

# 6ヶ月先の予約 一 斉 受 付

## 申し込み から 予約確定 (仮予約) ・お支払い まで の流れ

### 準 備

「一斉受付 申込書」に  
記入する  
(窓口で申し込みをされる場合)

- 申込書（記入用紙）は  
アスニー 1階事務室で  
配布しています
- アスニー公式ホームページから  
ダウンロードできます

お  
待  
ち  
し  
て  
い  
ま  
す  
！



### 申し込み

申込書の提出 または 電話での申し込み

#### 【 申込期間 】

一斉受付日の **前の月の 25日** から  
**一斉受付日の 午前 9時30分 まで**

(例) 4月分の場合（一斉受付日は10月1日）  
申込期間は 9月25日から 10月1日9時30分まで

#### 【 申込書の提出先 】

京都アスニー管理係（1階事務室）

**申 込 期 間 内**に 窓口へ提出してください

※ アスニー公式ホームページからの申し込みはできません

#### 【 お電話での申し込み 】

**申 込 期 間 内**に

京都アスニー管理係まで ご連絡ください

- 電話番号 **075-802-3141**
- 受付時間 9時～19時（日祝 9時～17時）
- 休館日 火曜日（祝日の場合は翌平日 /年末年始）

### 抽 選

ご希望日が重なった場合  
(重 複)  
抽選となります

- 重複がなかった場合は  
ご希望の内容で予約が確定します
- 抽選となった場合の結果等は、  
別途ご連絡します

#### 【 抽選について 】

- 抽選は一斉受付日に実施
- 午前10時から実施予定

### 予約確定

**確 定 後**  
**アスニーから**  
**ご連絡します**

#### 【 FAXでのお知らせ 】

「研修室等使用申込 仮受付票」を  
「申込書」に記入された  
FAX番号に送信します

※「仮受付票」とは・・・  
仮予約された内容の明細です

#### 【 FAXをお持ちでない場合 】

「申込書」に記入  
または電話申込の際、  
ご希望の連絡方法・連絡先を  
お知らせください

#### お電話でのお知らせ

「申込書」に記入された電話番号に  
ご連絡します

#### ご来館の際にお知らせ

ご来館時、必ず1階事務室で  
お声がけください

「研修室等使用申込 仮受付票」を  
お渡しします

### 支払い

**確 定 後**  
**1ヶ月以内に**  
**施設使用料の支払い**

#### 【 ホール申込時の注意 】

- **施設使用料のみ**お支払いください
- 利用日の1ヶ月前までに打ち合わせが必要です  
その際に、備品代金をお支払い  
ください