

# 長崎市市民活動センター「ランタナ」

## ロッカー利用団体募集のお知らせ

長崎市市民活動センター「ランタナ」に団体の皆さんが資料や備品などを保管するためのロッカーがあることをご存知ですか？

- ・経費書類の保管場所がない・・・
- ・毎回出前講座の道具を事務所まで取りに行くのが大変・・・

そんな時はぜひランタナのロッカーをご利用ください。

利用についての詳細は以下の通りとなっています。



### 1. 利用できる方

長崎市市民活動センターの登録団体

### 2. 利用期間

1ヶ月単位。最長3年。

※利用期間が1か月未満の場合、または利用期間に1ヶ月未満の端数がある場合は、1月として計算します。

### 3. 設置個数

種類	個数	サイズ(幅×高さ×奥行き)
大	20 個	41cm × 79cm × 42cm
小	24 個	40cm × 53cm × 40cm



サイズ:大



サイズ:小

### 4. 申し込み方法

「長崎市市民活動センター利用許可申請書」に必要事項を記入し、市民活動センターへ提出。

※利用許可申請書はご連絡をいただければ郵送いたします。

### 5. 申し込み受付期間

申し込みは随時受け付けております。

ただし、申し込みは先着順とし、申し込みが設置個数に達した時点で募集を終了いたします。

### 6. 決定

先着受付順に提出書類を審査の上、決定します。

なお、ロッカーの位置に関しては、センター事務局で決定いたします。

## 7. 注意事項

- (1) 利用時間は、市民活動センター「ランタナ」の開館時間内とする。  
平日8:45～22:00、土日祝日8:45～17:30
- (2) 利用期間について変更がある場合は、変更しようとする日の1ヶ月前までに申し出ること。
- (3) 利用の権利を他に譲渡、又は転貸しないこと。
- (4) 利用許可を受けていない他団体と共用しないこと。
- (5) ロッカーに危険物、生鮮食品など、他の利用者の迷惑になるものを保管しないこと。
- (6) ロッカーに現金や貴金属類を保管しないこと。ロッカー収納品の紛失・盗難・破損等についてセンターは責任を負わない。
- (7) ロッカーを破損した場合は、利用団体の責任で原状回復すること。
- (8) ロッカー室内において、喫煙、飲酒をしないこと。
- (9) ロッカー室内において、火気を使用しないこと。
- (10) 利用にあたっては、長崎市市民活動センター条例及び同条例施行規則等を遵守すること。違反する場合には、利用許可を取り消すことがある。
- (11) 管理上、センターがロッカー内を確認する場合がある。
- (12) 利用期間終了時速やかに中の物品を撤去すること。ロッカー内に物品が残っている場合、センターで処分し、処分に費用がかかった場合は実費請求いたします。
- (13) その他係員の指示に従うこと。

ご不明な点等ございましたら、いつでもお問い合わせください。

