

三鷹市生涯学習センター団体用貸出ロッカー 使用条件・注意事項

団体用貸出ロッカーを使用する際は、次の事項を守ってください。

1 貸出対象

三鷹市生涯学習センターの登録団体で、生涯学習センターを活動拠点とする団体に限り使用できます。個人や、総合スポーツセンター、福祉センター等の他施設を主な活動場所とする団体は使用できません。

「活動拠点」とは、団体の活動日の半分以上を生涯学習センターで活動することをいいます。三鷹市スポーツと文化部生涯学習課が実施する「自主グループ講師派遣事業」「高齢者自主グループ講師派遣事業」による使用は、活動予定及び使用実績には含みません。

2 貸出期間

貸出期間は、2026 年 10 月 1 日から 2029 年 3 月 31 日までです。

3 使用できるロッカーの数

使用できるロッカーは、1 団体につき 1 個までです。空きがある場合でも、複数のロッカーを使用することはできません。

4 使用する権利

ロッカーを使用する権利を他の団体に譲渡したり、ロッカーを転貸したりすることはできません。

5 保管できる物品

生涯学習センターでの日常的な学習活動に使用する備品や消耗品に限り保管できます。保管する物品は必要最小限とし、ロッカー内は常に整理整頓してください。

総合スポーツセンター、福祉センター等、生涯学習センター以外の施設での活動に使用する物品は保管できません。

6 保管できない物品

火気、危険物、液体や臭気が漏れるおそれのあるもの、食品、動植物、現金、貴重品等は保管できません。

7 ロッカー外への物品の放置

ロッカーの上部や周辺を含め、ロッカーの外に物品を置くことはできません。

8 使用できる時間

ロッカーを使用できる時間は、午前 9 時から午後 10 時までです。ただし、生涯学習センターの休館日、年末年始、施設の定期点検日等は使用できません。

休館日は、原則として毎月第 4 月曜日です。第 4 月曜日が祝日の場合は、その翌日が休館日となります。使用できる時間以外は、倉庫 4 を施錠します。

9 物品の管理

ロッカーを施錠することはできません。ロッカー内の物品は、各団体の責任で管理してください。盗難、紛失、破損等について、生涯学習センターは一切の責任を負いません。

10 破損・汚損

ロッカーを破損または汚損した場合は、原則として原状回復に必要な費用を負担していただきます。

11 使用状況の確認

施設の管理上必要がある場合は、事前の通知なくロッカー内を確認することがあります。ロッカーの使用にあたっては、職員の指示に従ってください。

12 使用承認の取消し・貸出中止

次のいずれかに該当する場合は、使用承認を取り消し、または貸出を中止します。

ア 使用条件・注意事項に違反した場合

イ 虚偽の申請が判明した場合

ウ ロッカーの使用実態が認められない場合

エ 長期間（概ね3か月程度）、施設の使用がない場合

オ ロッカーの使用状況が著しく不適切である場合

カ その他、生涯学習センターが不適切と判断した場合

必要に応じて、事前の通知なくロッカー内の物品を撤去し、処分することがあります。

13 使用終了時の撤去

貸出期間の終了、使用承認の取消し、団体の解散等により使用を終了する場合は、指定された期日までにロッカー内の物品をすべて撤去してください。

期日までに撤去されなかった物品は、事前の通知なく処分します。また、処分に要した費用を請求することがあります。