

# 全国的又は大規模イベント開催に伴う事前相談票

※行や列の追加、セルの結合等はしないでください。  
の項目について入力してください。

事前相談年月日 令和 年 月 日

## 【イベントについて】

イベントの名称					
イベントの内容 (チラシ等の添付でも可)					
イベントの類型		<input type="checkbox"/> 大声での歓声、声援等がないことを前提とするもの (クラシック音楽コンサート、演劇、展示会等) <input type="checkbox"/> 大声での歓声、声援等が想定されるもの (ロックコンサート、スポーツイベント、ライブハウスイベント等) <input type="checkbox"/> その他、地域の行事、お祭り、花火大会、野外フェスティバル等			
開催日時					
開催場所	会場名				
	住所				
	屋外・屋内の別	<input type="checkbox"/> 屋内 <input type="checkbox"/> 屋外 <input type="checkbox"/> 屋内と屋外			
	(座席等による)参加者の位置の固定の有無	<input type="checkbox"/> 固定している <input type="checkbox"/> 固定していない			
	収容人数の定めの有無	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	(定めがある場合) 施設の最大収容人員		
参加者	参加人数の管理の可否 (※1)	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能	参加者の連絡先等の把握の可否	<input type="checkbox"/> 把握できる <input type="checkbox"/> 把握できない	
	開催規模(※2)	<input type="checkbox"/> 全国的、広域的な移動が見込まれる <input type="checkbox"/> 全国的、広域的な移動が見込まれない			
	一時点における最大参加予定数 (※3)		入退場や区域内の適切な行動確保(※4)	<input type="checkbox"/> 管理できる <input type="checkbox"/> 管理できない	
	距離の確保(1m程度)	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	最大時の収容率		

※1 「人数の管理」とは、①事前にチケットを売る(枚数制限あり)、②事前の申し込みが必要(先着〇名)③受付で人数確認を行うなどで参加者数を把握・固定できることをいう。例えばコンサート等で受付を行う場合は管理でき、お祭り等で入退場自由な場合は把握できない。

※2 県外からの移動がある場合は「見込まれる」。

※3 会場スタッフと参加者のいる場所が明確に分かれている場合には参加者数のみを計上することとし、会場スタッフと参加者のいる場所が明確に分かれていない場合には両者を合計する。

※4 「区域内の行動確保」とは、参加者を誘導でき、密が発生しないようコントロールできること。

## 【相談者】

ふりがな			
相談者			
相談者について	イベント主催者		
代表者名 ※個人の場合は不要			
連絡先	電話		
	FAX		
	E-MAIL		

**【実施予定の感染防止策】**(該当する項目に☑を記載してください。)

**(基本的な対策)**

<input type="checkbox"/>	業種別ガイドラインに従った取り組みを行う旨、ホームページ等で公表しているか
<input type="checkbox"/>	入場時等に検温を実施し、発熱等の症状のある方の入場を制限する。
<input type="checkbox"/>	発熱等の症状のため入場を制限した場合の払い戻し措置等を規定しておく。
<input type="checkbox"/>	開催前に、参加者に接触確認アプリ「COCOA」のインストールを呼びかける。 (アプリのQRコードを入口に掲示すること等)
<input type="checkbox"/>	万が一感染が発生した場合に備え、個人情報の取扱いに十分注意した上で、参加者の連絡先等の把握を徹底する。
<input type="checkbox"/>	万が一感染が発生した場合に備え、参加者同士の接触の状況等を把握するため、座席表を保管する。
<input type="checkbox"/>	参加者及びスタッフのマスク着用を徹底する(熱中症等の対策が必要な場合を除く)。 マスクを持参していない者がいた場合は、主催者側でマスクを配布し、着用率100%を担保する。
<input type="checkbox"/>	参加者及びスタッフのこまめな手洗い・手指消毒などを徹底する。
<input type="checkbox"/>	出入口やトイレ等に消毒液を配置し、適切に補充する。
<input type="checkbox"/>	参加者に会話をする際は可能な限り真正面に向き合うことを避けるよう呼びかける。
<input type="checkbox"/>	会場における握手等の交流等を極力控えるよう呼びかける。
<input type="checkbox"/>	参加者及びスタッフに催物前後や移動中における感染防止のための適切な行動(感染リスクのある行動の回避)を行うよう呼びかける。(交通機関、会食・打ち上げ、飲食店等の分散利用)
<input type="checkbox"/>	入退場時、休憩時間や待合場所等を含め、いわゆる三密(密集、密接、密閉)の環境を作らないよう徹底する。(入場口、トイレ、売店等の密集の回避)
<input type="checkbox"/>	受付及び会場内では、人と人との距離(できるだけ1m)を確保する。
<input type="checkbox"/>	入退場時の制限や誘導を行い、人と人との距離(できるだけ1m)を確保する。(足元マーカー設置、誘導員配置、時差・分散移動等)
<input type="checkbox"/>	法令や業種別ガイドラインを遵守した空調設備を設置するとともに、施設の常時換気を徹底する[※屋内の場合]。
<input type="checkbox"/>	休憩スペース、更衣室、楽屋、控室等についても、三密とならないよう徹底する。(換気の徹底、密接・密集した状態での飲食の回避、マスク不着用での近距離の会話の回避等)
<input type="checkbox"/>	休憩スペース、更衣室、楽屋、控室等についても、消毒を徹底する。(共用箇所の消毒、入室時の手指消毒等)
<input type="checkbox"/>	受付など人と人が対面する場所は、スタッフ等はマスクやフェイスシールドを着用し、パーティションやビニールカーテンを設置する。
<input type="checkbox"/>	電子マネー等の非接触決済を導入や、コイントレーの使用を行う。
<input type="checkbox"/>	手指消毒設備を設置する(出入口、受付、会場内、スタッフルーム等)。
<input type="checkbox"/>	施設の共用部分(トイレ、テーブル等)を定期的(概ね1時間ごと)に消毒する。
<input type="checkbox"/>	トイレではペーパータオルを設置し、ハンドドライヤー・共通タオルは控える。
<input type="checkbox"/>	鼻水・唾液等が付着したごみは適切に処理する。(ビニール袋で密閉、回収時マスク・手袋装着、回収後の手洗い等)
<input type="checkbox"/>	上記のほか、主催者及び施設事業者が属する業種における感染拡大防止のための業種別ガイドライン等に則した感染防止策を徹底する。(業種別ガイドラインがない場合は、「感染予防対策例と留意点」を参照)

**(主催者・来賓挨拶、乾杯の発声、余興等を行う場合)**

<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルス感染症患者、濃厚接触者、その他発熱等の症状のある者は、出演・練習等を控える。
<input type="checkbox"/>	挨拶者等と参加者との距離(できるだけ2m)を確保する。それができない場合は、挨拶者等から飛沫が拡散しないためにビニールカーテン等を設置する。
<input type="checkbox"/>	合唱等声を発する場合、演者間での感染防止対策を講じる。(距離の確保、フェイスシールド着用等)
<input type="checkbox"/>	演者・スタッフの移動時の車内等において、マスクの着用や人と人との距離の確保を徹底する。
<input type="checkbox"/>	参加者と接触するような演出(参加者をステージに上げる、催物前後や休憩時間に接触する等)は行わない。
<input type="checkbox"/>	余興等を行う際は、参加者と十分な距離(できるだけ2m)を確保する。
<input type="checkbox"/>	大声を発する余興等は控える。
<input type="checkbox"/>	参加者に大声による発声を控えるよう呼びかける。(個別に中止、対応等ができる体制を整備)
<input type="checkbox"/>	スポーツイベント等では、ラッパ等の鳴り物を禁止する。
<input type="checkbox"/>	集合写真を撮影する際は、直前までマスクを着用し、会話を控えるよう呼びかける。
<input type="checkbox"/>	スナップ写真を撮影する際は、密集となることのないポーズとするよう呼びかける。
<input type="checkbox"/>	マイクは、使用の都度、消毒又は交換を行う。
<input type="checkbox"/>	演者・スタッフ等のユニフォームや衣類をこまめに洗濯する。

□ (飲食等を伴う場合)

<input type="checkbox"/>	大皿は避けて、料理は個々に提供する、従業員等が取り分けるなど工夫する。
<input type="checkbox"/>	ビュッフェ方式の場合は、料理を小皿に盛って提供する、従業員等が取り分ける、料理を蓋等でカバーする、頻りにトング等を交換するなど工夫する。
<input type="checkbox"/>	料理やドリンクの受け渡しは、手渡しではなくトレイを使用する。
<input type="checkbox"/>	参加者同士のお酌、グラスやお猪口の回し飲みは避けるよう呼びかける。
<input type="checkbox"/>	受付及び会場内に「食事中以外はマスクの着用をお願いします」旨掲示する。
<input type="checkbox"/>	食事中以外はマスクを着用し、会話をする際は可能な限り真正面に向き合うことを避けるよう呼びかける。
<input type="checkbox"/>	飲食用に感染防止策を行ったエリア以外での飲食を制限する。
<input type="checkbox"/>	(緩和措置を適用している場合)休憩時間中も含め、劇場・ホール内での食事を禁止する。
<input type="checkbox"/>	飲食用に感染防止策を行ったエリア以外での飲食を制限する。
<input type="checkbox"/>	着席形式の場合、テーブルとテーブルの間の距離、一つのテーブルに着席できる人数、着席の仕方などについて、飛沫感染が予防できるよう工夫する。

事前相談票に必要事項を記入後、図面(収容率や人との距離が十分に確保できていることが分かるもの)を添付して、以下の提出先へメールにて提出してください。(メールでの提出が困難な場合は、FAXでご提出ください。なお、FAXの場合は、事前に福岡県新型コロナウイルス感染症対策本部事務局まん延防止班(TEL: 092-643-3342)までご連絡をお願いいたします。)

**【事前相談票提出先】**

**福岡県新型コロナウイルス感染症対策本部事務局 まん延防止班**

Mail: corona-ma001@pref.fukuoka.lg.jp FAX: 092-643-3698

※この相談票の内容を確認後、開催についての回答をメールにて差し上げます。

必要に応じて追加で聞き取り等をさせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。