様式第2号（第10条関係）

守衛日誌

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日（　曜日） |  |  |  |  |
| 気象 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 勤務時間 | 確認 |
|  | 午前8時15分～翌日午前8時30分 |  |
|  | 午前8時30分～翌日午前8時30分 |  |
|  | 午後5時15分～翌日午後5時30分 |  |
|  | 午後5時15分～翌日午前8時30分 |  |
|  | 午後5時30分～翌日午前8時30分 |  |

（勤務時間に変更があったときは訂正すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| 時刻 | 記事 |
| 時　　分 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

清掃指示及び所見

|  |  |
| --- | --- |
| 場所 | 所見 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

駐車場整理記録

(１)　不良駐車及びその処置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 延べ台数 | 警告 | はり紙 | その他 |
|  |  |  |  |

(２)　標識、鉄柱及び鎖の整とん・整備について

|  |
| --- |
|  |

その他の記録

(１)　各種スイッチ等の切り忘れ及び警告先

|  |
| --- |
|  |

(２)　戸及び窓の締め忘れ及び会議室内整とん不良並びに警告先

|  |
| --- |
|  |

(３)　庁舎又は物品の損傷、故障等の箇所、個数及び処置並びに無届け広告物等の処理

|  |
| --- |
|  |

連絡・指示欄

|  |
| --- |
|  |