|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 確認 |  | 入力 |  | 受付 |  |

　　　　　　　　　　　公民館予約確認票

※窓口で予約する場合は、この確認票にご記入のうえ提出してください。

予約日　　　令和　　　　　年　　　　　月　　　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名（または個人名） |  |
| 担当者 |  |
| 連絡先（電話） |  |
| 登録番号（６ケタ） |  |
| 活動内容（当日の活動内容を記入してください） |  |
| 使用日 | 令和　　　　　年　　　　　月　　　　　　日　（　　　　） |
| 使用時間 | 　　　　　　：　　　　　　　～　　　　　　　　： |
| 使用部屋 |  |
| 使用人数 |  |

感染防止の観点から、部屋の使用については、以下の点にご理解とご協力をお願いいたします。

確認欄にチェックまたは〇をつけてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　目 | 確認欄 |
| ロビーや廊下・トイレ等、館内の共用部分では可能な限りマスクの着用にご協力ください。また、合唱等、飛沫が多くなることが想定される活動の際にはマスク着用を推奨します。 |  |
| 常時、窓と扉を５ｃｍ程度開けて換気を行う |  |
| ３０分毎に５分程度窓と扉を全開にして室内全体の換気を行う |  |
| 社会的距離を保持して実施できる |  |
| その他、使用上の注意事項を守ることができる |  |
| 利用後は、消毒作業を行って退室します |  |

予約確認票（申請者控）

予約日　　　令和　　　　　年　　　　　月　　　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名（個人名） |  |
| 使用日 | 令和　　　　　年　　　　　月　　　　　　日　　（　　　　） |
| 使用時間 | 　　　　　　：　　　　　　　～　　　　　　　　： |
| 使用部屋 |  |
| 使用人数 |  |