7 !		和泊町学校	於体育施	没使	用許	可原	頁	No.	
	学校保管	·用					_ 年	月	日
		殿				住所			
估	用学校名:	灰文		申請		職業			
IX.	//1于仪石。			, I . HE		氏名			
	L	and an an an and a state of the	7-7						
※ 個	更用心得を遵守し	て次のとおり施設の使月 「	許可を受けたく			0	/T Xi		
日	時	年	月	H	午前 午後	:	午前 から 午後	•	まで
 使	用 目 的				1 1/2		1 12		
使	用施設	運動場	• 体育館	;	- -	ト数	半面 ·	全面	
使	用団体名			,	使用	人員			人
責	任者氏名		連	絡先			電話		
_	明使用時間	から		での		時間	入場料の有無	有・	無
※ 袗	复数日申請の場合	は,使用目的欄に日付	を入れる。						
		手中沙山田大学长	大人大大大	几台	III ⇒ ⁄r	古首	古	NIa	
	教育委員会事	<u>和泊町学校</u>	(14) 月.肥.	文化.	川前	<u> </u>		No.	
	(生涯学習係)						年	月	日
		殿				住所			
使	用学校名:			申請		職業			
						氏名			
※個	吏用心得を遵守し	て次のとおり施設の使用	許可を受けたく	申請いた	たします	0			
日	時	年	月	Н	午前	•	午前から	:	まで
		'			午後	•	午後	•	J
使	用目的	海野相	· 体育館	,		1 米ケ	半面 •		
使	用 施 設	運動場	 体育館			Y	半面 •		
(#	田田休夕		ППАН				1 broad	全面	,
	用団体名			,	使用	人員		王山	人
責	任者氏名		連			人員	電話		
	任者氏名明使用時間	からな,使用目的欄に日付	連 ま *	格先		人員			人無
責照	任者氏名明使用時間	から	連 ま *	格先		人員	電話		
責照	任者氏名明使用時間 复数日申請の場合	から は,使用目的欄に日付 和泊町学 校	連済 ま [*] を入れる。	格先 での	使用	人 員 時間	電話入場料の有無		
責照	任者氏名明使用時間	から は,使用目的欄に目付 <u>和泊町学校</u> 管用	連済 ま [*] を入れる。	終先 での 没使	使用 用 <u>韵</u>	人 員 時間	電話 入場料の有無 <u></u> <u></u> <u></u> 年	有 •	
責照	任者氏名明使用時間 复数日申請の場合	から は,使用目的欄に日付 和泊町学 校	連済 ま [*] を入れる。	8先 での 没使 和泊	使 用 - <u>用</u> 用 町 教	人員 時間 可言 育委	電話 入場料の有無 上 年 員会	有 · <u>No.</u> 月	無
責 照 ※ ※	任者氏名 明使用時間 g数日申請の場合 使用者保	から は,使用目的欄に日付 <u>和泊町学校</u> 管用 殿	連 まで を入れる。 で体育施	8先 での 没使 和泊	使 用 - <u>用</u> 用 町 教	人 員 時間	電話 入場料の有無 上 年 員会	有· No.	無
青 照 ※ ※	任者氏名 明使用時間 g数日申請の場合 使用者保	から は,使用目的欄に目付 <u>和泊町学校</u> 管用	連 まで を入れる。 で体育施	A A A での 2 女 か 和 和 教	使用用 町育	人員 時間 可言 育委	電話 入場料の有無 <u>E</u> 年 員会 山 英哲	有 · <u>No.</u> 月	無
責 照 ※ ※	任者氏名 明使用時間 g数日申請の場合 使用者保	から は、使用目的欄に目付 <u>和泊町学校</u> 管用 殿 #を付して施設の使用を	連 まで を入れる。 で体育施	8先 での - 使 和教	使 用 - <u>用</u> 用 町 教	人員 時間 可言 育委	電話 入場料の有無 上 年 員会	有 · <u>No.</u> 月	無

注意事項

- 1 この許可証は使用の際、教育委員会に提出し、その指示に従うこと。
- 2 この許可書を他人に譲渡、もしくは転貸しないこと。
- 3 傷害及び施設設備の破損などの事故は、使用者の責任において処理すること。
- 4 使用終了後,施設を原状に復し,管理指導員の検査を受けること。
- 5 使用日誌を記入し、使用終了後管理指導員に提出すること。
- 6 喫煙は必ず所定の場所で行い、後始末を完全にすること。
- 7 体育館内には絶対に土足で上がらないこと。上下履きの区別を明確に。
- 8 使用後は必ず清掃し、用具は所定の位置に返すこと。