

# 東部公民館学習スペースの使い方

【時間】 午前9時～午後9時30分

【対象】 どなたでも

## 【使用方法】

- 1 使用したい席（①～⑧）を決める。
- 2 「学習スペース使用簿」（ホワイトボード）に名前（姓）、開始時間、終了予定時間をホワイトボードマーカーで記入する。
- 3 使用できる時間は原則1時間です。次に使用する人がいなければ、延長することができます。（「予約」欄に名前が記入してある場合は、延長できません。）
- 4 学習が終わったら、必ず「学習スペース使用簿」の自分の名前と開始時間を消してください。
- 5 使用したい席が空いていない場合は、「学習スペース使用簿」の「予約」の欄に名前（姓）を記入してください。

## 【注意事項】

- 1 お一人につき1席のご利用とさせていただきます。
- 2 お連れの方の席の取り置きはできません。
- 3 大声での会話、飲食、携帯電話での通話、その他職員が注意を促した行為などを禁止します。（職員が退室を命じる場合があります。）
- 4 退室時には、消しゴムくず等のごみの持ち帰りを徹底してください。
- 5 電源コンセントは使用できません。
- 6 貴重品の管理にはご注意ください。盗難等は当館では一切の責任を負いかねます。
- 7 使用した机、椅子の消毒は利用者で行ってください。除菌シート等をご持参ください。

## 【感染症対策】

- 1 熱がある人、咳が出る人など体調の悪い人は来館自体を控えてください。
- 2 マスク着用を徹底してください。

東部公民館長