

総合支援システム 定期利用キャンセルの手順(利用者向けマニュアルの該当部分を抜粋)

【枚方市キャンセルポリシー】

利用のキャンセルについて、**前日17時以降はキャンセル料がかかります。**

また、利用当日（利用日当日の0時以降）にキャンセルをした場合、予約していた分の時間は月 10 時間から差し引かれます。

ひとつの予約をキャンセルする

手順1

ホーム画面から「予約一覧」をクリックします。

手順2

予約種別「定期利用」タブをクリックし、利用日などの検索条件を入力して「検索」ボタンをクリックします。

予約一覧

予約種別

柔軟利用 定期利用 初回無料

絞り込み条件

利用日

予約番号

予約番号を入力してください。

検索

クリア

手順3

キャンセルしたい予約の「詳細」をクリックします。

予約一覧

予約種別

柔軟利用 定期利用 初回無料

チェックした項目を一括キャンセル

表示件数 10件

お子さま ステータス 詳細確認

はな 振予約 詳細

手順4

予約詳細を確認して、「予約をキャンセルする」ボタンをクリックします。

総合支援システム 定期利用キャンセルの手順(利用者向けマニュアルの該当部分を抜粋)

手順5

予約のキャンセル操作を選択し、「キャンセル理由を入力する」ボタンをクリックします。

手順6

キャンセル理由を選択し、必要に応じて「キャンセル詳細」を入力し、「確認画面に進む」ボタンをクリックします。



The screenshot shows a mobile application interface for selecting a cancellation reason. At the top, there is a label 'キャンセル理由' (Cancellation Reason) followed by a red '必須' (Required) tag. Below this is a dropdown menu currently displaying '病気・体調不良のため' (Due to illness/physical condition). Underneath the dropdown is a section titled 'キャンセル詳細' (Cancellation Details) which is currently empty. At the bottom of the screen, there are two buttons: a prominent orange button labeled '確認画面に進む' (Proceed to Confirmation Screen) with a right arrow, and a white button labeled '戻る' (Back) with a right arrow. The orange button is highlighted with a red rectangular border.

手順7

キャンセル内容を確認して、「予約をキャンセルする」ボタンをクリックします。

手順8

キャンセル完了のポップアップが表示されたら、予約のキャンセル登録は完了です。登録後、利用者（代理利用者）、事業所職員へ通知メールが送信されます。