

# ロッカー（大・中・小のいずれか）と一緒に、 ロッカー（小）をご利用いただけます！

活動に必要な資料などを保管するための「ロッカー」については、原則、1団体あたり（大）（中）（小）サイズのいずれか一つのみのご利用しておりますが、ロッカー（小）に空きがある場合に限り、ロッカーを二つご利用いただけます。

※二つ目として選択していただけるのはロッカー（小）に限ります。

## 【基本情報：ロッカー（小）】

設置個数：18個

サイズ：幅 258mm

奥行 380mm

高さ 264mm

中はこんな感じです！



A4サイズの用紙が2500枚入ります



こんな風にご利用いただけます！

※写真はあくまで使用例です。必要な用品は各団体でご用意ください。

文房具の整理や

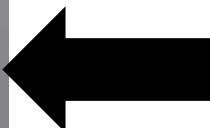
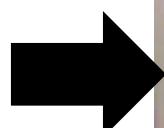
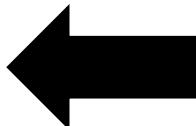


感染症対策用品の保管場所として！



その他の使い方や申込方法について  
は裏面をご覧ください。

書類の整理にもご利用いただけます！



## 【申込方法】

### ・現在、ロッカー、メールボックスまたはその両方をご利用の場合

- 応募用紙及び使用許可申請書をご記入のうえ、ウェブフォームにて送信いただくか、郵送または持参にてご提出ください。

### ・現在、ロッカー及びメールボックスを利用されていない場合

- 応募用紙及び使用許可申請書をご記入のうえ、必要な書類と併せてウェブフォームにて送信いただくか、郵送または持参にてご提出ください。

**※詳細は募集要項をご覧ください。**

## 【お申込み・お問合せ先】

京都市市民活動総合センター

(指定管理:NPO 法人 きょうと NPO センター)

担当:久内

〒600-8127

京都市下京区西木屋町上ノ口上る梅塹町 83-1

ひと・まち交流館 京都 2 階

TEL: 075-354-8721

FAX: 075-354-8723

MAIL: [shimisen@hitomachi-kyoto.jp](mailto:shimisen@hitomachi-kyoto.jp)

開館時間:平日・土曜日 9:00~21:00

日曜日・祝日 9:00~17:00