

# 警備計画書

大ホール

公演日	公演名	主催者名
月 日 ( )		

## 公演本番時のスタッフ配置について

### 危機管理への対応

緊急事態（火災、地震、雑踏、不審者の乱入など）の発生時に観客の避難誘導を効率的に行い、通常時には案内業務をスムーズに行うために以下の項目に主催者側から係員を選任し配置を必ず行ってください。また新型コロナウイルス感染防止対策の専従スタッフを万全に配置してください。

### 主催者総括責任者

氏名	携帯電話番号

### 舞台監督

氏名

### ホワイエ、客席責任者

氏名	氏名
主催者スタッフ レセプション不可	

### お願い

- 各配置のスタッフは閉場までその場を離れないよう手配してください。  
⇒ 離れる場合は代替りのスタッフを配置してください
- 定員以上の入場は、いかなる場合でもご遠慮ください。
- 不審な人物、物品などには十分注意してください。（見かけた場合はホール事務所まで連絡をお願いします）
- 入場無料の発表会など誰でも入場できる公演は特に注意してください。  
⇒ 無関係な来場者を区別するため、なるべく整理券などの発行をお願いします
- 貴重品、現金は各自で管理し、各楽屋内コインロッカーをご利用ください。  
⇒ 楽屋での盗難には細心の注意を払ってください
- 消防法、火災予防条例の遵守のため避難経路の確保をお願いします。

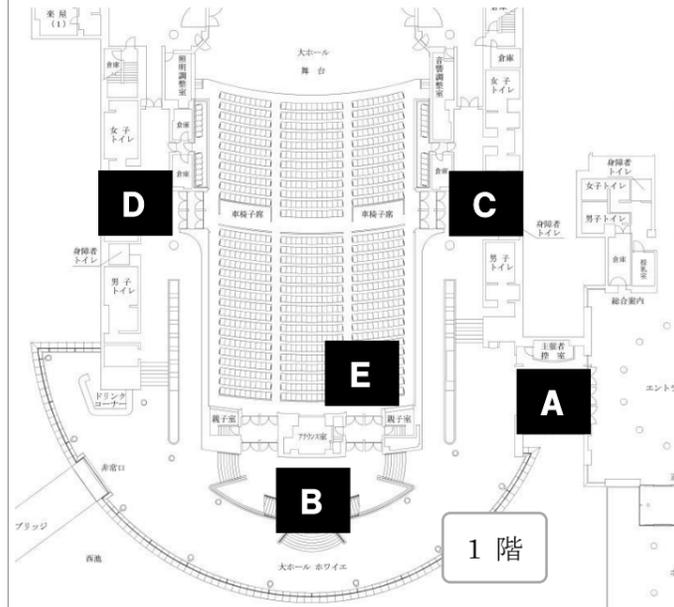
上記について、了承しました。

主催者 代表  
(サイン)

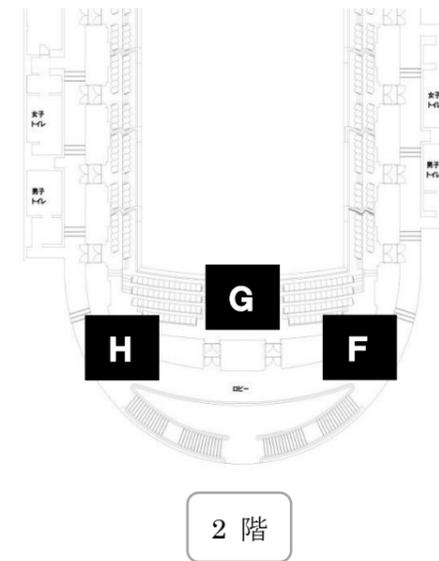
《 レセプションをお申込みの場合は、開場前に業務打合せを実施します 》

### 避難誘導 兼 案内スタッフを記入してください。

A～H（1階のみの使用はA～E）の場所には開場から閉場まで持ち場を離れず配置についてください。この業務はレセプションに依頼することもできます。（有料/2名から）レセプションを依頼する場合は該当欄に○をつけてください。（氏名の記入は不要）



A	大ホール 入口	氏名
	主催者スタッフ・レセプション	
B	1 F   後部 中央	氏名
	主催者スタッフ・レセプション	
C	1 F   上手扉	氏名
	主催者スタッフ・レセプション	
D	1 F   下手扉	氏名
	主催者スタッフ・レセプション	
E	1 F   後部 (客席内)	氏名
	主催者スタッフ・レセプション	
F	2 F   後部 上手扉	氏名
	主催者スタッフ・レセプション	
G	2 F   後部 (客席内)	氏名
	主催者スタッフ・レセプション	
H	2 F   後部 下手扉	氏名
	主催者スタッフ・レセプション	



### その他の係

招待受付	氏名	氏名
当日券	氏名	氏名
もぎり	氏名	氏名
プログラム	氏名	氏名
花束受付	氏名	氏名
物品販売	氏名	氏名