

# 使用チェック表 1階キッチンスタジオ

※キッチンスタジオ使用后、本用紙に必要事項を記載し、電気スイッチの下に備え付けの回収箱へ入れて下さい。

使用日	年 / ( )	使用責任者	氏名
入室時間	時 分	入室時間	時 分
使用人数	名		
使用目的			

## 【使用后、確認チェック☑して下さい】

※電気の消し忘れなど片付けに不備があった場合は追加料金、ペナルティなど科しますのでご注意ください。

チェック項目	チェック内容	チェック
ガステーブル	<ul style="list-style-type: none"> <li>元栓2か所をしめる</li> <li>汚れをふきとる</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
食器・器具・機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用した調理器具や食器はすべて元にもどす</li> <li>オープンや炊飯器を使用した場合は、電源をぬいてコードを元に戻す</li> <li>冷蔵庫に食材が残っていないか確認する。空にする。</li> <li>プロジェクターなど使用した場合は片付ける</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
シンクまわり	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用した食器類は洗って、ごみを片付け、シンク内の水気をふきとり、スポンジはしっかりしぼる。</li> <li>ポット 電源を切って、お湯を捨ててキレイにする</li> <li>床は、バケツで水を流し、水気をふきとる（掃除道具は洗濯機前に有）</li> <li>キッチンマット 使用後はめくっておく</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
机、椅子、床	<ul style="list-style-type: none"> <li>使った机や椅子は、元に戻す</li> <li>机は、台ふきでふく。ふいた後に指紋が残らないよう注意する</li> <li>店舗の床は、ほうきや掃除機でそうじする</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
スイッチ	<ul style="list-style-type: none"> <li>店舗の電気・湯沸器 階段下にスイッチあり</li> <li>シャンデリア 店舗内の壁にスイッチあり</li> <li>換気扇 店舗内の壁（鏡の横）にスイッチあり</li> <li>エアコン リモコンは、引き出しに戻す</li> <li>トイレ</li> <li>音楽プレーヤー</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>忘れものがないか確認する</li> <li>2階も使用した場合は、別途チェック表を記載する。</li> <li>トイレだけ使用した場合なども電気など消えているか確認する</li> <li>1階の廊下側の扉を必ず閉める</li> <li>ゴミは必ず持ち帰る</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
戸締り	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動ドアはスイッチを消し、鍵はかけず、黒いつっかえ棒をする</li> <li>1階店舗のシャッターを閉める（3か所）</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>この用紙を回収ボックス（1階シンク側入り口）に入れる</li> <li>裏口の鍵は2か所（上・下）閉め、シャッターをしめる</li> <li>鍵はポストのケースに入れ、ポストのダイヤルキーをつける（ダイヤルキーをまわすことを忘れないようにする）</li> <li>ダイヤルキーの写真を撮り、メール送付する</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## サイン

※上記、確認致しました

\_\_\_\_\_

## 調味料使用明細

使用調味料名	使用量	単価	使用代金

使用調味料名	使用量	単価	使用代金

## 合計額

※本使用チェック表と一緒に合計金額の現金を回収箱へ投函して下さい。尚調味料の領収書は発行できませんので予めご了承ください。

## 伝言

\_\_\_\_\_