

少年の広場 使用の注意事項

鍵の貸与／返却

鍵は使用する前日（土日祝を除く）に（公財）うらやす財団 市民利便施設事業所（以下、「事務所」と称す。）にてお受け取り願います。

鍵の返却はご利用の翌日までに、後述書類と併せて事務所へご返却願います。

備品の貸出

少年の広場備え付け備品の使用を希望される団体は、使用する一週間前までに同封の「少年の広場 備品使用申請書」の使用予定数欄にご記入の上、事務所へご提出願います（FAX可）。※郵送される場合、原紙はお手元に残し、写しを送付願います。

下記の事項を守り、楽しく、お過ごしください。

- ◆ 飯盒使用の際、底をたたかないようにお使い下さい。
- ◆ 釜場使用後消火の際は、水をかけないで下さい（釜場破損等の原因となります）。
- ◆ 食器類はきれいに洗って必ず水分をとり、数量を確認してから倉庫へ戻して下さい。
- ◆ 夜間の使用については、近隣住民の迷惑とならないように注意して下さい。
- ◆ マイク、拡声器等の使用は禁止します。また、キャンプファイヤーや花火については午後8時までに終了して下さい。
- ◆ 花火等を行う場合は手持ち花火に留め、仕掛け花火・打上花火・発射系や破裂音を発するもの等を行わないで下さい。
- ◆ 花火かすは、汲み水されたバケツ等に入れ、確実な消火と散乱の防止を行って下さい。
- ◆ テント類は泥・汚れ・水分をとり、用品数を確認して丁寧に外袋に収納して下さい。
- ◆ 場内で喫煙・飲酒はできません。
- ◆ 退場の際は、使用備品の点検、及びトイレ等の清掃を必ず行って下さい。
- ◆ ごみは全て必ず各団体で持ち帰り下さい。
- ◆ 使用した備品を破損した場合、及びテント等が濡れたままの場合には、必ず鍵を返却する際に、職員に申し出て下さい。
- ◆ 備品を破損した際は、当該団体実費弁償となる場合がありますので丁寧にお使い下さい。

ご利用後の提出書類

鍵の返却の際に、下記書類を併せて事務所へご提出願います。

「少年の広場 備品使用申請書／少年の広場清掃状況等確認表」

- ・少年の広場 備品使用申請書（使用数欄に実際に使用した数量をご記入）
- ・少年の広場清掃状況等確認表（ご利用後の清掃状況や備品の破損等の有無）

「施設利用者名簿」 参加者全員を記載願います。

事務所業務

青少年館 8:30～19:00 （休業日：毎週火曜日・年末年始）

市民利便施設事業所 8:30～17:00 （休業日：土・日・祝・年末年始）