

## ノロウイルス検査の申込規定

公益財団法人日本学校保健会幹旋用品、ノロウイルス検査をお申し込みの方は、ノロウイルス検査申込規定（以下「本規定」という）をお読みにになり、ご理解、ご了承の上、これを遵守してください。

### 1【適用範囲】

公益財団法人日本学校保健会（以下「日学保」という）が幹旋する検査の申し込みについては、本規定により取り扱います。本規定に定めのないものについては、日学保と、お客様との協議によるものとします。

### 2【契約の成立】

- (1) お客様のお振込みを確認し、FAX、インターネット、郵送による申込手続き完了後、契約が成立します。電話では受け付けません。公費でお支払いの場合は、後払いになります。お申込書の到着あるいはお客様が指定する様式の契約書をもって契約が成立します。
- (2) 申込書の記載の不備・誤記、申込書または本規定についての不知・誤解釈があったとしても、これによる不利益については、日学保は責任を負いません。

### 3【解約・返金等】

- (1) 商品の性質上、発送後のキャンセルは受け付けておりません。  
発送前にキャンセルの申込があった場合に限り、振込手数料等を差し引いて返金いたします。
- (2) 火災・その他の天変地異など、やむをえない事情により検査が中止になった場合などは、お客様は対応の判断を日学保に一任します。
- (3) 商品をお急ぎの場合はお電話にて確認ください。ただし、手続き完了後でも、最終納期期日指定日に余裕が無い場合は、日学保は責任を負いません。

### 4【代金の支払い】

- (1) お客様は申込書などに記載された代金を、日学保所定の方法により、お申込前に支払うものとします。（公費でお支払いの場合は後払いとなります。）
- (2) 代金の支払いは銀行振り込みにより取り扱います。この際の振込手数料は、お客様負担となります。

### 5【役務の提供】

- (1) 商品は原則として、代金入金確認後、お客様の商品納品希望日までに、お客様指定のご住所に、検査機関よりお送りいたします。未到着の場合は、必ずお問い合わせください。

- (2) 一般購入の Web 申込については、確認メールに請求書を添付いたします。見積書は「見積書発行」からダウンロードできます。原則として、請求明細書及び納品書を入金確認後、日学保から送付いたします。一般購入の FAX 等文書での申込については、原則として、請求書、見積書、納品書を入金確認後、日学保より送付いたします。未到着の場合は、必ずお問い合わせください。
- 公費の場合は、お申し込み受付後、請求書、見積書、納品書を送付いたします。指定の様式がある場合は、必要事項を記入した見本を同封の上、日本学校保健会「学校保健用品販売」と記載して日学保まで送付してください。請求書仕様について検査料金は別途計上・記載は出来ません。
- (3) 配達時間の指定は原則として受けません。航空便や時間指定等の特別発送の料金は、お客様へ実費請求となります。

6【信義則】 お客様は、信義則に従って本規定を遵守するものとします。万一、お客様が本規定に違反したものと日学保が判断した場合、または、その他の行為により、お客様が日学保の業務を著しく妨害したものと日学保が判断した場合には、日学保はお客様との契約を即時解約し、今後の申込をお断りすることができるものとします。

7【不可抗力】 地震・火災・その他の天変地異等、やむをえない事情による発送の遅延などにつきましては、日学保は責任を負わないものとします。

#### 8【施行日】

本規定は、2014 年 11 月 1 日より施行する。

#### 附則

本規定は、2017 年 4 月 28 日より施行する。

本規定は、予告なく改定する場合がありますので、予めご了承ください。

ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

公益財団法人日本学校保健会

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 2-3-17

虎ノ門 2 丁目タワー6 階

TEL 03-6273-3919 / FAX 03-3592-3898