各種手続きについて

◆住所変更などの場合

住所などに変更があった場合は、メール（info@gnoble.jp）、お通いの校舎（受付窓口・電話）・事務局へご連絡ください。

◆受講科目を追加、変更する場合

追加や変更の場合は、時期（回数）によりお支払いいただく金額が異なります。詳しくはお通いの校舎（受付窓口・電話）・事務局までお問い合わせください。

- 受講科目を追加する場合、科目追加テストが必要です。詳しくは9ページをご覧ください。
- クラス変更（同一レベルでの曜日・時間帯の変更）を希望される場合には、メール（info@gnoble.jp）、お通いの校舎（受付窓口・電話）・事務局へご連絡ください。定員等によりご希望にそえない場合もございます。あらかじめご了承ください。なお、授業の振替につきましては、7ページをご覧ください。

◆退室の場合

退室（通常授業で受講している全科目または一部科目の受講をとりやめる）される場合、メール（info@gnoble.jp）、お通いの校舎（受付窓口・電話）・事務局にて申請してください。

※授業料のお支払い方法や授業の出欠状況に関わらず、退室申請がされるまで授業は毎月自動継続となり授業料が発生します。

- **退室申請日**：メール受信日、お通いの校舎（受付窓口・電話）・事務局へ申請した日を退室申請日とします。
  申請者、生徒番号、生徒氏名、学年、退室科目･クラス、退室日及び退室理由をお申し出ください。

- **退室日**：最終在籍日を退室日とします。退室日は退室申請日以降となり、遡っての退室日の申請はできません。但し、退室申請日に当該授業があり、その授業開始前に退室申請をされた場合、前週（または前回）の授業日までの在籍とし、その日を退室日とします。尚、当該授業の開始時間を過ぎてからの申請であれば、同日までの在籍とし、その日を退室日とします。

- **退室による授業料について**
  退室日（最終在籍日）を基準として、それ以降の授業料については、請求停止・返金させていただきます（詳しくは次頁の『退室による返金について』をご覧ください）。尚、退室日までの授業料に未納分がある場合、退室日から10日以内にお支払いください。

  ※入室登録料及び、事務手数料、大学受験生【高3・既卒生】Grammar Book（英語自習用書籍）の代金は返金対象外となります。

退室による返金について

◆ 一括払でお支払いいただいている場合：退室日（最終在籍日）までを月払（月度払）授業料として受領し、差額分が生じた場合、返金いたします。

＊退室日が4月度第3週授業終了後の場合、4月度を月払（月度払）授業料で受領し、差額分を返金します。

＊退室日が11月度第1週授業終了後の場合、1学期を学期払授業料にて、9月度及び10月度を月払（月度払）授業料にて、11月度第1週分（1回分）として11月度授業料【全4回分】の1/4を、それぞれ受領し、差額分を返金します。

◆ 学期払で1学期をお支払いいただいている場合：退室日（最終在籍日）までを月払（月度払）授業料として受領し、差額分が生じた場合、返金いたします。

＊退室日が4月度第3週授業終了後の場合、4月度を月払（月度払）授業料で受領し、差額分を返金します。

◆ 月払（月度払）でお支払いいただいている場合：退室日（最終在籍日）までの授業料を受領し、差額分が生じた場合、返金いたします。

＊退室日が6月度第1週授業終了後の場合、6月度授業料をお支払いいただいている場合には、6月度月払（月度払）授業料【全3回分】の1/3を受領し、差額分を返金します。

個人情報の取り扱いについて

各種書類などにご記入いただいた個人情報（お客様氏名、住所、電話番号など個人を特定できる情報）はGnobleにおいて適切に管理し、保持します。これらの個人情報は、お客様への連絡（緊急時を含む）、書類送付、出席簿作成、成績管理、受験管理、授業料管理などの生徒管理に使用するために利用いたします。
個人情報は法令による場合を除き、お客様の同意なく第三者へ開示されることはありません。第三者に委託する場合には、委託契約等により個人情報の安全管理及び監督を義務付け、その第三者からの漏洩、再提供の防止に努めます。また、開示する個人情報は必要最低限とし、使用範囲も生徒管理に使用する目的の範囲内とします。