

記入例

管理指導日誌

学校番号を記入

最終退校 でしたか?	注1 どちらかに必ず○をすること はい ・いいえ
---------------	------------------------------------

開放番号	1
学校名	北野高等 学校

平成 29 年 4 月 8 日 (土)	天候 晴れ
-----------------------	-------

利用団体名	管理指導員名 押印又はサイン をすること	使用人数
学校開放チーム	大阪 太郎 印	20 人

携帯電話等連絡先	使用施設 (該当□にレ)	使用時間
090 - 1234 - 5678	<input checked="" type="checkbox"/> グラウンド <input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> テニスコート	13 : 00 ~ 16 : 00

運動種目 (該当□にレ)				
<input checked="" type="checkbox"/> ソフトボール	<input type="checkbox"/> テニス	<input type="checkbox"/> ラグビー	<input type="checkbox"/> バドミントン	その他
<input type="checkbox"/> 野球	<input type="checkbox"/> サッカー	<input type="checkbox"/> バレーボール	<input type="checkbox"/> バスケットボール	(種目名)

中止した場合は、該当□にレ 事前に「使用中止届」を出していない場合は、必要事項や中止理由を記入のうえ、学校へ提出してください。				
<input type="checkbox"/> 午前中止	<input type="checkbox"/> 夜間中止	<input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 午後中止	<input type="checkbox"/> 全日中止	()		

点検項目	注2 結果 (整備内容)
グラウンド等の整備	済 (とんぼにより整備を行った)
用具のあとかたづけ	済 ()
清掃 (ゴミ処理・便所等)	済 ()
夜間開放時の照明使用時間	: ~ :
注3 その他 特記事項	* 学校や近隣建物等のガラス等の破損が生じた場合は、特記事項として記入してください。

注1. 最終退校の管理指導員は「はい」、そうでない場合は「いいえ」を○で囲むこと。

注2. 点検結果の欄は、点検終了後に「済」を○で囲み、整備内容を記入すること。

注3. 施設の破損等の場合には、その状況及び経過措置を特記事項欄に詳記すること。

注4. この管理指導日誌は、本事業以外での目的で使用しません。