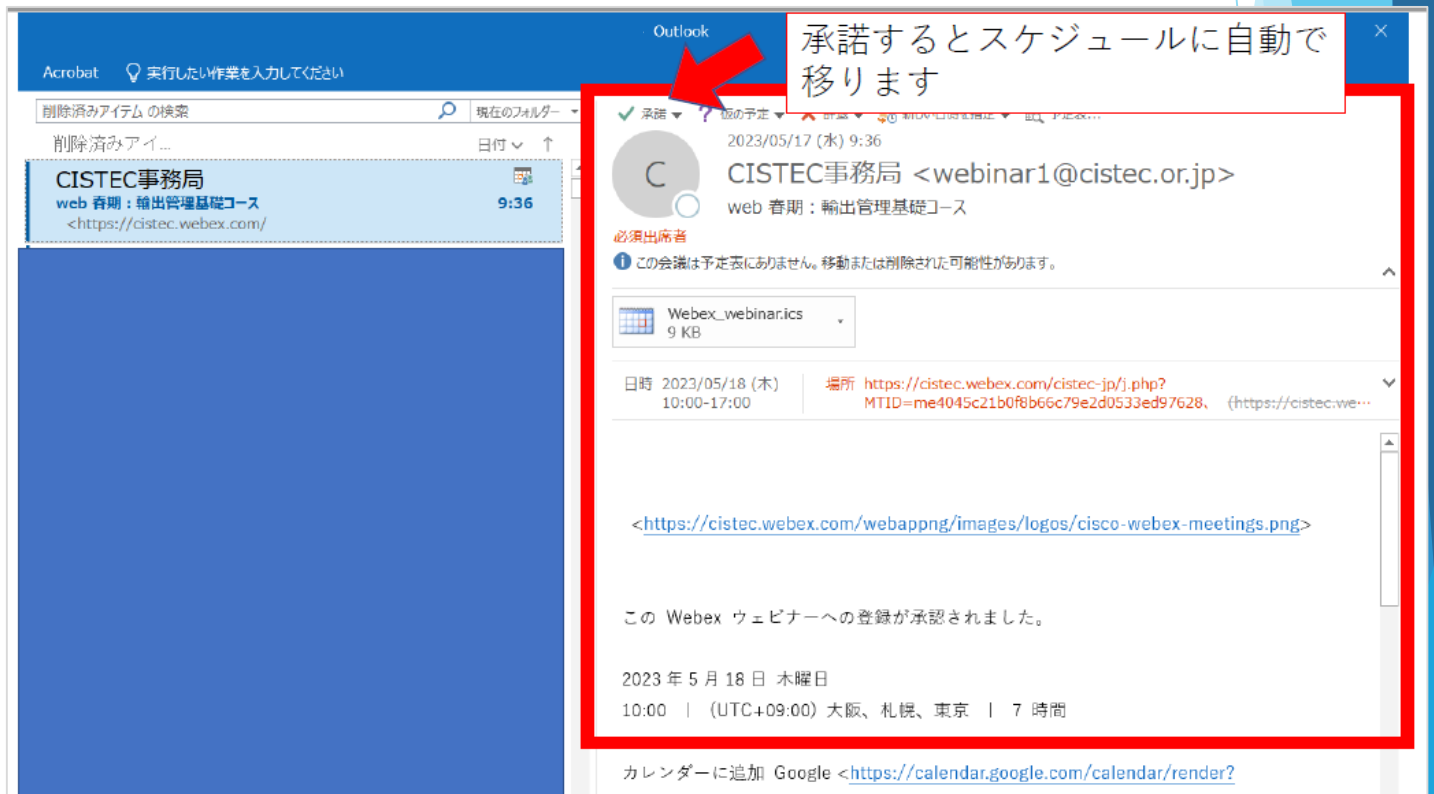
登録

2. セミナー当日までの準備

3) 名前とメールアドレスを入力し、OKをクリック



4) 「登録承認メール」がすぐに届きます



2. セミナー当日までの準備

- 5) 「承諾」を押すと受信トレイから削除され、
使用しているメールソフトのカレンダー（開催日）、
ごみ箱、迷惑メールフォルダなどに移動します。

The image shows two screenshots from a Windows environment. The top screenshot is an Outlook window displaying an email from 'CISTEC事務局 <webinar1@cistec.or.jp>' with the subject 'web 春期：輸出管理基礎コース'. A red box highlights the '承諾' (Accept) button, with a red arrow pointing to it. A callout box above the button says '承諾するとスケジュールに自動で移ります' (Accepting will automatically move it to the schedule). The email content includes a Webex meeting link and details for a session on May 18th.

The bottom screenshot shows a calendar application. A red box highlights the date '18日' (May 18th) in the calendar grid, with a red arrow pointing to it and the word 'クリック' (Click) written above. A callout box next to the date shows the meeting details: 'web 春期：輸出管理基礎コース', '開始時刻: 2023/05/18 10:00', '終了時刻: 2023/05/18 17:00', and the organizer 'CISTEC事務局'.

3. セミナー当日の入室方法

Point

ここでは、セミナー当日の入室方法や注意事項について解説します。

3-2. 当日の注意事項

Point

当日は約30分前から開場します。

- ▶ セミナー開始直前の入室は音声不良等の視聴トラブルの原因となりますので、お時間に余裕をもってご参加ください。
- ▶ 一度退室し、再度入室すると音声不良等の視聴トラブルを起こす場合があるため、セミナー中の退室は推奨しておりません。
- ▶ 視聴トラブル・講義内容に係る質問等に関してはWebEx備え付けのチャットではなく、事務局宛のメールアドレスにご連絡ください。メールアドレスについては当日ご案内いたします。
- ▶ その他、お困りの際は以下をご確認ください。
「[4. 当日のトラブルシューティング](#)」
「[5. 研修会のよくある質問 \(FAQ\)](#)」

4. 当日のトラブルシューティング

Point

ここでは、セミナー当日に発生したトラブルの解決方法について解説します。

4. 当日のトラブルシューティング

Q 視聴用URLが見当たりません。再送してもらえますか。

16ページ以降を参照の上、まずは自動承認メールをお探しいただき、スケジュールの確認も併せてお願いします。万が一、WebExの登録作業が未実施の場合は至急登録作業を行ってください。

QA1

Q 講義資料が見当たりません。再送してもらえますか。

19ページを参照の上、ご案内メールの中段を確認し、そこからダウンロードをお願いします。なお、資料に直接書き込みはできません。

QA2

Q 視聴用URLから入室しようとしたのですが、WebExから再登録するよう表示され、入室できません。

視聴用URLからアクセスし、再登録を求められた際は一度画面を閉じ、ご案内メール記載の登録用URL（16ページ参照）から「別途用意した個人アドレス」で再登録をお願いします。個人アドレスとはYahoo!メールやGmail等、普段お使用のメールアドレスを指します。メールアドレスを変えて再登録し、それでも解消しない場合は、お手数ですが事務局までご連絡ください。

QA3

Q やむを得ない事情により受講できない場合、別の社員による代理受講は可能ですか。また、アーカイブ配信等がありますか。

原則、お申し込みされた方以外にご受講いただけません。ただし、やむを得ない事情により代理の方が参加される場合は、事務局へ連絡の上、代理の方1名に限り受講を認めます。その際はお申し込み者様のお名前とメールアドレスで受講をお願いします。なお、アーカイブ配信等のご用意はございません。後日、「研修会の録画映像」として販売予定がある場合、お客様ご自身で編集可能な映像商品と講義資料をセットで販売します。販売情報は[メール配信サービス](#)、[CISTEC公式X（旧Twitter）](#)にて最新情報を配信しております。併せてご活用ください。

QA4

*** 「5-3. セミナー当日：よくある質問（FAQ）」もご確認ください**

4. 当日のトラブルシューティング

Q

WebExに入室しましたが音声聞こえません。

音声聞こえない場合は以下をご確認ください。

◆ 設定関連

- WebEx入室時に「コンピュータの音声を接続する」を解除した
→ 解除した場合は接続し「コンピュータの音声を使用する」を選択

◆ オーディオデバイス関連 (🎧・🔊)

- イヤホン・ヘッドセット・スピーカーは正しく接続されていますか
- イヤホン・ヘッドセット・スピーカーは正しく選択されていますか
- ご使用のデバイスの音量が「0(ミュート)」になっていませんか

◆ 環境関連

- 在宅勤務のため、遠隔アクセス環境 (シン・テレワークシステム
やリモート環境) からの接続ではありませんか
→ 在宅用のパソコンから直接WebExに接続して入室してください

◆ お試しください！

- ブラウザから入室している場合、WebExアプリをインストールする (7ページ参照)
- 一度WebExから退室
→ 作業中のアプリケーション等すべて終了
→ パソコン自体を再起動し、WebExに再入室
- パソコン以外にスマートフォンでも参加
→ 映像はパソコン
→ 音声はスマートフォンで聞く

QA5

4. 当日のトラブルシューティング

Q

WebExに入室しましたが、共有資料が真っ暗で音声しか聞こえません。どうすればいいですか。

映像不良が解消しない場合、以下をお試しください。

◆ 入室したばかりの場合

□入室直後は回線が安定するまで音声や映像の遅れが生じる場合がございます。しばらく経っても解消されない場合、一度WebExから退室し、作業中のアプリケーション等すべてを閉じて、パソコン自体を再起動し、WebExに再入室をお試しください。

◆ ブラウザから入室している場合

□ WebExアプリのインストールして再入室（7ページ参照）

◆ パソコンにWebExアプリをインストールできない場合

□ 別のパソコンを用意する

□ スマートフォン・タブレットにWebExアプリをダウンロードする

登録作業後に届く視聴用URLを転送・参照することができれば、別のデバイスでも登録したお名前とメールアドレスで再入室することが可能です。

QA6

Point

ご使用の回線が無線（Wi-Fi）の場合、通信が不安定になる場合がございます。安定した接続のため、有線LANのご利用をおすすめいたします。

4. 当日のトラブルシューティング

Q 音声・映像不良が改善しないためキャンセルしたいです。

キャンセル期日を過ぎたキャンセルは、いかなる理由であっても対応いたしかねます。まずはトラブルシューティングを参照の上ご対応いただき、解消しない場合は貴社のシステム担当者の方へご相談をお願いします。

QA7

Q WebExに入室しましたが、自分のカメラと音声が入りません。

受講者のカメラ・音声は原則オフとなります。

QA8

Q 講義中や休憩中に一度退室しても大丈夫ですか。

一度退室し、再度入室すると音声不良等の視聴トラブルを起こす場合があるため、セミナー中の退室は推奨していません。

QA9

Q 講義資料をダウンロードしましたが、PDFファイルを開くと「ここに表示する通知はありません。このPDFで問題が発生したようです。」という通知が出て資料を開けません。

PDFファイルの上で右クリックし、「プログラムで開く」からAdobe関連ソフト、Microsoft Edge、Google Chrome等、任意のプログラムで開くことを選択してください。Adobe関連のソフトで開くことをお奨めしております。

QA10

Q 当日の質問や問い合わせはどこに送ればいいですか。

当日のご質問は講義開始前や休憩中に表示しているメールアドレス宛に、ご所属とお名前を記載の上お送りください。なおご質問は原則1人につき1問です。当日、司会からのアナウンスをご確認ください。また、お問い合わせについても同様に、表示しているメールアドレスへお送りください。WebEx備え付けのチャットではご対応いたしかねます。

QA11

*** 「5-3. セミナー当日：よくある質問 (FAQ)」もご確認ください**

5. 研修会のよくある質問 (FAQ)

Point

研修会の事前設定からその他のご不明点まで、幅広くカバーしたFAQをご用意しました。

5-1. 事前設定・お申し込み：よくある質問（FAQ）

Q 自社のセキュリティが厳しく、WebExアプリのインストールを追加できません。

ブラウザにWebExの拡張機能を追加し、当日はブラウザからご入室ください。
»事前設定については8、9ページ参照

FAQ 1-1

Q 自社のセキュリティが厳しく、ブラウザにWebExの拡張機能を追加することもできない場合、どうすればいいですか。

会社のパソコンで事前設定が完了できない場合は、ご自身のパソコンで事前設定をお試しください。また、パソコンをお持ちでない場合はお手持ちのスマートフォン、タブレットにWebExアプリをインストールの上、ご受講いただくことも可能です。»事前設定については7ページ参照

FAQ 1-2

Q WEBライブ配信セミナーの申し込み方法を教えてください。

「[セミナー・講演会](#)」ページからご希望の研修会にお申し込みください。

FAQ 1-3

Q 募集開始はいつからですか。また募集締切はいつまでですか。

募集開始はセミナー開催の2ヶ月前から、締切は開催の5営業日前までです。
「[セミナー・講演会](#)」ページから該当の研修会の募集ページをご確認ください。
なお、CISTECでは[メール配信サービス](#)、[CISTEC公式X（旧Twitter）](#)にて最新情報を配信しております。併せてご活用ください。

FAQ 1-4

Q 申し込み完了メールが届きません。

「[セミナー・講演会](#)」ページからお問合せ下さい。

FAQ 1-5

5-1. 事前設定・お申し込み：よくある質問（FAQ）

Q 個人で申し込み、受講は可能ですか。

個人でのお申し込み、受講は可能です。価格は一般価格となります。

FAQ 1-6

Q 海外からの申し込み、受講は可能ですか。

海外からのお申し込み、ご受講はできません。日本国内在住者に限ります。

FAQ 1-7

Q セミナーの受講者の変更をしたいです。

受講者の変更は、キャンセル期限内に一度キャンセルをして、新規にお申し込みをお願い致します。

FAQ 1-8

Q キャンセルの方法を教えてください。

CISTECよりメールにて自動返信する「Webセミナー申込完了」を引用して返信し、メール本文にキャンセル者の名前を記載してください。メールの件名に開催日（例：2025/5/23）とキャンセルの旨を記載してください。

FAQ 1-9

Q キャンセル期限はありますか。

セミナーのキャンセル期限は開催の5営業日前までです。「[セミナー・講演会](#)」ページから該当の研修会の募集ページをご確認ください。

FAQ 1-10

Q 当日、都合が合わず欠席することになりました。この場合受講費は発生しますか。

キャンセル期限以降のキャンセルは受講の有無にかかわらず、受講費の全額を請求させていただきます。予めご了承の上、お申し込みくださいますようお願いいたします。

FAQ 1-11

5-1. 事前設定・お申し込み：よくある質問（FAQ）

Q 当日、やむを得ず参加できなくなりました。
別の社員による代理受講は可能ですか。

原則、お申し込みされた方以外にご受講いただけません。ただし、やむを得ない事情により代理の方が参加される場合は、事務局へ連絡の上、代理の方1名に限り受講を認めます。その際は、お申し込み者（参加予定だった方）のお名前とメールアドレスで受講をお願いします。

FAQ 1-12

Q 複数人で受講する場合、人数分の申し込みが必要ですか。

複数の方が集合して受講される場合は、人数分のお申し込みが必要です。一度のお申し込みにつき10名まで申し込み可能です。なおCISTECでは受講履歴を管理しております。内容に確認が必要な場合は、こちらからご連絡させていただきます。

FAQ 1-13

Q 代表者1名が申し込み、届いた視聴用URLや講義資料を共有してもいいですか。

視聴用URLや講義資料を他者へ転送・共有することは禁止されていますのでお控えください。必ず受講者の人数分のお申し込みをお願いします。禁止事項に違反する行為が確認された場合には、追加請求をさせていただきますので、予めご承知おきください。

FAQ 1-14

Q 受講費について事前に見積もり書を発行いただくことはできますか。

事前に見積書を発行することは、原則お断りしております。社内で決裁が必要な場合、「[セミナー・講演会](#)」ページに掲載している「研修会開催のご案内」および「プログラム」をご提出ください。なお、請求書発行のタイミングであれば作成も可能です。詳しくはセミナー・講演会ページからお問い合わせください。

FAQ 1-15

5-2. 当日までの準備：よくある質問（FAQ）

Q セミナー開催の1週間前になりましたが案内が届きません。

セミナーのご案内は開催の3-4営業日前に、CISTEC研修会事務局から受講者の方にメールで送付されます。万が一、それを過ぎても届かない場合は、必ず事務局へご連絡いただくようお願いいたします。また、お申し込み時のメールアドレスの入力間違いが増えております。お申し込みの際にはお気を付けください。

FAQ 2-1

Q 登録作業を行おうとしたら英語表記になります。変更できますか。

登録画面の右上、言語を選択で**ENGLISH**を**日本語**に変更してください。

FAQ 2-2

Q 参加のために、WebExの登録を行いました。自動承認メールが届きません。

WebExからのメールを受信できるように設定をお願いいたします。なお、登録したメールアドレスに誤りがある場合は届きません。再度、登録用URLから有効なメールアドレスで登録をお願いします。また、迷惑メールに振り分けられている場合もあります。 [» 17ページ以降参照](#)

FAQ 2-3

Q 正しいメールアドレスでWebExの登録を行いました。自動承認メールが届きません。

セキュリティ設定の関係でWebExのメールを受信できていない場合がございます。その場合は「別途用意した個人アドレス」で再登録をお願いします。個人アドレスとはYahoo!メールやGmail等、普段お使いのメールアドレスを指します。メールアドレスを変えて再登録し、すぐに届く自動承認メールに記載されている視聴用URLを、視聴するためのパソコンに転送等していただき当日はご入室ください。どうしても届かない場合は事務局へ、開催の2日前までに必ずご連絡をお願いいたします。

FAQ 2-4

Point

自動承認メールが見当たらない場合、メールソフトのスケジュールにリンクされていないかご確認ください。 [» 17ページ以降参照](#)

5-2. 当日までの準備：よくある質問（FAQ）

Q

登録用URLから登録し、届いた自動承認メールの「承認」ボタンを押したらメールが消えてしまいました。受信ボックスに見当たらない場合どうすればいいですか。

自動承認メールは会議出席依頼の形式でWebExから通知され、左上の「承認」ボタンを押すとご利用のメールソフトの予定表へ自動で移動します。予定表を開き、セミナーの開催日にスケジュールされていないかご確認ください。見当たらない場合は削除済みアイテムや迷惑メールをあわせてお探してください。

»17ページ以降参照

FAQ 2-5

Q

講義資料をダウンロードしましたが、PDFファイルを開くと「ここに表示する通知はありません。このPDFで問題が発生したようです。」という通知が出て資料が開けません。

PDFファイルの上で右クリックし、「プログラムで開く」からAdobe関連ソフト、Microsoft Edge、Google Chrome等、任意のプログラムで開くことを選択してください。Adobe関連のソフトで開くことをお奨めしております。

FAQ 2-6

Q

講義資料は印刷するの必要はありますか。また、在宅勤務等のため自分で印刷できないため、印刷したものを送っていただけますか。

講義資料の印刷の有無については受講者の皆様の判断にお任せしております。なお、実務演習コースは演習問題を解く際、お手元に印刷したものが必要な場合があります。そちらは講義資料のダウンロードURLと一緒にご案内しております。また、CISTECでは印刷したものをお送りするサービスはございませんのであらかじめご了承ください。

FAQ 2-7

Q

講義資料のPDFファイルに書き込もうとしましたが、プロテクトがかかっており記入できませんでした。パスワードもしくはプロテクトのない資料を貰うことはできますか。

著作権等の観点から、プロテクトのない資料の配布はしておりません。適宜メモしていただくか、印刷してお手元にご用意いただくようお願いします。後日、「研修会の録画映像」として販売予定がある場合、お客様ご自身で編集可能な映像商品と講義資料をセットで販売します。なお、販売情報は[メール配信サービス](#)、[CISTEC公式X（旧Twitter）](#)にて最新情報を配信しております。併せてご利用ください。

FAQ 2-8

5-3. セミナー当日：よくある質問 (FAQ)

Q 当日は何時から開場してですか。

約30分前から開場しております。5分前から音声確認を兼ねて司会よりアナウンスがありますので、お早めのご入室をお願いいたします。

FAQ 3-1

Q 視聴用URLが見当たりません。再送してもらえますか。

16ページ以降を参照の上、まずは自動承認メールをお探しいただき、スケジュールの確認も併せてお願いします。万が一、WebExの登録作業が未実施の場合は至急登録作業を行ってください。

FAQ 3-2

Q 講義資料が見当たりません。再送してもらえますか。

19ページを参照の上、ご案内メールの中段を確認し、そこからダウンロードをお願いします。なお、資料に直接書き込みはできません。

FAQ 3-3

Q WebExに入室しましたが、自分のカメラと音声が入りません。

受講者のカメラ・音声は原則オフとなります。

FAQ 3-4

Q 早めにWebExに入室し待機していましたが、司会の音声が入りません。

≫ 25ページをご確認ください。

FAQ 3-5

Q セミナーが始まりましたが共有している画面が出ず、真っ暗で音声しか入りません。

≫ 26ページをご確認ください。

FAQ 3-6

*** 「4. 当日のトラブルシューティング」もご確認ください**

5-3. セミナー当日：よくある質問（FAQ）

Q 音声・映像不良が改善しないためキャンセルしたいです。

キャンセル期日を過ぎたキャンセルは、いかなる理由であっても対応いたしかねます。≫25ページをご確認ください。

FAQ 3-7

Q 視聴用URLから入室しようとしたのですが、WebExから再登録するよう表示され、入室できません。

≫25ページをご確認ください。

FAQ 3-8

Q やむを得ず途中で退室することになりました。研修会終了後、後日のアーカイブ配信等がありますか。

アーカイブ配信等のご用意はございません。後日、「研修会の録画映像」として販売予定がある場合、お客様ご自身で編集可能な映像商品と講義資料をセットで販売します。そちらをご活用ください。なお、販売情報は[メール配信サービス](#)、[CISTEC公式X（旧Twitter）](#)にて最新情報を配信しております。併せてご活用ください。≫25ページをご確認ください。

FAQ 3-9

Q 当日の質問や問い合わせはどこに送ればいいですか。

当日のご質問は講義開始前や休憩中に表示しているメールアドレス宛に、ご所属とお名前を記載の上お送りください。なおご質問は原則一人につき1問です。当日、司会からのアナウンスをご確認ください。また、お問い合わせについても同様に、表示しているメールアドレスへお送りください。WebEx備え付けのチャットではご対応いたしかねます。

FAQ 3-10

Q 本日の質疑応答をまとめたファイルはいつ頃いただけますか。

研修会終了後、内容を精査・編集した上でお送りします。なお、お送りする目安については研修会により異なりますが、概ね2～3ヶ月程の期間をいただいております。また、同様の内容をCISTECジャーナルに掲載しますので、併せてご確認ください。

FAQ 3-11

*** 「4. 当日のトラブルシューティング」もご確認ください**

5-4. セミナー終了後・その他：よくある質問 (FAQ)

Q セミナー開催前や終了後に質問を送りたいのですが。

講義に関するご質問は、当日ご案内している時間帯のみ受け付けます。ご質問がある場合、必ず当日の受付時間中にご提出ください。

FAQ 4-1

Q セミナー終了後に当日の講義資料をダウンロードし忘れていたことに気が付き、ダウンロードしようとしたができませんでした。どうすればいいですか。

セミナーの講義資料にはダウンロード期限があり、原則再送はいたしかねます。後日、「研修会の録画映像」として販売予定がある場合、映像商品と講義資料をセットで販売します。そちらをご活用ください。なお、販売情報は[メール配信サービス](#)、[CISTEC公式X \(旧Twitter\)](#)にて最新情報を配信しております。併せてご活用ください。

FAQ 4-2

Q 本日の研修会の録画映像が欲しいです。いつ発売されますか。

研修会の録画映像は概ね2ヶ月後に発売予定です。ただし、発売のない研修会もございますのであらかじめご了承ください。なお、販売情報は[メール配信サービス](#)、[CISTEC公式X \(旧Twitter\)](#)にて最新情報を配信しております。併せてご活用ください。

FAQ 4-3

Q 研修会の録画映像は社内教育等に使用していいですか。

研修会の録画映像は社内教育等にご使用いただけます。CISTECの発行物と明記の上、映像や講義資料は自由に編集可能です。詳しくはCISTECサイト、書籍・出版物・映像ページ内に掲載の以下のページをご確認ください。

- ・「[研修会の録画映像 \(DVD版 / ダウンロード版\)](#)」
- ・「[研修会の録画映像をもっと活用してみませんか?](#)」 (PR資料)
- ・「[よくある質問 \(DVD版\)](#)」
- ・「[よくあるご質問 \(ダウンロード版\)](#)」

FAQ 4-4

5-4. セミナー終了後・その他：よくある質問 (FAQ)

Q 請求書はいつ届きますか。

請求書は開催日以降、直近の水曜日もしくは金曜日に郵便局に差し出します。万が一、2週間経っても届かない場合は「[セミナー・講演会](#)」ページからお問い合わせください。

FAQ 4-5

Q 請求書をPDFでいただきたいです。

PDFの請求書はご依頼があれば発行いたします。ただし、インボイス形式対応のシステム改修が準備できておりませんので、当面は、紙の請求書が原本となります。保管は紙の請求書でお願いいたします。

FAQ 4-6

Q 支払い方法はなにがありますか。 クレジットカードは使用できますか。

支払方法は「銀行振り込みのみ」となります。クレジットカード払い等は対応しておりません。詳しくはセミナー・講演会ページ内「[お支払い方法について](#)」をご確認ください。

FAQ 4-7

Q 支払処理のため領収書が欲しいです。 どのように依頼すればいいですか。

受講費をご入金いただいた後、ご依頼があれば領収書を発行いたします。「[セミナー・講演会](#)」ページからお問い合わせください。

FAQ 4-8

Q 支払処理のため受講証明書が必要です。 どのように依頼すればいいですか。

受講証明書はセミナーお申し込み完了メールに返信、もしくは「[セミナー・講演会](#)」ページからお問い合わせください。なお、発行までにはお時間を頂戴する場合がございます。（最大で2週間程度）

FAQ 4-9

5-4. セミナー終了後・その他：よくある質問 (FAQ)

Q 自分のレベルに合ったセミナーがどれかわかりません。どの研修会を受けるべきですか？

CISTECでは、輸出管理に従事されておられる皆様のお役にたてるよう、様々な研修会を開催しております。どのような研修会を受講すればいいのかお悩みの際には「[CISTEC研修会徹底活用法！！](#)」をご参照ください。

FAQ 4-10

Q 次年度の研修会スケジュールはいつ頃掲載されますか。

次年度の研修会スケジュールは概ね2月後半より掲載予定です。

FAQ 4-11

Q 「WEBライブ配信セミナー」の受講費を教えてください。

◆ 基礎コース

- ・ 賛助会員企業、出捐団体、大学会員
→ 1名様あたり 4,400円 (税込)
- ・ 一般企業、JMC組合員、個人
→ 1名様あたり 8,800円 (税込)

◆ その他（実務演習コース、STC入門、技術、分野別等）

- ・ 賛助会員企業、出捐団体
→ 1名様あたり 4,400円 (税込)
- ・ 一般企業、大学会員、JMC組合員、個人
→ 1名様あたり 8,800円 (税込)

*基礎コースに限り、大学会員は5名様まで無料でご受講いただけます。（参考：[大学会員制度のご案内](#)）

*受講費の詳細等は「[セミナー・講演会](#)」ページをご確認ください。

FAQ 4-12