

## 행정재산(운동장)일시사용허가신청서

1. 접수번호 :

2. 사용허가 신청자

○ 성명(대표자명) :

○ 직업(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

3. 사용허가 신청내용

시설명	사용목적	사용일	사용기간	사용인원	사용료(원)	비고
			- ( 시간)			

4. 사용조건

가. 학교관리자의 정당한 지시에 따라야 합니다.

나. 학교 시설물 파손시 변상해야 합니다.

다. 사용 후 청소 및 정리정돈을 하고 쓰레기는 되가져 갑니다.

라. 사용 목적과 범위를 넘어 다른 사람의 운동장 이용에 방해가 되거나 소음유발 등으로 다른 사람이나 인근 주민들의 민원을 야기하면 안됩니다.

마. 사용 중 자신이나 다른 사람의 신체 또는 기구, 물품 등에 대하여 발생한 사고에 대하여 책임을 져야 합니다.

바. 교내에서는 취사행위를 할 수 없으며, 만약 이로 인하여 사고가 발생할 시 사용자는 사고에 대한 전적인 책임을 져야 합니다.

위와 같이 귀 교의 행정재산을 일시 사용함에 있어 경기도교육비특별회계소관공유재산 관리조례 및 동 시행규칙 등의 제반 규정 및 허가조건을 준수할 것을 서약하고 일시 사용허가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 성명 : (인)

(전화번호 : )

**시흥능곡초등학교장 귀하**

결재	담당	행정실장	교장

※ 협조 : 관리소장