

荳崎市乳児等通園支援制度(こども誰でも通園制度) 利用に係るキャンセルポリシー

1. 本ポリシーの適用

こども誰でも通園制度総合支援システムで利用日時の予約をした後に、利用者側の都合で予約をキャンセル又は変更する場合には、本キャンセルポリシーに基づいて取扱います。
本キャンセルポリシーをご確認いただき、同意したうえでご利用ください。

2. 利用日時の変更及び予約のキャンセル

利用日時の変更を行う場合⇒こども誰でも通園制度総合支援システムにて一度予約をキャンセルし、新たに予約を行ってください。

予約のキャンセルを行う場合⇒**原則として速やかに予約した施設に連絡を行ったうえで**、こども誰でも通園制度総合支援システムにて予約のキャンセル手続きを行ってください。

(1) 利用日時の変更

利用日時の変更を希望する場合は、こども誰でも通園制度総合支援システムにて一度予約をキャンセルし、新たに予約を行ってください。

なお、新たな予約は、利用施設が設定する予約受付期間内(こども誰でも通園制度総合支援システムにて予約可能な日時)に限り行うことができます。

(2) 予約のキャンセル

予約のキャンセルとは、こども誰でも通園制度総合支援システムにキャンセル内容が反映された時点をもってキャンセル成立するものとします。

ただし、やむを得ない事情により、利用者が直ちにこども誰でも通園制度総合支援システムでの操作を行うことが困難であると施設が認めた場合には、予約した施設への電話連絡をもって、当該連絡時点を、キャンセルの申出があったものとして取扱うことがあります。

キャンセルすることが判明した場合は、原則として、速やかに予約した施設へ電話連絡を行ったうえで、こども誰でも通園制度総合支援システムにて予約のキャンセル手続きを行ってください。

3. キャンセルにおける利用料及び利用時間枠の取扱い

	キャンセルの時期			
	利用日の前日 23時59分まで	利用日当日 0時00分以降	無断キャンセル	当日利用開始時間に遅れた場合 や早退等(※)
利用料	発生しない	発生しない	発生しない	発生する
実費負担	施設が定める額	施設が定める額	施設が定める額	施設が定める額
利用時間枠	消費なし	消費する	消費する	消費する

※「当日利用開始時間に遅れた場合や早退等」とは、実際の利用時間にかかわらず、利用料および利用時間枠について、予約した利用時間分として取扱うことをいいます。

4. 留意事項

- ・利用をキャンセルする場合は、原則として、キャンセルすることが判明した時点で速やかに予約した施設へ電話連絡を行ってください。
- ・当日、こどもの体調不良などやむを得ない事情によりキャンセルする場合であっても、利用料及び利用時間枠の取扱いについては、本キャンセルポリシーに基づき取扱います。
- ・無断キャンセルは、施設や他の利用者の方への迷惑となるためおやめください。
- ・無断キャンセルや度重なる予約変更があった場合は、利用をお断りする場合があります。
- ・利用当日のお迎えが予定時刻に遅れた場合は、施設が定める実費をご負担いただく場合があります。
- ・施設で徴収している実費負担については、既に施設で準備等を行っている場合があるため、キャンセルした日時にかかわらず、支払いが必要となる場合があります。