

書留等郵便物授受簿

到着月日	引受番号	取扱者印	受取人		種類	交付印	受領印	監査印
			部署名	氏名				
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			
	ほか 通(合計 通)		<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 講師室1 <input type="checkbox"/> 講師室2	<input type="checkbox"/> ゆうパック <input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 書留(簡易書留・特定記録等) <input type="checkbox"/> その他			

かぎ授受簿

様式2

センター長		係長	
-------	--	----	--

担当者	
-----	--

日付	年	月	日	曜日				
部署名	かぎ数	交付印	かぎ受領者		かぎ返却者		受領印	
			受領時刻	印(サイン)	返却時刻	印(サイン)		
事務室	3		時	分	時	分		
講師室1	2		時	分	時	分		
講師室2	2		時	分	時	分		
給食業者	8		時	分	時	分		
			時	分	時	分		
			時	分	時	分		
			時	分	時	分		
清掃業者 (通常)	2		時	分	時	分		
清掃業者 (端末室)	3		時	分	時	分		
清掃業者等 (ゆうちょ)	4		時	分	時	分		
ボイラー技術員	8		時	分	時	分		
チャレンジド	2		時	分	時	分		
組合事務室 (日本郵便株)	1		時	分	時	分		
組合事務室 (株ゆうちょ銀行)	1		時	分	時	分		

＜交付するかぎの内訳＞

部署名	数	内訳
事務室	3	・入口 ・総務担当 ・研修担当
講師室1	2	・入口 ・教材庫
講師室2	2	・入口 ・教材庫
給食業者	8	・事務室 ・休憩室 ・勝手口 ・食品庫1 ・食品庫2 ・洗浄室 ・厨房西ドア・給茶機
清掃業者(通常)	2	・清掃員室 ・せふり寮地下第3倉庫
清掃業者(端末室)	3	・端末室1 ・端末室2 ・306教室
清掃業者(ゆうちょ)	4	・ゲストカード ・会議室 ・面会室 ・トレセンルーム
ボイラー技術員	8	・技術員室(2) ・熱源機械室 ・空調機械室 ・電気室 ・倉庫4 ・せふり屋上 ・玄海屋上
チャレンジド	2	・チャレンジドルーム ・せふり1階倉庫
組合事務室	各1	・入口

防火施設自主点検簿（週1回チェック）

◎□をチェックし、異常を発見した場合は備考又は特記事項にその状況を記載する。

回 覧 印						点検年月日
センター長	印	担当	印	点検者 (警備員)	印	年 月 日 ()
点 検 項 目				異常あり	異常なし	備考 <small>(異常ありの場合、詳細・対処法)</small>
火 気 使 用 施 設	① 熱源機械室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	② 調理室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	③ 湯沸室（管理研修棟） （1・2階）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	④ 湯沸室（せふり寮） （1・2・3・4・5階）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	⑤ 湯沸室（玄海寮） （2・3・4・5階）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	⑤喫煙所 （屋外）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	⑥ シャワー室 （体育館2階機械室）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<使用時期のみ>					使用時期外 <input type="checkbox"/>
	⑦ 暖房器具（管理研修棟） （1・2・3・4階）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	⑧ 暖房器具（講堂棟） （地下・1・2・3階）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
⑨ 暖房器具（せふり寮） （地下・1・2・3・4・5階）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
⑩ 暖房器具（玄海寮） （1・2・3・4・5階）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
危 険 物	① 重油（食堂横貯蔵所）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	② 芝刈り機用ガソリン・混合油 （車庫横倉庫）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
特 記 事 項						

防火施設自主点検簿（月1回チェック）

◎異常が無かった箇所の□をチェックし、異常があった箇所は□にはチェックをせず、備考欄又は特記事項にその状況を記載する。

回 覧 印						点検年月	
センター 長	印	担当	印	点検者			年 月
				<input type="checkbox"/> 防火管理者 <input type="checkbox"/> 火元取締責任者 <input type="checkbox"/> 警備員			
点 検 項 目		管理 研修棟	講 堂	体育館	せふり 寮	玄海寮	備考
点検日		/	/	/	/	/	
点検者印							
① 防火扉		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
② 防火シャッター		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
③ 連結散水・送水設備		—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
④ 避難器具		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑤ 誘導灯		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑥ 非常階段(らせん)		—	—	—	—	<input type="checkbox"/>	
⑦ 火災報知器		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑧ 消防計画「別表1」に指定された場所（管理研修棟2階以外）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑨ 消防計画「別表1」に指定された場所（管理研修棟2階）		<input type="checkbox"/>	—	—	—	—	
特 記 事 項	(火気使用施設及び危険物の管理状況等)						

消火器・屋内消火栓については別途点検表を作成

警備日誌

センター長	係長	総務担当	研修担当

様式4-1

警備員	16勤 印	8勤 印	年 月 日 () : から				□ 再提出依頼	
			年 月 日 () : まで				/ ()	
項目			内容及び措置状況					
受付	目視による監視 <small>(不審者・不審車両等)</small>		□異常無し □異常有り()					
	防犯カメラ映像 <small>(不審者・不審車両・火災等)</small>		□異常無し □異常有り()					
	ゆうパック等 <small>(時間外)</small>		□無し □有り(詳細:)					
	その他 <small>(遺失物・拾得物等)</small>		□異常無し □異常有り()					
項目			内容及び措置状況					
巡回状況	不審者等の発見		□無し □有り()					
	未施錠		□無し □有り()					
	施錠室内の確認		管理研修棟	講堂棟	玄海寮	せふり寮	□異常無し □異常有り(裏面へ)	
	消灯違反		□無し □有り()					
	防災・防火 <small>(吸い殻の放置・避難経路の確保・電気機器の異常等)</small>		□異常無し □異常有り()					
	温度・湿度		屋外		せふり寮		玄海寮	
			時間	温度	湿度	時間	温度	湿度
			:	℃	%	:	℃	%
			:	℃	%	:	℃	%
	冷暖房		事務室 モニター	全室停止確認(:) □異常無し □異常有り(裏面へ)		チラー 稼働状況	□稼働無し □稼働有り(詳細は以下のとおり)	
		個別エアコン	□異常無し □異常有り(裏面へ)					
その他		□異常無し □異常有り()						
項目			内容及び措置状況					
研修生関係	非違行為		□無し □有り()					
	急病人の発生		□無し □有り()					
	前泊者		□予定者全員入寮 □未入寮有り(様式4-2又は3に記入) □予定外入寮有り(様式3-2又は3に記入)					
	その他対応		□無し □有り()					
項目			内容及び措置状況					
その他	週間行事予定外 対応							
	グラウンド利用		午前 チーム名【 □異常無し □異常有り()			午後 チーム名【 □異常無し □異常有り()		

巡回内容及び措置状況

【第1回目巡回】 異常無し 異常有り 携帯電話電波状況確認

【第2回目巡回】 異常無し 異常有り 携帯電話電波状況確認

【第3回目巡回】 異常無し 異常有り 携帯電話電波状況確認

【異常有りの場合、内容及び措置状況】

開錠・施錠時間

第 回巡回時	場所		施錠時間(施錠確認時間)	開錠時間
<input type="checkbox"/> 表記のとおり <input type="checkbox"/> その他()	正門	南京錠	:	:
		門扉	:	:
第 回巡回時	管理研修棟	警備室側	:	:
		あいさつ通り側	:	:
<input type="checkbox"/> 表記のとおり <input type="checkbox"/> その他()	講堂棟	正門側	:	:
		あいさつ通り側	:	:
巡視時	玄海寮	玄海寮前	:	:
		駐車場側	:	:
<input type="checkbox"/> 表記のとおり <input type="checkbox"/> その他()	せふり寮	あいさつ通り側	:	:
		グラウンド側	:	:

その他特記事項

その他(:)

表記のとおり

その他()

かぎ引継簿

センター長	係長	担当	日付	印		授受数 ①	【参考】 授受済 ②
				引渡者	受領者		
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				

センター長	係長	担当	日付	印		授受数 ①	【参考】 授受済 ②
				引渡者	受領者		
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				
			/				
			9:00 17:00				

※日付及び時間（9：00又は17：00に○）を記入し授受してください。
 ※①と②の合計が58本になる。

拾得届兼受領書

年 月 日

九州郵政研修センター長 様

【所属会社】

【研修名】

【氏 名】

下記物件を拾得しましたので、お届けします。

拾得物 (名称・数等)
拾得日時 年 月 日 時 分
拾得場所

年 月 日

九州郵政研修センター長 様

【所属会社】

【研修名】

【氏 名】

_____ 印

上記物品を受領いたしました。

来訪者名簿

来社日時					入社証 番号	駐車証 番号	来訪者				用務先		
月	日	時刻					会社名・所属	氏名	手段	ナンバー	会社名	部署又は氏名	用件
月	日	:	~	:		自動車のみ		自動車 バイク その他	自動車・バイクのみ	<input type="checkbox"/> 日本郵便(株) <input type="checkbox"/> 株式会社ゆうちょ銀行		研修・会議・打合せ・清掃・食堂 納品・回収・工事・保守・現地調査 グラウンド・その他()	
月	日	:	~	:		自動車のみ		自動車 バイク その他	自動車・バイクのみ	<input type="checkbox"/> 日本郵便(株) <input type="checkbox"/> 株式会社ゆうちょ銀行		研修・会議・打合せ・清掃・食堂 納品・回収・工事・保守・現地調査 グラウンド・その他()	
月	日	:	~	:		自動車のみ		自動車 バイク その他	自動車・バイクのみ	<input type="checkbox"/> 日本郵便(株) <input type="checkbox"/> 株式会社ゆうちょ銀行		研修・会議・打合せ・清掃・食堂 納品・回収・工事・保守・現地調査 グラウンド・その他()	
月	日	:	~	:		自動車のみ		自動車 バイク その他	自動車・バイクのみ	<input type="checkbox"/> 日本郵便(株) <input type="checkbox"/> 株式会社ゆうちょ銀行		研修・会議・打合せ・清掃・食堂 納品・回収・工事・保守・現地調査 グラウンド・その他()	
月	日	:	~	:		自動車のみ		自動車 バイク その他	自動車・バイクのみ	<input type="checkbox"/> 日本郵便(株) <input type="checkbox"/> 株式会社ゆうちょ銀行		研修・会議・打合せ・清掃・食堂 納品・回収・工事・保守・現地調査 グラウンド・その他()	
月	日	:	~	:		自動車のみ		自動車 バイク その他	自動車・バイクのみ	<input type="checkbox"/> 日本郵便(株) <input type="checkbox"/> 株式会社ゆうちょ銀行		研修・会議・打合せ・清掃・食堂 納品・回収・工事・保守・現地調査 グラウンド・その他()	
月	日	:	~	:		自動車のみ		自動車 バイク その他	自動車・バイクのみ	<input type="checkbox"/> 日本郵便(株) <input type="checkbox"/> 株式会社ゆうちょ銀行		研修・会議・打合せ・清掃・食堂 納品・回収・工事・保守・現地調査 グラウンド・その他()	
月	日	:	~	:		自動車のみ		自動車 バイク その他	自動車・バイクのみ	<input type="checkbox"/> 日本郵便(株) <input type="checkbox"/> 株式会社ゆうちょ銀行		研修・会議・打合せ・清掃・食堂 納品・回収・工事・保守・現地調査 グラウンド・その他()	
月	日	:	~	:		自動車のみ		自動車 バイク その他	自動車・バイクのみ	<input type="checkbox"/> 日本郵便(株) <input type="checkbox"/> 株式会社ゆうちょ銀行		研修・会議・打合せ・清掃・食堂 納品・回収・工事・保守・現地調査 グラウンド・その他()	