

三芳町立藤久保小学校 特別開放教室

～当日の利用の流れ～

STEP1 利用受付（鍵の受取り）

ルミナみよし地域交流センター窓口で受付を行い、部屋の鍵を受け取ります。
部屋の鍵は利用開始時間にお渡しします。



STEP2 教室の入室（音楽室・コミュニティルームの場合）

みらい広場から、それぞれ利用する部屋の鍵を開錠し入室を行います。



STEP2 教室の入室（音楽室・コミュニティルームの場合）

お手洗いは以下の場所をご利用ください。

お手洗い(音楽室前)



AED(コミュニティルーム側)



【お願い】

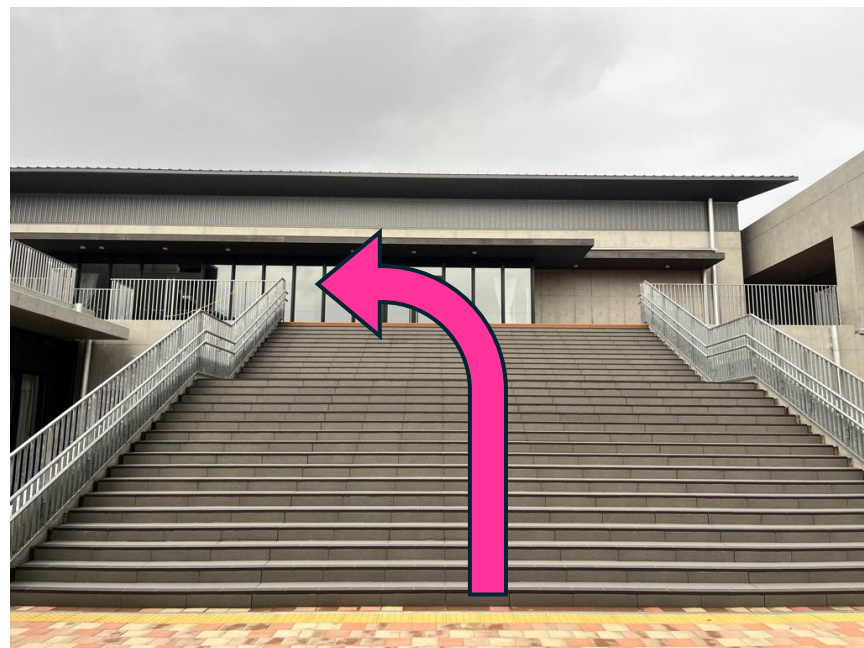
- 許可されたスペース以外はセキュリティの関係上、絶対に立入らないでください。

STEP2 教室の入室（家庭科室・図工室の場合）

施設案内図



- ① みらい広場の階段を上がり、左側に進みます。



【お願い】

- お手洗いはルミナみよし地域交流センターを利用してください。
- セキュリティ上、教室側への立入および窓やドアの開閉は絶対に行わないでください。
- 2階テラスのご利用はできません。

STEP2 教室の入室（家庭科室・図工室の場合）

- ② 黄色のチェーンを通過します。
チェーンを外した場合は、元に戻してください。

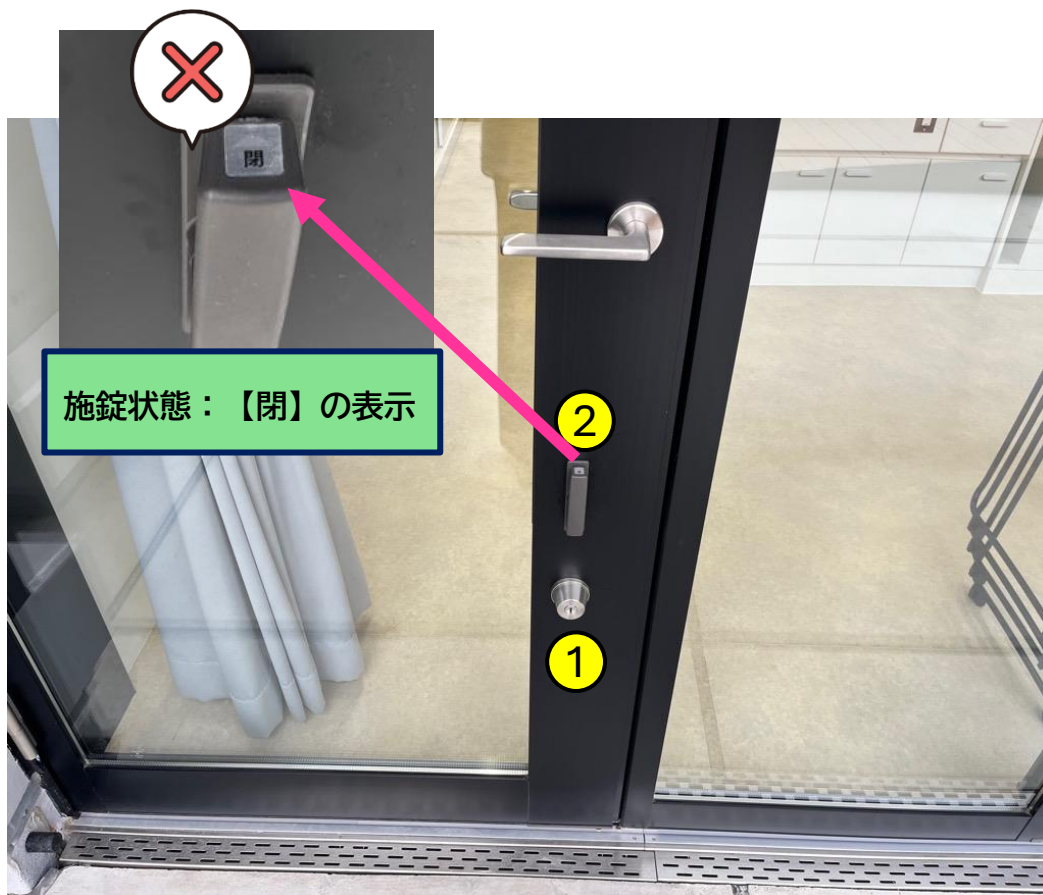


- ③ 「テラス手摺扉」の鍵で開錠します。



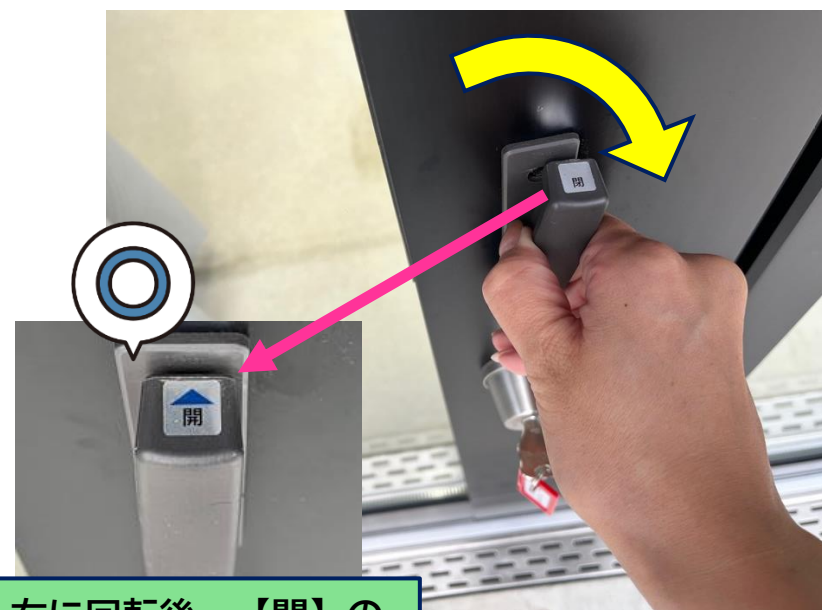
STEP2 教室の入室（家庭科室・図工室の場合）

- ④ 手前が家庭科室、奥側が図工室となりますので、それぞれの部屋の開錠して入室します。



- ① 諸室の鍵を開けます。

- ② ②のレバーを持ち、右に回転させます。回転後、【閉】が【開】に表示されれば扉が開きます。



STEP3 利用終了～鍵の返却～利用報告

- ①各部屋に備付の清掃用具等を使用して清掃を行い、現状回復をしてください。
- ②電気、空調等の戸締りを行い、鍵を閉めて退出してください。
- ③ルミナみよし地域交流センター総合窓口で鍵を返却して、利用終了です。

利用報告書の提出

利用後、**3日以内に**予約システムの予約詳細画面で報告事項を入力してください。



- ①右上三本線を選択し、
「予約一覧」を選択してください。



- ②利用した日時が【利用完了】
となっていることを確認し、選
択してください。

もしくは、「利用報告を提出す
る」を選択します。

STEP3 利用終了～鍵の返却～利用報告

三芳町の貸出施設 > 予約一覧 > 予約詳細(6231234)

予約詳細

メッセージ

現在のステータス

区分貸し

利用完了

承認あり

③「利用報告を提出する」を選択します。

※利用前は選択できません。

利用報告の提出が必要です

※施設利用後に提出することができます。

利用報告を提出する

下記の連絡先から管理者と連絡できます

電話: 0492580690

利用報告

施設利用後の報告を提出してください。
きませんのでご注意ください。

[くメッセージに戻る](#)

④報告事項を入力し「提出する」を選択してください。

※再提出はできませんのでご注意ください。

必須 報告者と連絡先

報告者と連絡先（ハイフンなし）を入力してください。

【例】三芳 太郎・08001234567

入力してください

必須 利用時間

利用時間を入力してください。 【例】18時00分～21時00分

入力してください

任意 使用人数

使用人数を入力してください。

戻る

提出する

※利用報告が完了していないと「利用報告のお願い」とメールが届きます。必ず回答してください。