

この度は Freewill 学習塾の一員となったださりありがとうございます。
これからお仕事を始めていただくにあたり、最初をお願いしたいことと勤務開始までの流れをご案内します。

1 Chatwork : 教務部・本部からのコンタクト承認

チャットワークで「**Freewill 本部**」、「**オフィス Freewill**」からコンタクト申請が来ますので、**承認**をお願いします。

※本部は校舎配属および給与支給に関する窓口、オフィスは社内連絡事項をお知らせする場となりますので、必ず承認してください。

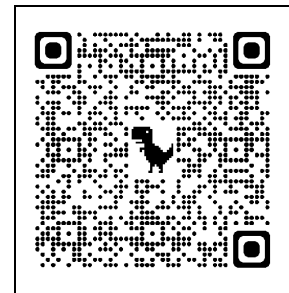
2 給与受取口座の開設

みずほ銀行（銀行コード：0001）**恵比寿支店**（店番：188）

上記の口座をお持ちでない方は、**まず初めに口座の開設をお願いします。**
勤務開始まで（初回研修受講中）に開設をお願いします。
時間がかかるので早めに対応するよう心がけましょう。
開設後は右の QR コードより情報の登録をお願いします。

※給与は月末締め翌月 20 日支給となります。
（20 日が土日祝の場合は翌営業日）

毎月の明細は Focus U というシステムにてご確認ください。
ID と PW、URL につきましては、後日個別にご連絡します。

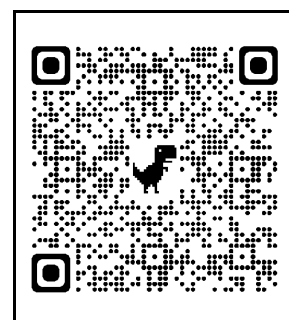


3 初回研修の受講 ※全 4 回

勤務開始前に、全員かならず初回研修を受講します。
全研修終了後、初回給与支給時に**研修費参加御礼 5000 円**を追加支給します。

※対面（恵比寿校）で参加の場合は、日数分の交通費も支給します。

研修参加時には右の QR コードより出席登録をお願いします。



4 勤務形態（シフト）の希望・調査

研修中または研修後に、以下について確認します。

- ①希望校舎（勤務地）
- ②希望シフト（曜日・時間帯）
- ③指導可能科目

②について：

原則として、**曜日・時間帯は固定シフト**になります。（講習期間を除く）

※生徒は毎週決まった曜日・時間帯に通塾するため、生徒側からの時間変更希望がない限り、なるべく毎週同じ講師が担当となるようにしています。シフト変更や休職を希望する場合は、1ヶ月以上前までを目安に所属教室の室長へご相談ください。

5 各校舎へ配属（グループチャットに参加）

各校舎のグループチャットに招待されますので、参加してください。

その後、授業開始日までの細かい流れについては各校舎の状況により異なりますので、配属先の教室長の指示を仰いでください。

今後の相談窓口：

各校舎の 教室長	日々の授業、勤務シフトや欠勤（代講）の相談など、普段の勤務や校舎内に関すること。
Freewill 本部	給与支給、源泉徴収票等の書類発行など、事務手続きに関すること。また、教室長に話しにくい相談ごとなど。

6 勤務開始と勤怠登録

別紙『出退勤と勤務実績の記録、給与について』をご確認ください。