

### 使用条件 兼 チェックリスト

<input type="checkbox"/> (1) 使用時間は2時間以内 (2) 基本的な感染症対策の実施 <input type="checkbox"/> ①発熱等の症状がみられる場合、来館をしないよう周知します。 <input type="checkbox"/> ②使用者に使用前の手洗いや咳エチケットを徹底します。 <input type="checkbox"/> ③使用後に使用した物品（机・椅子・ドアノブ等）を施設備え付けの薬剤等で消毒を行います。 (3) 密閉しない <input type="checkbox"/> ・2方向の窓を同時に開けて使用します、または1時間に10分は窓を開けて換気を行います。 (4) 密集しない <input type="checkbox"/> ・人の密度を下げるために、間隔は概ね2m以上あけて会場を広く使います。 (5) 密着しない(※) <input type="checkbox"/> ①全員マスクを着用、または代替の方法で咳エチケットを徹底します。 <input type="checkbox"/> ②大声を出したり、息を激しくする活動ではありません。 <input type="checkbox"/> ③飲食を伴う活動ではありません。 <input type="checkbox"/> (6) 参加者名簿を作成し、提出します。 (感染者が出た場合に追跡を可能にするため、連絡先を把握します。)
--

↑  
このガイドラインを確認した旨を□にチェックし、使用許可申請書に添付してください。

上記の使用条件を確認し、必要な対策を講じることを誓約したうえで、使用許可申請します。	
団体等名称	
申請者	
連絡先	

注) 施設(会議室)ごとの詳細な使用条件(使用の可否)は別に定めますので、申請前にそちらも確認してください。