

## [中央YMC A] 夏休み体操教室 実施要項

コース	クラス	日程	時間	対象
1001	キッズたいそう	8 / 4(月)～8 / 8(金)	10:20～11:30	年少～年長
1002	キッズたいそう	8 / 18(月)～8 / 22(金)	10:20～11:30	年少～年長
1003	ジュニア体操	8 / 18(月)～8 / 22(金)	9:00～10:10	年長～小学生
1004	ジュニア体操110	7 / 28(月)～8 / 1(金)	9:00～10:50	年長～小学生

### 5日間の流れ

1日目	2日目	3日目	4日目	5日目
<b>レベルチェック</b>	<b>基礎習得</b>	<b>基礎習得</b>	<b>プレテスト</b>	<b>ワッペンテスト 認定会</b>
レベルチェックをして適正なグループの調整をします。	1日目のレベルチェックを基に計画を立て、目標を設定します。 2日目は技術の基礎を徹底します。	基礎の徹底とスキルアップを目指します。	効果・スキルチェックをして課題を確認し、最終日に克服を目指します。	5日間の練習成果を発表します。評価として「体操がんばり記録表」をお渡しします。次回参加時まで大切に保管してください。 <b>保護者の方の撮影日*</b> カメラ、ビデオカメラ等で撮影ができる日です。

### \*撮影許可日について

撮影許可日：5日目のみ（指定日以外の撮影はご遠慮ください）

撮影・見学時間 / 1001キッズたいそう・1002キッズたいそう 10:30～11:20  
 1003ジュニア体操 9:10～10:00  
 1004ジュニア体操110 9:10～10:40

カメラ・ビデオ・携帯電話での撮影をご希望の方は、当日体操受付にて「撮影許可証」をお受け取りください。「撮影許可証」のない方の撮影はご遠慮ください。

### 【持ち物】

メンバーシップカード 体操服または動きやすい服装 上履き（必要な方） タオル 着替え 水筒  
 体操がんばり記録表（通年プログラム在籍者・短期プログラム参加経験者）

※記録表をお持ちの方は開始日までにお持ちください。

### 【諸注意】

- 持ち物には必ず名前を記入してください。
- 欠席の場合は、必ずご連絡をお願いします。
- クラス開始時間の15分前より受付を開始します。
- 天災によるプログラム休講や欠席の場合の、振替・返金はございません。予めご了承ください。

### 【メンバーシップカードについて】

- 短期プログラム期間中は、メンバーシップカードをお持ちください。通年プログラムに在籍されている方はお持ちのメンバーシップカードを、過去に短期プログラムに参加されたことのある方、初めて参加される方は受付時にお渡ししたメンバーシップカードをお持ちください。

～シーズン参加（通年プログラム在籍以外）の皆様へ～

YMCAメンバーシップカードは、次回の短期プログラム及び通年プログラムなどのYMCAプログラムにご参加いただく際に継続してご利用いただけますので、プログラム終了後も大切に保管くださいますようお願いいたします。なお、メンバーシップカードの再発行には540円が必要になりますので、ご了承ください。

裏面もご確認ください→→

#### 【キャンセルについて】

○正式申込後のキャンセルにつきましては、所定の用紙によるお届けが必要です。(要印鑑)

プログラム開始前日までの場合・・・キャンセル料1,080円を引いた金額をお返しいたします。

プログラム初日開始前の場合・・・半額を返金いたします。

プログラム当日開始後の場合・・・一切返金はございません。

※引落により参加費をお支払いされる方は、お申込みの際にお渡しいたしました「講習費・参加費の金融機関引落について」をご確認ください。

#### 会員及び利用者等の個人情報のお取扱いについて

公益財団法人熊本YMCA（以下、「熊本YMCA」という。）は、皆様が熊本YMCAの実施する講座・講習会へのご参加に際して、皆様よりご提出いただいたYMCA登録カード若しくは申込書等に記載された個人情報及びプログラム実施中等に撮影した写真については、下記の①から⑩の利用目的の達成に必要な範囲内で利用いたします。また、あらかじめ皆様の同意を得ないで利用目的の範囲を超えて取扱うことはいたしません。公開情報等から間接的に取得する場合も同様です。

#### 【保有個人データの利用目的】

- ①熊本YMCA内部における、会員及び利用者等の登録、変更及び抹消等の管理、会計及び経理業務、サービスの提供のための管理業務を行うため
- ②熊本YMCAが講座、講習会その他諸行事等を実施するに当たって、会員及び利用者等ご本人であることを確認するため
- ③熊本YMCAが実施する講座、講習会その他諸行事等の案内書、募金依頼に関する文書及びYMCAニュース等の配布物送付を行うため
- ④会員及び利用者等からのお問合せへの回答、拾得物のご連絡、その他緊急時の個別お問合せへのご連絡を行うため
- ⑤会費、参加費等納入のお問合せ及びご連絡を行うため
- ⑥会員及び利用者等に対するEメールを利用した情報のご提供を行うため
- ⑦熊本YMCAが行う業務やサービスの維持・改善のための基礎資料作成を行うため
- ⑧熊本YMCAが提供するサービスに関するアンケート、調査、ご意見の受領等によりサービスの改善に役立てる資料の入手を行うため
- ⑨熊本YMCA事業報告書の掲載用写真として使用するため
- ⑩熊本YMCAの事業を広報するための制作物（リーフレット・HP・ビデオ）の掲載用写真として使用するため

ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。