

# お申込みから受講まで

お申込み・ご受講の前に、必ずお読みください。

〈その他、受講キャンセル・変更などについて〉

## 受講をキャンセルする場合

受講をキャンセルする(取りやめる)場合は、速やかに本センターへご連絡ください。既にお支払いいただいた受講料は、本学所定の書類に理由などの必要事項を記入し、署名・捺印の上、各講座開始(初日)の7日前(必着・7日前が休業日の場合はその前開室日)までにご提出された場合に限り返金いたします(ご提出から約2週間後に届出銀行口座へ振込まれます)。

## 受講の変更

受講料のお支払いの有無にかかわらず、お申込みの講座を別の講座に変更することはできません。必ず、お申込みの講座を一旦キャンセルし、再度ご希望の講座をお申込みください。

なお、一旦キャンセルした講座の「払込取扱票」は無効となりますので、破棄してください。キャンセル後に誤ってお振込みされますと、確認及び返金ができなくなりますので十分ご注意ください。

## 途中からの受講

原則として開講期間の途中からはご受講できませんが、受講定員に余裕があり、担当講師の承諾が得られた場合に限りご受講いただけます。ただし、受講料は全額お支払いいただきます(受講回数による減免は一切ありません)。

## 講座の変更・中止

本学及び講師の都合により、講座内容や担当講師、日時を変更する場合がありますので、予めご了承ください。

また、受講希望者が一定数に満たない場合や、その他やむを得ない事情により、講座の開講を中止する場合があります。この場合、講座開講3日前までにお知らせし、お支払いいただいた受講料は返金いたします(返金は銀行振込となります)。

## 【受講に当たって】

### 講座開催会場

各講座は、鶴見大学会館(JR鶴見駅西口徒歩1分)で行います。ただし、一部の講座は、別会場を使用します。

### テキスト・参考書の販売など

テキスト(全員購入、講座内で使用)・参考書(任意購入、参考文献)などの書籍は、原則として各講座の初回に販売します。また、教材費・材料費などは、各講座の初回に受付で全額を、または各講座内でその都度、集金させていただきます。

## 【お申込み手順手順】

### 1. 申込みのハガキを送る

郵便  
または  
FAX

当パンフレット巻末の「セミナー応募ハガキ」に必要事項をご記入の上、ご投函ください。FAXでのお申込みも可能です。ただし、お電話でのお申込み・ご予約はできません。

なお、以前のパンフレットをお持ちの場合でも、以前の「セミナー応募ハガキ」は使用しないでください。

### 2. 申込みの返信が来る

本センターからのご連絡

お申込みは  
先着順で  
承ります。

お申込み内容を本センターで確認後、「受講受付確認書」と受講料の「払込取扱票」、「会員証(新規会員のみ)」をお送りいたします。

お申込みの講座が定員に達している場合は、キャンセル待ちのご案内をお送りいたします。

### 3. 受講料を振込む

受講料は  
全額事前納入です。

必ず所定の「払込取扱票」を使い、支払期限(講座開始7日前)までにお支払いください。

最寄りのコンビニエンスストア  
(振込手数料はご負担ください)

直接本センター窓口  
(現金のみ)

申込完了

お支払い時に交付の「払込受領書」で  
入金を確認しますので、受講初日にご持参ください。

受講料とは別に、テキスト・参考書・教材をご購入いただく講座や、教材費・材料費などを別途お支払いいただく講座もあります。詳細は各講座案内をご覧ください。

## 講座変更・受講取りやめ

開講後の受講講座の変更はできません。また、受講を途中で取りやめた場合の受講料や教材費・材料費などの返金、テキスト・参考書の返本などには一切応じられません。

## 休講・補講など

講師の都合・病気・事故、悪天候・事故・ストライキ・天変地異による交通機関の運休などにより、やむを得ず講義の休講や、講師を変更する場合があります。

休講の場合は、原則として補講を行います。補講の日程は休講決定後にお知らせします。

また、休講のご連絡は書面または口頭で行いますが、併せて【鶴見大学】生涯学習ブログにも【休講・補講などのお知らせ】を掲載しますので、ご来校前にご確認ください。⇒URL <http://blog.tsurumi-u.ac.jp/shogai/>  
なお、災害・事故など発生時の講座の取扱い(P.86)もご確認ください。



## 欠席・遅刻の連絡

特に講師などが指定した場合を除き、欠席・遅刻時の連絡は不要です。欠席時の配付プリントなどについては、原則として次回受付でお渡しします。なお、代理の方によるご受講は認められません。

## 受講受付・会員証

受講受付は、各講座開始30分前を目安に開始します。会員証は、毎回受付で確認(押印)しますので、必ずご持参ください。なお、各講座の初回(初日)は、会員証の他に「払込受領書」もご持参ください。

会員証には有効期限はありませんが、紛失された場合や、確認印欄が満杯となった場合などは再交付しますので、受付にお申出ください。なお、会員証は他人に貸与・譲渡することはできません。

## 傷害保険

ツアー、フィールドワークを伴う講座の受講者は、不慮の事故に備え、傷害保険に全員加入していただきます(保険料は受講料に含まれています)。本センターで一括して手続きしますので、受講者による手続きの必要はありません。

## 【その他留意事項】

- 住所・氏名・電話番号(携帯電話番号を含む)などに変更があった場合は、速やかに本センターへお知らせください。受講講座に関するご連絡や、次回セミナー案内のご送付などができなくなります。
- 講師や受講者の氏名・住所・電話番号は、プライバシー(個人情報)保護のためお教えできません。また、本センターを通しての、受講者へのお電話のお取次ぎは(緊急の場合も含め)対応しておりません。

- 各教室は、前の時間の講座などで使用していることがあります。その場合は、前の講座が終了するまで入室しないでください。
- 各教室をはじめ、施設内は全面禁煙となっています。また、教室内の飲食もご遠慮ください。飲食は所定の場所でお願います。
- 講座中は、携帯電話の電源を切るか、マナーモードにしてください。
- 無料の駐車スペースや、専用の駐輪場はありません。ご受講の際は公共交通機関をご利用ください。
- 所持品は必ずお手元に置き、各自の責任において盗難・紛失などに十分ご注意ください。万が一盗難・紛失に遭われた場合でも、本学では損害賠償の責任を負いかねます。
- 手荷物は預けられません(ロッカーなどの設備はありません)。
- 原則として講座の録音・録画・写真撮影はお断りします。
- 担当講師や他の受講者の迷惑となるような行為、講座の進行を妨げるような行為を行った場合は、ご本人の意思にかかわらず、以後の受講をお断りすることがあります。それにより生じた損害につきましては、本学では一切その責任を負いかねます。

## 【受講者の特典】

- 会員証の提示により、鶴見大学図書館が利用できます(館内閲覧のみ)。なお、講座受講中に限り、所定の手続(毎年度更新、要手数料)をお取りいただくことで、図書の貸出も利用できます。詳細は鶴見大学図書館の利用について(P.87)をご覧ください。

## 【個人情報取扱い】

- お申込みの際に登録された個人情報は厳重に取扱い、本セミナー以外に無断で他の目的に使用することはありません。
- 登録された個人情報に基づき、本学から講座開催などについてご案内することがあります。ただし、案内を希望しない場合は、本センターへご連絡ください。

その他、ご不明な点がございましたら、本センターまでお問い合わせください。

講師肩書・プロフィールは2013年2月現在のものです。また、このパンフレットは2013年8月末までの内容です。