

ご提出期限について

・利用前：会議等の当日までにご提出ください。(メール、FAXでも可)
(eメール：hama.opem@sanbo.metro.tokyo.jp、FAX：03-3434-4648)
※下記チェックリストの各項目を確認後、署名してご提出ください。

Table with 6 columns: 館長, 課長代理 (総務・経理), 課長代理 (施設管理), 課長代理 (運営管理), 課長代理 (営業・広報), 係員

新型コロナウイルス感染拡大防止のガイドライン確認書

■事前確認日：令和 年 月 日
東京都立産業貿易センター 浜松町館における催事について、以下の本件ガイドラインに沿った対策を実施し、利用します。

主催者/団体名

ご担当者名 (署名)

ご担当者の携帯電話番号

会議室
単独利用

Table with columns: 利用期間, 利用場所, 会議室, 第1全AB, 第2全AB, 第3全AB, 利用場所に○をつける

<主催者様向け> 浜松町館の新型コロナウイルス感染拡大防止のガイドライン項目

主催者
確認
チェック

- ①この度のご利用における関係者全員(社員/来場者/その他関係者)と招待者の緊急連絡先を作成し準備する。
②緊急連絡先を見据えて、感染の疑いのある参加者を発見した場合の対応方法のシミュレーション実施と、受け入れ先(保健所/病院)の確認を行う。
③来場時のマスク未着用、37.5度以上の発熱、咳、風邪の症状、2週間以内の海外渡航歴、その他体調不良(味覚、嗅覚異常含む)がある方の入場はできない旨を事前告知する。
④開催期間中に使用するフェイスシールド、マスク、感染防止用手袋、手指消毒液、体温計(来場者への検温用)などを可能な限り多く準備し、配置計画を策定する。
⑤主催者が安全に会議室を運営するために作成した、新型コロナウイルス感染防止対策マニュアル、または指示書を関係者全員に配布し、周知徹底を図る。
⑥全ての参加者に対し、体温計測、マスク着用チェック、手指消毒などを実施する。
⑦37.5℃以上の発熱者を発見した場合は、入館をお断りし、緊急連絡先へ伝達する。
⑧会議室内の状況に目を配り、2m以上のソーシャルディスタンスが確保されるよう、席を作る。
⑨瞬間滞留定員として会議室は第1会議室24人(半室12人)以下、第2会議室53人(半室26人)以下、第3会議室74人(半室37人)以下の収容人数となるよう入場制限をかけて運営する。
⑩飲食用エリアには、十分な感染防止策を施し、会話や発声が伴う飲食は禁止する。
⑪社員等によるレイアウト変更及び原状回復の作業時もマスク、手袋を着用し、手洗いを励行して作業を行う。
⑫マスク、鼻紙、使い終わったティッシュ、食べ残し、飲み残しカップ等の感染の恐れのあるゴミ類は、全て密封して持ち帰る。

\*「感染防止徹底宣言ステッカー」の取得・掲示については、令和2年8月1日施行の「東京都新型コロナウイルス感染症対策条例」による努力義務となります。

●個人情報取の保護について

当会社では個人情報の収集・利用・管理について安全性を確保するとともに、皆様の信頼に応え適切に取り扱うために、次のURLにある方針に基づいて取り組みを実施いたします。詳しくは、https://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.htmlをご確認ください。