

# ～利用団体の皆さまへ～

- ◎ 施設に鍵保管庫を設置してあります。
- ◎ 利用施設の鍵の開閉および使用中の安全管理等は利用者（団体）の責任において行っていただきます。

## 1. 【利用施設の鍵の取扱について】

- ・利用団体毎（代表者）に管理委員会からカードキー（1枚）を発行します。
- ・代表者はカードキーにより、学校施設に備え付けてある鍵保管庫の中から利用施設の鍵を取り出して、施設の開閉を行ってください。
- ・使用後は施設の戸締まりがされているか確認の上、鍵を元の場所に返却してください。  
※ 鍵保管庫に鍵を収納する際には、まっすぐ縦に向けた状態で戻して下さい。そうでない場合には警告音が鳴ることがあります。
- ・鍵保管庫では利用の履歴が記録されるため、扉は鍵の出し入れをする毎に確実に締めてください。なお、備え付けの鍵以外での使用を固く禁じます。
- ・鍵保管庫及びカードキーは壊れやすいので、取扱いについては十分にご注意願います。

## 2. 【利用中の安全管理について】

- ・施設の使用、不審者の侵入等がないよう、内鍵を掛ける等の対策を講じ、安全管理に配慮してください。
- ・また、使用中のケガ（施設の不備からくるものを除く）や学校の備品の破損等については責任を負いかねるので、**団体もしくは個人で傷害保険及び賠償責任保険に加入してください。**
- ・学校施設内および敷地内はすべて禁煙です。また、火事の恐れがありますので暖房機器の持ち込みも、原則禁止です。

## 3. 【利用にあたっての遵守事項について】

1. 学校施設内および敷地内はすべて禁煙のこと。
2. 利用許可を受けた場合でも、学校・公民館等の行事での使用を優先すること。
3. **団体もしくは個人で傷害及び賠償保険への加入をすること。**  
※「団体登録申請書」提出時に、可能な限り保険加入を証明する書類（保険料領収証のコピー等）を提示願います。  
※故意または過失による施設の損傷に対する賠償は利用者負担となります。  
万が一に備えるためにも、ご協力をお願いします。
4. 目的以外での利用はしないこと。
5. 使用後は利用した施設・設備等、清掃を含め現状に復すること。
6. 使用後は施設の戸締まりを確認し、速やかに帰ること。
7. 万一の事故や損傷があったときは、ただちに管理委員会および金沢市教育委員会に連絡し、明らかに使用者に瑕疵がある場合には、責任を持って補償すること。
8. その他、詳細については使用上の規則、注意事項を遵守し、当該施設の管理委員会および金沢市教育委員会の指示に従うこと。