

校長	副校長			経営企画室長	事務担当者	受付職員

平成 年 月 日

施設の使用願い

東京都立六郷工科高等学校長 殿

借受人 団 体 名 _____
住 所 _____
代 表 者 _____ (印)
連 絡 先 _____

このことについて、下記のとおり施設の借用をお願いいたします。借用するに当たって、下記覚書について厳守いたします。

記

1 使用目的 _____
2 使用期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
3 使用時間 時 分 ～ 時 分 (時間 分)
4 使用箇所 _____
5 使用人数 _____ 人

6 施設借用に当たっての覚書

施設の借用に当たっては、次の事項を遵守し、事故が起きた場合にも学校に迷惑を掛けません。

1) 施設の利用に当たっての注意

- ① 施設が何らかの事情で、目的の利用ができなくても学校はその責を負う事は出来ない。
- ② 借用者は第三者に利用権利を譲渡してはならない。
- ③ 使用目的以外で施設設備を利用してはならない。
- ④ 校舎内はもちろん、敷地内で喫煙してはならない。
- ⑤ 使用後は清掃を施し、施設を原状に復旧する。
- ⑥ 借受人は施設使用後、利用した施設の状況を学校担当者に報告すること。

2) 施設・設備の損害

施設・設備に破損等の損害を与えた場合は、借受人が全額弁償する。

平成 年 月 日

施設の使用許可書

団体名 _____

住 所 _____

代表者名 _____ 殿

東京都立六郷工科高等学校
校長 佐々木 哲 (印)

このことについて、下記のとおり施設の借用をお願いいたします。借用するに当たって、下記覚書について厳守いたします。

記

1 使用目的 _____
2 使用期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
3 使用時間 時 分 ～ 時 分 (時間 分)
4 使用箇所 _____
5 使用人数 _____ 人

6 施設借用に当たっての覚書

施設の借用に当たっては、次の事項を遵守し、事故が起きた場合にも学校に迷惑を掛けません。

1) 施設の利用に当たっての注意

- ① 施設が何らかの事情で、目的の利用ができなくても学校はその責を負う事は出来ない。
- ② 借用者は第三者に利用権利を譲渡してはならない。
- ③ 使用目的以外で施設設備を利用してはならない。
- ④ 校舎内はもちろん、敷地内で喫煙してはならない。
- ⑤ 使用後は清掃を施し、施設を原状に復旧する。
- ⑥ 借受人は施設使用後、利用した施設の状況を学校担当者に報告すること。

2) 施設・設備の損害

施設・設備に破損等の損害を与えた場合は、借受人が全額弁償する。