

第一会議室利用時申告書

令和 年 月 日

事業所名 _____

主催者/責任者 _____

連絡先 _____

1.利用人数について 主催者 _____ 名

設営業者等 _____ 名

お客様 _____ 名

一日の来場者数 _____ 位

2.利用時のレイアウト図 簡単に結構ですので、当日のレイアウト図をご記入ください
感染防止のため、対人距離を1m確保できることをおすすめいたします。

ホワイトボード

柱

入口

窓