

- ソーシャルディスタンスを守って利用した。

はい ・ いいえ

- 会議室利用後の掃除を行ない、時間内に終了した。

はい ・ いいえ

- 会議室利用後の会議室・貸出機材等の消毒を行なった。

(ドアノブ・電気・机・椅子の背もたれや座面横など手の触れたところ)
(マーカー・マイクセット・プロジェクター・ラジカセ・プレイマット等)
※備え付けのティッシュにスプレーを吹きかけてから拭いてください。
機械類には、直接のスプレー吹きかけはしないでください。

はい ・ いいえ

- 体調不良（発熱・のどの痛み・せき・息苦しさ・だるさ（倦怠感）など）及び過去 2 週間以内の海外渡航歴のある方、感染の疑いのある方のご利用はなかった。

はい ・ いいえ

- 利用者の個人情報の把握を行っています。

はい ・ いいえ

※にぎわい交流館から利用団体に関して感染経路を追う必要が発生した場合、関係機関に責任者の方の利用者情報を提出いたします。その際は、保健所等から団体の責任者に連絡がいくことになると思いますので、責任を持ってご対応ください。

名前・住所と、すぐ連絡のつく電話番号を把握しておいてください。

※ちなみに、住民基本4情報である「名前・住所・性別・生年月日」が揃うと確実に個人を特定できるとされています。電話番号は即時の連絡手段として有効です。

（裏面もあります）

利用日： R 年 月 日

利用会議室： ABC D 和室 印刷室

時間帯：

午前① 8:30～10:00

午前② 10:00～11:30

午前③ 11:30～13:00

午後④ 13:00～14:30

午後⑤ 14:30～16:00

午後⑥ 16:00～17:30

夜間⑦ 17:30～19:00

夜間⑧ 19:00～20:30

夜間⑨ 20:30～22:00

| | |
|------------------|-------------|
| 登録番号（団体 ID） — | 団体名 |
| 本日の責任者氏名 | 本日の責任者の住所 |
| 本日の利用人数 名 | 本日の責任者の電話番号 |

※この用紙は、一定期間厳重に保管後、シュレッダーをかけて処分いたします。団体への返却等はできませんので、ご了承ください。

※利用終了後、1F 受付にご提出ください。※ご記入いただいた個人情報は適切に保管の上、コロナウイルス感染拡大防止のために行政機関への提出やご連絡にのみ使用します。