

□お支払い後のキャンセルについて（キャンセル返金制度）

ご利用者が、次の期間内に使用許可の取り消し（キャンセル）を申し出られた場合、お支払いいただいた使用料を返金いたします。（※ご返金の方法：下記ご返金の方法を参照）
（返金にかかる諸費用（郵送料・手数料）等が発生する場合は、ご利用者様の負担になります）

利用室	使用許可の取り消し（キャンセル）を申し出た日	返金する使用料の額
ホール	使用日の3か月前の日以前の日	全額
	使用日の3か月未満で2か月前の日以前の日	半額
会議室・和室	使用日の1か月前の日以前の日	全額

□ご返金までの主な流れ（申込日が令和3年3月31日までの申込）

- ① 使用許可の取り消し（キャンセル）の申し出をお願いします。（電話・窓口）
- ② 「使用許可取消申請書」を発行しますので、記入し提出をお願いします。（窓口・FAX可）
- ③ 「使用許可取消通知書」を発行します。
※返金ができない期間の使用許可の取り消し（キャンセル）については、以上（①②③）です。
- ④ 「還付請求書」を発行しますので、「還付請求書」に必要事項（基本：「代表者様」になります）を記入のうえ、「使用許可書（領収書）」（写）を添付し、提出をお願いします。（窓口・郵送）
- ⑤ 指定管理者が大阪市（浪速区役所）に書類を送付後、30日以内に指定口座に振込があります。
- ⑥ 振込（還付）後に「還付通知書」を発行します。

□ご返金までの主な流れ（申込日が令和3年4月1日以降の申込）

- ① 使用許可の取り消し（キャンセル）の申し出をお願いします。（電話・窓口）
- ② 「使用許可取消申請書」を発行しますので、記入し提出をお願いします。（窓口・FAX可）
- ③ 「使用許可取消通知書」を発行します。
※返金ができない期間の使用許可の取り消し（キャンセル）については、以上（①②③）です。
- ④ 「還付請求書」を発行しますので、「還付請求書」に必要事項（基本：「代表者様」になります）を記入のうえ、「使用許可書」及び「領収書」（写）を添付し、提出をお願いします。（窓口・郵送）
- ⑤ 口座振込（※振込手数料はお客様のご負担）の場合、書類を受領後、30日以内に指定口座に振込があります。対象施設窓口での現金による返金も可能です。
- ⑥ 返金（還付）後に「還付通知書」を発行します。

□ご返金の方法

- ・ 申込日が令和3年3月31日までの申込⇒大阪市からの口座振込のみ（※大阪市からの口座振込の場合は、**振込手数料はかかりません**）
- ・ 申込日が令和3年4月1日以降の申込⇒指定管理者からの口座振込（※指定管理者からの口座振込の場合は、**振込手数料はお客様のご負担**）or 対象施設窓口での現金による返金

以上、返金の手続きが煩雑になっておりますので、詳しくは、スタッフにお問い合わせください。