

産総研 北海道・臨海・中部・中国・四国センター 外来者受付簿 【公式ホームページ版】

\* 太枠内をすべて記入して下さい。 〈注意〉 各種商品案内等において事前の約束が無い場合は、研究室等への立ち入りはできません。

\* Please fill in the bold frame. Attention: Entry to any laboratories or offices for marketing purpose is prohibited unless otherwise given a prior appointment.

訪問年月日 [Date:Y/M/D]	車 両 番 号 [Plate Number]	受付簿未返却確認	
年 月 日		未	連絡日 /
代表者氏名(他 名) [Name]	会社名又は住所 [Company name or its physical address]	TEL又は携帯番号 [Office phone or mobile number]	

受 付	入 館 証 番 号	入 館 時 間	退 館 時 間	入館証未返却確認	
		時 分	時 分	未	連絡

\* 最初の訪問先から記入して下さい。 \* Please list the laboratories and offices you visit in the order beginning with the first destination.

No.	訪問部署・氏名 [Destination and contact person]	目 的 [Purpose of visit]	訪問開始時間	訪問終了時間	訪問先確認サイン
1		1. 会議・打合せ [Meeting] 2. 技術相談 [Technological consultation] 3. その他 [Others] ( )	時 分	時 分	
		4. 納品 [Delivery of goods] 5. 工事作業 [Construction work]			
2		1. 会議・打合せ [Meeting] 2. 技術相談 [Technological consultation] 3. その他 [Others] ( )	時 分	時 分	
		4. 納品 [Delivery of goods] 5. 工事作業 [Construction work]			
3		1. 会議・打合せ [Meeting] 2. 技術相談 [Technological consultation] 3. その他 [Others] ( )	時 分	時 分	
		4. 納品 [Delivery of goods] 5. 工事作業 [Construction work]			
4		1. 会議・打合せ [Meeting] 2. 技術相談 [Technological consultation] 3. その他 [Others] ( )	時 分	時 分	
		4. 納品 [Delivery of goods] 5. 工事作業 [Construction work]			
5		1. 会議・打合せ [Meeting] 2. 技術相談 [Technological consultation] 3. その他 [Others] ( )	時 分	時 分	
		4. 納品 [Delivery of goods] 5. 工事作業 [Construction work]			

◎納品又は工事作業の方は、それぞれの訪問先で確認サインと訪問開始時間、訪問終了時間の記入を受けて下さい。

◎The vendors and construction workers are required to submit the time of entry and time of exit with confirmation signature at the reception desk of each building they visit.

◎この受付簿及び入館証は必ず受付に返却して下さい。  
なお、返却時に受付が終了している場合は、「入館証返却ポスト」へ返却願います。

◎Please make sure to return the visitors pass and this registration sheet to the reception desk. If the reception desk is closed, please return the visitors pass and this registration sheet to the drop box (入館証返却ポスト).

◎記入していただく個人情報は、受付業務又は庁舎管理以外には使用しません。

◎The provided information will be used only for the record of visitors and institutional management, and will not be used for any other purpose.