

방문자 기록 대장

관리부서		작성월	
------	--	-----	--

방문 현황

No	방문일자	방문자명	소속	연락처	방문목적	피방문자	입실시각	퇴실시각

※ 본 대장에 기재된 방문자 개인정보(성명·연락처)는 출입 관리 목적으로만 수집하며, 수집일로부터 1 년간 보관 후 파기합니다.