

## 駐輪駐車場整理担当 実施要領

### 受付集合

- ・担当時間の**10分前迄**に松林公民館ロビー（総合受付・駐輪・駐車案内係）に**出席**を届けてから担当場所に行ってください。
- ・最初（9時～10時）の当番の方は、必ず「腕章」を受け取ってから担当場所へ向かってください。



### 交代

- ・引継ぎは、担当場所で前任者から**腕章を受取り**交代してください。
- ・必ず腕章をつけて、駐輪・駐車案内を行ってください。
- ・交代時間になっても引継ぎの方が来ない場合は、松林公民館までご連絡ください。
- ・必ず次の担当者に引継いでから、場所を離れるようお願いします。



### 引継報告

- ・当番が終わったら、次の担当者への**腕章受渡しを確認し**、必ず公民館事務室（駐輪・駐車案内係）へ、「**引継ぎが終了した旨**」報告し業務を終了してください。
- ・最終の担当の方は、必ず腕章をご返却ください。



※対応に困ること、トラブルになりそうな場合は無理せず松林公民館までご連絡ください

**0467-52-1314(松林公民館)**

だれが どこで どのように困っているかを教えてください。

(例)・駐車許可証を持たない人が〇〇駐車場で止めたいと主張し続けている。等

・駐車中の車の移動が必要な場合は車両ナンバーを公民館へ連絡してください

### 駐輪場係【⑤室田小学校東門駐輪場・⑥室田第2公園 駐輪場】



- ・「**⑤室田小学校東門**」は17時に施錠され以後自転車の出し入れ不可となるため、14時以降の**新規駐輪は出来ません**  
以降は「**⑥室田第2公園駐輪場**」を案内してください
- ・自転車の出し入れがスムーズに出来るように**整理整頓**をお願いします
- ・校庭内は人の出入りが多い為、特に子ども達の安全を確認した上での誘導をお願いします
- ・当日校庭を使う子ども達との駐輪区分を行う必要はありません
- ・防災倉庫前は駐輪禁止です

### 駐車場係【③ 室田保育園駐車場・⑦TDY駐車場】



一般道に面し車の往来が多い為、特に子どもたちの動きに注意して**安全確保**をお願いします

- ・自転車とバイクは区別して、出し入れがスムーズに出来るよう**整理整頓**をお願いします
- ・車・バイクの駐車に関しては、所定の「**駐車許可証**」を所持した車のみを誘導してください

### 誘導係【(①②④)の場所を担当する方】



- ・公民館前は、**全面駐車・駐輪禁止**。車の往来に注意し、**安全確保**をお願いします
- ・駐車を尋ねられたら、「**駐車許可証の有無を確認**」し案内。なければ、**近隣駐車を探すか徒歩、自転車**で来館するよう案内してください
- ・3/8(土) 室田保育園駐車場は**使用不可**です
- ・3/9(日) 松林中学校「**邦楽部**」は、**室田保育園駐車場**を案内してください
- ・3/9(日) 松林中学校「**吹奏楽部**」は、**くすの木駐車場**を案内してください