

警備計画書

締切：5月6日(土)24時

1. 企画情報

企画 ID	
企画名	
団体名	
責任者	

2. 当日の連絡先 (必ず2名以上記入してください。)

	氏名	役職	連絡先
1			
2			
3			
4			

3. 企画場所・日時、控室場所・使用時間 (控え室はある場合のみ)

企画場所	
企画日時	日 時 分 ~ 時 分
控室場所	
控室使用日時	日 時 分 ~ 時 分

4. 招聘者の情報

(氏名、所属、略歴など。複数の場合は全員について記載)

招聘者 1	
氏名	
所属	
略歴	
備考	

招聘者 2	
氏名	
所属	
略歴	
備考	

招聘者 3	
氏名	
所属	
略歴	
備考	

招聘者 4	
氏名	
所属	
略歴	
備考	

招聘者 5	
氏名	
所属	
略歴	
備考	

招聘者 6	
氏名	
所属	
略歴	
備考	

※招聘者が 6 人以上いる場合は、同様の書式で別紙に記載したものを添付してください。

5. 五月祭当日の企画進行予定

(企画開始から終了までの企画進行予定を時系列で記載してください。)

+
↓

6. 当日の招聘者の動き

(キャンパスへの出入構ルートをできる限り詳細に記載してください。)

入構時間	
入構時間	
出構時間	
出構場所	
出入構方法 (車・徒歩など)	
入構～企画場所 ～出構の 詳細なルート	

7. 会場内外の警備体制（一般客の入退場方法、企画構成員の配置など）

--

9. 当日までの企画告知の有無（当日までの企画の開催告知の概略）

--

8. 協力団体、協賛団体
（企画実施上、協力あるいは協賛があった団体など）

団体 1	
団体名	
協力・協賛形態	
備考	

団体 2	
団体名	
協力・協賛形態	
備考	

10. 特記事項

--

※協力団体、協賛団体が2つ以上ある場合は、同様の書式で別紙に記載したものを添付してください。

以上
第79期五月祭常任委員会