学校敷地内、施設内は全面禁煙です

高津支援学校　施設利用報告書

本日、以下の施設を利用いたしましたので報告いたします。

令和　　　年　 　月　　　日（　　　）

利用団体名：

利用責任者名：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **利用時間** | **利用施設** | **利用人数** | **利用物品** | **照明、空調利用** | **駐車場** |
| AM　　PM　　 時　　 分　　　　から　　 時　　 分 | 体育館グラウンド音楽室 | 大人　 　　名小人　 　　名合計　　　 名 |  | 体育館照明（ 有 ・ 無 ）（　 ：　 ～　 ： 　 ）空調（冷・暖・無）（　 ：　 ～ 　： 　） | 　　　　台利用 |
| **項目** | **チェック** |
| 施設利用中、十分な換気を行いましたか。 |  |
| 利用中に出たゴミはすべて持ち帰りましたか。 |  |
| 利用終了後、施設の清掃及び原状回復しましたか。（施設・物品等に異常はありませんか。） |  |

＊　各施設の施錠は、学校施設管理員が行います。

★ 清掃・原状回復作業終了後、以下の項目にチェックしてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **体育館** | **グラウンド** | **音楽室** |
| 貸出し物品の返却 |  | 貸出し物品の返却 |  | 貸出し物品の返却 |  |
| エアコンを消す |  | 蛇口の返却 |  | エアコンを消す |  |
| 施設・物品の破損 |  | 施設・物品の破損 |  | 施設・物品の破損 |  |
| 床の掃除 |  | トイレの消灯 |  | 窓閉め |  |
| 窓閉め（含トイレ） |  | 忘れ物 |  | 消灯 |  |
| 消灯（含トイレ） |  |  |  | 忘れ物 |  |
| 忘れ物 |  |  |  |  |  |

＊　施設・物品の破損がある場合はその旨学校施設管理員へ申し出、速やかに「施設・物品破損届」を提出ください。

★ その他、お気づきの点や、ご意見・ご要望等がございましたらご記入ください。

|  |
| --- |
|  |

ご協力ありがとうございました

※　施設利用開始時に、この用紙を学校施設管理員から受け取り、利用終了後に必ず学校施設管理員まで提出してください。提出のない場合は、次回からの施設利用をお断りする場合があります。

※　終了時間が他の団体と重複し、学校施設管理員がその対応をしている場合、事務室は不在となり、終了手続きまで（学校施設管理員が戻るまで）お待たせすることがあります。ご承知おきください。

**学校記入欄**

|  |
| --- |
| **＜点検結果＞**点検終了時刻　　　：　　　　　　点検者　　　　　　　　　　　　　　 |