

施設利用日誌

令和 年 月 日(曜日)

神奈川県立横浜ひなたやま支援学校

副校長	教頭	事務長	利用責任者氏名※1			施設管理員の場合のみ記入 勤務時間
						: ~ :
						: ~ :
施設名			団体の場合 は団体名	利用時間 ()は時間数	人数	備考※2
体育館				~ ()		照明利用 有 ・ 無
運動場				~ ()		
				~ ()		
	計			時間	人	
	点 検 項 目	点検項目			チェック欄	
		使用後の物品などは元の場所へ戻す。			1	
		使用後の清掃・後片付けをする。			2	
		体育館の扉・窓などの戸締り			3	
		体育館内・トイレ・更衣室などの消灯			4	
		体育館入口・玄関の施錠			5	
		学校敷地内での禁煙			6	
		鍵は所定の場所へ戻す			7	
		正門・通用門の施錠			8	
連絡 事項						

★ 施設利用日誌の記入はボールペンなど消えないもので記入してください。

※1 当日の利用者の中から あらかじめ利用責任者を選び、氏名を記入する。

※2 「備考」欄には、体育施設については、照明利用の有無や利用競技種目を記入する。 (バレーボール等)

裏面に新型コロナウイルス感染症対策チェックリストがあります。忘れずに記入してください。

