

※ 宿泊室点検前にチェックして事務室に提出

様式6

点 検 表

団 体 名		退 所 日	月 日 ()
		団 体 責 任 者	

団体の責任者による点検・確認をしてから、職員に声を掛けてください。
 合格するまでやり直しがありますので、各宿泊室に数名残すようにしてください。
 次の団体のために、使っていないベッドの点検・整頓もお願いします。
 チェック後、この用紙を提出してください。

◆ 本 館 ◆ 実際を使用した部屋に○をつけて下さい。

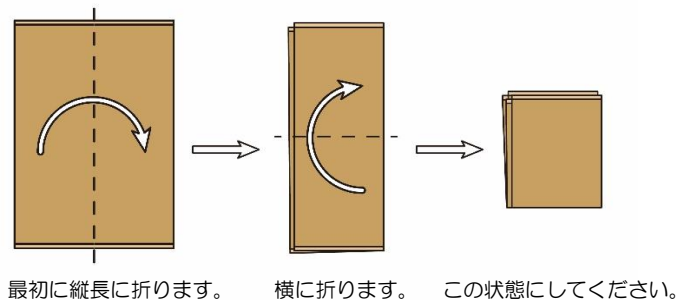
WC	128	126	123	121	118	L 2	リネン室	リネン室	L 1	111	108	106	103	101	WC
風呂	130	127	125	122	120	117	116	115	113	112	110	107	105	102	風呂

		チェック欄
点 検 内 容	室内の清掃はしましたか。	
	ベランダ側の窓・ドアのカギは閉めましたか。	
	カーテンは開けて、きちんとまとめてとめましたか。	
	ベッドの電気、天井の照明は消しましたか。	
	寝具のたたみ方、置き方は正しいですか。(使っていないベッドも整理する。)	
	シーツ、枕カバーを返しましたか。	
	ベランダの周囲にゴミは落ちていませんか。	
	借りた用具はすべて返しましたか。	
	ゴミはきちんと処理しましたか。	
	忘れ物の確認はしましたか。(ベッドの隙間や布団の間に注意。)	
営火場の片付けはしましたか。 ※キャンプファイヤー利用者のみ		



汚れた寝具がありましたら申し出て下さい

毛布・布団のたたみかた



◆ キャンプ場 ◆ 使用したサイトに○をつけて下さい。 / 1サイト・2サイト・3サイト・4サイト

点 検 内 容	テント内、テントの周りの清掃はしましたか。	
	トイレ、炊事棟の清掃はしましたか。	
	炊事用具はきれいに洗って所定の場所に返しましたか。	
	寝袋、ござは所定の場所に返しましたか。	
	トイレ、炊事棟の電気は消しましたか。	
	ゴミはきちんと処理しましたか。	
営火場の片付けはしましたか。 ※キャンプファイヤー利用者のみ		