|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **荘原コミュニティセンター使用報告書**  出雲市長　様   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 申請者 | 住　所 |  | |  | 団体名 |  | |  | 氏　名 |  | |  | 電　話 |  |   下記のとおりｺﾐｭﾆﾃｨｾﾝﾀｰを使用しましたので報告します。 | | | | | | |
| 使用目的 |  | | | | | |
| 使　用　期　間 | 年　　　月　　　日（　　）　　　時　　分　～　　時　　　分 | | | | | |
| 使用した場所 | 集会室 ・ 会議室 ・ 研修室 ・ 実習室 ・ おいでませ館(ホール・和室) ・ ロビー | | | | | |
| 使用した備品 | 備え付けの備品  以外で使用した物 | | | (　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) | | |
| 使用人員 | 合計  　　人 | 男 | 人 | 高齢者　 　 人  小学生　 　 人 | 成人　　　 人  未就学児　 人 | 中学生  ～20歳未満 人 |
| 女 | 人 | 高齢者　　 人  小学生　　 人 | 成人　　 人  未就学児 人 | 中学生  ～20歳未満 人 |
| ※65歳以上の方は、高齢者の人数に入れてください | | | | | | |
| 飲食の有無 | 無　・　有（ 飲食の内容　お茶・食事・お酒 ） | | | | | |

**退室前の確認**

|  |  |
| --- | --- |
| 確認したものについて□の中にチェック(☑)してください | |
| □ | 火気（湯沸し、コンロ、ストーブ等）の始末をし、元栓を締めた。 |
| □ | 使用機材をもとの位置に戻した。 |
| □ | 部屋の掃除をした。※モップかけ、掃き掃除、台・テーブル拭き、掃除機等 |
| □ | ごみを持ち帰った。※調理等された場合は、洗い場、生ごみ受けの掃除 |
| □ | 照明スイッチ、エアコンのスイッチを切った。 |
| **※平日夜間(17:00以降)及び、土・日・祝日利用の場合は以下の確認を実施** | |
| □ | **トイレの確認をした。（次に使う団体の方が気持ちよく使えるようお願いします。）** |
| □ | **各出入口・玄関等の施錠を確認した。** |

※上記点検完了後、この報告書を鍵とともに袋に入れて**返却ボックスに投函**してください。

　（その他報告事項があれば、裏面に記載してください。）

|  |
| --- |
| 報告事項記載 |
| ＊施設・備品の破損・紛失・不具合  ＊センター内での急病や事故があった場合  ＊その他センターへ知らせておくべきことがあれば、ご記入ください。 |

※点検完了後、この報告書を鍵とともに袋に入れて**返却ボックスに投函**してください。

きれいに使用していただきありがとうございます。