|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会　長 | 事務局長 | 事務局次長 | 事務局員 |
|  |  |  |  |

**1階相談室利用報告書**

|  |  |
| --- | --- |
| **利用日時** | **年　　月　　日（　　）　　　　：　　　～　　　　：** |
| **内　　容****（委員会名等）** |  |
| **代表者** | **氏名** | **連絡先****（　　　　　）** |
| **出席者氏名****計　　　名****委員会活動等で報告書提出がある際は、人数のみで可。** |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※利用後は、冷暖房、電気の消灯、窓の施錠を確認し、カギをかけて退室ください。

　休日に、窓の施錠がない場合等、アルソックが出動しますので、ご協力をお願いいたします。平日は終了後、カギと一緒に持参ください。事務局休業日については、後日メールまたはFAXにて提出ください。