

守口市庁舎会議室一覧表(別紙)

(使用料は1室あたりの金額です)

	一般利用の再開	部屋の広さ	定員(人)	感染予防対策に伴う 利用者の制限(人)	使用料 ※1 (30分につき)	使用可能備品	飲食	飲酒	飲酒可能時間	ケータリングの利用
相談室101	6/1~	21㎡	10	5	60円	無	不可(お茶等は可)	不可	-	不可
相談室102	6/1~	21㎡	10	5	60円					
会議室103	11/1~	126㎡	45	31	410円	有	可 →当面の間不可	開庁日 18時以降 閉庁時 9時から22時まで	可 →当面の間不可	
会議室104	7/1~	99㎡	42	24	320円					
会議室105	8/1~	99㎡	42	24	320円					
会議室106	10/1~	121㎡	72	30	390円					
会議室701	6/1~	32㎡	18	8	100円	無	可 →当面の間不可 (お茶等は可)	不可	-	不可
会議室702	6/1~	29㎡	18	7	90円					
会議室703	令和2年度中止	45㎡	24	-	140円					
会議室1001	6/1~	27㎡	8	6	400円					
会議室1002	6/1~	17㎡	6	4	250円					
会議室1003	6/1~	17㎡	6	4	250円					

※1 市民等(市内在住・在学・在職の方)以外の使用は1.5倍、営利を伴う使用は市民等が1.5倍、市民等以外は3倍となります。1円未満は切捨て10円未満は10円単位に切上げます。なお、端数処理は計算の最後に行います。

◇会議室の使用に際しては、申請内容により許可できない場合があります。また、会議室等を災害時の避難場所や選挙の会場に使用する場合は、使用許可書の交付後であっても許可を取り消すことがあります。(新型コロナウイルスの感染拡大状況等によっては、市の判断により、本許可を取り消すことがあります。)

【新型コロナウイルス感染症感染拡大防止に向けた貸会議室使用時の注意事項について】

○利用いただける会議室一覧

会議室名	居室面積	利用定員（上限）	市民利用開始日
101	21 m ²	5名	令和2年6月1日から
102	21 m ²	5名	令和2年6月1日から
103	126 m ²	31名	令和2年11月1日から
104	99 m ²	24名	令和2年7月1日から
105	99 m ²	24名	令和2年8月1日から
106	121 m ²	30名	令和2年10月1日から
701	32 m ²	8名	令和2年6月1日から
702	29 m ²	7名	令和2年6月1日から
1001	27 m ²	6名	令和2年6月1日から
1002	17 m ²	4名	令和2年6月1日から
1003	17 m ²	4名	令和2年6月1日から

※ 会議室 703 は、当面の間は利用できません。

○利用いただけないケース

- ・庁舎内貸会議室については、当面の間、上記の会議室を貸し出すこととし「密集」「密接」を避けるため、利用定員の上限を設けこれを超える人数では利用いただけません。
- ・会議室を利用する際は、利用者全員の検温を行います。検温は貸出時間内に会議室で行います。なお、検温時に37.5℃以上の発熱がある方は利用いただけません。なお、検温時間についても貸出時間に含まれますが、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、ご理解、ご協力をお願いします。
- ・利用者に発熱・咳などの風邪のような症状がある場合は利用いただけません。
- ・会議室内での飲食、ケータリング及び飲酒はできません。（お茶等は可）
- ・飛沫感染防止の観点から、大きな声を出すような目的では利用いただけません。
- ・不特定多数が来場するような、イベントについては利用いただけません。

○会議室を利用するにあたってのお願い

- ・申請時に配布する「会議室利用者名簿」（守口市ホームページでダウンロードも可）に利用者全員の氏名及び連絡先を記入し、鍵の貸出時に守衛室へご提出ください。（利用定員の確認及び感染が確認された場合の連絡に使用します。）
- ・会議室利用後、ご自身に新型コロナウイルスへの感染が判明した場合は総務課へご連絡をお願いします。
- ・「大阪コロナ追跡システム」QRコード及び登録方法を利用会議室内に掲示していますのでご活用ください。
- ・人と人の接触を避け対人距離（できるだけ2mを目安に（最小1m））を確保してください。
- ・利用にあたってはマスクを着用してください。
- ・会議室の利用前後に手洗い・手指消毒を行ってください。
- ・会議室内に手指消毒用アルコールを設置しているので、適宜手指の消毒を行ってください。
- ・会議室のドアノブや机など複数の人の手が触れる場所については、利用前後に消毒を行ってください。（手指消毒用アルコールと別に消毒液と拭き取りペーパーを貸し出します。なお、使用後は鍵の返却にあわせて守衛室に返却してください。）
- ・利用にあたっては十分な座席の間隔を確保してください。

お問い合わせ先

総務部総務課 庁舎管理担当

06-6992-1432 （内線 2111・2112・2113）