

利用団体向け

# 学校施設開放の利用について

令和8年1月  
スポーツ振興課

## **学校施設開放利用者の皆さんへ**

学校施設開放を利用する方は、次の注意事項を必ず守っていただき、学校施設開放が円滑に行われるようご協力をお願いします。また、学校施設開放は学校が認めた団体、かつ、ルールを守ることができる団体に利用を許可しているものです。学校が教育の場であることを常に意識し、子どもたちの手本となるよう努めてください。

## **目 次**

<b>学校施設開放について</b> .....	<b>2</b>
<b>利用申請（予約）について</b> .....	<b>3</b>
<b>利用マナーについて</b> .....	<b>4</b>
<b>使用料免除について</b> .....	<b>5</b>
<b>事故・破損時の対応について</b> .....	<b>7</b>
<b>災害時の対応について</b> .....	<b>8</b>
<b>空調利用について</b> .....	<b>10</b>

## **参考資料**

① 〈記入例〉 学校施設利用許可変更届.....	13
② 〈参考〉 学校施設開放利用者登録から使用までの流れ.....	15

# 学校施設開放について

学校施設を利用する際は、利用者・学校・近隣住民のすべての方が気持ち良く過ごせるよう、ご協力をお願い申し上げます。

## 開放日・時間について

学校施設開放の際は、利用可能な時間帯を厳守し、ご利用ください。

平日の夜間（17時～21時）及び休日・学校休業日の終日（8時～21時）  
(足助・旭・小原地区を除く)。終了時間は、片付けも含んだ時間です。

## 使用料

利用者は納付券を購入し、裏面に添付します。（納付券は交流館、NPO法人いさとスポーツクラブ、一般社団法人松平スポーツクラブ、スポーツ振興課で販売）

### <使用料>

体育館その他の屋内学校施設・・・1時間 200円

屋外施設夜間照明設備使用料・・・30分 100円～500円 ※学校により異なる  
※校庭・テニスコートで夜間照明設備を利用しない場合は無料

## 利用について

利用者は学校施設利用許可申請書を学校開放運営協議会に提出します。学校開放運営協議会は申請書の内容を確認し利用許可を行います。

## その他

学校施設開放活動中における駐車場でのトラブルや利用者内のトラブルについては、学校や市は責任を負いません。

# 利用申請（予約）について

---

## 利用申請のタイミングについて

利用日前月の同一日から利用日 1 週間前までの間

※以下の団体については年間及び 4 か月ごとに優先して利用申請ができる。

市／地区コミュニティ会議／自治区／市高齢者クラブ連合会加盟団体／子ども会／ジュニアクラブ／PTA／地域スポーツクラブ／スポーツ推進委員協議会／その他教育委員会が適当と認めた団体

## 予約申請時間について

利用申請は学校が休日となる日（土、日、祝日、その他休業日）を除く、平日の午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までの間に行うものとします。ただし、学校開放運営協議会が別に規定する場合はこの限りではありません。

## 予約方法について（学校施設利用許可申請書記入例 P9）

- 1 利用者は学校施設利用許可申請書（4 枚綴り）を記入  
※同一日時に複数の場所（体育館と運動場など）を利用する場合は、利用場所ごとに申請書を提出
- 2 学校施設利用許可申請書の 1 枚目は学校に提出、2 枚目を利用団体が保管、3 枚目・4 枚目は管理員に提出
- 3 受付簿に予約時間を記入

## キャンセルについて

- 1 利用者は早急に学校と管理員に連絡
- 2 利用者は申請した利用時間を変更、またはキャンセルした場合は「学校施設利用許可申請書」（4 枚綴り）に変更内容を記入
- 3 学校、または利用者は受付簿に変更内容を記入（中止、変更時間等）

※やむを得ない理由で当日利用を変更・中止するときは、遅くとも 2 時間前までに学校と管理員に申し出てください。

---

## 追加の予約について

申請した日時以外で施設を利用する場合は、新たに利用許可申請書をご提出ください。

## その他

他の利用団体もいらっしゃいますので、施設の占領は避け、譲り合いの精神でご利用ください。

# 利用マナーについて

利用にあたっては、以下の注意事項を守り、管理員の指示に従ってください。注意が守られない場合は、利用の中止や、それ以降の利用を許可できない場合があります。

## 施設・備品利用について

- ・許可を受けた施設、設備及び備品以外は使用しないでください。また、使用した備品等は、整理整頓を心掛け、必ず元の位置・状態に戻してください。
- ・体育館では体育館用シューズを必ず使用してください。運動場でのスパイクシューズの使用は学校の許可を得てください。

## 駐車場について

駐車場の数が限られています。できる限り乗り合わせをするなどの対応をお願いします。なお、車は学校の指示に従い所定の位置に止め、校内駐車禁止区域への駐車、路上駐車などをすることのないようにお願いします。また、駐車場でのトラブルや車上荒らし等の被害については、学校及び市は責任を負いませんので予めご了承ください。

## 利用について

- ・子どもが利用する場合は、監督者か責任者が立ち会ってください。
- ・利用許可は学校行事等の都合により中止または変更される場合があります。
- ・政治・宗教・営利を目的とした行為等をしないでください。
- ・学校や人に迷惑のかかる行為等をしないでください。(騒音・罵声なども含む)
- ・登録は、原則として1チーム1校に限ります。同一チームを2つに分けて登録することや、多校にまたがって登録を行う不正な登録については、登録を抹消します。
- ・その他利用に関しては学校ごとに定められたルールに従ってください。

## 利用後の対応について

- ・利用後は、必ず、後片付け及び清掃を行い、火気、戸締りの点検をしてください。
- ・学校施設利用報告書（学校施設利用許可確認書(兼)利用変更許可申請書裏面）にて利用責任者名を記入の上、各項目をチェックし管理員に提出してください。
- ・ゴミはすべて持ち帰り、学校のゴミ箱などに捨てないでください。
- ・学校敷地内はすべて禁煙です（車内も含む）。
- ・学校施設開放時間終了後は速やかにお帰りください。準備や片付けの時間も利用時間に含まれます。

# 使用料免除について

## 使用料免除について

一部の団体について事前に申請を行うことで使用料が免除されます。

免除が適用されるのは、体育館や武道場など屋内施設のみです。

屋外の夜間照明の使用料については、免除規定はありません。

## 使用料免除申請、免除方法について（スポーツ振興課で受付）

- 1 利用団体は開放施設使用料免除申請書を記入（様式は市ホームページに掲載）
- 2 利用団体は利用日の2週間前までにスポーツ振興課に提出
- 3 スポーツ振興課から開放施設使用料免除証を団体の責任者に交付
- 4 使用料免除の利用をするときは、施設利用時に管理員へ免除証を提示  
※豊田市スポーツ少年団加盟チームが書類で提出する場合、豊田市スポーツ協会（スカイホール豊田内）に提出

## お願い

- ・次年度分の開放施設使用料免除申請書は、2月から受け付けています。年度末は、免除証の交付に通常より時間がかかりますので、初回利用日の3週間前までの提出にご協力をお願いします。
- ・通常は運動場を利用している免除対象団体が、雨天時ののみ体育館を利用する場合も事前に使用料免除の手続きをしてください。

### 【参考】使用料免除団体について※免除対象団体でも申請書を提出しないと、使用料免除になりません。

- ・地区コミュニティ会議又は自治区が主催する場合
- ・市高齢者クラブ連合会加盟団体が主催する場合。ただし、当該市高齢者クラブ連合会加盟団体に係る団体員が参加する利用に限る。
- ・子ども会が主催する場合。ただし、当該子ども会に係る児童が参加する利用に限る。
- ・ジュニアクラブが主催する場合。ただし、当該ジュニアクラブに係る生徒が参加する利用に限る。※
- ・P T Aが主催する場合。ただし、当該P T Aに係る児童又は生徒が参加する利用に限る。
- ・豊田市スポーツ少年団登録チーム、豊田市スポーツ協会加盟団体、豊田市文化振興財団、地域スポーツクラブ及びスポーツ推進委員協議会が主催する場合。ただし、中学生以下を対象にした活動に限る。

※ ジュニアクラブで申請する場合は、以下の書類が必要です。

- ①会則（ア.会の名称と事務所 イ.会の目的 ウ.会員 エ.会の事業 オ.役員 カ.会議 キ.経費）
- ②帳簿（1）会員、育成会員等の名簿  
(2) 年間プログラム  
(3) 予算書、決算書、現金出納簿

受付 No.

様式第2号（第9条関係）

## 開放施設使用料免除申請書

豊田市教育委員会様

※貴団体の該当する免除内容の□に囲む

申請日 年 月 日

団体名				
催事・事業名				
活動内容				
初回利用日	年 月 日 ( )			
参加者(見込)	小学生	人、	中学生	人、一般(高校生以上) 人
免除申請内容	<input type="checkbox"/> 地区コミュニティ会議又は自治区が主催する活動 <input type="checkbox"/> 高齢者クラブが主催し、当該団体員が参加する活動 <input type="checkbox"/> 子ども会が主催し、当該子ども会に係る児童が参加する活動 <input type="checkbox"/> ジュニアクラブが主催し、当該ジュニアクラブに係る生徒が参加する活動 <input type="checkbox"/> P T Aが主催し、当該P T Aに係る児童又は生徒が参加する活動 <input type="checkbox"/> 豊田市スポーツ少年団が主催し、中学生以下を対象にした活動 <input type="checkbox"/> 豊田市スポーツ協会加盟団体が主催し、中学生以下を対象にした活動 <input type="checkbox"/> 地域スポーツクラブが主催し、中学生以下を対象にした活動 <input type="checkbox"/> 豊田市文化振興財団又はスポーツ推進委員協議会が主催し、中学生以下を対象にした活動 <input type="checkbox"/> その他教育委員会が認めた団体			
責任者	氏名			
	住所	〒 - 豊田市		
	電話			
利用学校名	豊田市立 学校			
利用場所	<input type="checkbox"/> 体育館 • <input type="checkbox"/> 武道館 • <input type="checkbox"/> その他 ( )			

※太枠内を全て記入。

※スポーツ少年団加盟チームの申請は、豊田市スポーツ協会事務室(スカイホール豊田)に、それ以外の団体はスポーツ振興課に初回利用日の**2週間前まで**に提出してください。

※「主催」とは当該団体の責任において開催する事業を指します。

開放施設使用料免除証 (以下、教育委員会記入)  
**有効期限 初回利用日から 年度の末日まで有効**

## &lt;減免事由&gt;

豊田市立学校施設開放要綱第9条第1項第( )号に該当する活動のため。

本来有料である使用料が免除となることを証するものです。利用時に必ず管理員にご提示ください。

申請内容と異なる活動を行う場合、免除は適用されません。

学校開放の利用ルールを守り、条例、規則・要綱(学校配布)を守って適正な利用をお願いします。

(承認日)	年 月 日	(承認番号) 豊 発 第 号
-------	-------	----------------

豊田市教育委員会

印

# 記入例

様式第2号（第9条関係）

受付 No.

## 開放施設使用料免除申請書

豊田市教育委員会 様

※貴団体の該当する免除内容の□に☑する

申請日 年 月 日

団体名	○○スポーツ少年団/○○地区子ども会/バスケットボール協会	
催事・事業名	○○地区教室/お楽しみ会/豊田バスケットボールクラブ	
活動内容	バスケットボールの練習/ドッジボール大会/バスケットボールの練習	
初回利用日	令和8年 4月 4日 (土)	
参加者(見込)	小学生 10人、 中学生 20人、 一般(高校生以上) 5人	
免除申請内容	<input type="checkbox"/> 地区コミュニティ会議又は自治区が主催する活動 <input type="checkbox"/> 高齢者クラブが主催し、当該団体員が参加する活動 <input type="checkbox"/> 子ども会が主催し、当該子ども会に係る児童が参加する活動 <input type="checkbox"/> ジュニアクラブが主催し、当該ジュニアクラブに係る生徒が参加する活動 <input type="checkbox"/> PTAが主催し、当該PTAに係る児童又は生徒が参加する活動 <input checked="" type="checkbox"/> 豊田市スポーツ少年団が主催し、中学生以下を対象にした活動 <input type="checkbox"/> 豊田市スポーツ協会加盟団体が主催し、中学生以下を対象にした活動 <input type="checkbox"/> 地域スポーツクラブが主催し、中学生以下を対象にした活動 <input type="checkbox"/> 豊田市文化振興財団又はスポーツ推進委員協議会が主催し、中学生以下を対象にした活動 <input type="checkbox"/> その他教育委員会が認めた団体	
責任者	氏名	豊田 太郎
	住所	〒 471-8501 豊田市西町3丁目60
	電話	0565-34-6632
利用学校名	豊田市立 ○○中 学校	
利用場所	□体育館 ・ □武道館 ・ □その他 ( )	

※太枠内を全て記入。

※スポーツ少年団加盟チームの申請は、豊田市スポーツ協会事務室(スカイホール豊田)に、それ以外の団体はスポーツ振興課に初回利用日の**2週間前まで**に提出してください。

※「主催」とは当該団体の責任において開催する事業を指します。

開放施設使用料免除証

(以下、教育委員会記入)

### <減免事由>

豊田市立学校施設開放要綱第9条第1項第( )号に該当する活動のため。

本来有料である使用料が免除となることを証するものです。利用時に必ず管理員にご提示ください。

申請内容と異なる活動を行う場合、免除は適用されません。

学校開放の利用ルールを守り、条例、規則・要綱(学校配布)を守って適正な利用をお願いします。

(承認日)	年 月 日	(承認番号) 豊 発 第 号
-------	-------	----------------

有効期限 初回利用日から 年度の末日まで有効

豊田市教育委員会

印

# 事故・破損時の対応について

---

## 事故が発生した場合

- 1 利用者は早急に学校と管理員に連絡  
※死亡事故、学校施設面で問題があり重傷以上と認められる場合は、直ちに学校とスポーツ振興課へ電話で連絡すると同時に医療機関へ連絡
- 2 利用者は学校施設開放時の事故報告書を記入、学校へ提出

**【緊急連絡先】** 豊田市役所 スポーツ振興課

【平日：午前8時30分～午後5時15分】

電 話 0565-34-6632（直通）

FAX 0565-32-9779

【上記時間以外】

電 話 0565-31-1212（代表）

## 破損事故について

- 1 利用者は破損事故報告書を記入し学校開放運営協議会に提出  
※窓ガラス等、翌日の学校生活に支障をきたす破損については早急に学校開放運営協議会とスポーツ振興課に連絡
- 2 発注、修理方法を学校開放運営協議会とスポーツ振興課で協議
- 3 利用者の過失による破損の場合は利用者が弁償  
※その他の事情がある場合は別途協議

# 災害時の対応について

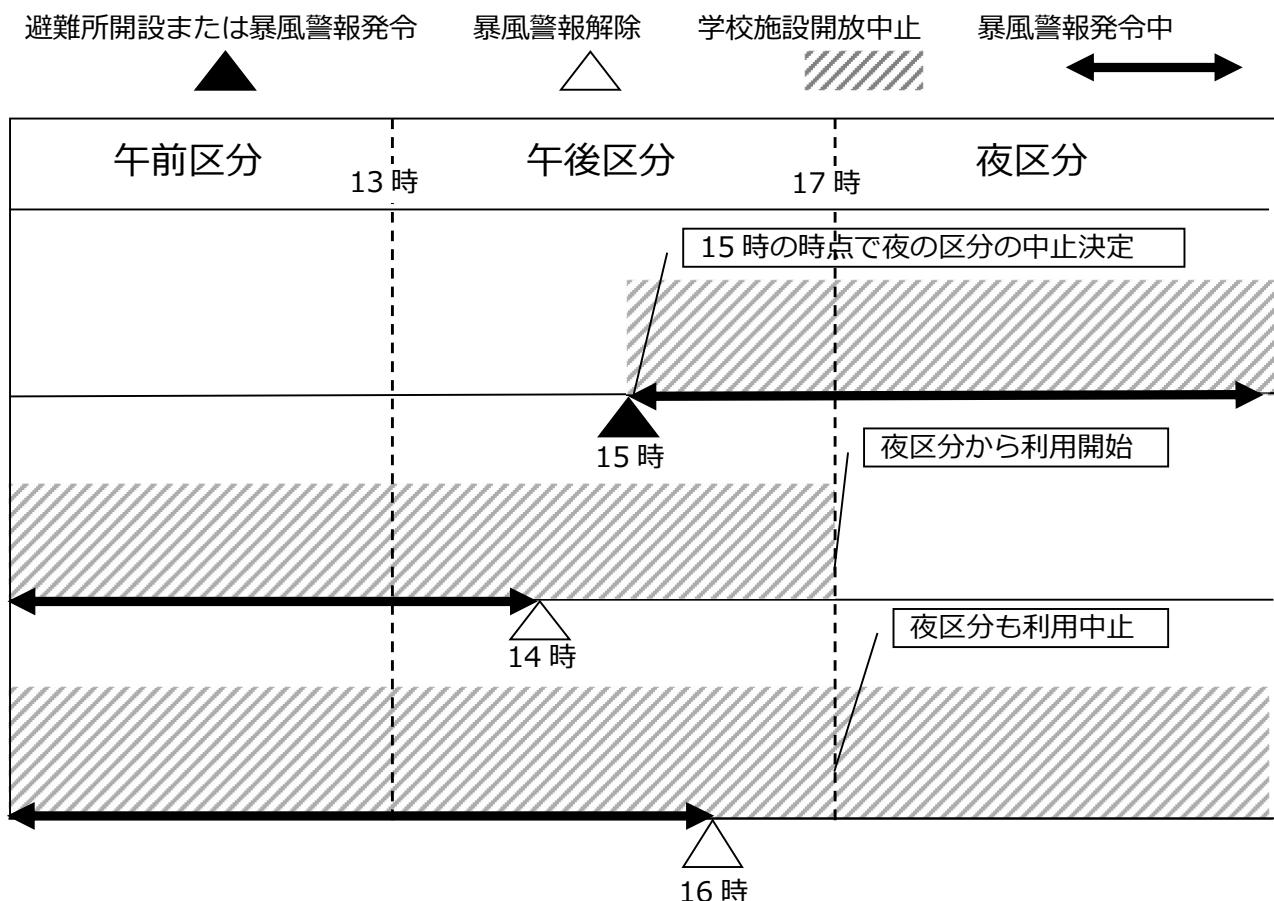
## 暴風警報が発令・避難所が開設されている場合

- ・暴風警報が発令された場合、学校施設開放は中止
- ・暴風警報が解除された場合でも、学校施設開放の利用を午前区分(8時～13時)、午後区分(13時～17時)、夜区分(17時～)の3区分に分け、利用区分の2時間前の時点で暴風警報が発令されている場合は、次の区分の学校施設開放は中止
- ・学校が避難所に指定されている学校では、暴風警報が発令されていなくても避難所が開設されている場合、学校施設開放は中止
- ・利用区分の2時間前に避難所が開設されている場合も学校施設開放は中止※【具体例】参照
- ・中止連絡は、学校開放運営協議会から管理員を通じて利用者に連絡
- ・その他、集中豪雨や地震などで被害がある場合、または予想される場合は、学校開放運営協議会で利用の中止を判断し、学校開放運営協議会から管理員を通じて利用者に連絡

## 落雷が想定されている場合

落雷事故防止のため注意報の有無にかかわらず雷鳴が聞こえた場合、屋外活動は中断。また、雷鳴がやんでも20分は落雷の危険があるため屋外活動は控える。

### 【具体例】



# 空調利用について

## 1 はじめに

豊田市では、夏季の体育の授業等における熱中症対策のため、令和7年度に学校の体育館・武道場に空調設備を設置しました。

当該空調設備については、学校だけではなく、学校施設開放登録団体の皆さんにもご利用いただき、安全・安心な活動につなげていただきたいと考えています。

一方で、空調設備を利用することで温室効果ガス（二酸化炭素等）の排出量が増えるなど、環境に負荷を与えてしまうという側面を持っています。

そのため、本手引きを踏まえ適切に空調設備を利用いただきますようお願いいたします。

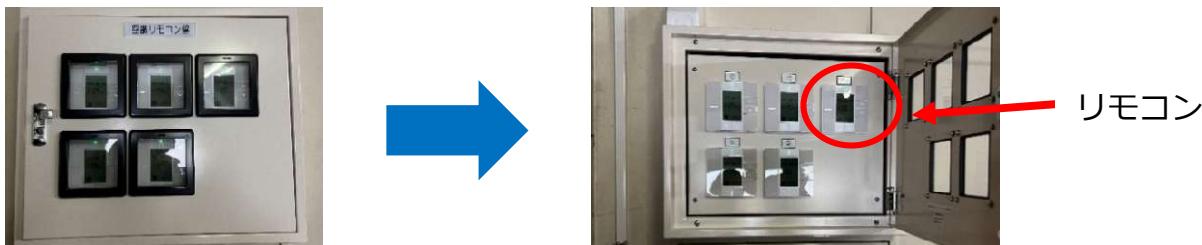
## 2 空調設備利用のルール

### (1) 通年

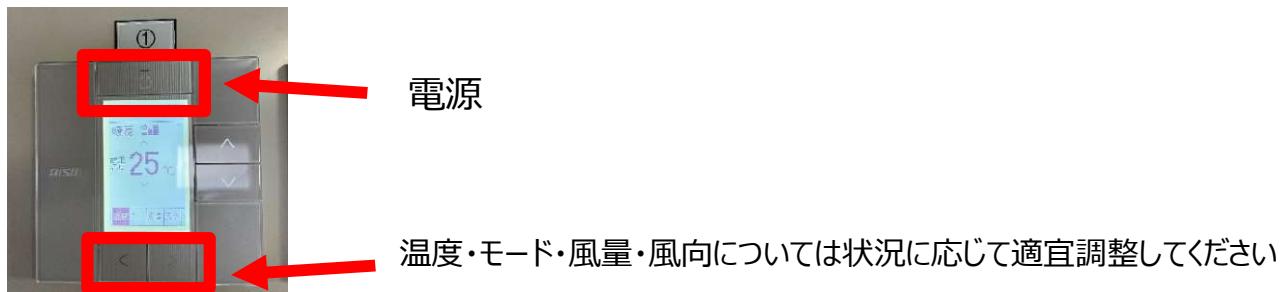
- ア 空調の操作は**団体の責任者（成人の方）又は管理員**で行ってください。
- イ 他団体と同時刻に体育館や武道場を利用する際や、利用の前後に他団体が利用する場合は、**他団体と話し合って利用に支障がないよう調整してください。**
- ウ リモコンは鍵付きの盤に格納されています。鍵の運用方法については、**各学校開放運営協議会の指示に従ってください。**
- エ 空調設備利用中はカーテンや扇風機等を活用しエネルギーの節減に努めてください。

### (2) 使用方法

- ① 体育館の舞台袖や武道場の入口付近に設置されている盤を開ける



- ② リモコンの電源をONにする



- ③ 利用が終了したら、リモコンの電源をOFFにしてください（電源の切り忘れがないか必ず確認してください）

### (3) 夏季の利用

#### ア 利用可能期間

6月～9月の期間を基本としますが、**熱中症の危険がある場合は期間にかかわらず利用してください。**

#### イ 温度設定

- 以下の熱中症予防運動指針を参考に、適切な暑さ指数（WBGT）となるよう、室温の調整を適宜行ってください。
- WBGTについては施設にある WBGT 計で確認してください。施設に WBGT 計が設置されていない場合は、以下の二次元コードから「豊田」地区の WBGT 情報を参考にし、施設内の気温計を基に室温の調整を適宜行ってください。
- スポーツ以外の活動で利用する際は、冷房の温度設定は室温 28°C を基本とします。



環境省熱中症予防情報サイト（「豊田」地区用）

#### 【参考】熱中症予防運動指針

気温 (参考)	暑さ指数 (WBGT)	熱中症予防運動指針	
35°C以上	31以上	運動は原則中止	特別の場合以外は運動を中止する。 特に子どもの場合には中止すべき。
31°C以上 35°C未満	28以上 31未満	厳重警戒 (激しい運動は中止)	熱中症の危険性が高いので、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。 10～20分おきに休憩を取り水分・塩分の補給を行う。 暑さに弱い人※は運動を軽減または中止。
28°C以上 31°C未満	25以上 28未満	警戒 (積極的に休憩)	熱中症の危険が増すので、積極的に休憩を取り適宜、水分・塩分を補給する。 激しい運動では、30分おきくらいに休憩をとる。
24°C以上 28°C未満	21以上 25未満	注意 (積極的に水分補給)	熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。 熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
24°C未満	21未満	ほぼ安全 (適宜水分補給)	通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。 市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

※暑さに弱い人：体力の低い人、肥満の人や暑さに慣れていない人など

(公財)日本スポーツ協会「スポーツ活動中の熱中症予防ガイドブック」(2019) より

## (4) 冬季の利用

冬季における空調利用については、空調設備が夏季の熱中症対策を目的に設置したことや、身体活動に伴う体温上昇、光熱水費を考慮し、**原則スポーツ活動時は利用しないようお願いします。**

### 【スポーツ以外の活動の場合】

運動を伴わない子ども会の行事や集会などで空調設備をご利用の場合は、以下の利用ルールに基づき、適切に利用してください。

#### ア 利用可能期間

1 2月～3月の期間を基本とします。

#### イ 温度設定

スポーツ以外の活動で使用する際の温度設定は**室温18°C**を基本とします。

※設定温度の上げ過ぎは、体調を崩してしまう原因やエネルギーの無駄遣いにもつながりますので、適正な温度設定で利用してください。

#### 【参考】スポーツ活動・スポーツ以外の活動の具体例

スポーツ活動	スポーツ以外の活動
バレーボール/バスケットボール/バトミントン/ドッヂボール/卓球/体操/ダンス等の運動競技	子ども会の集会/自治区の防災訓練/自治区の集会等の運動を伴わない活動

※なお、障がい者等の体温調節機能に配慮が必要な利用者が活動する場合においては、スポーツ活動でも空調設備をご利用いただけます。

<記入例>

様式第4号 (第7条関係)

(教育委員会提出用)

学校施設利用許可変更届

管理員 様		申請日 6年 3月 3日		
利 用 学 校 名		ス ポ ーツ 小 学 校		
申 請 者 氏 名		豊 田 太 郎		
利 用 住 所		豊 田 市 西 町 3 丁 目 6 0 番 地		
責 任 者	氏 名	豊 田 次 郎	電 話 番 号	
利 用 場 所		校 庭 体 育 館 武 道 場 そ の 他 ( )	目 的 (種 目)	
許 可	利 用 日 時			
1	5 年 4 月 2 日 ( 日 )		午 前 <input checked="" type="radio"/> 午 後 6 時 0 0 分 ~ 午 前 <input checked="" type="radio"/> 午 後 9 時 0 0 分	
	屋外夜間照明利用時間		午 後 時 分 ~ 午 後 時 分	
2	5 年 4 月 9 日 ( 日 )		午 前 <input checked="" type="radio"/> 午 後 6 時 0 0 分 ~ 午 前 <input checked="" type="radio"/> 午 後 9 時 0 0 分	
	屋外夜間照明利用時間		午 後 時 分 ~ 午 後 時 分	
3	5 年 4 月 16 日 ( 日 )		午 前 <input checked="" type="radio"/> 午 後 6 時 0 0 分 ~ 午 前 <input checked="" type="radio"/> 午 後 9 時 0 0 分	
	屋外夜間照明利用時間		午 後 時 分 ~ 午 後 時 分	
4	5 年 4 月 23 日 ( 日 )		午 前 <input checked="" type="radio"/> 午 後 6 時 0 0 分 ~ 午 前 <input checked="" type="radio"/> 午 後 9 時 0 0 分	
	屋外夜間照明利用時間		午 後 時 分 ~ 午 後 時 分	
5	年 月 日 ( )		※受付時に管理員名と連絡先を記入	
	屋外夜間照明利用時間		午 後 時 分 ~ 午 後 時 分	
管 理 員 氏 名		愛 知 太 郎	電 話 番 号	
変 更 内 容		※変更後使用料	※ 確 認 欄	
1	暴 風 警 報 が 出 た た め、中 止		0 円	愛 知
2			円	
3	午 後 7 時 00 分 ~ 午 後 9 時 00 分 に 変 更		400 円	愛 知
4				
5			※変更の場合、管理員が記入。サインも忘れずに。	

<記入例>

様式第6号（第9条関係）

※管理員名を記入

（管理員→教育委員会）

学校施設利用報告書

6年 4月 24日

※利用責任者名を記入

利用 責 任 者	豊田 次郎					管 理 員 氏 名	愛知 一郎				
区 分	点 檢 櫛					区 分	点 檢 櫛				
	許可 1	許可 2	許可 3	許可 4	許可 5		許可 1	許可 2	許可 3	許可 4	許可 5
清 扱	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		清 扱	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
整 理 ・ 整 頓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		整 理 ・ 整 頓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
ゴ ミ の 処 理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		ゴ ミ の 処 理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
備 品 の 返 却	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		備 品 の 返 却	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
備 品 等 の 異 常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		備 品 等 の 異 常	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
火 気 の 点 檢	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		火 気 の 点 檢	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
管 理 員 へ の 連 絡	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		納付券の確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
施 錠	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		施 錠	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
※その他（お気づきのことをご記入ください）					※その他（お気づきのことをご記入ください）						

- 注意 1 点検は利用することに行ってください。  
 2 すべての利用が終了したら、管理員に提出してください。  
 3 豊田市立学校施設開放条例第9条の規定に基づき、損害賠償を請求する場合がありますので、必ず正しくチェックしてください。

学校開放施設等使用料納付証明書

許可 1	許可 2	許可 3	許可 4	許可 5
使用料 0 円	使用料 600 円	使用料 400 円	使用料 0 円	使用料 円
納付券貼り付け欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     開放施設・屋外施設夜間 照明設備使用料納付券 <b>400 円</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     開放施設・屋外施設夜間 照明設備使用料納付券 <b>400 円</b> </div>	<b>免 除</b>	納付券貼り付け欄
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     開放施設・屋外施設夜間 照明設備使用料納付券 <b>200 円</b> </div>			
		<b>利 用 時 間 分 の 納 付 券 を 貼 り 付 け る</b>		
			<b>使 用 料 免 除 証 の 提 示 が あ っ た 場 合 赤 字 で 記 入</b>	

- 注意 1 納付券は利用することに貼り付けてください。

<参考>

## 学校施設開放利用者登録から使用までの流れ

