

(宿泊団体対象) 点検カード【団体名： 】

退所日に宿泊室から荷物を移動させた後、引率者が下記項目の点検をしてください。
 (点検合格の場合は○を付ける。使用していない箇所は斜線を引く。)
 使用した箇所のすべてを点検後に「点検カード」を事務室に提出してください。

① 宿泊室	確認事項	2 階					3 階					
		和室	きんもくせい	すぎ	けやき	リーダー室	いちい	ひのき	いちよう	あかまつ	ゆうかり	リーダー室
1	毛布の向き (マークに注意)											
2	寝具の整頓											
3	棚のホコリ											
4	床のホコリ											
5	ゴミ箱											
6	換気扇	/										
7	エアコンのスイッチ											
8	窓の施錠											
9	カーテンを閉める											
10	消灯											
② 2階和室	11 窓の施錠											② 研修室として使用した場合に記入
	12 エアコンのスイッチ											
	13 消灯											
③ 浴室	14 浴槽の掃除、窓を開けてある											
	15 洗面器や腰掛は元どおり山積みに整理											
	16 脱衣室に忘れ物はない											
④ トイレ	17 使用した階のトイレ・洗面所の清掃											
	18 換気扇											
	19 トイレのスリッパを整頓											
⑤ 食堂	20 机・椅子・床の清掃											
	21 机・椅子を整理整頓 (椅子はフックにかける)											
⑥ 廊下等	22 廊下にホコリや汚れはない											
	23 階段にホコリや汚れはない											
⑦ 全体	24 部屋やトイレなどに設置してあるゴミ箱を空になっている											
	25 掃除道具は整頓して片付けてある											
	26 使用した箇所すべてに忘れ物がないことを確認した											

職員点検

※記入しないでください。

靴箱は帰る前に最終確認をしてください。(傘等忘れ物注意)