

# 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 感染防止対策による使用状況確認のため、簡単で結構ですので当日のレイアウト図をご記入ください。

※設営等は、お客様をお願いします。

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。



