

# 那須塩原市こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）の利用に関するキャンセルポリシー

令和8年8月13日改訂

予約受付に係る設定、利用料金及びキャンセル料金ポリシーは実施施設（以下「施設」という）ごとに異なりますので、各施設における設定内容を確認の上、利用してください。

- 1 こども誰でも通園制度総合支援システム（以下「システム」という）にて利用申込を行った時点（仮予約）より当キャンセルポリシーの対象となります。
- 2 予約は施設側が利用承諾をした時点で確定となります。
- 3 施設の状況または職員の配置状況によっては、受入れできない場合があります。
- 4 無断キャンセルは保育施設や他の利用者の迷惑となるため、お止めください。無断キャンセルや度重なる予約変更があった場合は、利用をお断りすることがあります。
- 5 利用日時の変更や予約のキャンセルは、**速やかに施設に連絡の上、必ず変更・キャンセル手続きを行って**ください。なお、利用日時の変更及び予約のキャンセルについては次の点にご留意ください。

## (1) 利用日時の変更

**利用日前日（※1）の14時までに変更してください。**

（※1）「利用日の前日」とは、施設の開所日のうち、利用日の1営業日前をいいます。

**例** 本事業の開所が月曜日～金曜日となっている施設で、利用日が月曜日の場合  
⇒前日は、前週の金曜日

## (2) 利用予約のキャンセル

システムにキャンセル内容が反映されたとき、または利用者からのキャンセル連絡を施設が確認し、応答等をした時点をもってキャンセル成立とします。

- (3) 利用予約キャンセルに伴う利用可能枠、キャンセル料金の取扱いについて  
利用予約キャンセルの取り扱いは下表のとおりです。

|           | キャンセル連絡の期限         |                                  |
|-----------|--------------------|----------------------------------|
|           | 利用日前日の 23 時 59 分まで | 利用日当日の 0 時 0 分以降<br>(無断キャンセルを含む) |
| 利用可能枠の消費  | 消費しない              | 予約時間分を消費する                       |
| 利用料金      | 施設により異なる           | 施設により異なる                         |
| 実費負担 (※2) | 施設により異なる           | 施設により異なる                         |

(※2) 給食費等の実費負担は、すでに施設で準備等をしている場合があるため、キャンセル連絡の期限に限らず支払が必要となる場合があります。

## 6 公立保育園における取扱い

### (1) キャンセルの取扱い

|                   | キャンセル連絡の期限            |                                |                                   |
|-------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
|                   | 利用日前日の<br>23 時 59 分まで | 利用日当日の<br>0 時 0 分から 8 時 29 分まで | 利用日当日の 8 時 30 分以降<br>(無断キャンセルを含む) |
| 利用可能枠の<br>消費      | 消費しない                 | 予約時間分を消費する                     | 予約時間分を消費する                        |
| 利用料金<br>(キャンセル料金) | 徴収しない                 | 徴収しない                          | 徴収しない                             |
| 実費負担<br>(給食・おやつ)  | 徴収しない                 | 徴収しない                          | 徴収する                              |

- ・ 急な体調不良等によるキャンセルについては、利用料金の支払いは不要ですが、施設では受入準備を整えているため、本事業を利用したものとみなし、利用可能枠は消費されます。また、施設利用中の急な体調不良等により、お迎えが予約時間より早まった場合も同様です。

### (2) 利用時間の取扱い

#### (ア) 1 回あたり最低 1 時間から、1 時間単位で利用

実際の利用時間が 1 時間未満の場合は、1 時間に切り上げて計算します。また、1 時間を超える利用分については、1 時間単位を切り上げて計算します。なお、システムでは 30 分単位で利用時間を設定できることから注意してください。

例 9時30分から16時まで利用した場合、利用時間は6時間30分となりますが、  
預かり時間が1時間未満でも1時間の利用とみなし、7時間分の利用可能枠が  
消費され、7時間分の利用料金を支払うこととなります。

(イ) 登降園時の留意事項

利用の開始前及び利用の終了後の超過と見なさない時間（超過分の料金が加  
算されないこと）の設定は下表のとおりです。

| 利用開始時間  | 利用終了時間 |
|---------|--------|
| 0分前（※3） | 5分後    |

（※3）確定した予約時間の開始時間よりも前に登園受付はできません。

(3) 利用料金の取扱い

(ア) 利用開始予定時刻から利用終了予定時刻までの間で計算

(イ) 利用開始予定時刻を過ぎてからお預かりした場合でも、利用開始予定時刻  
から料金を計算（利用可能枠の消費も同様）

(ウ) 子どものお迎えが利用終了予定時刻より早まった場合でも、利用終了予定時  
刻までの時間で料金を計算（利用可能枠の消費も同様）

(エ) 子どものお迎えが利用終了予定時刻を過ぎた場合、実際のお迎え時間までの  
料金を計算（利用可能枠の消費も同様。ただし、利用可能枠がない場合は、  
超過料金のみ）

例 利用予定時間が1時間であったところ、子どものお迎えに遅れ、1時間10分の  
利用時間となった（利用終了時間を5分以上超過）。

⇒超過分の10分を、1時間の利用時間として換算する。