

様式第3号(第6条関係)

学校施設使用申込書					
登録団体名					
管理責任者 (登録団体代表者)	住所				
	氏名		連絡先 TEL (自宅)		
	勤務先		TEL (携帯)		
TEL (勤務先)					
使用施設名					
目的					
備考 (学校備品等)					
使用日時	年 月 日() 時 分～ 時 分	年 月 日() 時 分～ 時 分	年 月 日() 時 分～ 時 分	年 月 日() 時 分～ 時 分	年 月 日() 時 分～ 時 分
	年 月 日() 時 分～ 時 分	年 月 日() 時 分～ 時 分	年 月 日() 時 分～ 時 分	年 月 日() 時 分～ 時 分	年 月 日() 時 分～ 時 分
定期使用日時	年 月 日()～ 年 月 日() (<input type="checkbox"/> 毎月 { 第 曜日 }) (<input type="checkbox"/> 毎週 曜日 時 分～ 時 分) (時 分～ 時 分) (曜日 時 分～ 時 分)				
上記のとおり使用したいので許可していただきたく申し込みます。 年 月 日 真庭市教育長 様 申請者 (印)					
学校長の意見	適	否	適用(適の場合の条件、否の場合の理由を記載)		
使用許可	決裁者	課長	グループリーダー	合議	担当

※使用希望日の7日前(土・日・祝日を除く)までに提出すること。

※定期使用の場合、使用しない日が分かり次第、使用施設又は各支局総務振興課へ連絡すること。

※使用者の責めに帰すべき事由により学校の施設及び設備を損傷し、又は亡失したときは使用者はそれによって生じた損害を賠償すること。

使用許可書
上記のとおり、学校施設の使用を許可します。 なお、急遽学校行事等により使用できなくなった際には、代表者へ別途連絡をします。 年 月 日 真庭市教育長