

学校施設開放利用確認書

(すべての施設共通事項)

- 1 利用する際に施設使用許可書を持参すること。
- 2 利用時間内に、清掃及び後片付けを行い退出すること。
- 3 利用した道具は、必ず元あった場所に戻すこと。
- 4 万一、施設及び備品が破損した場合、管理人または文化創造課(事業係)に報告し、指示に従うこと。
- 5 駐車場については、所定の場所以外には絶対駐車しないこと。
- 6 他の利用者に迷惑をかける行為はしないこと。
- 7 施設内で出たゴミはすべて持ち帰ること。
- 8 キャンセルは原則不可。 予約する場合に予定をよく確認すること。
- 9 利用前、利用後は管理人に報告し確認してもらうこと。
- 10 お手洗いは指定の場所ですること、利用施設以外には入らないこと。
- 11 学校内はすべて禁煙です。
- 12 施設利用において変更がある場合は、速やかに文化創造課に連絡すること。
- 13 許可されていない学校備品に触れないこと。

《問合先》

〒480-1166

長久手市野田農201番地

長久手市暮らし文化部 文化創造課事業係

電話0561-61-3411 (文化の家受付) ファクシミリ0561-61-2510

キリトリセン

学校施設開放利用確認書

学校施設開放利用確認書記載内容を、メンバー全員に周知徹底します。
また、施設利用の際に嚴重な注意を受けた場合は以後の利用が出来ないことを了承した上で施設を使用することを約束します。

年 月 日

団体名 _____

代表者名 _____ 印

項目	注意内容記載