学校施設開放利用日誌

※　太枠内を必ずご記入ください。

利用責任者氏名 （記入・確認者）		利用責任者 連絡先電話番号	
利用団体名		代表者名	
利用施設	小学校　　大ホール　・　会議室		
利用日	年　　月　　日（　　）	利用時間	：　　～　　：
利用目的		利用人員	人
その他 （気づいた点等）			

	項目	点検	項目	点検	項目	点検
利用後の点検項目	1.**清掃・整備・消毒**		3.備品の返却・異常の有無		5.戸締り消灯・機械警備	
	2.ゴミの回収持ち帰り		4.火気点検		6.カギ・日誌の返却	

学校施設開放利用日誌

※　太枠内を必ずご記入ください。

利用責任者氏名 （記入・確認者）		利用責任者 連絡先電話番号	
利用団体名		代表者名	
利用施設	小学校　　大ホール　・　会議室		
利用日	年　　月　　日（　　）	利用時間	：　　～　　：
利用目的		利用人員	人
その他 （気づいた点等）			

	項目	点検	項目	点検	項目	点検
利用後の点検項目	1.**清掃・整備・消毒**		3.備品の返却・異常の有無		5.戸締り消灯・機械警備	
	2.ゴミの回収持ち帰り		4.火気点検		6.カギ・日誌の返却	