

大市教総0733号
令和7年9月19日

福重地区の地域団体関係者 様

大村市教育委員会
教育長 遠藤 雅己
(公印省略)

福重小学校多目的ホール等の使用申請について（御案内）

日頃から本市教育行政に御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、福重小学校には、福重地区の地域団体が地域活動に利用できるよう多目的ホール等を設置しております。つきましては、使用を希望される場合、下記のとおり使用申請していただきますようお願いします。

なお、使用許可後であっても学校行事等公的使用を優先する場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

記

- 1 使用申請する場所 福重小学校多目的ホール等
- 2 使用申請できる地域の団体（原則として福重地区に所在する団体）
「福重地区まちづくり活性化委員会」に属する団体、その他学校長が認める地域行事を行う団体。
- 3 使用申請の受付時期について
当該施設を使用する日の3か月前の月の初日から使用する日の2日前まで
※ 使用申請ができる日は、学校開庁日に限ります。
※ 使用できる日は、原則、土日祝日。時間等につきましては、学校へ御相談ください。

例) 令和7年10月1日（水）に使用申請が可能な期間
令和7年10月3日（金）から令和8年1月31日（土）まで

- 4 使用の手順
 - (1) 当該施設の使用を希望する日時を福重小学校（55-8524）へ連絡し、使用が可能か確認してください。
 - (2) 使用が可能な場合は、「大村市学校施設使用申請書（地域団体用）」「【福重小学校校舎内施設用】」を学校へ提出してください。
 - (3) 学校に連絡の上、学校が指定する日時に鍵を受け取ってください。
・受け取り場所・・・職員室、受け渡し時間（8：00～16：30）
 - (4) 施設の使用後、できる限り早く学校に鍵を返却してください。
※ 体育館用キーボックスは、利用できません。

担 当：大村市教育総務課 増田 電 話：53-4111（内線363） F A X：52-9700 E-mail：gakkoushisetsu@city.omura.nagasaki.jp
--

大村市学校施設使用申請書（地域団体用）

【福重小学校校舎内施設用】

（あて先）大村市立福重小学校

団 体 名

代表者名

（担当者： 電話： ）

大村市立福重小学校校舎内施設使用の承認を受けたいので、下記のとおり申請します。

なお、使用に当たっては、大村市立学校施設使用規則及び裏面の遵守事項を遵守し、貴校の指示に従います。

また、火災、盗難の予防その他事故防止を図るとともに、会場の器具等は使用の前後に点検し、もし損害を与えた時は、その損害を賠償します。使用中におきた病気、けが等について、一切教育委員会及び学校には迷惑をかけません。

記

1 行事の名称	
2 趣旨及び内容	
3 使用日時及び施設	使用日時 令和 年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分
	使用施設（該当する施設に○を付けてください。） ① 多目的ホール ② 家庭科室 ③ 家庭科準備室 ④ 多目的ホール前トイレ ⑤ かまどベンチ
4 使用人数	
5 使用器具	【品名】 【数量】

上記の使用は支障ないものと認めます。

令和 年 月 日

大村市立福重小学校長

【遵守事項】

- 1 校内における火気の使用については、あらかじめ教育委員会の許可を受けなければならない。
- 2 学校敷地内での飲酒・喫煙を禁止する。
- 3 使用後は内外の清掃整備を完全に行い、学校教育に支障をきたさないよう特に留意すること。
- 4 学校施設の鍵の受け渡しは、学校が指示する所定の時間までに、所定の場所で行うこと。
- 5 使用責任者は、使用者及び観覧者に対して適切な指導を行うとともに、駐車についても特に留意し、学校敷地内では徐行運転を徹底すること。
- 6 トイレの使用については、清潔を保持し、水道については、使用後漏水等がないようにしなければならない。
- 7 施設や付属設備等（備品含む）を亡失、又は損傷したときは、教育委員会及び学校へ速やかに報告すること。

【地域団体の多目的ホール等の使用について】

1 使用申請の時期

学校施設を使用する日の3か月前の月の初日から使用する日の2日前まで

学校行事に次いで、地域の団体が優先して使用申請をすることができます。

なお、地域の団体が使用を希望する日時に、既に他の地域団体に使用許可している場合は、使用することができません。

2 使用の手順

- (1) 学校施設の使用を希望する日時を福重小学校（55-8524）へ連絡し、使用が可能か確認してください。
- (2) 使用可能な場合は、この「大村市学校施設使用申請書（地域団体用）【福重小学校校舎内施設用】」を学校へ提出してください。
- (3) 学校に連絡の上、学校が指定する日時に鍵を受け取ってください。
※ 受け渡し場所・・・職員室、受け渡し時間（8：00～16：30）
- (4) 施設使用後、できる限り早く学校に鍵を返却してください。

※ 体育館用に使用しているキーボックスは、利用できません。

