

ワークショップ・情報コーナー ご利用案内

ワークショップ・情報コーナーは、市民活動団体やNPO法人等の活動場所として
自由に利用し、交流を図ることができる共用スペースです。

ご利用時間 9:00 ~ 22:00

ミーティングスペース

市民活動のミーティングなどのために、自由に利用できるスペースです。

ご利用方法

1階総合案内に設置している「受付簿」にご記入いただき、利用する机の番号札をお取りいただきご利用ください。お帰りの際は番号札を総合案内へお戻しください。

机を移動して使用した場合は、右の図の通りに戻してください。

情報閲覧用デスク

市民活動に必要な情報等の閲覧を行う際にご利用ください。

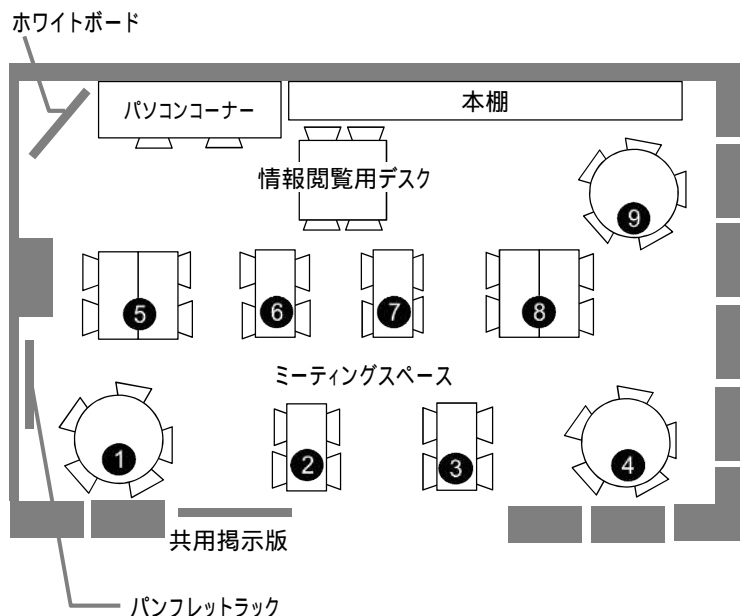
ホワイトボード

市民活動のミーティングなどを行う際はご自由にご利用ください。ご利用後は元の位置に戻してください。

マーカー、イレーサーは事務局で貸出しています。

本棚

市民活動に関する資料等をご覧になれます。また団体情報ファイルを作成いただけます。



パンフレットラック

市民活動に関するチラシやパンフレットを置くことができます。

掲示版

イベント紹介、メンバー募集、活動報告などの掲示ができます。

パンフレットラック、掲示版のご利用について

掲示期間は原則3か月です。

設置または掲出希望のチラシ・ポスター等がある場合は、1階総合案内へご持参ください。

(総合案内受付時間：9時～19時)
営業や宗教、政治活動などを目的とした利用はできません。

パソコンコーナー

市民活動のためのインターネット検索とプリントアウトができます。詳しい使用方法は「パソコン、プリンターの利用に関するお願い」をご覧ください。

ご利用の際は1階総合案内にお申し出のうえ利用申請をご記入ください。



川越市
マスコットキャラクター
ときも

問い合わせ ウェスタ川越 049-249-3777

ミーティングテーブルのご利用方法

1階総合案内に設置している受付簿に記入し、テーブル番号札をお取りください。

テーブル番号札をテーブルに置いてご利用ください。

利用後は1階の総合案内にて受付簿に終了時間を記載いただき、番号札をお戻しください。

団体情報ファイルのご利用方法

市内の市民活動の情報発信、情報収集、団体同士の交流促進を図ることができます。本棚に備え付けてあるファイル作成簿に必要事項をご記入のうえ、2リングクリアファイルに団体概要やパンフレット、写真等を綴り、背表紙に団体名をご記入ください。お持ち帰りになり、作成いただいても結構です。（個人情報に掲載する際は、不特定多数の方が閲覧することをご承知おきください。）

その他ご利用案内

ロッカーについて

2階子育て支援センター入り口向かって右側と3階男女共同参画施設の隣りにあるロッカーをご利用ください。（返却式）

ワークショップ・情報コーナーご利用に関するお願い

市民活動に取り組む方が、お互いに快適で気持ちよくご利用いただけるよう、以下のことについてご協力をお願いいたします。

- 市民活動団体が優先的にご利用いただけるよう、市民活動以外でご利用の方は、混雑時には席をお譲りください。
- 個人の長時間・睡眠・勉強でのご利用、団体でのカードゲーム・携帯ゲーム等のご使用はご遠慮ください。
- 無断で張り紙、広告物等を掲示することや、営利を目的としたご利用はご遠慮ください。
- 荷物を長時間テーブルに置いたままにしないでください。（テーブル確保のために置かれた荷物は、1階総合案内でお預かりする場合があります。）
- 飲食目的の利用はできませんが、軽飲食（アルコールを除く）は可能です。
- 充電はできませんが、パソコンの持ち込みは可能です。
- ゴミ箱は設置しておりません。次の方が気持ちよくご利用できるようにゴミはお持ち帰りください。