

ロッカーまたはレターケースの利用上の留意事項

これらの備品は、NPO・ボランティアセンターの登録団体の皆様の活動を支援する目的で設置しているものです。ご利用の際は、利用上の注意・マナーを守り、お互いに気持ち良く利用できるようご協力をお願いします。

1 ロッカー

団体の事務消耗品や資料の保管等にご利用いただけます。

	市民活動室	南ボランティアホール	北ボランティアホール
住所	土橋 1914-3 市民プラザ 2 階	本町 3-2-26 雁木通りプラザ 3 階	中央 1-16-1 レインボーセンター 3 階
設置数	72 個	18 個	9 個
利用料金	100 円/月	無料	
施錠	ダイヤル式		
貸出個数	原則 1 団体につき 1 個		

2 レターケース

団体相互の文書の受渡し等にご利用いただけます。

	市民活動室	南ボランティアホール	北ボランティアホール
住所	土橋 1914-3 市民プラザ 2 階	本町 3-2-26 雁木通りプラザ 3 階	中央 1-16-1 レインボーセンター 3 階
設置数	66 個	36 個	なし
利用料金	無料		—
施錠	なし		—
貸出個数	原則 1 団体につき 1 個		—

3 利用期間

- ・ロッカー : 原則 1 年間 (平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日)
- ・レターケース : 原則 1 年間 (平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日)

(空きがある場合は年度途中からの利用も可能です。(年度途中からの利用の場合も、利用期間は最長で平成 31 年 3 月 31 日までです。))
複数年度利用する場合は、年度ごとに申込みが必要です。

裏面あり

4 利用承認、利用料の納付

- (1) 利用承認後、3月中下旬に「物品貸付通知書」及び「ロッカー等の利用割振表」を送付しますので、利用割振表をご確認のうえ、4月1日以降にご利用ください。
- (2) 4月上旬に「納入通知書」を送付しますので、納入期限までに金融機関窓口にて利用料をお支払いください。

5 その他

- (1) 盗難等、設備利用上のトラブルについて市は責任を負いませんので、貴重品の保管及び受け渡しには使用しないでください。
- (2) 設備を破損・損壊した場合は、修理代を弁償いただく場合があります。
- (3) 設備利用にあたり、他の利用団体等へ迷惑をかけるような場合は、利用を取り消させていただく場合があります。(例：食料、動植物、悪臭を放つ物品の保管等)
- (4) 利用申請数が設置数を上回った場合は、受付順で利用団体を決定します。
- (5) 継続利用の場合も改めて番号を割り振らせていただきますので、現在利用している位置と変わる場合があります。



ロッカー



レターケース