東公民館・部屋利用報告書

※チェック項目に不備があった場合、
記入者や代表者に電話連絡します。

令和7年4月1日改訂

団体名		記入者	
		電　話	
利用日時	令和　　年　　月　　日（　　）　午前 午後　　時　　分　～　午前 午後　　時　　分		
利用者数	男性　　人 、 女性　　人 、 合計　　人		
利用した部屋 （〇で囲む）	ホール　・　視聴覚室　・　料理実習室　・　造形創作室 第1会議室　・　第2会議室　・　第3会議室　・　和室　・　小会議室		

	チェック項目	チェック欄
いつも確認する項目	開放した窓を閉め、鍵をかける	
	通常の清掃（ゴミ拾い、モップがけ、汚れ落とし）	
	机・椅子等の拭き掃除	
	机・椅子を整頓	
	白レースカーテンを閉める（設置してある部屋のみ）	
	使った道具の片付け	
	機械設備の片付け、電源スイッチを消す	
	換気扇スイッチ消す（小会議室・造形創作室以外）	
	冷暖房のスイッチ消す	
	照明スイッチ消す	
	エアコン温度(暖房：20℃　冷房：28℃)は適正でしたか？	
	忘れ物はありませんか？	
平日昼間	部屋の鍵を閉めて窓口へ返却（平日昼間利用のみ）	
更に夜間と休日に確認する項目	部屋の鍵を閉める	
	玄関の鍵を閉める	
	鍵と報告書はポストに返却	
	最後の利用者は、夜間出入口横の電気を切る	

	チェック項目	チェック欄
感染症対策（推奨）	参加者の体調等確認	
	参加者の手洗い等勧奨	
	参加者の場に応じたマスクの着用	
	窓やドアを開放し、換気する	
	利用者同士の距離を適切に確保する	

国際警備㈱　警備課
027-327-5500

設備の破損や故障、落ちない汚れなどを見つけましたら、そのままにせず、必ずすみやかに事務室にご連絡ください。（夜間・休日の場合は、ご連絡欄にご記入願います。）

お気づきの点、ご連絡欄