

施設利用日誌

No. _____

県立茅ヶ崎北陵高等学校

令和 年 月 日(曜日)

副校長	教 頭	事務長	施設管理員又は 利用責任者氏名 ※1	(施設管理員の場合のみ記入) 勤 務 時 間			
				:	~	:	
				:	~	:	
X	施 設 名	団体の場合 は団体名	利 用 時 間 ()は時間数	人 数	備 考 ※2		
利 用 状 況	体 育 施 設	体 育 館	:				
			~				
		:	()				
	テニスコート 硬式(面) 軟式(面)	運 動 場	:				
			~				
		:	()				
	小計	施 設	団 体	時 間	人		
	学 習 施 設	図 書 室	X	:			
				~			
				:	()		
			:				
			~				
			:	()			
小計	施 設	団 体	時 間	人			
連絡 事項							

※1 施設管理員とは、学校長が委嘱した専任の管理員のこと。その他の場合は、当日の利用者の中からあらかじめ利用責任者を選び、氏名を記入する。

※2 「備考」欄には、冷暖房設備を利用した場合の利用時間及び、体育施設については、照明利用の有無や利用競技種目（バレーボール等）を、学習施設については、電気窯利用の有無や図書室の場合は貸出人数及び冊数を記入する。

裏面に新型コロナウイルス感染症対策チェックリストがあります。忘れずに記入してください。

新型コロナウイルス感染症対策チェックリスト

このチェックリストは、学校施設開放を利用した際、利用責任者が記載するものです。

利用後に必ず学校に提出してください。

利用前に、利用者全員に【新型コロナウイルス感染症対策における注意事項】の内容を周知し、体調の確認を行った。

当日の利用者全員の連絡先等を記載した名簿を作成した（学校への提出は不要です）。

利用者全員が、アルコール等で手指を消毒のうえ、施設を利用した。

~~利用中、十分な換気を行った（屋外施設のみ利用の場合はチェック不要）。~~

利用終了後に、以下の箇所について、消毒液・除菌剤等で消毒作業を行った。

●テニスコート

- | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|
| { | <input type="checkbox"/> 水道の蛇口 | <input type="checkbox"/> トイレドア取手 | <input type="checkbox"/> トイレのレバー |
| | <input type="checkbox"/> トイレトペーパーホルダー | <input type="checkbox"/> 清掃用具(ラインブラシの持ち手等) | |

その他学校に報告すべき事項がありましたら、記入してください。

その他特記事項

--