

財政局税務部研修室鍵使用簿

※貸与時、申請者が記入							(持出欄の鍵はレ点を記載、電子錠機械警備タグは受領したIDを記載する)		※返却時、申請者が署名	
利 用 日	借受時間	返却時間	事 務 所 名 課 名	担 当 名	氏 名	研 修 等 の 名 称	持 出		原状回復	返 却
							鍵	電子錠機械 警 備 タ グ		
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								
令和 年 月 日	・ ・	・ ・								

○申請者は研修室設備、備品の適正な使用、使用後の原状回復、消灯及び施錠等を行ったうえで、鍵の返却を行う。