【様式】

全国的又は大規模イベントに係る事前相談書

イベント名：

１　相談者及びイベント責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 相談者 | （所属・名前）  （所在地）  （電話番号）　　　　　　　　　　（緊急連絡先）  （メールアドレス） |
| イベント  責任者 | （所属・名前）  （所在地）  （緊急連絡先） |

注１　相談者は、イベント主催者としますが，施設管理者が相談者となられても構いません。

注２　感染拡大の兆候や催物などにおけるクラスターの発生があった場合，催物などの無観客化，中止又は延期などを含め，主催者に対して必要な要請をする場合があります。

２　イベントの概要

※　既存の資料に記載がある場合は，その資料を提出し，記入を省略しても構いません。

|  |  |
| --- | --- |
| 日時 |  |
| 場所 | （名称）  （所在地） |
| 参加対象者 |  |
| 参加人数 | （見込人数）  （前回実績） |
| イベント  プログラム |  |

注３　参加人数は，主催者と参加者のいる場所が明確に分かれている場合（例：プロスポーツイベントの選手と観客）は，参加者数のみを計上します。主催者と参加者のいる場所が明確に分かれていない場合（例：展示会の主催者と来場者）は，両者を合計した数とします。

注４　イベントプログラム欄は，このイベントの主な内容が分かるように記入してください。

３　事前に確認する項目

（１）次の項目ごとに具体的な対策を講じているかを確認し，「相談者確認欄」にチェックを入れてください。（該当しない場合は，該当なしと記入してください。）

（２）具体的にどのような対策を講じられるかが分かる資料を提出してください。

（資料の提出に代えて，具体的な対策を各項目欄に記入し，提出しても構いません。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目（開催条件） | 相談者  確認欄 | 県  確認欄 |
| １　屋内であれば，5,000人以下かつ収容定員の半分以下の参加人数にすること。 | □ | □ |
| ２　屋外であれば，5,000人以下かつ人と人との距離を十分に確保できること。（できるだけ２ｍ） | □ | □ |
| ３　３つの密（密閉，密集，密接）の発生が原則，想定されないこと。 | □ | □ |
| ４　入場者の制限や誘導，手指の消毒設備の設置，マスクの着用など，適切な感染防止対策が講じられること。 | □ | □ |
| ５　入場時等に検温を実施し，発熱等の症状がある場合は，イベントの参加を控えてもらうようにすること。  その際の払い戻し措置などを規定しておくこと。 | □ | □ |
| ６　イベントの前後や休憩時間などの交流を極力，控えること。 | □ | □ |
| ７　密閉された空間で，大声での発生，歌唱，声援又は近接した距離での会話等が原則，想定されないこと。 | □ | □ |
| ８　全国的かつ大規模な催物などの開催については，リスクアセスメントの対応が整わない場合は，中止又は延期などの対応をとること。 | □ | □ |
| ９　イベント参加者の名簿作成による連絡先の把握やスマホの接触確認アプリの活用を図ること。 | □ | □ |

記入日：　　　　年　　月　　日

責任者確認欄：□（責任者の確認後，チェックしてください。）

（相談日※県が記入：　　　年　　月　　日）