

学校施設目的外使用許可申請書

年 月 日

(宛て) 印西市立小林中学校長

所在地

団体名

代表者名

電話番号

印

下記のとおり学校施設の目的外使用の許可を申請します。

記

1 使用目的

2 使用施設

3 使用期日及び時間

4 使用予定人数

5 当日の責任者

6 添付書類

許 可 書

第 号

団体名

代表者

上記申請のとおり許可する。

年 月 日

印西市立小林中学校長

佐藤 和隆 印

## 学校施設目的外使用についての校長の指示事項

印西市立小林中学校長

学校は児童生徒が教育を受ける場所であることを念頭におき、下記事項を厳守すること。

### 記

- 1 使用許可以外の場所へは立ち入らないこと。
- 2 学校施設内においては、他の団体等のちらし、パンフレット等を配布しないこと。
- 3 許可した用具以外の物は使用しないこと。
- 4 火気には十分注意し、喫煙は所定の場所以外ではしないこと。
- 5 持ち物の管理は、各自各団体で責任をもつこと。
- 6 使用時間を厳守すること。
- 7 使用後は、戸締まりを完全にし、必ず清掃をし、整理整頓に心がけること。
- 8 紙くず、空き缶等は各自各団体で持ち帰ること。
- 9 学校施設を汚損し、又は滅失したときは、速やかに校長に連絡すること。
- 10 当日の責任者は、使用時間中は、学校施設からみだりに離れないこと。
- 11 当日の責任者は、使用時間中は、許可証を携帯していること。