

光城コミュニティセンター鍵管理規定

1. 目的

- ① 光城コミュニティセンター（以下コミセンと表記する）鍵管理規定は、コミセンの防犯や各種団体の利用上の便宜や効率的なコミセン活用を促す事を目的として規定する。
- ② 鍵リスト点検記録簿は鍵の数量確認や状態確認・特記事項報告の為に用いる報告書として作成する。

2. 鍵の管理区分

- ① 鍵は個人管理、各種団体管理、キーボックス管理に区分する。
- ② 個人管理とは責任者が認めた下記の個人に、コミセンマスターキーを配布し自由にコミセンへの出入りを許可する。尚、担当者が変わった場合、鍵は次期担当者に個別に引き渡す事とする。
 - (ア)光城コミュニティセンター運営委員長（以下責任者と表記する）
 - (イ)光城学区会計責任者
 - (ウ)光城学区民生会長
 - (エ)光城学区自主防災連合会長
 - (オ)光城学区消防団団長
 - (カ)コミセン管理員（2本）
- ③ 各種団体管理とはコミセンの責任者が認めたコミセン利用者と利用頻度の高い下記の団体に玄関キーを渡し、管理員の時間外での出入りを許可する。尚、鍵の貸出に当たっては管理員が責任者に貸し出しの進言をする。

〈令和3年9月1日現在〉

 - (ア)久野書道（2本）
 - (イ)ジャザサイズ
 - (ウ)空手
- ④ キーボックス管理とは管理員室に保管しているキーボックス内の鍵の事を言い、日常では使わない鍵となるのでキーボックスは管理室に保管する。

3. 鍵の状況確認

- ① 鍵の紛失や破損状況確認の為、定期的に鍵の確認を行う。
 - (ア)個人管理及びキーボックスの鍵は半年に1回実施する。実施時期は3月と9月に行う。個人管理の鍵は管理員より調査依頼があったら鍵をコミセンに持参して管理員が確認を行う。キーボックスの鍵も同様に管理員が確認する。
 - (イ)各種団体は原則7日ごとに実施する。

- ② 調査の結果は管理員から責任者へ鍵点検記録簿を提出し、責任者が確認する。確認後鍵リスト点検記録簿は管理室にファイル及びパソコンにも保管する。

4. 合鍵の製作

- ① 合鍵の製作は管理員が責任者の許可を得て作成することが出来る。個人で合鍵を製作する事は厳禁とする。
- ② 合鍵作成時は理由、製作年月日等鍵リストに記載する。

【管理規定運用・改訂年月日】

1. この規定は令和3年9月1日から運用する。
2. R3・9・22
事務室キーを単独化し、玄関キーでの開閉を無効とした。
上記キーは、大島・後藤・赤井が持つ事とした。

以上

鍵 リ ス ト 点 検 記 録 簿

調査日； 年 月 日

調査者；

| No | 用途区分 | キー登録 No | 持ち出し キー | キーボックス 収納キー | 鍵引渡 個人名 | 団体 | 鍵確認 結果 |
|----|------------|-----------|------------|----------------|------------|------------|-----------|
| 1 | マスターキー | MY5X4196 | 1 | | 後藤 忠清 | | |
| 2 | マスターキー | MY5X4196 | 1 | | 赤井 洋子 | | |
| 3 | マスターキー | G760C634 | 1 | | 大島 鉦義 | | |
| 4 | マスターキー | G760C634 | 1 | | 伊藤 正美 | | |
| 5 | マスターキー | G760C634 | 1 | | 杉山 鉄男 | | |
| 6 | マスターキー | G760C634 | 1 | | 宇野 悦子 | | |
| 7 | マスターキー | G760C834 | 1 | | 藤岡 明弘 | | |
| 8 | マスターキー | G760C834 | 1 | | 橋岡 敦司 | | |
| 9 | 玄関 (No1~5) | G760C634 | 5 | | | 事前貸出用 | |
| 10 | 玄関 (No6,7) | G760C634 | 2 | | | 久野書道 | |
| 11 | 玄関 (No 8) | G760C634 | 1 | | | ジャザ サイズ | |
| 12 | 玄関 (No9) | G760C634 | 1 | | | 事前貸出用 | |
| 13 | ポスト | F -158 | 1 | | 後藤 忠清 | | |
| 14 | ポスト | M 0194 | 1 | | 赤井 洋子 | | |
| 15 | ポスト | M0194 | 1 | | 大島 鉦義 | | |
| 16 | 金庫 | R9061 | 1 | | 後藤 忠清 | | |
| 17 | 金庫 | R9061 | 1 | | 赤井 洋子 | | |
| 18 | 書庫 | TS5107 | 1 | | 後藤 忠清 | | |
| 19 | 書庫 | TS5107 | 1 | | 赤井 洋子 | | |
| 20 | 屋外掲示板 | 30 | 1 | | 後藤 忠清 | | |
| 21 | 屋外掲示板 | 30 | 1 | | 赤井 洋子 | | |
| 22 | 屋外倉庫 | X244 | 1 | | 後藤 忠清 | | |
| 23 | 屋外倉庫 | A634 | 1 | | 赤井 洋子 | | |
| 24 | 受付窓 | 201 | 2 | | | | |
| 25 | 玄関 | LQ22BELGP | | 3 | 4 | | |

| | | | | | | |
|----|-----------|------------|---|---|-------|--|
| | (エントランス) | | | | | |
| 26 | 調理室 | LQ22BGVBP | | 6 | | |
| 27 | 会議室 A | LQ22BLBJP | | 3 | | |
| 28 | 会議室 B | LQ22BLBJP | | 3 | | |
| 29 | 会議室 C | LQ22BLBJP | | 3 | | |
| 30 | 会議室 D | LQ22BLBJP | | 3 | | |
| 31 | 可動間仕切 | LQ22BLBJP | | 3 | | |
| 32 | 倉庫 1 | LQ22BNJAP | | 3 | | |
| 33 | 倉庫 2 | LQ22BHANP | | 3 | | |
| 34 | 倉庫 2 廊下から | LQ22BCMQP | | 3 | | |
| 35 | 事務所机 | TS5038 | | 2 | | |
| 36 | 階段下倉庫 | LQ22BZQUP | | 3 | | |
| 37 | 盤の鍵 (共通) | 0200 | | 2 | | |
| 38 | 車止め | 30E040 | | 6 | | |
| 39 | 屋外フェンス扉 | 30E040 | | 3 | | |
| 40 | 事務室 | 9206C2UCNP | 1 | | 後藤 忠清 | |
| 41 | 事務室 | 9206C2UCNP | 1 | | 赤井 洋子 | |
| 42 | 事務室 | 9206C2UCNP | 1 | | 大島 鉦義 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

《特記事項》

従来の事務室鍵は玄関鍵と同じ仕様で、一般利用者に玄関の鍵を貸し出すと事務室に入室できる。事務室では多少の現金と通帳等の保管を行っており、万が一の場合を考えると事務室鍵は単独で開閉できる事と、責任者と管理員のみが合鍵を持つ事が望ましく今次「錠と鍵」の交換を行った。

鍵リストの 41・42・43 が対象なる。