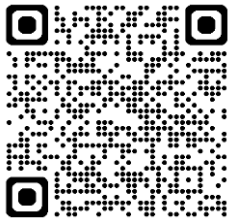


学校名		施設名	
年 月 日(曜日) 時 分 ~ 時 分			
団体名			
当日使用責任者 氏名			
実施記録	種目	使用人数 人	
	内容		
	器物の破損	破損に対する処置	
事後の確認	☐ 点検・整頓 (忘れ物がないか必ず確認してください。) ☐ 校庭・フロアの清掃 (ゴミは必ず持ち帰り、学校にゴミを残さないでください。) ☐ トイレの清掃 ☐ 火気の始末 ☐ 窓・扉の戸締り (不審者侵入防止のため、開けた窓・扉は必ず施錠をしてください。) ☐ 消 灯 ☐ 施 錠		
連絡・要望事項			

【開放日誌の記入について】

- ・学校体育施設の使用が終わったら、必ず開放日誌を記入し提出してください。
- ・開放日誌の内容は正しく記入してください。
- ・当日の破損等につきましては、開放日誌への記入と翌営業日に学校、教育総務課への連絡をお願いいたします。
- ・プール、テニスコート、校舎、体育館屋根等にボールが入ってしまった場合は、開放日誌にその旨記入してください。後日、教育総務課より代表者の方へご連絡いたします。
- ※学校へ直接回収を依頼することはご遠慮ください。
- ※屋根等の安全が確保できない場所からの回収は、職員の安全管理上、対応出来かねますためご理解ください。
- ・忘れ物については教育総務課までお問合せをお願いします。

ご不明点は「利用のご案内」を確認してください。(見出しトップのアンカーからクリックすると「利用のご案内」へ飛びます。)
開放日誌を提出する学校ポスト位置などもご案内しております。



【稲城市教育委員会 教育総務課 学校管理係】
〒206-8601 東京都稲城市東長沼2111番地
tel:042-378-2111 fax:042-379-3600