

ユニバーサルキャンパス UC受講概要 (ガイドブック)

通学に際しての様々な取り決め事項や、
事前に理解いただきたい内容を記しています。
入室前に必ずご精読ください。
また、在籍期間中は必ず保管ください。
ご不明な点がございましたら、お通いの校へご連絡ください。

入室時のお手続きについて

1 入室面談時に記入していただきます

- 総合申込書
- 教材申込書 兼 受領書

※入室面談時に記入いただけなかった書類につきましては、
初回授業までにご提出ください。

2 初回授業までにご提出いただきます

初回授業予定日… 月 日() 時 分

- パーソナルデータ(この冊子に入っていますー19ページ)
- その他()

3 入室手続き完了後にご登録いただきます

- 緊急・特別案内のお知らせツール「京進SMS(ショートメッセージ)」

4 初回学費の請求書到着後にご登録いただきます

- ネット口座振替登録
- 振替予定表電子交付サービス

〈振替開始日について〉

振替開始日	請求書(お振込みをお願いします)
月 日	月分
(月分学費)	月分



ユニバーサルキャンパスは共に学ぶ場所です。学力の向上はもちろんですが、それだけではなく、マナーを守り、気持ちよく学習する環境をみんなで作り、自分自身が成長することを願っています。そのため、以下のことをきちんと守っていただきたいと思います。

生徒の皆さんへ

- ① 授業中の私語や妨害行為、休み時間や校舎への行き帰りなどにおける他人への悪質ないたづらや迷惑をかけるなどの行為をしないようにしてください。
- ② ソーシャルメディアなどを利用し、インターネット上で他人への誹謗中傷や個人情報の漏えいとなる内容の書き込みは行わないでください。
- ③ ごみの不始末、器物損壊など他人への迷惑行為をしないようにしてください。暴言・威圧的行為をしないようにしてください。「きもい」「うざい」などの学習上不適切な言葉遣いについては指導します。
- ④ 学習するにあたりふさわしい服装・頭髪でご通学してください。染髪やピアスなど不審と思われる場合は、通学をお断りします。
- ⑤ 現金、その他の貴重品につきましてはなるべく持参を控えてください。やむを得ず持参した場合は、かばんや机の中に入れてそのまま放置するようなことなく、常に身に付けるようにしてください。紛失などにつきましては責任を負いかねます。
- ⑥ 携帯電話・メールの校内における使用は原則禁止としています。通学の送り迎えなどのご家庭との連絡で携帯電話の使用が必要な場合は、授業時間外に使用してください。
- ⑦ 校内で先生の許可なく撮影・録音はできません。
- ⑧ 校内での飲食は、各校のルールに従ってください。なお、水分補給用の飲料水等は各自でご準備ください。

再三の指導にも関わらず改善されない場合には、「退室」とさせていただきます。

保護者の皆様へ

- ① 上記【生徒の皆さんへ】の①～⑧につきまして、ご承諾とご協力をお願い申し上げます。
- ② 3ヶ月の学費の滞納がありました場合、やむを得ずご退室とさせていただきます。
- ③ 理由の如何を問わず、授業を受けられた分の学費（入学金を含む）のご返金は一切できません。
- ④ 保護者様からの校職員の業務を妨げる過度なご要望・行為などがありました場合は、相応な対応をさせていただいた上、やむを得ずご退室いただく場合がございます。

上記のような場合には、「退室」とさせていただきます。

●各コースの概要・受講規定

※レッスン内容は、週（Week）または月ごとに変わります。
Weekについては、別紙カレンダーにてご確認ください。

BBコース

〈共通〉

お子様が泣き出したり、ぐずったりした場合、一旦クラスから退席していただけます。またどうしてもクラスに入れず、途中でレッスンを退席された場合については、レッスン開始5分以上経過した場合の振替レッスンはできません。ご了承ください。

□ ベイビークラス

- ① レッソンは、月ごとにレッスン内容が変わります。教材は6か月分セット購入となります。年度の途中でクラスを変更する場合、既にご購入いただいた書籍の交換はできません。ご了承ください。
- ② レッソンへの参加は、保護者様1名+お子様1名となります。
- ③ 見学としての兄弟姉妹の参加はできません。ただし、対象のお子様2名いらっしゃる場合、保護者様がお子様2名の両方をケアすることを前提に参加いただけます。その場合は2名分の授業料をご請求申し上げます。
(例) 6ヶ月のお子様と1歳6ヶ月のお子様がいいらっしゃるケース

□ ペアクラス

- ① Weekごとにレッスンの内容が変わります。保護者様にはお子様と一緒にレッスンのアクティビティを行っていただけます。
- ② レッソンへの参加は、保護者様1名+お子様1名となります。
- ③ 見学として、2歳未満の兄弟姉妹の同席を認めさせていただきます（レッスンへの参加はできません）。ただし、お子様が泣く、ぐずる、勝手に遊ぶなど、レッスンに支障をきたすような場合は、教室から退席していただけます。

□ ソロクラス および イマージョンクラス

- ① Weekごとにレッスンの内容が変わります。
- ② レッソンへの参加は、お子様のみとなります。
- ③ お子様保護者同伴を望む場合は、初回のみ許可いたします。それ以降は許可できません。あらかじめご了承ください。
- ④ イマージョンクラスのレッスンに休憩はありませんが、トイレ利用や水分補給は必要な時に行います。

目次	ご入室にあたってのご確認	3
	振替レッスンの規定	5
	入室申込みについて	6
	入室手続きについて	6
	学費の種類	7
	学費の納入について	7
	入室時のお手続き(WEBサービスの登録)	9
	学費の割引について	10
	届出と学費の取扱い	11
	クーリング・オフ及び中途解約(入室辞退・退室)について	13
	安全対策	14
	個人情報保護方針	21

KIDSコース

□ アドバンスキッズ(AK)クラス

- ① Weekごとにレッスンの内容が変わります。
- ② 年間を通して継続したカリキュラムのレッスンを行います。夏休み・冬休み講習期間もカリキュラムを進めますので原則として必修受講となります(休み講習内に予定が合わない方は別日程でプライベートクラスの受講をご案内いたします)。
- ③ 毎回の宿題と単語テストがあります。また年に2回UCAT (到達度確認テスト) があります。
- ④ 保護者様に見学いただける「パフォーマンス」が年1回あります。

□ ベーシックキッズ(BK)クラス

- ① Weekごとにレッスンの内容が変わります。
- ② 振替はできないクラスとなっております。
- ③ 宿題提出が年4回あります。
- ④ 保護者様に見学いただける「パフォーマンス」が年1回あります。

中学生・高校生コース

□ ティーンクラス(会話・文法)

- ① Weekごとにレッスンの内容が変わります。
- ② 外国人講師のみ(会話)・日本人講師のみ(文法)・両方を選ぶことができます。

大学生・社会人コース

□ ウィークリークラス

- ① Weekごとにレッスンの内容が変わります。
- ② テキストに沿ったレッスンを行います。
- ③ 他の曜日のレッスンに振替授業をされた場合、異なるテキストを使用する場合があります。

その他のコース

□ 英検クラス

- ① 授業時間について、幼児・小学生は90分、中学生以上は80分です。
- ② 級や学年の違う生徒様が一緒に学習する場合があります。

□ 実験教室クラス

レッスンは、月に2回行います。

□ プライベートクラス

講師1名に対して生徒1名のクラスです。希望により外国人講師又は日本人講師が選べます。
※原則振替はできないクラスとなっております。

□ セミプライベートクラス

講師1名に対して生徒2名のクラスです。希望により外国人講師又は日本人講師が選べます。
※原則振替はできないクラスとなっております。

□ フレキシブルプライベートクラス

- ① 講師1名に対して生徒1名のクラスです。希望により外国人講師又は日本人講師が選べます。
 - ② 受講曜日・時間帯は、ご都合に合わせて決定できます。また、希望に応じて追加が可能です。(いずれも事前予約が必要です)
 - ③ 月に1回以上、レッスンの受講が必要となります。
- ※原則振替はできないクラスとなっております。

● 定員について

適切なレッスンができるよう最大8名(8組)とさせて頂いております。

● 担当講師について

やむを得ない事情により、外国人講師が担当するレッスンを、日本人講師が担当させていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。

● 欠席連絡

欠席される場合は、ご家庭からお通いの校へ連絡をお願いいたします。

● 送迎のお車

ユニバーサルキャンパスの各校は交通量の多いところや住宅地にあります。お車で送り迎えされる場合は、駐車される場所が交通の妨げになったり、近隣のお宅のご迷惑にならないようご注意ください。駐車場をご用意している校舎がございます。詳細は、校舎までお気軽におたずねください。

● 忘れ物

持ち物には必ず名前を書き、また忘れ物のないようご家庭にてご指導ください。テキスト・プリントを忘れた場合は、授業開始までに授業担当者に申し出てください。

● 設備破損

校の備品(例えばガラス、壁面など)の破損があった場合、理由によっては破損部分の弁償をしていただけます。

● 合格者掲示

ユニバーサルキャンパスでは英検合格者、スピーチ受賞者の名前を校内に掲載して合格の喜びを共にし、また後輩たちの励みにしております。検定やコンテストに合格・受賞された場合、事前確認の上チラシなどへの掲載をさせていただくことがございますのであらかじめご了承ください。※個人情報保護方針をご参照ください。

匿名を希望される場合は検定・スピーチ当日までに各校へご連絡ください。

● 気象状況による対応について

- ① 授業開始120分前「暴風警報・暴風雪警報」が発令されている場合は休講となります。
- ② 下記判定時刻に「特別警報」が発令されている場合は休校となります。

午前の授業(9:00～11:59までに開始)	午前7:00の時点
午後の授業(12:00以降に開始)	午前11:00の時点

- ③ 判定時刻以降、授業開始までに警報が発令された場合にも授業は行いません。この時、生徒が校舎にいた場合には、安全を確認した上で帰宅していただけます。
- ④ 授業中に警報が発令された場合には直ちに授業を中止し、安全を確認した上で全員帰宅していただけます。原則としてこちらから休講のご案内はいたしかねますので、ご了承ください。なお、「注意報」の場合は授業を行いますので、間違いのないようにしてください。振替授業は基本的には行いません。

! 緊急時の校舎開校に関する情報発信について

- 災害時、緊急時は、弊社ホームページにて開校状況を速やかに発信いたします。
- 校舎に連絡がつかず、開校状況も確認頂けない場合は、後日振替授業にて対応いたしますので、お子様の安全を最優先し、授業はご欠席頂きますよう、お願い申し上げます。

(京進ホームページ) <https://www.kyoshin.co.jp/uc/> →



● 流行性疾病対応について

流行性の疾病で感染の恐れがある病気が発生した場合は、自治体等の要請により、休校(講)とする場合があります。その場合、可能な限り振替授業や補講を行います。日程の都合により実施できなかった場合でも返金には応じかねますのでご了承ください。また、お客様が発症した場合は、速やかにお通いの校へご連絡ください。その場合、医療機関からの指示に従い、経過観察を終えるまでは通学をお控えください。

● アレルギー対応について

食物アレルギーやその他のアレルギーをお持ちの場合は事前に校舎までお知らせください。個別対応を必要とする場合などは入室をお断りする場合があります。ピクニック等にご参加頂けない場合がございます。

● 公共交通機関の事故などによる遅延による振替授業

公共交通機関(バス・JR・私鉄各線など)の遅延により授業に出席できなくなった場合は、原則振替授業をいたします。また、講師が公共交通機関の遅延により授業に間に合わなくなった場合、代わりの講師による授業もしくは振替授業をいたします。

● お客様アンケートについて

より皆様にご満足いただける校を目指して年2回お客様アンケートを実施しています。アンケートご回答へのご協力宜しく願います。

振替レッスンの規定

ご確認欄 →

「振替レッスン」は学校行事・急な病気などその他自己都合により欠席されたレッスンを他の曜日のレッスンで補うことを目的とし、以下の規定に基づき受講することができます。

1. 振替レッスンが認められるコース・クラスについて

同じレベルのクラスがある場合

- ① BBコース (BB ベイビークラス、BB ペアクラス、BBソロクラス、BB イマージョンクラス)
 - ② KIDSコースのうち、アドバンスクラス
 - ③ 上記以外のクラスで校が認めるクラス
 - ④ 上記以外のクラスで同じレベルのクラスがある場合
- ※ただし、上記のクラスであっても週1回しかないクラスの振替レッスンはございません。

2. 振替レッスンが認められる条件について

以下の条件すべてが当てはまる場合のみ振替レッスンを受けられます。

- ① 病気など避けられない理由で欠席した場合
- ② レッスン開始時間までに欠席する旨の連絡があった場合 (連絡なく欠席されたレッスンについては出席扱いとなります。ご了承ください。)
- ③ 振替先のクラスの定員に空きがある場合

3. 振替レッスンについてその他の注意点

以下の点にご注意いただくとともに、ご承知おきください。

- ① BBコースについて
振替レッスンは欠席したレッスンの前後1週間以内で振り替えさせていただきます。その場合、振り替えたレッスンが欠席したレッスンと必ずしも同じ内容のレッスンとは限りません。
- ② KIDSコースについて (アドバンスクラスのみ)
基本的に振替レッスンは同じ内容のレッスン (=同じ週番号のレッスン) に限らせていただきます。週番号は年間予定表でお確かめください。基本的に内容が違うクラスへの振り替えはできません。
- ③ 振替レッスンを欠席した場合は、再び振替レッスンを受講することはできません。
- ④ 一度決定した振替レッスンを変更することは原則としてできません。
- ⑤ クラスによっては振り替えのためのクラスが存在しない場合もあります。ご了承ください。
- ⑥ 通常授業以外 (休み講習・特別講習など) は振り替えできません。
- ⑦ 年度をまたいでの振り替えはできません。
- ⑧ 入室中および退室後の振り替えはできません。
- ⑨ 振替レッスンの残り回数は、ご家庭にて管理をお願いします。

入室申込みについて

ご確認欄→

入室は年度の途中、また月の途中からでも可能です。(年度は、毎年4月～翌3月となります。)
※月の途中からの入室については、入室された当月のみ初回レッスン日によって授業料の割引があります。
また特にお申し出のない限り、毎年3月末に新年度へ自動更新の手続きをさせていただきます。

入室手続きについて

ご確認欄→

次の書類を初回レッスン日までにご提出をお願いいたします。

□総合申込書

入室クラスが決定しましたら、授業料・教材費一覧や個人情報保護方針 (P23参照) をご確認ください、ご署名の上、校舎までご提出ください。記載内容を確認の上、お客様控えをお渡しいたします。

□教材申込書 兼 受領書

指定教材がないクラス、又は教材を購入されない場合は、提出は不要です。

□パーソナルデータ (提出時期:入室時および記載情報が変わる時)

京進は創立以来、「ひとりひとりを大切に」を教育理念として掲げ、レベル別クラス編成、適正人数制、クラス担任制など、様々な取り組みをしております。さらにきめ細かな指導 (担任、担当だけでなく全職員一丸となつての指導) を行うために、お客様ひとりひとりの「パーソナルデータ」を作成しています。必要事項 (緊急連絡先は必ず) をご記入、お客様の写真 (お顔のわかるスナップ写真で結構です) を貼付の上、ご提出ください。最新の情報把握のため、年度途中においても記載情報 (学校や住所など) が変わる時には再度ご提出ください。

学費の種類

ご確認欄→

1. 授業料について

1) 通常授業料

通常授業の受講料です。年間の通常授業料を決定し、12ヶ月で均等割して1ヶ月分としています。よって、月の授業時間数の多少で月額授業料が変動することはありません。ただし、初回授業料については、通学回数で割引します。

2) 休み講習料

休み講習料とは、春休み、夏休み、冬休みの期間中に実施する講習の受講料です。「春休み講習」「夏休み講習」「冬休み講習」があります。通常の授業料とは別途の設定となっています。

アドバンスキッズクラスは、夏休み・冬休み講習を年間学習の一環としてカリキュラムを進めますので、原則として必修受講となります。休み講習内に予定が合わない方は別日程でプライベートクラスの受講をご案内させていただきます。

3) 特別講習料

特別講習料には、オプションとして実施する申込制のイベント参加料と受講料が含まれます。実施時期、内容、申込み方法、参加料につきましては、その都度お知らせいたします。イベント・講座には次のようなものがあります。「サマーキャンプ」「各種ピクニック」「各種パーティー」「スピーチ講座」「英検講座」など。

2. テスト料について

テスト料とは、ユニバーサルキャンパスで申し込まれた英検Jr.の受験料を指します。この検定は(財)日本英語検定協会主催のもので、受験料、実施時期、実施内容は別途ご案内いたします。

また、アドバンスキッズクラスでは、日頃の成果を試すためのUCAT (ユニバーサルキャンパス・アチーブメントテスト) (呼び名ユーキャット) を実施しています。年間のカリキュラムの一環として行われるため、テスト料は授業料の中に含まれます。

3. 教材費について

教材費とはレッスンで使用する各種テキスト、およびレッスンにおいて使用する材料などの費用を指します。ご入室の際、また年度ごとにレッスンに必要な教材費を納入していただきます。なお、追加で教材を使用する場合は、予めお知らせした上で別に教材費を納入していただくこともあります。

4. 諸経費について

施設維持費、冷暖房費、通学途中や校舎内での事故に備えての傷害保険料などの費用です。毎月納入していただきます。

5. 特別設備料について

通塾メールESCAの利用料です。お申込みいただいた場合、初期費用と月額利用料を納入していただきます。

6. 入学金について

ユニバーサルキャンパスに入室される際に納入していただく料金です。なお、一度退室された後、再度入室される場合は入学金が必要です。

学費の納入について

ご確認欄→

学費は預金口座からの自動振替による、一ヵ月先分までの前納制となっております。また、口座自動振替手続完了までは「請求書」をお送りしますので、記載の期日までに銀行振込をお願いいたします。「振替予定表」が発行された月より口座振替の開始となります。

校窓口では現金は一切扱っていませんのでご了承ください。

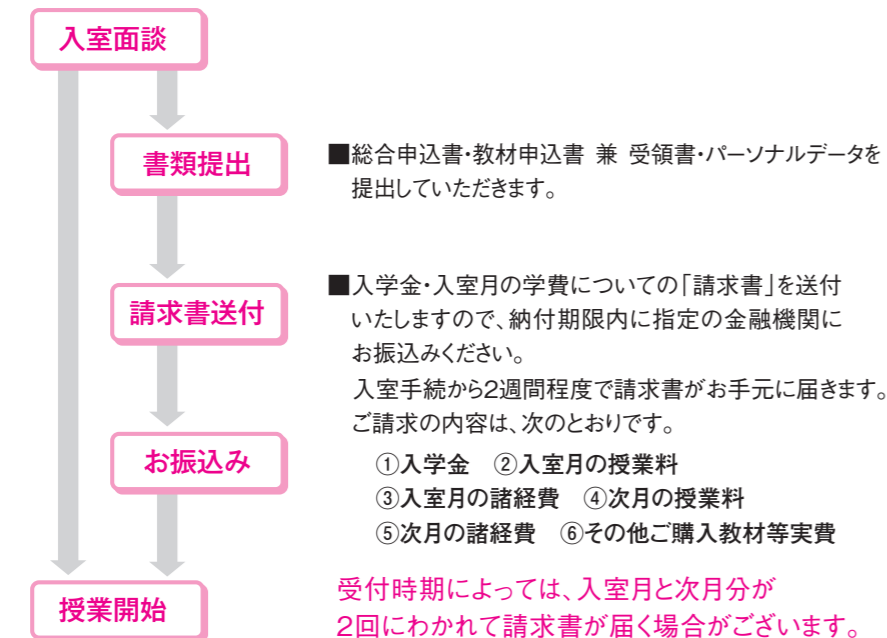
ネット口座振替受付のご利用が可能な金融機関については、次ページをご覧ください。

- 注意
- 毎月の振替日
原則毎月27日(一部26日)に、お届けいただいた口座から学費を振替させていただきます。(金融機関休業日の場合は翌営業日)。各月の振替日は振替予定表にてご確認ください。
 - 口座振替は月1回です。必ず振替日前日までにお届け口座の残高確認をお願いいたします。
 - 通帳へは「キョウシン」「DF.キョウシン」「ミツビシユーエフジェイファクター」「SMFS(キョウシン)」「キョウシン(SMFS)」「フリカエ」等と表示されます。
 - 領収書の発行は行っていません。

口座自動振替開始までの学費納入について

ご確認ください

口座振替のお申し込みから、振替開始まで1~2ヶ月程度必要となります。
口座振替開始までは、請求書を送付いたします。明細をご確認いただき、金融機関などでのお振込みをお願いいたします。



お振込みについての注意点

- お子様のお名前でお振込みください。
- 金融機関窓口、ATM、インターネットバンキングのいずれをご利用いただいても結構です。
- 複数枚のご請求書が届いた場合、合算してお振込みいただいても結構です。
- 振込手数料はお客様負担となっております。ご了承ください。
- 領収書の発行は行っておりません。振込控を保管ください。

！ 手続きの時期によりまして、請求書の送付以前に初回授業が開始される場合があります。京進では、前納制を原則としております(7ページ)。上記のような場合、請求書が届き次第できる限り早めのお振込みをお願いいたします。

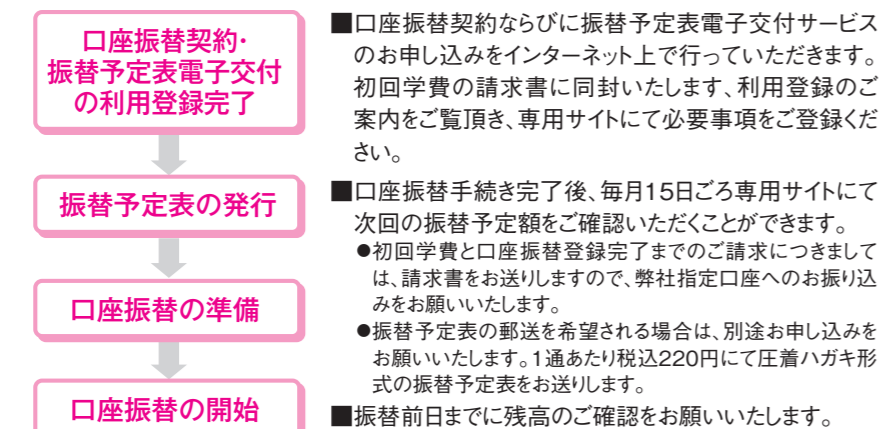


▲請求書見本 (封書でお送ります。)

！ 左記注意点は、これまでよくいただいた質問をもとにしております。必ずご確認ください。

口座自動振替手続きについて

ご確認ください



■口座振替手続スケジュール

口座振替登録は、毎月1回締切を設け、手続きを進めております。原則、毎月末日までにインターネット上で登録を完了していただくことで、翌日より口座振替の開始となります。

ネット口座振替登録についての注意点

- ネット口座振替登録が完了するまでは、弊社指定口座へのお振込みをお願いいたします(請求書を送付いたします)。
- ネット口座振替登録が完了した月の翌月末の振替日より自動振替が開始されます(手続き完了時期やご利用の金融機関により、振替開始が遅れる場合があります)。
- ご兄弟姉妹がすでに在籍、または同時入室の場合もお一人ずつ手続きが必要です。


入室時のお手続きについて (WEBサービスのご登録)

ご確認ください

口座振替のお手続きや毎月の学費のご案内、臨時の休校連絡など、専用のWEBサービスをご用意しております。
これらのサービスは、お客様自身で手続きを行っていただく必要がございます。
ログインおよび利用に関する情報は後日ご案内いたしますので、事前にご利用の端末にブックマークを行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。

[1] ネット口座振替受付サービスのご登録

銀行印不要・手書きの書類無しで、口座振替の契約が行えます。


[URL] <https://kysn.jp/kfu-uc> 

○ご利用可能金融機関 (2020年10月現在)

・三菱UFJ銀行	・みずほ銀行	・三井住友銀行	・りそな銀行
・埼玉りそな銀行	・ゆうちょ銀行	・ジャパンネット銀行	・セブン銀行
・ソニー銀行	・楽天銀行	・住信SBIネット銀行	・auじぶん銀行
・イオン銀行	・地方銀行	・信用金庫	・信用組合

この他、利用可能な金融機関の詳細については、こちらをご確認ください。

《ネット口座振替受付サービス ご利用可能金融機関》

[URL] https://www.muf.bk.mufg.jp/collect/net_bank.html 

○ネット口座振替受付ができない主な金融機関 (口座振替自体は受付可能)

農業協同組合、信託銀行、漁業協同組合、信漁連など一部の地方銀行や信用金庫等で対応していない場合があります。この場合は、預金口座振替依頼書のご提出をお願いいたします。

[2] 振替予定表電子交付サービスのご登録

毎月の口座振替金額を専用サイトで確認できます。

[URL] <https://ieasyviewer.biz/auth/login> 

[3] 京進SMS (ショートメッセージサービス)のご登録

緊急、又は特別なお知らせがある場合、ショートメッセージでお知らせします。 

■登録案内の配付について

利用に必要なIDやパスワード、操作方法を掲載した下記の[1]~[3]の「登録案内」については、初回学費の請求書に同封してお送りします。

- [1] ネット口座振替受付
- [2] 振替予定表電子交付
- [3] 緊急・特別案内のおしらせツール「京進SMS (ショートメッセージ)」

学費の割引について

ご確認欄→

以下の割引制度がございます。該当される場合は、校舎までお申し出下さい。
 (ご兄弟姉妹が京進グループにご在籍の場合も対象となります)。

(1) 入学金について

※複数の割引条件を同時に適用することはできません。

割引の種類	内容	割引率
家族割引 (2人目以降)	*ご家族が1人以上京進に在籍の方 (ご兄弟姉妹同時入室も対象)	50%
再入室割引	*退室から1年以内の再入室	50%
えらべる倶楽部リロクラブ割引	*会員証のコピーを申込書に添えて提出	50%
オリックス社員割引	*オリックス株式会社の社員証 (原本) 提出	50%
併行割引	*ご本人が京進の他部門にて受講中の方	100%
紹介割引	*ユニバーサルキャンパス生からの紹介: IV (インビテーション) カードの提出 *Kyoshin Welcome Cardの提出	50%
クーポン割引	*京都商工会議所会員優待サービス利用クーポン券の提出 *ベネフィット・ステーションクーポンの提出	50%

(2) 授業料について (通常授業料・休み講習料が対象となります)

※複数の割引条件を同時に適用することはできません。

割引の種類	内容	割引率
家族同時在籍割引	同一家族内で3人以上の生徒が同時にユニバーサルキャンパスに在籍する場合、最年少の方の授業料を割引	10%
ひとり親割引 (児童扶養手当受給世帯対象)	母子家庭・父子家庭あるいは両親のいない世帯の保護者または養育者の方で、下記の証明書類を提示いただいた方 (校にてコピーをとらせていただきます)。 【証明書類】 …以下の①②いずれか ①『児童扶養手当証書 (有効期限内のもの)』の1種類 ②親の遺族年金または障害年金の『年金証書』と市町村発行の『所得証明書』の2種類 ※『所得証明書』については、自治体によって書類の名称が異なる場合があります。合計所得金額がわかる最新年のものを役所にて申請してください。 ※『所得証明書』の合計所得金額が230万円以下の場合、割引を適用します。「所得」は「収入金額」とは異なり、『所得証明書』の「合計所得金額」欄に記載されているものです。 ※証明書類発行に関する費用は、お客様負担とさせていただきます。また、証明書の発行手続きにつきましては、お住まいの地域の役所等にお問い合わせください。 ※証明書類は初回授業日から一ヶ月以内にご提出をお願いいたします。ご提出いただけない場合は、入室月にさかのぼって割引を解除し、差額をご請求いたします。 ※割引適用期間中に京進の他校・他教室に移籍される場合の再手続きは不要です。	20% ※但し、プライベートは10%

※校舎への証明書の提出をもって該当年度期間内の適用といたします。次年度の割引継続については、現況確認として新たに証明書のご提出をお願いすることになります (詳しい手続き方法は更新時にご連絡します)。

なお、適用年度内であっても、割引条件から外れる場合には、その変更日の翌月の学費より割引解除となりますので、ご了承ください。

※休み講習は必修の講座のみ適用します。※教材費は対象外です。

※ひとり親割引の対象は、児童扶養手当が受給されている年齢まで (通常18歳に達した最初の3月31日まで)。

(3) 兄弟姉妹特典について

※複数の割引条件を同時に適用することはできません。

条件	ご兄弟姉妹がユニバーサルキャンパスに在籍している場合
内容	休み講習、特別講習について内部生料金を適用

届出と学費の取扱い

ご確認欄→

各種届出と学費のお取扱いについて

ご入室後に、休室・復室・移籍・クラス変更・退室される場合は、「在籍状態変更届」に必要事項をご記入の上、校舎へご提出ください。届出書に基づき、変更の手続きを行いますので、お早目にお申し出ください。なお、「在籍状態変更届」の適用日は所定の期日 (1日付または月末付) で承ります。適用日以外の変更はできませんのでご了承ください。

※在籍状態変更届は校舎にありますのでお申し出ください。

変更内容	手続き方法	手続きの時期
1) 休室 本人、家族の傷病や短期留学による休室	保護者により記入された「在籍状態変更届 (休室)」を校舎に提出 その際、復室予定日をご記入ください。	休室を開始する前月の25日まで
2) 復室 休室後、再び通学を開始する復室	校舎までご連絡ください。	復室される月の前月25日まで
3) 移籍 転居等に伴う京進他校への移籍	保護者により記入された「在籍状態変更届 (移籍)」を現在在籍校の校舎に提出	移籍される月の前月25日まで
4) クラス変更	保護者により記入された「在籍状態変更届 (クラス変更)」を校舎に提出	変更を希望する月の前月25日まで
5) 退室	保護者により記入された「在籍状態変更届 (退室)」を校舎に提出	退室される月の前月25日まで ※退室日は月末付です

1) 休室について

休室とは長期間 (1ヶ月以上) 通学できない場合をいいます。

- 休室は各月の1日からとします。
- 所定の「在籍状態変更届 (休室)」に必要事項をご記入の上、休室を開始される月の前月25日までに、校舎までご提出ください。
- 休室期間中の登録料として休室手数料 月額1,100円 (税込) を納入していただきます。
- 休室中に納入済みの学費 (預り金) がある場合は、返金致しません。休室手数料と復室の際の学費に充てさせていただきます。

例: 6月1日から休室の場合

- 4月25日までに「在籍状態変更届 (休室)」をご提出
→5月末の口座振替 (6月度学費) より休室手数料のみのご請求
- 4月26日以降に「在籍状態変更届 (休室)」をご提出
→5月末の学費 (6月度学費) は一旦振替し6月度学費預り金より休室手数料を相殺

例: 6月から休室の場合のお手続き

5月下旬	6月上旬	6月中旬	6月下旬
休室届提出			休室手数料 月額1,100円 (税込) は、 預り金より相殺
口座振替 (6月度学費)			

※相殺後の預り金は7月以降の学費に充てさせていただきます。

※休室中に預り金のご返金は致しません。

- 3ヶ月以上の休室の場合、クラスのお座席の確保はできない場合がございます。悪しからずご了承ください。

2) 復室について

復室とは休室された後、再び通学を開始されることをいいます。復室が決定されましたら、校舎までご連絡ください。お申し出があった後、復室後の学費振替手続きを行います。なお、一旦退室された後の通学再開は再入室扱いとなります。

※復室は各月の1日からとします。

※月途中からの復室はできません。

3) 移籍について

移籍とは転居などにより現在通学している校から、京進の他校（他部門）へ移られることをいいます。まずは現在在籍されている校舎までお申し出ください。

- 1 移籍は各月の1日からとします。
- 2 所定の「在籍状態変更届(移籍)」に必要事項をご記入の上、移籍される月の前月25日までに、校舎へご提出ください。
- 3 納入済みの学費（預り金）がある場合は、所定の手続き終了後に学費振替口座へご返金いたします（詳しくは各校へお問い合わせください）。

4) クラス変更について

変更の開始日は、1日付です。まずは、校舎までご連絡ください。所定の「在籍状態変更届(クラス変更)」に必要事項をご記入の上、クラス変更を希望される月の前月25日までに校舎へご提出ください。

5) 退室について

退室とは、何らかの自己理由により通学をやめられる場合をいいます。

- 1 退室は月末付とします。
- 2 退室される場合は、所定の「在籍状態変更届(退室)」に必要事項をご記入の上、退室を希望される月の前月25日までに、校舎までご提出ください。
- 3 「在籍状態変更届(退室)」ご提出月の翌日より自動振替を停止いたします。
- 4 退室の直前にお申し出いただきましても、直近の振替は停止できません。ご了承ください。
- 5 退室手続き完了後、納入済みの学費（預り金）がある場合は、入学金を除き、取扱諸費用を含めた事務手数料1,100円(税込)を差し引いて学費振替口座へご返金いたします（詳しくは校舎へお問い合わせください）。

例：5月末日で退室の場合

- 4月25日までに「在籍状態変更届(退室)」をご提出
→ 5月末の口座振替（6月度学費）から振替停止
→ その他納入済みの学費(預り金)がある場合は、事務手数料1,100円(税込)を差し引き、5月下旬に学費振替口座へご返金
- 5月25日までに「在籍状態変更届(退室)」をご提出
→ 6月末の口座振替（7月度学費）から振替停止
→ 6月度学費より事務手数料1,100円(税込)を差し引き、学費振替口座へご返金
※退室のお申し出については、1ヶ月前までをお願いいたします。

例：5月末退室の場合のお手続き

〈例aの場合〉

4月下旬	5月上旬	中旬	下旬
退室届提出 各種カード返却			口座振替停止 (6月度学費)
	預り金がある場合		
		返金手続き	口座振込にてご返金 (事務手数料1,100円(税込)差引)

〈例bの場合〉

5月上旬	中旬	下旬	6月上旬	中旬	下旬
		退室届提出 (各種カード返却)			口座振替停止 (7月度学費)
		口座振替 (6月度学費)	預り金(6月度学費)のご返金		
				返金手続き	口座振込にてご返金 (事務手数料1,100円(税込)差引)

※8月については、ご返金時期が上記と異なる場合がございます。

クーリング・オフ及び中途解約(入室辞退・退室)について

ご確認欄→

指定期間が総額5万円を超え、かつ指定期間が2ヶ月を超える勤務契約については、以下のクーリング・オフや中途解約（入室辞退、退室）を行うことができます。

●クーリング・オフについて

- 1 総合申込書（控）の受領日から8日以内に書面でクーリング・オフをお申し出いただいた時は、無条件で契約の解除をすることができます。
- 2 契約の解除日は、お申し出の書面が入室申込された校に提出された日、郵送の場合はお申し出の書面が発送された日といたします。
- 3 契約を解除された場合は、当該契約に係る一切の金銭の支払を請求いたしません。既に納入済みの場合は、全額をご返金いたします。

●中途解約(入室辞退、退室)について

総合申込書記載の初回レッスン予定日から8日以内であれば、入室辞退をすることができます。また、初回レッスン予定日から8日を経過した後においては、将来に向かって契約解除(呼称:退室)を行うことができます。

1) 入室辞退について

(総合申込書記載の初回レッスン予定日から8日以内)

- 1 手続きには所定の「入室辞退届」のご提出が必要となりますので、まずは校舎までお申し付けください。
- 2 入室辞退の場合は、当該契約に係る入学金・授業料・テスト料・諸経費の請求をいたしません。既に納入済みの場合は、ご返金いたします。
- 3 教材費（テキスト費用）の返金基準は以下の通りです。
 - a. 引渡し前、もしくは未使用で返品された場合は、代金全額をご返金いたします。
 - b. 使用済みの場合でも返品をお受けした場合は、使用料相当額を控除の上、ご返金いたします。但し、書き込み・破損・汚損等により教材としての商品価値が認められない場合は、返品には応じかねます。

2) 退室(やむを得ない理由による)について

(総合申込書記載の初回レッスン予定日から8日を経過した後)

- 1 手続きには所定の「在籍状態変更届(退室)」のご提出が必要となりますので、まずは校舎までお申し付けください。
- 2 退室は全て月末付となります。退室を希望される月の前月25日までに申し出ください。ご納入済みの学費がある場合は、入学金を除く退室月の翌月以降の授業料・テスト料・諸経費につきまして、事務手数料1,100円(税込)を差し引きご返金いたします。
- 3 教材費の返金基準は、上記「入室辞退について」と同様といたします。

3) 退室(滞納による)について

3ヶ月(3回)滞納が続いた場合は、退室とさせていただきます。また、以下に該当する場合は、それ以前に退室とさせていただく場合もございます。

1. 連絡が取れない状態が続いている場合
2. 今後、学費の継続的なお支払が困難と判断させていただいた場合

上記の理由により退室とさせていただく場合は、ご兄弟姉妹を含め、今後のご入室をお断りさせていただく場合がございます。

京進では、安全対策強化の一環として、以下の取り組みを実施しております。ご不便をおかけすることもあるかと存じますが、ご理解ご協力の程、お願い致します。

1. 玄関の常時施錠化について

不審者の入校を抑止し、お子様の安全を確保するために、常時施錠体制を確立しております。開錠用のセコムカードは、ご入室のお子様全員に配布させていただきます。保護者の皆様にはご不便をおかけすることもあるかと存じますが、ご了承の上、ご協力をお願い致します。

- ① 玄関に設置された電子錠システムのカードリーダーに、セコムカードをかざしていただくことで、数秒間自動開錠されます。
- ② セコムカードの引き換え時には以下内容に同意の上、『総合申込書』受け取り欄にご署名いただきます。

一. 鍵の使用に際し、京進の諸規則に従うこと
 一. 許可なく他人に貸与しないこと
 一. 複製しないこと
 一. 退室・移籍時には、返却すること
 一. 紛失した場合は、速やかに届け出ること
- ③ 保護者の皆様を含め、セコムカードをお持ちでない方は、インターフォンで職員を呼び出してください。確認の上で開錠させていただきます。
- ④ セコムカードは在籍いただいている校のみでの開錠システムとなっております。英検等で他校へ行かれる場合等、在籍校以外ではご使用いただけませんのでご了承ください。
- ⑤ 紛失・破損による再発行の場合は、『セコムカードの紛失届及び再発行依頼書』のご記入及び再発行手数料として1,100円(税込)を頂戴致します。
- ⑥ 退室・移籍時にはカードをご返却いただけます。退室・移籍日から1週間以内にご返却いただけない場合は、手数料として1,100円(税込)を頂戴致します(期日後にご返却いただいても手数料のご返金はできません)。

2. 「防犯ブザー」の無料提供について

通学路での安全を考え、周囲の人たちに異常を伝える防犯ブザーをお子様へ無料で配布しております(既にお持ち等で不要の場合は、お申し出ください)。防犯ブザーを受け取られましたら「防犯ブザー受け取り」欄にご署名ください。また、以下の事項につき、お子様がお使いの場合にはご家庭にて読み合わせをお願いいたします。

- ① **すぐ使える状態で持ち歩く**
とっさに手が届く、使いやすい場所に取り付けてください(例: かばんの取っ手など)。家に置きっぱなしにしたり、かばんの奥底に入れた状態にしないこと。
- ② **危険を感じたときには、迷わずに使う**
「怖い!」と思ったとき、助けを呼びたいときに使用してください。※いたずらでは絶対に使用しないこと。
- ③ **取扱説明書は前もってよく読む**
使用方法や、注意事項をよく理解した上で使用してください。
- ④ **ご家庭で、テストしてから使用してください**
万一不良品だった場合は、校舎までお申し出ください。

その他注意点

ア) 初期不良に関する取り扱いについて

配布された日から2週間以内に、校舎までお申し出ください。不良品現物の状態を確認させていただいた上で、お取替え致します。なお、初期不良以外の故障についてはお取替え致しかねますのでご了承ください。

イ) 故障・紛失した場合について

故障や紛失をされた場合、校舎にて定価(550円(税込))で購入していただくことができます。

ウ) 電池について

配布後の取替え用電池は、持主負担になります。ご了承ください。

3. 通塾メール「ESCA」の配信について

お子様の登下校の情報をタイムリーにご家庭にお知らせする、通塾メール配信システムを導入しております。ご利用は希望者のみ(有料)の申込み制となります。利用をご希望の場合は、以下の内容をご確認の上、校舎までお申し出ください。

- ① お子様の到着時、帰宅時に校舎設置の「ESCA」専用リーダーにカードをかざしていただくことで、あらかじめ登録いただいたアドレス宛てにお子様の入退室情報を配信するシステムです。(お子様のかざし忘れの際には通塾メールをお届けできません)。
- ② **通塾メール配信システムのご利用は有料となります。**
 - ・初期費用(初期登録料) 440円(税込)
 - ・月額利用料(毎月の利用料) 330円(税込)
 - ・授業料等の学費とあわせて特別設備料としてご請求させていただきます。
- ③ カードの発行には、2週間程度頂戴いたします。
- ④ 退室・移籍の際には、誤使用を避けるためカードを回収させていただきます。退室・移籍日から1週間以内にご返却ください。
- ⑤ UC内での移籍の場合には、引き続き同じカードでご利用いただくことが可能です。ただし、設定の変更が必要となりますので、校舎までお申し出ください。
- ⑥ お手持ちの携帯電話について、あらかじめ京進のドメイン(kyoshin.co.jp)の個別受信設定をお願いいたします。個別受信設定をしてもメールが届かない場合は、お通りの校へお問い合わせください。

上記にご同意いただいた上でご利用を希望される場合は、通塾メール「ESCA」利用申込書に必要事項をご記入の上、校舎までご提出ください(お預かりしたメールアドレスは、京進の個人情報保護方針の範囲内でのみ、使用させていただきますのでご安心ください)。

保護者の皆様へ

1. 通学の行き帰りの手段及びルートについて

① 通学ルートの確認

お子様と一緒に、通学のルートをご確認ください。校舎に通う時間は、学校の登下校の時間より遅くなることもあり、それだけ危険も多くなります。実際に通学経路をたどっていただき、人通りの多い、明るい安全なルートを選ぶとともに、危険注意箇所があれば、お子様へ注意を促してください。

危険注意箇所例

- ガードレールのない歩道・交通量の多い道
- 不特定多数の人が容易に入りやすい公園・空き地・デパート等の商業施設
- 人通りの少ない道路
- 高い塀の近くや樹木が生い茂るなど周りから見えにくい道路
- 駐車場・藪・倉庫・空き家などが身を隠しやすい場所

※駐車場は、犯罪の発生がもっとも多い場所です。
★各警察署のHPでは、事件のあった場所等を公表していますので、定期的に確認し、お子様に注意を促すことも有効です。

② 避難場所の確認

何かあった場合の避難所(交番・子ども110番の家・コンビニ・学習塾・友達の家・ガソリンスタンド・病院・ファミリールーレストラン等)の確認や、どのように助けを求めるとかの指導をお願いいたします。校から屋外へ避難する場合の最寄り避難所については、校内に「避難所MAP」として掲示しておりますので、ご来校の際にご確認ください。

③ 自転車で通学される場合

- ・自転車保険(損害賠償保険)に加入されていない場合は、加入をお願いいたします。
- ・反射テープをつけるなどご配慮ください。また、盗難防止用に施錠の確認もお願いいたします。
- ・2008年6月1日の道路交通法改正により、13歳未満の子どもが自転車に乗る場合、幼児用座席に幼児を乗せる場合には、ヘルメット着用の努力義務が保護者に課せられています。お子様が自転車で通学される時、また、お子様を乗せて自転車で送り迎えする場合には、お子様にヘルメットを着用させていただきますようお願いいたします(子どもは大人に比べて体重に占める頭部の重さの比重が高く、頭蓋骨が柔らかいので、頭に重篤な損傷を負う危険性が高くなります)。
- ・自転車の危険運転により、お子様がけがをしないように、また、相手にけがをさせないように、お子様へのご指導をお願いいたします。

危険運転の例

- 右側通行
- 二人乗り
- 携帯・スマホで電話・メール・アプリを利用しながらの運転
- 夜間の無灯火運転 ※自転車のライトが切れていないかどうか定期的にご確認ください。
- 動画、音楽等を再生しながらの運転

④ 公共交通機関を利用される場合

駅の構内や周辺等、危険が潜んでいる場合も多くあります。また、時間帯により状況も変わります。通学時間にお子様と一緒に過ごすなどして、確認と指導をお願いいたします。

⑤ 複数人数での通学のお願い

お子様が通学時に1人にならないよう、可能な限り保護者の付き添いのもと、通学をお願いいたします。保護者の方の付き添いが難しい場合、近隣や学校のお友達等と集団で通学するなど、1人にならないようご注意ください。

⑥ 通学送迎時の事故について

一切の責任は負えませんので、あらかじめご了承ください。

2. 情報の共有について

① 通学ルート等の情報

通塾時の情報については、「パーソナルデータ」にご記入いただく際、特に危険注意箇所をご確認のうえ、明記して下さい。また、面談等において、職員に伝えるようにしてください。

② 不審者等の情報

京進側で得た情報については、速やかにご連絡いたします。ご家庭でお知りになった情報についても、速やかに京進へご連絡ください。また、特にお子様の通塾経路で、見慣れない車や不審な行動をする人を見かけたら、警察に通報するなどのご協力もお願いいたします。

③ 緊急連絡先

何かあった場合の緊急連絡先については「パーソナルデータ」へ明記するとともに、連絡がとれる体制づくりをお願いいたします。

3. その他 お願い

① お子様へ指導いただきたいこと

もし、通学時に、変質者やその他不審者に遭遇した場合は、次の点に留意して行動するようお子様への指導をお願いいたします。また、通学時には学校の名札などは外すようにご指導をお願いいたします（名前を覚えられて、声をかけられる可能性があります）。

- 勝手に帰ったり、他のところで待っていたりしない。
- 知らない人に声をかけられても、車に乗ったりついて行ったりしない。名前を呼ばれたり、父母の名前を知っていたりしても絶対について行かない。
- 路上駐車している車には、むやみに近寄らない（車に連れ込む犯罪が多発）。
- 不審者に会ったら、すぐに近くの人家やお店（子ども110番の家、コンビニ等）にかけこみ、大人にそのことを知らせる。
- 防犯ブザーを活用する。大声で助けを求めるのも効果的。
- 不審者に車から声をかけられたりした場合、車の色・車種・ナンバー（1桁でも）等を覚えておく。
- 不審者の人相・服装・背丈・髪型や髪の色、その他特徴を覚えておく。
- 110番に通報する。
- 危険な目にあったら、必ず「こんなことがあった」等を保護者や校舎の先生に話す。

② 注意事項の読み合わせ

お子様とともに読み合わせをお願いいたします。特に幼児・低学年のお子様には、かみくだいて説明をお願いいたします。

生徒の皆様へ

安全に楽しく京進で勉強するために、生徒の皆さんにも気をつけてほしいことがあります。幼児・小学生だけでなく、中学生・高校生をねらった犯罪も多くなっていますので、必ず読んで、「自分自身で自分を守ることも必要である」ということを理解してください。

1. 校舎への行き帰り **ここからCheck**

① 校舎までの通学経路(行き方、行き道)

校舎までの通学経路は家の人も相談をして決めよう。決めた通学経路で通うようにしましょう。

- 暗く人通りの少ない道はできるだけ通らないようにしましょう。
- 危険な場所には、近寄らないようにしましょう。

危険な場所とは

- ★ 両側に高い塀がある道……人から見えにくいので、助けを求めることができない。
- ★ 人通りの少ない駐車場……車の影は周囲から見えにくくなる。
- ★ 外から見えにくい公園……植木で囲まれた公園は外から見えにくくなる。公園のトイレも危ない場所。

- 車やオートバイの通る道を歩くときは、ガードレールのある歩道を歩くようにしましょう。
- 家から校舎までの間で1人になってしまう場所や、危険だと思う場所があれば、家の人や校舎の先生に相談しよう。
- 車の通りが多い場所では、交通事故に注意しよう。

② 助けを求める場所の確認

校舎への行き帰りは、暗くなることもあるので、まずは、自分で安全確認をしよう。家から校舎までの間に「子ども110番の家」「コンビニ」など、何かあったら助けを求める場所がどこにあるか覚えておこう。

③ 自転車で通う場合

- 左側を通行しよう。
- スピードの出しすぎに注意しよう。
- 暗くなってからは、必ずライトをつけよう。
- ヘルメットを着用しよう。
- 2人乗りは、絶対にやめよう。
- 駐輪場に停めたら、必ず鍵をかけよう。
- 友達と並んで走るのはやめよう。
- 動画や音楽を再生しながら運転することはやめよう。
- スマホ・携帯電話で電話やメールやアプリを利用しながら運転することはやめよう。
- 交差点での信号は必ず守り、一時停止と安全の確認をしよう。

④ 電車やバスで通う場合

電車やバスで通う場合、暗い場所や人が少ない場所には行かないようにしましょう。また、エレベーターには、できるだけ知らない人と2人だけで乗らないようにしましょう。

2. こんなとき、どうする？

① 人がいないところで、知らない人が話しかけてきた

→声をかけられても、知らんぷりをして通り過ぎよう。

「お母さんがケガをしたから病院へ行こう」「迷子の猫を一緒に探して」などと、うまく話をするケースが増えていきます。また、「写真のモデルになってくれないか」と声をかけてきた場合も、きっぱりと断ろう。

② 通り過ぎたり、断ったりしてもしつこくついてきた

→防犯ブザーを鳴らし、大声で助けを求めよう。

場合によっては、近くの家やコンビニなど、人がいる明るい場所に逃げ込もう。

③ 車が近づいてきて、知らない人が「乗せてあげる」と言ってきた

→「お母さんからたのまれて…」といわれても、車に乗ったり近づいたりしないようにしましょう。後ろからノロノロとつけてくる車には、特に注意が必要。

3. 危険な目にあったときの対応例

① 後ろから抱きつかれた

→大声を出す。「たすけて～！」と大声を出す。（「キヤー！」はだめ）

人通りが少ない道では、「火事だ～！」とさげふと、家の中から人が出てきてくれる。

② つかまって口をふさがれた

→ふさがれた手を離すには、相手の小指1本だけを握ってふりほどく。防犯ブザーを鳴らす。

③ 知っている人が体にふれてきた

→きっぱりと嫌だと伝える。

知っている人なので「言ったら悪いかな？」と考えない。

④ 道に迷って1人になった

→避難所で電話をかける

（交番・子ども110番の家・コンビニ・学習塾・友達の家・ガソリンスタンド・病院・ファミリーレストランなど）

⑤ 「お金をあげるから」と言われた

→きっぱりと断る。

「お金をあげるから衣類を売って」「ついて来て」と言われたら、大変危ないので絶対に応じないこと。

4. その他の注意

① 通学のときは防犯ブザーを見えるように持って行く

→防犯ブザーを目立つように持ち歩くことで、「簡単に悪いことができない」と思わせることができます。

② 止まっている変な車に近づかない

→止まっていて、中が見えない車には近づかないようにしましょう。

③ 家の人にお迎えに来てもらうか、同じ方向の人と一緒に帰る

→家の人や複数の人と一緒に帰ると、悪い人が近づいてくることはできません。ポイントは「1人にならないこと」です。

④ 家の人のお迎えが遅いとき

→勝手に帰ったり、他のところで待ち合わせしないで、校舎で待っていてください。

⑤ 帰りに寄り道をしない

→帰りが遅いと家の人も校舎の先生も心配します。遅くなるほど危険度は高くなります。

5. ソーシャルメディアなどの利用についての注意

① 見ているのは友達だけではありません。また、一度発信した情報は消せません。

あなたが発信した情報は世界中の人が見ることができます。例えばTwitter（ツイッター）のアカウントページは、非公開にしていなければ誰でも見ることができます。友達や仲間と共有するつもりが、何千人、何万人に広がることもあります。

また一度インターネット上にアップされた情報は完全に削除することはできません。リツイートなどによって何百倍、何千倍にも拡散されてしまうからです。あなたが何気なく思いつきで書き込んだ内容から後に起こる影響をよく考えてみましょう。

② 友達や自分自身のプライベートに関する書き込みには十分に注意してください。

何気なく友達について日頃思っていることを書いたり、写真を掲載したりした場合、それが本人にとっては公表されたくない内容ということがあります。そのときには、たとえ悪気はなくても友達をとて傷つけることになるでしょう。また仲間内で面白おかしくやり取りしたプライベートな内容が広く拡散されて、自分も友達も辛い思いをする可能性もあります。プライバシーにかかわるような内容の書き込みや掲載にはくれぐれも注意しましょう。あなた自身も学校名、個人名、住所、顔写真などを掲載することはひかえましょう。それがきっかけでストーカー被害など、危険な目にあったという事例もあります。くれぐれも気をつけてください。

③ 校舎でのことを書き込んだり、写真を撮って掲載することはやめましょう。

校舎内で写真をとることはもちろんのこと、それをTwitterなどに掲載することを禁止します。知らないうちに人が写っていたり、掲示物に張り出された成績が入っていたりすることもあります。また、校舎内での様子や起こったことを書き込むことも同様です。まわりの人に大きな迷惑をかけることにつながります。ユニバーサルキャンパスは勉強をする場です。本来なすべきことに集中しましょう。

④ メッセンジャーアプリなどで友達を仲間はづれにしたり、人を傷つける行為にならないよう十分な配慮をしましょう。

メッセンジャーアプリなどでいろいろな友達とやり取りしている中、そのつもりはなくても、結果的に友達を仲間はづれにしてしまうといったこともあるようです。インターネット上とはいえ、人と人の関係であることに変わりありません。相手の立場に立ち、自分ならどう感じるかをよく考え、思いやりをもってやり取りをする必要があります。

人間関係の基本はインターネット上でも同じです。インターネットだから許されることなど何ひとつありません。人としての基本的なマナーを忘れてはいけません。

⑤ 利用しない、無視することも勇気です。困ったときは保護者や先生に相談しましょう。

友達が利用しているからといって、ソーシャルメディアやメッセンジャーアプリなどを利用しなくてはいけないことはありません。また利用しないことは恥ずかしいことではありません。保護者の方とよく話し合い、携帯電話の使い方を決めることはとても良いことです。また、自分が傷つくような内容の投稿があったからといって、同じことをしても何も解決しません。時には無視をすることも大切です。悩んだり傷ついたりしたときは保護者や先生に相談しましょう。

6. 京進での安全

① 遅刻や欠席をする場合は必ず連絡をしよう

→皆さんが来ないと、京進の先生は心配します。

② 京進に着いたら必ず大きな声で挨拶をしよう

→皆さんが京進に来たことを知らせる合図でもあります。

③ 使わない教室などに1人で入らないようにしましょう

→授業を受ける教室以外の場所、1人で入って行くと何かあってもわからない場合があります。

④ 教室の中では静かにしよう

→思いがけないケガをしたり、させたりする危険があります。

⑤ 建物の外には出ないようにしよう

→休み時間など、建物の外に行かないようにしてください。外に出る場合は、必ず事前に先生の許可を得るようにしてください。

Personal Data / パーソナルデータ ※社会人の方は、初回のみご提出ください。※回答できる範囲でご記入ください。		記入日 20 年 月 日
Name →英語で書いてください	ローマ字	Photo 写真貼付 お願いします スナップ写真など お顔がわかるもの ならどんな大きさでも 結構です。
氏名	フリガナ 男 女	
Date of Birth 生年月日	西暦 年 月 日 (才)	
Address 住所	〒 -	
Telephone 電話	() -	
For Emergency 緊急の場合の連絡先	※個人情報保護方針に基づき、情報は一切外部に漏らしません。	
① お母様携帯電話	() -	
② お父様携帯電話	() -	
③ ご本人様携帯電話	() -	
④ その他の連絡先	() -	
How to get to school 校舎への通学方法 (誰と?) (社会人の方は記入不要)	<input type="checkbox"/> お子様一人で <input type="checkbox"/> 保護者と <input type="checkbox"/> その他 (祖父 祖母 叔母 叔父 兄弟)	
<交通機関>	ご自宅からの通学方法をご記入ください。(例:徒歩 → 近鉄 → 校舎) 自宅からおよそ()分 → 校舎	
School/Work 通学校・勤務先	<input type="checkbox"/> 〇で囲んで、学年を記入してください。 (年少 ・ 年中 ・ 年長 ・ 小学 年 ・ 中学 年 ・ 高校 年 ・ 大学 年 ・ 社会人)	
Family 家族構成 (社会人の方は任意です)	Name お名前	School/Office 学校(学年)・勤務先
	続柄	
	Age 年齢	
Club Activities その他習い事など	ご自宅の付近見取り図	
Stay abroad 海外での滞在経験		
Friends 京進内での知り合い		
Allergy/Health concerns 健康(特に注意する点)アレルギーなど		
Character 性格(長所短所など)		
Eiken 英検(級)	<input type="checkbox"/> 5級 <input type="checkbox"/> 4級 <input type="checkbox"/> 3級 <input type="checkbox"/> 準2級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 準1級 <input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 取得していません	
Phone-call available time 連絡させて頂くのに都合の良い時間帯	() 時 ~ () 時ごろ ・ () 時 ~ () 時ごろ	
Any notices that customers want UC to know その他、職員に知っておいてもらいたい情報がありましたらご記入ください。		

ユニバーサルキャンパス

京進グループ 個人情報保護方針

株式会社京進及び関係会社（国内連結子会社）（以下総称して「京進グループ」といいます）において取扱う個人情報の重要性を認識し、適切に管理・保護していくことは、京進グループの重要な責務であると考えております。個人情報の適切な取扱い及び管理に努めることにより信頼関係を一層確かなものにすることを目指します。

尚、誠に勝手ながら当個人情報保護方針をご一読の上、情報をご提供いただくことでご同意をいただいたこととさせていただきます。万一、当個人情報保護方針に関しまして何か疑問点などございましたら、お客様相談窓口までお問い合わせください。

京進グループにおける個人情報の定義について

京進グループにおいては、生存する「顧客（グループ各社が提供するサービスの問合せ者及び利用者、その家族、フランチャイズ事業の経営者）」及び「役員、従業員（社員、嘱託社員、準社員、臨時社員、受入出向社員、派遣社員）及びその家族、当社の役員若しくは従業員になろうとする者又はなろうとした者（採用応募者等）及び退職者」、「株主」、「ビジネスパートナー」に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより識別できるものを含む。）を示します。

個人情報保護への取り組みについて

- 1 京進グループは個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守いたします。
- 2 京進グループは個人データへの不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などの予防並びに是正を行うために、個人情報保護計画の継続的な見直しと改善を行うとともに、個人情報の取扱いに関する規程やマニュアルを設け、常に個人データの取扱い方法及び管理方法をより良いものにするべく取り組んでいきます。

個人情報の利用目的について

京進グループは、各社および各サービスが別紙に記載する目的の正当な範囲内において個人情報を利用させていただきます。

個人データの委託先への提供について

利用目的の範囲内において必要な業務を遂行するために、外部会社に必要な情報を提供し、その業務を委託することがあります。この場合、京進グループにおいては個人情報を適切に扱うことができる委託先を選定し、管理・監督を行います。

個人データの京進グループ外の第三者への提供について

京進グループはご提供いただいた個人情報を責任を持って管理し、次のいずれかに該当する場合を除き、個人データを京進グループ外の第三者に対し開示または提供いたしません。

- 1 本人の同意が得られた場合
- 2 提供する第三者へ機密保持義務を課すると共に、本人へその目的、情報の項目、提供の手段又は方法を通知する場合
- 3 法令により開示または提供が求められた場合
- 4 人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、お客様の同意を得ることが困難である場合
- 5 国家機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、お客様の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- 6 合併その他の事由による事業の継承に伴って個人情報を提供する場合
- 7 特定の者と共同して利用する場合であって、お客様へその目的、情報項目、利用者の範囲、責任管理者を通知する場合

個人データの共同利用について

京進グループは利用目的の達成に必要な範囲内において、各社および各サービスが別紙に記載するとおり、お客様の個人データを共同利用させていただく場合があります。

情報提供の任意性について

自己の個人情報に関しては、その提供はあくまでも任意のものとします。また、お申し出によって、開示をもとめる権利、訂正削除を求める権利及び利用提供を拒否する権利を有します。しかしながらご提供いただけない場合には、適切なサービスをご提供できないことが生じることもございます。

ウェブサイトにおける個人情報の取り扱いについて

- 1 通信の暗号化
京進グループのウェブサイトでは、データの送受信を安全に行うために、原則としてSSL(Secure Socket Layers)に対応しています。SSLとは、ブラウザとウェブサーバの間でやり取りされる情報の漏洩を防ぐための暗号化技術のことです。

京進グループ 個人情報保護方針 別紙(共同利用)

お客様(英会話事業・ユニバーサルキャンパス)

- 1 個人情報取得会社名：株式会社京進
- 2 共同利用者の範囲：京進グループ
- 3 共同利用する個人データの項目：氏名、住所、生年月日、電話番号等の連絡先、当社が提供するサービスに関する利用情報
- 4 共同利用者の利用目的：お客様のニーズにあった各種商品・サービスの企画・開発、各種商品・サービスに関する個別のご提案・ご案内のため、及び、各種リスクの把握・管理などグループとしての経営管理・リスク管理の適切な遂行のため
- 5 共同利用における個人データ責任者：株式会社京進

2 クッキー (Cookie) の利用について

京進グループのウェブサイトは、お客様の利便性向上やサイト閲覧状況の統計的な把握等を目的として、一部クッキーを利用しています。クッキーは、利用者が京進グループのウェブサイトに再度訪問された際、より便利に閲覧していただくために、お客様の使用するコンピュータのブラウザとサーバとの間で送受信される小規模のデータです。クッキーはお客様のブラウザ内に保存され、サーバから参照されることがありますが、京進グループのウェブサイトよりクッキーとして送るファイルには、個人を識別するような情報は含んでおりません。なお、お使いのブラウザによっては、設定でクッキーを無効にすることができますが、これにより一部のサービスに制限が生じることや、サービスが正常に機能しない場合があります点をご了承ください。

3 アクセスログについて

京進グループは、京進グループのウェブサイトへアクセスするために使用されたIPアドレスや、お使いのブラウザの種類等の情報をアクセスログという形で記録、収集している場合があります。アクセスログは個人の特長を定めるものではなく、ウェブサイトの管理や利用状況に関する統計処理の目的で利用されます。

個人情報に関するお問合せ、及び請求について

ご自分の個人情報（保有個人データ）の開示・訂正・削除・利用停止等をご希望になる場合には、下記相談窓口または各事業所までご連絡ください。

開示のご請求をいただいた場合は、所定の用紙（保有個人データ開示要求書）を送付いたしますので、必要事項をご記入のうえ下記を郵送でご提出ください。

1 保有個人データ開示要求書

2 確認書類

- ・ご本人の請求の場合：本人であることを確認できる書類（「運転免許証」「住民基本台帳カード」「在留カード」などのコピー）
- ・法定代理人（保護者など）からの請求の場合：法定代理権があることを確認できる書類（「戸籍謄本」「住民票」などのコピー）及び、申請者が法定代理人であることを確認するための書類（「運転免許証」「住民基本台帳カード」「在留カード」などのコピー）

※本人確認、代理権確認が出来なかった時、書類に不備があった場合、本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害す恐れがある場合、京進グループの業務の適切な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合、その他法令などによる場合は、不開示の回答とさせていただきます。

また、その他京進グループの個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ等ございましたら下記までご連絡ください。

お問合せ先

株式会社 京 進 [お客様相談窓口]

お問い合わせフォーム：https://f.msgs.jp/webapp/form/11091_pkq_78/index.do

メールアドレス：ask1@kyoshin.co.jp

京進グループ 個人情報保護方針 別紙(利用目的)

お客様(英会話事業・ユニバーサルキャンパス)

- 1 校内成績、学校成績、及びパーソナルデータに記載された内容、アンケート、面談結果等を元に今後の学習方法のアドバイスを行います。また、受講生のやる気を高めるなどの目的で校内成績上位者名、外部機関試験合格者名（英検など）などを校内に掲示させていただくことがあります。
- 2 校内成績、学校成績などをもとに、進路を決定する際のアドバイスを行うため、また、入試結果の収集・分析利用により今後の進路指導に役立てるために利用させていただくことがあります。
- 3 出席状況、経理情報等の把握を行い事務処理を行うために利用させていただきます。また、受講生の座席表を当該教室内に掲示させていただくことがあります。
- 4 当校にて学ばれた方につきましては、合格された学校・学部、氏名、出身校、合格体験記を掲示、または京進の発行する機関誌、及び広告媒体に掲載させていただくことがあります。尚、ご家庭の事情で合格校掲載に関して匿名を希望される場合は入試日までに各校へお申し付けください。
- 5 4にて記載した合格に関する情報以外の個人情報をパンフレット、チラシ、ポスター、及びホームページなどに掲載する場合は、掲載意図・内容・方法についての説明をし、当該本人および保護者の同意を得た上で掲載させていただくことがあります。
- 6 資料請求やお問合せをいただいたお客様に京進グループのサービス情報をご案内させていただくことがあります。また在籍中、及び卒業、退室後においてお客様、及びご家族に京進グループのサービス情報をご案内させていただくことがあります。
- 7 卒業後、退室後に講師・アルバイト募集、社員募集等において案内をさせていただくことがあります。

UNIVERSAL CAMPUS

 株式会社 **京 進**
代表取締役 社長 福澤一彦

〒600-8177 京都市下京区烏丸通五条下る大坂町382-1

TEL: (075)365-1500 (代表)

TEL: (075)353-6991 (第1英会話事業部直通)

URL: <https://www.kyoshin.co.jp/>



お客さま相談センター 0120-552-979 (専用電話番号 075-365-1526) 受付:月~金(祝日除く)11:00~19:00