

## 講師派遣に係る注意事項等

特定非営利活動法人出雲スポーツ振興 21 が実施する講師派遣に関しての注意事項等は、次のとおりです。講師派遣を利用される場合は、必ず本内容をご確認いただいたうえでお申し込みください。なお、申込みをもって本内容に同意しているものとみなします。

### (引受の開始について)

団体からの講師派遣のお申込み後、当法人から団体に講師派遣承諾の旨を通知した時点(メールまたは郵送)で、申込みを引き受けたものとします。

### (会場について)

会場の用意は申込の団体にてお願いします。なお、会場は出雲市内に限ります。

### (機材等について)

参加人数・会場の広さによっては、マイク等(ヘッドマイク)の機材の準備をお願いすることがございます。

### (準備物等について)

依頼内容によっては、団体または参加者にご用意いただく場合がございます。特に、参加者個々にご用意いただく場合は、参加者への周知をお願いします。

### (駐車場所について)

会場駐車場の混雑が予想される場合、講師の駐車場所の確保をお願いします。

### (キャンセルについて)

引受開始後に、申込者の自己都合により講師派遣をキャンセルされる場合、キャンセル料をいただきます。なお、天災、事故、その他不可抗力等やむを得ない理由の場合、キャンセル料はいただきません。

キャンセル日	キャンセル料
実施日の7日前～1日前	本来請求すべき金額の 50%
実施日当日	本来請求すべき金額の 100%

### (講師派遣料の支払いについて)

講師派遣に関する料金については、前納をお願いします。派遣日の確定通知書と併せて請求書を送付しますので、派遣日までのお振込みをお願いします。なお、振込手数料は申込者の負担とします。また、キャンセル料についても同様とします。

### (免責事項について)

天災、事故、その他不可抗力等やむを得ない理由により、講師派遣ができない場合、当法人は損害賠償、その他の責任は一切負いません。

### (ホームページ及び SNS 上での公開について)

派遣活動の様子を写真やビデオに収め、当法人ホームページや SNS に掲載させていただく場合がございます。その場合、団体名や企業名、活動の内容等についても掲載いたしますので、公開を希望しない場合は、その旨をお申し付けください。

### (個人情報の取扱いについて)

講師派遣に関する申込者の個人情報については、当法人が開催する事業・イベント等の案内に使用させていただきます。その他、当法人の個人情報の取り扱いについては「個人情報保護法に関する基本方針」をご参照ください。