

## 町民会館を利用した行事の開催におけるルールについて

町民会館を利用した行事の開催については、次の事項に留意して感染症対策計画を策定し、担当者と行事の開催について協議を行ってください。（感染症対策計画のイメージは別添資料を参考）

適切な対策がとれないと判断した場合は施設の利用を許可しません。

### 行事の開催におけるルール

- (1) 主催者において、「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン(公益社団法人 全国公立文化施設協会作成)」、「公民館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン(公益社団法人全国公民館連合会作成)」を参考に、行事等の開催内容に応じた感染症対策計画を作成し、提出してください。
- (2) 大ホールは、稼働椅子使用の有無により定員が異なりますので、それぞれの定員の範囲内で利用してください。  
【定員】稼働椅子を使用する場合 138 人  
稼働椅子を使用しない場合 200 人
- (3) 主催者は、行事開催日当日の参加者名簿を作成し、行事終了後、参加者名簿の写しを町民会館に提出してください。保存期間（行事終了後1ヶ月間とする）終了後、お預かりした参加者名簿は破棄します。

□問い合わせ先

芦屋町教育委員会

生涯学習課社会教育係 担当:中村・艶島

TEL 093-223-3546