

令和2年7月20日

加盟団体各位

公益財団法人 広島県体育協会

全国的又は大規模なイベントを開催する場合の
県への事前相談について

平素より本協会諸事業推進にご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、標記について、別添のとおり、新型コロナウイルス感染症広島県対策本部から周知依頼がありましたので情報提供します。

つきましては、本件について、関係者の皆様に周知いただくとともに、全国的な人の移動を伴うイベント又は参加者が1,000人を超えるようなイベントを実施する場合には、別添資料をご確認の上、適切にご対応いただきますようお願いいたします。

令和2年7月17日

公益財団法人広島県体育協会会長 様

新型コロナウイルス感染症広島県対策本部長

広島県知事 湯崎 英彦

全国的又は大規模なイベントを開催する場合の
県への事前相談について（依頼）

広島県では、「新型コロナウイルス感染拡大防止のための広島県の対処方針」において、令和2年7月10日から、全国的な人の移動を伴うイベント又は参加者が1,000人を超えるようなイベントを実施する場合には、イベントの主催者（又は施設管理者）は、イベントの開催要件などについて、事前に、県に相談していただくこととしています。

ついては、別紙により、事前相談の実施について、貴協会の構成員や関係者の皆様に周知していただきますよう、お願いします。

担 当 地域政策局スポーツ推進課
電 話 082-513-2641（ダイヤルイン）

（担当者 林・藤井）

イベント主催者（又は施設管理者）の皆様へ

全国的又は大規模なイベントを開催する場合の
県への事前相談について（お願い）

広島県では、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和2年7月10日から、全国的な人の移動を伴うイベント又は参加者が1,000人を超えるようなイベントを実施する場合は、イベントの開催要件などについて、事前に、県に相談していただくこととしています。事前相談は次のとおり実施しますので、御協力くださいますよう、お願いします。

令和2年7月

新型コロナウイルス感染症広島県対策本部長

全国的又は大規模イベントの事前相談に係る実施要領

令和2年7月16日適用

1 相談先

広島県健康福祉局 健康福祉総務課 新型コロナウイルス感染症・総合支援チーム
電話直通 082-513-3029 県庁代表 082-228-2111 内線 3029 FAX082-511-6715
メールアドレス：fusoumu@pref.hiroshima.lg.jp

2 相談者

イベントの主催者（又は施設管理者）

3 相談の対象となるイベント

全国的な人の移動を伴うイベント又は参加者が1,000人を超えるようなイベント

4 実施方法

① 事前相談書の様式の入手（主な入手方法は、次のとおりです。）

- 広島県ホームページにアクセスして、事前相談書の様式をダウンロードする。
- 県庁の健康福祉総務課やイベントの関係課などに連絡して、事前相談書の様式をメールなどで受け取る。

② イベント概要、イベントで講じる感染拡大防止策が分かる資料の準備

※ これらの資料があれば、事前相談書の大部分の記入が省略可能となります。

③ 事前相談書への記入、具体的な対策の確認チェック

④ 事前相談書と上記②で用意した資料を県庁の健康福祉総務課にメールなどで提出
メールアドレス：fusoumu@pref.hiroshima.lg.jp

⑤ 相談先の担当者から相談者に電話連絡があります。

感染拡大防止策の内容について、電話でお聞きすることがあります。

⑥ 確認が終わると、県の記入が加わった事前相談書が相談者に返信されます。

【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せんが、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 屋外であれば、5,000人以下かつ人と人の距離を十分に確保できること。（できるだけ2m）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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）