

① 「予約の確認・キャンセル」をクリックします。

② 欠席内容については区分ごとに色分けされています。

③ 振替をキャンセルする場合、「振替取消」をクリックします。

※欠席は取消しされていません。欠席もキャンセルする場合は「欠席取消」(⑤参照)が必要となります。

④ キャンセル内容が表示されますので、「確定する」をクリックします。

※「振替キャンセル」のみの場合はこの項目で終了です

- ⑤ 振替キャンセル完了後、元のクラス（在籍クラス）に戻る場合は「欠席取消」が必要になります。

無届欠席 成人ご Ⅱルギ ヲー (金)2010 インストラクター： 2015年03月06日(金) 20:10～21:00
届出欠席 成人ご Ⅱルギ ヲー (金)2010 インストラクター： 2015年03月13日(金) 20:10～21:00
出席予定 成人ご Ⅱルギ ヲー (金)2010 インストラクター： 2015年03月20日(金) 20:10～21:00

- ⑥ キャンセル内容が表示されますので、「確定する」をクリックします。

欠席キャンセルの確認

内容を確認してください。

届出情報

欠席届出日
2015年03月11日(水)

欠席情報

日付
2015年03月13日(金)

⋮

確認メール希望送付先

送付先変更

上記の内容でよろしければ、「確定する」ボタンをクリックしてください。

戻る **確定する**

- ⑦ 在籍クラスの定員が満員の場合、「欠席取消」はできません。

予約の確認・キャンセル

- クラス定員が満員のため、欠席取消できません。振替を行ってください。

※在籍クラスに戻った場合、振替はカウントされません