

北見道税事務所庁舎 清掃報告書(日常清掃)

令和 年 月 日() 主任者 印				備 考
----------------------	--	--	--	-----

作 業 項 目				事 務 室	会 議 室	個 室	玄 関 ホ ー ル	廊 下	洗 面 所 ・ ト イ レ	湯 沸 室	階 段	外 周
床	弾性床	除塵	自在箒・フロアダスタ	1/2日	1/週	1/2日	1/日	1/日		1/2日	1/日	
		水拭き	部分水拭き	1/2日	1/週	1/2日	1/日	1/日			1/日	
			全面水拭き							1/2日		
	硬質床	除塵	自在箒・フロアダスタ						1/日			
		水拭き	全面水拭き						1/日			
	繊維床	除塵	真空掃除機		1/週							
フロアマット	除塵	真空掃除機				1/日						
床以外	扉ガラス	部分拭き				1/日						
	什器備品	除塵				1/日						
	ごみ箱	ごみ収集	運搬、梱包	1/日	1/週	1/日	1/日	1/2日	1/日	1/日		
	金属部分	除塵				1/日						
	扉・便所へだて	部分拭き						1/日				
	洗面台及び水栓	拭き						1/日				
	鏡	拭き						1/日				
	衛生陶器	洗淨						1/日				
	衛生消耗品	補充						1/日				
	汚物容器	汚物収集						1/日				
	流し台	洗淨							1/日			
	厨芥容器	厨芥収集							1/日			
	手すり	拭き									1/日	
	机上	拭き			1/週							
建物 周囲	玄関周り	除塵										1/2日
		水拭き	部分水拭き									1/2日
巡回				1/日								

※清掃箇所の詳細は、別添「清掃箇所一覧」のとおり

北見道税事務所庁舎 清掃報告書(定期清掃 洗浄)

令和 年 月 日() 主任者 印				備 考

作 業 項 目				事 務 室	会 議 室	個 人 室	玄 関 ホ ー ル	廊 下	洗 面 所 ・ ト イ レ	湯 沸 室	階 段	外 周
床	弾性床	洗浄	表面洗浄	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年		1/年	1/年	
	硬質床	洗浄	一般洗浄						1/年			
	フロアマット	洗浄					1/年					
建物周	玄関周り	洗浄										1/年

※1 清掃箇所の詳細は、別添「清掃箇所一覧」のとおり

※2 実施した清掃箇所に「済」印を押印すること。定期清掃該当項目のうち、1日で清掃箇所すべてを清掃できなかった場合は、「△」を記入し、備考欄に未実施清掃箇所を記入すること。清掃箇所すべて完了した日の報告書に「済」印を押印すること。

※3 押印及び記入は、便宜上、朱色で行うこと。

※4 この報告書は、清掃実施後、速やかに業務担当員に提出すること。

北見道税事務所庁舎 清掃報告書(定期清掃 洗浄剥離)

令和 年 月 日() 主任者 印				備 考

作 業 項 目				事 務 室	会 議 室	個 室	玄 関 ホ ー ル	廊 下	洗 面 所 ・ ト イ レ	湯 沸 室	階 段	外 周
床	弾性床	剥離	洗浄剥離	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年		1/年	1/年	

- ※1 清掃箇所の詳細は、別添「清掃箇所一覧」のとおり
- ※2 実施した清掃箇所に「済」印を押印すること。定期清掃該当項目のうち、1日で清掃箇所すべてを清掃できなかった場合は、「△」を記入し、備考欄に未実施清掃箇所を記入すること。清掃箇所すべて完了した日の報告書に「済」印を押印すること。
- ※3 押印及び記入は、便宜上、朱色で行うこと。
- ※4 この報告書は、清掃実施後、速やかに業務担当員に提出すること。

北見道税事務所庁舎 清掃報告書(定期清掃 窓ガラス清掃)

令和 年 月 日() 主任者 印				備 考

作 業 項 目				事 務 室	会 議 室	個 室	玄 関 ホ ー ル	廊 下	洗 面 所 ・ ト イ レ	湯 沸 室	階 段	外 周
床以外	窓ガラス	全面洗浄		1/年	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年		1/年	1/年

※1 清掃箇所の詳細は、別添「清掃箇所一覧」のとおり

※2 実施した清掃箇所に「済」印を押印すること。定期清掃該当項目のうち、1日で清掃箇所すべてを清掃できなかった場合は、「△」を記入し、備考欄に未実施清掃箇所を記入すること。清掃箇所すべて完了した日の報告書に「済」印を押印すること。

※3 押印及び記入は、便宜上、朱色で行うこと。

※4 この報告書は、清掃実施後、速やかに業務担当員に提出すること。