

利用登録団体 各位

みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ

令和 8 年度 貸ロッカー及び貸レターケース利用団体の募集について

みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ（以下「みなみラウンジ」）では、市民活動団体の活動支援を目的に、貸ロッカー及び貸レターケースの貸出しを行っております。

つきましては、令和 8 年度の利用団体を募集します。

1 貸ロッカーについて

(1) 利用目的 市民活動をする際に団体間で共有する印刷用紙や図書など物品の保管等

(2) 仕 様	ロッカー (ダイヤルキー)	大：幅 26 cm×奥行 47 cm×高さ 82 cm	24 個
		小：幅 26 cm×奥行 47 cm×高さ 54 cm	18 個
	ロッカー（鍵付）	大：幅 28 cm×奥行 48 cm×高さ 82 cm	6 個

- (3) 留意点
- ・鍵の施錠は必ずしてください。
 - ・ロッカーの鍵の管理及びダイヤルキー設定、保管物は、団体の責任をもって管理をお願いします。紛失等の責任は、みなみラウンジは一切負いません。
 - ・お渡しする鍵（鍵付きロッカー）は 1 個です。スペアキーは事務室にあります。公共の設備なので、合鍵の複製はできません。

2 貸レターケースについて

(1) 利用目的 団体間の情報交換や郵便物等の受け取り場所等として

(2) 仕 様 幅 23 cm×奥行 31 cm×高さ 7 cm 、40 個

- (3) 留意点
- ・施錠できません。保管物の管理は各団体の責任でお願いします。
 - ・レターケースNo.と団体名を明記した郵便物や FAX の受け取り代行をします。ただし、レターケースに入らないものの受け取りや団体への連絡はできません。

3 利用期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※毎年更新。年度途中の申請の場合は、承認以降、令和 9 年 3 月 31 日までとします。

4 利用対象団体

みなみラウンジに登録する団体。南区内で活動している市民活動団体優先。

※今回から「3 か月以内にラウンジ会議室の利用が無い場合は利用不可」の要件を見直しました。

5 利用可能個数

1 団体につき、貸ロッカー及び貸レターケース 各 1 個まで

6 利用料

無料

7 その他

- ・原則、場所の指定はできません。
- ・利用しなくなった場合は、速やかにロッカー及びレターボックス内を空にしてください。
汚損した場合は原状復帰をしてください。

8 利用申込の手順

(1) 受付期間内に「貸ロッカー等利用申込書」を提出してください。

【受付期間】令和 8 年 2 月 4 日（水）～3 月 4 日（水）

休館日：2 月 11 日（水・祝）、16 日（月）、23 日（月・祝）

【受付時間】午前 9 時～午後 5 時まで

【申込書提出方法】来館・メール・FAX のいずれか

※利用希望団体数が貸し出し可能数を超えた場合は、抽選により利用団体を決定します。

抽選の有無は、3 月 10 日（火）にみなみラウンジ HP にてお知らせします。

(2) 利用が決定した場合は、ラウンジに来館いただき、ロッカー内の確認や鍵のお渡し、
利用内容の確認後、「貸ロッカー等利用承認書」を発行します。

みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ

〒232-0024 横浜市南区浦舟町 3 丁目 4 6 番地 浦舟複合福祉施設 10 階

TEL : 045-232-9544 FAX : 045-242-0897

<http://tabunka.minamilounge.com/>

申込受付時間：9:00～17:00（毎月第 3 月曜の施設点検日および祝日、年末年始は休館）