

公民館講座の申込方法について

※メール申込みはできません。ご注意ください。

①往復はがきの場合

《往 信 面 の 見 開 き》

 349-0217	
 白岡市小久喜1227番地1	
白岡市立中央公民館 行	受講の可否及び連絡事項を 印刷します。何も記入しな いでください。
(表)	(裏)

《返 信 面 の 見 開 き》

  ご自分の ・郵便番号 ・住所 ・氏名	・希望する講座名 (ハガキ1枚1講座) ・氏名(フリガナ) ・年齢 ・住所 ・電話番号 *緊急連絡の場合がありま すので、すぐに対応してい ただける電話としてくださ い。 ※参加者が複数(子も含 む)の講座は、全員の氏 名、フリガナ、年齢をご記 入ください
(表)	(裏)

※記入漏れのないようにご注意ください。

講座申込締切日について

「広報しらおか」でも、各講座の締切日を掲載しております。

※定員に空きがあり、追加で募集する場合は、別途締め切り日を設定します。

②ホームページ(申込フォーム)の場合

QRコードまたはホームページから
申込フォームにアクセスして
以下の事項を入力し、送信してください。

- ①氏名
 - ②フリガナ
 - ③年齢
 - ④住所
 - ⑤電話番号
 - ⑥メールアドレス 等
- ※申込結果は、入力されたメールアドレスに返信いたします。必ず返信メールを受信できるように設定してください。(自動的に返信メールが迷惑メールフォルダ等に振り分けられることがありますのでご注意ください。)
※緊急の連絡を電話で行う場合がありますので、必ず連絡が取れる電話番号をご記入ください。

③窓口の場合

申込先 中央公民館窓口へ直接お越しください
(受付時間 午前9時～午後5時)
*水曜日は休館日となります。

公民館窓口で、以下の手続きをお願いします。

- 公民館講座受講申込書をお渡しします。
- 切手を貼ったはがきを御持参ください。裏面に受講の可否や講座の詳細を印刷して返送します。(絵葉書など、裏面に印刷があるハガキでは申込みできません。)
- 表面(宛名面)には、ご自分の住所、氏名等をご記入ください。

注意事項(はがき、フォーム、窓口)

①結果を印刷する際にプリンターの熱で宛名等が消えてしまうので、消せるボールペンは使用しないでください。

②各申込方法に合わせ、必要事項は必ず記入してください。記入漏れがある場合は受講できないこともあります。

③公民館講座受講者の決定については、講座初日の1週間前までに通知する予定です。

④天候等の状況により、日程を変更または中止することがあります。

⑤申込み多数の場合は、抽選となります(受講キャンセルが出た際は別途ご案内します)。

⑥定員に満たない場合は、追加募集を行うことがあります。また、急ぎよ新規講座を開催する場合がありますが、その際は案内チラシや市公式ホームページでご案内いたします。

⑦年間を通じて実施する講座は、途中で受講を辞退する等で定員に空きができる場合、希望者には途中からの受講をご案内します。
*当初申込みの当該講座落選者を待機者とし、抽選の上ご案内します。
*必要に応じ、ホームページ等で募集します。

⑧詳しくは、中央公民館までお問い合わせください(水曜日、年末年始は休館日です)。