

鹿児島市乳児等通園支援事業（子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、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりです。
 - (1) キャンセル
利用予約を完了した後に、保護者の都合やお子さんの発熱等を理由に、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、前月及び翌月等におい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は、本施設に速やかに連絡してください。
4. 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●日前の〇〇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予約いただいた時間の利用料をお支払いいただくことがあります。
5. 利用開始時刻に遅刻した場合や利用終了予定時刻前に利用を終了した場合、利用予約いただいた時間分、利用料をお支払いいただき、利用可能時間から差し引きます。
6. 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
7. 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、利用予約いただいた時間と別に超過した時間分、利用料をお支払いいただき、利用可能時間から差し引きます。
8. 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、利用料の取扱いに準じます。
9. 利用可能時間の消費については、国の手引きに準拠するものとします。