

## [YMCAみなみセンター] 夏休み水泳教室 実施要項

コース	クラス	日 程	時 間	対 象
1503	ジュニア水泳①	7/31(月) ～ 8/ 3(木)	8:30 ～ 9:30	年長～小学生
1504	キッズすいえい①	7/31(月) ～ 8/ 3(木)	9:40 ～ 10:30	年少～年長
1507	ジュニア水泳②	8/ 7(月) ～ 8/10(木)	8:30 ～ 9:30	年長～小学生
1508	キッズすいえい②	8/ 7(月) ～ 8/10(木)	9:40 ～ 10:30	年少～年長
1511	ジュニア水泳③	8/21(月) ～ 8/24(木)	8:30 ～ 9:30	年長～小学生
1512	キッズすいえい③	8/21(月) ～ 8/24(木)	9:40 ～ 10:30	2歳児～年長

### 4日間の流れ

1日目	2日目	3日目	4日目
<b>レベルチェック</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>
泳力チェックをして適正なグループの調整をします。  水泳キャップに付けるマジックテープの色でグループが分かれます。	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。  <b>保護者の方の撮影日</b> *ご見学、撮影ができる日です。	5日間の練習成果を発表します。評価として「水泳がんばり記録表」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。

**\*保護者観覧・撮影について ※状況によっては変更になる場合がございます。**

**保護者観覧：全日程お子さまご在籍クラス可能**

**保護者撮影：3日目のみ（指定日時以外の撮影はご遠慮ください）**

**撮影時間／ジュニア水泳①②③:8:50～9:10    キッズすいえい①②③:10:00～10:20**

#### 【持ち物】

メンバーシップカード 水着 水泳キャップ（YMCA指定のもの）バスタオル（ビニール袋に入れてください）  
ゴーグル（必要な方） 水泳がんばり記録表（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お早めにご提出ください。

#### 【諸注意】

- 短期プログラム期間中は、YMCA指定の水泳キャップをご着用ください。  
※お持ちでない場合は、事前にYMCA専用サイト（Y-Link）にてご購入ください。（S・M・L・O 770円）
  - 持ち物には必ず名前を記入してください。
  - 欠席の場合や、送迎バスの利用登録をされた方で不要の場合は、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。
  - 天災等(大雨、台風、積雪、地震等)や感染拡大防止等による休講や期間短縮の場合、納入いただいた参加費の一部を返金いたします。
  - ※プログラム参加のために購入された用品（ユニフォーム等）の費用については負担しかねます。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。
- ※初めてのの方は、当日窓口にてお渡しいたします。

YMCAメンバーシップカードはICチップ内蔵のカードで、クラスの出席管理等に使用します。シーズン参加（通年プログラム在籍以外）の方は、次回の短期プログラム及び通年プログラム等にご参加いただく際に継続してご利用いただけます。カードは折り曲げたり、濡らしたり、高温の場所や強い磁気のあるところに置くのは避け、大切に保管・携帯してください。なお、カードの紛失や、破損の場合は、速やかに再発行の手続きをお願いします。再発行料は550円です。

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、所定のお手続きをお願いします。

プログラム開始前日までの場合・・・キャンセル料1,100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・・・返金はありません。

### 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WEBシステムに入力若しくは各種申込書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⑨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
- ⑥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
- ⑦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
- ⑧熊本YMCA事業報告書の掲載用写真として使用するため
- ⑨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

◎今後、さらに良いプログラムを実施するためにアンケートにご協力ください。

スマートフォン・携帯電話で右のQRコードを読み取ってください。→



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。