

## 教室およびP T Aルームの使用について

ミーティング等で教室およびP T Aルームを使用する際には、ルールに基づきご使用ください。

### 各教室・体育館の予約の方法

- (1) 使用する前日までに、教室の空き状況を2階理科室前の「予約表」を見て確認するか、副校長先生に電話等で確認し※「使用願い」に記入してください。  
特に土日祝日に使用する際は、警備室にも連絡しなければならないので、平日、職員室が開いている時間に確認・予約をお願いします。  
※「使用願い」は2階理科室前の引き出しまたは、学校のホームページ（P T Aより）からダウンロードしてご記入ください。

### P T Aルームを使用する際の注意点

- (1) P T Aルームを平日利用する場合は「使用願い」の提出は不要ですが副会長アドレス (sasugayapta.vp@gmail.com) までご連絡ください。土日祝日に関しては、何か物を置きに行く場合や、取りに行く場合でも「使用願い」の提出が必要となります。
- (2) P T Aルームには、いろいろな方の出入りがあるので、物を置く場合は予約表に期間を記入し、置く物には所有者を明記して紛失しないように気をつけてください。
- (3) 窓の閉じまり、ガスの元栓、電気を消して鍵は必ず、返却してお帰りください。

## ウォータージャグの貸出について

< 貸出可能ジャグ：10L×1個、6L×2個 >

- (1) 2階理科室前の引き出しに入っている『ウォータージャグ貸出表』にてジャグの貸出空き状況を確認する。
- (2) 貸出表に必要な事項を記入する。
- (3) P T A副会長に連絡する。副会長アドレス (sasugayapta.vp@gmail.com)

## 教室およびPTAルーム使用願い

- ①事前に副校長先生に教室の空きを電話で確認する。
- ②副校長先生、警備の方宛てに必要事項を記入する。
- ③持参またはFAXで提出する。

副校長先生（控え）

記入日 年 月 日

使用する日時	月	日	時	分	～	月	日	時	分
使用する教室名									
使用する団体名				予定人数	人				
予約担当者				連絡先(携帯電話等)					
連絡事項(荷物を置く場合など、期間をご記入ください。)									

----- きりとり -----

## 教室およびPTAルーム使用願い

警備の方（控え）

記入日 年 月 日

使用する日時	月	日	時	分	～	月	日	時	分
使用する教室名									
使用する団体名				予定人数	人				
予約担当者				連絡先(携帯電話等)					
連絡事項(荷物を置く場合など、期間をご記入ください。)									

指ヶ谷小学校

☎電話番号 3811-6005

☎FAX番号 5689-4548

改定 平成29年4月