

(記入例)

令和 年 月 日

国立大学法人東北大学 工学研究科 御中

実際に使用される団体名・氏名等(主催者)

申込者 ○○○○○

(連絡先) TEL:

E-mail:

施設使用仮申込書兼承諾書

1. 使用希望日時	:	令和○○年○○月○○日 ○○:○○~○○:○○ ~ 令和○○年○○月○○日 ○○:○○~○○:○○
2. 使用目的 (会議名称等)	:	CLT 講習会
3. 催事形式 (選択)	:	会議・講演会/ポスターセッション/ <u>その他(講習会)</u>
4. 使用場所	:	東北大学建築 CLT モデル実証棟
5. 参加人数	:	○○○人 (参加人数制限 <u>可</u> ・不可)
6. 県外参加者の有無	:	<u>有</u> (<u>全国</u> ・ <u>東北地区</u>)・無
7. 開催判断時期	:	令和○○年○○月○○日

上記の通り使用したいので、下記条件を承諾した上で仮申込みいたします。なお、使用申請書の提出時期については貴学の指示に従います。

記

<仮申込みにおける承諾条件>

- (1) 使用申請書を提出する時点において「新型コロナウイルス感染拡大防止のための東北大学の指針」の段階が2以上である場合は、仮申込みが取り消されること。また、段階が1の場合であっても、参加人数等の使用条件によっては仮申込みが取り消される場合があること。この取り消しによって使用者に損害を及ぼすことがあっても、東北大学はその責めを負わないものであること。
- (2) 使用許可書交付後であっても、使用日の前日の時点で「新型コロナウイルス感染拡大防止のための東北大学の指針」の段階が2以上である場合は、使用許可が取り消されること。それによって使用者に損害を及ぼすことがあっても、東北大学はその責めを負わないものであること。(この場合に納付済みの使用料がある場合は使用者に返付する。)
- (3) 使用当日は、使用者(主催者及び参加者)が新型コロナウイルス感染拡大防止の対策を最大限講じるものであり、特に裏面の各事項には留意すること。

【イベント開催時に使用者が留意すべき事項】

- ① 会場及び待合場所等における3つの密（密閉・密集・密接）を徹底して回避する。
- ② 人と人との間隔をできるだけ確保する。
- ③ 大声での発声、歌唱や声援、又は近接した距離での会話等がされないよう留意する。
- ④ 参加者の名簿を作成し、連絡先等の把握に努める。
- ⑤ イベント等の前後や休憩時間などの交流等を極力控えるよう呼びかける。
- ⑥ 風邪のような症状がある者は参加を控える。（事前に伝える。）
- ⑦ 2週間以内に海外（感染流行国）又は国内の感染流行地域（クラスター等）へ旅行・出張した者には、参加を控えていただくよう事前に呼びかける。
- ⑧ 高齢者や基礎疾患のある者は人混みをできる限り避ける。
- ⑨ マスクの着用及び咳エチケットの励行を呼びかける。
- ⑩ 手洗いを徹底する。
- ⑪ 会場の入り口等にアルコール消毒液を設置する。（消毒液は主催者が持ち込むこと。）
- ⑫ こまめに換気を行う。（1～2時間ごとに5～10分）
- ⑬ 状況に応じて入場者の制限や誘導を行う。
- ⑭ 使用したテーブル・椅子・機材等については、返却前に使用者が消毒液による拭き取りを行う。（部屋備え付けの拭き取り用消毒液の利用可）