

庄原コミュニティセンター使用報告書

出雲市長 様

報告者 団 体 名

点検責任者

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 ・ おいでませ館(ホール・和室) ・ 実習室 ・ ロビー
使 用 し た 物	(例) ポット、コップ、コンロ、 ホットプレート、テレビ、プロ ジェクター、マイク、など
使 用 人 員	人
飲 食 の 有 無	無 有 (飲食の内容)

退室前の確認 確実に実施してください

確認したものについて□の中にチェック (☑) してください	
・ 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	☐
・ 使用の椅子やテーブル、機材を もとの位置 に戻した。	☐
・ 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。	☐
※ 火気 (湯沸し、コンロ、ストーブ等) 使用した。 ☐	火の始末、元栓を締めた。 ☐
※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。(照明、スリッパ整頓など)	☐
● 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。

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。

きれいに使用していただきありがとうございます。