

学校敷地内、施設内は全面禁煙です

(様式3)

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。					<input type="checkbox"/>
利用中に出了ゴミはすべて持ち帰りましたか。					<input type="checkbox"/>
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。)					<input type="checkbox"/>

* 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 _____