

庄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	男		高齢者	人	成人	人	中学生	
			人	小学生	人	未就学児	人	~20 歳未満	人
	人	女		高齢者	人	成人	人	中学生	
			人	小学生	人	未就学児	人	~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。