入退室チェックシート

使用日付：令和　　　年　　　　月　　　　日（　　　曜日）

使用時間：午前・午後　　　　時　　　分　〜　午前・午後　　　時　　　分

使用部屋：会議室101　　会議室102　　会議室103　　町民ギャラリー

使用者名・団体名：

お部屋の使用時にチェックしましょう

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | チェック |
| 受付 | 使用開始前に受付をする |  |
| 時間厳守 | 時間内に部屋から出られるよう、準備をする |  |
| 片づけ | 使用したもの、借りたものは元に戻す |  |
| 掃除 | 使用したところ、汚したところはキレイにする |  |
| ゴミ | ゴミは残らず持ち帰る |  |
| 戸締まり | 窓のカギがは全て閉まっている |  |
| 電源 | エアコン、照明、音響等のスイッチは全て切る |  |
| 不具合 | 壊れていたもの、壊したものはない |  |
| ご意見 | 困った点があった（　　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 忘れ物 | 忘れ物がないか、もう一度チェックする |  |
| 退室 | 退室したことを受付場所へ報告する |  |

※　記入済みのチェックシートは、受付場所へ提出してください。

　施設内連絡先：　　　　　　　　　　　　　　　　（内線：　　　　　　）