

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。

利用手続き

1. 利用できる時間 [月曜日～日曜日 9:00～17:30]
 - ・利用については事前に社協までお伝えください。
 - ・ボランティア団体間の利用日の調整は、社協まで申し込みください。
※文化会館事務員さんは、ボランティアルーム利用状況を把握しておりません。
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は社協にお申し出下さい。
※利用については時間や内容（研修）等で、場合によって貸し館料がかかる場合があります。

利用時

1. ボランティアルームを利用する際には社協事務所へ一言お声掛け下さい。
※防犯等の為、ボランティアルームの扉は閉め切りとなっておりますのでご協力お願い致します。
※土日の場合は基本、社協職員が不在です。その際は文化会館の職員さん、もしくは図書館の職員さんまでお声掛け下さい。
(12～13時の間は、鍵の開閉が出来ない場合がありますのでご了承ください。)
2. 「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。
※「ボランティアルーム利用記録簿」はボランティアルームの入り口付近に置いてあります。
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社協事務所へお声掛け下さい。
4. コピー機の使用
 - ・コピー機は社協事務所にあります。利用料金は下記の通りとなっております。
白黒：無料 2色刷り：無料 カラー：1枚20円
※土日については事務所が空いている時のみ利用可能です。
 - ・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、使用枚数をコピー機横の「記録簿」にご記入下さい。

問い合わせ先

内灘町ボランティアセンター事務局 Tel 286-6953