

管 理 指 導 日 誌

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	
		学 校 名	高等学校

年	月	日 ()	天候
---	---	-------	----

利 用 団 体 名	管理指導員名	使用人数
		人
携帯電話等連絡先	使 用 施 設 (該当□にレ)	使用時間
- -	☐ グラウンド ☐ 体育館 ☐ テニスコート	: ~ :
運 動 種 目 (該当□にレ)		
☐ ソフトボール ☐ テニス ☐ ラグビー ☐ バドミントン その他 ☐ 野球 ☐ サッカー ☐ バレーボール ☐ バスケットボール (種目名)		
中止した場合は、該当□にレを記入		備考(中止理由等)
☐ 午前中止 ☐ 夜間中止 ☐ その他 ☐ 午後中止 ☐ 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 ()
用具のあとかたづけ	済 ()
清掃 (ゴミ処理・便所等)	済 ()
注3 体育館開放時の空調停止	済 使用時間 (: ~ :)
注3 照明消灯	済 使用時間 (: ~ :)
注4 そ の 他 特 記 事 項	

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. 空調や照明使用後の電源消し忘れが判明した場合は、規定の料金とは別に実費徴収する。

注4. 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5. 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。

注6. 行政オンラインシステムを利用して提出する場合は

右記QRコードからログインし、入力してください。

