

# 7 安全対策書

以下の企画を実施する団体は提出してください。

- ①室内企画
- ②8号館、セントラルプラザ、桜広場で実施する企画
- ③室外で実施する体験企画やゲーム企画
- ④その他当委員会が必要と判断した企画

提出期間 前期：7月8日（金）～7月15日（金）13:00～18:00 ※土日を除く  
後期：10月7日（金）～10月14日（金）13:00～18:00  
提出場所 白門祭実行委員会事務局（4208号室）

当日「安全対策書」の記入通りに安全対策が行われていなかった際は、  
企画を停止する場合があります。また、事故が発生した際も同様です。

## ◆記入方法（表面）

- (1) 企画名・責任者氏名・責任者連絡先・企画実施場所・企画実施日
- ・責任者の**フリガナ付き氏名**を記入してください。
  - ・その他の項目は企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された内容を転記してください。
- (2) 入退場誘導
- ・企画実施場所での来場者の入退場誘導の方法を具体的に記入してください。
- (3) 防火対策
- ・企画実施場所付近の消火器、防火用水の位置を確認し、防火対策を具体的に記入してください。
- (4) 盗難・不審者・不審物への対応
- ・盗難対策を具体的に記入してください。
  - ・不審者、不審物を発見した際の対応を具体的に記入してください。
- (5) 事故・火災発生時の対応
- ・けが人の対応や火災が発生した際の対応、当委員会への連絡手順などを具体的に記入してください。
- (6) 避難場所・地震発生時の対応
- ・以下の表で企画実施場所別の避難場所を確認し、避難場所と避難方法を具体的に記入してください。
  - 以下の表に記載されている場所以外で企画を実施する際は、企画受付時に当委員会に相談してください。

| 企画分類    | 企画実施場所                       | 避難場所  |
|---------|------------------------------|-------|
| 室外企画    | Aブロック、3号館前                   | ラグビー場 |
|         | 2号館前、B・C・D・Eブロック、桜広場         | 桜広場   |
|         | F・G・Hブロック、セントラルプラザ、8号館前、三角広場 | 陸上競技場 |
| 室内企画    | 3・4号館                        | ラグビー場 |
|         | 5・6・7・8号館、9号館クレセントホール        | 陸上競技場 |
|         | 11号館、図書館                     | 桜広場   |
| ステージ企画  | 中央ステージ                       | 桜広場   |
|         | 第二ステージ                       | 陸上競技場 |
| Cスクエア企画 | Cスクエア                        | ラグビー場 |

- (7) 備品などの破損防止策
- ・企画実施場所での備品の管理方法や破損防止策について具体的に記入してください。
  - ・原則として机や椅子などの教室備品は教室外に移動させることができません。

## ◆記入方法（裏面）

### (8) 来場者への安全配慮

- ・企画実施場所や、その周辺での安全対策を具体的に記入してください。

### (9) 危険物の運搬・使用

- ・化学薬品などの危険物を使用する際は「有」に○をつけてください。
- ・「有」の場合は、危険物の取扱い方法を具体的に記入してください。

### (10) 電源の使用

- ・電源を使用する際は「有」に○をつけてください。
- ・「有」の場合は、以下の各企画実施場所の電気容量を超過しないように、使用する機器の名称とアンペア（A）数を記入してください。

#### 各企画実施場所の電気容量

- |                      |               |               |
|----------------------|---------------|---------------|
| ・8号館前：10A            | ・大教室（3号館）：20A | ・大教室（8号館）：10A |
| ・中教室：20A（11号館2Fは10A） | ・小教室：10A      |               |

※1A=100Wを目安として計算してください。

### (11) 備考記入欄

- ・出演者を招く団体は、出演者の誘導方法を記入してください。
- ・その他、当委員会に伝えたいことがあれば記入してください。

### (12) 見取り図

- ・スタッフの配置場所、物を置く場所などを具体的に記入してください。