

令和 年 月 日

練馬区立上石神井北小学校長 様

申請者  
(団体名 )

### 施設利用願い

1 期 日 令和 年 月 日( )  
午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分

2 利用施設 第1多目的室・第2多目的室・メディアセンター・第2図工室  
北門駐車( 台)・給食搬入門駐車( 台)  
その他( )

※土日の施設利用は、北門からの出入りを基本とします。  
校庭利用時は北東門を利用します。

3 利用団体名 \_\_\_\_\_

4 当日責任者 氏名 \_\_\_\_\_ (連絡先 )

5 利用目的 \_\_\_\_\_

6 利用人数 子供 \_\_\_\_\_ 人、大人 \_\_\_\_\_ 人、合計 \_\_\_\_\_ 人

7 利用の際 ①飲食を伴う( はい・いいえ )・飲食の内容→ \_\_\_\_\_  
②火気の使用( はい・いいえ )・飲食の内容→ \_\_\_\_\_

8 利用施設で使うもの(借用リスト) (下見が必要な場合: 月 日予定)  
物品は基本的に各団体でご用意ください。借用する必要がある場合は、事前に副校長に  
直接依頼・確認をしてください。

### 9 利用に当たっての確認事項

- ・利用前と利用後は必ず施設管理員に報告してください。
- ・使う前と同じ状態にもどしてください。
- ・何か破損や異常があった場合は、施設管理員に報告してください。
- ・8時前の施設利用はできません。
- ・休日の校舎利用(体育館以外)、車の駐車については施設届が必須となります。