開店チェックリスト(1か月)

日付の列に、確認したら「✓」、気になることがあれば「×」を入れて下に書きます。「×」は赤くなります。いちばん下の行に担当者のイニシャルを書きます。

店舗名・年月	店　　年　　月

No	チェック項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	鍵を開け、警備を解除した																															
2	照明・空調・BGMを入れた																															
3	店の前・入口・床を掃除した																															
4	トイレの清掃と備品の補充をした																															
5	レジのつり銭を数え、金額を確認した																															
6	レジ・カード端末・ネットがつながる																															
7	商品の陳列・前出し・値札を確認した																															
8	POP・セールの表示を変えた																															
9	冷蔵・冷凍ケースの温度を確認した																															
10	身だしなみ・名札を確認した																															
11	連絡ノート・申し送りを読んだ																															
12	看板・のれんを出した																															
	担当者(イニシャル)																															

「×」の内容・対応	

閉店チェックリスト(1か月)

日付の列に、確認したら「✓」、気になることがあれば「×」を入れて下に書きます。「×」は赤くなります。いちばん下の行に担当者のイニシャルを書きます。

店舗名・年月	店　　年　　月

No	チェック項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	看板・のれんをしまった																															
2	レジを締め、売上と現金を照合した																															
3	売上金を金庫に入れた(入金した)																															
4	ガス・火の元・電気器具を切った																															
5	冷蔵・冷凍ケースの温度・扉を確認した																															
6	ごみをまとめ、決められた場所に出した																															
7	店内・トイレを点検し、忘れ物を確認した																															
8	窓・裏口・倉庫の鍵をかけた																															
9	照明・空調を消した																															
10	警備をセットし、入口の鍵をかけた																															
11	明日への申し送りを書いた																															
12	日報・売上報告を送った																															
	担当者(イニシャル)																															

「×」の内容・対応	

もてなしお motenashio.com

開店チェックリスト(1か月)

日付の列に、確認したら「✓」、気になることがあれば「×」を入れて下に書きます。「×」は赤くなります。いちばん下の行に担当者のイニシャルを書きます。

記入例

店舗名・年月	みどり駅前店　2026年11月

No	チェック項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	鍵を開け、警備を解除した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
2	照明・空調・BGMを入れた	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
3	店の前・入口・床を掃除した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
4	トイレの清掃と備品の補充をした	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
5	レジのつり銭を数え、金額を確認した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
6	レジ・カード端末・ネットがつながる	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
7	商品の陳列・前出し・値札を確認した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
8	POP・セールの表示を変えた	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
9	冷蔵・冷凍ケースの温度を確認した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓																			
10	身だしなみ・名札を確認した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
11	連絡ノート・申し送りを読んだ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
12	看板・のれんを出した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
	担当者(イニシャル)	SZ	TK	SZ	MR	TK	SZ	MR	TK	SZ	MR	TK	SZ																			

「×」の内容・対応	11/4 カード端末がつながらず、再起動で復旧(9:50)。11/10 冷蔵ケース2番が8℃→設定を確認し、11時に4℃に戻ったことを確認。

閉店チェックリスト(1か月)

日付の列に、確認したら「✓」、気になることがあれば「×」を入れて下に書きます。「×」は赤くなります。いちばん下の行に担当者のイニシャルを書きます。

記入例

店舗名・年月	みどり駅前店　2026年11月

No	チェック項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	看板・のれんをしまった	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
2	レジを締め、売上と現金を照合した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓																			
3	売上金を金庫に入れた(入金した)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
4	ガス・火の元・電気器具を切った	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
5	冷蔵・冷凍ケースの温度・扉を確認した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
6	ごみをまとめ、決められた場所に出した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
7	店内・トイレを点検し、忘れ物を確認した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
8	窓・裏口・倉庫の鍵をかけた	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
9	照明・空調を消した	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
10	警備をセットし、入口の鍵をかけた	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
11	明日への申し送りを書いた	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
12	日報・売上報告を送った	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																			
	担当者(イニシャル)	SZ	TK	SZ	MR	TK	SZ	MR	TK	SZ	MR	TK	SZ																			

「×」の内容・対応	11/7 レジの現金が売上より500円少ない。両替の記録もれと判明し、店長に報告済み。