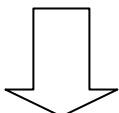


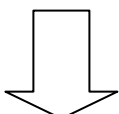
## F A X による貸室の申し込み方法

○まず、お電話で事前に空き部屋の状況をセンターに確認してください。

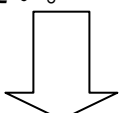


○お電話で仮予約後、その日の午後5時までには所定の用紙に必要事項をご記入のうえ、ファックスでお送りください。

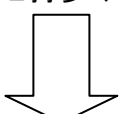
午後5時までにはファックス申し込ただけなかった場合、その予約は取り消しとさせていただきますのでご注意ください。



○使用申込書は、センターホームページの「センターご案内」⇒「貸室利用ご案内」からPDFで申込用紙をダウンロードしてください。



○申込書の控え（受付受理）をお送りします。内容確認のうえ、誤りや変更がなければ、ファックス申込完了です。（利用料支払時にご持参ください）



○利用料のお支払いは、利用日当日の貸室ご使用前までに、1階受付でお支払いください。

### ☆ご注意

ファックスの返信を受け取れない方は、申込確認ができないため、ファックスによる申込をご利用いただけませんので、センターへ来所いただくか、申込書に必要事項をご記入のうえ、返信用の82円切手を同封して郵送してください。

ファックス申込後のキャンセルは、早めにご連絡ください。

ファックスでのお申し込みは、ご利用日の6カ月前の同じ日の午前9時30分からご利用日の3日前までです。

大阪市社会福祉研修・情報センター

〒557-0024 大阪市西成区出城2丁目5番20号

開館時間：午前9時～午後9時まで（土・日は午後5時まで）

休館日：国民の祝日（土・日と重なる場合は除く）、年末年始

TEL 06-4392-8200

FAX 06-4392-8206