

事業所名： _____

入退室管理簿（兼点検記録簿）

入退室管理責任者

【 _____ 年 _____ 月 】

日	曜	入室時刻	名 前	退室時刻	名 前
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		：		：	

最終退室時の点検項目			
事務所出入口ドアの施錠	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

◎入退室管理責任者は必ず翌日確認すること。

◎保管期間年 _____