

## ボランティア・市民活動センタールーム使用規約

### ■ボランティア・市民活動センタールームの使用について

#### ☆使用対象

登録ボランティアグループ

#### ☆使用対象活動

ボランティアグループ活動、定例会、研修会、会議、その他本会が必要と認める活動

#### ☆使用の制限

以下に該当するときは、使用の取り消し又は使用の禁止を行う

- 1 事務所としての使用
- 2 他人の迷惑となるおそれのある場合
- 3 宗教、政治活動
- 4 販売を目的とした活動
- 5 営利を目的とした活動
- 6 施設の管理上支障があるときや本会が不適切と判断したとき

#### ☆申込方法

旭区社会福祉協議会へ来所の上、使用申込書を提出してください。

※電話での申込みはできません。

※使用中止の場合は必ずご連絡ください。

※予約については当日月から起算して、3か月先末日まで申込みすることができます。なお、申込みについては先着順としますが、区社協事業を優先とし、必要であれば変更をお願いすることがあります。

※変更等が生じた場合は、その都度変更届を提出してください。

#### ☆使用可能時間

##### 月～金曜日

午前午前9時30分～正午 / 午後午後1時～5時 / 夜間午後5時～6時30分

##### 土曜日

午前午前9時30分～正午 / 午後午後1時～5時

☆使用上のルール

会場準備と片付けは、使用可能時間内に行ってください。  
いすや机を使用した場合は、必ず所定の位置に戻してください。  
ゴミは各自でお持ち帰りください。

■倉庫の使用について（センタールーム内）

☆使用対象

登録ボランティアグループ

☆使用上のルール

ボランティア活動に関する用具や機器などの保管に使用してください。私物の保管はできません。  
保管物品に関して、グループの物品がわかるように、名前等の記入をお願いします。

■印刷機の使用について

☆使用対象

地域の活動者（校下社会福祉協議会の活動者）、登録ボランティア及び登録ボランティアグループ

☆使用上のルール

原則、コピー用紙を持参する。  
使用簿への記入を行う。印刷枚数を必ずご記入ください。  
輪転機の使用枚数は、1面の印刷につき1枚とし、両面の印刷は2枚の使用とする。

附 則 この規約は、令和7年1月1日から施行する。