

利用申請書 兼 報告書

皆さんの健康状態についてお尋ねします。（「×」のある方や熱のある方はご利用できません。）					
質問	利用者(例)	利用者(1)	利用者(2)	利用者(3)	利用者(4)
・来館前に体温測定をされましたか？	○				
・体温は何℃でしたか？	36.8℃	℃	℃	℃	℃
・せき、倦怠感などの症状がない	○				
・マスクを着用している	○				
・手のアルコール消毒をした	○				

利用日	令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分					
団体名						
(1)利用者氏名：						
住所：市内						
電話番号： 携帯電話番号：						
(2)利用者氏名：						
住所：市内						
電話番号： 携帯電話番号：						
(3)利用者氏名：						
住所：市内						
電話番号： 携帯電話番号：						
(4)利用者氏名：						
住所：市内						
電話番号： 携帯電話番号：						
主な目的： ※項目に チェック & 内容に ○印を	☐ 案内	・情報収集 ・資料閲覧 ・その他				
	☐ 相談	・ボランティア活動について ・ボランティア団体について ・その他				
	☐ 作業	・印刷機使用 ・塗り絵奉仕 ・資料制作 ・その他				
	☐ 打合	・グループ内会合 ・情報交換 ・その他				
	☐ エコボ関係	・各種引換券との交換 ・ポイント合算 ・書籍交換 ・その他				
	☐ 社協関連	・車椅子貸出、返却 ・ボランティア登録 ・ボランティア保険 ・その他社協関連業務				
	☐ その他	・宅配、メール便、管内点検等担当業務に直接関係しない事項				
印刷 報告 書 使 用	※下記に基づき『コピー機等使用報告書』を作成。 “行徳支所総務課”にてご入金後、領収書を受領。			領収書No.		
	☐ A4、B4、B5サイズ等	☐ A3サイズ				
	☐ 片面印刷	☐ 片面印刷				
	☐ 両面印刷	☐ 両面印刷				
	原版枚数： 枚×50円	原版枚数： 枚×50円				
	印刷枚数： 枚 ※片面50枚につき20円	印刷枚数： 枚 ※片面50枚につき20円				
係員記入欄	円		円			

※原版を作り直した場合は、原版枚数に追加カウントしてください。

※感染者が発生した場合、上記の個人情報を保健所等の公的機関に情報提供する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ご利用については下記の通りとさせていただきます。

- ◆事前予約制
- ◆市民活動団体のみ
- ◆上限2時間まで
- ◆4名以内でのご利用
- ◆利用者全員の「氏名」「住所」「連絡先」を記入
- ◆会議室は「ミーティング・打ち合わせ」のみ利用可
(作業や制作等での利用はできません)

作業中は以下のことを避けてください。

- ◆社会的距離 2 m 以内への近接
- ◆接近しての会話
- ◆飲食 (熱中症予防の水分補給を除く)

また、換気と消毒のため、作業中も扉を開放し、利用者入替え時に消毒作業のためのインターバルを 30 分設けさせていただきます。