

八雲町乳児等通園支援事業に関するキャンセルポリシー

(制定 R8. 3. 10)

(改正 R8. 8. 12)

- 1 実施施設への利用予約が完了した時点で本キャンセルポリシーの対象となります。
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 利用日時を変更したい場合は予約した施設へ連絡してください。一度予約をキャンセルし、新たに予約を行う必要があります。キャンセル連絡が本キャンセルポリシーに規定する期間以降の場合は利用時間枠が消費されます。
- 3 以下の場合にはご利用をお控えいただくとともに、利用のキャンセルについて、できるだけ速やかに予約した施設へ電話連絡の上、「こども誰でも通園制度総合支援システム」にて利用予約をキャンセルして下さい。
 - ・利用日の前日まで発熱（37. 5 度以上）があった場合。
 - ・利用日当日に発熱がある場合。
 - ・軽度の発熱もしくは発熱の症状がなくとも体調の崩れが見られる場合。
 - ・利用者本人もしくはご家族が感染症等に罹患し、他の利用者への感染のリスクがある場合。
- 4 利用の無断キャンセルは、施設や他の利用者の迷惑となりますので、控えて下さい。
- 5 利用の無断キャンセルや度重なる予約変更等をされた場合には、利用をお断りする場合があります。
- 6 利用終了予定時刻又は利用施設とあらかじめ約束している時刻までに必ずお迎えに行くようにしてください。万が一利用終了予定時刻内にお迎えがなかった場合、別途料金が発生する場合があります。
- 7 利用料等を滞納し、早期支払いに応じない場合は、利用をお断りする場合があります。
- 8 利用の無断キャンセルの場合、利用があったものとみなし、利用時間枠が消費されます。なお、キャンセルにおける利用料や利用時間枠の取り扱いは別表のとおりです。
- 9 その他ここに記載のない事項については、場合により利用者、実施施設、町で都度協議することとします。

別表

	キャンセル連絡の期限		
	❶（※）利用日の前日までにキャンセルの連絡をした場合	❷利用日の当日にキャンセル連絡をした場合	❸無断キャンセル
利用料	発生しない	発生しない	発生しない
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
利用時間枠	利用時間枠の消費なし	利用時間枠を消費する	利用時間枠を消費する

備考

1. 「利用日の前日」とは、通常保育を含む施設の開所日のうち、利用日の1営業日前のことをいいます。

（例）月曜日～金曜日に開所している施設で、利用日が月曜日の場合

⇒前日は「前週の金曜日」

（例）月曜日～土曜日に開所している施設で、利用日が月曜日の場合

⇒前日は「前週の土曜日」

（例）月曜日～土曜日に開所している施設で、月曜日が祝日、利用日がその翌日の火曜日の場合

⇒前日は「前週の土曜日」

2. 年末年始の期間については、その直前の施設の開所時間内とします。

3. 施設で徴収している実費負担は、既に施設でおやつや教材の準備をしているため、キャンセル連絡の期限に限らず支払いが必要となる場合があります。