

# 記入の上、会議当日ご持参ください

様式第1号（第4条、第5条関係）

令和●年 ●月 ●日

東海村教育委員会教育長 様

## 記入例

※本様式は、利用学校及び施設ごとに  
1枚作成してください。

団体名 ●●子ども会

代表者名 ●● ●●

## 学校施設開放利用許可申請書兼許可書

ご指示のとおり、利用心得を遵守しますので、下記のとおり許可願います。

1 利用施設	●●小学校 ( 運動場・体育館・格技場・音楽室 )		
2 利用目的	●●子ども会お楽しみ会	3 利用予定人数	100人
4 利用日程	令和●年 ●月 ●日 ~ 令和●年 ●月 ●日		
	平日	月 火・水・木・金	曜日 ( 夜間 ) ※
	休日①	土 日・祝	曜日 ( 午前・午後・夜間 ) ※
	休日②	土 日・祝	曜日 ( 午前・午後・夜間 ) ※
	特記事項	例) 土曜日は体育館のみ使用	
5 利用設備等	例) 必要な備品は別途学校に借用依頼します。		

※午前…9:00～13:00 午後…13:00～17:00 夜間…19:00～21:30 (鍵返却含む。)

## 6 連絡担当者情報

※共通連絡は、原則メールにて行いますので、アドレスの記入及びドメイン指定の解除  
(syougaigakusyu@vill.tokai.ibaraki.jp) をお願ひいたします。

氏名	開放 太郎	住所	※記載不要
電話番号	123-456-7890	アドレス	※誤認しやすい記号、数字等に注意

「ハイフンとアンダーバー」、「オーと〇」、「エルと1」等

## 7 添付書類

利用者名簿（氏名・年齢・住所・勤務先又は通学先の分かるもの）

※下記のいずれかに該当する場合は、名簿の添付は必要ありません。（いずれかに○）

- ア スポーツ協会各連盟に属する団体
- イ スポーツ少年団
- ウ 子ども会・学童クラブ・自治会（各組（班））



(許可条件

上記申込について許可します。

)

東海村教育委員会  
教育長 (公印省略)

## 令和〇年度学校開放事業利用心得 チェック表

番号	内 容	チェック
1	本事業の趣旨を理解の上、適正な利用を心掛けること。	✓
2	利用期間（利用日）及び時間を厳守すること。また、学校開放に係る施設利用の交渉を各学校と直接行わないこと。	✓
3	施設利用後、利用日誌を記入すること。	✓
4	鍵は必ず総合体育館から借用し、使用後は総合体育館に返却すること。	✓
5	鍵は、絶対に紛失しないよう十分注意して管理すること。また、合鍵を作らないこと。	✓
6	喫煙、飲酒を行わないこと。	✓
7	施設利用後は元の状態に戻し、清掃（グランド整備含む）・ゴミの持ち帰りを徹底すること。	✓
8	消灯・施錠を忘れないこと。	✓
9	グランド状態を悪化させるため、雨天時の利用は控えること。また、泥がついた靴でアスファルト部分を歩かないこと。	✓
10	自家用車は必ず指定の駐車場に駐車すること。	✓
11	施設に損傷が生じた又は発見した場合は、 <b>自団体の責任かどうかにかかわらず、速やかに</b> 学校又は生涯学習課（又は総合体育館）まで報告すること。	✓
12	利用後は、速やかに帰宅すること。	✓
13	施設を使用しないことが決まった場合には速やかに生涯学習課まで報告すること。	✓

上記内容について確認・了承しました。

団 体 名 \_\_\_\_\_ **●●●子ども会** \_\_\_\_\_

代表者（記入者）名 \_\_\_\_\_ **開放 太郎** \_\_\_\_\_