

(様式2)

学校施設利用申込書

(あて先) 学校施設開放事業 運営協議会会長

次のとおり、学校施設の利用を申請します。

承認印	
運営協議会会長印	校長印

八戸市立 学校

申込年月日	令和 年 月 日	受付年月日	令和 年 月 日
団体名			
利用責任者 (代表者)	住所		
	氏名		
	連絡先	TEL	e-mail
連絡担当者	住所		
	氏名		
	連絡先	TEL	e-mail
利用施設			
利用日時	令和 年 月 日 曜日 から 令和 年 月 日 曜日 まで (毎週 曜日)		
	午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分 まで		
利用目的			
利用人員	人		
備考			

※太線枠内をご記入ください

(注) 運営協議会として必要な事項があれば、「備考」欄に記載してください。

(様式2)

学校施設利用申込書

記入例

(あて先) 学校施設開放事業 運営協議会会長

承認印	
運営協議会会長印	校長印

次のとおり、学校施設の利用を申請します。

八戸市立 内丸小 学校

申込年月日	令和 7 年 2 月 3 日	受付年月日	令和 年 月 日
団体名	うちまる〇〇〇クラブ		
利用責任者 (代表者)	住所	八戸市内丸一丁目1-1	
	氏名	八戸 太郎	
	連絡先	TEL 〇〇〇-××××-△△△ e-mail t_hachinohe@xxx.ne.jp	
連絡担当者	住所	八戸市内丸一丁目1-2	
	氏名	堀端 はちこ	
	連絡先	TEL 〇〇〇-△△△△-××× e-mail h_horibata@xxx.com	
利用施設	内丸小学校 体育館/校庭/柔剣道場		
利用日時	令和 年 月 日 曜日 から 令和 年 月 日 曜日 まで (毎週 曜日)		
	午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分 まで		
利用目的	〇〇〇〇〇の練習のため		
利用人員	10 人		
備考			

連絡担当者が代表者と同じ場合は、「同上」と記入してください

活動目的・内容以外には使用できませんのでご注意ください

※太線枠内をご記入ください

(注)運営協議会として必要な事項があれば、「備考」欄に記載してください。