お客様各位

公益社団法人
吹田市シルバー人材センター
理事長　青　木　博　久

令和６年春夏剪定の受付について
（　ご案内　）

日頃は当シルバー人材センターをご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

来年（令和６年）４月から８月の剪定作業の受付につきまして、お電話での受付ですとなかなか繋がらず皆様にご不便をおかけしてしまう為、昨年と同様に往復ハガキでの受付を致します。また会員の高齢化に伴い作業できる件数に限りがございますので、可能件数を超えた場合は抽選させていただきます。

皆様にはお手数をおかけしますが、ご理解の程よろしくお願いいたします。

記

１．申し込み方法　　往復ハガキのみのお申し込みになります。
＊往復ハガキはお客様の方でご準備をお願いします。
＊**1家族で1枚**のお申込みとさせていただきます。
＊電話・ＦＡＸ・Ｅメール・ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞは不可です。

「センターへ持参の方」
お客様のご住所や希望月を便箋等にご記入の上、返信用ハガキにお客様の住所等を記入してご持参ください。返信ハガキにはお名前のところに「行き」ではなく「様」を記入してください。

２．申し込み期間　　**令和５年４月１日～令和5年１１月３０日の消印まで**

３．往復ハガキ送付先　　〒565-0843
吹田市千里山松が丘２６－２３
（公社）吹田市シルバー人材センター

４．剪定作業期間　　**令和６年４月～令和６年８月**
＊ 植木の高さは４メートル以内の作業です
石垣等で高くなる場合はお断りすることがあります。
木の伐採は作業できません。

お問合せ：☎　06-6369-3300　当センターまで

＊　作業可能件数を超える場合は抽選をおこないます。
先着順ではございませんので予めご了承ください。

＊　抽選結果は令和６年１月上旬に返信ハガキを送付いたします。

裏面に「往復ハガキ」の記入例があります

往復ハガキの記入例

［表面］

郵便往復ハガキ

5 6 5 ー 0 8 4 3

往 信

吹田市千里山松が丘二六ー二三

（公社）吹田市シルバー人材センター

剪定係

（返信ハガキの裏面）

（何も記入しないでください）

［裏面］

郵便往復ハガキ

□ □ □ー□ □ □ □

返 信

○○市○○丁目○番○号

○○○○

様

お客様

注：ご住所・お名前をご記入ください（「行」（いき）ではなく「様」を記入してください）

（往信ハガキの裏面）

① お名前

② 郵便番号・ご住所

③ 電話番号

④ 剪定時期

令和6年4月から8月の間で希望される月をご記入ください。

月

注：作業月は前後することもあります。ご了承いただきますようお願いいたします。

＊ お手数をおかけいたしますがよろしくお願いします。