

利用規約

【利用料金・時間帯】

- 利用料金及び時間帯は、別途「読売自動車大学校 貸教室料金表」に定めるものとします。
- 料金表の時間帯を超えての利用の場合は1時間単位で延長料金を請求いたします。
- 利用時間……本校に出入りできる時間は 8:00～21:00までです。

【申し込み】

- 電話・メール等で、利用希望日の会場空き状況を、本校までお問い合わせください。
その際に利用目的・内容等を明示してください。なお、利用の目的・内容等によっては申込みをお断りする場合があります。
- 「施設借用申請書」に必要事項を記入の上、メール・FAXまたは郵送にて本校に提出してください。
(この時点では予約成立とはなりません)

電 話 03 (3685) 6761

メー ル yccm@yomiuririkou.ac.jp

F A X 03 (3684) 7420

郵送先 〒136-0071 東京都江東区亀戸2-28-5

専門学校 読売自動車大学校 事務局 貸教室担当

【利用料金の支払い】

- 「施設借用申請書」の受領後、「請求書」を送付します。(予約成立となります)
- 利用料金は利用日の31日前までに指定口座に振り込んでください。
- 振込手数料は申込者の負担となります。
- 期日までに利用料金の振り込みがない場合は、予約が取り消しとなる場合があります。
- 利用日の30日以内に申込みの場合は、請求書到着後、速やかに利用料金を振り込んでください。

【キャンセル及び利用時間帯等の変更】

- キャンセル及び利用時間帯等に変更が生じた場合は必ず事前に電話で連絡をしてください。
 - 「施設借用申請書」の受領後に申込者の都合でキャンセルの場合は、下記のキャンセル料を申し受けます。
- ※ 当日の利用人数等の関係で、申し込み後に若干の教室変更等があることを本校が事前に了承している場合は、変更によるキャンセル料は発生しません。
- ※ 申込者の責めによらない天変地異や不測の事故、災害等で利用が不可能となった場合には、利用料金は全額返金します。但し、このために申込者に生じた損害については、本校では一切の責任を負いません。

【キャンセル料】

キャンセル日(取消日)	キャンセル料率
利用日の31日前までの場合	無料
利用日の30日～15日前までの場合	利用料金の50%
利用日の14日～7日前までの場合	利用料金の80%
利用日の6日～利用当日までの場	利用料金の100%

【利用の制限・禁止事項】

下記の項目に該当する場合は、利用の申し込みをお断りさせていただきます。

なお、予約成立後に判明した場合も予約を解除させていただきます。

また、このために申込者に生じた損害については、本校では一切の責任を負いません。

- 公序良俗に反する活動に利用する場合。または、その恐れがある場合。
- 関係諸官庁から中止命令が出た場合。または、その恐れがある場合。
- 周辺環境や他者に迷惑を及ぼす行為。または、その恐れがある場合。
- 発火物・爆発物・危険物の持ち込み、または施設や設備を損傷させる行為。または、その恐れがある場合。
- 「施設借用申請書」等に虚偽事項が判明したとき。
- 宗教に関する（勧誘を含む）行為。
- 指定暴力団または指定暴力団連合の構成員など反社会的勢力による催事である場合。
- 利用権の第三者への譲渡、転貸。
- 利用料金が未払いの場合。
- その他、本校が管理・運営上不適当と認めたとき。

【申込者（利用者）の責任・注意事項】

- 利用責任者は**入館時と退館時に1階管理室へ申し出てください。**
- 防災・防火上、各種法令に基づき、**校内は敷地内を含め全面禁煙です。**
※喫煙は区指定場所 亀戸駅前公園（亀戸駅北口）を利用してください。
- 利用時間には準備や後片付けの時間も含まれます。
- 当日の時間延長は基本的にはできませんが、本校係員（ビル管理室）に相談してください。
- 本校への入退館は正面玄関をご利用してください。当日の利用者への周知徹底もお願いします。
- 利用階以外のフロアー（教室）への出入りはできません。
※オープンキャンパス等の学校行事を開催している場合、4階談話室は利用できません。
- **ゴミの回収は受け付けていません。当日発生したゴミは全て申込者（利用者）の責任で処理をお願いします。**
- **教室利用後は現状復帰をお願いします。**
- 貸出備品等は1階管理室まで戻してください。
- 申込者は利用責任者を定め、本校係員と連携を取りながら事故防止と円滑運営に努めてください。
また、利用に際しては本校の指示に従ってください。
- 本校の建造物・設備・什器・備品等を破損あるいは紛失された場合は、直ちに本校係員へ報告してください。
状況により、修繕費等、損害額を賠償して頂きます。
- 本校利用に伴う人身事故及び物品等の盗難・破損等の全ての事件・事故について、本校に重大な過失がない限り本校は一切の責任を負いません。
- 法令に定められた関係諸官庁への届出や申請は、申込者の責任で行ってください。
- 会場警備や来館者の整理・誘導については、申込者の責任で行ってください。
特に**本校のオープンキャンパス、入試等の行事と入館時間が重なる場合や他団体の利用がある場合は、混乱を避けるため、必ず誘導係員をつけてください。**
- 不測の災害に備え、非常口・誘導方法・消火設備等を予め確認してください。

※ ご不明な点は本校までお問い合わせください。