

けんりつこくさいこうりゅうかいぎしつ りょうかくだんたいどうせきにんしゃみな  
 県立国際交流センター会議室をご利用の各団体等の責任者の皆さまへ

しんがた かんせんかくだいぼうし かいぎしつ りょうさい かき ないよう  
 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、会議室をご利用の際には、下記の内容について

じゆんしゅ さんかしゃ じぜん しゅうち ねが  
 遵守していただくとともに、参加者への事前の周知をお願いします。

こんご かんせんかくだい じょうきょう かいぎしつ しょうふたた ちゅう  
 なお、今後の感染拡大の状況により、会議室の使用が再び中止になることがあります。

かくこうもく ていしゅつ ねが  
**各項目にチェックをいただき、提出をお願いいたします。**

お 願 い	チェック
<b>【3密の回避】</b>	✓
① 換気設備及び「密閉」の回避について	
りょうじ ふん かい ていど いりぐち まど ぜんかい かんま 利用時に30分に1回、5分程度、入口のドアと窓を全開して換気してください。	
② 施設内の混雑の緩和(「密集」の回避)について	
かいぎない かど ひと みっしゅう ねが 会議室内で過度に人が密集することがないようにお願いします。	
いじょう どうめん おこな 50人以上のイベントは、当面 行えません。	
③ 人と人との距離の確保(「密接」の回避)について	
しつない たいじんきより かくほ きんきより おおごえ かいわ ほっせい さ 室内では、なるべく対人距離を確保し、近距離での大声での会話や発声を避けてください。	
<b>【その他の感染防止策】</b>	
④ マスクの着用	
さんかしゃぜんいん ちゃくよう じぜん しゅうち ちゃくよう ばあい はいふ <b>参加者全員に、マスクを着用するよう事前に周知するとともに、着用していない人がいた場合は配                      布するなど全員のマスク着用を徹底してください。</b>	
⑤ 手洗い・手指消毒	
かいぎしつ にゅうしつ まえ かならず いりぐち しゅししょうどくえき てい しょうどく <b>会議室に入室する前に、必ず、入口の手指消毒液で手の消毒をお願いします。</b>	
かくかいと いれ せっち てあら せんざい しょう ただ てあら うなが ただ 各階トイレに設置の、手洗い用洗剤を使用して、正しい手洗いをするよう促してください。正しい 手洗いの方法については、トイレにポスターが貼ってあります。	
⑥ 体調チェック	
さんかしゃ ぼつねつ へいねつ けいど かげしょうじょう いた <b>参加者が、発熱(平熱より1度以上)や、軽度であっても風邪症状(せきやのどの痛みなど)、                      嘔吐・下痢等の症状がある場合は、参加しないように、あらかじめ呼びかけるとともに、当日も、参                      加者の体温や体調について確認するようにしてください。</b>	
⑦ 休憩スペースのリスク軽減	
きょうゆう いす たいじんきより かくほ かんかく りょう 共有スペースのソファや椅子は、対人距離の確保のため間隔をあけてご利用ください。	
⑧ 飲食に伴う感染防止	
しょくじ ともな どう どうめんおこな きゅうけいじかんとく いんしょく いんしょくちゅうかいわ <b>食事を伴うイベント等は当面行えません。休憩時間等の飲食については、飲食中に会話をしないな                      ど、感染防止策を徹底してください。</b>	
⑨ 参加者の把握	
さんかしゃぜんいん れんらくさき はあく <b>参加者全員の連絡先を把握しておくようにしてください。</b>	
⑩ 参加者の行動管理	
さんかしゃ かいぎしつ りょうぜんご こうつうきかん いんしょくでん しょうちゅう りょう よ 参加者に、会議室の利用前後に、交通機関や飲食店等について集中して利用しないよう呼びかけて ください。	

県立国際交流センター 指定管理者 公益財団法人山梨県国際交流協会  
 上記のとおり、確認いたしました。

年 月 日

団体名

(担当者名

)

けんりつこくさいこうりゅうかいぎしつ つかう だんたい せきにしや ひと にほんご  
 県立国際交流センター会議室を使う団体の責任者の人へ (やさしい日本語)

あたらし ころなういるす かいぎしつ つか とき ないよう まも  
 新しいコロナウイルスにかからないように、会議室を使う時は、この内容をかならず守ってくだ  
 さい。参加する人たちにも、全員にかならず伝えてください。

これから、たくさんの人がこの新しいコロナウイルスにかかってしまった時は、また会議室  
 が使えなくなることがあります。

かいぎ つかい おわ ひよう じむしつ だ  
 会議室を使い終わったら、この表にチェックして、事務室に出してください。

おねがい	チェック
【3つの密にならないようにしてください】	✓
① 部屋の空気を入れかえる (「密閉」しないように)	
30分に1回、5分くらい、入り口のドアと窓を全部あけて、部屋の空気を入れかえてください。	
② たくさんの人があつまらないようにする (「密集」しないように)	
部屋の中に、たくさんの人があつまらないようにしてください。	
50人以上の人があつまるイベントはしないでください。	
③ 他の人とのあいだをあける (「密接」しないように)	
他の人とのあいだをあけてください。他の人の近くで大きな声で話さないでください。	
【そのほか、気をつけること】	
④ マスクをつける	
かならず、全員マスクをつけてください。マスクがない人にはマスクをあげてください。	
⑤ 手洗い・手の消毒	
部屋に入る前に、入り口の消毒液で、かならず手を消毒してください。	
⑥ 体のようす	
いつもより1℃以上、熱が高いときや、せきが出たり、のどが痛いなど、風邪のような感じのときや、吐いたり、下痢をしていたりするときは参加しないように、全員に伝えてください。当日も全員に、熱がないか体の具合がわるくないか確認してください。	
⑦ ロビーのソファやいすのこと	
ロビーのソファやいすは、他の人の近くにかならないように、あいだをあけて座ってください。	
⑧ 食べ物を食べながら感染しないように	
みんなで一緒に食べ物を食べるようなイベントはしないでください。休み時間に飲み物を飲む時は、感染しないように周りの人と話しをしないようにしてください。	
⑨ 全員の連絡先について	
電話番号など、全員の連絡先をかならずきいておいてください。	
⑩ 参加者について	
会議室を使う前と後に、みんなでレストランに行ったり、たくさんの人と一緒に車や電車やバスなどに乗らないようにしてください。	

県立国際交流センター 指定管理者 公益財団法人山梨県国際交流協会

うえ か ぜんぶ かくにん  
 上に書いてあることは、全部確認しました。

ねん がつ じち  
 年 月 日  
 だんたい なまえ  
 団体の名前

たんとうしや なまえ )  
 (担当者の名前)