

新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン

令和2年6月11日

(令和2年6月19日改訂)

(令和2年7月15日改訂)

(令和2年10月7日改訂)

施設名：桃源文化会館

本ガイドラインは、南アルプス市が示した「休館施設における感染拡大予防ガイドラインの作成基準」(令和2年5月28日改訂)に則り、桃源文化会館における新型コロナウイルス感染拡大予防策として遵守すべき事項を整理したものである。

1. 3密の回避

(1) 換気設備の設置等(「密閉」の回避)

- ①ビル管理法に基づく空気環境の調整に関する基準が満たされているか確認するとともに換気設備の清掃、整備等の維持管理を適切に行う。
- ②利用者に対して、30分に1回以上、5分間以上、2方向の窓及びドアを全開し、定期的に換気を行うことを周知する。

(2) 施設内の混雑の緩和(「密集」の回避)

- ①ホールや会議室等、各施設の利用人数等は、国、県の示した基準をもとに別紙(桃源文化会館貸出施設一覧)に定める。
- ②不特定多数の人を集客するイベントは、適切な感染防止対策(入館時の制限や誘導、休憩スペースにおける密集の回避、手指の消毒、マスクの着用、室内の換気)を行う。
- ③複数の貸室の予約がある場合は、入退室をずらし、密集が生じないようにする。
- ④エレベーター、階段、トイレ、ロッカールームなどにおいて、過度に人が密集する機会を減らすよう、申請者に周知するとともに、張り紙で表示する。

(3) 人と人との距離の確保(「密接」の回避)

- ①貸室利用時において、机を利用する場合は、机1脚に対し1人掛けとすることを徹底し、また、机を利用しない場合は、一人当たりの専有面積を最低3㎡とする。
- ②近距離での会話や発声は避け、最低1m(マスクの着用がない場合はできるだけ2m)の対人距離を確保する。また、人と人との接触を伴う活動等は利用を制限する。
- ③受付等、人と人が対面する場合は、アクリル板や透明ビニールカーテン等により遮蔽する。また、現金の受け渡し等については、コイントレーを使用する。
- ④入館時のチケットもぎりの際は、来場者が自分で半券を切って箱に入れ、主催者がそれ

を目視で確認するなどの簡略化を行う。

⑤音楽ホールは四方の席を空ける。(座席を一つおきにする)

2. 体調確認の徹底

(1) 体調のチェック

①従業員は出勤前に検温、体調確認を行い、発熱(平熱より1度以上)や軽度であっても、風邪の症状、嘔吐、下痢等の症状がある場合は出勤しないこととする。また、業務開始前にも再度確認を行う。

②利用者に対して、入館時に検温、体調確認を行い、発熱、風邪症状、嘔吐、下痢等の症状がある場合は、入館しないよう周知する。

3. 飛沫、接触感染防止対策

(1) マスクの着用、手指の消毒の実施

①従業員はマスクを必ず着用するとともに、入館者に対してもマスクの着用を周知する。

②従業員は定期的に、また、利用者は入館時に、手指の消毒を実施する。(入口に消毒液を設置する。)

(2) 清掃、消毒の実施

①不特定多数の人が接触する場所等(ドアノブ、電気のスイッチ、電話、蛇口、手すり、エレベーターのボタン、トイレの便座、洗浄ボタンなど)は定期的に清拭消毒する。また、利用者は、利用後直ぐに利用した机、椅子、その他備品及び必要箇所を清拭消毒する。

②入館者向けの館内のゴミ箱は撤去する。残されたゴミを片付ける際に、鼻水や唾液などが付いている可能性がある場合は、マスク、手袋を着用し、ビニール袋に密封して捨てる。清掃後は石けんで手を洗う。

(3) トイレの衛生管理の徹底

①洋式トイレの蓋を閉めて汚物を洗い流すよう張り紙で周知する。

②ハンドドライヤーは使用を停止する。個人のハンカチの使用を徹底する。

③不特定多数が接触する場所(便座、洗浄ボタン等)は、定期的に清拭消毒をする。

④混雑時には、できるだけ間隔をあけて整列するよう張り紙で周知する。

(4) 休憩スペースのリスク軽減

①休憩スペースの椅子の設置は、最低1m(マスクの着用がない場合はできるだけ2m)の対人距離を確保するよう工夫する。

4. 飲食を提供する場合の感染防止対策

(1) 飲食を提供する場合は、次の防止対策を行う。

①利用者は入室の際、検温及び体調確認するとともに、手指消毒を徹底する。

②座席は、席を一行(机1脚に2人掛け)とし、向かい合わないようにする。

- ③対面での提供の場合は、ビニールカーテン等により、利用者の間を遮蔽する。
- ④利用者は、近距離での会話や発声を避けるとともに、お酌、グラス等の回し飲みは避けるように注意喚起する。
- ⑤料理は個別提供とし、ビュッフェスタイルや大皿での取り分けによる飲食品の提供は行わない。
- ⑥利用者が利用した机や椅子等は、利用後直ぐに消毒を実施する。
- ⑦飲食提供に関わる従業員は、マスクの着用と手指消毒を徹底する。
- ⑧従業員は、ユニフォームや衣類をこまめに交換し、清潔な物を着用する。

5. その他の感染予防対策

- (1) 利用者は、利用申請時に利用申請書と誓約書を提出しなければならない。
- (2) 利用者は、その利用が終了したときは、チェックリストを提出しなければならない。
- (3) 利用者は、氏名、緊急連絡先を記入した利用者名簿を作成し、利用日から2週間は保管しなければならない。

6. ガイドラインの遵守の確認

- (1) 管理者及び利用者はガイドラインを遵守することとし、それぞれのチェックリスト（施設管理用、利用者用）の各項目について確認を行う。
- (2) 管理者は 1 週間分のチェックリスト（施設管理用、利用者用）をまとめて生涯学習課へ提出する。

7. 個人情報の取り扱い

- (1) 個人情報の記載がある誓約書及び利用者名簿の取り扱いについては、個人情報の保護の重要性を認識し厳重に管理、保管する。
- (2) 利用者の中から新型コロナウイルスの感染が確認された場合は、感染経路の情報提供として、利用者名簿を保健所に提出する。

8. ガイドラインの改訂

- (1) 国、県、市が定める基準や感染拡大状況などを踏まえ、必要に応じて本ガイドラインを改訂する。

別紙

桃源文化会館 貸出施設一覧（利用レイアウトについては別添図面参考。）

	施設名	広さ	最大利用 人数	机を利用し た際の人数	通常の定員	備考
1	桃源ホール	—	※366人	—	732人	※桃源ホールの客席利用 人数は366人以内。舞 台の利用人数は利用者の 用途による。 注) 定員の732人は車椅 子席2席を含む。
2	控室1	20㎡	5人	—	10人	
3	控室2	20㎡	5人	—	10人	
4	控室3	20㎡	5人	—	10人	
5	控室4	32㎡	10人	—	20人	
6	リハーサル室	62㎡	15人	—	30人	
7	桃花の間	224㎡	74人	40人	140~160人	別添図面1（1-5項）
8	桃源の間	145㎡	48人	26人	90~120人	別添図面2（1-5項）
9	桃李の間	145㎡	48人	26人	90~120人	別添図面3（1-5項）
10	花梨	63㎡	21人	14人	50人	
11	桜1	66㎡	22人	14人	50人	別添図面5（6-10項）
12	桜2	66㎡	22人	14人	50人	別添図面6（6-10項）
13	控室5	11㎡	—	—	5~10人	
14	和室大（富士の間）	74㎡	24人	20人	50人	別添図面8（11項）
15	和室中（孔雀の間）	33㎡	11人	6人	20人	別添図面9（11項）
16	和室小	13㎡	—	—	10人	
17	紅葉	44㎡	14人	7人	25人	別添図面11（12項）
18	秋桜（視聴覚室）	96㎡	25人	19人	50人	別添図面12（13-14項）

*最大利用人数は各室の面積を一人あたりの最低専有面積3㎡で除した人数若しくは通常定員数の半数。

*机を利用した場合の人数は、各室にある机1脚に対して1人掛けとした人数。

*和室小・控室5は窓及び換気設備がないため貸出は不可。

新型コロナウイルス感染拡大予防 【施設利用における注意事項】

1. 3密の回避

【密閉】

- ◆定期的に換気（30分に1回以上、5分以上、2方向の窓・ドアを全開）を行ってください。

【密集】

- ◆各会場の利用人数を遵守してください。 ※裏面の貸室一覧を参照
- ◆入退場時は、人数制限や誘導を行ってください。

【密接】

- ◆机を利用する場合は、机1脚に1人掛けとしてください。
机を利用しない場合は、1人あたりの占有面積を最低3㎡としてください。
- ◆近距離での会話や発声は避け、最低1m（マスクの着用がない場合はできるだけ2m）の対人距離を確保してください。また、人と人との接触を伴う活動等は控えてください。
- ◆音楽ホールは四方の席を空ける。（座席を一つおきにする）

2. 体調確認

- ◆入館時に、検温と体調確認を行い、発熱（平熱より1度以上）や、軽度であっても、風邪症状、嘔吐、下痢等症状がある場合には入館しないでください。

3. 飛沫、接触感染防止

- ◆利用の際は、マスクを着用してください。
- ◆受付等、人と人が対面する場所は、アクリル板や透明ビニールカーテン等により遮蔽してください。
また、現金の受け渡し等は、コイントレーを使用してください。
- ◆入場時のチケットもぎりの際は、来場者が自分で半券を切って箱に入れ、主催者がそれを目視で確認するなどの簡略化をしてください。
- ◆こまめに石鹸での手洗い・手指の消毒を行ってください。
ハンドドライヤーは停止していますので、個人のハンカチをご利用ください。
- ◆トイレの蓋を閉めて汚物を流してください。
- ◆各会場の消毒液は、主催者または利用者で設置してください。
また、利用した机、椅子、その他備品及び必要箇所の清拭消毒をお願いいたします。
- ◆利用の際に出たゴミは、すべて持ち帰ってください。

4. ガイドラインの遵守の確認

- ◆利用後は利用終了報告書（新型コロナウイルス感染拡大防止チェックリスト）を管理職員へ提出してください。
- ◆利用者名簿（関係者全員分）を作成し、利用日から2週間保管してください。

5. その他

- ◆利用者の中から、新型コロナウイルスの感染が確認された場合は、感染経路の情報提供として、利用者名簿を保健所へ提出することに同意をお願いいたします。

◆貴業界団体の定めたガイドラインの遵守も併せてお願いいたします。

※本ガイドラインは、国、県、市等の新型コロナウイルス対策の変更等により適宜改訂を行います。

※利用申請後、本ガイドラインの改定または新型コロナウイルスの感染拡大の状況により以下のいずれかの理由で利用できなくなった場合、前納分の利用料金は全額還付いたしますが、その他の経済的損失等については一切責任を負いかねますので、予めご了承ください。

- ・やむを得ずご利用をキャンセルする場合（主催者の判断による中止）
 - ・臨時休館等により利用許可を取消された場合（施設の都合による中止）
- 万が一、館内で感染者が確認された場合、保健所の指導により急遽臨時休館となる可能性もありますので、ご了承ください。

桃源文化会館 貸室一覧

	施設名	広さ	最大利用人数	机を利用した際の人数	備考
1	桃源ホール	—	※366人	—	※桃源ホールの客席利用人数は366人以内。舞台の利用人数は利用者の用途による。
2	控室 1	20㎡	5人	—	
3	控室 2	20㎡	5人	—	
4	控室 3	20㎡	5人	—	
5	控室 4	32㎡	10人	—	
6	リハーサル室	62㎡	15人	—	
7	桃花の間	224㎡	74人	40人	
8	桃源の間	145㎡	48人	26人	
9	桃李の間	145㎡	48人	26人	
10	花梨	63㎡	21人	14人	
11	桜 1	66㎡	22人	14人	
12	桜 2	66㎡	22人	14人	
13	控室 5	11㎡	—	—	
14	和室大（富士の間）	74㎡	24人	20人	
15	和室中（孔雀の間）	33㎡	11人	6人	
16	和室小	13㎡	—	—	
17	紅葉	44㎡	14人	7人	
18	秋桜（視聴覚室）	96㎡	25人	19人	

*最大利用人数は各室の面積を一人あたりの最低専有面積3㎡で除した人数若しくは通常定員数の半数。

*机を利用した場合の人数は、各室にある机1脚に対して1人掛けとした人数。

*和室小・控室5は窓及び換気設備がないため貸出は不可。

誓約書

令和 年 月 日

一般財団法人 桃源文化振興協会 様

- 私たちは当該施設のガイドラインを遵守し、施設を利用します。
- 利用後には、新型コロナウイルス感染拡大予防チェックリストを管理職員に提出します。
- 利用者名簿を作成し、施設利用日から2週間保管します。
- 利用者の中から新型コロナウイルスの感染が確認された場合は、速やかに桃源文化振興協会へ報告し、利用者名簿を保健所へ提出することを承諾します。

団体名 : _____

住 所 : _____

代表者名 : _____ (印)

【貸室利用者用】

桃源文化会館 利用終了報告書
(新型コロナウイルス感染拡大予防チェックリスト)

令和 年 月 日 ()	利用時間 : ~ :
利用団体名	
代表者名	利用人数

- 利用した会場 控室1 控室2 控室3 控室4 リハーサル室
- 1F⇒ 桃花の間 桃源の間 桃李の間 花梨 桜1 桜2
- 2F⇒ 和室大(富士の間) 和室中(孔雀の間) 紅葉 秋桜

点検項目	点検確認✓	備考
1 机と椅子を指定の場所に片づけましたか？		桃源文化会館は、利用後、現状復帰が原則となっております。 必ず、清掃・片づけを行ってください。 ※清掃用具が必要な場合は、事務室職員にお声かけください。 ※安全管理の為、館内にゴミ箱は設置してありません。ゴミはお持ち帰りいただきますようよろしくお願いいたします。
2 床やじゅうたんは汚れていませんか？		
3 窓の施錠はしましたか？		
4 エアコンの電源は切りましたか？		
5 忘れ物はありませんか？		
6 部屋の電気は消しましたか？		

新型コロナウイルス感染拡大予防チェックリスト		✓
1	入館時に、検温と体調確認をした上で利用した。	
2	各会場の利用人数を遵守した。	
3	入退場時は、人数制限や誘導を行った。	
4	受付等、人と人が対面する場所の遮蔽や、入場時のチケットもぎりの簡略化などを行った。	
5	マスクを着用して利用した。	
6	近距離での会話や発声は避け、最低1m(マスク着用なしの場合できるだけ2m)の対人距離を確保した。 また、人と人の接触を伴う活動等は利用の制限を行った。	
7	会議等で机を利用する場合は、机1脚に1人掛けで利用した。 机を利用しない場合は、1人あたりの占有面積を最低3㎡空けて利用した。	
8	定期的に換気(30分に1回以上、5分以上、2方向の窓・ドアを全開)を行った。	
9	こまめに石鹸での手洗い・手指の消毒を行った。	
10	飲食を提供する際に対面となった場合には、ビニールカーテン等を利用し、利用者間を遮蔽した。	
11	利用した机、椅子、その他備品及び必要箇所の清拭消毒を行った。	
12	利用の際に出たゴミは、すべて持ち帰った。	
13	利用者は、氏名、緊急連絡先を記入した利用者名簿を作成した。(利用日から2週間保管する。)	

【桃源ホール利用者用】

桃源文化会館 新型コロナウイルス感染拡大予防チェックリスト

団体名			
代表者名		利用人数(全人数)	人
利用日時	年 月 日 ()	: ~	:
利用施設	ホール ・ リハーサル室 ・ 控室 (1 ・ 2 ・ 3 ・ 4)		

[公演前の対策]

(1) ご利用にあたっての制限	・ ホール客席の利用人数は366人以内(舞台の利用人数は利用者の用途によります。)、かつ各施設の収容定員の半分以下としてください。(別紙貸室一覧参照)	<input type="checkbox"/>
	・ 来場者に対し、最低1m(マスクの着用がない場合はできるだけ2m)の間隔を空けていただくようにしてください。 ①客席は、席の四方を空けて、座席の間隔を空けてください。(別紙座席表参照) ②座席はできるだけ指定席にするなど、適切に感染予防措置がとれる席配置とするよう努めてください。	<input type="checkbox"/>
	・ 近距離での会話や発声、また、人と人との接触を伴う活動等は控えてください。	<input type="checkbox"/>
(2) 入場制限	・ 公演の企画にあたって、密集を回避する方策や密な状況が発生させない工夫を検討してください。例えば、以下のような手段が考えられます。 ①開場・休憩時間の延長 ②入場時のチケット確認(もぎり)の簡略化 ③入場時の列の誘導 ④日時や座席の指定予約による人数調整 ⑤大人数での来館の制限 等	<input type="checkbox"/>
	・ 来場者が多数になることが見込まれる公演については、ガイドラインに基づいて実施の可否及び実施する際の感染予防措置について対応を検討してください。	<input type="checkbox"/>
	・ 高齢者や持病のある方が多数来場することが見込まれる公演については、感染した場合の重症化リスクが高いことから、より慎重な対応を検討してください。	<input type="checkbox"/>
(3) 来場者との関係	・ チケットの販売方法等により、公演ごとに来場者の氏名及び緊急連絡先の把握に努めてください。また、こうした情報は、来場者から感染者が発生した場合などに必要に応じて保健所等の公的機関へ提供され得ることを事前に周知してください。	<input type="checkbox"/>
	・ 来場前の検温実施の要請のほか、来場を控えてもらうケースを事前に周知するようにしてください。	<input type="checkbox"/>
(4) 公演関係者との関係	・ スタッフの緊急連絡先や勤務状況を把握し名簿を作成してください。また、こうした情報は、必要に応じて保健所等の公的機関へ提供され得ることを事前に周知してください。	<input type="checkbox"/>
	・ ガイドラインを踏まえた現場の対応方針を、全員に周知徹底してください。	<input type="checkbox"/>

[公演当日の対策]

(1) 周知・広報	・ 感染予防のため、来場者・公演関係者に対して下記について周知してください。 ①咳エチケット、マスク着用、手洗い・手指の消毒の徹底 ②対人距離の確保の徹底 ③下記の症状に該当する場合は、来場を控えること。 咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、目の痛みや結膜の充血 頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐	<input type="checkbox"/>
(2) 来場者の入場時の対応	・ 以下の場合には、入場しないよう要請してください。 ①検温の結果、発熱があった場合 ②咳・咽頭痛などの症状がある場合 ③過去2週間以内に感染が引き続き拡大している国・地域への訪問歴がある場合 等	<input type="checkbox"/>
	・ 券種やゾーンごとの時間差での入場、開場時間の前倒し等の工夫を行ってください。	<input type="checkbox"/>
	・ 入場の時は、最低1m(マスクの着用がない場合できるだけ2m)の間隔を空けて整列していただくようにしてください。	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 近距離での会話や発声は控えてください。 ・ 入待ちや出待ちは控えるよう呼び掛けてください。 ・ アンケート記入用筆記具など、来場者への貸出物については、十分な消毒を行うとともに、十分な消毒が行えない場合は貸し出しを行わないようにしてください。 ・ パンフレット・チラシ・アンケート等は、極力手渡しによる配布は避けるようにしてください。 ・ プレゼント、差し入れ等は控えるよう呼び掛けてください。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(3) 公演会場内の感染防止策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 接触感染や飛沫感染を防止するため、消毒や換気の徹底、マスク着用と会話抑制等、複合的な予防措置に努めてください。 ・ 来場者と接触するような演出（声援を惹起する、来場者をステージに上げる、ハイタッチをする等）は行わないようにしてください。 ・ 余裕を持った休憩時間を設定し、トイレなどの混雑の緩和に努めてください。 ・ 利用した机、椅子、その他備品及び必要箇所の清拭消毒を行ってください。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(4) 公演関係者の感染防止策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公演の運営に必要な最小限度の人数としてください。 ・ 各自検温を行うこととし、発熱がある場合には自宅待機とするようにしてください。さらに、発熱の他に、下記の症状に該当する場合も、自宅待機を促してください。 咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、眼の痛みや結膜の充血、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐 ・ 表現上困難な場合を除き原則としてマスク着用を求めるとともに、出演者間で十分な間隔をとるようにしてください。また、公演前後の手指消毒を徹底してください。 ・ ケータリングは、ビュッフェスタイル、大皿での取り分けによる提供を行わないでください。 ・ 楽屋等では使い捨ての紙皿やコップを使用するようにしてください。 ・ 機材や備品、用具等の取り扱い者を選定し、不特定者の共有を制限するようにしてください。 ・ 仕込み・リハーサル・撤去等において、十分な時間を設定し、密な空間の防止に努めてください。 ・ 稽古や仕込み・撤去等においても十分な感染防止措置を講ずるようにしてください。 ・ 利用の際に出たゴミは、すべてお持ち帰りください。 ・ ゴミを回収する人はマスクや手袋を着用し、脱いだ後は石けんで手を洗うようにしてください。 ・ 公演関係者に感染が疑われる場合には、保健所等の聞き取りに協力し、必要な情報提供を行ってください。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(5) 物販	<ul style="list-style-type: none"> ・ 最低 1m（できるだけ2mを目安に）の間隔を空けて整列していただくようにしてください。 ・ 物販に関わるスタッフは、マスクの着用と手指消毒を徹底してください。 ・ ユニフォームや衣服はこまめに洗濯してください。 ・ 対面で販売を行う場合、アクリル板や透明ビニールカーテンにより購買者との間を遮蔽してください。また、現金の受け渡し等は、コイントレーを使用してください。 ・ 多くの人が触れるようなサンプル品・見本品は取り扱わないでください。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(6) 来場者の退場時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前に余裕を持った退場時間を設定し、券種やゾーンごとの時間差での退場等の工夫を行ってください。 ・ 出待ちや面会等は控えるよう呼び掛けてください。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(7) 感染が疑われる者が発生した場合の対応策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染が疑われる者が発生した場合は、下記の対応を周知徹底してください。 ①感染が疑われる者が発生した場合、速やかに管理職員に連絡し、指示を受けてください。 ②対応するスタッフは、マスクや手袋の着用を徹底してください。 	<input type="checkbox"/>

[公演後の対策]

(1) 来場者との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者は、氏名、緊急連絡先を記入した利用者名簿を作成し、利用日から2週間保管してください。 	<input type="checkbox"/>
(2) 万が一発生した際の協力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染が疑われる者が出た場合、保健所等の公的機関による聞き取りに協力し、必要な情報提供を行ってください。 	<input type="checkbox"/>
(3) 名簿等の保管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報の保護の観点から、名簿等の保管には十分な対策を講ずるようにしてください。 	<input type="checkbox"/>

桃源文化会館 利用者名簿

団体名： _____

令和 年 月 日

【利用会場】 桃源ホール ・ 控室1 ・ 控室2 ・ 控室3 ・ 控室4 ・ リハーサル室

1階： 桃花の間 ・ 桃源の間 ・ 桃李の間 ・ 花梨 ・ 桜1 ・ 桜2

2階： 和室大(富士の間) ・ 和室中(孔雀の間) ・ 紅葉 ・ 秋桜

2週間前からの健康状態
 が良好であれば○を記入

※いずれかに○をつけてください。

No.	氏名	住所	電話番号	健康状態	体温
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

※体調確認のため必ず記入し、利用日から2週間保管してください。提出を求める場合があります。