

土砂災害警戒区域等設定支援システム操作講習会への申込方法

土砂災害警戒区域等設定支援システムの操作講習会の概要および申込方法は以下の通りです。

① 受講および開催の条件

受講者は、都道府県（あるいは国の直轄事務所、市区町村等）から基礎調査またはそれに類する業務を受注し、システムのライセンスを申込みされている会社に所属している方を原則とします。

※この度、基礎調査業務を受注していない会社の方も操作講習会を受講できるようになりました。その場合の申込方法は、次ページを参照願います。

講習会には1名から受講可能です。ただし、希望者が集まり次第の開催となるため、講師および会場の手配の都合上、お申し込みから開催まで最低でも1ヶ月もしくはそれ以上お時間をいただいております。あらかじめご了承ください。

② 開催場所

原則として当機構内会議室での開催となります。

ただし、受講者合計が10名程度以上の場合には、出張講習会も可能です。

※詳しくは次ページの「出張講習会の開催条件」をご覧ください。

③ 操作講習会の所要時間

各現象概ね2時間半～3時間程度、管理型調書作成ツール1時間弱程度を予定しています。

従いまして1現象のみの場合は午後一杯、2現象の場合は終日が原則となります。

※これに依らない形（例：2現象を1日目の午後と2日目の午前で受講等）あるいは3現象の受講を希望される場合は、当機構担当者にご相談ください。

④ 操作講習会の費用

受講料は受講する区域設定支援システムの1現象につき **30,800 円/人(税込)**です。

⑤ 講習会当日までに用意するもの

講習会で使用するPC、GISエンジンと区域設定支援システムのライセンスキーは、すべて受講者側でご用意願います。

区域設定支援システム及び管理型調書作成ツールは、事前にPCにインストールし、使用できる状態に設定しておいて下さい。

⑥ 講習会の申し込み方法

操作講習会の申し込みにあたっては、添付の「土砂災害警戒区域等設定支援システム操作講習会申込書」の各項目を記入した Excel を、当機構の砂防管理情報センターの代表アドレス（dmac@sff.or.jp）宛にメールでお送り下さい。

◆講習会受講の申込および講習会に関するお問い合わせは下記へお願いいたします。

一般財団法人砂防フロンティア整備推進機構

土砂災害警戒区域等設定支援システム操作講習会 受付担当

e-mail : dmac@sff.or.jp, Tel : 03-5216-5872

【ご注意】

ライセンスキーは、お申込みいただいてからお手元に届くまで、日数を要しますので、余裕を持ってお申し込みください。

◆講習会受講を目的とした短期ライセンスの申込方法

基礎調査業務を受注していないが操作講習会の受講を希望される場合、あるいは受講者数に対して所有ライセンス数が不足する場合は、短期ライセンス（使用期限 1 ヶ月）をお申込みいただくことになります。詳しくは以下の手順でお申し込みください。

- ① 手順に従い、システム操作講習会の受講申込みを行ってください。
その際、申込書のメモ欄に“受講のため〇〇（現象名）の短期ライセンスを〇名分申込みしたい”旨の記述を行ってください。
- ② 当機構担当者より、申込受付のメールと共に短期ライセンスの申込書を送付します。
- ③ 短期ライセンス申込書に必要事項を入力の上で、短期ライセンスの申込手順に従い申込をしてください。その際、通常添付する過去の契約書や使用許諾書の代わりに、①で作成したシステム操作講習会申込書の pdf を添付してください。

※短期ライセンスの申込方法の詳細は、土砂災害警戒区域等設定支援システムのサポートサイトのトップページ (<https://www.sff-gis.com/index.html>) 左側のメニュー欄の“(修正用) 短期貸出版申込”をご覧ください。

◆出張講習会の開催条件

出張講習会の開催にあたっては、以下の条件を満たす必要があります。
詳しくは当機構担当者にご連絡ください。

(1) 開催条件

- ① 1 つの会場で、受講者合計が 10 名程度を超える場合。
- ② 会場の手配や出席者のとりまとめ等、代表して実施していただける方（幹事会社）がいられること。

(2) 開催場所

幹事会社が指定する会場で開催します。
ただし、参加人数と会場の状況によっては、会場の変更等をお願いする場合があります。

(3) 所要時間

講習会自体の所要時間は通常の開催と同様です。
ただし、前後に会場の設営、片付け等に要する時間を確保してください。

(4) 開催費用

当機構へのお支払いは、通常の受講料と同じ（**1 現象につき 30,800 円/人（税込）**）です。
（講師の派遣に要する交通費、宿泊費等の費用は不要です。）
ただし、会場および設備の使用料金については、幹事会社の方で負担願います。

(5) 講習会当日までに用意するもの

開催に必要な設備（プロジェクター、スクリーン、モニターケーブル、電源コード（テーブルタップ等）、（会場が広い場合は）マイク等の音響設備 等）は、幹事会社の方でご準備願います。※受講者が視認可能ならば大型液晶モニターでも可
なお、プロジェクターについては、HDMI 端子があるものをご用意願います。

(6) 講習会への申し込み方法

受講者が複数の会社に跨る場合、会社毎に申し込みせずに、幹事会社の代表者の方が、一括で申し込むようにして下さい。
※ 申込書は会社別で作成願います。
※ 申込書とは別に、受講者リスト（氏名と会社名、総受講者数がわかるもの）をご提出ください。