

1:1 세션 계약서

센터와 회원이 세션 이용 조건을 확인하고 작성하는 빈 서식입니다.
빈칸을 채우고 변경·취소·환불 조건을 설명한 뒤 각각 한 부씩 보관하세요.

계약 당사자와 이용 조건

센터 정보	상호 _____ 담당자 _____ 주소 _____ 연락처 _____
회원 정보	성명 _____ 연락처 _____
세션 구성	종류 _____ 총 _____ 회 1 회 _____ 분 이용 장소 _____ 담당 지도자 _____
유효기간	시작 _____ 년 _____ 월 _____ 일 / 종료 _____ 년 _____ 월 _____ 일 기간 연장 협의 방법 _____
이용 금액	총 계약금액 _____ 원 결제일 _____ 결제 방법 _____
포함 사항	시설 이용·추가 비용 등 포함/제외 항목 _____

일정 변경과 취소

회원과 센터의 변경·취소 절차를 함께 작성합니다. 사전에 안내하지 않은 차감·추가 비용은 적용하지 않으며, 관계 법령에 따른 권리를 제한하지 않습니다.

변경·취소 연락	접수 연락처/방법 _____ 요청 기한 _____
늦은 취소·미참석	회차 처리 조건 _____ 불가피한 사정의 협의 방법 _____
센터의 일정 변경	회원 안내 방법 _____ 대체 일정·회차·기간 조정 방법 _____

중도 해지와 환불

해지·환불은 관계 법령과 적용 가능한 소비자분쟁해결기준을 확인하여 처리합니다. 실제 계약금액과 제공한 세션 내역을 기준으로 산정 근거를 회원에게 안내합니다.

해지 접수	접수 방법 _____ 담당자 _____
환불 산정	이용한 회차 산정 방법 _____ 공제 항목·금액 산정 근거 _____ 환불 안내·지급 절차 _____
센터 사정의 종료	미제공 회차 처리 및 환불 절차 _____

양도와 기간 조정

양도 조건	신청 방법·가능 범위 _____ 추가 비용이 있다면 금액과 근거 _____
이용 중단·연장	협의 절차 _____ 조정 기간과 회차의 확인 방법 _____

안전 관련 고지

센터는 수업 환경과 기구의 안전을 확인하고 세션 내용을 설명합니다. 회원은 수업 중 불편을 느끼면 즉시 알리고 중단을 요청할 수 있습니다. 센터는 상황을 확인하고 필요한 조치를 협의합니다.

건강·신체 정보가 필요한 경우 별도의 민감정보 동의를 받습니다. 이 계약서의 서명으로 개인정보 동의를 대신하지 않습니다. 사고 발생 시 책임은 관계 법령과 구체적인 사정에 따라 판단하며, 이 문구로 센터의 책임을 일괄 면제하지 않습니다.

설명과 서명

이용 조건과 일정 변경·취소·환불 기준을 설명하고 확인했습니다.

추가 합의 _____

작성일 ____ 년 ____ 월 ____ 일

회원 성명 _____ 서명 _____

센터 담당자 _____ 서명 _____