

令和7年度 かながわボランティアセンター「ボランティア活動コーナー」

ロッカー、メールボックス利用のしおり (R7.1.30)

このしおりは、かながわ県民センター12階かながわボランティアセンター「ボランティア活動コーナー」内に設置しておりますロッカーおよびメールボックスの利用に関する事項を定めたものです。

なお、当ロッカー、メールボックスの利用に際しましては、かながわボランティアセンターに対しボランティアグループの登録を含めた利用申請が必要です。

1 ロッカー、メールボックスの設置場所

かながわ県民センター（横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2）12 階
社会福祉法人 神奈川県社会福祉協議会 かながわボランティアセンター内「ボランティア活動コーナー」

2 設備概要

大ロッカー（サイズ幅 27 cm×奥行 48 cm×高 80 cm）：12 個
小ロッカーA（サイズ幅 27 cm×奥行 48 cm×高 53 cm）：45 個
小ロッカーB（サイズ幅 27 cm×奥行 38 cm×高 53 cm）：9 個
メールボックス（サイズ幅 24 cm×奥行 35 cm×高 19 cm）：23 個

3 利用期間

4月2日から翌年3月31日まで

※4月1日は次年度利用グループとの入れ替え作業を行います。利用最終日にはロッカー、メールボックスの収納物撤去が完了しているようご協力ください。詳しくは撤去月（3月）に、利用者に対し通知（原則メール）をいたしますが、予めご承知おきくださいますようお願いいたします。

4 利用時間

月～木曜日、土曜日：9：00～20：00

金曜日、日曜日：9：00～17：00

※かながわボランティアセンター閉所日はご利用いただけません。閉所日程につきましては、「かながわボランティアセンターホームページ（https://knvc.jp/activities/activities_01/#02）」にてご確認ください。



5 利用者

地域福祉に係る活動をしているボランティアグループ

※個人での利用申請はできません。

6 利用申請上限数

- ・1グループにつき「大ロッカー1個」または「小ロッカー2個以内」とします。
- ・1グループにつきメールボックスは1個です。
- ・ロッカーのみ、メールボックスのみでも承ります。(申請上限数は同じ)

7 利用料金

無料

8 ロッカー、メールボックスの管理について

- ・ロッカー、メールボックスの鍵の保管はかながわボランティアセンターが行います。
- ・利用者はかながわボランティアセンター窓口で「利用カード*」を提示して鍵を受け取り、使用後は必ず施錠をして鍵を窓口に返却してください。

*「利用カード」：ロッカー、メールボックス利用グループに発行する利用者確認用のカードです。

このカードと引き換えに鍵をお渡ししますので、来所時は忘れずにお持ちください。

- ・当該フロアを離れる場合には、必ず鍵を返却してください。
- ・ロッカー、メールボックスの収納物は、利用グループの責任において管理してください。収納物の紛失、破損等に関しまして、かながわボランティアセンターでは責任を負いかねます。
- ・施設管理上、かながわボランティアセンターがロッカー、メールボックス内を開錠して確認する場合があります。
- ・鍵を紛失された場合は、鍵作成に係る費用実費をご負担いただきます。

9 メールボックスの利用について

- ・当メールボックスは、郵便物等の受付保管用としてご利用いただくものです。
- ・かながわボランティアセンターからのご案内チラシ等を投函する場合があります。
- ・ボランティアグループのご案内等に、拠点所在地との誤解を招くような記載はご遠慮ください。
- ・当メールボックスでは、現金書留、配達証明、請求書等への対応はできません。
- ・当メールボックス内への投函は配達員ではなく、かながわボランティアセンターが行いますが、配送の有無について都度のご連絡はいたしません。
- ・当メールボックスの利用に際し、表書きへの記載は次のとおりに厳守してください。記載事項が不足している場合、メールボックスへの投函、お預かりができない場合がありますのでご注意ください。

〒221-0835

横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2 かながわ県民センター12 階

かながわボランティアセンター 気付 No. (メールボックスの番号)

〇〇〇〇 (グループ名)

- 当メールボックスのサイズを超える郵便物、宅配物の預かりは原則いたしておりません。止むを得ない場合は必ず事前にご相談ください。(事前にご連絡のない場合、お断りすることもあります。)