

開放施設施錠・清掃等チェック表（使用報告書）

教室・運動場

使用日時	年 月 日（ 曜日） 時 分 ~ 時 分		
使用人員数・団体名	合計： 人	団体名：	
使用責任者（報告者）	氏名	電話番号	

次のとおり、使用した備品等を原状回復し、学校施設を戸締り、施錠、清掃等を完了し、退出いたしました。

※1 施錠や電源OFF、清掃したことを確認した後、チェック欄に「✓」を記入のうえ、提出してください。

※2 解錠や電源ONした箇所のうち、他の団体へ引き継いだ箇所は、団体名を記入してください。

施設名 ※1	チェック箇所	チェック	団体名 ※2	備考
教室	窓の施錠	<input type="checkbox"/>		
	天窓の戸締り	<input type="checkbox"/>		
	空調OFF	<input type="checkbox"/>		
	水道チェック	<input type="checkbox"/>		
	デッキ・台所消灯	<input type="checkbox"/>		
	外回りのチェック	<input type="checkbox"/>		
	室内(倉庫内含む)消灯	<input type="checkbox"/>		
	入口ドア施錠	<input type="checkbox"/>		※逗子小のみ
	警備開始（逗子小）	<input type="checkbox"/>		
	備品整理（池子小）	<input type="checkbox"/>		(池子小：机、椅子等は整理し所定の位置へ戻す)
逗子小・駐輪ゲート	施錠	<input type="checkbox"/>		
トイレ	トイレの窓	<input type="checkbox"/>		
	トイレドア施錠	<input type="checkbox"/>		
	男女トイレ照明OFF	<input type="checkbox"/>		(逗子小：トイレ前は感知式)
	(逗子小) 警備開始	<input type="checkbox"/>		
運動場	ごみ持ち帰り	<input type="checkbox"/>		
清掃の実施		<input type="checkbox"/>	※施錠・消灯等を他の団体へ引き継いだ場合でも使用終了後には清掃の実施をお願いします。	

学校開放施設 使用団体のみなさまへ

★逗子小学校の学校施設開放は、自主管理です。市民交流センター1階窓口へは、鍵の受け渡しのみを依頼しています。問い合わせ等には、対応しておりません。この用紙は、チェック後、鍵と一緒に窓口へ提出してください。

★その他の学校は、チェック後、開放管理員にお渡しください。

★不明な点、不具合、お問合せは、市役所が開庁している時間中の平日8時30分から17時15分の間に、社会教育課までお願いいたします。 社会教育課 ☎046-873-1111 内線522

建物・機材の破損等があった場合は、この報告書によらず、平日8時30分から17時15分の間に、社会教育課までご連絡ください。