

## A

(2022 7 6 )

### 1 全メンバーに共通

- 1.1 コロナウイルスへ感染し、同居者がコロナウイルスに感染し は、 への登校・出勤を禁 ます。上 び安全衛 当者 上席 )へ連絡して下さい。通学・出勤の再開は、保健所・病院の指 従ってください。
- 1.2 濃厚接触者となった場合、登校・出勤を します。 および安 担当者 ( 上席 へ連絡して下さい。通学・出勤の再開は、保健所・病院の 従ってください。
- 1.3 同居者が濃厚接触者となった場合、登校・出勤を控えてください。上 告するとともに、保健所等から PCR 検査の受診要請がある場合は従ってください。通学・出勤の再開は に相談して下さい。
- 1.4 発熱、咳、嗅覚味覚異常等、コロナウイルス感染が疑われる症状のある 、登校・出勤を控えてください。症状改善後の登校・出勤の再開は に相談して下さい。
- 1.5 毒を など感染対策をとってください。 働省の基準に従って、必要な場マスクを してください。 <https://www.mhlw.go.jp/content/000942601.pdf>

### 2. 出張およびフィールド調査

- 2.1 海外出張は、 の許可が必要です。 の許可を取ったうえで、離島・海外出張許可申請フ ーム (<https://forms.gle/oPxhYdc2CMpNT5gj8>) にて許可申請して下さい。
- 2.2 国内出張のうち離島への出張については、 の許可が必要です。 の許可を取ったうえで、離島・海外出張許可申請フ ーム (<https://forms.gle/oPxhYdc2CMpNT5gj8>) にて許可申請して下さい。出発前に、PCR 検査または抗原検査 (「体外診断 品」による検査に限り、「 」は不可) で陰性を確認することが条件です。上記出張申請をすると、検査に関する e-mail が届きますので、検査結果を経理調達チームにお知らせください。陰性の結果連絡を受けて、学内の出 きを進めます。

### 3. 学外者 構およびシンポジウム等イベントの開催について

- 3.1 学外者を 気海洋研棟に受 れる場合は、 にある 館記録への をお願いします。総合研究棟気候 2F ナーにある 記録への をお願いします。
- 3.2 10 上の学外者を含む会議、シンポジウム等の開催は 許可制とします。事前に会議・イベント許可フ ーム (<https://forms.gle/4ge4FPAdEt2hDTNt5>) にて許可を取ってください。学 構者は 館記録へ してください。会議終了後 以内

に、申請者は、会議名、申請者名、開催日時、使用した部屋、および全参加者名・所属をとりまとめ、国際・研究推進チームリーダー（金井係長）にメールにて提出してください。なお、会議終了後、参加者の感染が明らかになった場合は、安全衛生担当者（赤塚上席係長）および小松副事務長に連絡するとともに、参加者に感染者がでたことを周知し、濃厚接触者には必要な検査を受けるよう周知してください。

- 3.3 会議・イベントにおいては、室内の空間スペース確保の観点から、一室の最大収容人数の目安に従ってください。その他の、イベント開催の要件は、東大のイベント開催ガイドラインに従ってください。

[https://www.aori.u-tokyo.ac.jp/COVID-19/files/guidelines\\_event\\_20221020.pdf](https://www.aori.u-tokyo.ac.jp/COVID-19/files/guidelines_event_20221020.pdf)

#### 4 部門長またはグループ長、室長

- 4.1 部門長またはグループ長、室長は、研究室、学生室等における感染対策を取ってください。居室・実験室の換気をし、適切な間隔を保てるよう構成員に指示してください。
- 4.2 部門長またはグループ長、室長は、構成員が他機関での研究活動を申請した場合は、相手先機関が訪問を承認していることを確認して下さい。離島への出張および海外出張については、所長への許可申請を行って下さい。
- 4.3 部門長またはグループ長、室長は、構成員が感染した場合および濃厚接触者であるとの報告を受けた場合は、速やかに所長および安全衛生担当者（赤塚係長）へ報告してください。

大槌キャンパス、事務部および共同利用共同研究推進センターの職員に関しては上長より別途指示を出します。

---

#### 研究棟内での感染対策について

1. 各所にアルコール消毒液を用意しています。建物に入る際にはかならず手指消毒を行ってください。トイレ使用後は、石鹼・消毒液による手指消毒を行ってください。
2. 居室・実験室においては、滞在人数に応じた換気に努めてください。滞在人数が多い場合は、必要に応じてセミナー室、談話室等を利用して下さい。
3. 対面で会話をする場合には、マスクを着用するなどの感染対策を取ってください。昼食をとる際も、対面を避ける、席の間隔を取るなど感染防止対策を取ってください。
4. 講義室、会議室では、対面にならないよう、また前後で着席する列を変えるなど、着席位置を工夫してください。当面の最大収容人数の目安を、会議室： 30人、講堂： 60人、講義室216： 15人、講義室217： 25人、セミナー室（各階）： 10人 とします。