

- 利用の際は、主催者側スタッフを含めてこの一覧表を整備し、利用後に施設管理者の確認を受けてください。
- 利用後30日間保管し、保健所等から求めがあった場合は提出してください。
- 個人情報を含むため、厳重に保管するとともに、保管期限経過後は、責任を持って確実に処分してください。

参加者情報一覧表

日 時： 令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分

利用施設： 第1研修室 第2研修室 第3研修室 視聴覚室 調理実習室 生活技術講習室 G777

会議・行事名： _____

利用団体： _____ (連絡先)

氏名	連絡先	居住市町村	体調	体温	滞在時間	備考
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	
				°C	: ~ :	

*体調欄は、異常がないことを確認したら○を記入

※参加者情報は、万一感染者が発生した場合などの連絡に使用する以外の目的には使用しません。