

## 利用団体等の責任者の方へのお願い

R2.11.2 改

1. 「白潟公民館を利用される皆様へ」でお願いしたことについて、利用者の皆様に周知していただきますようお願いいたします。

2. 施設利用にあたっては、各部屋の人数の上限を下記のとおりとします。

階	部屋名	人数 (上限)
2階	ふれあい洋室	8名 (長机-口の字8名)
"	ふれあい和室	8名 (座机-口の字8名)
3階	学習室	15名 (座机-口の字12名：学校形式15名)
"	調理室	貸し出しについては、当面の間見合わせます
"	研修室	36名 (長机-口の字24名：学校形式36名)

※使用の際には、同時間・同階で他団体と一緒にいる場合があります。入退館時や休憩時等の際には、十分な人と人との間隔 (1m) にご注意ください。

3. 貸館の時間・利用後のふき取り (消毒) については下記のとおりお願いいたします。

平 日	
午 前	午 後
入館 9 : 30 退館 11 : 45	入館 13 : 30 退館 16 : 45
利用される前に必ず代表者は2階事務室にて、「参加者名簿」「作業チェックシート」「ふき取り (消毒) セット」をお受け取りください。	
利用後は、清掃後に利用者の皆様にふき取り (消毒) をおこなってください。	

平 日	休 日		
夜 間	午 前	午 後	夜 間
入館 18 : 00 退館 22 : 00	入館 9 : 00 退館 12 : 00	入館 13 : 00 退館 17 : 00	入館 18 : 00 退館 22 : 00
鍵を事前に貸し出す際に、「参加者名簿」「作業チェックシート」をお渡しします。			
※消毒セットは1階ポスト上に置いてあります。			
利用後は、清掃後に利用者の皆様にふき取り (消毒) をおこなってください。			

## 4. 貴利用団体等に参加される方の名簿の作成について

参加された方の中に感染者が出た場合には、その他の参加者 (感染者以外) に対して連絡を取り、症状の確認、場合によっては保健所等の公的機関から連絡を行うことがあります。つきましては、「参加者名簿」を作成し、公民館に提出してください。平日の午前・午後利用の団体は利用日の入館時に、夜間・休日利用の団体は鍵をお貸する際に、「参加者名簿」 (記入用紙) をお渡しします。お帰りの際に事務室に提出願います。夜間・休日利用の団体は、鍵とふき取り (消毒) 作業チェックシートと一緒にボックスにお入れください。

なお、名簿を1ヶ月程度保管し、提出要請がない場合は破棄いたしますのでご了解願います。

また、参加される方には、以下の点について、参加者に事前に承諾を得てください。

- ① 保健所等から要請があった場合は、公民館から名簿を提出すること。
- ② 保健所等の聞き取りに協力すること。
- ③ 濃厚接触者となった場合には、接触してから2週間を目安に自宅待機の要請が行われる可能性があること。

## 5. その他

●貸出にあたって、部屋空間が狭いなどの状況が予想される場合、部屋の変更や、利用日の変更、または、貸し出しをお断りすることがありますのでご了解願います。

●利用方法については、新型コロナウイルスにまつわる状況の変化により予告なく変更する場合がございますので、あらかじめご了承ください。最新の利用方法等については、公民館ホームページや館内掲示にてお知らせします。