

管 理 指 導 日 誌

使 用 日		天 候	確認者	日	署名	確認者	日	署名
令和 年 月 日 ()				校 長			副校長	
			経営企画室 (課)長			担 当		
管理指導員			時 分 ~		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	空 調 ※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		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。