

生田交流センター利用方法の変更点について

※セル色塗りは変更箇所

		現状(6/23まで)	庁舎移転後(7/8から)
利用できる日		平日のみ(土日・祝日、年末年始は閉庁)	庁舎点検日(不定期)及び 12/29～1/3の年末年始を除く毎日
利用できる時間		午前9時～午後4時(7時間)	午前9時～午後8時(11時間) ※4時間拡充
会議室の利用		●1時間単位で1日3時間まで、 かつ1か月12時間まで	●1時間単位で1日3時間まで、 かつ1か月12時間まで
交流室の利用 (印刷・作業スペース)		●1時間単位で1日3時間までで1か月の 制限はなし	●1時間単位で1日3時間までで1か月の 制限はなし
利用予約	記帳予約	●会議室・交流室とも3か月分(当月・翌月・ 翌々月)の予約可能 ●来所して会議室・交流室に置いてある予約 表に自ら記入する	●会議室・印刷室とも3か月分(当月・翌月・ 翌々月)の予約可能 ●来所して1階事務室の地域振興担当 窓口近くの壁にかけてある予約表に自ら記 入する
	電話予約	●毎月第1月曜日のみ電話予約 午前10時から午後1時まで多摩区交流 センターで電話受付。この時間帯、生田では 来所しての記入は不可。	●毎月第1月曜日のみ電話予約 午前10時から午後1時まで多摩区交流センターで 電話受付。この時間帯、生田では来所しての記入 は不可。
利用方法		☆鍵の受領、返却はしていない ☆事前に来所して予約表に記入して利用 ☆事前予約なくても空きがあれば当日利用 も可能	☆鍵の受領、返却が必要 ☆事前に来所して予約表に記入して利用 ☆平日昼間は事前予約なくても空きがあれば当日利 用も可能 ☆平日夜間(午後5時～午後8時)、土日・祝日につい ては、事前予約無しでの利用は不可
※利用時間帯により利用方法が異なります。	開庁時間帯 【仮庁舎】 ・平日 午前9時～ 午後4時 【新庁舎】 ・平日 午前9時～ 午後5時	●開始前 ①入室 事務室窓口にて利用記録簿に団体名・ 利用開始時間・利用者名を記入して から入室 ●終了後 ②退室 事務室窓口にて利用記録簿に団体名・ 終了時間・利用者名を記入して退出	●開始前 ①鍵の受領 事務室窓口にて、利用登録証を提示の上、 鍵貸出簿に団体名・開始時間・利用者名を 記入して鍵を受領 ②入室 鍵で部屋(会議室・印刷室)を解錠後入室 ●終了後 ③退室 部屋(会議室・印刷室)を退室後 鍵で施錠 ④鍵の返却 事務室窓口にて鍵貸出簿に団体名・返却 時間・利用者名を記入して鍵を返却
	閉庁時間帯 【新庁舎のみ】 ・平日(夜間) 午後5時～ 午後8時 ・土日、祝日 午前9時～ 午後8時 セキュリティ の関係上、 必ず19時 50分まで に退室し、 20時には 退館する ようにお 願います。	【例1】7/28(水) 18:00から利用の場合 ・受取は7/27(火)8:30～17:00または 7/28(水)8:30～17:00 ・返却は7/29(木)8:30～17:00 【例2】7/31(土)10:00から利用の場合 ・受取は7/30(金)8:30～17:00 ・返却は8/2(月)8:30～17:00 【例3】9/23(木・祝)13:00から利用の場合 ・受取は9/22(水)8:30～17:00 ・返却は9/24(金)8:30～17:00	●開始前 ①鍵の受領 平日夜間利用の場合は、前開庁日から当日の 開庁時間帯に、土日祝日利用の場合は、前開庁 日の開庁時間帯に事務室窓口にて、利用登録証 提示の上、鍵貸出簿に団体名・利用日時・利用 者名、返却予定日を記入して鍵を受領 ②入館及び入室 当日、事前に受領した鍵で1階の正面入口 を解錠後入館し、部屋(会議室・印刷室)も 解錠後入室 ●終了後 ③退室及び退館 部屋(会議室・印刷室)を退室後鍵で施錠 し、1階の正面入口から全員退館後施錠 ④鍵の返却 翌開庁時間帯に事務室窓口にて鍵貸出簿 に団体名・返却日時・返却者名を記入して 鍵を返却