

来庁される方の入庁フロー

1 訪問先の確認

お越しの際は、事前に訪問先の「課名」をご確認いただきますと、よりスムーズに入庁いただけますので、「各部局配置階」をご確認ください。

2 入庁手続

新県庁舎にお越しいただきましたら、1階総合受付で「①訪問先の課名」「②アポイントの有無」「③訪問者のお名前」をお伝えください。担当課へ確認後、総合受付で「入庁証」をお渡ししますので、入庁証をゲートにかざしてエレベーターホールにお進みください。エレベーターにお乗りいただき、訪問先の階までお越してください。

3 担当呼出

エレベーターを降りますと、エレベーターホール北側に「内線電話」と「内線番号簿」があります。内線電話により、訪問先の担当者呼び出してください。担当者がまいりますので、フロア会議室や面談スペースなどでご用件をお伺いいたします。

4 帰庁時

ご用件が終わりましたら、エレベーターにお乗りいただき、1階へお戻りください。お帰りの際は、入庁証を返却箱に返却してください。

④ フロア会議室・面談スペース

① 総合受付



② セキュリティゲート



③ 内線電話・内線番号簿



⑤ 入庁証返却箱

