

担当	合議	課長	事務局長

福祉センター利用報告書

日 時	令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
利用目的			
行 事 名			
団 体 名			
利用責任者		TEL	
利用人数	男性 人	女性 人	計 人
使用室名	1. 大会議室 2. 中会議室 3. 小会議室 4. 和室研修室 5. 団体・ボランティア活動室		
使用機器	1. マイク 2. プロジェクター 3. IH 調理機器 4. その他 ()		
冷暖房機器 の使用	1. 使用 時 分 ~ 時 分 (時間 分) 2. 不使用		
意見等			

使用後は次のことを確認して○印をしてください。

- ・室内を清掃し、机、いすなどを元どおりに整頓しました。()
- ・エアコン、室内電気を消しました。()
- ・窓の施錠、カーテン、障子を閉めました。()
- ・ゴミの処理をし、室内に忘れ物が無いか確認しました。()

記入者名	
------	--