

施設利用申込（承認）書

神奈川県立横浜桜陽高等学校長 殿

次のとおり利用したいので申し込みます。施設利用の際は、貴校が定めた条件を遵守いたします。

平成 年 月 日

（団体名
代表者

〒
住所

電話番号 （ ）

申込者

利用月	月	利用時間	施設名	活動内容	利用人員	当日利用責任者氏名 および 当日利用責任者連絡先	利用承認 の 可・否	体育施設 照明設備 利用の有無
利 用 希 望 日 時	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無
	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無
	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無
	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無
	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無
	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無
	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無
	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無
	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無
	日 (曜日)	午前 時 ~ 午前 時 午後 時 ~ 午後 時			人			有・無

上記のとおり利用を承認しますので、利用の際は、当日の利用責任者が本承認書を持参するようにしてください。校長又は施設管理員の指示に従い、危険な行為は行わないでください。なお、施設等を破損した場合は、施設・設備破損届を校長に提出し、速やかにその損害を弁償してください。また、利用責任者が変更になる場合は、利用前に学校へ連絡してください。ゴミは各自お持ち帰りください。

平成 年 月 日

団体名 ()

殿

神奈川県立横浜桜陽高等学校長 印