

市民プラザ・マッセ施設利用報告書

使用者（団体）名 _____

責任者氏名 _____ (TEL _____)

1. 利用日時	令和 年 月 日 () 時 分から 令和 年 月 日 () 時 分まで
2. 催事名	利用人員 _____ 名 (うち主催者 _____ 名)
3. 利用施設	1. 多目的ホール 2. 小会議室 3. 市民ギャラリー 4. 第1会議室 5. 第2会議室 6. 第3会議室
4. 点検項目	(利用施設・使用備品は必ず点検し、チェックをお願いします。)
	<input type="checkbox"/> 整理整頓（机・イス・忘れ物確認等）を実施した
	<input type="checkbox"/> 清掃（床はき・机水拭き等）を実施した ※第1.2会議室は掃除機による清掃
	<input type="checkbox"/> 電源 off (①室内 ②音響設備 ③温風器)
5. 使用備品・建物等を破損した場合は詳細をお書き下さい。	
6. 使用上の要望事項	
7. 備考	

- 注意事項) ①使用後は、清掃（机水拭き・掃きそうじ・掃除機等）を必ず行ってください。
②机やイス、パネルは、所定の位置に戻してください。
③ゴミ・空き缶等は、各自でお持ち帰りください。
④照明、放送設備を使用した場合は、使用後に必ずスイッチをお切りください。
⑤備品等の破損が確認された場合は、必ず(一社)胆江地区勤労者福祉サービスセンターまでお知らせください。

※回覧は、3者以外はせずに速やかに担当者へ回すこと

事務局長	事務局次長	主任	所内	受付者

受付日