



会津大学

## 利用状況点検表

年 月 日

会津大学施設管理責任者 様

利用団体名 \_\_\_\_\_

点検者名 \_\_\_\_\_

連絡先(電話) \_\_\_\_\_

利用施設: グラウンド, 体育室, 武道場, プール, テニスコート

※いずれかに○印

備品: ポール(バドミントン) 本, ポール(バレーボール) 本, 卓球台

※使用したものがあつた場合は○印をつけ, 本数を記入

私は、裏面「会津大学施設管理者への注意」事項に基づき、下記のとおり点検を行いました。

### 記

- 1 承認された時間内の使用であつたか。  
(はい・変更があつた: \_\_\_\_\_)
- 2 所定の駐車場以外への駐車はなかつたか。  
(なかつた・あつた: \_\_\_\_\_)
- 3 正面入口、駐車場等で必要な誘導を行つたか。  
(行つた・行わなかつた: \_\_\_\_\_)
- 4 禁煙は守られていたか。  
(はい・いいえ: \_\_\_\_\_)
- 5 禁止事項に反する利用方法はなかつたか。  
(なかつた・あつた: \_\_\_\_\_)
- 6 廃棄物等は持ち帰つたか。  
(はい・いいえ: \_\_\_\_\_)
- 7 消灯・窓の施錠等原状に復したか。  
(はい・大学職員等に引き継いだ: \_\_\_\_\_)
- 8 利用中、大学側から警告や注意を受けたか。  
(いいえ・受けた: \_\_\_\_\_)
- 9 使用した備品に故障・異常はなかつたか。  
(なかつた・あつた: \_\_\_\_\_)
- 10 その他、施設利用にあつて異常はなかつたか。  
(なかつた・あつた: \_\_\_\_\_)