

学園施設使用申込書

カフェテリア・管財棟第2会議室

事務長 殿

申込日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申込者氏名			連絡先の電話番号(教職員以外)			
	(幼 組) (初・中・高 年 組)					
所属	該当事項に○印を付けてください (親の会諸団体名は保護者の欄に記入してください。個人での使用はできません)					
	教職員	<input type="checkbox"/> 幼稚園	<input type="checkbox"/> 初等	<input type="checkbox"/> 中学・高校	<input type="checkbox"/> 法人・事務管財	<input type="checkbox"/> その他()
	保護者	<input type="checkbox"/> 団体名等 ()				

使用目的	*詳しくご記入ください	
使用日時	月 日() 時 分 ~ 時 分 (24時間表記のこと)	
使用施設	使用施設	使用可能時間(カギの受渡含む)
	<input type="checkbox"/> カフェテリア	月~土 9:00~11:30 13:30~16:00 <small>※生徒利用のある11:30~13:30頃までは使用できません。</small>
	<input type="checkbox"/> 管財棟第2会議室	月~土 9:00~16:00
使用人数	約 _____ 名	

【注意事項】

- * 予約受付期間:使用希望日の2ヶ月前より1週間前までとなります。
- * 使用可能団体:親の会(承認団体含む)、各学校卒業対策委員、アルバム委員
- * 使用管理を明確にする為、申込用紙1枚につき、1日分の受付とさせていただきます。
- * 各施設の使用は、申込の時間内で確実に終わるようお願いいたします。
- * 座席等を移動した場合は、元の状態へ戻してください。
- * ご来校の際には、公共の交通機関をご利用ください。

所属長	事務受付	事務長

所属長→事務受付→事務長