学習室利用の手順

- ① 9時までは庁舎の外で1列に並んでお待ちください。
- ② 1階中央エレベーター前（木曽川庁舎は3階研修室前）で受付します。
- ③ 受付時に生徒手帳を提示し、参加者名簿に学校名・氏名・学年を記入し、参加表を受け取ります。
- ④ エレベーターで学習室まで移動します。
- ⑤ 座席は自由席です。机は原則2人掛で使用します。
- ⑥ 1階に下りる場合は参加表を受付に返却します。
- ⑦ 再入場の場合は、受付に参加表に記載してあった番号と氏名を申し出て、再度参加表を受け取ってください。

その他注意事項

- 庁舎内で飲食禁止です。ただし、水分補給のためペットボトルや水筒などしっかりしたフタの閉まる飲み物のみ利用できます。
- 学習室内ではパソコン・電卓等の使用はできません。携帯電話はマナーモードに設定し、通話は室外で行ってください。
- ゲームや雑談、居眠りなど学習に関係のない行為は禁止です。
- 学習室が満室になった場合は入室をお断りすることがあります。
- 本庁舎周辺は駐輪禁止地区になっています。自転車は駐輪場へ止めてください。
- 学習室開催場所以外で、他の団体が会議室等利用している場合があります。
- 暴風警報および特別警報が午前7時までに解除されない場合、中止。開催時間中に発令された場合、速やかに中止とします。
- 学習室での忘れ物は、本庁舎は管財課（28-8961）、木曽川庁舎は木曽川庁舎総務窓口課（84-0005）または青少年育成課（84-0017）までお尋ねください。なお、学習室開催日の夜間は各守衛室にて忘れ物を預かっています。受取りの際は、生徒手帳を持参してください。