

受付日 年 月 日

## 休 会 届

受講者氏名 \_\_\_\_\_ クラス名 \_\_\_\_\_

※週 2 回クラスの方が両方のクラスを休会する場合は、両方のクラス名(2 クラス分)をご記入ください。

期間： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月末まで休会します。

理由： \_\_\_\_\_

### 下記の項目を了承します。印 (サイン)

- 休会期間の延長、短縮は再度手続きが必要です。
- 休会期間終了後は自動的に引き落としが再開されます。
- 休会される月の前月末営業日迄にお届けがない場合はいかなる理由でも会費の引落としは止められません。
- 休会期間中の振替授業はお取り頂けません。また週 2 回クラスをご選択の方で、何れか一方のクラスを休会された場合も同様に、休会されるクラスの振替授業はお取りいただけません。

受付		事務所	
担当		PC	✓
受付名簿	✓	コーチ名簿	✓
PC	✓		

休会期間は以下の通りです。お間違えの無いようお気をつけ下さい。 (お客様控え)

\_\_\_\_\_ 様 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月末迄です。

- ・ 休会期間は最長 3 ヶ月です。それ以降の休会は再度手続きが必要となります。
- ・ 休会期間終了後は自動的に引き落としが再開されます。
- ・ 休会届は休会される月の前月末営業日までに提出をお願いします。
  
- ・ 休会届は休会される月の前月末営業日までに提出をお願いします。