

管 理 指 導 日 誌

使 用 日		天 候	確 認 欄	校 長 <input type="checkbox"/>	副 校 長 <input type="checkbox"/>	
令 和	年 月 日 ( 曜日)			経 営 企 画 室 (課) 長 <input type="checkbox"/>	担 当 ( ) <input type="checkbox"/>	
管 理 指 導 員			前 午 後	時 分 ~	前 午 後 時 分	
使 用 内 容						
使用施設名	団 体 名 ※1	人 数	時 間	種 目 ・ 活 動 内 容	納 付 日 ※2	
					照 明 使 用	空 調 使 用 ※3
		人	: ~ :			
		人	: ~ :			
		人	: ~ :			
		人	: ~ :			
確 認 事 項		管 理 指 導 員 確 認		所 見 (開放に関して気付いた点等)		
1	空調の使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
2	【使用した場合のみ記入】 空調スイッチの確認	スイッチオフ 確認 <input type="checkbox"/>		使用開始時間	時	分
				使用終了時間	時	分
3	使用器具の片付、倉庫の整理・整頓	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不				
4	使用施設の清掃・整備	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不				
5	トイレの使用状況 (清掃)	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不				
6	ゴミ等の清掃・持ち帰り状況	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不				
7	戸締まり (機械警備の施錠)	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不				
8	消灯	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不				
9	火気の点検	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不				
10	忘れ物	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
11	鍵等の管理	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不				
12	怪我・事故の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
13	その他 ( )	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不				
14	特記事項・利用者の声等					

※1 練習試合等で対戦相手がある場合は、「団体名」欄に相手のチーム名・人数(内訳)・代表者名も記入してください。

※2 照明及び空調の光熱水費負担金納付が必要な施設の使用団体は、必ず「領収証書(使用票)」又はその写しの提示を受け、納付済みを確認し、納付日を「納付日」欄に記入してください。

※3 光熱水費負担金を納付せずに空調を使用した場合は、すみやかに申し出てください。