

ひの市民活動支援センター分館 1階会議室の利用方法について

STEP1 電話予約・暗証番号の確認

会議室を利用する場合は、「**利用月の1か月前の1日から**」、ひの市民活動支援センター本館までお電話又は直接お越しいただき、予約をお取りください。予約は**毎月1日の午前9時から**(2月分の予約のみ1月4日の午前9時から)の先着順となります。お電話が混み合う場合もございますのでご了承ください。受付時間:午前9時から午後10時まで
予約先:**042-581-6144** 又は **042-586-6251** ※いずれもセンター本館に繋がります
玄関の鍵が入っているキーボックスの暗証番号は、予約時にお伝えいたします。

STEP2 申請書の提出

利用当日までに、「日野市立ひの市民活動支援センター使用申請書」を①の申請書保管ボックスから取っていただき、記入後【②申請書投函ボックス】に投函して下さい。
2枚目の「使用許可書」は利用者様の控えとなりますのでお持ち帰り下さい。

STEP3 鍵の受取・使用・鍵の返却

利用当日、キーボックスに暗証番号を入力し、鍵を取り出して下さい。会議室の利用後は、下駄箱の上にございます、「ひの市民活動支援センター分館1階会議室利用後チェック表」への記入もお願いいたします。利用終了後は鍵を再びキーボックスに戻して下さい。

【①】申請書保管ボックス
この中に申請書が入っています。
(鍵はかかっていません。)

【②】申請書投函ボックス
記入した使用申請書をこの中に
投函して下さい。

①黒いボタンを押して暗証番号を入れて下さい

【③】キーボックス
この中に1階玄関の鍵が入っています

②正しい暗証番号を入力し、
銀色の丸いボタンを強めに押すと鍵が出てきます

【問い合わせ先】

ひの市民活動支援センター本館(NPO 法人ひの市民活動ネットワーク)
日野市地域協働課

042-581-6144 ・ 042-586-6251
042-581-4112