

It's time to learn
English!



受講ガイド

ラボール 英会話教室

受付時間

平日9:00-20:00（土曜日は17時まで）
日曜・祝日はお休みです。



075-801-5925

目次



01

ラボール英会話教室



02

レベルについて



03

キャンセルについて
継続受講について



04

宿題の調べ方
教室で使えるフレーズ



05

よくある質問



07

受講に際してのお願いとご注意



09

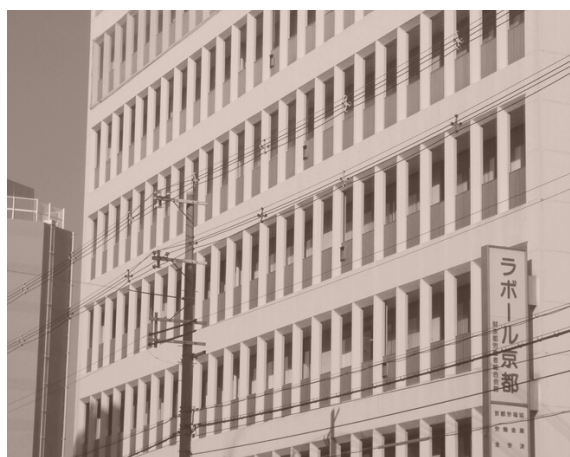
学園内の設備のご案内



10

お申込みから受講までの流れ

ラポール 英会話教室



著しい国際化の進展に対応するとともに、多文化が息づくまち・京都のまちづくりを推進するため、1982年に、ラポール学園と京都市の共催により誕生しました。

以来約40年、できるだけ多くの市民の皆様に英語に親しむ機会を得ていただけるよう、受講いただきやすい時間帯や料金で、春期（3月）、秋期（9月）の年2回、受講生を募集しています。

10代から80代までの幅広い世代の方々が楽しく学ばれています。

コースの種類について

「週1・日常英会話コース」

- ・ 6段階のレベル毎のネイティブ講師のコースです。

「特別コース」

- ・ テーマ別のコースです。
 - ・ ネイティブ講師・日本人講師、月1・隔週など様々なコースをご用意しています。
- 受講生のレベルに幅があります。

「短期講座」

- ・ レベルチェック不要の2～3回の講座です。

お休みについて

- ・ 日曜・祝日、ゴールデンウィーク、夏期休暇（7月下旬～8月末）、冬期休暇（12月下旬～1月上旬）中は授業はお休みです。
- ・ 詳しくは日程表等をご確認ください。

英会話教室LINEについて

おすすめ講座やミニ英会話などを
発信しています😊



レベル について

イントロ（入門）	全くの初心者
ノービス（初心者）	簡単な受け答えができる
エレメンタリー（初級）	簡単な日常会話ができる
プレ・インター（中級前）	基本的なコミュニケーションがとれる
インター（中級）	海外で生活できる程度の日常会話ができる
アッパー（中級上）	社会的な事柄について自分の考えを表現できる
アドバンスド（上級）	ネイティブスピーカーと問題なくコミュニケーションがとれる

7段階のレベルを設けています。

- 受講申込み後、ご予約いただいた日時に講師のレベルチェック（10～15分の面接）を受けていただきます。講師は、発音・文法・語彙力・流暢さ・聴き取り力といったスキルを総合的に判断してレベルを決定します。
- 週1・日常英会話コースでは、レベル決定後、ご希望の曜日・時間帯に従ってクラス分けをします。ただし、定員等によりご希望に添えない場合もございます。
- 特別コースでは、該当レベルより低い方／高い方の受講をお断りする場合があります（その場合、受講料は返金いたします。）。
- 短期講座にはレベルチェックはありません。レベルを確認してお申込みください。

レベルチェック時の主なチェック項目

【発音】

- 発音は？
- 単語と単語を繋げての発音は？
- イントネーションは？
- リズムや強調の仕方は？
- はっきり発音している？
- 日本語発音になっていない？

【文法の運用】

- 複数形の使い方は？
- 主語・述語の使い方は？
- 時制は一致している？
- 間違いに気づいて正している？
- 語順は？
- 質問の仕方・答え方は？

【語彙の運用】

- 専門用語の知識は？
- 口語的表現の使い方は？
- 全般的な語彙力は？

【なめらかさ（流ちょうさ）】

- 積極的に話している？
- 話しているときの自信は？
- 話す速さは？
- 会話に日本語は混じっていない？
- 話し方は適切？

【聴き取り】

- 講師の説明は理解できている？
- キーワードを聴き取っている？
- 総合的な理解力は？

キャンセル について

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。

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。

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。

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。

継続受講 について

2月、7月頃に次期のご案内をお渡しします。

次期の継続受講を希望される方には、優先申込期間を設け、一般募集に先立って手続きをしていただけます。所定の受講申込用紙に記入の上、受講料を添えて、期日までにお申し込みください。WEB申込みも可能です。

宿題 の調べ方

- A. クラスメイトに問い合わせる。
- B. 学園HPのGoogleカレンダーで確認する。
* HPへの掲載は2～3日後になる場合もあります。
- C. 担任講師にメールを送り、問い合わせる。
- D. 事務局に電話で問い合わせる。

* お問い合わせの際は、受講の曜日・時間・コース（レベル）をお伝え下さい。

Googleカレンダーのページはこちらから



教室で 使える フレーズ

- A. 新しい単語について尋ねる時

What does _____ mean?

How do you spell _____ ?

How do you say _____ in English / Japanese?

- B. 講師の言葉が聴き取れない時/わからない時

I don't know what to do.

Pardon?

Could you speak more slowly?

Can you say that again?

- C. リスニング音声聴き取れない時

Could you play it again?

Can you play it more slowly?

- D. 先週の宿題やプリントをもらう時

Could I have last week's handout?

Can I have last week's homework?

よくある質問



1 クラス/コース の定員は？

原則として15名までです。

受講生の希望日時・レベルによっては、最大16名まで受け入れることもあります。最少の開講人数はクラス/コースにより異なりますが、7名から10名程度です。

1対1のレッスン もありますか？

学園のコースは、すべて「グループレッスン」となります。

講師1名と他の受講生と一緒にペア・グループワークを行いながら学ぶ方式です。受講生の経済的負担が少なく、気軽に受講でき、様々な人と知りあい、ともに成長していく機会を得ることができます。

講師が長期的に同じクラスを指導することで、受講生の要望やスキルについて講師の理解が深まり、受講生の成長に合わせて授業を作っていくことができます。

クラス/コースの 変更は できますか？

レベルが合わず、難しすぎる/易すぎる場合は、遠慮なく講師・事務局へご相談ください。

講師が上/下のレベルに移った方が適当であると判断し、空席があれば他のクラスやコースに移っていただきます。

⇒レベルについては2ページをご覧ください。

他の日時の クラスに振り替え はできますか？

申し訳ありません。振替制度はありません。

1期の間は、原則として、同じ曜日・時間・クラス・レベルで受講いただけます。講師も、1期の間は原則的に変わりません。

ただし、「レベルが合わない」「都合が合わなくなった」場合は、他のクラスやコースへの移動が可能です。事務局へご相談ください。

都合でしばらく 通学できない 場合は？

3回以上連続で欠席される場合はご連絡ください。

仕事や旅行、その他の理由で長期欠席される場合は、担任または事務局へお伝えください。休まれた場合は、宿題をチェックして進度を確認ください。

授業の内容を 教えてください。

コースや授業の流れにより異なりますが、主に受講生同士の会話練習を行います。講師はグループ、ペアの会話を聞きながら、講師は発音・文法・文の流れといった側面から皆さんの会話を補助し、アドバイスを伝えます。

同じことを表現するのにも、いろいろな方法があります。他の受講生の話し方や言い回しを聞いて、新しい表現を学びましょう。

**1回の
授業時間は？**

2時間です。
長く感じるかもしれませんが、十分な授業時間を設けることで、じっくり学ぶことができますし、講師は受講生の各スキルに焦点を当てて綿密な授業プランを組み立てることができます。

**宿題は
ありますか？**

基本的にどのコースでも、授業の流れに応じて宿題がでます。
宿題は、授業と授業の間の復習として、また次の授業の予習としても役に立ちます。次回の授業時まで可能な範囲で行ってください。宿題はHPでチェックできる他、電話でお問い合わせいただけます。
⇒宿題の調べ方は4ページをご覧ください。

**毎回遅刻しても
大丈夫ですか？**

遅刻しても授業に参加できます。
遅刻の際に連絡の必要はありません。遅れて授業に参加する場合は、静かに入室・着席し、他の受講生がすでに会話練習をはじめている時は、会話をよく聴いて、合流してください。講師も手が空き次第、補助します。

**上達するために
何をすれば
よいですか？**

学園のロビーには貸出用のDVDや英文図書もありますので、自習用にご利用ください。
自宅学習で何をすればよいかなどのご質問があれば、担任または事務局にご相談ください。

**上達したか、
どうやって
知ることができますか？**

講師は、受講生がそれぞれの弱点を克服できるよう、期末にアドバイスシート（レポート）を作成し受講生に手渡します（週1・日常会話コースのみ）。それを元に、自分の短所・長所を理解し、次のステップに活かしてください。
また、授業中に、受講生の弱点を克服する助けとして、担任がアドバイスすることもあります。

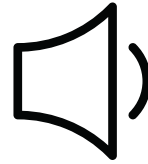
**テキストは使
いますか？**

コースにより、テキストを使用する場合があります。テキストが必要なコースを受講される方には、原則的にテキストを購入していただきます。テキストの販売は、初日の授業の前に事務局受付にて行います。テキストのタイトル・価格（3,000円～4,000円程度）は決まり次第、学園HPに掲載します。
週1・日常英会話コースでは、同じレベルであれば、どの曜日・時間帯でも同じテキストを使います。
なお、テキストによりオンライン教材が付いているものもあります。使用方は授業中にご案内します。

**授業はテキスト
に沿って
進みますか？**

講師は、受講生が間違いやすい箇所、興味のある話題、苦手な項目などを選んで、適宜テキストを使います。期間中にテキストを全ページ終えることはありません。授業に広がりを持たせるために独自の教材を使うことがあります。

受講に際しての お願いとご注意



休講

台風接近等により、以下の時点で「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。

午前の授業：8時半、午後の授業：12時、夜間の授業：17時

講師の病気等により、やむを得ず休講する場合があります。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。

休講分の授業については予備日に補講を行います。最新の授業日程については、出席簿をご確認ください。

交通手段

駐車場はありませんので、お車での通学はご遠慮ください。できるだけ公共交通機関をご利用ください。

通学に原付又は自転車を利用する場合は、所定の申請用紙（窓口でご請求ください。）に記入して事務局へ届け出、学園指定のシールを泥よけ等の後ろから見える位置に貼ってください。四条通沿いの駐輪は厳禁となっています。スペースが限られているため、大型二輪の駐輪は不可です。

教室入室時間

掃除や準備の都合上、授業開始の30分前から入室可能です。早く到着された方はロビーでお待ちください。

出席

毎回、受講前に受付カウンターで出席簿に備付けの出席印を押してください。印がない場合は欠席とみなされます。夜間のクラス（労働学校扱い分の週1・日常英会話コース）のみ春から2期（1年間）継続して受講いただいた方を対象に修了証を発行します。（ただし、レベル修了とは関係ありません。）

出席簿に出印が捺してない場合は、欠席とみなし修了資格も認められません。修了資格は出席日数が年間を通して全日程の過半数以上であることです。

代理受講の禁止

受講される方は申込書に指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。

撮影／録音について

講義の録画はご遠慮ください。カメラでの板書の撮影やボイスレコーダーでの講義の録音は、復習等で必要がある場合のみ、授業前に講師の許可を得て行ってください。他の受講生の声が録音に入ったり、授業の全体風景を撮影する場合は、他の受講生の承諾も得るようにしてください。

飲食

ロビーにて飲食可能です。氷や飲み残しは、専用の飲み残し入れに捨ててください。マイボトル専用の無料給水機も設置されています。

連絡

申込書にご記入いただいた連絡先に、郵便又は電話・FAX・E-mail等で連絡及び通知をすることがあります。申込書に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。

クラス名簿等の作成について

事務局が管理している受講生及び講師の住所・電話等の情報は、個人情報保護のため一切お教えできません。名簿が必要な場合は、各クラス内で各受講生に合意を得た上で作成してください。

受講証明証等の発行について

企業・労働団体・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。（所定の申請用紙がある場合はお持ちください。）

その他

教室内には匂いがこもりがちです。口臭や強すぎる香水等にはご注意ください。

お子様連れの受講はご遠慮ください。

個人情報の取扱について

【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。

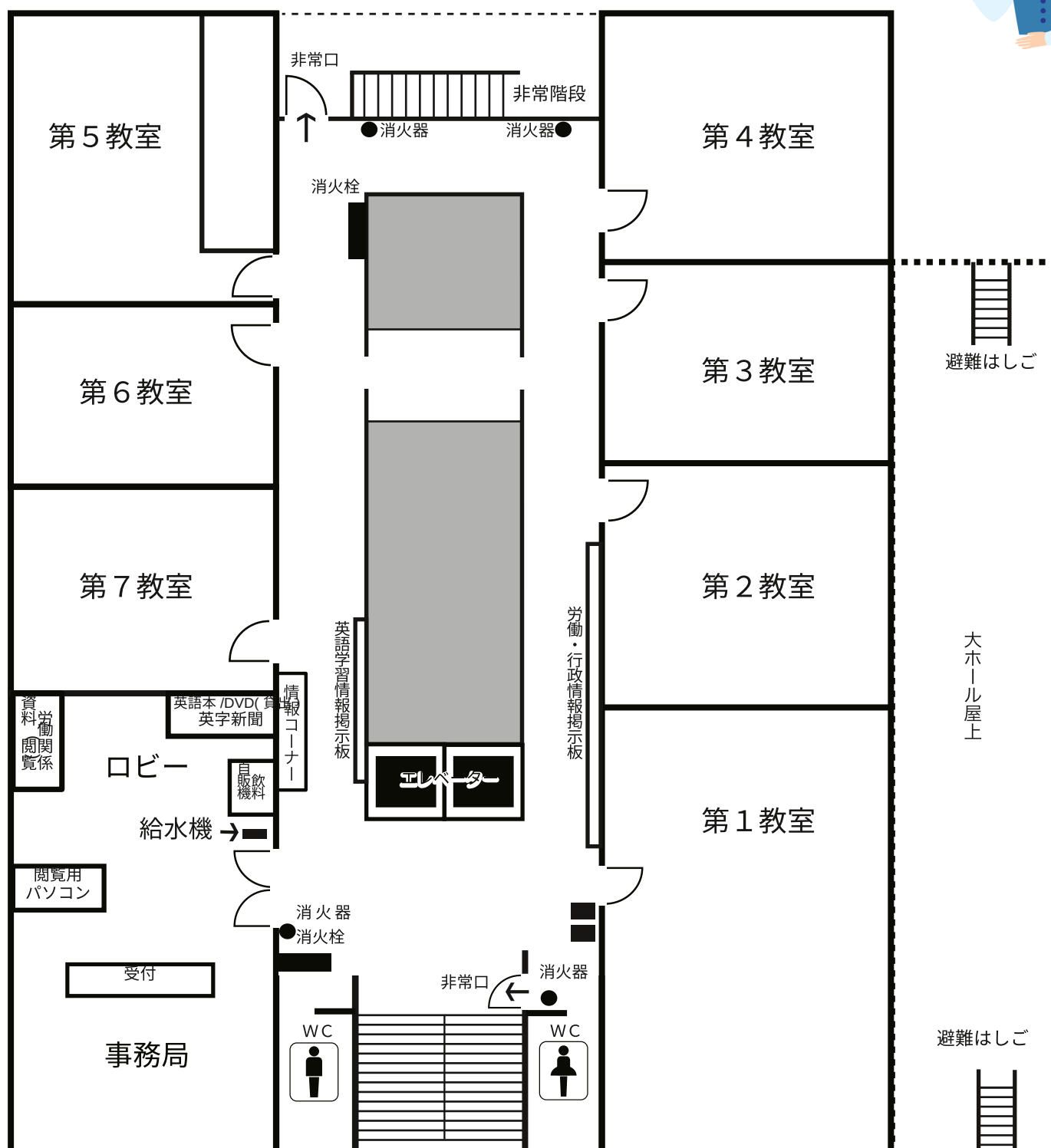
予め同意をいただかない限り、個人情報を上記目的以外に利用することはありません。

【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

学園内の設備のご案内



※各教室内の掲示板もご覧ください。

お申込みから開講までの流れ

