

# 2022 年度 第1回一般企画責任者会

2021年6月15日(水)

2022年度大学祭運営委員会 一般企画部

## <本日の予定>

- ① 今回の配布資料の確認
- ② 今回の提出物
- ③ 大学祭縮小に関する進捗状況
- ④ 担当の一般企画部員の発表と今後の連絡方法について
- ⑤ 企画配置について
- ⑥ 一般企画許可申請書下書きについて
- ⑦ テント等のレンタルについて
- ⑧ アンケートについて
- ⑨ 検便について
- ⑩ [一般企画]大学祭協力金について
- ⑪ [一般企画]決算ノートについて
- ⑫ [一般企画]エコトレイについて
- ⑬ [一般企画]大学祭パンフレット掲載用 原稿提出のお願い
- ⑭ 今年度使用するオープンチャットについて
- ⑮ 今後の予定について

### ① 今回の配布資料の確認

以下7点の資料があることを確認してください。

- (1). 資料1\_第1回メインストリート用\_一般企画許可申請書(下書き).docx
- (2). 資料2\_第1回教室棟用\_一般企画許可申請書(下書き).docx
- (3). 資料3\_一般企画許可申請書記入例.pdf
- (4). 南山備品一覧 2022.pdf
- (5). 2022【第一回一般企画責任者会資料】総務部分.docx
- (6). 【一般企画】大学祭パンフレット掲載用原稿提出のお願い.doc
- (7). ガス使用実績

### ② 今回の提出物

	6/27,28(月,火)	6/29(水)
--	--------------	---------

受付時間	12:50～13:35 15:30～16:00	13:30～16:00
受付場所	G13	
提出物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般企画許可申請書下書き（資料1または資料2）</li> <li>・エコトレイ仮申込書</li> <li>・アンケートサンプル（※必要団体のみ）</li> </ul>	

※提出場所外（メールボックス等）では受け付けません。

※受付期間を厳守してください。

※不明な点があればどんな些細なことでも、担当の一般企画部員にご相談ください。

### ③ 大学祭縮小に関する進捗状況

現在もなお、今年度の大学祭の開催形態について、大学側との話し合いを進めている最中です。現段階では、昨年度よりも規模を拡大しての開催を目指しておりますが、その時の状況に応じて対応、開催形態は変化いたします。こちらで指定する各種制限などの詳細につきましては、暫定版ができ次第、皆様にお知らせする予定です。

7月後半に大学祭の開催形態について正式に決定が下される予定です。（ただし、その後の状況によっては変更の可能性がございます。）決まり次第、全参加団体様向けにお知らせ致します。また、その他感染症対策などのために追加でご協力をお願いすること、書類の提出方法がメール提出に急遽変更するなど、イレギュラーなことがあるかもしれませんが、引き続きご協力をお願い致します。

※縮小案及び企画開催形態についても協議を重ねている段階ですので、変更される場合があります。

### ④ 担当の一般企画部員の発表と今後の連絡方法について

各団体様につき1人、担当の一般企画部員を割り当てました。今後は、担当の部員が迅速に各団体様の質問などにお答えしていきたいと考えております。そのため、連絡方法を以下のように統一いたします。

- 全団体様向けの連絡：オープンチャットを使います。
- 各団体様からの個別の質問：担当の一般企画部員へメールをしてください。

### ⑤ 企画配置について

先日ご提出いただいた大学祭参加企画計画書を基に、メインストリートおよび教室棟の企画配置を決定いたします。企画配置の詳細は、後日オープンチャットにてご連絡いたします。

## ⑥ 一般企画許可申請書下書きについて

これらは、大学側に提出する申請書の下書きです。メインストリート企画の場合は資料1、教室棟企画の場合は資料2に記入してください。企画に関する詳細を検討していただくとともに、下書きをすることにより、9月に記入していただく正式な申請書の記入をスムーズに行っていただけると考えています。大学祭参加企画計画書（5月9日～5月11日に提出頂いたもの）をもとに間違いのないよう記入してください。提出の前には、各自保管用にコピーをとっておいてください。なお原則、これ以降の企画内容などの変更は認められません。

また、すでに提出済みの大学祭参加企画計画書の内容（特に食品）を変更する場合は、一般企画許可申請書下書きを記入する前に必ず、担当の一般企画部員に相談してください。

### 記入上の注意点

- ・ 大学祭参加企画計画書、『資料3\_一般企画申請書記入例.pdf』を参考にして記入してください。
- ・ 必ず黒のボールペンで丁寧に記入し、間違えた場合は二重線を引き、企画責任者の印鑑（訂正印）を押してください。
- ・ まず大学祭運営委員会がチェックを行い、その後大学側が申請書の確認を行います。その結果許可がない企画には新たに企画を計画し、再度提出していただきますのでご了承ください。  
→厳しくさせていただくのは、清書と同じ記入をしていただくためです。

## ⑦ テント等のレンタルについて

例年と同様に、大学祭運営委員会が、模擬店で使用するテントや調理器具、ガスボンベ等のレンタル会社を紹介します。他のレンタル会社を希望する場合はそれでも構いませんが、紹介する次頁のレンタル会社は大学祭運営委員会がさまざまな条件を考慮した上で紹介するレンタル会社ですので、安心してレンタルしていただけます。また、一括で借用を行うことで、テント等のレンタル品を搬入する際の混乱を防ぐことができると考えております。

### テントについて

大きさ：1.5K×2K（2.7×3.6m）

レンタル期間：10月29日（土）から最終日10月31日（月）まで

※メインストリートの団体は必ず防風横幕を「5間分」レンタルしてください。

※ウエイトは各足に1個、合計4個レンタルしてください。

### 調理機について

大きさ：D600×W1800（0.6m×1.8m）

レンタル期間：10月29日（土）から最終日10月31日（月）まで

※メインストリートの団体のみのレンタル

### その他レンタル品について

フライヤー、コンロ、鍋等の調理器具などをレンタルしたい場合には、レンタル会社に直接問い合わせていただくようお願いいたします。また、今回配布したレンタル備品の一覧（※『南山備品一覧 2022.pdf』参照）がございますのでそちらも参考にしてレンタルするものを決めていただくようお願いいたします。

何かご不明な点がございましたら、担当の一般企画部員にご相談ください。

### レンタル会社について

株式会社モダン装美

住 所：〒471-0807

愛知県豊田市広川町5丁目107番地

連絡先：電話番号・FAX（0565-80-6565）

メールアドレス（event@modansoubi.jp）

担当者：イベント部 浦 紀葉子さん

### プロパンガスについて

福岡商店

連絡先：電話番号（0565 - 76 - 4728）

メールアドレス（jikofuku@hm8.aitai.ne.jp）

※ プロパンガスについてはモダン装美にて調理器具を注文する団体のみ販売となります。

※ ガスの容量に関しましては、今回配布したガス使用実績の中に記載がございます。

※ 必要なガスの量は、業者が企画内容等を考慮したうえで使用量を予測し配送します。そのためガスの量を団体が設定する必要はありません。

※ ガスについてご不明な点がございましたら担当の一般企画部員の方へご相談ください。

### 消火器について

2013年8月1日より名古屋市の条例が改定され、お祭り、イベントなど多数の者が集まる催しで火器器具等を扱う露店等を開設する際は、各店舗に1本消火器を設置することが義務付けられました。

そこで、レンタル業者から消火器をレンタルしていただきます。消火器を設置していただかなければ出店していただくことができませんので何卒ご理解ご協力をお願いいたします。また、設置状況を消防署に提出しなければならないので、消火器の申し込み状況は業者に確認させていただきます。

※メインストリートで火器を扱う団体と教室棟で発電機を扱う団体は必ず設置をして下さい。

### 料金について

レンタル料金に関しましては今回配布したレンタル備品一覧(ファイル名：南山備品一覧 2022.pdf)をご覧ください。なお、そちらに記載されております金額はすべて税抜きとなっておりますのでご注意ください。福岡商店のプロパンガスの本体料金は1kg620円となっております。その他配送料金等は注文締切後に団体数で頭割りして算出されるため、全体にかかる料金は9月30日(金)以降

にならないと分かりかねます。ご了承ください。

※メインストリート企画の縮小に伴い、現在提示している料金から変動がある場合がございます。その場合は速やかにご連絡いたします。

### **申込方法について**

テントなどのレンタルを上記の会社に申し込む場合は以下のことに注意してください。

**※各団体でレンタル会社に直接申し込みをしてください。**

(大学祭運営委員会に連絡する必要はありません。)

**※申し込み期間は9月1日～9月30日です。この間にメールをしてください。**

例年、必要な情報を書かずに申込みメールを送ってしまう団体があります。ご迷惑をかけるしまうので、以下の記入内容は最低限守ってください。申し込み期間前にこちらでテンプレートを用意する場合もあるので、その場合はまたお知らせします。

#### 申し込みメール記入内容 (モダン装備・福岡商店共通)

- ・ 件名：南山大学・団体名・名前 (企画責任者名)
- ・ 本文：
  - モダン装備宛：団体名・企画責任者名・企画責任者の電話番号・商品内容・企画内容・企画時間
  - 福岡商店宛：企画内容・企画時間・ガス使用時間・コンロを使用する団体はコンロ使用時間

### **料金の支払い方法**

今年度も昨年度と同様に支払い方法は振り込みとさせていただきます。詳細は第5回一般企画責任者会にてお知らせします。

### **注意事項**

**大学祭運営委員会はレンタル会社との間に入りません。**申し込み、その後の変更な

どもすべて、レンタル会社と直接連絡を取ってください。そして変更点を担当部員にお知らせください。

**※上記会社でテントをレンタルしない場合は、テントの大きさが2.7×3.6mのものであるか、必ず確認してください。**

また8月中はモダン装美さんが他の業務でお忙しいため、返信が遅れる場合がございます。送信出来ていれば問題ないので心配しないでください。また、レンタル会社のメールをブロックしないように気をつけてください。

## **⑧ アンケートについて**

大学祭の企画の中で、来場者に対してアンケートをとる団体様はアンケートサンプルおよび任意の

書式に必要事項を記入したものを提出してください。内容は現時点で可能な範囲で結構です。提出されていない団体のアンケートは一切認めません。アンケートには、団体名・団体責任者の名前・学生番号を明記してください。

#### 【必要事項】

- ・ 収集目的
- ・ 管理者および情報へのアクセス許可者
- ・ 保管期間、方法
- ・ 破棄方法
- ・ 個人情報の有無

## ⑨ 検便について

メインストリートまたは教室棟で食品を扱う企画（既製品を含む）を行う団体はすべて、**検便を行ってください。**検便を行う人は、本番中、特に食品の扱いに関わる予定の方を選んでください。**検便を実施しなかった場合は企画を行うことは出来ません。検便を実施せず調理に関わった場合はペナルティを科します。**

次頁の注意事項をしっかりと確認してください。

#### 連絡・依頼・提出の手順

1. 調理者(=検便を実施する人)を決め、検便を実施する人数を把握する。
2. 検査機関に電話で連絡をする。  
※7月15日～9月1日の間に連絡を取るようになしてください。  
※お盆休みが近くなると、郵送が遅れる場合があります。  
伝えること：団体名・責任者名・検査を実施する人数・検査キットの郵送先
3. 申し込みから2～3日後に検査キットが送られてくる。(連絡が混みあうと遅れる可能性あり)
4. 検便を実施し検査キットを集め、業者に郵送。  
※検体採取後1週間以内に提出してください。
5. 約1週間後、診断書と振込用紙が届く。
6. Googleドライブに「検便提出者確認用」というフォルダを設置しますので、そこにExcelのデータをアップロードしてください。Excelのファイル名は団体名としてください。  
検便を実施する人の「学生番号・名前・性別」をまとめてください。
7. 大学祭運営委員会に診断書、検便提出者確認用データを提出する。  
※料金の支払いについてなど、各自細かく確認をとってください。  
※新型コロナウイルスによる検便の中止等は今のところございません。気分が悪い状態であっても検体を採取し、提出することが可能です。

#### 検査機関(業者)について

- 名古屋公衆医学研究所  
住 所：〒453-8521

名古屋市中村区長箴町 4 丁目 23 番地

連絡先：TEL 052-412-3111

FAX 052-412-2122

料 金：1 人 920 円+検査キット返送料

(検査代 440 円+検査キット・結果発送料金 480 円)

**レンタル会社と同様、大学祭運営委員会は検査機関との間には入りません。**申し込み、その後の変更などもすべて検査機関と直接連絡を取ってください。

#### 診断書提出について

➤ 受付日時と場所

9 月 26 日 (月) 12:50~13:35 (G13)

9 月 27 日 (火) 15:30~16:00 (G13)

#### ⑩ [一般企画]大学祭協力金について

こちらについては『2022【第一回一般企画責任者会資料】総務部分.docx』をご覧ください。

#### ⑪ [一般企画]決算ノートについて

こちらについては『2022【第一回一般企画責任者会資料】総務部分.docx』をご覧ください。

#### ⑫ [一般企画]エコトレイについて

こちらについては『2022【第一回一般企画責任者会資料】総務部分.docx』をご覧ください。

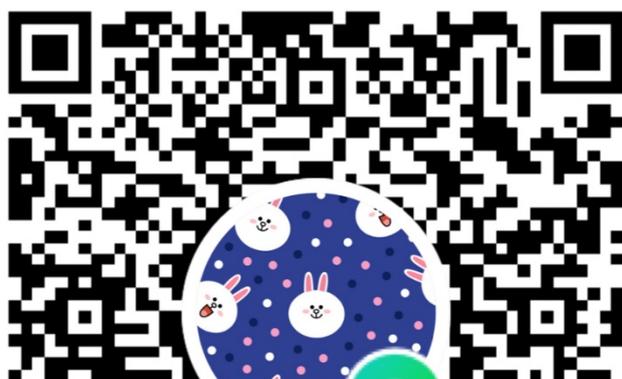
#### ⑬ [一般企画]大学祭パンフレット掲載用原稿提出のお願い

こちらについては『【一般企画】大学祭パンフレット掲載用原稿提出のお願い.doc』をご覧ください。

#### ⑭ 今年度使用するオープンチャットについて

今年度使用するオープンチャットの QR コードを以下に添付しております。必ずご参加ください。

参加される際に名前を指定できますので、「**団体名 氏名**」に統一していただくよう、お願いいたします。



## ⑮ 今後の予定について

内容	日にち	時間	場所
一般企画許可申請書下書き等 受け取り	6月27日(月), 28日(火)	12:50~13:35, 15:30~16:00	G22
	6月29日(水)	13:30~16:00	
<b>提出物</b> ：一般企画許可申請書下書き・エコトレイ仮申込書・アンケートサンプル(※) (※)必要団体のみ			
第2回一般企画責任者会	9月21日(水)	15:30~	G30
検便・一般企画許可申請書 エコトレイ本申込書・ゴミ袋申込書 団体名簿・協力金 受け取り	9月26日(月), 27日(火)	12:50~13:35, 15:30~16:00	G13
第3回一般企画責任者会	9月28日(水)	15:30~	G30
※災害対策係の方も出席をお願いします。			
第4回一般企画責任者会	10月5日(水)	15:30~	メインストリート企画：G30 教室棟企画：EB1
ポスター、ビラ、立て看板 許可印押し	10月6日(木), 7日(金)	12:45~17:30	G13
第5回一般企画責任者会	10月12日(水)	15:30~	メインストリート企画：G30 教室棟企画：EB1
NANZAN FESTIVAL 2021	10月29日(土) ~10月31日 (月)		
決算総会	11月30日(水)		フラッテンホール

※一般企画募集要項に記載の予定から更新されておりますので、上記の日程を必ずご確認ください。

※これらはあくまでも予定であり、日時が変更される場合もあります。その場合は、オープンチャットやメールで随時お知らせを致します。なお、いずれも企画を行うにあたって非常に重要なものです。必ず企画責任者の方か副企画責任者の方の出席をお願いします。**責任者の方の予定が合わない場合は、代理をたて、担当の一般企画部員に連絡をしてから出席するようお願いします。**