

令和 年度 学校施設使用申請書（臨時）

使用団体名													
責任者	氏名・印	印											
	住所・電話	(電話)											
活動の目的													
使用人数													
使用場所 (○をつける)		体育館フロアー 校庭											
使用期間 及び 使用時間	令和5年度 通年使用	第	1	2	3	4	()	曜日	午前・午後	時	分～	時	分
		第	1	2	3	4	()	曜日	午前・午後	時	分～	時	分
		第	1	2	3	4	()	曜日	午前・午後	時	分～	時	分
		第	1	2	3	4	()	曜日	午前・午後	時	分～	時	分
		第	1	2	3	4	()	曜日	午前・午後	時	分～	時	分
		臨時使用	令和 年 月 日 () 午後 時 分～ 時 分										
借用物品数量													

学校施設使用許可書

令和 年 月 日

使用団体責任者 様

宇都宮市立国本中央小学校長 福田 泰

上に記載された使用申請書に基づき、記載された場所・物品の使用を許可します。

【留意事項】

- ・体育館の開閉のための鍵は、責任をもって返却するものとする。
 - ・鍵のまた貸しは絶対にしないこと。スペアキーの作成は厳禁とする。
 - ・体育館では、各自持参の体育館履き（ズック靴）を使用し、土足では入らない。
 - ・ステージ・放送室・ミーティングルーム・器具庫の場所には、許可を得ない限り立ち入りを禁止する。
 - ・使用後は、用具をもとに戻して必ず清掃し、窓を閉め出入口の鍵をかける。
 - ・終了後は、整理整頓し、消灯・施錠する。施錠は大人がきちんと複数人で確認する。
 - ・施設設備を汚損・破棄した場合は、必ず副校長に連絡し直ちに修理し復元する。
 - ・原則としてストーブその他の火気は使用しない。
 - ・夏季に空調設備（冷房）を使用する場合には、使用後に必ず電源を切る。
 - ・駐車は、周りの安全を十分に確認すること。
 - ・ゴミは持ち帰ること。
 - ・近隣の家に迷惑を及ぼすような騒音を出さないように留意すること。