

# ～ チェックシート～

|       |               |                |              |
|-------|---------------|----------------|--------------|
| 日程    | 月             | 日 ( )          |              |
| 使用部屋  | 第一会議室<br>多目的室 | 際に会議室<br>玄関前広場 | 第三会議室<br>配膳室 |
| 時間帯区分 | 朝/昼/夜         | 時              | ～ 時          |
| 団体名   |               |                |              |
| 会合名   |               |                |              |

## お部屋を出る前にチェックしましょう

チェック

|         |                           |  |
|---------|---------------------------|--|
| 連絡ポスト   | ロビーにて、配布物や伝言があるか各自ご確認を!   |  |
| 時間厳守    | 時間内にお部屋から出られるよう、準備をしましょう! |  |
| 片づけ     | 使用したものの、借りたものは元に戻しましたか?   |  |
| 掃除      | 使用したところ、汚したところはキレイにしましたか? |  |
| ゴミ      | ゴミは残らず持ち帰れるよう、まとめましたか?    |  |
| 戸締まり    | 窓は全てカギが閉まっていますか?          |  |
| 火の元     | 給湯器のスイッチ、ガスの元栓は確認しましたか?   |  |
| 電源      | エアコン、音響等のスイッチは全て切れていますか?  |  |
| 不具合     | 壊れていたもの、壊したものはありませんでしたか?  |  |
| 破損      | あればご報告下さい→                |  |
| ご意見     | 何かお困りな事がありましたら裏面にご記入下さい!  |  |
| 忘れ物     | 忘れ物がないか、もう一度グルッと見回しましょう!  |  |
| クリップボード | チェックシートを外し、部屋のフックに掛けましたか? |  |
| 第三会議室   | 別館の出入り口のカギは閉めましたか?        |  |
| 使用の場合   | カギは所定のところに戻しましたか?         |  |
| 退館表示    | ロビーのホワイトボードに退館した表示をして下さい! |  |

## 退館時に本館内が無人になる場合は

|            |                 |                      |
|------------|-----------------|----------------------|
| セコムの施錠をする→ | 施錠者氏名<br>電話 ( ) | セコムした時刻<br>時 分       |
| まだ館内に誰か居る→ | 施錠引継先           | 退館時刻(セコム操作なし)<br>時 分 |

## 記入済みチェックシートは

本館ロビーの所定の場所へ提出★クリップボードは部屋のフックに掛たままに!