大東市立生涯学習センターアクロス

令和８年度 メールボックスの利用団体募集

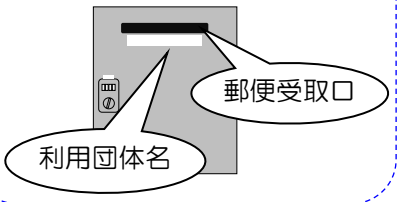
メールボックス（鍵・私書箱機能付ロッカー）は、市民活動やサークル活動を支援するために設置しています。
活動に必要な備品等を保管する場所のほか、団体間の連絡・情報交換、団体宛の郵便物の受け取り（私書箱機能）に利用することができます。

ボックス概要

メールボックスは大小２種類用意していますので、大きさを指定することができます（ただし、申込多数の場合は抽選とします）。

	タテ	ヨコ	奥行き	開口部寸法	個数
大	49 ㎝	43 ㎝	37 ㎝	タテ 2.5 ㎝×ヨコ 25.5 ㎝	18
小	33 ㎝	43 ㎝	37 ㎝	タテ 2.5 ㎝×ヨコ 25.5 ㎝	28

メールボックス拡大図（大）



利用上のきまり

①**利用できるのは、生涯学習センター利用登録済みの団体です。**
※メールボックスの申請が定数を越える場合には、①ネットワークラボ利用団体、②市民活動（非営利）登録団体（部屋利用あり）、③市民活動（非営利）登録団体（施設利用あり）、④営利活動団体（部屋利用あり）の順で優先します。ご了承ください。
②1 団体につき 1 つのメールボックスを 1 年間（4 月 1 日～翌年 3 月 31 日）利用することができます。
※利用期間終了の 1 週間前までに荷物を整理していただくようご協力をお願いします。3 月 31 日までに整理が出来ない場合は、事前にご連絡ください。また連絡がない場合、当センターで移動をいたします。
※利用期間以降、メールボックスに荷物がある場合は、2027年４月15日をもって処分いたします。
③利用料は無料とします。
④メールボックスに貴重品・危険物・生もの等、他の人に迷惑となるものは、入れないでください。
⑤メールボックス内の備品の紛失、破損等には、責任を負いません。施錠及びその管理は、各団体で責任をもって行ってください。
⑥荷物はメールボックス内で収めてください。メールボックスの上に荷物を置かれるご利用は固くお断りいたします。（処分させていただく場合もございます。）
⑦メールボックスを破損した場合は、利用団体の責任で原状回復してください。
⑧施錠は暗証番号方式となります。暗証番号は、利用団体で責任を持って管理してください。
なお、暗証番号を紛失した場合の開錠は有償となります。
⑨次の場合には、届出が必要となります。
１）団体名・代表者、担当者に変更が生じた場合
２）登録時の暗証番号に変更が生じた場合
３）年度途中で私書箱機能を利用する場合
４）解散等によりメールボックスを利用しなくなった場合

⑩利用年度の継続希望者の優先的取り扱いはありません。また、同じメールボックスが利用できるとは限りませんのでご了承ください。

申込方法

■２月２０日（金）（必着）までに、「メールボックス利用申込書」を来館・FAX・郵送で提出してください。
■年度途中でメールボックスの空きがある場合、①抽選の次点者、②新規申込者の順で補充します。

メールボックスの私書箱機能

①メールボックス上部に開口部があり、「私書箱機能」として、センター経由で郵便物を受け取ることができます。
②私書箱機能として利用される場合は、あらかじめセンターまでご連絡ください。
③私書箱機能として利用される場合は、メールボックスの番号を必ず宛先に記入してください。
　※記入例　「大東市立生涯学習センター　気付　ボックスNo.●●」
④センターから利用団体への郵便物等の転送サービスは致しません。
　※到着のお知らせもいたしませんので、定期的に到着物がないか確認をしてください。
⑤メールボックスの開口部より大きい物、容量を超えるものは取り扱いできません。
⑥書留・現金書留・配達証明等の郵便物、宅配便などの荷物は取り扱いできません。
⑦郵便事故・紛失に関しては、責任を負いませんのでご了承ください。
⑧自団体のチラシを他団体のメールボックスに配布することができます。

令和８年度メールボックス利用申込書

☆大東市立生涯学習センター「メールボックスのご利用案内」をご了解いただいた上でお申し込みください。

使用者ＩＤ		
ふりがな		
団　体　名		
利 用 期 間		２０２６年４月１日～２０２７年３月３１日
ふりがな		
団体代表者氏名		
担当者連絡先	ふりがな	
	氏　　名	
	連絡先・FAX	TEL　　/ FAX
	E-mail	@
希望サイズ		大　・　小 「大」が利用できない場合、「小」を希望されますか　（　はい　・　いいえ　）
私書箱機能		希望する　・　希望しない

☆スタッフ記入欄

受付日

※受付印を押して両面コピーを取る。
コピーを利用者にお返しする。（担当：　　）