

1. Mobile-O-hara について

ご受講にあたって、「Mobile-O-hara」のご登録をお願いいたします。

後日、登録完了メールをお送りいたします。メールが届き次第、各メニューをご利用いただくことができます。

<https://mobile-o-hara.jp/>

「Mobile-O-hara」でご利用いただけるメニュー



- ・各メニューは受講期間中のみご利用いただくことができます。
- ・お申込みいただいたコース・講座により、ご利用いただけない場合がございます。
- ・有料サービスはご利用可能なクレジットカード決済のみとなります。
- ・操作方法については、サイト内のヘルプ画面にてご確認ください。
- ・予約時の学校選択は同一エリア内の学校がご予約可能です。（エリア外の校舎を希望される場合は、アカウントよりエリアを変更できます）

2. 受講証（大原メンバーズカード）について



メニュー画面「受講証」より、表示させることができます。

受講証（大原メンバーズカード）記載の7桁の番号は、大原グループでの個人登録番号となります。

講義の出席時、受付・サービスカウンターでのお手続き、自習室ご利用の際にご提示いただく場合がございます。

3. 受講時の持ち物

受講証は、講義やテキスト配付および各種視聴等を受ける際に必要となりますので必ずご携帯（ご提示）ください。

テキストは各講座（教室）内にて配付いたします。

1回目の講義を欠席した方、開講後にお申込をされた方はサービスカウンターにてお渡しいたします。

※教材はすべてお申込み時に選択された受講校（受講証に印字された学校）でのお渡しとなります。なお、ブース視聴、及び資料受取の際も同様となります。

<和歌山校、姫路校映像通学生の皆様>教材をご持参ください（学校では教材をお渡ししておりません）。

4. 受講教室について

講座の教室は各校受付周辺の掲示版およびエレベーター内等に掲示していますので、ご確認のうえ、お入りください。講義中は他の受講生のご迷惑とならないよう、以下の点にご注意ください。

- ①携帯電話等は電源をお切りいただくか、マナーモードにして通話はお控えください。
- ②講義中の飲食はお控えください。
- ③講義中の私語はお控えください。
- ④休憩時間等もロビーでは騒がないようにしてください。
- ⑤携帯電話の充電など館内のコンセント利用はお控えください。

5. 講義を欠席したら？

<振替出席制度（無料）>

同一の開講ライン、同一の受講形態であれば、大原各校どここの学校でも、曜日、時間帯を問わず自由に振替出席できます。詳しくは担当講師にお問い合わせください。なお、Web 講義標準装備の講座は予約不要（無料）にて、Web 視聴が可能です。詳細は「6. Web 講義の視聴方法について」にてご確認ください。

※教室通学開講講座に限りません。

※関西以外の学校にて振替出席をご希望の方は事前にお問い合わせください。

<各種視聴制度（有料）>

学校でのブース視聴をご利用ください。

各種視聴に関する詳細はP.2をご覧ください。（視聴期間および視聴内容に制約のある講座もございます。）

6. Web 講義の視聴方法について



メニュー「合格 WEB」よりご希望の講義を選択いただきご視聴ください。

映像：講義の映像が再生されます。

資料：講義内で配付しているプリントがご覧いただけます。

※こちらのメニューは申込日の翌営業日 19 時 30 分からご利用いただけます。

※お申込みいただいたコース・講座により、ご利用いただけない場合がございます。

※配信期間中の講義をご覧いただくことができます。詳細は各講義の配信期間をご参照ください。

※詳しい視聴方法は合格 Web サイト内のヘルプよりご確認ください。

7. 教育訓練給付制度をご利用の方へ

申込手続き時に教育訓練給付制度のご利用をご希望された方は、出席および成績の要件を満たした場合に受講修了後、教育訓練給付修了証明書等をご自宅に郵送いたします。受講修了日の翌日から起算して 1 ヶ月以内にご本人のご住所を管轄するハローワークにて支給手続きを行ってください。

◎教育訓練給付制度ホームページ→ <https://www.o-hara.jp/kyufu>



8. Mobile-0-hara（受講サポートのご案内）

<予約、キャンセル期限>

各時間帯で締切がございます。時間をご確認のうえ、予約またはキャンセルをお願いいたします。

●ブース視聴、資料受取

	朝	昼	夜
予約（※）	前日 16:00 まで	ご利用枠の開始 2 時間前まで	
キャンセル	ご利用枠の開始 1 分前まで		

（※）和歌山校と姫路校では、資料受取は承っておりません。

●自習室

	朝	昼	夜
予約（※）	ご利用枠の終了まで		
キャンセル	ご利用枠の開始 1 分前まで		

（※）和歌山校の自習室予約は不要です。

<1. ブース視聴について>

都合の良い視聴時間帯に講義を収録した映像を大原校内の個別視聴ブースで視聴する学習スタイルです。

●当日を含む 2 週間先（6 講義）まで予約可能です。

●補講料金：1 講義 500 円（クレジットカード決済のみ）

視聴時間帯

学校		朝	昼	夜
大阪校・難波校・梅田校・ 神戸校・京都校	月～金	10:00～13:30	14:00～17:30	18:00～21:30
	土・日・祝	9:30～13:00	13:30～17:00	—
姫路校・和歌山校	月～金	9:00～12:00	12:30～15:30	16:00～19:00
	土・日・祝	9:30～12:30	13:00～16:00	—

注意事項

①ブースのご利用当日に、「利用届」の送信操作（Mobile-0-hara より 4 桁の数字を送信）が必要となります。

スマホ等のデバイスを携帯されない場合には、その都度「利用届」を学校設置 PC で手続きが必要です。

※利用届の手続きがない場合には、無断キャンセル扱いとなります。

②無断キャンセルの場合、クレジットカード決済は、課金の対象となります。また、以降に予約されているものをすべて無効とさせていただきます場合がございます。

③ブースの座席指定は承っておりません。座席は自動で割り振られます。

④別途、資料受取のご予約は不要です。

< 2. 資料受取について >

授業を欠席された際は、講義で配付された資料を後日受取することができます。
なお、お受取りについては事前予約が必要です。
※教材はすべて受講校（受講証に印字された学校）でのお渡しとなります。
●当日を含む1週間先（6講義）まで予約が可能です。

資料受取時間帯

学校		午前	午後	夜間
大阪校・難波校・梅田校・ 神戸校・京都校	月～金	10:00～14:00	14:00～18:00	18:00～19:00
	土・日・祝	9:00～13:30	13:30～15:00	—

(※) 受取予約をされた時間帯でのお渡しとなります。
(※) 和歌山校と姫路校では、資料受取を承っておりません。

注意事項

- ①資料受取には受講証が必要となります。なお、一部の講座では捺印カードが必要となります。
- ②資料の配付開始日についてのご不明点等は、各校へお問い合わせください。
- ③予約当日に受取りされなかった資料はキャンセルとなり、再度予約が必要となります（必ずキャンセル処理を行ってください）。

< 各種視聴および資料の受渡し期限 >

- < 1 > 期限を過ぎてからの各種視聴および資料の受渡しはできませんのでご注意ください。
- < 2 > 受験対策を含む講座は各種本試験の最終日までとなります。※次の講座（講義）のブース、及び資料の受渡しにはご注意ください。
 - ①税理士：各科目の試験当日まで※年内のみ受講は12月末、税理士入門は講座申込日の属する月より7カ月間
 - ②実務力養成講座：2019年版より各年8月31日まで
 - ③TOEIC：講座申込日の属する月から6ヶ月間
 - ④公認会計士講座（短答式試験）：各短答式試験本試験日まで
 - ⑤建設業経理事務士：コースにより異なりますのでお問い合わせください。

< 3. 自習室のご利用について >

自習室はMobile-0-haraによる予約が必要となります（和歌山校は予約不要です）。
●当日を含む2週間先まで、18時間帯（1週間あたり最大9時間帯）まで予約が可能です。

学校		朝	昼	夜
大阪校	月～土・祝	9:00～13:00	14:00～17:00	18:00～21:30
	日	9:00～13:00	14:00～17:00	—
難波校・梅田校・ 京都校・神戸校	月～金・祝	9:00～13:00	14:00～17:00	18:00～21:30
	土・日	9:00～13:00	14:00～17:00	—
姫路校	月～金	9:00～12:00	12:30～15:30	16:00～19:00
	土・日・祝	9:30～12:30	13:00～16:00	—
和歌山校（予約不要です）	月～金	9:00～19:00		
	土・日・祝	9:30～16:00		

注意事項

- ①自習室のご利用当日に、「利用届」の送信操作（Mobile-0-haraより4桁の数字を送信）が必要となります。スマホ等のデバイスを携帯されない場合には、その都度「利用届」を学校設置PCで手続きが必要です。※利用届の手続きがない場合には、無断キャンセル扱いとなります。
- ②無断キャンセルの場合、一定期間利用停止（自習室の利用）とさせていただきます。
- ③自習室の座席指定は承っておりません。座席は自動に割り振られます。
- ④自習室をご利用の際は必ず受講証をお持ちください。自習室は、受講期間中に限りご利用いただけます。

< 4. ロッカー等について >

受講期間内に、ロッカー等（有料）のご利用が可能です。（ロッカーの設置のない学校もございます）。
●Mobile-0-haraによる申込みが必要です。（大阪校、難波校、梅田校、神戸校、京都校のみ）

■ロッカー等のご利用（契約）期間・料金					京都校		
契約期間	大阪校	難波校	梅田校	神戸校	ロッカー (9F, 10F)	ロッカー(大) (8F)	駐輪場
1ヵ月	2,000円	1,600円	1,500円	1,500円	1,000円	1,200円	1,000円
2ヵ月	3,800円	3,000円	3,000円	—	2,000円	2,400円	2,000円
3ヵ月	5,500円	4,500円	4,500円	4,000円	3,000円	3,600円	3,000円

月途中からのご利用開始でも1ヵ月となります。（日割り料金はございません。）なお、月途中からの申込みの場合は、申込みの翌日以降、受付営業時間内に鍵をお渡しいたします。
途中解約によるご返金はいたしかねますので予めご了承ください。

< 更新期限・鍵の返却 >

更新手続は「設備申込」→（新規の方）「新規申込」／（継続の方）「更新手続」の順に選択し、申込手続きをお願いいたします。
継続希望の方は、更新月の1日～20日（更新期間）までに手続を行ってください。更新期間を経過した場合には、新規申込に準じます。
例）12月1日から継続利用する場合には、11月1日から11月20日が更新期間となります。
継続されない場合には、契約終了月の末日までに必ずロッカー内を空にし、施錠のうえ、受付営業時間内に鍵の返却をお願いいたします。

< 5. 答案返却について > 講座により順次導入

答案・成績表等は、電子データで返却いたします。お持ちのPC、スマホ等にダウンロードのうえ保管し、復習にお役立てください。

※「Mobile-0-hara（答案返却機能）」による電子データの返却期間は返却日より3ヶ月となり、返却期限を経過したデータの閲覧等できません。
また、紙媒体による返却はいたしませんので、ご了承ください。

9. 注意事項

<1>受講をしていただく上での注意事項となりますので、ご確認をお願いいたします。

①合格サポートについては、各講座パンフレットをご覧ください。

②学校周辺の駐輪については下記の通りです。

学校周辺は、近隣住民からの要請および警察の指導により、バイク（原動機付き自転車含む）や自転車は駐輪禁止となっております。

通学に際しては、徒歩または公共交通機関をご利用ください。近隣からの苦情によっては、警察へ通報することがございます。

<2>次の場合は受付または担当講師へお問い合わせください。

①落し物をされた場合

②各種証明書発行ご希望の場合

③受講月（受験月）の変更をご希望の場合

④答案のご返却（ブース受講の方は、各校受付までお問い合わせください。）

10. 学校案内

■職員室営業時間

学校	講座	場所	電話番号	営業時間		
				月～金	土	日
大阪校（新大阪）	会計士	3号館2階職員室	06-4806-8610	13:00～19:00	9:00～19:00	9:00～15:00
難波校	簿記	本館2階職員室	06-4397-2467	13:00～19:00	9:00～19:00	9:00～15:00
	税理士 法律		06-4397-2461			
梅田校	各講座	8階職員室	06-6130-7420	13:00～19:00	9:00～19:00	9:00～15:00
神戸校	各講座	2階職員室	078-222-8655	13:00～19:00	9:00～19:00	9:00～15:00
京都校	各講座	2号館3階職員室	075-344-1342	13:00～19:00	9:00～19:00 電話お問合せは15:00 まで	9:00～15:00