利用団体で２か月間保管

京田辺市立小中学校施設利用者名簿

|  |  |
| --- | --- |
| 利用日時 | 令和　　　　　年　　　　月　　　　日　　　　：　　　　～　　　　：　　　　 |
| 利用種目 |  |
| 団体名 |  |
| 利用学校（学校名を記入し使用場所に○） | 体育館　　　　グラウンド　　培良中学校　　　　　　　　　　　　　　柔道場　　 |
| 代表者 | 氏　名 |  |
| 連絡先電話番号 | お昼間に連絡の取れる電話番号を記載してください。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 利用者名 | 連絡先電話番号 | 備考 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

・本用紙を利用者自身で印刷し、利用日毎に作成してください。

・利用日から２か月間、管理・保管してください。

・市から提出の求めがあった場合は、速やかに提出してください。

・同じ内容を記録した独自の様式で作成していただいても結構です。