

南種子町乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）キャンセル時対応方針標準例

1. 本施設への利用予約が完了した時点より、このキャンセル時対応方針の対象とします。
2. このキャンセル時対応方針において、用語の定義を、次の各号の通り定めます。
 - (1) キャンセル
利用予約を完了した後に、利用予約の変更や取消を行うこと、及び予約の変更や取消を行わずに利用予定日当日に欠席することをいいます。ただし、本施設の都合により、利用に至らなかった場合を除きます。
 - (2) 利用予定前日
本施設の開所日のうち、利用予定日の1開所日前の日をいいます。本施設は、月曜日から土曜日に開所していますので、月曜日の利用予定前日は、前週の土曜日となります。
 - (3) 利用可能時間
お子さんが1か月に利用できる上限である10時間をいいます。なお、この利用可能時間は当月のみ有効とし、前月及び翌月等に繰り越して利用することはできません。
3. 保護者は利用予約をキャンセルする場合、本施設に速やかに連絡してください。
4. キャンセルの連絡を利用予定前日の17時以後にいただいた場合、利用予約済の時間を利用可能時間から差し引きます。
5. 連絡なしでの欠席は、他の利用者の迷惑や本施設の運営の支障となりますので、おやめください。なお、利用予定前日の17時以後のキャンセルや連絡なしでの欠席の場合、本施設の判断により利用を予約した時間分の利用料をお支払いいただくことがあります。
6. 利用開始時刻に遅刻した場合や利用終了予定時刻の前に利用を終了した場合、利用を予約した時間分、利用料をお支払いいただき、その月の利用可能時間から差し引きます。
7. 次の各号のいずれかに該当する場合はご利用できず、キャンセルとなります。本施設に速やかに連絡してください。
 - (1) 利用するお子さんに利用予定前日に発熱があった場合
 - (2) 利用するお子さんが利用予定日に発熱及び体調の崩れ等がある場合
 - (3) 利用するお子さんのご家族が感染症にかかっている場合
8. 利用終了予定時刻を超過して利用した場合、30分利用したものとみなし、利用を予約した時間分とは別に、超過した時間分の利用料をお支払いいただき、その月の利用可能時間から差し引きます。
9. 利用料以外の実費負担（給食代、おやつ代等）のキャンセル時の取扱いは、上記利用料の取扱いに準じます。