

PTA室の利用について

PTA室は、PTA本部での利用がない日時であれば、PTA会員が利用できます。利用の際には、事前に予約をお願いします。

なお予約してある場合でも、PTA本部役員が出入り、または同室で作業することがあります。また委員会活動の性質上、PTA室での作業が必要な場合も、予約日の調整をお願いする場合があります。

印刷機のみ利用の団体が来室した場合も、譲り合ってPTA室をご利用ください。

ご理解とご協力をお願いいたします。

PTA室の利用方法

<ご注意>

現在明正小では、保護者の利用できる部屋が少なくなっております。

PTA室と体育館3Fミーティングルームのダブル予約はお控えください。

①無料オンラインサービス「りざぶ郎」を用いて、利用希望日を申請してください。

→必ず団体名と用途をご記入ください。

→有志活動での利用の場合、連絡先としてクラスと個人名をご記入ください。

▼りざぶ郎へのリンク→ [\[りざぶ郎\] PTA室利用予約](#)

「りざぶ郎」→



②利用日の前日までに、前後の予約がないか確認してください。特に次の予約が入っている場合は、次の予約時間までに完全退室できるよう、ご配慮をお願いします。

③利用日当日には、正面玄関の主事室前に設置されているPTA室の利用ボードに日時、名前、所属を記入し、主事室から鍵を借りてください。

④PTA室の利用中に部屋を離れる場合は、必ず鍵をかけてください。

⑤15分以上PTA室を離れる場合は、いったんPTA室の鍵を主事室まで戻してください。

→鍵を長時間持ち歩いてしまうと、本部や印刷機利用の団体がPTA室に入れなくなってしまうます。

⑥退室する際には、電気と空調がオフになっているか、しっかり確認してください、

⑦PTA室の利用が終わったら、主事室へ鍵を戻し、利用ボードに日時、名前、所属を記入してください。

※校内へ土足を持ち込む場合、靴裏の汚れが落ちないように、ビニール袋へ入れて持ち運ぶなどの配慮をお願いします。

※PTA室では、水分補給以外の飲食は原則禁止とさせていただきます。

※PTA室では、ごみは捨てられません。すべてお持ち帰りください。