

予約確定申込書（電話仮予約）

市民センター行

FAX : -

電話による仮予約日 令和 年 月 日 ()

団体名		住 所	八王子市	
		電 話	(日中連絡の取れる連絡先)	
(ふりがな) 氏 名		F A X		
仮予約内容	利用日	利用時間		利用施設
	人 数	利用目的		その他

※ 電話による仮予約は、仮予約日を含む2日間（ただし休館日は除く、最終受付は2日目の20:30）以内に、窓口に来ていただくか本申込書をFAXで提出することで予約が成立します。

※ 上記の予約が成立しない場合には、仮予約はキャンセルされます。

市民センターの利用条件

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、下記の利用条件に同意のうえご利用をお願いします。
なお再び感染拡大で危険な状況となった場合など急きょ利用をお断りすることがあります。
皆様にはご不便をお掛けすることとなりますが、新型コロナウイルス感染症の収束に向け、引き続きご理解とご協力をお願いいたします。

・三密（密閉、密集、密接）を避けるなど条件を確認いただき、記入(レ点)しご提出ください。

- ☐ 1. 代表者は利用者全員の体調確認(発熱・風邪・咳・嗅覚・味覚障害の症状がある方、2週間以内に感染拡大している国、地域への訪問歴の有無)を徹底すること。
- ☐ 2. 施設への入退場時には手洗いをを行うこと。
- ☐ 3. 必ずマスクを正しく着用すること。
 - (1) カラオケや合唱などを行う際にもマスクを着用すること。
 - (2) 運動中のマスク着用は例外として個々の判断によるものとする。ただし運動を行っていない間や運動をしていない利用者はマスクを着用すること。またマスクをせずに大声を出さないこと。
※運動中や発声中にマスクを着用する際は、酸欠等体調不調を感じる前に休憩を取ってください。
 - (3) 館内における飲食は最小限とし、マスクを外す際に会話はしないこと。
- ☐ 4. お互いの距離を2メートル以上離れての活動（ソーシャルディスタンス）に最大限努めること。
- ☐ 5. ~~利用人数については、①床面積を4㎡で除して得た数（小数点以下切り捨て）もしくは、②定員がある施設は定員の1/2の数を比較し、どちらか少ない数とする。~~
~~——なお北野市民センターホールは、1席をあけ、かつ前後をずれて座ること。~~
- ☐ 6. 利用者同士が正対して座らないこと。正対する場合は飛沫対策を講じること。
- ☐ 7. 定期的（30分に1回を目安）な換気、又は2か所を開ける常時換気を行うこと。
- ☐ 8. 施設利用は活動のみとし終了後は速やかに退館すること。ゴミは利用者自身で持ち帰ること。（施設内の飲料自動販売機の購入は除く）
- ☐ 9. 万が一感染者が発生した場合に備え、代表者は利用者全員の連絡先を把握し、感染者が発生した場合には、保健所等が行う追跡調査等に全面的に協力すること。
- ☐ 10. その他、施設管理者の指示、協力要請に従うこと。

※扉の取っ手や机などの消毒のため除菌剤を常備します。紙タオルに除菌剤を吹き付け適宜ご使用ください。
※施設管理者として賠償等の責任は一切負えません。

上記の注意事項を守り利用することを同意します。

令和 年 月 日

施設利用代表者 団体名

住 所

氏 名

連絡先