

開放施設施錠・点検・清掃等チェック表(使用報告書)

教室・運動場

※点検は、必ず複数で実施してください

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） ※2名ご記入ください	氏名	電話番号	
	氏名		

次のとおり、使用した備品等を原状回復し、学校施設の戸締り、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"/>		
	清浄状況（便器・床）	<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。