

Z会進学教室 ラボラトリ三島

本科生 受講の手引【2025】

1. [受講前のお手続き](#)
2. [講座の追加・変更・解約](#)
3. [受講料のお支払いについて](#)
4. [教室のルール](#)
5. [1対1個別指導](#)
6. [集団授業](#)
7. [AI基礎完成](#)
8. [個人情報の取り扱いについて](#)
9. [受講約款](#)
10. [年間スケジュール](#)

Z会進学教室 ラボラトリ三島のご受講に関する大切なお知らせをまとめたものです。
特に保護者の方は、受講に関するお手続き・約款をご確認ください。

問い合わせ先	
電話	055-976-8942 ※この電話番号を連絡先登録していただくことをおすすめいたします。 受付時間：月曜～金曜14:00～20:00／土曜13:00～20:00 ※祝日含む ※上記以外の時間帯も通じますが、スタッフ不在の場合もございます。
Web	「Z会進学教室 ラボラトリ三島」 https://www.zkai.co.jp/juku/map/z-mishima/
開室時間（自習室開室時間）	
月曜～金曜 14:00～21:30 ／ 土曜 13:00～21:30	

1. 受講前のお手続き

申込内容をご確認ください

① [受講約款](#)

※契約内容（受講に関する取り決め）を記載した書類です。契約者（注）の方は必ずお読みください

② [教室のルール](#) ※受講に際して、本科生は必ずお読みください

③ 会員証 ※新規にご入会の方のみ

④ 入会書兼契約書 ※新規にご入会の方のみ

⑤ 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込手続きのご案内 ※新規にご入会の方のみ

⑥ お手續内容確認書 ※お申し込み講座にお誤りがないかご確認ください

⑦ 払込用紙 ※新規にご入会の方のみ

（注） 受講者が未成年の場合は受講者の保護者の方、受講生が18歳・19歳の場合は、受講生の保護者だった方と受講生本人の両者が契約者となります（以下、保護者の方と保護者だった方をあわせて「保護者等」と言います）。

書類2点（上記④⑤）をご提出ください

④ 入会書兼契約書（2025年度にZ会の教室に新入会または再入会した方）

Z会の教室の本科の受講申込において、保護者等（注）の同意を確認する書類です。重要な書類ですので、保護者等の署名・捺印の上、必ずご提出ください。

※本科の受講期間が空いた方は、再入会にあたり、再度『入会書兼契約書』のご提出が必要です。

※本科を継続受講されている方は、提出は不要です。

※受講生が未成年または受講生が18歳・19歳の場合は、保護者等が同意の上お申し込みください。

【提出方法】

入会書兼契約書（2枚複写）を2枚ともご提出ください。

内容を確認次第、「契約者確認用」をお返しいたします。

⑤ 預金口座振替依頼書

口座引落の手続き方法の詳細については、[口座引落開始の手続き方法](#)をご確認ください。

【提出方法】

1・2枚目は教室受付までご提出ください。3枚目はお客様の控えのため提出は不要です。

2025年度新入会の方は入会月度の受講料をお支払いください

新入会の方の初回のご請求には⑦払込用紙を同封します。払込用紙にて、入会月度の受講料（+入会金）をお支払いください（[受講料のお支払いについて](#)参照）。

「Studyplus for School」（スタディプラス）との連携をお願いします

入退室管理、連絡ツールとして、学習管理アプリ「Studyplus for School」を導入しています。利用には教室との連携が必要となります。Studyplusの使用目的は下記の通りです。

- 入退室管理、連絡
- 緊急連絡
- 教室からのご案内（イベント、中学生の模試などの情報）
- （中学部のみ）1対1個別指導振替授業のご連絡
- 「欠席ノート」「授業日誌」のデータ送信

【生徒】データ連携方法

入会書類とともにお渡しする別紙（Studyplus for School連携コード／Studyplusの基本的な使い方）をご参照の上、教室との連携を行ってください。
連携することで、入退室用の二次元コードの表示も可能です。

【保護者】データ連携方法

保護者さまは、入退室連絡等をLINEまたはメールで受け取ることができます。

■LINEでの連絡を希望する場合（推奨）

入会書類とともにお渡しする別紙（保護者LINE連絡の連携方法）を利用してStudyplusと連携してください。Studyplusより入退室のご案内が届きます。

※ 連携できるLINEアカウントは生徒さま1名につき、保護者さま1名までとなります。複数の保護者さまへの連絡を希望される場合はメール連絡もご登録ください。

■メールでの連絡を希望する場合

LINEを使用されない方、複数の保護者さま（2名まで）への連絡を希望される場合はメールでの連絡となります。下記よりメールアドレスをご登録ください。

[スタディプラス連携用メールアドレス登録フォーム](https://service.zkai.co.jp/enquete_sp/?s=zg_studyplus_email)

https://service.zkai.co.jp/enquete_sp/?s=zg_studyplus_email

ご登録いただいた方から随時招待用のメールをお送りいたしますので、URLをクリックして認証をお願いいたします。

フォーム登録後、1週間たっても招待メールが届かない場合は、教室までご連絡ください。

※「@studyplus.jp」からの受信を許可してください。

※LINEと併用していただいてもかまいません。

2. 講座の追加・変更・解約

講座の削減・解約は【変更解約締切日：希望年度の「前月8日（日曜の場合はその前日）」】
までにご連絡ください。講座の追加は随時承ります。

講座の追加・変更・解約について

- 講座の追加・変更は、希望講座の定員に空きがある講座について承ります。
- 電話・窓口でお申し込みいただくと、受講講座のお席を確保した状態になります。受講料のお支払いがない場合も、自動的に解約にはなりません。解約をご希望される場合は、変更解約締切日までにご連絡ください。
- 本科は各受講年度の区切りで講座の追加・変更・解約が可能です（カリキュラム上、受講年度の途中で変更解約はできません）。

- ❖ 講座の追加・変更後、お手続き内容確認書をお送りいたします。
- ❖ 追加・変更に際して、ご希望の講座によって事前に学力診断テスト・選抜テストの受験が必要な場合があります。
- ❖ 追加・変更に伴う差額受講料のお支払い方法は、[講座の追加・変更・解約に伴う受講料のご請求について](#)をご参照ください。

3. 受講料のお支払いについて

◆2025年度本科《新入会の方》の受講料のお支払いについて◆

初回のお支払い方法は、書類に同封されているZ会専用払込用紙をご利用ください。払込用紙に印字されている請求明細をご確認いただき、入会月度の受講料（＋入会金）をお支払いください。次月の受講料から、月1回のご請求となります。※口座引落開始の手続きは、[口座引落開始の手続き方法](#)をご参照ください。口座引落の手続きが完了するまでは毎月中旬の払込用紙をお送りいたします。

入会金について 入会金：17,000円（税込）

「Z会の教室」の本科（通年の授業）に新規で入会される方は、入会金をお支払いください（再入会の際は不要です）。下記1～5に該当する方は、入会金を免除または一部割引いたしますので、お申し込み時にお申し出ください。

1. 「Z会の教室」の本科（通年の授業）を受講されたことのある方。
→入会金を全額（17,000円）免除いたします。
2. Z会グループ各塾（栄光ゼミナール・増田塾・大学受験ディアロなど）の本科（通年の授業）を受講されたことのある方。
→入会金を全額（17,000円）免除いたします。
3. ご兄弟・ご姉妹の方が、「Z会の教室」の本科（通年の授業）を受講されたことのある方。
→入会金を10,000円割引いたします。
4. 「Z会の通信教育」を受講されたことのある方。
→入会金を15,000円といたします。
5. 「Z会の教室」の講習、Z会グループ各塾（栄光ゼミナール・増田塾・大学受験ディアロなど）の講習を受講されたことのある方。
→入会金を15,000円といたします。

※ Z会グループ各塾で受講されたことのある方は、お申し込み時に【会員番号・在籍時校舎名・在籍時学年】などをお申し出ください。

※ お申し込み時にお申し出のない方は初回のお支払い前にご連絡ください。

受講料のお支払いについて

本科・季節講習は1講座あたり・月度ごとの受講料です。「月度」を単位としてご請求します。受講料については、各本科・季節講習パンフレットにてご確認ください。

1. 申込時期により、入会金と2か月分の受講料を一括してお支払いいただく場合があります。
2. 本科新入会の方が講座の追加・変更をされた場合、入会月度の受講料は随時差額払込用紙をお送りします。講座の削減・解約の場合はお問い合わせください。
3. 本科・季節講習を同時にお申し込みいただくと、受講料が合算請求となる場合があります。
4. 受講料にはテキスト代・テスト代・添削代・消費税が含まれております。
5. 本科受講期間中にお申し込みされた季節講習は優待料金（本科生料金）でご受講いただけます。季節講習受講料・講座の詳細に関する資料は、申込受付開始前にご自宅へ郵送および授業内で配付します。

払込用紙での受講料金納入について

Ｚ会専用払込用紙をご利用の上、下記①②のいずれかの方法で、納入期限までにご送金ください。口座引き下ろしの手続きが完了するまでは、毎月中旬に払込用紙をお送りします。

①ゆうちょ銀行（郵便局）からご送金

同封の払込用紙でご送金ください。払込機能付ATMをご利用の場合、「払込用紙」を挿入の上、現金または口座からご送金ください。

②コンビニエンスストアからご送金

同封の払込用紙で、セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソン、ミニストップのいずれかよりご送金ください。

Ｚ会専用払込用紙は①・②以外でのお取り扱いができません。また、Ｚ会の教室窓口でのお支払いは承っておりません。払込用紙を使用しない「電信振替（口座間送金）」「インターネット送金」には対応しておりません。お手数ですが同封の払込用紙にてご送金ください。

※ 受領証が領収書代わりとなります。受領証は1年間保管してください。受講料ご送金の確認のため、Ｚ会からお電話を差し上げる場合があります。

※ Ｚ会の教室受講料のお支払いは、クレジットカードでのお支払いには対応しておりません。ご了承ください。

◇払込手数料について（払込手数料はお客様のご負担とさせていただきます）

		払込手数料（2025年1月現在）
ゆうちょ銀行	窓口（現金）	5万円未満：232円、5万円以上：446円
	ATM（現金）	5万円未満：181円、5万円以上：395円、10万円以上：不可
セブン-イレブン		1万円未満：110円、5万円未満：220円、5万円以上：440円、30万円以上：不可
ファミリーマート、ローソン、ミニストップ		1万円未満：110円、5万円未満：220円、5万円以上：550円、30万円以上：不可

※ 上記の払込手数料は変更になる場合がございます。

※ 金額訂正された払込用紙は、コンビニエンスストアではご利用いただくことはできません。ゆうちょ銀行（郵便局）でご利用ください（機械で読み取れない払込用紙を使用する場合は、上記の窓口払込手数料に追加料金がかかりますのでご注意ください）。

※ ゆうちょ銀行口座からの送金の場合には、上記払込手数料から所定の金額が減額されます。

※ ゆうちょ銀行（郵便局）からの送金の場合、10万円を超える送金は身元確認書類の提示が必要です。

※ ご送金いただいてからＺ会にてご入金を確認できるまで4～5日かかります。

◆2025年度本科《継続生の方》の受講料のお支払いについて◆

受講料は「月度」を単位として毎月1回のご請求となります。毎月の請求確定日以降に講座を追加・変更（削減）された場合、差額受講料は次月のご請求にて調整（加算または相殺／充当）となります。

例：請求スケジュール（2025年本科6月度の場合）

変更解約締切日 5月8日	⇒	請求確定日 5月11日	⇒	引落手続きが完了済の方	引落確認はがき発送日 5月中旬 口座引落日 5月27日
				引落手続きが完了していない方	払込用紙発送日 5月中旬 払込納入期限日 5月27日

講座の追加・変更・解約に伴う受講料のご請求について

<変更解約締切日までにご連絡いただいた場合>

追加・変更後の講座受講料にてご請求となります。全解約（退会）の場合は、受講料のご請求はありません。
※個別指導の追加の場合は、授業開始日よりご請求時期がずれることがあります。

<請求確定日以降にご連絡いただいた場合>

月1回のご請求のため、その月のご請求金額（引落金額）の変更はできません。講座の追加・変更・解約前の受講料にてお支払いください。

- ① 講座の追加・変更に伴う差額受講料は、次月のご請求となります。
- ② 講座の削減・解約によって発生した差額受講料は、次月のご請求金額に加算または充当します。

※ 返金をご希望の方は、教室窓口またはお電話にてお申し出ください。保護者様からのご連絡により、お手続きを承ります。なお、ご返金には1か月程度かかり、返金手数料は会員様にご負担いただくことになりますので何卒ご了承ください。

口座引落開始の手続き方法

- 同封の『預金口座振替依頼書』を教室窓口までご提出ください。
- 毎月20日（提出締切日）までに到着した『預金口座振替依頼書』にもとづき、Z会より金融機関へ引落手続きの依頼を行います。
 - 提出締切日を過ぎて到着した場合は、翌20日締めで金融機関に引落手続きを依頼しますので、引落開始日は翌々月になります。
 - 4月、7月は提出締切日が早まります（それぞれ4/19、7/19必着）。
- 口座引落の手続きが完了するまでは払込用紙をお送りします。ゆうちょ銀行（郵便局）、コンビニエンスストアからご送金ください。
- 『預金口座振替書』が提出された月の翌月27日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）から口座引落の開始です。以降、月ごとに口座引落となります。引落予定日の前日までにZ会にご登録いただいた金融機関口座にご入金ください。
 - 口座登録の手続き完了・引落開始までに1～2カ月ほどかかります。また、ご提出いただいた預金口座振替依頼書に不備があった場合、口座引落開始が遅れる場合があります。手続き完了までは、振込用紙でご送金ください。
 - 引落予定日に金融機関口座が残高不足の場合、再引落はいたしません（引落予定日の当日に指定口座に入金されても引落とはなりません）。翌月10日頃にお送りする振込用紙にてご送金ください。
 - 受領証は発行いたしません。通帳の記載にてご確認ください（領収書をご希望に場合はお申し出ください）。
 - Z会の教室はクレジット決済には対応しておりません。

4. 教室のルール

会員証について

- 館内では会員証を常に携帯し、入退館時には、**必ず3階受付の端末に会員証**（またはStudyplusアプリ）の二次元コードを読み込ませてください（来室確認は、この記録により判断します）。
- 万が一会員証を紛失された場合は、再発行いたします（再発行手数料として、実費で1,500円がかかります）。
- 退会する際は、最終来室日に教室受付まで**会員証をご返却**ください。

教室利用のルール

- 教室内外の机・椅子等の備品は大切に扱い、落書き等はいしないでください。建物・備品などを破損した場合、購入・修理等の費用を負担していただきます。
- **教室フロア（3階）以外には立ち入らないでください。**また、通路などの共同スペースでは、大きな声での立ち話など迷惑行為はいしないでください。
- 自習室では、他者の妨げとならないように静かに学習しましょう。
※自習室に空き席がない場合は、受付までお申し出ください。
- 3階受付横にある書籍（学習ライブラリー）は、館内でのみ閲覧が可能です。
- 授業時間中は教室内で飲食しないでください。
※飲食は、西側エレベーター隣のリフレッシュルームで行ってください。
- 携帯電話・スマートフォンは教室ではなく、エレベーターホールで使用してください。
- 貴重品は必ず身につけてください。盗難事故についての責任は負いかねます。
- 机の中の参考書や筆記用具、傘置き場の傘等、忘れ物にはご注意ください。
- 体調が悪くなったときは、すぐに受付にご連絡ください。
- 通塾時・帰宅時には寄り道をしないでください。

本ルールを著しく逸脱する場合や、学習態度が著しく悪い場合は、退会処分とします。

【保護者様へのお願い】

- ❖ 授業中の受講生の呼び出しおよび電話の取り次ぎは、授業の妨げになりますので、お断りさせていただいています。
- ❖ 担当講師への電話のお取り次ぎはお断りさせていただいております。授業に関するご質問や学習・進路相談は、Z会の学習アドバイザーが承ります。
- ❖ 各種お知らせは[Z会進学教室ラボラトリ三島Webサイト](#)でもお知らせしておりますので、ご確認ください。

入退館可能曜日・時間

21時までは南口・北口正面玄関をご利用ください。

月曜～土曜の21時以降は、夜間出入口をご利用ください。

（会員証をお忘れの場合：平日18時30分以降および土曜の終日は、夜間出入口をご利用ください）

入退館方法

南口・北口正面玄関：ゲートに会員証をかざして、3階までお越しください。

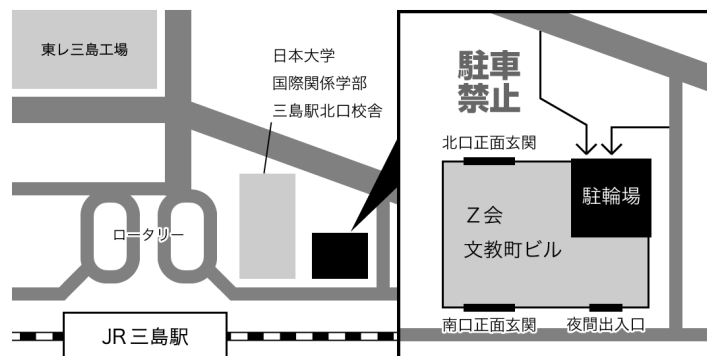
夜間出入口： 入口手前左側のカードリーダーに会員証をかざして3階までお越しください。退館時は地下1階まで降りてください（1階ではありません）。

駐輪場の利用・車でのご送迎について

生徒用の駐輪スペースは駐輪場の奥のスペースとなります。奥から詰めて置いてください（教室の開室時間外は、駐輪場を利用できません）。安全のため、駐輪場内とスロープでは自転車を引いて歩いてください。

駐輪場の利用には、受付で配付する「駐輪場利用シール」が必要です。守衛が見回りをしていますので、後輪の泥除け等にシールがないと「不法駐輪」とみなされ、撤去される場合がございます。

なお、本教室には駐車場がありません（Z会文教町ビル北側の駐車場は、別のテナントが契約しているためご利用いただけません）。車でのご送迎は、三島駅北口ロータリーをご利用ください。ビル周辺道路の駐停車はご遠慮ください。



臨時休室日

台風や雪、地震等により安全な通塾が確保できない場合、教室を臨時休室とする場合があります。その場合は、教室ホームページと登録アドレス宛てのメールにてお知らせいたします。

[臨時休室日について | Z会進学教室ラボラトリ三島](https://www.zkai.co.jp/juku/kiji_mishimakinkyu/)

https://www.zkai.co.jp/juku/kiji_mishimakinkyu/

災害時の避難場所について

まずは教室内にて待機します。教室に危険が生じた場合には、下記の指定緊急避難場所へ誘導します。

【指定緊急避難場所】

[三島市立北小学校（三島市文教町1-4-8）](#)

5. 1対1個別指導

授業日程

本科（通年の授業）は「1回45分間・月4回」です。祝日も通常通り授業があります。年間スケジュールで授業日をご確認ください。

当日授業に遅刻した場合、個別指導時間はその分だけ短くなります。ご注意ください。

授業の振替

振替ルール

1. 当月1回に限り、振替ができます。
2. 振替を希望される場合は講師にご相談ください。講師に相談できない場合は、教室受付にお電話または直接お申しつけください（メールでの振替希望連絡は承っておりません）。
3. 教室受付への振替希望連絡は「授業日前日（授業が月曜の場合は土曜）20時まで」となります。ご注意ください。
4. 連絡が授業日当日、または前日の20時以降の場合、振替は実施せず、欠席となります。
5. 欠席の場合、担当講師が当日予定していた授業の内容や次回に向けた課題等をまとめた「欠席ノート」をご用意します。「欠席ノート」はStudyplusアプリのメッセージ機能を利用して、データでお渡しいたします。ご覧になって、次回までにご自宅で学習を進めておいてください。
6. 振替授業は、元の授業日から前後1か月以内に実施します。担当講師と振替日程の調整ができない場合はご相談ください（講師の都合による振替は、上記期間を経過しても、必ず実施いたします）。
7. 振替授業が決定した後は、送迎の都合があるため、中学生のみ、保護者の方へ日時をご登録のメールアドレスにご連絡いたします。高校生は、保護者の方へのご連絡はありませんのでご承知おきください。

手続き方法

振替希望授業の1週間前までに担当講師に相談し、「振替希望用紙」を受付にご提出ください。

※ 講師への相談が間に合わない場合に限り、受付にてお休みを承ります。

連絡が授業日前日20時までの場合は、授業の振替が可能です。振替日は次回授業時に講師とご相談ください。連絡が授業日当日または前日の20時以降の場合、欠席ノートでの対応となります。

6. 集団授業

授業日程

本科（通年の授業）は、「月4回」です。祝日も通常どおり授業があります。
「年間スケジュール」で授業日をご確認ください。

授業ルール／授業方針

授業ルール

1. 集団授業では振替は行いません。極力、欠席しないように注意しましょう。
2. 欠席の場合、担当講師が当日の授業内容をまとめた「授業日誌」をご用意します。「授業日誌」はStudyplusアプリのメッセージ機能を利用してデータでお渡しいたします。授業内容や宿題を確認した上で、次回の授業にのぞみましょう。
3. 原則、年間を通して同じ教室ですが、変更の場合は受付や教室入口に掲示します。
4. 連絡が授業日当日、または前日の20時以降の場合、振替は実施せず、欠席となります。
5. 授業妨害や授業態度が悪い場合は、教室退去または受講停止とする場合があります。

授業方針

1. 集団授業は、「他者と切磋琢磨しながら、互いに伸びていく」ことを大切にします。積極的に授業に参加してください。
2. 講師の指示に基づき、予習・復習をしてください。
3. Z会オリジナルカリキュラムなので、学校では未習の内容を扱うこともあります。予めご承知おきください。

7. AI基礎完成

受講方法

「AI基礎完成」は、科目ごとに月額定額制で、AI（atama+）による学習を教室や自宅で自由に進めることができます。

週に1回は来室し、ホームルーム授業にご参加ください。週1回のホームルーム授業では、AI学習を進めながら、Z会のアドバイザーが学習の進捗を確認し、今後の学習計画をアドバイスします。

授業日程

本科（通年）のホームルーム授業は、1講座につき「月4回」です。祝日も通常どおり授業があります。「年間スケジュール」で授業日をご確認ください。

受講ルール／授業ルール

受講ルール

ホームルーム授業以外の教室での受講は、教室の開室時間に限らせていただきます。その際は、ご自身で通信可能なタブレットをご準備ください。

ご自宅では時間無制限で自由に学習することができますが、atama+のメンテナンス等で利用できない時間が発生する可能性があります。

授業ルール

1. やむを得ない理由でホームルーム授業に出席できない場合は、授業を振り返ることができます。教室受付にお電話または直接お申し付けください（メールでの振替希望連絡は承っておりません）。無断での欠席は振替ができませんのでご注意ください。
2. ホームルーム授業の振替先は以下の日程からお選びください。なお、定員により振替を設定できない場合もございます。

月曜～土曜 19:00～20:20／20:30～21:50

利用方法

以下の方法で学習することができます。

①教室	ホームルーム授業以外では、ご自身で通信可能なPCやタブレットをご準備ください。
②ご自宅	ご自身のPCやタブレットで学習可能です。ブラウザはGoogleChromeを推奨します。 (PCやタブレットの環境によっては、ご利用いただけない場合がございます) atama+Web版のログイン画面から、設定したIDとパスワードでログインください。 atama+ ログイン https://student.atama.plus/public/login

※ 教室やタブレットはきれいに使用してください。

※ タブレットを毀損または紛失した場合、その損害を負担いただきます。

8. 個人情報の取り扱いについて

1. 事業者名

株式会社Z会エデュース
静岡県三島市文教町一丁目9番11号
代表取締役社長 野村景子

2. 個人情報保護管理者

個人情報保護管理責任者
連絡先: privacy_educe@zkai.co.jp

3. 個人情報の利用目的

a. 保有個人データ

(1) サービスご利用のお客さま

イ、Z会グループ企業（注）の商品・サービス・催事・求人等のご案内
（注）Z会グループ企業の詳細につきましては、Z会Webサイト「個人情報の取り扱いについて」(<https://www.zkai.co.jp/home/policy/educe/>)をご覧ください。
ロ、ご契約いただいたお客さまに対する、教材発送・答案返送などのご契約内容の履行、お問い合わせ・ご相談への応答、意欲喚起のための活動、ご利用結果の測定、その他附帯サービスの提供。ただし、必要な情報をご登録いただけない場合、一部サービスのご提供ができない場合がございます。

ハ、商品・サービスの開発、改善のための調査・研究（アンケート送付など）
ニ、お客様の関心、ニーズに応じた商品・サービスに関する広告、情報の提供や、その効果検証

(2) (1)以外のお客さま

イ、Z会グループ企業の商品・サービス・催事等のご案内、請求資料の送付、お問い合わせ等への応答
ロ、商品・サービスの開発、改善のための調査・研究（アンケート送付など）
ハ、お客様の関心、ニーズに応じた商品・サービスに関する広告、情報の提供や、その効果検証

(3) 添削者

委託業務に関する事務、連絡

(4) 採用応募者

採用選考、連絡

(5) 従業者情報

勤務管理、人事給与、福利厚生、社会保険、連絡等

b. 直接書面以外の方法によって取得した個人情報

(1) 受託業務でお預かりした個人情報

受託業務遂行

(2) 通話録音情報

通話内容の確認、電話対応の品質向上

(3) 音声応答でお預かりした個人情報

お問い合わせへの応答

4. 安全対策の実施について

個人情報の正確性およびその利用の安全性を確保するため、以下の情報セキュリティ対策を始めとする安全管理措置を構築し、個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失または毀損等の的確な防止とセキュリティの是正に努めます。

(1) 組織的安全管理措置

個人情報の取扱いに関する責任者を任命するとともに、個人情報の安全管理に関する従業者の責任と権限を明確に規定した上で、安全管理に関する内部規程等を定め、それらを従業員に遵守させます。

(2) 人的安全管理措置

個人情報の取扱いに関する留意事項について、全従業者に定期的な教育を実施します。

(3) 物理的安全管理措置

個人情報を取り扱う区域において、入退室管理を実施し、権限を有しない者による個人情報の閲覧を防止する措置を実施します。

(4) 技術的安全管理措置

個人情報を取り扱うシステムのアクセス制御及びアクセス状況の監視を実施します。

5. 個人情報の提供について

お客様の個人情報は、以下のいずれかに該当する場合を除き、第三者に提供いたしません。また、提供する際も必要最低限の情報のみを提供します。

- お客様あてにサービスや各種発送物をお届けしたり、ご連絡を差し上げたりするため、社外の協力会社等へ業務を委託する場合
- お客様の同意がある場合
- 法令に基づく適正な提供要求があった場合

6. 個人情報の委託について

5. a. の目的でお客様の個人情報を取り扱う業務を協力会社等に委託する場合、委託先の選定基準を満たす業者に委託し、その取り扱い基準を定め、適切な教育・指導・監督を行うとともに、委託業務に関して契約を取り交わし、機密保持についても契約に盛り込みます。

7. 個人情報の共同利用

Z会グループ企業（注）において、個人情報を共同して利用いたします。

（注）Z会グループ企業の詳細につきましては、Z会Webサイト「個人情報の取り扱いについて」(<https://www.zkai.co.jp/home/policy/educe/>)をご覧ください。

a. 共同利用する個人情報の項目

本人氏名、保護者氏名（本人が18歳、19歳の場合の旧保護者を含む）、住所、電話番号、ファックス番号、メールアドレス、生年月日、性別、在学、志望校、申込情報、成績情報等

b. 共同利用する者の範囲

Z会グループ企業

c. 利用目的

- Z会グループ企業の商品・サービス・催事・求人等のご案内
- ご契約いただいたお客さまに対する、ご契約内容の履行、お問い合わせ・ご相談への応答、意欲喚起のための活動、ご利用結果の測定、その他附帯サービスの提供
- 商品・サービスの開発、改善のための調査・研究（アンケート送付など）
- 共同利用について責任を有する者の氏名又は名称

株式会社Z会

静岡県三島市文教町一丁目9番11号

代表取締役 藤井孝昭

e. 取得方法

Web・郵送・対面等により、本人から直接書面によって取得
電話等で、本人から直接書面によらない取得

8. 個人情報の利用停止、訂正の手続き

お客様からご本人の個人情報について、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止（開示等といいます）のお申し入れがあった場合、以下のとおり対応させていただきます。

※個人情報の漏洩防止のため、個人情報の開示ならびに訂正等のお申し入れを受けたい際には本人確認をさせていただきます。ご本人確認ができない場合には、ご要望にお応えできない場合があります。

a. 利用目的の開示、個人情報の開示につきましては、所定の手続きによりお申し出いただくこととなります。その際は、事務に要する必要な費用をご負担いただくこととなりますので、予めご承知ください。なお、お手続きの詳細につきましては、Z会Webサイト「個人情報の取り扱いについて」

(<https://www.zkai.co.jp/home/policy/educe/>)をご覧ください。Webサイトがご覧にならない方には、下記のお問い合わせ窓口にてご案内いたします。

b. Z会グループからのご案内について、送付停止のご要望をいただいた場合は、ご連絡いただき次第、停止のお手続きの間に合う時点から送付を停止いたします。

※Z会グループからのご案内の送付停止の手続きは迅速に行いますが、すでに発送準備を終えていた場合、間に合わないことがあります。

c. 個人情報の誤りに関して訂正のご連絡をいただいた場合、所定の手続きによりお受けいたします。

d. 個人情報の開示等のお申し出にお応えできない場合は、理由を明らかにして回答させていただきます。

9. 苦情の解決の申し出先

株式会社Z会エデュース 経営管理課

E-mail: privacy_educe@zkai.co.jp

10. インフォマティブデータの取り扱いについて

Z会グループのWebサイトでは、お客様の利用状況を分析し、当社商品・サービスの開発・改善・提供のため、関心・ニーズに応じた広告・情報を提供するために、ブラウザ利用時に取得されるWebサイト閲覧履歴等の情報を使用しています。

このような情報は、特定の個人を識別できない情報（インフォマティブデータ）となりますが、当該情報の利用および協力会社の広告に関するオプトアウト方法等については、「インフォマティブデータの取り扱いについて」

(<https://www.zkai.co.jp/home/policy/informative/>)にてご確認ください。

11. お預かりする個人情報について

個人情報をお預けいただくかどうかはお客様の任意です。ただし、必要な情報をご登録いただけない場合、一部サービスのご提供ができない場合があります。また、Cookieその他インフォマティブデータを受け入れない設定にした場合、サービス内容によっては、機能の一部に制限が発生したり、サービスを利用できなくなったりすることがあります。

12. お問い合わせ窓口

「個人情報」に関するお問い合わせ窓口

株式会社Z会エデュース 経営管理課

E-mail: privacy_educe@zkai.co.jp

最新の情報はWebサイトでご確認ください。

<https://www.zkai.co.jp/home/policy/educe/>

9. 受講約款

本書面は株式会社Z会エデュースが提供する講座・コースの受講に関する契約の内容を記載したものです。
内容をよくお読みいただき大切に保管してください。

第1条 サービス提供者

名称 株式会社Z会エデュース（以下、「甲」という）
代表者 代表取締役社長 野村 景子
住所 静岡県三島市文教町1-9-11
Z会の教室 首都圏地区本部 03-6630-3077
Z会の教室 静岡県本部 055-976-8942
Z会の教室 関西圏地区本部 06-6375-2828

第2条 契約の成立

契約者（以下、「乙」という）が行わなければならない契約に必要な手続は以下の通りです。なお、契約者は、受講生が未成年の場合は、受講生の保護者の方、受講生が18歳、19歳の場合は、受講生の保護者だった方と受講者本人の両者となります。

- (1) 乙は、本約款および『本科生受講の手引』『季節講習受講の手引』（以下、合わせて「手引」という）の内容を承諾のうえ、「入会書兼契約書」に必要事項をご記入いただき、ご提出ください。必要事項が記載された「入会書兼契約書」を甲が受理した時点で契約が成立します。
- (2) 乙は、入会金・受講料を指定された納入方法で納入期限までにお支払いください。
- (3) 乙は、「預金口座振替依頼書」に必要事項をご記入のうえ、甲にご提出ください。

第3条 サービスの内容

甲は、小学生対象の中学受験（受験）に向けた学習指導と、小学生・中学生・高校生対象の高校受験・大学受験に向けた学習指導を行います。乙が選択した講座・コースについてサービスを提供します。講座・コースごとの具体的な指導内容については、別冊の『本科パンフレット』『季節講習パンフレット』（以下、合わせて「パンフレット」という）またはZ会Webサイト（<https://www.zkai.co.jp/iuku/>）でご確認ください。

第4条 入会金・受講料お支払いの時期と方法

入会金・受講料のお支払いの時期と方法は、手引でご確認ください。料金表は、パンフレットまたはZ会Webサイト（<https://www.zkai.co.jp/iuku/>）でご確認ください。

2. 第6条、第7条に定める場合を除き、入会金・受講料の返金は致しかねます。

第5条 契約期間

契約期間は、ご契約日からZ会の教室の退会日までとなり、季節講習を含みます。季節講習のみ受講する場合の契約期間は、乙が申し込んだ季節講習の受講期間となります。

第6条 クーリング・オフ

契約書面（「入会書兼契約書」）を受け取った日から数えて8日間以内であれば、書面または電磁的記録により契約の解除（クーリング・オフ）をすることができます。

2. 前項にかかわらず、乙は、甲が特定商取引法（以下、「法」といいます）第44条第1項の規定に違反して法第48条第1項の規定による特定継続的役務提供契約の解除に関する事項につき不実のことを告げる行為をしたことにより誤認をし、または甲が法第44条第3項の規定に違反して威迫したことにより困惑し、これらによって法第48条第1項の規定による特定継続的役務提供契約の解除を行わなかった場合には、甲が交付した法第48条第1項の書面を乙が受領した日から起算して8日を経過するまでは、乙は書面または電磁的記録によって契約を解除することができます。
3. 第1項または前項の契約の解除は、乙が契約を解除する旨を記載した書面または電磁的記録を発信した時にその効力を生じます。
4. 第1項または第2項の契約の解除があった場合には、甲は乙に対し、損害賠償または違約金の支払を請求することはありません。
5. 第1項または第2項の契約の解除があった場合には、既に当該契約に基づき役務が提供されたときにおいても、甲は、乙に対し、当該役務の対価その他の金銭の支払を請求することはありません。
6. 第1項または第2項の契約の解除があった場合において、当該契約に関連して金銭を受領しているときは、甲は、乙に対し、速やかに、その全額を返還します。
7. 電磁的記録（電子メール）によるクーリング・オフをご希望の場合は、下記までご連絡をお願いいたします。
ご連絡先 z_educe@ml.zkai.co.jp

第7条 中途解約

クーリングオフ期間経過後に年度の途中での解約を希望する場合は、解約を希望する月度または季節講習の講座変更締切日（各講座・コースの手引参照）までにご連絡ください。中途解約の手続をとります。

2. 中途解約となった場合、解約を希望する月度または季節講習以降分の料金はいただきません。すでにお支払いいただいている受講料がある場合は、返還いたします。
3. 返還金がある場合には、乙から中途解約の申し出をいただき、返金先の銀行口座をご連絡いただいてから30日以内に、ご指定銀行口座にお振込にて返還いたします（ただし、返金にかかる振込手数料は乙の負担とします）。

第8条 受講講座の変更など

受講講座の変更は変更希望の月度または季節講習の講座変更締切日（各講座・コースの手引参照）までにその旨をご連絡ください。

2. 住所や電話番号などが変更になった際は、速やかにその旨をご連絡ください。

第9条 季節講習・特別講座

季節講習（春期・夏期・冬期・直前）や特別講座を実施します。各講座の内容・受講料・申込方法については、その都度別途ご案内いたします。

第10条 授業の中止等

都合により、代講または休講とする場合があります。

2. 甲は、台風・地震・大雪等の自然災害や交通機関の事故等、甲の責に帰さない事由により授業・サービスが休講・変更・延期・中止となった場合、可能な範囲で代替となる授業・サービスを設定します。
3. 前項の場合に、発生した乙の損害について、甲は前項の措置を超えた一切の責任を負わないものとします。
4. 甲は、甲の責に帰すべき事由により授業・サービスが休講・変更・延期・中止となった場合、乙が代替となる授業・サービスを受講できない、または講師の都合等により代替となる授業・サービスを設定できないときは、乙の受講できない授業・サービス分の受講料を算出し返金いたします。
5. 各授業とも申込人数が一定数に満たない場合、開講を延期または中止することがあります。延期・中止の場合は、申込時に記載された乙の連絡先へ、授業開始前までにご連絡します。

第11条 個人情報の取り扱いについて

乙は甲との契約締結にあたり「個人情報の取り扱いについて」の内容にご同意ください。「個人情報の取り扱いについて」は手引またはZ会Webサイト（<https://www.zkai.co.jp/home/policy/educe/>）でご確認ください。

第12条 除籍・損害賠償

受講料等を2カ月以上滞納した場合には、受講を停止し、除籍処分とします。

2. 素行に著しく大きな問題がある場合や、本約款および手引記載の条項に違反する行為が繰り返される場合には、退会を勧告し除籍処分とします。
3. 教室の設備や備品を、破損等させた場合には、修繕のための費用を賠償していただくことがあります

Z会進学教室 ラボラトリ三島 年間スケジュール

2025年

3月度

月	火	水	木	金	土	日
3	4	5	6	7	8	9
1週目						休
10	11	12	13	14	15	16
2週目						休
17	18	19	20	21	22	23
3週目						×
★春期						
24	25	26	27	28	29	30
× 本科授業なし						
★春期						
31	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5	4/6
4週目						休
★春期						

4月度

月	火	水	木	金	土	日
7	8	9	10	11	12	13
1週目						休
14	15	16	17	18	19	20
2週目						休
21	22	23	24	25	26	27
3週目						休
28	29	30	5/1	5/2	5/3	5/4
休室日						
5/5	5/6	5/7	5/8	5/9	5/10	5/11
4週目						休

5月度

月	火	水	木	金	土	日
12	13	14	15	16	17	18
1週目						休
19	20	21	22	23	24	25
2週目						休
26	27	28	29	30	31	6/1
3週目						休
6/2	6/3	6/4	6/5	6/6	6/7	6/8
4週目						休

6月度

月	火	水	木	金	土	日
9	10	11	12	13	14	15
1週目						休
16	17	18	19	20	21	22
2週目						休
23	24	25	26	27	28	29
3週目						休
30	7/1	7/2	7/3	7/4	7/5	7/6
4週目						休

7月度

月	火	水	木	金	土	日
7	8	9	10	11	12	13
1週目						休
14	15	16	17	18	19	20
2週目						休
21	22	23	24	25	26	27
3週目						休
28	29	30	31	8/1	8/2	8/3
4週目						休
★夏期						

8月度

月	火	水	木	金	土	日
4	5	6	7	8	9	10
1週目						休
★夏期						
11	12	13	14	15	16	17
× 本科授業なし						休
★夏期						
18	19	20	21	22	23	24
2週目						休
★夏期						
25	26	27	28	29	30	31
3週目						休
9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7
4週目						休

9月度

月	火	水	木	金	土	日
8	9	10	11	12	13	14
1週目						休
15	16	17	18	19	20	21
2週目						休
22	23	24	25	26	27	28
3週目						休
29	30	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5
4週目						休

10月度

月	火	水	木	金	土	日
6	7	8	9	10	11	12
1週目						休
13	14	15	16	17	18	19
2週目						休
20	21	22	23	24	25	26
3週目						休
27	28	29	30	31	11/1	11/2
4週目						休

11月度

月	火	水	木	金	土	日
3	4	5	6	7	8	9
1週目						休
10	11	12	13	14	15	16
2週目						休
17	18	19	20	21	22	23
3週目						休
24	25	26	27	28	29	30
4週目						休

12月度

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
1週目						休
8	9	10	11	12	13	14
2週目						休
15	16	17	18	19	20	21
3週目						休
22	23	24	25	26	27	28
4週目						×
★冬期						

2026年
1月度

月	火	水	木	金	土	日
12/29	12/30	12/31	1	2	3	4
×		休室日				×
★冬期						★
5	6	7	8	9	10	11
1週目						休
★						
12	13	14	15	16	17	18
2週目						休
19	20	21	22	23	24	25
3週目						休
26	27	28	29	30	31	2/1
4週目						休

2月度

月	火	水	木	金	土	日
2	3	4	5	6	7	8
1週目						休
9	10	11	12	13	14	15
2週目						休
16	17	18	19	20	21	22
3週目						休
23	24	25	26	27	28	3/1
4週目						休