

新型コロナウイルス対策時の西都市民会館利用申請方法（6/2 現在）

- ① 「新型コロナウイルス対策時の西都市民会館のご利用について」、「安全を確保するための感染予防対策ガイドライン」をご確認の上、申請日の確認を行ってください。

西都市民会館 月曜日休館 開館時間 9:00~17:00 TEL 0983-43-5048

※ホール利用申請受付期間（利用日より1週間前まで）

※会議室等利用申請受付期間（利用日より3日前まで）

- ② 提出資料

HPにある**利用許可申請書類(コロナ対策)**をダウンロードしてください。

ダウンロードが難しい場合は、ご連絡ください。

<書類>

- ・西都市民会館 ホール・会議室等利用申請書（利用1日に付き1枚）
- ・同意書(連日利用の場合は、1枚提出で可)
- ・新型コロナウイルス感染症対策時に係る同意書(連日利用の場合は、1枚提出で可)
- ・施設利用者名簿（利用日当日に提出）
- ・入館チェックシート（利用日当日に提出）

■新規のご利用の場合

- ・会社（団体）概要

(HP「ご利用について」枠内の「会社・団体での新規利用のお客様はこちら」よりダウンロードをお願いします)

- ③ 提出書類内容説明

- ・西都市民会館 ホール・会議室等利用申請書

＝従来と変更なし

- ・同意書

＝従来と変更なし

- ・新型コロナウイルス感染症対策時に係る同意書

＝新型コロナウイルス対策関連の同意書

- ・施設利用者名簿（新規書類）

＝感染拡大防止対策の為、氏名住所電話番号を記入し提出してください。

<会議・練習等でのご利用のお客様>

＝当日入館された方全員の記入

<物販・買取等でのご利用のお客様>

＝主催者側として入館される方(アルバイト等も含む)の記入

・入館チェックシート（新規書類）

＝入館する際の健康調査となります。下記の対象者をご記入下さい。

※項目欄に「いいえ」がある方は入館できません。

※複数人でのご利用の場合は、利用責任者がチェック内容を確認し、ご提出下さい。

<会議・練習等でのご利用のお客様>

＝当日入館する方（全員）

<物販・買取等でのご利用のお客様>

＝主催者側として入館される方(アルバイト等も含む)

④ 利用申請後の流れ

申請書受付（新規受付の場合は審査）、基本利用料金（施設利用料金）請求書の発行、入金の確認後、利用許可証の発行となります。

利用責任者は、当日利用許可証を提示後、施設利用者名簿・入館チェックシートをご提出下さい。

⑤その他

新型コロナウイルスの感染拡大により、やむ負えず急な貸館制限や休館になる場合もございます。

※宮崎県内で発症が認められた場合は、臨時休館となる予定です。

※令和2年6月2日時点の内容です。時期に沿って改定を行います。