

施設の利用における新型コロナウイルス

感染拡大予防チェックシート

■新型コロナウイルス感染拡大を防止するため、下記事項について確認をお願いします。

団体代表者は、施設利用日当日にメンバー全員（※裏面に記入）に確認のうえ、提出してください。

※記入に漏れがある場合や提出いただけない場合は施設の利用をお断りすることがあります。

※提出していただいた個人情報は、新型コロナウイルス感染が発生した場合の行政機関への提供の目的以外には使用しません。

利用日:令和 年 月 日 (時 分 ～ 時 分)

利用団体名:

代表者氏名:

住所:

連絡先:

○会議室等の使用において実施する項目の記入欄に☒を記入してください。

No.	確認事項	チェック欄	備考 (具体的な対策例や留意する事項)
密閉対策			
1	施設を定期的に換気する。 (2つの窓を同時に開けるなど)	<input type="checkbox"/>	30分に1回、5分間の換気を行う。
密集対策			
2	利用(入場)者数を制限する。	<input type="checkbox"/>	ホール、会議室等は、3密回避を徹底する。
密接対策			
3	人と人との間隔はできるだけ2mを目安に(最低1m)	<input type="checkbox"/>	ホール、会議室等は、席の間隔をあけて、なるべく指定席とする(人と人が対面しないようなレイアウトを心掛ける)。
その他対策(出席者への確認をお願いします。)			
4	発熱や咳・咽頭痛などの症状がある人は入場・利用させない。	<input type="checkbox"/>	当日、事前に検温を済ませていることを確認してください。
5	利用者全員がマスクを着用している。	<input type="checkbox"/>	マスクの持参・着用を徹底する。
6	感染が発生した場合に備え、利用者への連絡が可能な体制になっている。	<input type="checkbox"/>	利用者の氏名・連絡先が把握できている。 (※裏面名簿に記入願います。)
その他(その他、感染拡大予防策がある場合はその予防策を記載)			

利用者名簿

	氏名(カタカナのみも可)	電話番号	住所(○で囲む)
1			市内 ・ 市外
2			市内 ・ 市外
3			市内 ・ 市外
4			市内 ・ 市外
5			市内 ・ 市外
6			市内 ・ 市外
7			市内 ・ 市外
8			市内 ・ 市外
9			市内 ・ 市外
10			市内 ・ 市外
11			市内 ・ 市外
12			市内 ・ 市外
13			市内 ・ 市外
14			市内 ・ 市外
15			市内 ・ 市外
16			市内 ・ 市外
17			市内 ・ 市外
18			市内 ・ 市外
19			市内 ・ 市外
20			市内 ・ 市外
21			市内 ・ 市外
22			市内 ・ 市外
23			市内 ・ 市外
24			市内 ・ 市外
25			市内 ・ 市外

※提出いただいた個人情報は、新型コロナウイルス感染が発生した場合の行政機関への提供の目的以外には使用しません。