ボランティアルーム利用要領

ボランティアルームはボランティア団体の会合や作業、活動の広報のために利用できます。また、町民がボランティア活動の情報を得るために気軽に立ち寄れる場として利用できます。

利用手続き

1. 通常の時間帯
 - [火曜日～日曜日9：00～18：00] ※月曜日は、休館となります。
 - ・ 自由にご使用下さい（届け出は必要ありません）。
 - ・ ボランティア団体間の利用日の調整は、ホワイトボードを使用して行ってください
 - ※ ボランティアルームを利用する場合は一言事務所に声をかける様お願いします。
2. 上記以外の時間帯
 - [早朝、夜間、]
 - ・ 内灘町ボランティアセンター事務局にお申し込みください。
3. 人数が多い場合や、防音が必要な場合等で、ボランティアルーム以外の部屋を利用したい場合
 - ・ 内灘町文化会館事務所又は内灘町ボランティアセンター事務局にお申し出下さい。

利用時

1. 「ボランティアルーム利用記録簿」の記入
 - ・ 利用が終わったら、「ボランティアルーム利用記録簿」に所定項目をご記入ください。
2. 退出点検の実施（鍵管理者のみ）
 - ・ 夜間・早朝利用時の鍵管理者は、「ボランティアルーム利用記録簿」に記載してある退出点検を実施してください。
3. 気づき事項等の記入
 - ・ 設備、部品、その他で気づきや連絡事項があれば「ボランティアルーム利用記録簿」に自由にご記入ください。
4. コピー機の使用
 - ・ ボランティアセンター登録団体が、ボランティア活動のためコピー機を使用する場合には限り無料とします。
 - ・ 上記目的で使用した場合、使用后、使用枚数を「ボランティアルーム利用記録簿」にご記入下さい。

内灘町文化会館事務所	Tel 286-1123
内灘町ボランティアセンター事務局	Tel 286-6953