

レッスン振替・欠席 登録手順

STEP1

会員WEBマイページ
①会員番号と②パスワードを入力後、
③『ログイン』をタップ



STEP2

ログイン後、WEBマイページの
『WEB振替予約』をタップ



STEP3

受講カレンダーから
お休みする日をタップ



STEP4

受講内容を確認後、
①振替登録をする場合は『振替』をタップ
②振替登録をしない場合は『お休み』をタップ
※『お休み』をタップした場合は欠席連絡として登録されます



レッスンを欠席し、
振替登録をする場合

レッスンを欠席し、
振替登録をしない場合

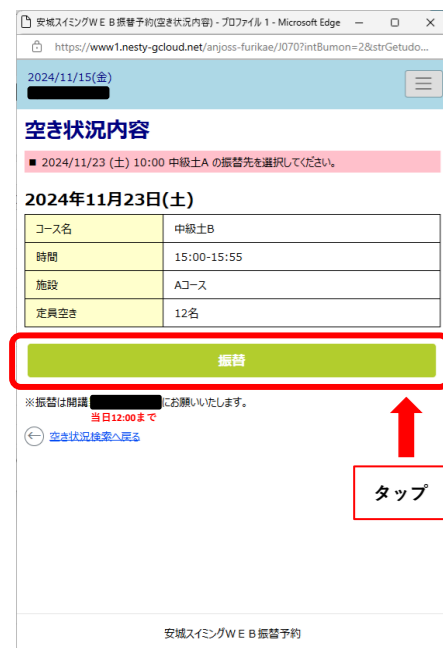
STEP5

空き状況検索から
振替先をタップ
※対象クラスの空きのある日時のみ表示



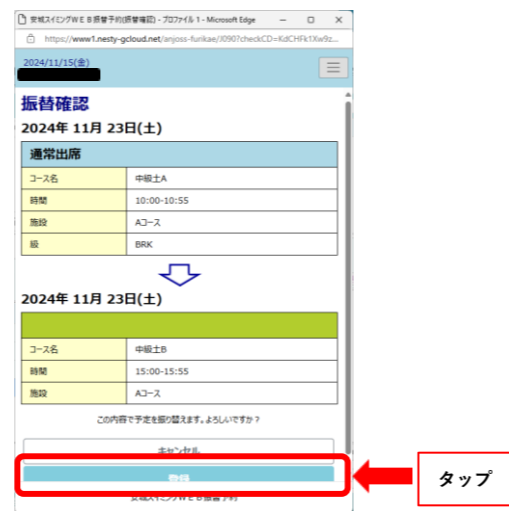
STEP6

日時を確認し、『振替』をタップ



STEP7①(手数料なし)

振替確認画面にて、
お休みする日・振替希望日時を
確認し、『登録』をタップ



※振替回数によって、振替手数料が発生いたします。
・週1回→2回目以降
・週2回→3回目以降
・週3回→4回目以降

STEP7②(手数料あり)

※振替手数料は、来校時にスクール受付にて『現金』で
お支払いをお願いします。



振替手数料が発生する場合、
登録する前に表示されます。
確認後、『登録』をタップ

STEP8

振替登録完了 マイページメニューの
受講カレンダーまたは出席状況より
振替日時の確認ができます

