

講師登録契約書

東京メディカルスクール株式会社（以下 甲）は登録講師（以下 乙）と進級・各種試験対策等を行う塾講師登録（家庭教師含む）を締結する。

乙

●契約期間と更新

この委託契約の期間は契約締結日から講師登録とし、甲は、在籍中の生徒の希望と乙と一致する条件がある場合に、講義委託を行う。なお、この判断は甲による判断とする。

●講師と担当生徒の講義登録条件

生徒紹介は勤務地・学習の希望状況やその他諸々の事情など授業を行うにあたって必要十分と考えられる甲の判断によるものとする。登録後、生徒応募状況・その他状況などによっては乙への生徒の紹介時期などを保証するものではない。授業実施時間については生徒様と甲で行われた契約時間で行い、授業延長の場合には都度甲へ確認を行う。甲への確認なく延長し、生徒様より受講料が支払われない場合、乙への給与支払いは行われない。

●給与

甲から乙への給与は、未締め翌月の指定日に銀行振込にて支払うものとする（4,000円/60分）乙は甲および生徒との打ち合わせによって定められた曜日・時間に指導を行わなければならない。規定・実施回数との間に不足が生じた場合には、必ず調整するものとする。また、指導内容の変更などについては生徒と甲による契約を遵守するものとする。学生による当日の授業中止については再発抑止のため授業実施の扱いとなるが、乙への支払いの対象とはならない。また、交通費に関しては生徒より直接受領し、乙がその都度支払いの確認を行うものとする。交通費の当日の受領を講師が失念した場合には甲はその支払いを行わない。授業の残り時間に関しては予約前に乙が甲に確認を行う。乙の事前の確認なく、授業を実施し、生徒様より受講料の支払いがない場合には甲より乙への支払いは行わない。

●給与の支払い留保

条項の中で、度重なる実施回数の不足・遅刻や生徒・家庭の希望と異なる重大な事項が生じた場合、不適切な指導状況と甲が判断した場合にはその月の給与の支払いを留保する。留保した報酬は翌月からの指導実績を確認し支払うものとする。

●指導終了

乙は、本委託契約の期間中は、原則として本委託契約を解除することができない。但し、やむを得ない事情により、指導の終了を希望する場合には、指導終了希望日の30日以上前に乙から甲・生徒へ予告する事により、申出日の翌月の月末をもって終了とする。また、生徒の事情により指導終了の希望が生じ、乙が本指導委託契約違反をする等、合理的な理由がある場合には本契約は甲の通知により、直ちに終了する。

●プライバシーの保護

乙はこの委託契約において知り得た生徒及び生徒の家庭の事情を他に漏らしてはいけない。

●個人契約の禁止

契約期間中または契約期間終了後も、乙が当社の紹介した生徒（もしくはその兄弟・知人）に対し、または生徒に別の教師を紹介し直接交渉により指導することが発覚した場合には、民法420条に定める損害賠償500万円及び、直接契約で実施した受講料のスクールとしての正規料金に準ずる金額とともに、乙は甲に即刻支払わなければならない。

●諸々の事故

乙が生徒宅への往復をする途中、及び生徒宅で発生した事故等については、甲はその責任を負わない。

●損害賠償と身元保証人

乙は担当生徒の急な放棄、規約、細則内容の故意または過失により甲に財産的損害を与えた場合、及び甲の社会的信用を害するに至った場合には、乙は甲に対してこれに関連して発生した一切の損害を賠償しなければならない。また、乙に違約金・損害賠償その他の債務が発生した場合には、甲は連絡先に記載された身元保証人に損害額を請求できるものとする。

●授業予定・保護者様対応

次回授業については原則、講師・生徒又は保護者間で行うこととする。過不足が生じた場合には講師の責任で調整を行うこととする。また、講師は次回授業・変更・進捗状況など逐一内容を甲に報告することとする。

●準備・電話料金

講師は授業にあたり必要十分な準備を行い、生徒・保護者より強い要望があり、甲が必要と判断する場合には生徒・保護者への連絡義務を負うこととする。また、その際の電話代は原則、乙の負担とする。しかし、甲の判断により、必要と認められる場合には事前に乙は甲に了承を得た場合のみ、電話代などの一部を支払う場合がある。

●生徒または保護者からの授業内容及び各種相談に対する対応はすべて乙が授業時間内に行う。乙の判断による授業時間外での対応の勤務超過は支払いの対象とならない。

●本契約に伴う細則に関しては別紙にて定める。

●乙は本契約にすべて同意したうえで講師契約を行うものとする。

●その他

本契約に関する紛争は、東京簡易裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

年 月 日

甲 東京都足立区綾瀬 4-5-20 パインクラタ 1階

東京メディカルスクール株式会社 代表取締役 岡田優一郎

TEL 03-6802-5260

乙

(氏名)

(住所)

(電話番号)

緊急連絡先

(氏名)

(住所)

(電話番号)

<授業実施までの流れ>

生徒様からのお申込み及び、各種条件のマッチング（紹介を保証するものではありません）
教室内または教室 1 階でのお待ち合わせ（時間になりましたら生徒様へ連絡）
前日までにパスワードを確認（不定期に変更）：キーボックスにて開錠。

<留意事項> 教室やオンラインなど可能な限りご協力をお願いいたします（確認事項）

税法上マイナンバーが必要となります。面談時にご持参ください。

- ・授業開始の有無に関わらず、迅速な講師手配上、勤務可能日を確認させていただきます。
 - ・スクールまたは法人携帯からの電話に対しては迅速にご対応をお願いいたします。
 - ・ご返信は緊急時を除き、当日中または 12 時間経過してご返信が無い場合には確認なしに講師登録を解除させて頂くことがございますのでご注意ください。
- 当スクールは講師の直接の担当制ですので、生徒・保護者様の授業相談や、ご対応を含めた時給設定となります。授業以外のご対応に関しては時給のお支払いの対象外となります。
- ・塾講師業は厳しい評価が行われる仕事です。アルバイトであっても生徒・保護者様にとってはプロとしての対価で入塾を頂いております。時給はプロとしての仕事に対し払われるもので、上記、生徒・保護者様より厳しい判断が行われますのでご注意ください。
 - ・本契約は授業にあたり十分な知識を有することに対する契約となります。
 - ・担当生徒の振替、次回授業予定、残り時間の確認は講師責任により行ってください。
 - ・受講料の請求は講師より生徒様にお伝えをお願いいたします。
 - ・時にスクール判断で講師の先生より担当生徒の保護者様へのご連絡の必要性が生じることがあります。
 - ・授業実施後は必ず次回の予約をお取りください。
 - ・授業超過分は給与支払いの対象となりません。
 - ・講義に当たり最低限必要な書籍がある場合には事前にスクールに確認し、購入の場合には領収書を必ず受領し、裏に書籍名を記載してください。
 - ・給与は講師としての能力をもってお支払いするもので授業にあたっての準備や各人のプリント製作に対しては支払の対象となりません。
 - ・授業の放棄などに対しては損害賠償請求の対象となりますのでご注意ください。
 - ・講師の能力不足に対する生徒様からの契約解除の場合には、授業実施済み分のみのお支払いとなります。
 - ・生徒様との直接契約に対しては損害賠償の請求となります。
 - ・教室利用時退出時は教室の整頓の上お願いいたします（ゴミはすべて持ち帰り）
 - ・教室利用時は他講師や生徒様と円滑なご対応をお願いいたします。
 - ・オンライン授業に際しては社会的ニーズにより柔軟にご対応ください。

- ・給与昇給の条件に付きましては宣伝効果と関係なく、講師の在籍により直接的に担当講師宛の直接依頼が多数継続的に行われた場合のみ弊社にて総合的に検討いたします。
- ・給与明細は講師からの月次報告書の確認を持って代用とし、発行は行っておりません。
- ・源泉徴収票は12月末締め翌年1月31日までの発行となります（所得税法第226条）
- ・事前に生徒様の入塾の見込みが低いと想定される場合、入塾時のみご連絡を致します。
- ・保護者様よりスクールに対しての不満や同意を求めてきた場合には、安易に同意せず毅然とした対応をお願いいたします。講師の不適切な対応によりトラブルや会社全体の不利益へとつながる場合には損害賠償の請求となる場合がございます。
- ・規約、細則に定めた内容以外の、各種トラブルなどが生じた場合につきましては解決のための対応や損害賠償など各種問題となる場合がございますので規約細則にご留意ください。
- ・テスト直前など諸事情により一部授業を家庭教師にて検討する場合には、必ず事前に本部に確認ください（講師生徒間のトラブル防止のため原則的に教室での授業となります）
- ・授業予定が決まりましたらオンラインのスケジュール表には速やかに記入し、また、変更の際にも迅速に修正・変更をお願い致します。
- ・エアコンの温度調整にあたり大手予備校と同じ基準にて行っておりますので、他講師の在室時には社員以外は温度の調整は行わないようお願いいたします。また、社員がいる際には講師の判断で温度の調整は行わず社員に準じてお願いいたします。
- ・その他、スクール運営に関わる臨機応変なご対応をお願いいたします。

<重要な留意事項>

1. 電話やメールなど対応は迅速に対応をお願いいたします。
2. スクール業はキャンセルや急な振替が多い業界です。柔軟にご対応ください。
3. 講師は十分な知識と自信をもって授業に臨んでください。
4. 生徒様、保護者様との対応、ご請求は講師の担当となります。
5. 規約、細則に則した講師対応をお願いいたします。
6. 保護者様のスクールの不満などに迎合しないようにしてください。

(運営や講師に大きな影響を及ぼす危険性があります)

<授業実施後>メールにて下記例のように連絡。授業変更予定の場合もご連絡ください。

連絡先：hp@tokyo-medicalschool.com

生徒様：〇〇様 〇月〇日

18:00~21:00（3時間実施） 内容：簡単に実施単元

次回予約：〇月〇日 18:00~20:00 予定

その他：気になることがありましたらご連絡 講師：〇〇（講師名を記入ください）

<月次報告>

〇〇様 〇月月次報告 〇月〇日 18:00-21:00 3時間

〇月合計 6時間 講師：〇〇

東京メディカルスクール 講師の先生方へ 個別指導の注意点

この度、講師の先生方に向けて、個別指導における注意点を周知させていただきたく、本資料を作成いたしました。

まずは以下 5 点について、授業の時に気をつけていただけると、個別指導の質が向上できるかと存じます。これら以外にも指導していて気になった点、困った点があれば、どうぞご相談ください。今後とも宜しく願いいたします。

1. 第1印象に気を付ける

特に初回の生徒さんは緊張や不安感をお持ちの方が多いので、こちらから笑顔で、リラックスできるような話し方を心掛けましょう。

生徒さんの大学生活のお話を聞く、先生自身の大学時代のお話や現在の仕事のお話など、指導内容と直接関係ない内容も、親近感を生むのに効果的です。

また身だしなみにもご注意ください。親近感を出そうとあまりラフな姿では先生としての信頼感がなくなってしまいます。スーツやビジネスカジュアルなど、予備校講師として違和感のない身だしなみを心掛けましょう。

2. 先生としての「貫禄」を示す

指導経験の少ない先生に多いですが、「まだ新人ですので」「教えたことがない内容なのでちょっと分かりません」といったお話を生徒さんにされてしまう方がいらっしゃいます。生徒さんに不安・不信感を抱かせてしまい、授業継続が困難になりますので、このような自信なく思われるような発言は避けましょう。

もしその場では説明できない事項を尋ねられた場合は、生徒さん主体で参考書から答を探すお手伝いをする、次回までの宿題として生徒さんに調べさせる、などの対応が望ましいです。その際、生徒さんには分からない所は自分で調べて理解しようとする事の大切さを説いてあげると効果的です。先生自身は答を知っているが、敢えて生徒さんに課題を出しているのだ、という体で接するのがコツです。

もちろん、答えられない事項が多すぎると授業になりませんので、先生自身もし知識が足りない、忘れていると感じたら、自主的に復習するよう心掛けましょう。

3. 生徒様の学力向上のために授業継続をご検討いただく。

入塾当初は短期の授業（期末試験対策など）を希望している生徒さんも多いですが、予定の授業完了後も、学力向上のために定期的に受講いただけるようご対応ください。

当スクールへ入塾される生徒さんの大半は継続的に指導が必要なほど、実際には学力が低い方です。そのため、先生方や当スクールの儲けという側面以上に、生徒さんのことを考えて受講継続をお勧めしてください。

授業中や終了時に、このままでは国試（卒試、CBT など）に落ちてしまうというという現実をお伝えするという教育的な危機感も生徒様の学力向上に時に重要です。

4. 聞き入れるのが必要なクレームと不要なクレームを区別する

個別指導を依頼する生徒さんとその親御さんの一部にはスクール運営方針へのご理解を頂くことが困難な方もいらっしゃいます。不手際によるクレームにはもちろん真摯に対応すべきですが、理不尽なクレーム（急な予定変更など無謀な要求、事実と異なる苦情など）には毅然とした対応を行ってください。また、理不尽なクレームに対して過度に反応する必要は全くありません。クレーム内容はよく聞き、区別して応じるようにしましょう。

5. 生徒さんのモチベーションを高める

当スクールに相談される生徒さんはそもそも勉強に対するモチベーションが低下してしまっている場合が多いです。知識やコツを教えるのも大切ですが、やる気を出させてあげるとはより大切です。入学時には持っていたはずの、専門職になることへの希望、勉強の原動力を再燃させるところもお願いします。

ご自身の体験など、やりがいや楽しさも伝えてあげると、遠回りかもしれませんが授業継続、そして、成績向上と国家試験突破につながっていきます。

以上

東京メディカルスクール

個人情報同意書（講師用）

私は、下記事項について同意致します。

1 貴社が下記の個人情報について、各項記載の利用目的の為、取得、利用すること

①基本情報：氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス

利用目的：業務上の連絡、給与等の支払い、租税公課及び社会保険関係等法律上の手続、社員名簿、各種台帳の作成、法律上要求される諸手続、その他雇用管理の為

②賃金関係情報：年間給与額、月間給与額、諸手当、賃金形態、扶養家族、通勤経路、給与振込口座

利用目的：賃金の決定及び支払、源泉徴収及び給与支払報告書手続のため

③人事情報：学歴、資格、免許、処分歴、履歴書に記載されている内容

利用目的：人事考課、講師教育その他雇用管理、指導上必要な場合のため

④身体・健康情報：健康状態、病歴、心身の障害、医療記録、身体測定記録

利用目的：従業員の健康管理、配属先の決定、休職・復職等就労可否の判断、安全配慮義務の履行その他雇用管理のため

2 第1項記載の個人情報以外の個人情報を書面（届出、申告書）により提出する場合には、当該書面に明示されている利用目的の範囲内で利用されること

3 貴社が下記の事由に場合において、個人情報を第三者に提供すること

① 法律上求められる諸手続きの履行の場合

② 生命、身体又は財産の保護に必要な場合

以上

年 月 日

東京メディカルスクール株式会社

講師氏名

印

東京メディカルスクール株式会社

誓約書

私は下記の内容をよく理解し、遵守することを誓います。

- 1、東京メディカルスクールの規則に従い、誠実に勤務します。
- 2、青少年の健全育成および保護育成に関する各地域の条例を遵守します。
- 3、個人情報保護法を正しく理解し、「個人情報取扱業者」の一員として、個人情報について適切な対応・管理します。
- 4、各種法令を遵守し、講師として不適切な行為をしないことを約束します。
- 5、Facebook、Instagram、ツイッター等のSNSの利用、ネット掲示板・ホームページ等、又はそれに類するその他のものについては
公序良俗に反する書込み
会社・教育の内部情報および研修で得た情報
生徒・保護者等の個人情報
上記について、個人・会社等を特定した書込み・特定できる書込み、その他会社に不利益をもたらす行為は一切行いません。
また、これにより損害が生じた場合、その一切を賠償致します。

年 月 日

氏名

印

東京メディカルスクール株式会社 服務規程、解雇・懲戒解雇規定

従業員が各号のいずれかに該当するときには、解雇、懲戒解雇とする。

(解雇)

従業員は以下の事由により解雇されることがある。

1. 身体、精神の障害により、業務に耐えられないとき
2. 勤務成績が不良で就業に適さないと認められた時
3. 協調性がなく、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められるとき
4. 事業の縮小など、やむをえない都合により必要のあるとき
5. 事業の運営上、やむを得ない事情、または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により必要のあるとき
6. 前各号に準ずる場合

(懲戒解雇)

従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒処分、懲戒解雇とする。

- 1 正当な理由なく無許可欠勤をしたとき（許可願いがあっても、正当な理由なく会社が承認しない欠勤を含む。）
- 2 正当な理由なく、しばしば欠勤、遅刻、早退をし、またはみだりに任務を離れる等誠実に勤務しないとき
- 3 重大な報告を疎かにした、または虚偽の報告、申告、届け出を行ったとき
- 4 再三の注意にも関わらず業務上の指示、命令に違反し、または怠った時
- 5 正当な理由なく、業務内容の変更等を拒否した時
- 6 素行不良で会社の秩序または風紀を乱す行為をしたとき
- 7 職務上の指揮命令に従わず、職場秩序を乱したとき
- 8 会社内で暴行、脅迫、障害、暴言またはこれに類する行為をしたとき
- 9 会社の許可なく会社内で政治活動または宗教活動を行ったとき
- 10 会社または会社に属する個人を中傷・誹謗し、その名誉・信用を毀損した時
- 11 故意、怠慢または過失によって、会社に損害を与えたとき
- 12 会社貸与の機器等を私用に使用したり、破損または紛失したとき
- 13 職務上、役職上の権限を越え、または乱用して独断的な行為をしたとき
- 14 会社の機密情報を社外に漏らし、または事業上の不利益を計ったとき

- 1 5 職務を利用して私利を計った時
- 1 6 会社内で横領など刑法犯に該当する行為があったとき
- 1 7 氏名、経歴を偽るなど、その他不正な方法で会社に採用されたとき
- 1 8 会社の許可なく、競合他社での勤務や競合行為をおこなったとき
- 1 9 過失により災害又は営業上の事故を発生させ、会社に損害を与えたとき
- 2 0 会社の許可なく **WEB** や **SNS** など当社および取引先の社名および個人名、利用者が特定できる形での書き込みを行ったとき
- 2 1 職務に対する熱意又は誠意がなく、怠慢で業務に支障をきたしたとき
- 2 2 職務権限を越えて従業な契約を行ったとき
- 2 3 契約した曜日、時間外の契約時は書面にて都度、事前承認を必要とするが、これに違反する時
- 2 4 その他、規則、諸規定に違反し、または前各号に準ずる程度の行為をおこなったとき

乙は甲より、上記規約の説明を受け、サービス規程に則り誠実に勤務いたします。

年 月 日

甲

東京メディカルスクール株式会社
東京都足立区綾瀬 4-5-20 パインクラタ 1階
代表取締役 岡田優一郎

乙

氏名

印

個人契約禁止に関する誓約書

私は、講師契約に際し下記説明を十分に受け、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

個人契約の禁止

契約期間中または契約期間終了後も、乙が当社（甲）の紹介した生徒（もしくはその兄弟・知人）に対し、または生徒に別の教師を紹介し直接交渉により指導することが発覚した場合には、民法 420 条に定める損害賠償 500 万円及び、直接契約で実施した受講料のスクールとしての正規料金に準ずる金額とともに即刻支払うことに同意し、甲のスクール規約、講師規約など十分に理解し、勤務内容に則り、誠実に勤務いたします。

以上

年 月 日

甲

東京メディカルスクール株式会社
東京都足立区綾瀬 4-5-20 パインクラタ 1階
代表取締役 岡田優一郎

乙

氏名

住所

印

セクシャルハラスメント防止規程

(目的)

第1条 この規程は、セクシャルハラスメント（以下「ハラスメント」という。）の防止等に関する必要な事項を定めることにより、社員、講師、パートタイマーを含む。（以下「社員等」という。）の適切な就労環境を維持することを目的とする。

(定義)

第2条 ハラスメントとは、次の各号に掲げる行為をいう。

セクシュアルハラスメント

- ①職場において行われる性的な言動に対する反応によって、社員、学生等に不利益を与えること
- ②職場において行われる性的な言動により、社員等の業務を行う環境を著しく損なうこと

(会社の責務)

第3条 会社は、ハラスメントの防止を図り、ハラスメントが発生した場合には確認を行い対応する。

(社員等の義務)

第4条 社員等は、良好な職場環境の維持に努め、ハラスメントをしてはならない。

第5条 ハラスメントの防止等の適切な実施を期すため、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を置く。

(防止委員会の業務)

第6条 防止委員会は、次の各号に掲げる事項を実施する。

- (1) ハラスメントの防止に関する啓発
- (2) ハラスメントに関する相談
- (3) ハラスメントの再発防止策
- (4) その他ハラスメントの防止等に関すること

(防止委員会)

第7条 ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情・相談」という。）に対応するため、社内の総務、人事担当者等により防止委員会を組織する。

(相談の業務)

第8条 防止委員会は苦情・相談の具体的事項を社長に報告を行う。

(プライバシーの保護等)

第9条 対応にあたる全ての者は、当事者及びその他の関係者等から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取対象者の名誉・人権及びプライバシーに十分な配慮を行う。

2 社長は、ハラスメントに対する苦情の申し出、当該申し出にかかる調査への協力、その他ハラスメントに関して正当な対応をした従業員が不利益な取扱いを受けないようにしなければならない。

(ハラスメント行為に対する措置等)

第10条 ハラスメントの発生が明らかとなり、処分又は環境の改善を行うことが必要であると認められる場合は、嚴重注意、懲戒など必要な処分等を行う。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

私(乙)は甲より上記に関する十分な説明を受け、上記ハラスメント防止規定に則り勤務いたします。

年 月 日

乙

氏名

印

甲

東京メディカルスクール株式会社

東京都足立区綾瀬 4-5-20 パインクラタ 1階

代表取締役 岡田 優一郎

給与規定・昇給制度につきまして

弊社では、ご紹介をさせていただきました学生様につきまして、講師の昇給制度につきましては、他予備校の時間講師などでもみられるように昇給制度のシステムは取り入れておりません。

運営にあたりましては、国家試験予備校という特性上、医学学会等へのご協力、賛助や、多くの大学・先生方への賛助、営業担当・事務員の活動を経て今日の運営に至っております。

予備校業界では、講師と学生様の信頼により、試験で結果を出すために、月に数時間の授業の増コマなどは臨機応変に可能で、社員、登録講師含め日々切磋琢磨しております。

講師登録にあたりましては、予備校業界の特性のご理解を頂き、学生様、講師、スクールとも円滑な運営に取り組めるよう何卒ご理解頂きご応募をよろしくお願い申し上げます。

上記、講師登録時に説明を受け、講師応募致します。

講師氏名 _____

歯科部門の講師応募の研修医（1年目）の皆様へ

歯科医師部門以外の講師の方の応募につきましてはこのページは対象外となります。

歯科医師の講師応募につきまして、歯科医師国家試験合格後1年目（研修医）臨床研修につきましては、歯科医師法第16条3により、臨床研修に専念ように務めなければならないと明記されており、過去に、研修期間中のアルバイトなどが発覚し、研修中断や研修の延長など、各大学での対応は異なりますが、近年かなり厳しい対応となっているようです。

また、近年ではマイナンバーの制度の導入により、例えば、研修期間中のアルバイト給与に伴う源泉徴収の記録など一部は証拠として記録が残ってしまう可能性が挙げられています。

そのため、当スクールでは上記法令の遵守により、歯科研修医1年目（臨床研修期間中）の歯科臨床研修期間中のアルバイト講師の採用は現在行っておりません。

臨床研修の終了後の皆様の講師応募を、東京デンタルスクール講師一同お待ちしております。研修の中止、延長のリスクをご理解いただき、何卒どうぞよろしくお願いいたします。