

2025년 청완초등학교 학교시설(강당) 연간 일시사용허가 신청 안내

청완초등학교 강당의 연간 일시사용허가 신청방법을 아래와 같이 안내하오니 일시사용을 희망하는 단체는 아래의 내용을 참고하여 신청 서류를 청완초등학교 행정실로 제출하여 주시기 바랍니다.

I 일시사용 개요

- 사용허가 기간: 2025. 1. 13.(월) ~ 2025. 12. 26.(금) [공휴일 제외]
- 사용허가 요일 및 시간: 월~금, 19:00 ~ 21:00
 - ※ 각 단체당 1개 요일만 사용 가능합니다.
 - ※ 사용허가 요일 및 시간은 학교 사정에 따라 변동될 수 있습니다.
- 사용허가 대상: 재학생 및 학부모 단체, 학구 내 지역주민 단체 등
- 사용료: 시간당 1천원

II 일시사용 신청

- 신청기간: 2024. 12. 23.(월) 09:00 ~ 2024. 12. 26.(목) 16:00
- 신청방법: 본교 행정실에 방문하여 신청서류 제출, 접수대장 작성
- 신청서류: 1. 학교시설 일시사용허가 신청서 [첨부 1]
2. 사용수칙 확인서(대표 서명 필요) [첨부 2]
3. 접수자 및 단체 대표 신분증
4. 단체 증명 서류(회원명부, 민간단체 등록증 등)

III 허가단체 선정(추첨)

- 선정 단체 수: 총 5개 단체(요일당 1개 단체 사용)
- 선정 우선순위
 - 1순위: 청완초등학교 재학생 및 본교 재학생 자녀를 둔 학부모로만 구성된 단체
 - 2순위: 지역주민(봉동읍 거주) 단체
 - 3순위: 1순위, 2순위에 해당하지 않는 그 외 단체- ※ 1순위에 해당하는 단체부터 우선 선정하며, 차순위까지 해당하는 단체가 6개 이상인 경우 그 순위에 해당하는 단체들 간 추첨을 실시하여 총 5개 단체를 선정합니다.

〈선정(추첨) 예시〉

예1. 신청한 단체 수가 총 5개 이하인 경우

→ 신청한 단체들 모두 선정함.

예2. 신청한 단체 중 1순위에 해당하는 단체가 6개 이상인 경우

→ 1순위에 해당하는 단체들로만 추첨으로 총 5개 단체를 선정함.

예3. 신청한 단체 중 1순위에 해당하는 단체가 2개, 2순위에 해당하는 단체가 4개인 경우

→ 1순위에 해당하는 단체 2개를 우선 선정 후, 2순위에 해당하는 4개 단체 중 추첨으로 3개 단체를 선정함.

예4. 신청한 단체 중 1순위, 2순위, 3순위에 해당하는 단체가 각각 1개, 2개, 4개인 경우

→ 1순위, 2순위에 해당하는 단체(총 3개)를 우선 선정 후, 3순위에 해당하는 4개 단체 중 추첨으로 2개 단체를 선정함

○ 요일 배정: 신청서에 기재한 사용 희망 요일을 토대로 배정

※ **각 단체당 1개의 요일만을 배정**합니다.

○ 선정(추첨)일시 및 장소: 2025. 1. 2.(목) 14:00, 청완초등학교 행정실

○ 허가증 수령: 선정일시에 각 단체에게 교부

○ 사용료 납부: 사용허가 기간 시작 전까지 학교계좌로 입금(추후 안내 예정)

학교시설 일시사용(변경) 허가 신청서

신 청 인	성 명 (단체명)		전 화	
	주 소		FAX	
사 용 시 설 명	강당			
사 용 목 적 (운 동 종 목)				
사 용 기 간	2025. 1. 13.(월) ~ 2025. 12. 26.(금), 19:00 ~ 21:00 사용 희망 요일: 1지망[], 2지망[], 3지망[]			
사 용 인 원				
기 타				

「전북특별자치도교육감 소속 학교 시설 개방 및 이용에 관한 규칙」 제8조(이용 허가의 취소), 제9조(사용료), 제11조(이용자의 의무와 책임) 규정 및 청완초등학교 강당 사용수칙을 명확히 숙지하고 이해하였으며 규정대로 이행할 것을 약속하기에, 같은 규칙 제5조(이용 신청)에 따라 위와 같이 귀 학교 시설을 사용하고자 신청서를 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

[제11조제4항에 따른 사용신청자가 2인이상일 경우] 사용책임자 : (인)

청완초등학교장 귀하

예시 1

학교시설 일시사용허가 신청서[작성예시]

학교시설 일시사용(변경) 허가 신청서

신 청 인	성 명 (단체명)	김청완(청완BC)	전 화	010-1234-5678
	주 소	완주군 둔산1로 131 (모아엘가) 123동 456호	FAX	
사 용 시 설 명	강당			
사 용 목 적 (운 동 종 목)	배드민턴			
사 용 기 간	2025. 1. 13.(월) ~ 2025. 12. 26.(금), 19:00 ~ 21:00 사용 희망 요일: 1지망[화], 2지망[목], 3지망[월]			
사 용 인 원	15명			
기 타				

「전북특별자치도교육감 소속 학교 시설 개방 및 이용에 관한 규칙」 제8조(이용 허가의 취소), 제9조(사용료), 제11조(이용자의 의무와 책임) 규정 및 청완초등학교 강당 사용수칙을 명확히 숙지하고 이해하였으며 규정대로 이행할 것을 약속하기에, 같은 규칙 제5조(이용 신청)에 따라 위와 같이 귀 학교 시설을 사용하고자 신청서를 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2024년 12월 24일

신 청 인: 김청완 (인)

[제11조제4항에 따른 사용신청자가 2인이상일 경우] 사용책임자: 최둔산 (인)

청완초등학교장 귀하

청완초등학교 강당 사용수칙 확인서

일시사용 허가 신청인 및 사용인원(이하 사용자)은 「전북특별자치도교육감 소속 학교 시설 개방 및 이용에 관한 규칙」(이하 규칙)과 청완초등학교 강당 사용수칙에 따른 의무가 있고, 수칙 위반으로 인한 사고 발생 시 사용허가가 취소될 수 있으며, 그에 대한 모든 책임은 사용자에게 있습니다.

1. 사용자는 일시사용 허가서에 기재된 사용목적으로만 강당을 사용해야 합니다.
2. 사용시간은 일시사용 허가서에 기재된 시간 이내로 하며, 허가서에 기재된 시간 이외의 시간에 강당을 사용하고자 하거나 사용시간을 변경하고자 할 때에는 반드시 사전에 학교장의 허가를 받아야 합니다.
3. 사용자는 강당 시설의 사용 전후에 무인경비를 설정하며, 강당의 이상 유무를 확인하여야 합니다.
4. 사용자는 강당 사용 후 전등, 냉난방기 등 시설물의 전원 차단을 철저히 하고 정리정돈을 실시해야 합니다.
5. 학교장은 규칙 제4조에 의한 사유로 강당을 개방하지 않을 수 있습니다.
6. 학교장은 규칙 제8조에 의한 사유로 사용자의 강당 일시사용허가를 취소할 수 있으며, 이미 납부한 사용료는 반환하지 않습니다.

본인은 규칙과 위 사용수칙을 준수하겠으며, 수칙 미준수에 따른 학교장의 처분에 대해 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

신청자 대표

(서명)

「전북특별자치도교육감 소속 학교 시설 개방 및 이용에 관한 규칙」

제4조(개방의 제한) ① 학교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 시설에 대해 기간을 정하여 개방하지 아니할 수 있다.

1. 학교 행사 등을 개최하는 경우
2. 학교시설 공사 등으로 이용자의 안전이 우려되는 경우
3. 방과후 교육활동, 돌봄교실 운영, 운동부 훈련 등의 교육활동으로 학생이 이용하는 경우. 다만, 해당 시설과 분리가 가능한 시설은 분리 조치 후 개방하여야 함
4. 감염병 확산 방지 등의 사유로 개방을 중지한 경우
5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지의 사유에 준하는 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우

제8조(이용 허가의 취소) ① 학교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학교시설 이용 허가를 취소할 수 있다.

1. 교육활동 및 학생안전에 지장을 주거나 학교 시설공사 등 학교 사정상 부득이한 경우
 2. 공공질서와 선량한 풍속을 해친다고 판단되는 경우
 3. 이용 허가 받은 목적 이외의 용도로 이용하는 경우
 4. 이용 허가의 조건을 위반하는 경우
 5. 이용자의 이용 행위로 인하여 민원이 제기되어 학교장이 시정을 요구했음에도 시정되지 않은 경우
 6. 학교에 취사도구를 반입하거나 학교에서 취사, 음주, 흡연행위 등을 하는 경우
 7. 공작물 등 정착물을 학교장의 사전 허가 없이 설치하는 경우
 8. 영리를 목적으로 이용하거나 제3자가 이용하게 하는 경우
 9. 학교장의 정당한 지시에 따르지 아니하는 경우
- ② 제1항에 따라 이용허가가 취소되는 경우 이 처분으로 이용자가 입은 손해에 대하여 학교장은 책임을 지지 않는다.
- ③ 제1항제2호부터 제9호까지의 사유(이용 허가기간 만료 후 취소사유가 확인된 경우를 포함한다)로 이용허가가 취소된 이용자가 이용허가를 다시 신청하는 경우 1년 이내의 범위에서 이용을 제한할 수 있다.

제11조(이용자의 의무와 책임) ① 이용자는 학교시설 이용 시 전원차단, 문단속, 청소 등 시설 이용에 따른 학교장의 요구에 응하여야 하고, 선량한 이용자로서 질서유지 및 주의의무를 다하여야 한다.

- ② 이용자가 학교 시설물이나 물품을 훼손·망실하였을 때에는 이를 즉시 원상 복구하거나 그 손해를 배상하여야 한다.
- ③ 이용자는 학교장의 허가 없이 학교 내 시설물을 축조할 수 없으며, 학교시설 이용과 관련하여 발생한 폐기물 등을 직접 수거하여야 한다.
- ④ 학교시설 이용 중 발생한 화재, 안전사고 등에 대하여는 이용자의 책임으로 하며 이용자가 2명 이상일 경우에는 책임자 1명을 별도 지정(사용허가 신청서에 기재)하여 질서유지 및 사고의 예방·책임 등을 다하도록 한다.