

宿泊申請のキャンセル・変更の手順（マニュアル）

宿泊予約のキャンセル・変更は、申請期間の前日までにご自身の User Portal から行って下さい。ご自身の User Portal から行えない時は、前日までにユーザズオフィスにメールでご連絡下さい。

申請された期間に入ってしまうと ご自身の User Portal ではキャンセル・変更ができませんのでユーザズオフィスにメールでご連絡下さい。

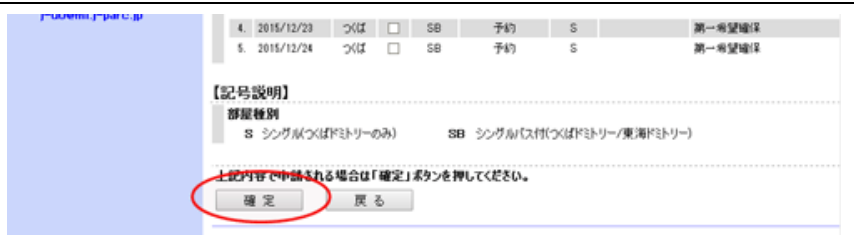
当日宿泊分のキャンセルはできません。宿泊料金が発生します。

ユーザズオフィス：usersoffice@mail.kek.jp

ご自身の User Portal から 左メニュー「宿泊予約・旅費申請」⇒「2.宿泊旅費・キャンセル変更」

<p>1) 「宿泊旅費・キャンセル変更」 ↓ 「2. 宿泊旅費・キャンセル変更」 「宿泊旅費・キャンセル変更一覧」 キャンセル、変更を希望される期間の「予約 No.」の番号をクリックして下さい。</p>	
<p>2) 変更の場合： 「宿泊・旅費キャンセル変更申請詳細」 「宿泊変更」のボタンをクリックして下さい キャンセルの場合：6)へ</p>	
<p>3) 「宿泊・旅費キャンセル変更 宿泊変更」 「申込期間」で日にちを変更して下さい。 「変更」ボタンをクリックして下さい。 ※ 1. 外泊する場合は、「日程詳細」ボタンをクリックして下さい。 5)へ</p>	

4)
**「宿泊・旅費キャンセル変更
 宿泊変更 確認」**
 日程をご確認後、「**確定**」のボタンをクリックし 変更はこれで終了です。



5)
**「宿泊・旅費キャンセル変更 宿泊変更
 (日別詳細)」**

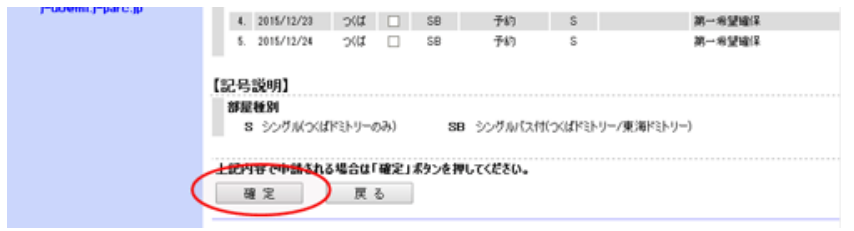
宿泊日程詳細「外泊選択」欄で外泊を希望される日を選択して下さい。

「**変更**」ボタンをクリックして下さい。



5)-2
**「宿泊・旅費キャンセル変更
 宿泊変更 確認」**

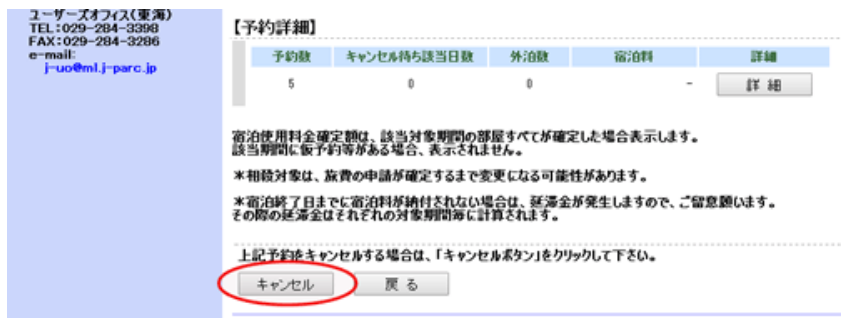
日程をご確認後、「**確定**」のボタンをクリックし 変更はこれで終了です。



6) **キャンセルの場合：**
「宿泊・旅費キャンセル変更申請詳細」
「宿泊キャンセル」のボタンをクリックして下さい。



6)-2
**「宿泊・旅費キャンセル変更
 宿泊キャンセル」**
「キャンセル」ボタンをクリックして下さい。



6)-3
**「宿泊・旅費キャンセル変更
 宿泊変更 確認」**
 日程をご確認後、「**確定**」のボタンをクリックし 変更はこれで終了です。

