

れんらくアプリ（振替予約・欠席連絡）

◎れんらくアプリ登録のお願い

れんらくアプリにご登録いただくことで主に以下の機能をご利用いただけます。

れん
らく

- | | | |
|----------|---|---|
| ① 欠席連絡 | … | 欠席される場合は必ずアプリにて欠席連絡を行ってください。 |
| ② 欠席日の確認 | … | 欠席した日や休校日を確認できます。 |
| ③ 振替の予約 | … | 欠席日・休校日をもとに、アプリより振替予約ができます。 |
| ④ 連絡メール | … | 臨時休校など緊急時のご連絡、クラブからの重要なお知らせ、各会員様への個別の連絡など、メール配信機能を利用してご連絡させていただきます。 |

※アプリには必ずご登録ください

アプリにご登録いただくことで、振替システムをご利用いただけます。

また、アプリへのご登録により出席簿や会員情報の管理を行うため、**必ずご登録をお願いいたします。**

◎れんらくアプリの利用について

★欠席連絡について

◎レッスンを欠席する場合は必ずアプリにて欠席連絡を行ってください。

※欠席連絡を行っていない場合、“出席”として管理されるため、振替はお取りいただけません。

※欠席連絡は**当日中**におこなってください。レッスン後でも当日中であれば受付いたします。

★アプリの更新は毎月20日～月末の間で行われます

◎下記の項目は、更新期間中にアプリに反映されます。

- ・翌々月の振替枠（例：9月の振替枠は7月20日～7月末までの間で更新されます）
- ・進級する場合の反映（チャレンジからベーシックに変わった時など）
- ・クラス変更手続き後の反映
- ・休会手続き後の反映

★進級について（チャレンジからベーシックに進級など）

◎進級が決まる前に予約した振替は、キャンセルせずそのままお越しいただけます。

◎進級が決定した後は、アプリのお客様情報が更新されるまで、振替予約を行わないようお願いいたします。

★振替予約については「振替システムのご案内」をご参照ください。

振替システムのご案内

★振替予約は『れんらくアプリ』での受付のみとなります。

アプリより振替の予約ができます。必ずアプリへのご登録をお願いいたします。

※電話での受付・直接窓口での受付はできません。



◎休校日は振替が取れる日（振替○）と取れない日（振替×）があります。【クラブカレンダー例】

クラブカレンダーでご確認ください。

28	29 振替○	30 振替×
----	-----------	-----------

◎欠席連絡を行っていない場合“出席”扱いとなるため、振替はお取りいただけません。

◎振替有効期間は**レッスン欠席月を含めて1年間**となります。（休校日・臨時休校日も同様）

<例> 4月20日に欠席した場合、振替は「4月1日～翌年3月末」まで有効です。

※臨時休館となった場合や休会された場合も、振替有効期間は1年間となります。

◎振替予約の変更・キャンセルはできません。

※振替を予約した時点で「振替済み」とさせていただきます。

※台風・大雪・緊急事態宣言などにより振替日が臨時休校となった場合は、有効期間内であれば再振替が可能です。

◎当日の振替予約は受け付けておりません。前日までにお申し込みください。

◎振替枠は2か月分ごとに更新いたします。

翌々月の振替枠は、毎月20日～月末の間でアプリに公開されます。

振替枠には限りがございます。また、各クラスで計画を立ててレッスンを行っておりますので、できるだけ在籍クラスに参加していただけますようお願いいたします。

レッスンを**欠席**したい場合【欠席連絡】

Step ①

受講予定から欠席する予定日を選択します



Step ②

「欠席」ボタンを選択し欠席の連絡を行います。



締切時間を過ぎると「欠席」のボタンが選択できなくなります。

Step ③

受講予定には『欠席』と表示されます。



受講予定に表示される内容について

欠席（未振替）：欠席日の振替連絡をしていない
欠席（振替済）：欠席日その振替連絡済み
振替： 振替連絡をした受講

レッスンを**振替**したい場合【振替連絡】

Step ①

受講予定から振替したい受講（振替元）を選択します。



Step ②

振替したい日と受講（振替先）の一覧から、振替受講を選択します。



Step ③

振替元の受講と、振替先の受講を確認し、よろしければ振替するボタンを選択します。



選択された受講内容が表示されるので振替ボタンを選択します



注意事項

- ・携帯やスマホ、PCからの連絡の受付は24時間365日行うことができます。
 - ・携帯やスマホ、PCからの連絡は締め切り時間までをお願いします。
- ※欠席連絡を行っていただくことで、振替権利が発生します。

マイページに利用者を増やす方法

マイページの利用者を増やして頂くことで、**ご登録頂いた方が「欠席連絡や振替連絡」を行えるようになります。**

例) お母様がマイページ登録。その後、お母様がお父様を招待しご登録頂くと
ご両親共にマイページが利用できます。

※メイン利用者登録後、他の利用者様が登録用紙のQRコードにアクセスしますと、上書き登録となってしまうので
ご注意ください。

Step ①

メインメニューのメールの
【受信設定・家族招待】を
選択します



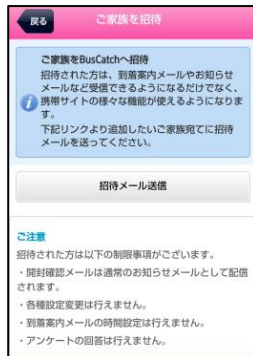
Step ②

「ご家族を招待する」を
選択します



Step ③

「招待メール送信」を
クリックします



Step ④

招待するアドレスへメールを
送信します。

招待者には招待メールが
届きますので、本文の
リンクへアクセスし登録を
します。



各種メールの受信設定

Step ①

メインメニューのメールの
【受信設定・家族招待】を
選択します



Step ②

「メール受信設定」を
選択します



- 緊急連絡メールの受信設定
クラブからの緊急メールです。※設定変更不可
- お知らせメールの受信設定
クラブからのメール受信の設定です。

