

# 通学講座 お申込みの皆さまへ 受講の手引き【新宿校】

この度は、資格の大原・通学講座にお申込みいただき誠にありがとうございます。  
お申込みの皆さまへ受講についてのご案内をさせていただきます。

## Mobile-O-hara (<https://mobile-o-hara.jp/>)

ご受講にあたって、「Mobile-O-hara」のご登録をお願いいたします。アカウント登録後、各メニューをご利用いただくことができます。

- ・ 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。
- ・ スマートフォン等のデバイスをお持ちでない方は、ロビー内に設置されているパソコンをご利用ください。
- ・ 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)

ご利用可能な  
クレジットカード



## 受講証 (大原メンバーズカード)



受講証

Mobile-O-hara「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。

## 模擬試験をお申込みの方へ

模擬試験をお申込みの方	
受験票	『受講証 (大原メンバーズカード)』が当日の受験票です。
実施場所	25階フロアに「本日の教室案内」を掲示しております。 当日お越しの際にご確認いただき、直接お入りください。
持ち物	筆記用具

公認会計士 模擬試験をお申込みの方	
受験票	『受講証 (大原メンバーズカード)』が当日の受験票です。
実施場所	当日に座席表を配付いたしますので、サービスカウンターにお越しください。
持ち物	筆記用具・電卓・参考法令基準集(論文式のみ)

## 各種検定試験および国家試験のお申込みについて

本試験を受験される場合は、大原の講座申込とは別に受験申込の手続きが必要です。忘れずにお手続きください。  
年度によって申込期間等が異なる場合がありますので、ご注意ください。

## 受講の際の持ち物

各講座により、持ち物が異なります。講座ごとの持ち物をご確認ください。

講座	持ち物
簿記	筆記用具・電卓
税理士	
建設業経理士	
公認会計士	
公務員	筆記用具 ※教室通学お申込みの方は、オリエンテーションにご参加ください。
介護職員初任者研修	筆記用具 身分証明書（運転免許証、パスポート、在留カードなど顔写真がついているもの）
介護福祉士(受験対策)	筆記用具 教材をご購入いただき、お持ちください。 ※詳細は、『教材の事前購入が必要な講座について』をご覧ください。
社会福祉士(受験対策)	
ケアマネジャー	
TOEIC® L&R攻略	
上記以外の講座	筆記用具

## 教材の事前購入が必要な講座

以下の講座、コースをお申込みの方は、講義開始までに教材を別途ご購入ください。

発刊予定日と書籍価格は、各出版社もしくは書店にてご確認ください。

◀書店又は資格の大原書籍サイトにてご購入いただけます▶ 大原書籍サイト→<https://www.o-harabook.jp/>

介護福祉士(受験対策)	
・介護福祉士合格コース	株式会社メディクメディア 「クエスチョン・バンク介護福祉士国家試験問題解説2026」
社会福祉士(受験対策)	
・社会福祉士合格コース ・社会福祉士合格コース早期チャレンジ	中央法規出版 「社会福祉士・精神保健福祉士国家試験 受験ワークブック 2026共通科目編」 「社会福祉士国家試験 受験ワークブック 2026専門科目編」 株式会社メディクメディア 「クエスチョン・バンク社会福祉士国家試験問題解説2026」
ケアマネジャー	
・ケアマネジャー入門コース ・ケアマネジャー合格コース	中央法規出版 「ケアマネジャー試験 過去問解説集2025」 「ケアマネジャー試験 ワークブック2025」

◀書店にてご購入いただけます▶

TOEIC® L&R攻略講座	
・550点・750点パックコース ・550点コース/750点コース	IIBC 国際ビジネスコミュニケーション協会 「公式 TOEIC® Listening & Reading 問題集 9」 ※550点コース・750点コースは共通の教材となります。
・アドバンス上級	IIBC 国際ビジネスコミュニケーション協会 「公式 TOEIC® Listening & Reading 問題集 1」

# 教室通学の受講方法について

## 教室（新宿校）の確認方法

25 階フロアに「本日の教室案内」を掲示しております。

当日お越しの際にご確認ください。

新宿校アクセス：[https://www.o-hara.jp/school/shinjuku/snj\\_access](https://www.o-hara.jp/school/shinjuku/snj_access)

## 教材の受取方法

使用教材は講義内で配付いたします。実施教室にてお受け取りください。

公務員講座はデジタル教材を使用するため、紙の教材のお渡しはございません。（基礎力判定試験・公開模擬試験は除く）

## 欠席/Web 視聴から始まるコース/途中入学の教材の受取方法

教材は**受講校**でお受け取りいただけます。

お受け取り希望の際は、事前に Mobile-O-hara より予約をお願いいたします。

※演習(答練)・模試については、会場実施日以降にお受け取りいただけます。

※公務員講座はデジタル教材を使用するため、紙の教材のお渡しはございません。（基礎力判定試験・公開模擬試験は除く）

### ■予約方法



資料受取

Mobile-O-hara 「資料受取」より受取希望日時、講義回数をご選択のうえ、予約日時に合わせてサービスカウンターにお越しください。

ご予約いただいた日程が教材配付開始日前の場合は、教材をご用意できかねる場合がございます。

≪資料受取来校予約時間≫ 当日を含む 1 週間先（最大 6 講義）まで予約可能

		①	②	③
利用時間帯	月曜～金曜	9:00～12:00	12:00～15:30	15:30～19:00
	土曜・日曜・祝日	9:00～12:00	12:00～15:30	-
予約可能時間		前日 16:00 まで	当日 10:00 まで	当日 13:30 まで

**学校：** **受講校** をご選択ください。受講校以外の学校でのお受け取りはできません。

**時間帯：** お越しいただける時間帯をご選択ください。

**講座：** 受講中の講座が表示されます。

**コース：** お受け取り希望の教材のコース・科目をご選択ください。

**回数：** お受け取り希望の教材が配付される講義回の数字をご選択ください。

≪予約キャンセルについて≫

※予約キャンセルの際は、各利用時間帯枠の開始時間前までに Mobile-O-hara 「予約一覧」よりキャンセル手続きをお願いいたします。

※キャンセル時間までに手続きが取れない場合は、サービスカウンターまでご連絡ください。

※キャンセル連絡なく当日のご来校が無い場合、無断キャンセル扱いとなります。無断キャンセルが続いた場合、一定期間の利用停止措置を取らせていただく場合がございます。

# お手持ちのデバイスでの講義映像の視聴・デジタル教材の利用



学習する  
パススル/合格Web

Mobile-O-hara「学習する パススル/合格 Web」よりご希望の講義を選択ください。  
※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。

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。 ※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。
教材・テキスト	講義内で使用する教材をお手持ちのスマートフォンやPC上でご覧いただけます。

## 講義を欠席された場合のフォロー

### 1. 振替出席制度

お申込み内容と同一のカリキュラムのクラスに限り、他の曜日・時間帯・校舎への振替出席ができます。  
ご予約やご連絡は不要です。

講義日程と実施教室は、パンフレット・スタディガイド、教室案内等で必ずご確認ください。

※詳細は担当講師又は受付にお問い合わせください。

※教育訓練給付金制度をご利用の方は、一定の制限があります。

※お申込者数により振替出席に制限をさせていただく場合がございます。

### 2. Web 講義標準装備

ご利用方法については「講義映像の視聴・デジタル教材の利用について」をご確認ください。

※出席の扱いにはなりません。

### 3. 個別視聴ブース（有料）



ブース視聴

各校の個別視聴ブースで、講義映像の視聴をすることができます。

個別視聴ブースは、1つの時間帯につき500円でご利用いただけます。

事前予約が必要の為、『映像通学の受講方法について』に沿ってご予約ください。

教材は、お申込みいただいている受講校でお受け取りください。

※予約キャンセルの際は、Mobile-O-hara「予約一覧」よりキャンセルいただくか、ブース視聴の予約時間までにサービスカウンターまでご連絡ください。ご連絡がなかった場合、クレジットカード決済は課金の対象となり、ご返金はいたしません。

#### ★★ 教材、Web 講義の提供期限について ★★

教材・資料等のお渡し、映像補講・Web 講義の提供期限は、本試験当日まで（公認会計士講座の演習は実施日より1ヶ月）または、パンフレット等に記載された受講期間までとなります。

なお、お渡し期限後は処分いたしますので、お早めにお受け取りください。

# 映像通学の受講方法について

## 個別視聴ブースの利用方法

個別視聴ブースを利用される際は、事前にご予約をお願いいたします。

映像にはそれぞれ視聴開始日が設けられておりますので、視聴開始日以降の日程で視聴予約日時をご選択ください。視聴開始日につきましては、Mobile-O-hara「学習する パススル/合格 Web」よりご確認ください。

ご予約可能回数は、1 講義につき 1 回のみです。

お申込みコースの講義回数を超えての視聴を希望される場合は、1 つの時間帯につき 500 円の有料で視聴ブースをご利用いただけます。

### (1) ブースの事前予約



Mobile-O-hara「ブース視聴」より視聴日時をご選択ください。

予約完了後、Mobile-O-hara「予約一覧」より予約内容と座席番号をご確認いただけます。

ブース視聴 座席は自動で割り振られます。※座席指定は承っておりません。

#### ≪個別視聴ブース利用時間帯≫ 当日を含む 2 週間先（最大 6 講義）まで予約可能

		①	②	③	④
利用時間帯	月曜～金曜	9:00～12:00	12:10～15:10	15:20～18:20	18:30～21:40
	土曜・日曜・祝日	9:00～12:00	12:10～15:10	15:20～18:20	-
予約可能時間帯		前日 16:00 まで	当日 10:10 まで	当日 13:20 まで	当日 16:30 まで

≪予約キャンセルについて≫

※予約キャンセルの際は、各利用時間帯枠の開始時間前までに Mobile-O-hara「予約一覧」よりキャンセル手続きをお願いいたします。

※キャンセル時間までに手続きが取れない場合は、サービスカウンターまでご連絡ください。

### (2) 予約日当日

予約いただいた日時に合わせて個別視聴ブースにお入りいただき、割り振られた番号の座席をご利用ください。初めてのご利用の方は、サービスカウンターにてブース利用のご案内をいたします。

#### 【教材配付のある講義回をご予約いただいた場合】

- ・予約いただいた日時に合わせてサービスカウンターへお立ち寄りいただき、教材をお受け取りください。
- ・サービスカウンターの営業時間内にお越しいただきますよう、お願いいたします。

※公務員講座、宅建士講座・簿記講座（一部コースのみ）の映像通学は、デジタル教材となります。窓口での教材のお渡しはございません。

※視聴講義回以外の教材を受取希望の場合は、Mobile-O-hara「資料受取」よりお受取希望の日時、ご希望の講義回数をご選択ください。

### (3) ブースご利用の際に



個別視聴ブースのご利用時には、Mobile-O-hara より「利用届」の登録をお願いいたします。

個別視聴ブースに掲示されている 4 桁の数字を入力いただくことで、出席の登録となります。

利用届

ご利用日当日中にご登録ください。

※利用届の申請がない場合は、無断キャンセル扱いとなります。無断キャンセルが続いた場合、一定期間の利用停止措置を取らせていただく場合がございます。

#### ★★ 教材、Web 講義の提供期限について ★★

教材・資料等のお渡し、映像補講・Web 講義の提供期限は、本試験当日まで（公認会計士講座の演習は実施日より 1 ヶ月）または、パンフレット等に記載された受講期間までとなります。

なお、お渡し期限後は処分いたしますので、お早めにお受け取りください。

## 振替視聴制度

受講校以外の学校の視聴ブースも予約することができます。

利用時間帯につきましては学校ごとに異なる場合がございますので、ご予約をされた際には必ず視聴時間帯をご確認ください。

教材配付のある回を予約される場合、お教材は事前に**受講校**でお受け取りいただく必要がございます。

### ■予約方法



資料受取

Mobile-O-hara「資料受取」より受取希望日時、講義回数をご選択のうえ、予約日時に合わせてサービスカウンターにお越しください。

ご予約いただいた日程が教材配付開始日前の場合は、教材をご用意できかねる場合がございます。

#### ≪資料受取来校予約時間≫ 当日を含む1週間先（最大6講義）まで予約可能

		①	②	③
利用時間帯	月曜～金曜	9:00～12:00	12:00～15:30	15:30～19:00
	土曜・日曜・祝日	9:00～12:00	12:00～15:30	-
予約可能時間		前日16:00まで	当日10:00まで	当日13:30まで

**学校：**必ず**受講校**をご選択ください。受講校以外の学校でのお受け取りはできません。

**時間帯：**お越しいただける時間帯をご選択ください。

**講座：**受講中の講座が表示されます。

**コース：**お受け取り希望の教材のコースをご選択ください。

**回数：**受け取り希望の教材が配付される講義回の数字をご選択ください。

#### ≪予約キャンセルについて≫

※予約キャンセルの際は、各利用時間帯枠の開始時間前までに Mobile-O-hara「予約一覧」よりキャンセル手続きをお願いいたします。

※キャンセル時間までに手続きが取れない場合は、サービスカウンターまでご連絡ください。

※キャンセル連絡なく当日のご来校が無い場合、無断キャンセル扱いとなります。無断キャンセルが続いた場合、一定期間の利用停止措置を取らせていただく場合がございます。

## 教室聴講制度

テストや模擬試験を、教室で受験することができます。

事前のご予約やご連絡は不要ですので、教室実施校をご確認のうえ、当日は直接お越しください。

お申込み講座・コースによって対象となる講義が異なります。

詳細はサービスカウンターへお問い合わせください。

## お手持ちのデバイスでの講義映像の視聴・デジタル教材の利用



学習する  
パスル/合格Web

Mobile-O-hara「学習する パスル/合格 Web」よりご希望の講義を選択ください。

※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。

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。 ※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。
教材・テキスト	講義内で使用する教材をお手持ちのスマートフォンやPC上でご覧いただけます。

# 校舎施設の利用

## 自習室の利用

---

受講期間中に限り、自習室をご利用いただけます。

受講校以外の校舎の自習室もご利用可能です。※新宿校の自習室は、新宿校受講生に限りご利用いただけます。

## 新宿校の自習室について

---

- ・新宿校の自習室は新宿校の受講生限定の完全予約制です。Mobile-O-hara よりご予約ください。
- ・各自習室に自習室利用カードとポストを設置しております。自習室ご利用時、自習室利用カードをポストにご提出ください。自習室利用カードの提出がない場合、無断キャンセルとなります。無断キャンセルが重なると自習室の利用をお断りする場合がございます。
- ・自習室は教室ごとの設定で、2505 教室は映像教室との兼用（パーテーション付）です。
- ・自習室は自由席となりますが、1 人 1 席のご利用をお願いします。空いている席にお荷物など置かないでください。
- ・職員が予約の確認のため、予約画面の提示を求めることがあります。
- ・都合が悪くなった場合は必ずキャンセルをしてください。利用時間を過ぎてしまった場合は当日または翌日までにサービスカウンターにご連絡ください。

## 新宿校の自習室の予約法方法

---

詳しい予約方法は P.8、9 をご確認ください。



## 新宿校の自習室はコチラから予約

### 予約可能時間

ご利用日当日の9:29まで

※席に限りがあるため、予約は1枠とさせていただきます。

※当日予約分のご利用時間が過ぎてから、次のご予約を入れていただくようお願いいたします。

1

学校: 新宿校

実施日: 2025年09月08日(月)

講座: 通学受講講座

実施種別: 質問

実施方法: 来校

検索

学校は「新宿校」を選択

実施日は  
自習室利用希望日を選択

講座は通学受講講座を選択

実施種別は「質問」を選択

上記すべてを入力したら  
「検索」をタップ(クリック)

4

予約登録

エリア: 関東

学校: 新宿校

予約日時: 2025/09/09 09:30 - 21:00

担当種別: 講座

講座: 公務員講座/公認会計士講座/税理士講座/簿記講座/社会保険労務士講座

実施種別: 新宿校 質問

実施方法: 来校

実施内容: 2504 面接対策・個別面談・質問ではありません

登録

予約日時を確認

実施種別を確認  
(新宿校 質問)

実施内容(教室番号)を確認

「登録」をタップ(クリック)

2

講座: 公務員講座/公認会計士講座/税理士講座/簿記講座/社会保険労務士講座

講師: -

学校/実施種別: 新宿校 質問

実施方法: 来校

日時: 2025/09/09 09:30 - 21:00

残枠: 26

実施内容: 2504 面接対策・個別面談・質問ではありません

希望の枠を  
タップ(クリック)

予約可能な自習室が  
表示されます。

実施内容の数字が  
自習室の教室番号です。

5

「登録」をタップ(クリック)して予約完了

mobile-o-hara.jp

確認

登録してもよろしいですか?

キャンセル 登録

実施種別: 新宿校 質問

3

予約登録[面接/質問]

エリア: 関東

学校: 新宿校

日時: 2025/09/09 09:30 - 21:00

担当種別: 講座

講座: 公務員講座/公認会計士講座/税理士講座/簿記講座/社会保険労務士講座

実施種別: 新宿校 質問

実施方法: 来校

実施内容: 2504 面接対策・個別面談・質問ではありません

確認

「確認」を  
タップ(クリック)

実施方法は「来校」を選択

6

予約内容が表示されましたら予約完了です。

予約登録

登録が完了しました。

面接/質問予約ID: 76493

エリア: 関東

学校: 新宿校

予約日時: 2025/09/09 09:30 - 21:00

担当種別: 講座

講座: 公務員講座/公認会計士講座/税理士講座/簿記講座/社会保険労務士講座

実施種別: 新宿校 質問

実施方法: 来校

実施内容: 2504 面接対策・個別面談・質問ではありません

提出: 提出なし

質問・相談内容:

金額: ¥0

戻る



予約一覧

## 新宿校自習室の予約キャンセル方法

### キャンセル可能時間

各利用時間枠 2 時間前まで (月曜～金曜 8 : 00 まで、土曜・日曜・祝日 7 : 00 まで)

1

予約一覧が表示されますのでキャンセルしたい自習室の「詳細」をタップ (クリック)



2

### 面接/質問予約詳細



内容を確認

「予約キャンセル」を  
タップ(クリック)

3

「はい」をタップ (クリック) して  
キャンセル完了



## 新宿校以外の自習室の予約方法

---

各学校により自習室の開放状況・利用方法が異なります。

当日を含む2週間先（1週間当たり最大9枠）まで予約可能です。

詳細はご予約の際にご確認ください。

### (1) 事前予約



自習室

Mobile-O-hara「自習室」より、事前に座席のご予約をお願いいたします。

予約完了後、Mobile-O-hara「予約一覧」より予約内容と座席番号をご確認いただけます。

座席は自動で割り振られます。※座席指定は承っておりません。

《予約キャンセルについて》

※予約キャンセルの際は、各利用時間帯枠の開始時間前までに Mobile-O-hara「予約一覧」よりキャンセル手続きをお願いいたします。

※キャンセル連絡なく当日のご来校が無い場合、無断キャンセル扱いとなります。無断キャンセルが続いた場合、一定期間の利用停止措置を取らせていただく場合がございます。

### (2) 自習室ご利用の際に



利用届

自習室のご利用時には、Mobile-O-hara より「利用届」の登録をお願いいたします。

自習室に掲示されている4桁の数字を入力いただくことで、ご利用いただいた登録となります。

ご利用日当日中にご登録ください。

※利用届の申請がない場合は、無断キャンセル扱いとなります。無断キャンセルが続いた場合、一定期間の利用停止措置を取らせていただく場合がございます。

## ロッカーの利用

---



設備利用

受講期間中に限り、受講校のロッカーをご利用いただけます。

ロッカーの場所・番号は先着順です。

ご利用開始月になりましたら、サービスカウンターにお越しください。

ご利用料金・ご利用期間につきましては Mobile-O-hara にてご確認ください。

※ご利用可能台数は、お一人様につき1台です。

※月途中からのご利用開始でも、月初から月末までの1ヶ月契約となります。日割り料金はございません。

※契約期間の途中で解約されても、ご返金はいたしかねます。

# その他ご案内

## 証明書の発行申請



各種申請

証明書をご希望の方は、Mobile-O-hara「各種証明書発行申請」よりご申請をお願いいたします。

発行手数料：1通 600円

※実務者研修・初任者研修・保育科の場合は、法令に定められた要件を満たされた方のみとなります。

※証明書の再交付の際にも1通 600円が必要となります。

### 《発行可能な証明書》

在学証明書	受講期間中の方のみ発行できます。
修了証明書	受講期間終了後に80%以上の出席・成績要件を満たした方のみ発行できます。 ※一部講座は修了要件が異なります。
在籍証明書	受講期間終了後に発行できます。

## お問い合わせ先・質問対応について

### お手続きについてのお問い合わせ

【お問い合わせ先】東京水道橋校受付 里村ビル1階 【TEL】03-6261-7717

月～金…12:00～19:00 / 土…9:00～17:00 / 日・祝…9:00～15:30

### 映像視聴・資料受取についてのお問い合わせ

【お問い合わせ先】新宿校サービスカウンター 【TEL】03-5321-6578

月～金…9:00～19:00 / 土・日・祝…9:00～15:30

## 受講中の講座に関するお問い合わせ・講義内容のご質問

《東京水道橋校職員室電話対応時間一覧表》※祝日(年末年始・GW・お盆期間含む)は休業いたします。

講座	電話番号	講座に関するお問い合わせ対応時間	授業に関する質問
簿記	03-3237-1036	【月～金】12:00～19:00	合格Webの最新情報をご確認ください。
建設業経理士	03-3237-8064	【土】9:00～17:00	
情報処理/MOS	03-6261-1361	【月～金】12:00～19:00 【土】9:00～17:00 【日】9:00～15:00	スタディガイドをご確認ください。 ※スタディガイドは合格Webの資料ボタンよりご覧ください。
公認会計士	03-3234-6362	【月～土】11:00～19:00	左記の電話番号【月～土】16:00～19:00
社会保険労務士	03-3292-6309	【月～土】9:00～19:00	Mobile-O-hara (質問フォーム)
宅建士	03-3292-6307	【月～土】11:00～19:00	Mobile-O-hara (質問フォーム)
公務員	03-3230-3253	【月～土】9:00～19:00	左記の電話番号【月～土】15:00～19:00
医療事務/介護福祉士/ケアマネジャー 社会福祉士/介護職員初任者研修	03-6261-1371	【月～金】12:00～18:00	Mobile-O-hara (質問フォーム)
TOEIC® L&R攻略	03-3234-6374	【月～土】(祝日を除く)11:00～19:00	Mobile-O-hara (質問フォーム)
税理士	簿記論	03-3237-7425	講義内でのご案内または、 第1講の講義プリントをご確認ください。
	財務諸表論	03-3237-7462	
	所得税法・住民税	03-3237-7521	
	法人税法・事業税	03-3237-7522	
	相続税法・固定資産税・酒税法	03-3237-7369	
消費税法・国税徴収法	03-3237-7487	【月～土】9:00～19:00	

## 受講中のご案内(新宿校)

---

- 1.忘れ物については、担当講師又はサービスカウンターにお申し出ください。なお、忘れ物の保管期間は届けられた日から1ヶ月とさせていただきます。
- 2.貴重品や携帯電話などお手回り品は、各自で管理していただきますようお願いいたします。離席される場合には、盗難防止のため、貴重品は必ずご携帯ください。
- 3.特別な諸手続きを行う場合には、所定の手数料を徴収させていただきます。
- 4.空き教室等の無断使用や施設内の電源・コンセントの私的利用はできません。
- 5.お手洗いは、25F・2F・B1F・B2Fをご利用ください。
- 6.新宿校に休憩スペースはございません。昼休み等弁当持参される方は教室内でお召し上がりください。
- 7.2月11日・8月第3日曜日は、エルタワー全館休館日です。自習室等ご利用いただけませんのでご注意ください。

## 災害が発生した場合

---

災害発生時は、休講措置を取らせていただく場合がございます。

その際は資格の大原公式ホームページ、Mobile-O-haraにてお知らせいたしますので、随時ご確認をお願いいたします。

休講となった授業の補講につきましては、Web 講義標準装備をご利用ください。※一部ご利用いただけない講座がございます。

資格の大原公式 HP : <https://www.o-hara.jp/>

## 著作権について

---

資格の大原よりご提供する教材※は、全て著作権が存在します。

著作権者に許可を得ることなく、著作物を非商業的かつ個人的な使用目的以外で、使用・複製・ダウンロード・譲渡・公衆送信等を行うことを禁止いたします。

当該禁止行為に関して違反の事実があった場合には、違反者との受講契約を一方的に解除できるものとし、また民事上の措置、及び著作権法に基づく刑事上の措置をとるものとします。

※教材とは、各講座で使用するテキスト・レジュメ等プリント・講義メディア（DVD・CD等媒体問わず、画像・音声・文字情報のいずれかが記録されたもの）・講義配信映像及び音声の全てを指します。