**会議・研修室、相談室使用申込書（nabi/金山）**

令和　　　年　　　月　　　日

（あて先）

公益財団法人名古屋産業振興公社　理事長

（申込者）部屋番号

企業名

責任者役職･氏名

名古屋ビジネスインキュベータ金山　会議・研修室、相談室を使用したいので、下記のとおり申し込みます。

記

|  |  |
| --- | --- |
| **使 用 日** | **令和　　　年　　　月　　　日　（　　）** |

※使用予定の区分に○をつけてください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用会議室 |  | 定員 | 午前（9:00～12:00） | 午後(12:45～17：00) | 夜間（17:15～21:30） | 全日（9:00～21:30） | 1時間単位 |
| 会議･研修室 | 30名 | 2,090円 | 2,640円 | 2,640円 | 6,380円 | － |
| 相談室 | 5名 | 990円 | 1,320円 | 1,320円 | 2,970円 | 330円 ※ |
| ※相談室のみ、使用日の5日前からの申込みに限り、1時間単位で使用可能。【使用時間】　：　　～　　：　　　　　　合計　　　時間 |
| 使用備品 | ・液晶プロジェクタ（１回550円） |
| 使用目的 | 1. 会議 ・ ② 研修 ・ ③ 打合せ ・ ④ 来客 ・

⑤ 説明会 ・ ⑥ その他（　　　　　　　　　） | 使用人数 | 人 |
| 当日使用責任者 | 氏名 |  |
| 電話番号 | 当日連絡がつく電話番号を記載してください。 |
| 【以下は公社記載欄】 |
| 使用料合計 | 　　　　　　　　円 | 整理番号 |  |

会議室利用時の確認書（nabi金山/nabi白金）

※以下の事項を確認・署名の上、会議室使用申込書提出時に、あわせてご提出ください。

使用者が順守する事項

①　３つの「密」（密閉・密集・密接）の防止に取り組みます。

■会議室利用時は空調等の電源を入れ、送風などにより十分に換気を行うとともに、窓・扉を開放することによる音漏れ等、周辺環境への配慮も行いながら、可能な限り30分～1時間に1回程度の窓や扉の開放を行う。

■密集とならないよう、以下の事項に取り組む。

〇集会・会議等で使用する場合

・座席は四方を空けた配置とする。

・座席指定とするなど参加人数の管理を行う。

②　発熱者等の会議室への入室防止に取り組みます。

■感染者が出たときの追跡調査のため、参加者全員の連絡先を可能な限り把握する。

■感染者による会議室の利用が明らかになった場合には速やかに保健センター、（公財）名古屋産業振興公社に連絡をとり、感染追跡調査等の実施に協力する。

■以下に該当する方は会議への参加を控えていただくよう周知する。

　　・発熱や咳、倦怠感など体調不良のある人

　 ・過去2週間以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国・地域

等への渡航並び当該国・地域の在住者と濃厚接触がある人

・過去2週間以内に発熱や感冒症状で受診や服薬等をした人及び過去2週間以内に同様の症状のある人との接触歴がある人

・その他、新型コロナウイルス感染症の感染の疑いがある人

③　飛沫防止、接触感染の防止に取り組みます。

■参加者には手洗い、手指の消毒、マスクの着用等を奨励する。

■会議開始前に消毒設備（アルコール除菌液等）を設置し、使用の奨励を行う。

■会議室の使用前後には、多人数が頻繁に触れる箇所（ドアノブ、蛍光灯のスイッチ、机など）を消毒する。

|  |  |
| --- | --- |
| 使用日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 条件 | 会議・イベント中に大声は出さないこと |
| 使用人数 | 　　　　　　　　　　　　　人 |
| 利用企業名 |  |
| 確認者氏名 |  |

□　上記の事項を確認しました。

（参考）会議室の定員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設 | 会議室名 | 定員 |
| 金山 | 会議室 | 30名 |
| 相談室 | 5名 |
| 白金 | 大会議室 | 66名 |
| 大会議室（西・東） | 33名 |
| 中会議室 | 12名 |
| 小会議室１ | 6名 |
| 小会議室２ | 4名 |