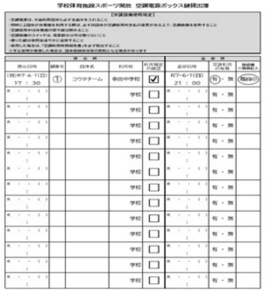
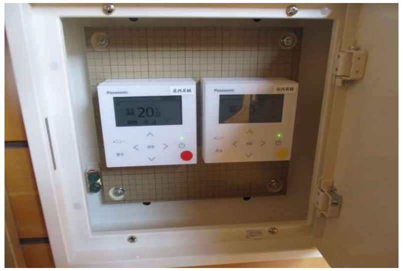
学校開放における空調設備の使用について

①文化スポーツ課で鍵貸出簿を記入し、鍵を借りる。



学校体育施設スポーツ開放　空調電源ボックス鍵貸出簿

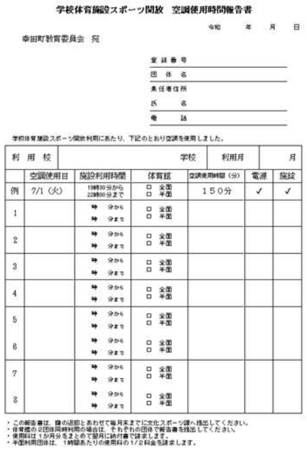
②空調電源ボックスを開け、電源を入れる。



③空調の使用が終わったら電源を切り、鍵を閉める。

④鍵は速やかに文化スポーツ課へ返却する。空調使用時間報告書は月末までに提出する。

（報告書は鍵を借りる際に渡す。）



学校体育施設スポーツ開放　空調使用時間報告書

令和　　年　　月　　日

幸田町教育委員会　宛

登録番号
団体名
責任者住所
氏名
電話

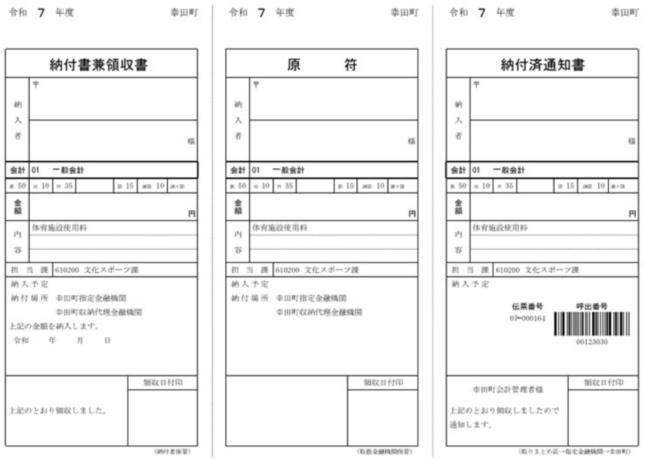
学校体育施設スポーツ開放利用にあたり、下記のとおり空調を使用しました。

利用校	学校	利用月	月

	空調使用日	施設利用時間	体育館	空調使用時間（分）	電源	施錠
例	7/1（火）	19時30分から 22時00分まで	□ 全面 □ 半面	１５０分	✓	✓
1		時　分から 時　分まで	□ 全面 □ 半面			
2		時　分から 時　分まで	□ 全面 □ 半面			
3		時　分から 時　分まで	□ 全面 □ 半面			
4		時　分から 時　分まで	□ 全面 □ 半面			
5		時　分から 時　分まで	□ 全面 □ 半面			
6		時　分から 時　分まで	□ 全面 □ 半面			
7		時　分から 時　分まで	□ 全面 □ 半面			
8		時　分から 時　分まで	□ 全面 □ 半面			

- この報告書は、鍵の返却とあわせて毎月末までに文化スポーツ課へ提出してください。
- 体育館の２団体同時利用の場合は、それぞれの団体で報告書を提出してください。
- 使用料は１か月分をまとめて翌月に納付書で請求します。
- 半面利用団体は、１時間あたりの使用料の１/２料金を請求します。

⑤後日、納付書により使用料を支払う。（1か月分を月末締めで、まとめて請求）



令和　7　年度　　幸田町

納付書兼領収書

納入者　〒
様

会計　01　一般会計

款 50　項 10　目 35　節 15　細節 10　細々節

金額　円

内容　体育施設使用料

担当課　610200　文化スポーツ課

納入予定
納付場所　幸田町指定金融機関
幸田町収納代理金融機関

上記の金額を納入します。
令和　年　月　日

上記のとおり領収しました。　領収日付印

（納付者保管）

令和　7　年度　　幸田町

原　　符

納入者　〒
様

会計　01　一般会計

款 50　項 10　目 35　節 15　細節 10　細々節

金額　円

内容　体育施設使用料

担当課　610200　文化スポーツ課

納入予定
納付場所　幸田町指定金融機関
幸田町収納代理金融機関

領収日付印

（取扱金融機関保管）

令和　7　年度　　幸田町

納付済通知書

納入者　〒
様

会計　01　一般会計

款 50　項 10　目 35　節 15　細節 10　細々節

金額　円

内容　体育施設使用料

担当課　610200　文化スポーツ課

納入予定

伝票番号　07-000164
呼出番号　00123030

幸田町会計管理者様

上記のとおり領収しましたので通知します。　領収日付印

（取りまとめ店→指定金融機関→幸田町）