

付帯業務

日頃より教室運営にご理解・ご協力をいただき、ありがとうございます。
教室運営に関わる付帯業務および各種ルールについて、あらためて共有いたします。
すでにご承知の内容も含まれますが、今後の運営統一のため、今一度ご確認をお願いいたします。

◆ レッスンスケジュール予約システム導入について

2026年3月より、講師の皆さまご自身でWEBから固定レッスン・不定期レッスンの入力、およびキャンセル・変更の送信が可能となります。
現在は、WEBより「スケジュール予約入力送信」→「予約受付の自動返信メール」→「受付からのお部屋確保完了メール」という流れになっております。
なお、固定レッスンにつきましては、これまで通り遅くとも1か月前までにお知らせくださいますようお願いいたします。
また、4月以降は毎日の教室スケジュール表もご確認いただける予定です。
操作方法などご不明な点がございましたら、受付までお気軽にお声がけください。

◆ 年間スケジュール表について

(年間40回・月3回・月2回・月1回など固定レッスンがある講師の方)

2026年4月～2027年3月分の年間スケジュール予定表は、**3月1日まで**にご提出をお願いしております。
まだ提出がお済みでない方は、受付までお願いいたします。

◆ WEB講師専用ページについて (パスワード: 231333)

以下の内容は、WEB講師専用ページより各自入力・送信が可能です。

- ・体験レッスン報告書
- ・講師立替書
- ・各種書類ダウンロード
- ・名刺作成依頼
- ・Instagram掲載依頼
- ・フリーレッスン申込
- ・スケジュールフォーム

また、

「毎月の受付時間のお知らせ」

「発表会についてのお知らせ」

も随時更新されますので、定期的にご確認ください。

◆ 体験レッスン報告書について

無料体験レッスン終了後は、**1週間以内**に WEB から入力・送信、または受付へご提出をお願いいたします。

※手当支給や記録管理のため、提出期限を設けています。

- ・体験者1名につき **1,100円(税込)** の手当をお支払いします。
- ・提出が確認できない場合は、支給ができませんのでご注意ください。
- ・体験者が当日キャンセルされた場合も、手当支給の対象となります。申請をお願いいたします。

※ 講師立替書と体験レッスン報告書の手当は、**翌月20日**にお振込みいたします。

◆ 生徒さんの各種届出について

- ・入会／休会／再開／退会は、WEB 会員専用ページからの申請となります。
※口頭での受付は行っておりません。
- ・コース・レベル・連絡先・口座等に変更がある場合は、その都度、変更届の提出をお願いいたします。

◆ 休会・退会手続きについて

【休会】

休会をご希望の場合は、**前月20日まで**に会員専用ページからの申請、または休会届の提出をお願いいたします。

【退会】

毎月20日までに会員専用ページより申請いただくと、当月末での退会が可能です。
申請後、翌月分レッスン料の返金について、受付よりご連絡いたします。

※ 期日を過ぎた場合は、翌々月からの休会／退会となりますのでご了承ください。

◆ 休会について

- ・休会期間は **1か月～最長6か月** までとさせていただきます。
(病気・怪我・介護・出産・受験準備・出張など)
- ・6か月を過ぎると自動的に退会となります。
- ・自動退会后、半年以内に再入会される場合は、入会金を免除いたします。

自動退会となる前に、可能な範囲で担当講師より生徒様へレッスン再開のご意思確認をお願いいたします。
受付からご連絡することも可能ですので、必要に応じてご相談ください。

※ 入院等でご本人による手続きが難しい場合は、講師による代筆提出でご対応ください。

◆ 退会について

退会后、**半年以内**に再入会される場合は、入会金を免除いたします。
半年を過ぎた場合は、再入会時に入会金を頂戴いたします。

◆ 入会時の対応について

体験後にご入会が決まり、初回レッスン日やコース内容が確定しましたら、受付までご一報ください。

入会手続きについては、受付より生徒様へご案内いたします。
受付不在時は、後日お電話またはメールにて対応いたします。

兄弟姉妹・親子でのご入会の場合、入会金は1名分のみ頂戴します。
また、他教室からの転入の場合、入会金免除となるケースもありますのでご相談ください。

◆ レッスン欠席・振替について

- ・連絡のない欠席は、1回分のレッスン消化扱いとなります。
- ・当日のキャンセルは、理由を問わず振替対応は行っておりません。

災害・悪天候・講師の体調不良等、やむを得ない事情による休講の場合は、振替レッスンの実施をご対応ください。

※ 緊急の休講・時間変更時は、担当講師から生徒様へ連絡し、**必ず受付にも連絡**してください。

※ 受付でも状況を把握することで、生徒様へのご案内をスムーズに行うことができます。

・生徒様都合の欠席については、**前日 18:00 まで**に欠席連絡があった場合は、可能な範囲で振替対応をお願いしています。

【振替例】

- ・次回または翌月以降のレッスン時間を延長する。
- ・教室に空きがあり、双方の都合が合う場合に別日を設定する。

不明な点は受付までご連絡ください。

◆ コンクール・グレードテストについて

- ・カワイピアノグレードテスト受験の場合、生徒1名につき **300円** の手当があります。
- ・終了後、講師立替書に生徒名を記入のうえ申請してください。

受験レベルは要項を確認し、保護者の方とご相談のうえご案内ください。
コンクールや各種検定の申込みは、各自でのご対応をお願いいたします。

入賞・合格された場合、Instagram や Facebook への掲載も可能です。
ご希望がありましたら受付までお知らせください。

◆ 教育指導業務（レッスン準備・マナー）

- ・時間厳守をお願いいたします。レッスン室は予約時間内のみ使用可能です。
- ・レッスン開始5分前を目安に、教室環境の準備を行ってください。
- ・ピアノの上に楽器を置く場合は、必ずピアノカバーを敷いてください。
- ・楽器の不具合を発見した場合は、速やかに受付へ連絡してください。
- ・教室内では講師専用の上履きを使用してください。
- ・携帯電話はマナーモードに設定し、レッスン中の私的な使用はご遠慮ください。
- ・教室内の整理整頓、美化にご協力ください。
- ・明るい挨拶と気持ちの良い教室づくりを大切にしてください。
- ・過度な香水、マニキュアは控えてください。
- ・教育者としてTPOを意識した身だしなみを心がけてください。

◆ 禁止事項

- ・SNS等での教室・会社に関する情報の無断掲載
- ・レッスン時間内の私用携帯電話、私用メールの使用
- ・教室や備品の私的利用

※「月寒・円山教室使用について」のプリントもあわせてご確認ください。

◆ 教室運営・広報へのご協力

- ・在籍生徒様へ「ご紹介キャンペーン」「入会キャンペーン」「発表会案内」等の配布
 - ・紹介入会の場合、紹介者・入会者双方へプレゼントを進呈（入会申込書への紹介者名記入必須）
- また、講師ご自身のコンサートやライブ情報、CD等の掲載希望がありましたら、
月寒・円山受付までパンフレットやデータなどの資料をご提出ください。
また、チラシ設置が可能な店舗等の情報がありましたら、お知らせください。