

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		FAX			
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で提出またはWebで予約確定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について

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、引き続きご理解とご協力をお願いいたします。

< 次の条件をご確認いただき、記入(レ点・必要事項)しご提出ください。 >

- 1. 三密(密閉、密集、密接)を避けて譲り合いで利用すること。
- 2. 代表者は利用者全員の体調確認を徹底すること。
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・地域への訪問歴がある方は市民センターへの入場はご遠慮ください。
- 3. 施設への入退場時には手指消毒・手洗いをを行うこと。
- 4. 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、マスクを外したまま会話はしないこと。
 - (4)やむを得ずマスクを着用できない方は、会話を控えるなど飛沫感染防止や周囲に感染の不安を与えることのないよう最大限努めること。
- 5. 人との適切な距離の確保に努めること。
- 6. 利用者同士が正対して座る場合は飛沫対策を講じること。
- 7. 定期的な換気(30分に1回を目安)、又は2か所を開ける常時換気に努めること。
- 8. 施設利用は活動のみとし終了後は利用施設の消毒を行い、速やかに退館すること。(消毒液等はセンターに用意があります。)
また、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消毒液を常備します。紙タオルに消毒液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 八王子市 _____
氏 名 _____
連絡先 _____