

# 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



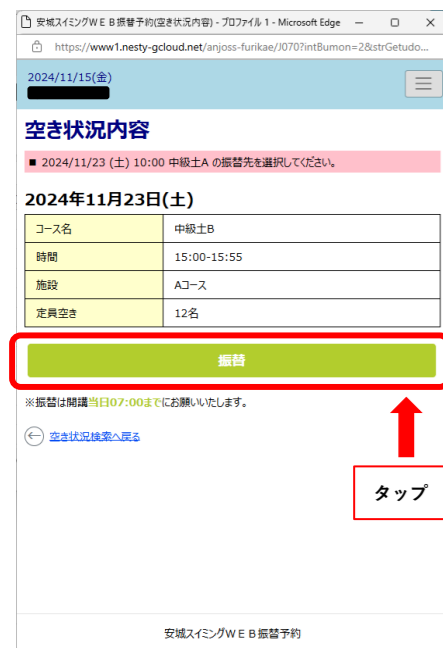
## STEP5

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

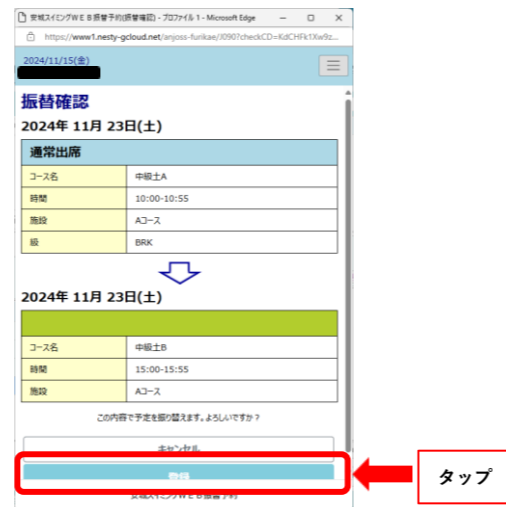
日時を確認し、『振替』をタップ



## 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

