

産総研つくばセンター 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.

通 行 証		番 号		入 構 時 間	
		中央 西 東		時	分
訪問年月日 [Date: Y/M/D]		車 両 番 号 [Plate Number]		受 付 簿 未 返 却 確 認	
27 年 4 月 1 日		つくば123 あ 12-34		未	連絡日 /
代表者氏名(他 7 名) [Name]		会社名又は住所 [Company name or its physical address]		再 入 構 時 間	
筑波 太郎		茨城県つくば市東1-1-1 国立研究開発法人 産業技術総合研究所 029-000-0000		中央 西 東	時 分
TEL又は携帯番号 [Office phone or mobile number]		中央 西 東		時 分	時 分

事 業 所 受 付	最初の訪問受付事業所名	入 館 証 番 号	入 館 時 間	最後の訪問受付事業所名	退 館 時 間	入館証未返却確認
	事業所	時 分	時 分	事業所	時 分	未 連絡

* 最初に訪問する事業所から記入し、受付は必ず最初の事業所(No. 1)で行って下さい。 * Please list all laboratories and offices you visit in chronological order, and complete the registration at the reception desk of the first building you visit.

No. 訪問事業所 [Site in Tsukuba Center]	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	第1・第1本部情報棟・第2 第3・第5・第6・第7 西・西TIA棟・東	〇〇〇〇研究部門 筑波花子	時 分	時 分	
2	第1・第1本部情報棟・第2 第3・第5・第6・第7 西・西TIA棟・東	〇〇〇〇研究部門 筑波次郎	時 分	時 分	
3	第1・第1本部情報棟・第2 第3・第5・第6・第7 西・西TIA棟・東	ツールバーの罫線の「□」で、該当する訪問事業所に「□」印をつけてください。	時 分	時 分	
4	第1・第1本部情報棟・第2 第3・第5・第6・第7 西・西TIA棟・東	ツールバーの罫線の「□」で、該当する目的に「□」印をつけてください。	時 分	時 分	
5	第1・第1本部情報棟・第2 第3・第5・第6・第7 西・西TIA棟・東	ツールバーの罫線の「□」で、該当する目的に「□」印をつけてください。	時 分	時 分	

◎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.

◎最後の訪問事業所の受付に必ず入館証及びこの受付簿を返却して下さい。
 なお、返却時間が17時30分以降となる場合は、「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 of the last building you visit. If the exit time is passed 17:30 (5:30 p.m.), 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.