事業所名：

|  |  |
| --- | --- |
| 入退室管理簿（兼点検記録簿）【　　　　年　　月】 | 入退室管理責任者 |
|  |
|  |
| 日 | 曜 | 入室時刻 | 名　前 | 退室時刻 | 名　前 |  | 最終退室時の点検項目 |
|  | 事務所出入り口ﾄﾞｱの施錠 | 家電の電源、タバコの火等、防火 | 窓等の戸締り | 入退室管理責任者の確認印 |
| 1 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  | ： |  | ： |  |  |  |  |  |  |

◎入退室管理責任者は必ず翌日確認すること。

◎保管期間年