

# 開智セミナー生徒規則

この規則は、「担任制個別指導の学習塾 開智セミナー（以下「開智セミナー」といいます）に通塾する正規在塾生（以下「生徒」といいます）およびその保護者を対象に、入塾塾、授業受講の申込み、授業料等の納入法、その他必要な事項を定めます。

## 01. 授業の区分

### （１） 授業の開講

- ① 年間の授業開講期は、学期中の「平常期」と、春夏冬の「講習期」があります。年間の平常期と講習期の日程は、開智セミナーが定めて保護者へ通知します。
- ② 平常期の開講日は、毎週月曜日から土曜日までです。祝日も開講日です。祝日も、その曜日の授業をおこないます。保護者会その他の教室行事などの時には、開講日に休講する場合があります。
- ③ 平常期の休講日は、日曜日です。学校の定期試験対策などの時には、休講日に開講する場合があります。
- ④ 講習期の開講日・休講日は、開智セミナーがその都度定めて保護者へ通知します。

### （２） 授業の種類と形式

- ① 授業の種類には、「平常授業」「追加授業」「講習授業」があります。
- ② 授業の形式には、「2対1形式個別指導授業」「1対1形式個別指導授業」「グループ指導授業」「その他（過去問演習など）」があります。
- ③ それぞれの授業は、種類と形式により、授業料が異なります。授業料については、別紙にてご確認ください。（例：「通常授業の2対1形式個別指導授業」「講習授業のグループ指導授業」など）
- ④ 時期により、開講されない授業もあります。各授業の開講の有無は、開智セミナーからの通知を確認してください。

### （３） 平常授業

- ① 平常授業とは、生徒が毎週同じ「受講回数」「受講曜日・時間帯（以下「時間割」といいます）」で受講する授業です。
- ② 平常授業の毎月の受講回数は、原則4回です。現在、7月、1月は3回です。変更する場合は、開智セミナーが保護者へ通知します。

### （４） 追加授業

- ① 追加授業とは、生徒が平常期に、平常授業以外に追加して受講する授業です。（例：試験対策期間の追加授業など）

### （５） 講習授業

- ① 講習授業とは、生徒が講習期に、平常授業に替えて受講する授業です。
- ② 講習期に講習授業を受講できない生徒は、講習期平常授業を受講していただきます。

### （６） 自習

- ① 自習については、別紙に定める通りとします。

## 02. 入塾・授業受講申込み・休退塾の手続き

### （１） 入塾と平常授業の申込み

- ① 開智セミナーへ入塾して平常授業の受講を希望する生徒は、保護者が「入塾申込用紙」へ、希望する毎週の受講回数、その他必要事項を記入・捺印の上、開智セミナーへ提出してください。

- ② 入塾後の最初の授業受講日は、調整した上で開智セミナーが決定して、保護者へ通知します。入塾後の最初の授業受講日が、生徒の「入塾日」です。入塾日から、入塾金・授業料・生徒管理費等を起算します。

### （２） 通常授業の継続・変更

- ① 通常授業の毎週の受講回数と時間割は、変更の届出または休退塾の届出がない限り、入塾申込時に決定した申し込み内容が、翌月以降も、毎月そのまま継続します。
- ② 平常授業の毎週の受講回数と時間割について、変更を希望する場合は、保護者が「授業変更申込用紙」へ、希望する変更内容、その他必要事項を記入・捺印の上、開智セミナーへ提出してください。

### （３） 平常授業の休止と休退塾の届出

- ① 平常授業の受講を休止して休退塾を希望する生徒は、保護者が「休退塾届」へ必要事項を記入・捺印の上、開智セミナーへ提出してください。
- ② 最終の授業受講日翌日が、生徒の「休退塾日」です。以降、休退塾として扱います。

### （４） 追加授業の申込み

- ① 追加授業の受講を希望する生徒は、保護者が「受講申込用紙」へ、希望する受講回数、その他必要事項を記入・捺印の上、開智セミナーへ提出してください。

### （５） 講習授業の申込み

- ① 講習期は、平常授業に替えて講習授業を受講していただきます。講習授業の申込みについては、保護者が「受講申込用紙」へ、希望する受講回数、その他必要事項を記入・捺印の上、開智セミナーへ提出してください。
- ② 講習期に講習授業を受講できない生徒は、講習期平常授業を受講していただきます。講習期の平常授業の毎週の受講回数は、平常期の平常授業の毎週の受講回数と同じ回数です。

### （６） 追加授業・講習授業の変更・休止

- ① 追加授業・講習授業の受講回数の変更・休止を希望する生徒は、保護者が「授業変更申込用紙」へ、希望する変更内容、その他必要事項を記入・捺印の上、開智セミナーへ提出してください。

## 03. 授業の時間割

### （１） 時間割の決定

- ① 「個別指導授業」の平常授業、追加授業、講習授業の時間割と受講開始日は、授業受講の申し込み後、生徒の希望をもとに相談した上で、開智セミナーが決定して保護者へ通知します。第1希望の曜日・時間帯に受講できない場合もありますので、あらかじめ御了承ください。
- ② 「グループ指導授業」「過去問演習」など、複数生徒が一斉に受講する授業は、あらかじめ時間割が定められています。とくに生徒の希望を調整することはありません。
- ③ 各授業を担当する講師は、受講教科などを調整した上で、開智セミナーが決定します。生徒・保護者は、授業担当講師の指名を優先します。

### （２） 時間割の変更

- ① 「個別指導授業」の平常授業、追加授業、講習授業の受講回数を変更した場合、変更後の時間割と変更開始日は、生徒の希望をもとに調整した上で、開智セミナーが決定して保護者へ通知します。第1希望の曜日・時間帯に受講できない場合もありますので、あらかじめ御了承ください。
- ② 受講教科や教室の席の空き状況など開智セミナーの事情により、授業の時間割を変更していただく場合があります。

## 0 4. 授業の振替

個別指導授業は、時間割に定められた授業について、生徒が振替を希望する場合、以下の（１）（２）（３）の条件で、授業の振替を行います。授業の振替は、授業の１回単位で行います。「グループ指導授業」「過去問演習」など、複数生徒が一斉に受講する授業は、振替授業を行いません。

### （１） 振替授業申請用紙が期限までに提出されていること

- ① 授業の振替を希望する生徒は、予定の受講日の前日の２０時まで、保護者が「振替授業申請用紙」へ必要事項を記入の上、開智セミナーへ提出してください。（講習期の提出期限時刻は、その都度ご確認ください。）
- ② 予定の受講日の前日が休講日の場合は、それ以前の開講日の２０時まで、「振替授業申請用紙」を提出してください。
- ③ 緊急の場合は、予定の受講日の前日の２０時まで、電話・FAXにより届けることもできます。（前日が休講日の場合は、それ以前の開講日の２０時まで。）この場合は、次の受講日まで、「振替授業申請用紙」を提出してください。

### （２） 生徒の希望の振替先の日時に席の空きがあること

- ① 生徒の希望の振替先の日時に、席の空きがある場合に限り、振替授業を行います。

### （３） 予定の受講日から２ヶ月以内であること。

- ① 振替授業の有効期限は、予定の受講日から２ヶ月以内、翌々月の同じ日付までです。同じ日付の日がない場合は、その前日までです。（例：１月１日の授業の振替は３月１日まで、１２月３１日の授業の振替は２月２８日まで）

### （４） 振替先の授業の日時

- ① 振替先の授業の日時は、生徒の希望と教室の空き状況などを調整した上で、開智セミナーが決定して保護者へ通知します。生徒の希望日時に席の空きがない場合は、他の日時への振替を希望することができます。
- ② 振替先の授業の日時は、「振替授業申請用紙」を受理した先着順に調整します。電話による届出の場合も、「振替授業申請用紙」が提出された時点で、届出を受理したとみなします。席数に限りがありますので、「振替授業申請用紙」は、早目に提出してください。

### （５） 振替授業を行わない場合

以下の場合、個別指導授業の振替を行いません。振替授業を行わず、時間割に定められた個別指導授業を受講しなかった場合も、授業料を申し受けます。

- ① 当日連絡による欠席の場合。ただし、当日連絡により１日に２回以上の授業を欠席した場合、１回分の振替授業を行います。後日、必ず「振替授業申請用紙」を提出してください。
- ② 連絡がなく無断欠席の場合
- ③ 期限までに「振替授業申請用紙」が提出されない場合
- ④ 生徒の希望の振替先の日時に席の空きがない場合
- ⑤ 予定の受講日から２ヶ月を過ぎた場合
- ⑥ その他、振替希望理由が妥当と認められない場合

## 0 5. 授業の休講

以下の場合、授業を休講として、後日に振替授業を行います。

- ① 地震、火災、洪水、停電、その他天災地変などにより、授業の開講が不可能であると開智セミナーが認めた場合。
- ② 保護者会その他の教室行事などを開催する場合。
- ③ その他、開智セミナーが必要と認めた場合

## 0 6. 教材購入とテスト受験

### （１） 教材購入

- ① 生徒が授業受講時に使用する教材は、開智セミナーの作成する学習プランに基づき、開智セミナーが指定する教材を購入していただきます。指定教材の購入内訳・購入時期は、開智セミナーに一任していただきます。（開智セミナーでは、授業に不必要な教材、大量の教材、高額な教材を販売することはありません。）

### （２） テスト受験の申し込み

- ① 模擬試験・検定試験等のテストの受験を希望する生徒は、保護者が「受験申込用紙」へ、受験を希望するテスト、その他必要事項を記入・捺印の上、開智セミナーへ提出してください。
- ② 模擬試験・検定試験などについては、保護者の申し込みをもって開智セミナーからテスト主催機関（英語検定協会・模擬試験主催会社など）へテスト費用を支払います。このため、保護者の申し込み後に、申し込みを取り消すことはできません。申し込んだテストを生徒が受験しなかった場合も、テスト費用を申し受けます。

## 0 7 授業料等の内訳

### （１） 授業料等の種類

- ① 授業料等の諸費用には、「入会金」「授業料」「生徒管理費」「教材費」「テスト費用」「その他」の費用があります。それぞれの単価等については、別紙にて確認ください。
- ② 授業料等は、予告なく改定場合があります。改定後は、新しい授業料等が、すべての生徒に適用されます。

### （２） 入会金

- ① 入塾時に、入会金が必要です。入会金は、初回の授業料等の請求時に合わせて請求します。
- ② 休退塾手続きをとって休退塾した場合、生徒が高校卒業するまでは、通塾を再開する際の再入会金は不要です。
- ③ 在塾生の兄弟姉妹、および休退塾生の兄弟姉妹が入塾する場合、２人目以降は入会金が全額免除になります。
- ④ 入会金は、入塾後に休退塾した場合も返却しません。

### （３） 授業料

- ① 生徒の学年ごとに、授業料が定められています。授業料は、月ごとの授業の費用です。
- ② 毎月の平常授業の授業料は、別紙に定めたとおりです。
- ③ 追加授業の授業料は、１ヶ月４週の費用を回数等分したものを１回の単位として追加授業料とします。
- ④ 自習は、原則として有料です。ただし、週４回以上受講の生徒は無料となります。

### （４） 生徒管理費

- ① 生徒の学年ごとに、生徒管理費が定められています。生徒管理費は、学習プラン作成や学習相談など、毎回の授業以外の諸費用です。
- ② 平常期の生徒管理費は、授業の回数に関わらず、月額です。講習期の生徒管理費は、講習の期間ごとの額です。

### （５） 教材費・テスト費

- ① 教材を購入した場合は、教材費実費を負担していただきます。
- ② 模擬試験や検定試験等のテストを受験する場合は、テスト費実費を負担していただきます。



## 08. 授業料等の請求・振込み・精算

### (1) 授業料等の概算書と申込金

- ① 入塾相談時に、「授業料等の概算書」(以下「概算書」といいます。)を作成して保護者へお渡しします。「授業料等の請求書」(以下「請求書」といいます。)は、後日、保護者宛に郵送します。実際の請求金額は、受講開始日の調整等により、概算書の金額から変更が生じる場合があります。
- ② 概算書の金額に応じて、以下の申込金を、入塾相談の1週間後の同曜日までに振り込みください。残金は、請求書をご覧の上、指定日までに振り込みください。
  - ・概算書の金額が5万円以下→申込金不要
  - ・概算書の金額が5万円以上→申込金5万円

### (2) 授業料等の請求書

- ① 授業料等は、当月3日のお支払いです。毎月、指定期日までに、翌月分の授業料等を指定口座にご準備ください。追加授業の授業料、教材費、テスト費用については、原則として、授業の受講後・教材の購入後・テストの受験後に請求します。
- ② 毎月1回、保護者へ請求書を郵送します。請求書が届きましたら、授業料等の内訳と合計額をご確認の上、合計額を指定金融機関口座にご準備ください。
- ③ 郵便事情等により、請求書が保護者の元へ届かない場合があります。請求書が月末までに郵送されない場合は、お問い合わせください。

### (3) 授業料等の支払方法

- ① 入会金、授業料、その他一切の費用は、当月3日の指定金融機関口座での自動引き落としで納入していただきます。再引き落とし日は当月15日です。
- ② 領収書は、次の請求書とともに郵送いたします。
- ③ お振り込みを希望される方は、振り込み手数料を負担していただきます。振り込み手数料の金額等については、当該金融機関へご確認ください。

### (4) 個別指導授業の受講回数等の変更にもなう授業料の精算

- ① 授業料請求後、または、授業料の振込み後に、受講する個別指導授業の受講回数等に変更があった場合は、授業料の差額を、翌月または翌々月の請求時に精算します。

### (5) 休退塾にもなう授業料等の振り込み停止・返却

- ① 月末までに、翌月からの休退塾を届け出た場合は、翌月の授業料と生徒管理費は必要ありません。未納分の授業料、教材費、テスト費等を振込みください。
- ② 翌月からの休退塾を届け出る際に、すでに翌月の授業料と生徒管理費を支払い済みの場合は、振込みにより返金します。

### (6) 延滞金

- ① 授業料等が、指定期日までに納入されない場合は、年(365日あたり)14.6%の延滞金を申し受ける場合があります。

## 09. 入塾または通塾をお断りする場合

開智セミナーは、生徒が以下のいずれかに該当すると認めた場合、生徒の入塾または通塾をお断りして、退塾していただく場合があります。

- ① 学習意欲がみられない、または欠席が続くなど、学力の向上が期待できないと認められたとき。
- ② 他の生徒・講師に迷惑を及ぼす行為をしたとき。
- ③ 開智セミナーの名誉を毀損し、秩序を乱したとき。
- ④ 授業料の滞納が続いたとき。
- ⑤ 法令に違反したとき。
- ⑥ 本規則、その他開智セミナーの定める事項に違反したとき。
- ⑦ その他、退塾させるべきであると開智セミナーが判断したとき。

## 10. その他

- ① 開智セミナーでは、生徒の学習指導上必要となる定期試験結果、通知表、模擬試験の結果等を資料として提出していただきます。ただし、生徒の学習指導・進路指導以外の目的には使用しません。
- ② 通塾中、授業受講中、その他開智セミナーの施設を利用中や、開智セミナーの主催する行事に参加中に、生徒・保護者に生じた事故については、開智セミナーは保険に加入しておりますので、保険が適用されます。
- ③ 通塾、授業受講、その他開智セミナーの施設の利用に際して、生徒・保護者が、事故の責に帰すべき事由により、開智セミナーまたは第三者へ損害を与えた場合は、保護者は速やかにその賠償の責に任ずるものとします。
- ④ 開智セミナーから生徒・保護者へ通知する文書について、手紙、冊子、メール、その他、文書の形式・媒体を問わず、すべての著作権は開智セミナーに帰属します。
- ⑤ 開智セミナーは、生徒の中学・高校・大学入試の合格実績等を、教室掲示その他の方法で公表する場合があります。
- ⑥ 生徒・保護者は、住所、連絡先、その他入塾申込用紙記載事項に変更のあった場合は、速やかに開智セミナーへ届け出ることとします。
- ⑦ 生徒・保護者は、本規則および開智セミナーの定める事項に従うこととします。開智セミナーは、予告なく、本規則を変更する場合があります。変更後は、新しい規則が、すべての生徒・保護者に適用されます。
- ⑧ 開智セミナーでは、良質な授業を確保するため、入塾をお待ちいただくか、締め切らせていただくことがあります。

### (1) 体験学習の制度について

- ① 初めて開智セミナーの授業を受講する場合、体験期間を設けて、開智セミナーの授業を受講することができます。体験期間は1ヶ月程度の範囲で開智セミナーが決めます。
- ② 体験学習期間中の授業料等は、以下のとおりです。授業料等以外については、開智セミナー生徒規則に定める正規在塾生の取り扱いに準じます。
  - 入会金 無料
  - 2対1個別指導…授業料の1割引
  - 生徒管理費………各学年共通  
体験期間(1ヶ月)税込2,100円(税抜2,000円)

### (2) 準在塾生の制度について

- ① 正規在塾生のほかに、定期試験対策などの時に、その都度、授業を受講する「準在塾生」の制度があります。
- ② 準在塾生の授業料等は、以下のとおりです。授業料等以外については、開智セミナー生徒規則に定める正規在塾生の取り扱いに準じます。
  - 入学金 正規在塾生と同額
  - 授業料単価 各学年とも  
正規在塾生の単価(月授業料の4分の1)より税込525円(税抜500円)増
  - 生徒管理費 各学年とも  
正規在塾生の月額より税込525円(税抜500円)増  
準在塾生の生徒管理費は、試験対策期間ごとに必要です。  
月額ではありません。

### (3) 紹介入会制度について

- ① 現在通塾している生徒、またはその保護者の紹介で入会する場合、平常授業を3ヶ月間1割引で受講できます。
- ② 紹介した生徒の平常授業の授業料も紹介者一人につき3ヶ月間1割引となります。