

ラボール学園

受講のてびき (Zoom 受講・聴講)



2023.2

講座の開講について

- ① 各講座は、原則的に最少 10 名から開講します。英会話教室の一部コースは 7～9 名から開講します。
- ② 開講人数に満たない場合は、約 3 日前までに不開講の旨をご連絡し、受講料を返金させていただきます。

受講に際して

1) Zoom について

- ① Zoom 聴講をご希望の方は、準備の都合上、授業の前日までに事務局へご連絡ください。
- ② 受講前にスマートフォン、タブレット、パソコンに Zoom アプリのダウンロードをお済ませください。
- ③ アプリは常に最新の状態にしてください。(最新になっていないと、不具合が生じる場合があります。)
- ④ 受講に必要な参加 URL、ID・パスワード等は、受講を申し込んでいただいた方に後日メールにてお知らせします。授業開始 2 時間前までに届かない場合は、事務局にご連絡ください。迷惑メールフォルダに振り分けられる場合もございますので、そちらもご確認ください。なお、ID/パスワードは、原則として受講期間中同じものを使用します。
- ⑤ Zoom 入室時は、出欠確認のため、必ず「受講者名 (フルネーム)」でご参加ください。

2) 音声等について

- ① 授業開始後は、講師の指示に従って、マイクおよびカメラを「オン」「オフ」してください。
- ② 周囲の声や雑音が入ったり、ハウリングする場合がありますので、なるべく「マイク付きイヤホン」をご使用ください。(講師の音声もより聞こえやすくなります。)
- ③ 教室内の受講生の声が聞こえにくい場合や回線の混雑状況やご利用の環境等により、音声途切れる場合がございますが、ご容赦ください。

3) 不具合等について

- ① 受講中に、ホワイトボードが見えにくい、講師の声が聞こえにくい等ありましたら、Zoom の「手をあげる」機能を使うか、講師にお声掛けください。
- ② その他の問題が発生した場合は、お手数ですが事務局 (075-801-5925) までご連絡ください。

4) テキスト・資料について

- ① テキストについては、ラボール学園ホームページの各講座のページでご確認ください。

- ② 事前配布資料がある場合は、当日の昼頃までにメールにて送信いたします。授業中に配布する資料がある場合は、Zoom 上で送信、もしくは授業終了後数日中メールにて送信します。

5) 遅刻・早退

授業開始時刻に遅れても、途中からご参加いただけます。早退も自由です。

6) 欠席

長期欠席（3 回以上）の場合は、事務局へ届けてください。

授業はいずれも固定制となっており、振替は致しかねます。

7) 休講

- ① 新型コロナウイルス感染拡大に伴う学園の方針、災害や講師の急病等の突発的事項により、やむなく休講する場合があります。
- ② 台風接近等により、午前の授業は 8 時半、午後の授業は 12 時、夜間の授業は 17 時の時点で「京都市営バスの運休」又は「京都市に特別警報の発令」の場合は休講になります。
- ③ 講師の急病等の場合、休講の連絡が授業開始時間ぎりぎりになることがあります、ご了承ください。
- ④ 休講分の補講を行う場合、受講期間が延びることがあります。補講日程については、学園からのメールをご確認ください。
- ⑤ 補講日程については使用教室や講師の都合をふまえて決定の上、郵送・メール・TEL にてお知らせ致します。

8) 休日

日曜・祝日、5 月 1 日、年末年始はお休みさせていただきます。

9) 代理受講の禁止

受講される方は、申込書に氏名のあるご本人に限らせていただきます。欠席分の代理受講も、全回を通しての代理受講もできません。

10) プライバシー等について（遵守事項）

- ① SNS などを通じて講座の URL、ID・パスワードを他者に公表しないでください。
- ② レッスンを録画したり、スクリーンキャプチャしたものを第三者に提供すること、第三者が閲覧可能な形でアップロードすることは絶対にしないでください。
- ③ 授業を妨害する行為（ハラスメントや人権侵害にあたる行為、オンラインレッスンに対する不正なアクセスや不適切な行為等を含む）は全て禁止します。
- ④ 自分と他人のプライバシーを尊重してください（授業で知り得た講師、クラスメートに関する個人を特定する情報（氏名、学校名、勤務先等）等を SNS 等に漏らさない）。
- ⑤ 教材、資料は自らの学習の目的以外での使用を禁止します（著作権）。

1 1) 継続受講について

継続受講が可能な講座については継続受講生を優先的に受け入れます。継続の案内を配布または郵送しますので、受講最終日又は期日までに事務局で手続きをお願いいたします。

新規受講生の募集開始後は、空席がある限り受け入れます。

受講証明書の発行について

企業・労組・共済組合等が実施する能力開発給付金、教養教室等参加補助金申請に必要な「受講証明書」を発行いたします。証明書が必要な方は、最終の授業の1回前までに事務局へお申し出ください（所定の申請様式がある場合はお知らせください）。

ご出席の回数については、講師による出欠チェックを基に判断いたします。

キャンセルについて

1) 申込み後のキャンセルはできません

納入された受講料の返金はお受けできませんのでご了承ください。必ず日程をご確認のうえお申込みください。

やむを得ない事情でキャンセルを希望される方は、まず事務局へご相談ください。

2) 講座開講日までにキャンセルの申し出があった場合

- ・ 病気・転居・転勤等、学園がやむを得ないと判断した場合に限り、受講料を返金します。その場合は、以下の書類の提出をお願いします（コピー可）。

病気・ケガ等：入院・通院等が証明できるもの／転居：転居先がわかるもの／
シフト変更・転勤：シフト表・転勤命令書など

- ・ 返金の際には、受講料から事務手数料 2,000 円を差し引いた金額を返金します。

3) 講座開講後にキャンセルの申し出があった場合

講座日数が2分の1以上残っている時点で、学園がやむを得ないと判断した場合に限り、残りの回数分の受講料を返金します。

退学願を、上記2)に掲げる証明書類を添えて提出いただき、残りの回数分から事務手数料 2,000 円を差し引いた金額を返金します。

4) クーリングオフについて

学園は公益事業を主としているため、特定商取引法における「特定継続的役務提供」のクーリングオフの対象外です。

そ の 他

1) 連 絡

申込時にご記入いただいた連絡先に、郵便又は電話・FAX・メール等で連絡及び通知をすることがあります。ご記入いただいた連絡先以外へ連絡を希望される方、及び支障のある方は事前に事務局へお申し出ください。

2) 迷惑行為について

学園及び他の受講生への迷惑になる行為があった場合は、受講をお断りすることがあります。

3) アンケートについて

学園・授業運営改善のため随時アンケートを実施しますので、ご回答に協力をよろしくお願いいたします。

個人情報の取扱いについて

【利用目的】

受講生の皆様からご提供いただいた個人情報は、出席簿の作成、当該受講生からの当学園へのお問合せへの対応、各種資料等の発送などの目的にのみ利用致します。

予め同意をいただかない限り、個人情報を上記目的以外に利用することはありません。

【情報の第三者への開示について】

当学園は、下記に該当する場合を除き、受講生の同意なく個人情報を第三者に開示することはありません。

- ・法令により情報開示が求められた場合
- ・人の生命、身体または財産の保護のために必要があると当学園が判断した場合
- ・国の機関もしくは地方公共団体、又はその委託を受けたもの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と当学園で判断した場合
- ・受講生又は当学園の権利確保のために必要があると当学園が判断した場合
- ・業務遂行に必要な限度で個人情報の取扱いを委託する場合