

# 《講座申込方法》

下記申込方法・注意事項を必ずお読みの上、お申込みください。

## インターネットでお申込みの場合

東京アカデミーWEBサイトトップページの「講座申込」へアクセス

URL [www.tokyo-ac.jp](http://www.tokyo-ac.jp)

スマホからのアクセスはコチラ▶



- ☆「希望講座」「希望校舎」「分類」
- ☆【申込可能講座検索】をタップ
- ☆表示された講座からご希望の講座を選択してお申込みください。

お申込み後、受付完了メールを自動送信します。

- ※模試の場合は、受付完了メールに受験番号が記載されています。模試受験に必要となりますので、大切に保管してください。
- ※ドメイン指定受信拒否を設定されている場合には、弊社からのメール(tokyo-ac.co.jp)が受信できるようにあらかじめ設定をお願いします。

## お支払い方法のご案内

⚠ 期日以内にご決済・お支払いのない場合、お申込みは自動キャンセルとなりますのでご注意ください。

### ◆銀行振込

お申込み後、**5日以内**に申込校指定の振込先口座へ**必ず本人様名義**でお振込みください。  
※手数料はご負担願います。

### ◆コンビニ決済

お申込み後、**5日以内**に下記のコンビニにてご決済ください。

- セブンイレブン
- ミニストップ
- ローソン
- セイコーマート
- ファミリーマート
- デイリーヤマザキ

### ◆現金でお支払い

お申込み後、**5日以内**に東京アカデミー窓口にお越しください。

### ◆クレジットカード決済

下記表示のあるクレジットカードがご利用いただけます。  
※支払いは一括となります。



### ◆電子マネーでお支払い

お申込み後、**5日以内**に東京アカデミー窓口にお越しください。  
下記のICカード(交通系)がご利用いただけます。  
※支払いは一括となります。



## 窓口受付でお申込みの場合

申込書に必要事項をご記入の上、受講料を添えて東京アカデミー各校受付窓口へお持ちください。

### お支払い方法

- ①現金でお支払い
  - ②クレジットカード決済 / 電子マネーでお支払い
- ※詳細は上記インターネット申込みの支払い方法をご覧ください。

## 郵送でお申込みの場合

申込書に必要事項をご記入の上、最寄りの東京アカデミーまで郵送してください。

### お支払い方法

- ①銀行振込
  - ②窓口払い(現金でお支払い / クレジットカード決済 / 電子マネーでお支払い)
- ※詳細は上記インターネット申込みの支払い方法をご覧ください。

## 学校生協・書店でお申込みの場合

申込書に必要事項をご記入の上、受講料を添えてパンフレット設置店(生協・書店)の窓口へお持ちください。

※一部設置店では取扱っていない場合もございます。ご了承ください。

### お支払い方法

お申込みの生協・書店でご確認ください。

## 窓口受付申込手続きに必要なもの

- ①受講申込書 ②ご印鑑 ③顔写真1枚  
(顔写真は縦4cm×横3cmで受講申込書右上に貼付してください)

## 受講申込手続き方法・流れ

### ① 受講申込書の記入・提出

- ①受講申込書に必要事項を記入してください。記入の仕方が分からない場合は、受講希望校にお問い合わせください。記入漏れのないようにお願いします。
  - ②受講申込書裏側の「お手続きの前に必ずご確認ください」をお読みいただき、各項目チェックをして、日付・氏名をご記入ください。
  - ③受講申込書を受講希望校宛に郵送、または受講希望校事務局にお持ちください。申込書ご提出後、「受講申込書お預りのお知らせ」を発行いたします。
- ※原則として、受講される校舎にお申込ください。

### ② 受講料等のお支払い

- 受講料等を最寄りの金融機関から、受講希望校の指定口座(右記参照)までお振込ください。受講者本人名義でのお振込をお願いします。受講料等については、申込書ご提出後、受講希望校舎から発行された「受講申込書お預りのお知らせ」に記載された金額をお支払いください。金額の間違いがないようにお願いします。
- ※受講料等は受講申込希望校の事務局受付に直接お持ちいただくことも可能ですが、できるだけ銀行振込をご利用ください。  
ご持参の場合の受付時間:月~土/9:00~20:00 日・祝/9:00~18:00 ただし校舎より休館日ご設定されている場合がございます。
- また、お茶の水校の受付時間は不定期ですので、事前にお問い合わせください。
- ※お振込の際の手数料はご負担いただけますので、ご了承ください。
- ※振込明細を弊社の領収書に代えさせていただきますので、大切に保管してください。
- ※10万円を超える現金でのお振込の際は、金融機関に対し本人確認書類の提示が必要となります。2013年4月1日より「振込の目的」及び「申込者の職業」の確認がございますので、ご注意ください。

### ③ 受講申込書・受講料等受領確認

### ④ 会員証発行・会員登録

### ⑤ 受講スタート

## 合格返金制度

2021年度試験対策コースの受講手続き完了後、コース在籍期間内の大卒程度公務員試験に最終合格した場合、合格返金制度が適用されます。最終合格通知をご提示の上、返金手続きをしてください。返金申請のあった月までを受講済とし、未受講分の受講料を月割計算で返金いたします。返金の際には銀行の振込手数料をご負担いただきますが、通常の解約時に必要な解約手数料は無料となります。なお、合格返金の対象となる公務員試験とは、21歳以上の年齢と大卒程度の学力を受験資格とした、国家公務員法ないし地方公務員法で定められた職員採用試験に限ります。公共性が強くそれぞれの根拠法によって設立された、政府や主幹官庁、地方公共団体の監督下にある公団・事業団・公庫・特殊銀行・特殊会社などの特殊法人の採用試験は、対象となりません。

## 注意事項

- ・受講申込人数が以下の最少催行人数に満たない場合は、講座の開講はいたしません。また、講座開講の有無は開講日の7日前に弊社にて判断いたします。  
【通学講座・短期講習】5名
- ・受講料等は消費税を含んだ金額となっております。
- ・受講料等は申込書提出時に全額納入してください。ご入会手続き完了後に契約の解約を希望される場合は、受講講座開講前、開講後にかかわらず書面にて申請してください。弊社規定の「返金の特例」、弊社の債務不履行に基づく契約の解除・解約、定員締切の場合を除き、消費者契約法に基づく弊社の解約規定に従い、次の①または②の金額を控除して返金いたします。また、弊社からの返金は金融機関への振込にて行い、振込手数料はご負担いただきます。
- ・講座内容は変更される場合がございます。変更により講義時間数が増加した場合は有料によるご案内を、減少した場合には受講料の返金を、弊社規定に則り実施いたします。

### 【解約規定】

- ①講座開講前の解約⇒入会金の全額と解約手数料として受講料の10%  
※教材を既にお受取りになっている場合はご返却ください。なお、使用状況によっては実費を申し受けます。
  - ②講座開講後の解約⇒入会金・教材費・消化受講料の全額と解約手数料として未消化受講料の30%  
①、②について消化受講料、未消化受講料は、解約の申請書の受理日を基準に原則として月割りにて計算いたします。  
解約については、一部講座の解約やコース変更(転科)も含まれます。
- ・カリキュラム・進行内容は諸事情により若干異なる場合がありますので、予めご了承ください。詳細は各校にお問合せください(正式なカリキュラムはご入会後にご案内いたします)。
  - ・定期券は学割の適用外となります。必要に応じて通勤定期をご購入ください。
  - ・休館:年末年始(12/30~1/3)・その他各校休館日 ※各校にお問い合わせください。
  - ・転校・転科・休学・復学の希望については一定の条件の下で受付いたします。詳しくは各校担当者にお尋ねください。