

学校施設使用申請書並びに許可証

申請日 20 年 月 日

*この許可証は使用后、保安室へ置いて帰る。

1 使用日時	年 月 日 曜日	:	~	:	可・否
	年 月 日 曜日	:	~	:	可・否
	年 月 日 曜日	:	~	:	可・否
	年 月 日 曜日	:	~	:	可・否
	年 月 日 曜日	:	~	:	可・否
2 使用施設					
3 使用責任者氏名・連絡先	(企業・団体で使う場合は、企業名・団体名も記入) 企業名・団体名： 使用責任者氏名： (連絡先) 電話： 携帯：				
4 使用者数	人 (大人 人 子供 人)				
5 使用目的	(例：子供たちに野球の指導をするため 等)				
6 使用のきまり	(1) 使用許可申請書に記入した通り使用し、使用責任者は使用に関する一切の責任を負う。 (2) 使用中の事故に関して、学校は責任を負わない。 (3) 出入りの際は、保安員に使用許可書を提示する。 (4) 取り消し、変更があるときは、速やかに連絡する。 (5) 学校の校舎内外は、すべて禁煙のため喫煙不可。火気厳禁。(厳守) (6) 施設内の用具や備品を使用したときは、必ず元の状態に整理整頓して戻す。 (7) 許可のない用具の使用は禁止。 (8) 施設・用具などの使用方法に問題があった場合は、学校側から責任者に連絡する。また、連絡を受けた責任者は、速やかに改善する。 (9) 校舎内には、立ち入らない。運動場では、スパイクシューズの使用は禁止。 (10) 休日の学校には、保安員以外いないので、緊急時には責任者が対応する。特にけがなどに備えて、救急セットを用意する。 (11) 飲食物を持ち込むにあたり、屋外体育館内及び運動場では、飲食禁止。責任者が責任を持って処理する。(ごみの片付け持ち帰り) 以上のことを、使用にあたって遵守いたします。				
7 署名・印	署名				印
学校施設使用許可申請に基づき、上記のことを許可する。 深圳日本人学校長 原 学					許可印