

地区事務所使用上の注意

1. 利用者は、ノートに氏名、要件、入退室時間を記入すること。
2. 会議で使用する時は、事務局に予約すること。（原則として先着順とする）
3. 利用時間は、原則として午後11時までとする。
4. 階下には住人がおられるので騒音に特に注意すること。
5. 自転車は、整頓し邪魔にならない所に駐輪すること。自動車は、駐車スペースがない為、近所の駐車場に駐車すること。
6. 飲食した人は、ゴミ、空き缶、ペットボトル等は持ち帰ること。
7. 喫煙者は、自分で灰皿を持参し、吸いガラは持ち帰ること。
8. 利用者は、整理整頓に心がけ、使用後は必ず掃除し、ゴミは持ち帰ること。
9. トイレは、汚した人が清掃すること。
10. 土足は厳禁とする。
11. スカウトだけでの使用は禁止する。
12. 備品や資料を持ち出した際は、必ず元へ戻すこと。
13. 利用者は、退室の際、水道及び電気（照明、クーラー、パソコン、コピー機等）のチェックを行い、責任を持って戸締まりを行うこと。
14. 近隣の住居者には、心がけて挨拶をしましょう。
15. 階段は急な為、昇り降りに注意してください。
16. 利用者は、ポストの内をチェックして下さい。
17. 室内外の異常を発見した時は、直ちに事務局へ連絡して下さい。
18. 管理責任者は寄田事務長とし、鍵の保有者は下記の者とする。

平部スカウト委員長

柳井指導者委員長

黒野財政委員長

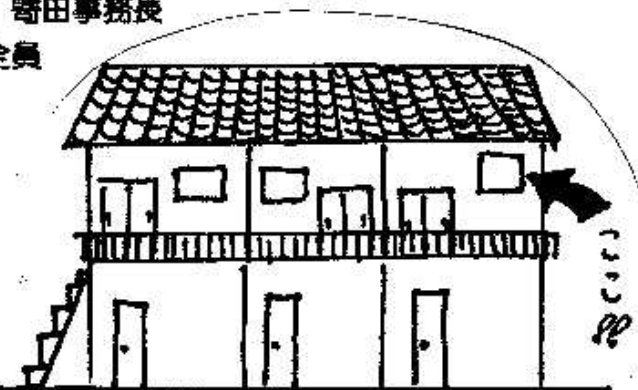
寄田事務長

正・副・団担当コミッショナー全員

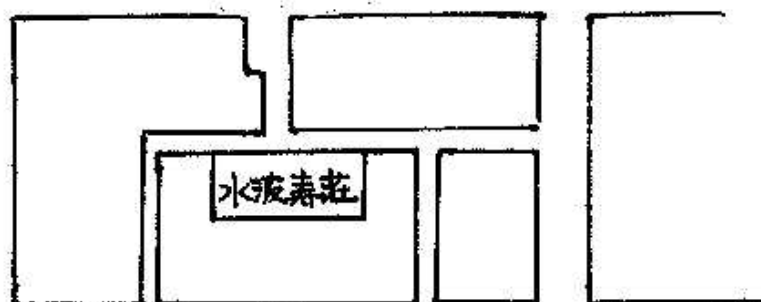
今津公民館ロッカーの中

663-8215

西宮市今津水波町7-5 水波寿荘2階西端



阪神電車



注意：専用駐車場はありません！

今津公民館