令和６年度　避難所の合鍵保有に関する管理票

校区名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

役職等	合鍵管理者の氏名	連絡先 電話番号	持っている鍵 ※該当するところに〇をし、その他があれば場所を記入する。
			・正門（南京錠）　・体育館　・その他 （　　）
			・正門（南京錠）　・体育館　・その他 （　　）
			・正門（南京錠）　・体育館　・その他 （　　）

【管理票の提出・保管・破棄までの流れ】

① 各校区において管理票を記入し、危機管理対策推進課へ提出。

↓

② 原本は危機管理対策推進課で、複写分は校区でそれぞれ保管。
※年度途中で鍵の管理者が交代した場合は再提出。

↓

③ 年度が変われば、役員の交代がなくても管理票を提出。
※提出時期は令和６年６月２８日（金）迄。
※古い管理票は破棄。

※ 収受印後に１部複写し、複写分を校区に返却する。
※ 旧管理票は破棄する。

危機管理対策推進課 収受印