

会議室利用のガイドライン

東京都生協連会館・貸会議室について、新型コロナウイルス感染拡大に伴う緊急事態宣言の解除後、ウイズコロナ時代における対策ガイドラインを策定しました。

会議室をご利用される皆様に安心してご利用いただけますよう、取り組んでまいります。

1. 東京都生協連としての取り組み

- ①事務局職員全員が検温と手指の消毒、うがいを実施し、マスクを着用します。
- ②ご利用前後の会議室の換気と会議室内及び備品の消毒をします。
- ③各会議室にアルコール消毒液を設置します。
- ④ソーシャルディスタンスを保てる推奨定員の設定とレイアウトを提案し、事前に調整します。
- ⑤マイクはご利用ごとに消毒後、消毒済みカバーを装着します。
- ⑥感染防止用アクリルパネル、フェイスシールドを貸出します（有料）。

2. ご利用される主催者団体様への感染防止策遵守のお願い

- ①会議開催前及び開催当日、参加者に、検温、手洗い、うがい、アルコール消毒液利用をお願いします。
- ②会議・イベント中はマスクを着用してください。
- ③高熱や体調の優れない参加者には、会議・イベントへの参加をお断りしてください。
- ④参加者全員の氏名・緊急連絡先（電話番号、メールアドレス）を把握してください。
⇒感染者が発生した場合には、行動履歴の把握のため東京都生協連に連絡してください。
- ⑤会館エレベーターには、足型シールに合わせて同時に3人まで乗るようお願いします。
- ⑥会議・イベント中は窓を開けて定期的な換気（30分に1回以上）を行ってください。
- ⑦会議室のテーブル配置は、東京都生協連のモデルパターンを基に、互いの距離を1～2m開けるソーシャルディスタンスが取れる配置以外は許可しませんので、事前に調整をお願いします。
- ⑧会議室での食事、試食、懇親会等は禁止します。

※東京都生協連のガイドラインは以下のガイドラインを参考に作成しました。

- ・東京都「事業者向け東京都感染防止ガイドライン～「新しい日常」の定着に向けて（5月29日）」
- ・経団連「オフィスにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン（5月14日）」
- ・日本ホテル協会「ホテル業における新型コロナウイルス感染防止予防ガイドライン（5月14日）」
- ・全国公民館連合会「公民館における新型コロナウイルス感染防止予防ガイドライン（5月25日）」

■利用できる団体

- ①東京都生協連の会員およびその関連団体
- ②東京都生協連と関係のある団体
- ③その他

■会議室利用料金（消費税別）

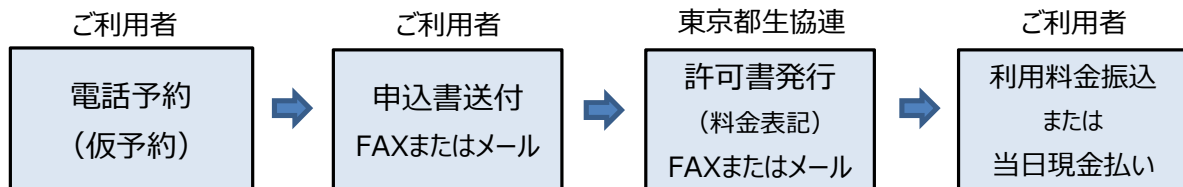
会議室番号	部屋数	人数目安	1時間あたり	午前	午後
			10:00～16:00	10:00～12:00	※注6
1・2・3	1	10	2,000	3,500	3,500
1+2 2+3	2	30	4,000	7,000	7,000
1+2+3	3	47	6,000	10,500	10,500

- 注1) 1時間単位とします。当面使用時間は連続2時間までとさせていただきます。
注2) ご利用時間には準備・片づけの時間が含まれます。時間を超過した場合は追加料金を申し受けます。
注3) 料金には別途消費税がかかります。
注4) 新型コロナウイルス感染予防対策として、1室あたりの利用人数目安を変更しました。
注5) 当日日曜日及び月曜日から土曜日の16時以降の貸し出しは中止します。
注6) 午後は13:00～15:00、14:00～16:00のいずれかとなります。

■備品貸出料金 申込受付順での貸出となります。その他利用できる備品、機器の詳細は別紙一覧表参照。

	プロジェクト	電子黒板	マイク	アクリルパネル	フェイスシールド
1回につき	1,000	1,000	300	300	300

■お申込み手順 利用日の3か月前の平日朝10時から申し込みできます。



- ① 3か月前になりましたら、電話で仮予約をお願いします（受付時間：平日10時～17時）。
- ② 仮予約から1週間以内に、FAXまたはメールで利用申込書を送付してください。
- ③ 東京都生協連から料金を表記した利用許可書兼請求書を返送します。

申込先 ☎ 03-3383-7800 FAX 03-3383-7840 メール yoyaku@coop-toren.or.jp

■お支払方法

- ① 銀行振込……利用日2日前（金融機関2営業日前）までに利用料金を下記の指定口座へお振込みください。
夜間および土日祝ご利用の場合は、銀行振込でのお支払いをお願いいたします。
恐れ入りますが振込手数料はご負担ください。なお、銀行振込明細書をもって領収書の発行にかえさせていただきます。

金融機関：中央労働金庫 本店営業部 [普通] 2301742
口座名義：東京都生活協同組合連合会（トウキョウトセイキョウレン）

- ② 当日現金払い……利用開始前に、東京都生協連事務所でお支払いください。

■キャンセル料について 取り消し・変更については電話で受け付けます。

- 利用日7日前～前日まで……利用料金の **50%**
利用日当日……利用料金の **100%**

■ 利用上の注意事項

1. 利用当日は東京都生協連事務所で受付の上、利用を開始して下さい。
2. 利用時間は、準備・後片付け時間を含みます。時間を過ぎた場合は延長料金をいただきます。
3. 机・イス等については、事前に調整したレイアウトでご使用ください。
4. 音響・映像機器の使用法、パーテーションの開閉作業等については、別途ご案内します。
5. ゴミなど持ち物はすべて持ち帰ってください。
6. テーブルや床などが汚れたらきれいにしてください。給湯室備え付けのふきんをご利用ください。
7. 2020年4月1日より「敷地内全面禁煙」としました。
8. 火気および熱源の使用、食事は禁止です。
9. ロビーは、待合、受付、休憩等に利用することができます。
10. 当面保育はできません。
11. 会議室利用者向けの駐車場、駐輪場はありません。来館の際は、交通機関のご利用をお願いします。コープみらい店舗の駐輪場はご利用できません。また、近隣への駐輪もご遠慮ください。やむをえず車で来られる場合は、近所のコインパーキング等をご利用ください。
12. 会議室の利用（申込み）に際しては、『会議室利用細則』の定めを順守していただくことを条件とします。禁止・注意事項をはじめ、『会議室利用細則』の定めを反すると東京都生協連が判断した場合は、利用の申し込みを断わり、もしくは利用の許可を取り消す場合があることをあらかじめご了承ください。この場合、東京都生協連は一切責任を負いかねます。