

一般企画募集要項 目次

※・・・提出書類データ（HP よりダウンロードしてご使用ください。）

長文となりますが、必要項目は必ずお読みください。

1. 2020 年度大学祭一般企画募集要項	2 ～ 14
2. 2020 年度南山大学大学祭利益を求めない企画に関する	13
誓約書の提出について	
※ <u>利益を求めない企画に関する誓約書</u>	
3. 食品取扱説明会について	15
※ <u>総会参加計画書、材料・企画手順</u>	
<u>南山大学大学祭一般企画 企画抽選に関する同意書</u>	
4. メールでの書類提出方法	16
5. 別紙1 模擬店で取り扱う食品について.....	17 ～ 18
6. 大学祭参加計画書 記入例	19
7. レンタル備品一覧	20 ～ 24

2020 年度 大学祭一般企画募集要項

2020 年度大学祭運営委員会

<本日の予定>

- 1、一般企画とは
- 2、一般企画部の運営方針
- 3、一般企画に参加するに当たっての注意事項
- 4、抽選に関する注意事項
- 5、企画に関する注意事項
- 6、「大学祭参加企画計画書」記入上の注意
- 7、一般企画における環境問題への取り組み
- 8、副企画責任者について
- 9、今後の予定について

<今回の提出物>

提出場所 : メールでの受付のみ(コロナ感染拡大予防のため)

※提出方法につきましては、16 ページをご参照ください。

受取期間 : 5 月 13 日(水)～5 月 27 日(水)23:55 まで

※ゼミ企画のみ6月5日(金)18:00 まで受け付けます。

ゼミ企画以外の団体は 6 月 5 日には受け取りを行いませんのでご注意ください。

提出物 : 大学祭参加企画計画書

材料・企画手順 (※食品を取り扱う団体のみ)

2020 年南山大学大学祭一般企画 企画抽選に関する同意書

2020 年度南山大学大学祭利益を求めない企画に関する誓約書(利益を求めない企画のみ)

※ゼミ企画はゼミ企画募集用紙

※ 提出書類は、全てデータ上にご記入の上、PDF でご提出ください。

※ 5 月 12 日(火)までに、必ず企画責任者の方は団体名・自分の氏名・メールアドレス・電話番号を記入の上、
ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp までメールするようお願いします。(ゼミ企画は 6 月 4 日(木)まで)

食品取扱説明会への参加を希望する予定の方はその旨もあわせてメールしてください。

※ 重要な連絡をいたしますので、必ず定期的に確認できるメールアドレスにしてください。

※ 受付期間を厳守してください。期間を過ぎた場合、企画は受け付けません。

- ※ 不明な点があれば、大学祭運営委員会一般企画部のメールアドレス(ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp)にてご相談ください。
- ※ ゼミによるアカデミックな企画は別枠で募集します。詳しくはお問い合わせください。

1、一般企画とは

一般企画とは、学祭期間中、原則 3 日間を通して行われるメインストリート上の模擬店や、教室棟企画のことを指します。

また OB・OG 総会も一般企画に含まれます。

2、一般企画部の運営方針

私たち一般企画部は参加される団体さんのサポートのため、団体さんそれぞれに担当の一般企画部員をおき、連絡を密にし、また質問などに迅速に対応していきたいと考えています。団体のみなさんに楽しく学祭に参加していただけるよう、部員一同精一杯頑張っておりますので、よろしくお願いします。

また、一般企画部は団体さんだけではなく、来ていただいたお客さんにも気持ちよく学祭を楽しんでいただくため、学祭中、校門付近の駐車整理やゴミの片付け・分別、学内の清掃なども行っていきます。これらの活動には団体のみなさんの協力が不可欠のため、各団体さんに係員をお願いしています。来ていただいたお客さんが心から楽しめる学祭にしていきたいため、ご理解とご協力をお願いします。

3、一般企画への参加にあたって

今年度の大学祭ではメインストリートでの一般企画への参加団体数を **50 に制限**いたします(連携している豊田工業大学の出店を含む)。この団体数の制限は、参加団体の安全面の確保、混雑緩和による来場者の安全、自然災害が起こった場合の迅速な避難を可能とするためです。メインストリート企画の希望団体が 55 団体を超えた場合、厳正な抽選を行います。従って、以下を一般企画参加への条件といたします。

一般企画参加への条件

- ・ 原則 3 日間を通して終日企画を行えること。
- ・ 大学祭運営委員会が指定した人数で大学祭期間中の係員を出せること。
- ・ **提出物などの期限や、大学祭のルールを守ること。**
- ・ **途中で参加辞退をしないこと。**
- ・ 抽選の結果に対する異議を申し立てないこと。
- ・ 一般企画と特別企画に参加する団体はどちらかで違反した場合、双方の企画を中止する可能性があること。

- ※ 上記の条件に違反した場合、本番中及び来年度の大学祭にてペナルティを課させていただきます

4. 抽選に関する注意事項

抽選をするにあたって、参加希望団体には以下から希望を選択していただきます。

	①	②	③
第一希望	メインストリート	メインストリート	教室棟
第二希望	教室棟	なし	なし

- ①メインストリート企画を第一希望とし、抽選から漏れた場合、第二希望として教室棟企画に申し込む
- ②メインストリート企画のみを希望し、教室棟企画は行わない。
- ③教室棟企画のみを希望し、メインストリート企画は行わない。

・抽選においての注意事項

①を選択した団体は、メインストリートと教室棟両方(計2枚)の大学祭参加企画計画書を提出してください。

メインストリートの抽選から漏れた団体は、③を選択した団体数が制限に満たない場合、教室棟の抽選に参加できます。さらに、抽選に外れた場合、一般企画に参加することはできません。

②を選択し、抽選から漏れた場合、一般企画に参加することはできません。

③を選択し、抽選から漏れた場合、一般企画に参加することはできません。

教室棟は、③を選択した団体を優先します。③の団体数が制限を超えた場合、①を選んだ団体は教室棟の抽選に参加することはできません。

OB・OG 総会、ゼミ企画、豊田工業大学は抽選の**対象外**とします。同意書に番号を記入する必要はありません。

※抽選対象外のゼミ企画はアカデミックなものに限る。

5. 企画に関する注意事項

大学祭を安全で有意義なものするため、2020 年度大学祭運営委員会が学生課、保健所と協議の上、決定した企画に関する注意事項です。これらのルールを厳守することが企画を行う条件となります。企画をよく考えていただくと共に、参加するメンバー全員への情報伝達をお願いいたします。

全ての企画についての禁止事項

● 飲酒およびアルコール類の持込厳禁

学内での飲酒は大学の規則として禁止されている為

● 大学構内および大学周辺道路、住宅街での喫煙厳禁

健康増進法の改正を受け、2019 年 7 月より上記の場所での喫煙は禁止となっています。

● クラブハウス、部室、体育センターでの調理および食材の持込厳禁

課外活動規程細則により、部室で調理を行うことはできない為

クラブハウス、部室、体育センターは衛生面から考えて適さない為

● クラブハウス、部室、各種ロッカーなど、学内での食材保管厳禁

衛生面から考えてクラブハウス、部室、各種ロッカーは食品保管に適さない為

● 販売物の作り置き厳禁

衛生面などを考慮し、販売物の作り置き厳禁です。これは保健所からの指示によります。

大学祭運営委員会から全ての企画へのお願い

● 過度な広報活動の禁止について

当日、キャンパス内は大変な混雑が予想されます。歩行者の通行の妨げとなるような広報活動はご遠慮ください。

● 企画混雑時の対応について

企画スペース周辺に来場者が集中した場合、通行人の妨げにならないよう列を整理する等、積極的な会場整備にご協力ください。

● 緊急事態発生時について

当日、天災や火災などの緊急事態が発生した場合は、緊急車両の要請及びそれに類する連絡系統への混乱を防ぐため、運営スタッフの指示に従っていただきます。会場の混乱を最小限に抑えるためご協力をお願いいたします。

● 大学祭の中止について

天候の悪化、震災、南山大学周辺での大事故等により、運営スタッフの判断で、当日、大学祭自体を中止する場合があります。その際には各企画の担当者を通じてご連絡いたしますので、現場の指示に従うようお願いいたします。なお、大学祭中止に伴って参加団体に生じる不利益に関して大学祭運営委員会は一切の責任を負わないものとします。

● その他の注意事項

上記のほか、運営スタッフが来場者の安全を確保できないと判断する行為・及び通常の利用時に禁止されている一切の行為を禁止いたします。また、これらが守られない場合は企画中止を検討させていただきます。これらに違反し、他の参加者の迷惑となる行為、重大な事故があった場合は、学則および規程に従って、大学からもしかるべき処分がなされます。今後の責任者会等において、注意・禁止事項を加えることがございますのであらかじめご了承ください。

- ・ メインストリートに出店できる数は、1団体1ブースとします。
- ・ 企画時間中は企画場所に、企画責任者か副責任者のいずれか、かつ、災害対策係(1名以上)が常駐する。
- ・ 1企画につき搬入出に使用できる車は2台までとし、指定された時間に15分間の停車を許可します。
- ・ 一日に販売する量は、15分間の停車時間内に搬入が可能であるか、企画を行う人員に無理がないかを考慮して決定してください。
- ・ 大学祭期間内、貴重品等の所持品の管理は各団体で行ってください(万が一盗難が起こった場合、大学祭運営委員会は一切責任を負いません)。

飲食物を扱う企画について

- ・ 食材は、必ず当日の朝に指定の調理室で下処理を行うか、下処理済のものを使用する。また、焼き鳥などの場合生肉は使用せず、加熱処理済みのものを使用してください。
- ・ 企画場所での下処理は、原則として禁止です(但し、たこ焼き・クレープ等の生地は当日その場で水に溶かす)。
- ・ 学内にて下処理を行なう場合は、調理室で下処理を行なってください。

※「下処理済」とは、「企画場所で、加熱や味付け等の簡易な調理を行うだけで商品となる状態のもの」を指します。これは保健所から屋外で具材を切るなどの行為は衛生的に望ましくないという指摘を受けたためです。また、大学祭におけるゴミ(特に生ゴミ)の軽減を目指すためでもあります。

- ・ 食品は十分に加熱し、販売してください。
- ・ アルコール類や、生食食品、その他保健所が衛生的に危険だと判断した食品の販売は許可しません。
- ・ 現時点で保健所から許可されている「飲食物を取り扱う場合のメニュー」は別紙1に記載されている下処理済の食品であり、企画を考える際は原則として、別紙1を参考にして選んでください。

※食品取扱説明会の開催は中止ですが、説明会への参加証明が必要となります。説明会参加証明の取得方法は、15ページを参照してください。メインストリートに模擬店の出店を希望される団体と、教室棟企画で食品(既製品を含む)の取り扱いを希望される団体は、必ず取得してください。取得できなかった団体は原則企画を行うことが出来ませんのでご了承ください。

※また、上記及び別紙1に記載されているもの以外のメニューを考えている団体は、販売するメニューと扱う食材、作り手順を考えていただき一般企画部(ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp)までメールにてご相談ください。

※**食品取り扱い説明会参加証明取得の申し込み〆切日(5月6日23:55)以降**に、上記に記載されているもの以外のメニューを販売したいと考えた団体も、大学祭運営委員会一般企画部へメールアドレスまでご相談ください(ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp)。

※保健所への問い合わせは大学祭運営委員会が代表して行うので、団体が直接保健所に連絡することのないようお願いします。これは、保健所へ質問が重複するのを防ぐためです。

- ・ 調理器具、トレイ、常温保存の食品も衛生面に注意して保管してください。
- ・ 食材の量に見合った大きさのクーラーボックスを用意してください。
- ・ メインストリート上で飲食物を扱う模擬店を出す場合、必ず施設にテント(3.6m×2.7m 以下の大きさ)を用いてください。

※大学祭運営委員会ではテント等の一括レンタルを考えています。詳しくは第2回一般企画責任者会でお知らせします。

- ・ テント内には、可燃、不燃、缶・ペットボトル用のゴミ箱と、生ゴミ用のフタ付ゴミ箱を用意してください。
- ・ メインストリートを汚さないため、テント内にビニールシートとダンボールを敷いてください。
- ・ 油処理は冷まして回収するのに時間がかかるため(1時間～)、終了時間を考えて早めに処理をしてください。

6、「大学祭参加企画計画書」記入上の注意

大学祭に一般企画で参加を計画する団体は、必ず「大学祭参加企画計画書」を提出してください。

「大学祭参加企画計画書」を記入するときは、この資料の最後についている例を参考に記入してください。2枚目の大学祭参加企画計画書(材料・企画手順)は、食品を取り扱う団体のみ提出してください。また、記入したデータは必ず、各団体で保管してください。

① 団体名

団体名の正式名称を記入してください。

② 団体部長名

各団体の顧問の先生の氏名を記入してください。※有志団体は記入しなくてよい。

③ 団体責任者名

主幹、主将、またはキャプテン等、団体の責任者の氏名を記入してください。

④ 企画責任者名・副企画責任者名

- ・ 企画責任者は2年生以上で、南山生でなければならない。(※大学祭運営委員会が出店を認めている大学・団体に関しては、南山生でなくても可とする。)
 - ※ 今年度は、例外なしに、1年生の企画責任者では、参加を許可いたしません。団体内に1年生しかいないなどのやむおえない場合は、**5月12日**までにご相談ください。
 - ・ 副企画責任者は特に規定はありません。南山生でない場合は、学生番号の欄に大学名等を記入してください。
 - ・ 企画責任者の方には、これから団体の代表として、大学祭運営委員会と連絡を取っていただくことになります。大学祭準備や、大学祭当日に指揮を執る学生と企画責任者が異なることのないよう、お願いします。(大学祭準備やその期間中指揮を執っているのが団体責任者であるにもかかわらず、別の学生が企画責任者という場合があり、混乱の原因となっています。)
 - ・ 企画責任者または副企画責任者は総会、責任者会に参加していただきます。都合がつかない場合は、大学祭運営委員会に連絡のうえ代理を立ててください。
- ※ **5月12日(火)**までに、必ず企画責任者は団体名・名前・メールアドレス・電話番号を記入の上、大学祭運営委員会一般企画部(ikki2020_nanfes@yahoo.co.jp)までメールしていただくようお願いします。また、食品取扱説明会に参加を希望する団体は、あわせてその旨をメールしてください。

メール例：

件名 ピアノ部

本文

企画責任者 南山太郎

メールアドレス nanzan@ppp.ccc

電話番号 123456789000

※ メールアドレスを変更する場合は再度大学祭運営委員会一般企画部(ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp)へメールしてください。

⑤ 企画名称

パンフレットなどにそのまま使用します。企画の内容がわかりやすく、大学祭という場にふさわしいものにしてください。

⑥ 企画内容

- ・ 販売する商品名をすべて記入してください。(申請のない商品を販売した場合、販売停止を要請する場合があります。ドリンクなどのサイドメニューも忘れずに記入してください。)
- ・ 企画内容は、P,3-6『企画に関する注意事項』をよく読んだ上で計画してください。
- ・ 飲食物を扱う企画には注意事項が多いため、『飲食物を扱う企画について』の項をよく読み、計画すること。

⑦ 企画種類

一般企画にはA、B、Cの三種類があります。該当するものを○で囲んでください。

一般企画A:無料の企画

(利益を目的としないアカデミックな内容なもの。研究発表、ライブ、討論会など)

一般企画B:有料の企画

(飲食物の販売、ライブ、ゲームなど)

一般企画C:団体の関係者(OB、OGなど)が参加する企画

(OB、OG 総会、活動報告会など)

⑧ 団体人数

- ・ 団体名の正式人数(学生課に登録されている人数)を記入してください。

※大学祭当日の参加の有無は関係ありません。

⑨ 一日販売量

- ・ 「〇〇食」と、1日の販売目標を記入してください。
- ・ 団体の人数などを考え、無理のない計画をしてください。

※ 以下の○を記入する項目は、必ず図形等を用いて必要項目に○をご入力ください。お手数おかけいたしますが、よろしくお願い致します。

⑩ 持込物品

下記にあてはまる企画を行う場合は必要となります。該当するものを○で囲んでください。その他に持込物品がある場合は記入してください。

全ての企画で必要なもの

▶ ほうき・ちりとり・ゴミ袋・霧吹き2個(オスバン液用・来場者消毒用)

メインストリートで食品を扱う企画に必要なもの

- ▶ テント・ビニールシート 2 枚以上・段ボール・生ごみ用フタ付ゴミ箱・エプロン・三角巾・調理机・マスク・ポリ手袋・クーラーボックス・洗剤・バケツ・ハンドソープ・前幕

教室棟で食品を扱う企画に必要なもの

- ▶ クーラーボックス・エプロン・三角巾・マスク・ポリ手袋

火器を使用する企画に必要なもの

- ▶ カセットガス・軍手・チャッカマン

※ コロナウイルス感染拡大防止策として、今年度は、全企画で消毒用の霧吹きを2個用意していただきますようお願いいたします。

⑪ レンタル

業者の方から代金を払い、以下のものをレンタルできます。（⑫借用物品は大学からなので料金はかかりません。）

- ・ 屋根型テント
- ・ 防風横幕
- ・ テントウエイト
- ・ 調理机
- ・ 消火器
- ・ ガスボンベ
- ・ その他(ガスコンロやフライヤーなどの調理器具)

⑫ 借用物品

大学から机、椅子などを借用できます。なお、数には限度がありますので、以下を読み記入してください。不必要なものは空欄にしてください。その他、借用したい物品がある場合は、大学祭運営委員会まで相談に来て下さい。

- ・ 丸椅子
- ・ 外用スチール机(39×60cm)(小学校の机と形状は同じ)
- ・ 流水式タンク(2 個から)
- ・ 断熱板
- ・ その他(暗幕など)

※メインストリート:丸椅子 4 脚、外用スチール机 2 個が限度です。これ以上必要な場合は要相談。

※教室:特になし(教室内の全ての机・椅子を使用する場合、「全部」に○をつける)

※今年度から、保健所の要請により、流水式タンクを各団体 2 個から、貸出します。

⑬ 火器使用

する・しない

火器を使用する・しないの 2 つの項目のうち該当するものを○で囲んでください。なお、教室棟では火災報知機が設置してあるため火器は使用できません。(※ただし、湯沸しポットは除く。)

器具名 カセットガス・ガスボンベ・その他

火器を使用する場合は、カセットガス、ガスボンベ、その他のうち、該当するものを○で囲んでください。その他の場合は使用する火器の名称を記入してください。

⑭ 電力使用

する・しない

電力を使用する・しないの 2 つの項目のうち該当するものを○で囲んでください。メインストリートでの電力使用は原則禁止です。

大学の電力・発電機

大学の電力・発電機の 2 つの項目のうち希望するものを○で囲んでください。

器具名

使用する電気器具の正式名称を記入してください。

ワット数

- ・使用する電気器具のワット数を正確に記入してください。
- ・教室棟の一つの教室で使用できる電力は 2000 ワットが最大値ですが、**1500 ワットを目安**に考えてください。
(G 棟は除く)
- ・G 棟の使用できる電力は 2 教室を合計して 2000 ワットです。組み合わせは G21 と G23、G22 と G24 で、ペアで 2000 ワットとなりますが、**1500 ワットを目安**に考えてください。
- ・教室棟で音響の使用はできますが、他の企画との関係から音量の制限をする場合があります。

⑮ 希望場所

- ・メインストリート企画は「メインストリート」のみ記入してください。
- ・教室棟の場合は希望の教室(H 棟,E 棟,F 棟,G 棟, S 棟, B 棟に限る。ただし、G25～G28 は除く。)と、その理由を記入してください。**必ず希望場所になるわけではないのでご了承ください。**
- ・教室棟では飲食物は、床などを汚すものについては取り扱い不可です。

⑯ 雨天時

決行・中止

雨天時に企画を決行・中止の 2 つの項目のうち該当するものを○で囲んでください。

⑰ 企画時間

- ・原則以下の企画時間で企画を行ってください(ご都合が悪い場合はご相談ください)。
- ・企画時間に準備時間は含まれません。

2020 年大学祭日程

11 月 1 日(日)	12:00 ～16:30
11 月 2 日(月)	10:00～16:30
11 月 3 日(火・祝日)	10:00～ 15:00

※上記の企画時間は現時点では予定ですので、変更する場合があります。

⑱ 清掃係・ごみ袋係・駐車整理係・災害対策係

- 清掃係(2人)----- 企画終了後(3日間とも)に、全体清掃を行っていただきます。
- ゴミ袋係(2人)----- 大学祭中の大学構内に設置されたゴミ箱のゴミ袋交換を行っていただきます。
- 駐車整理係(2人)----- 大学周辺の違法駐車を防ぐため、注意を行っていただきます。
- 災害対策係(2人)----- 大学祭当日に災害が発生した場合、避難場所への誘導などをしていただきます。

※ 災害対策係については今後の責任者会で資料を配布します。

- ・ 南山生でない場合は、学生番号の欄に大学名を書いてください。
- ・ 同一団体が複数の企画を行う場合は、企画ごとに係を決めてください。
- ・ 原則、係は重複せず、各係2人ずつ決めてください。

※ 部員数が少ない等のやむを得ない理由があり、係の兼任を行いたい場合は、一般企画部(ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp)まで、メールにてご相談ください。

⑲ 材料

- ・ 使用する食材を全て記入してください。
- ・ トッピングするものおよび、かつおぶし、のり、青のり等は調味料に含まれませんので、調味料以外の欄に記入してください。

⑳ 企画手順

- ・ 準備、企画、片付けまでの手順を細かく記入してください。
- ・ 飲食物を扱う企画はどこまでを下処理として済ませるかを明記してください。

7. 一般企画における環境問題への取り組み

ゴミ問題について

大学祭では、大量のゴミが出ます。これまで大学祭では少しでも環境に配慮した大学祭を作り上げるため、大学が位置する名古屋市昭和区の分別規定に従ったゴミの分別を呼びかけると共に、特に多い飲食物を扱う企画のゴミに対応するために、エコトレイの使用の奨励や、缶とペットボトルのリサイクルに努めるなどの活動を行ってきました。また、飲食物を扱う企画に、具材を切る等の下処理を事前に済ませてもらうことで生ゴミの軽減を目指してきました。今年度もこうした活動を続けて行っていきます。しかし、こうした活動も参加される各団体の意識が無くしては実現しないため、ご協力をお願いします。

トレイについて

先の「ゴミ問題について」で記したように、環境問題への取り組みの一環として、今年度も大学祭運営委員会がエコトレイの一括購入を行います。

大学祭運営委員会が責任をもって仲介する業者であること、大学祭期間中も大学祭本部で追加販売を行えることなど、メリットが多いと考えられるため、ご協力をお願いします。

一括購入を行う目的を含め、詳細は今後の責任者会でお知らせします。

8、企画副責任者について

例年、企画副責任者を新入生が担う団体さんが多いと思われます。フレッシュマン祭の開催延期の事態を考慮し、今年度は特例として以下のようにいたします。

- ・ 正式な企画副責任者が決定するまでは、団体内で代理の方をたててください。
- ・ 正式な企画副責任者が決定し次第、一般企画部(ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp)まで、ご連絡ください。
- ・ 代理の方から、新しい企画副責任者への引き継ぎをしっかりと行ってください。

ご不明点等ございましたら、お気軽に以下のアドレスまでご連絡ください。

南山大学大学祭運営委員会：nanfes_2020@yahoo.co.jp

一般企画部：ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp

また、今後の説明会、受け取り期間等の詳細な情報は Twitter、大学祭運営委員会 HP にて発信しております。フォロー、ブックマークの登録等、お願い致します。

大学祭運営委員会 Twitter：@nanfes_Nanzan

大学祭運営委員会 HP：<http://www.ic.nanzan-u.ac.jp/club/gakusai/>

2020 年度南山大学大学祭利益を求めない企画に関する

誓約書の提出について

これは、お客様からお金をいただくことがなく、収益が発生せず利益を目的としない企画を希望される団体（一般企画 A や利益を求めている一般企画 C と特別企画）に向けた資料です。昨年度までは全団体に収入や支出金額を確認する決算報告を提出頂いていましたが、今年度からは利益を目的としない企画を希望される団体からの決算報告の提出は不要とさせていただきます。理由は、利益を求めている場合は収入が発生しないため、決算報告書の作成は形式的なもので必要がないと判断したためです。

つきましては、企画において入場料等無料で実施し、利益を目的としないことを約束するために、団体から誓約書のご提出をお願いすることといたしました。下記の誓約書（word 文書）に記入の上、企画書やエントリーシートとともにご提出をお願い致します。誓約書の提出がない場合は、昨年度と同様に決算報告を提出頂くことになります。

何卒、ご理解とご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

～一般企画の企画種類についての説明～

一般企画 A：無料の企画

（利益を目的としないアカデミックな内容なもの。研究発表、討論会など）

一般企画 B：有料の企画

（飲食物の販売、ライブ、ゲームなど）

一般企画 C：団体の関係者（OB、OG など）が参加する企画

（OB、OG 総会、活動報告会など）

○ 誓約書

ダウンロードは、HP より行ってください。

2020 年度 南山大学大学祭
利益を求めない企画に関する誓約書



2020年度 利益を
求めない企画に関する

2020 年度大学祭運営委員会

委員長：2018JJ240 中島 峻太

特別企画部長：2018HA064 岡井 真優

一般企画部長：2018HA056 那須 乙葉

総務部長：2018BB183 大原 果歩

9. 今後の予定について

※総会、責任者会は基本的に 15 時 00 分受付開始です。

5 月 6 日(水)

※食品取り扱い説明会(S21)中止

説明会はいきませんが、食品を扱う企画を行うには、「説明会参加証明」が必要です。詳細は 15 ページをご覧ください。

食品を取り扱う企画を行いたい団体は、一般企画部(ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp)まで、団体名と名前をご記入の上、5 月 6 日 23:55 までにご連絡ください。

5 月 13 日(水)、5 月 20 日(水)

※企画計画書受け取り(会議室)中止

○ メールでの提出方法は、16ページを参照してください。

6 月 5 日(金)12:45～13:30

※メインストリート抽選(場所及び開催は未定)

抽選を行わない場合はご連絡いたします。

～18:00

ゼミ企画参加企画書受け取り

6 月 10 日(水)

第1回一般企画責任者会(G30)

6 月 24 日(水)、7 月 1 日(水)

一般企画許可申請書下書き等受け取り(H11)

9 月 16 日(水)

第2回一般企画責任者会(B11)

9 月 21 日(月)～9 月 23 日(水)

検便、一般企画許可申請書受け取り(H11)

9 月 30 日(水)

第3回一般企画責任者会(G30)

10 月 7 日(水)

第4回一般企画責任者会(G30・EB1)

10 月 8 日(木)、10 月 9 日(金)

ポスター、ビラ、立て看板許可印押し(会議室)

10 月 14 日(水)

第5回一般企画責任者会(G30・EB1)

11 月 1 日(日)～11 月 3 日(火)

NANZAN FESTIVAL 2020

12 月 2 日(水)

決算総会(フラッテンホール)

- ・ ※がついている説明会等に参加することが、出店を希望する条件となります。
- ・ これらはいくまでも予定であり、日時が変更される場合もあります。いずれも企画を行うにあたって、非常に重要なものです。必ず出席してください。なお、やむを得ず欠席する場合は事前に連絡をし、配布される資料を受け取ってください。

食品取扱説明会について

今年度、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、食品取扱説明会の開催を中止することとなりました。しかし、食品販売を行うにあたって説明会の参加は必須条件のため、以下の方法によって食品取扱説明会のご参加を確認させていただきます。

○ 参加方法

- 1 食品取扱説明会への参加の旨を、一般企画部（ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp）まで、団体名と名前（企画責任者と企画副責任者もしくは代理の方）をご記入の上、メールしてください。
食品取扱説明会参加受付の締め切りは、**5月6日（水）23:55**です。
 - 2 一般企画部から食品取扱説明会の資料及び、スライドを添付し、送付させていただきます。
添付の資料及び、スライドを確認後、Google フォームにて資料、スライドに関するクイズ（全15問）に回答し、結果を送信してください。（Google フォームへは、資料を添付するメールの URL からアクセスしてください。）
企画責任者と副企画責任者（もしくは代理の方）がクイズに解答してください。
クイズの回答期限は、5月12日（水）23:55 までです。それ以降の解答は説明会への参加とみなしません。予めご了承ください。
 - 3 企画責任者と副企画責任者（もしくは代理の方）のそれぞれの**クイズの得点が90点以上の場合**、食品取扱説明会に参加したとみなします。企画責任者と副企画責任者（もしくは代理の方）の両方の90点以上の解答が確認できた場合に、食品を取り扱う企画の実施を許可いたします（**その際に送付するメールが参加証明となります。**大切に保管してください）。
クイズは、何度でも解答していただけます。
- ※ 企画責任者か企画副責任者のどちらか一方のみの解答は、参加したとみなしません。
- ※ 食品取扱説明会の参加証明を持たずに、参加計画書に食品販売の企画を記入した場合、その参加を認めることはできません。予めご了承ください。

○ 提出書類 （ダウンロードは HP より行ってください。）

総会参加計画書（1）
材料・企画手順（2）



総会資料参加企画
書 メール提出用.xls

2020 年南山大学大学祭
抽選同意書



総会資料抽選同意
書 メール提出用.do

メールでの書類提出方法について

今年度、コロナウイルス感染拡大を防止するため、メールでの書類提出方法を採用することとなりました。以下の手順に従って、書類をご提出いただきますようお願い申し上げます。

※ データでのご提出が困難な場合は、資料に添付した提出用紙を印刷し、記入後の写真をメールにてご提出ください。

※ データはすべてPDF形式でご提出願います。

受取期間：5月13日（水）～5月27日（水）23：55まで

○ 提出方法

- 1 提出書類データをダウンロードし、記入項目をすべてご入力ください。
- 2 記入項目を入力した書類データを一度、一般企画部（ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp）まで送付してください。送付されたデータを一般企画部部員が、チェックいたします。

※ この時点では、まだ提出は完了していません。

※毎年、多くの団体が参加を希望するため、部員による書類チェックに時間がかかる場合がございます。この時点での書類提出には、期日に余裕をもってご提出いただきますようお願い申し上げます。

- 3 部員のチェック後、疑問点、修正箇所についてのメールを送信させていただきます。そちらを元に、書類データの修正をお願い致します。

※ 紙媒体で記入した場合は、修正箇所に二重線を引き、修正してください。

※ 疑問点、修正箇所への返答は、できるだけ早くお願い致します。

- 4 修正後のデータを、もう一度、一般企画部（ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jp）まで送付してください。
- 5 以下のメールをこちらから送信させていただきます。このメールの受信で提出完了となります。

総会書類提出完了のお知らせ

☆
11:24

書類ご提出、ありがとうございました。
総会の提出書類の確認が完了いたしました。

〇〇(団体名)様のご参加を受け付けました。

次回の第一回一般企画責任者会は6/10、15:15-です。必ずご参加いただきますようお願い致します。

チェック完了後の書類提出（「4」の段階のもの）の締め切りは、

5月27日（水）23：55となります。

チェックを通過していない書類（「2」の段階のもの）を締め切り日に提出すると、こちらのチェックが間に合わない場合がございます。予めご了承ください。

ゼミ企画団体のみ、6月5日18：00まで受け付けます。

模擬店で取扱う食品について

模擬店は水の確保が難しく、食品の調理の設備も十分ではありません。そのため、衛生確保の難しい品目の提供を避けることが食中毒などの事故を防ぐ上で大切なことです。

名古屋市では、原則として露店取扱い品目を模擬店での取扱い品目にしていただくようお願いしていますので、これに従って提供品目を決めてください。

令和2年5月

☆ 原則、原材料は冷凍食品などの既製品をご使用ください。

◎飲食店営業に属するもの

甘酒、アメリカンドック、フレンチドッグ（フランクフルト）、うどん（冷しうどんを除く）、そば（ざるそば、冷やしそばを除く）、中華そば（冷し中華を除く）、お好み焼き、広島焼き、チヂミ、おでん、おやき、からあげ、ぎょうざ、しゅうまい、串かつ、串焼き、焼鳥、五平餅、コロケ、さつまスティック、酒精飲料、清涼飲料水（ホット、アイス）、ぜんざい、雑煮、たこ焼、チーズボール、でんがく、どて煮、フレンチフライドポテト、トルネードポテト、ポテト（蒸してバターを付けたもの）、豚汁、味噌汁、焼そば 等

☆ いずれも下処理が済んでいること。

◎菓子製造業に属するもの

あめ細工、あんまき、大判焼、カステラ焼、カルメラ焼、穀物膨張菓子（砂糖等で調味したもの）、せんべい焼、たい焼、たません、チュロス、ドーナツ、べっこう飴、みたらしだんご、ワッフル、クレープ 等

☆ いずれも既製品の原材料を使用し、下処理が済んでいること。

◎食品販売に属するもの

焼いも、焼とうもろこし、焼き栗、綿菓子、ポップコーン（塩味のみ）、市販の菓子類（容器包装に入れられたもの）、缶ジュース、缶ビール 等

☆ 営業許可を要する 牛乳・乳飲料・鮮魚介類・食肉 の販売はできません。

☆ 家庭等で作ったサラダ・菓子・調理パン・おにぎり等 は販売できません。

◎注意事項

きゅうりの一本漬け、冷やしパインは過去に食中毒事故が起きているため、販売しないでください。同様に、未加熱の食材に手を加えてそのまま提供する内容の食品は避けてください。

【問合せ先】昭和保健センター健康安全課 食品獣疫・動物愛護等担当 Tel:052-735-3959
模擬店で取り扱う食品に付いてご注意いただく点

☆露店取扱品目でないものは、提供しないでください

★過去に相談のあった露店取扱品目外の食品例（これらの食品は提供しないでください）

揚げパン、揚げもち、ココナッツミルク白玉、パンケーキ、ホットケーキ、タピオカ、パフェ、
フルーツポンチ、チョコフォンデュ、手作りの菓子（ケーキ、クッキー、蒸しパンなど）、味噌
汁・豚汁ではないスープ、ドリップコーヒー

☆加熱後に手で触れる工程のあるもの、未加熱の食材を加工してそのまま提供する食品は提供しないでください。

☆ホイップクリームを使う場合は、常温保存可能な市販品を使用してください。

☆ワッフル、クレープのトッピングは、市販のソース類、市販のあん類、市販のジャム類とし、非加熱の食品（缶詰フルーツ、アイスクリーム、要冷蔵品等）は使わないでください。

☆うどん・そば・ラーメンのトッピングは、薬味程度にしてください。

☆清涼飲料水について

・アイスで提供可能な清涼飲料水は、市販品（缶・ペットボトルのまま販売、使い捨てコップへの注ぎ分け）のみです。氷を使用する場合は、市販のロックアイスを使ってください。

・ホットコーヒーを提供する場合は、以下の方法から選択してください。ドリップコーヒーの提供は控えてください。

① 1 杯分ずつ個包装になっている豆（ドリップパックと呼ばれるもの）を開封し、湯を注ぐ。

② 1 杯分ずつ個包装になっているインスタントコーヒーを開封し、湯を注ぐ。

③ 飲食店営業の許可を受けた衛生的な施設（喫茶店など）でポットに入れたコーヒーを持ってくる。（食中毒事件発生時には、当該施設も調査対象となります。事前に了承を得てください。）

・ホットティーは、ティーバッグで 1 杯分ずつ提供してください。

☆問合せ先（昭和保健センター）には平日 9 時～17 時にご連絡ください。12 時～13 時は担当不在によりお答えできない場合があります。なお、食中毒等の緊急時以外には、時間外（平日の 17 時半以降と休日）の電話での問い合わせ（中保健所への電話）はしないで下さい。

大学祭参加企画計画書

団体名	大学祭運営委員会	団体部長名 (顧問名)	
フリガナ	ナンザン タロウ	学生番号	2018 X X 001
団体責任者名	南山 太郎	電話番号	12345 678910
メールアドレス	000 @ ezweb.en.jp		
フリガナ	スズキ ハナコ	学生番号	2019 00 001
企画責任者名	鈴木 花子	電話番号	23456798101
メールアドレス	XXX @ docomo.ne.jp		
フリガナ	サトウ ジロウ	学生番号	2019 Δ Δ 001
企画副責任者名	佐藤 次郎	電話番号	56789101234
メールアドレス	Δ Δ Δ @ softbank.ne.jp		

企画名称(出店名)	学祭 フランクフルト		
企画内容	フランクフルトの販売		
企画種類	A・B・C	団体人数	100 名
		一日販売量	300 食
持込物品	ほうき・ちりとり・ゴミ袋・ビニールシート・段ボール・生ゴミ用ふた付きゴミ箱・クーラーボックス エプロン・三角巾・マスク・ポリ手袋・霧吹き・洗剤・バケツ・ハンドソープ・軍手・前幕 調理器具・その他()		
レンタル	屋根型テント・防風横幕・テントウエイト・調理机・消火器・ガスボンベ その他()		
借用物品	椅子 脚(or全部) / 外用スチール机 個 / 流水式タンク 個 断熱板 その他()		
火気使用	する・しない	器具名	カセットガス・ガスボンベ・その他()
電気使用	する・しない	大学の電力・発電機	器具名 ワット数 W
希望場所	メインストリート	理由	火気使用のため。
		雨天時	決行・中止

企画時間	11月 1日 (日) 12:00 ~ 16:30	11月 2日 (月) 10:00 ~ 16:30
	11月 3日 (火) 10:00 ~ 15:00	

清掃係	氏名	田中 〇〇	学生番号	2019 X X 002
	氏名	加藤 〇〇	学生番号	2019 Δ Δ 003
ゴミ袋係	氏名	吉田 〇〇	学生番号	2019 〇〇 100
	氏名	那須 〇〇	学生番号	2019 □ □ 101
駐車整理係	氏名	岡井 〇〇	学生番号	2019 ▽ ▽ 222
	氏名	大原 〇〇	学生番号	2019 X X 122
災害対策係	氏名	上田 〇〇	学生番号	2019 Δ Δ 002
	氏名	白井 〇〇	学生番号	2019 〇 〇 004

※企画責任者、副企画責任者および災害対策係は兼任しないようにしてください。

※大学祭運営委員会提出用とは別に、各団体でコピーし、保管してください。

5月12日(火)までに、必ず企画責任者の方は団体名・自分の氏名・メールアドレス・電話番号を記入の上、

ikki_2020_nanfes@yahoo.co.jpまでメールするようお願いいたします。

商品				3日間(税別) 円		備考
画像	名称	規格	ガス消費量 最大火力使用時	定価	南山価格	
	屋根型テント	1.5間×2間	-----	7,200	6,480	
	防風横幕	5間分(3方囲)	-----	3,000	2,700	食品取扱団体は必須
	テントウエイト	20kg(丸型)	-----	420	380	4つ注文願います (テント足本数)
	机	1800×600	-----	960	860	
	鉄板コンロ フライ返し②付	W845×D610 (鉄板 W790×D500)	15,000kcal 1.25k/h	8,520	7,700	・チャッカマン要
	たこ焼器	45ヶ	5,000kcal 0.42k/h	6,000	5,100	・チャッカマン要 【付属品】 粉つぎ、薬味入れ、 めうち、油引き
		84ヶ		7,200	6,120	
	ガスフライヤー	18L	7,500kcal 0.62kg/h	12,000	10,800	床置きタイプ 机上では使用できません
	ガスコンロ	鋳物 2重	12,000kcal 1.0kg/h	2,400	2,040	・チャッカマン要 ・底面養生板要 (断熱板・コンパネ等)
		鋳物 3重	6,000kcal 0.5kg/h	3,000	2,550	
	串焼き器	2列 W600×D150	4,000kcal 0.33kg/h	4,800	4,080	・チャッカマン要
		2列ロング W850×D150	4,500kcal 0.38kg/h	5,400	4,590	
		3列 W600×D200	5,000kcal 0.42kg/h	4,800	4,080	
		3列ロング W750×D240	6,000kcal 0.5kg/h	5,400	4,590	

商品				3日間(税別) 円		備考
画像	名称	規格	ガス消費量 最大火力使用時	定価	南山価格	
	カセットコンロ			840	750	ボンベはお客様準備 使用する鍋類のサイズにご注意下さい
	寸胴鍋	45L φ390×H390	----	3,000	2,550	
	アルミ鍋	42L φ510×H200	----	2,400	2,040	
	徳用鍋	13L φ330	----	1,200	1,020	
	消火器		----	1,000	1,000	展開した場合は、別途 粉の充填代金を申し受けます
	配達・回収費				4,500	

【モダン装美ホームページ <http://modansoubi.jp/>】

※こちらの一覧表は、昨年までのレンタル実績をもとに抜粋して記載しております。

他の備品のレンタルを希望される場合は、弊社ホームページをご覧ください。

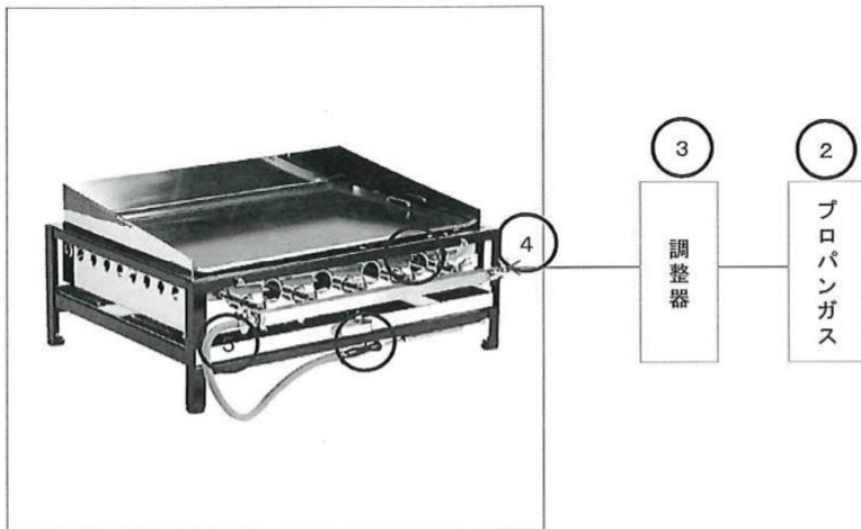
※お問合せ時は、団体名、メニュー(うどんを茹でるにはどれが適していますか?)等

具体的にご連絡下さい。

※コンロ系の調理器具については、点火時チャッカマン(点火ライター)が必要なので、

各団体でご用意ください。

焼そばコンロ 鉄板付



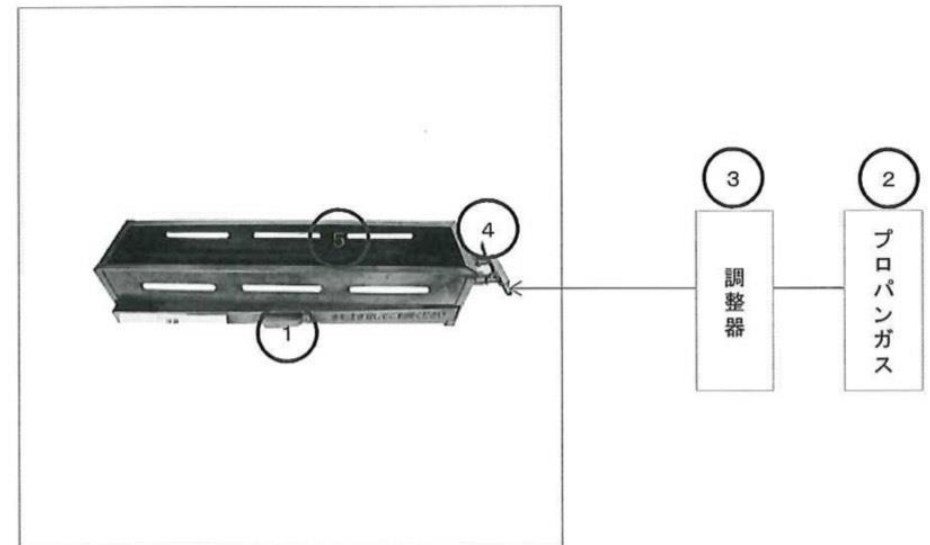
使用時

- ① トレイ部分に水を入れる(数時間おきにチェックしてください蒸発していきますので)
- ② プロパンガスの上部コックをOPENにする
- ③ 調整器コックを縦向きにする。(白いラインがホースとうなじむきになる様)
- ④ 本体とホースがつながっている部分のコックを開く
- ⑤ ホースがつながっていない側のコックが閉まっているか確認する
- ⑥ 5か所あるつまみの一つを開ける
※初めは少し開く
- ⑦ 側面の穴から着火マン等でガスの噴射口へ点火する(⑤のつまみをゆっくりあげながら点火)
- ⑧ 残り4か所のつまみを順番に開ける
※初めの1か所が点火していれば手で仰ぐなどして風を送れば点火していきます

★点火時の注意

ガスのコックを開いてから、器材までガスが押し出されるまで(空気が抜ける)少々時間がかかります。初回の点火時は火の付が悪いので元栓をすべて開けて数十秒たってから点火してください

串焼器 ガス2列 ロング



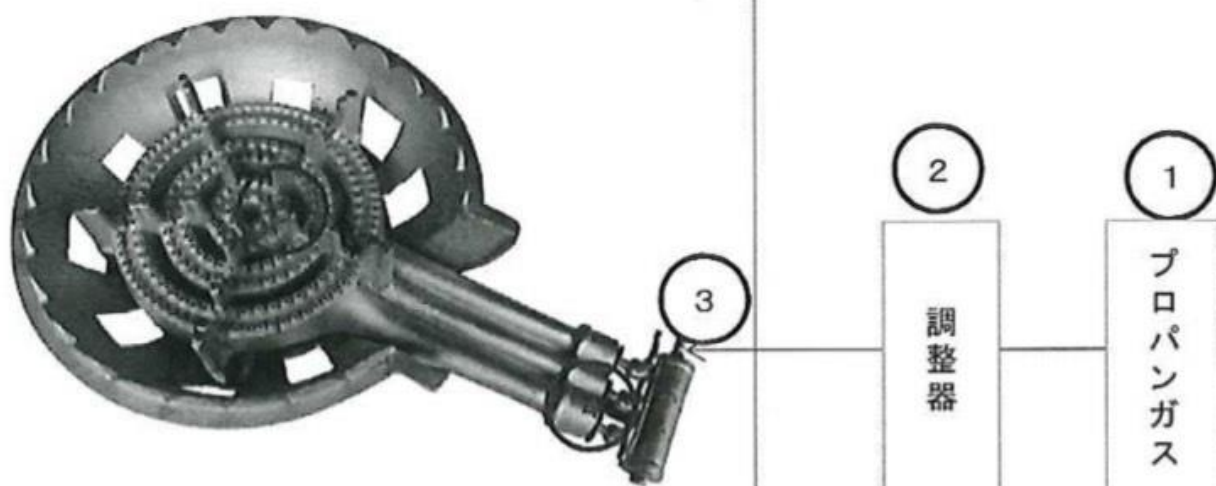
使用時

- ① トレイ部分に水を入れる(数時間おきにチェックしてください蒸発していきますので)
- ② プロパンガスの上部コックをOPENにする
- ③ 調整器コックを縦向きにする。(白いラインがホースとうなじむきになる様)
- ④ 本体とホースがつながっている部分のコックを開く
- ⑤ 着火マン等でガスの噴射口へ点火する(④のつまみをゆっくりあげながら点火)

★点火時の注意

ガスのコックを開いてから、器材までガスが押し出されるまで(空気が抜ける)少々時間がかかります。初回の点火時は火の付が悪いので元栓をすべて開けて数十秒たってから点火してください

三連(二連)コンロ



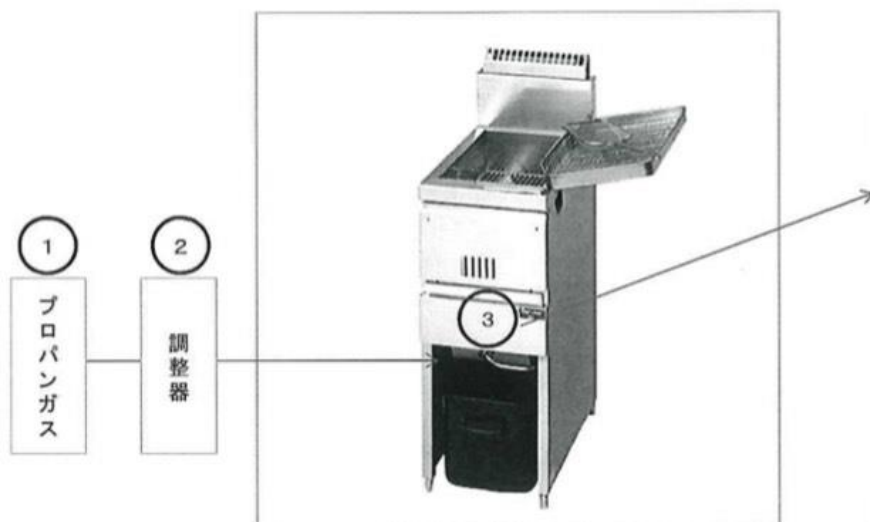
使用時

- ① プロパンガスの上部cockをOPENにする
- ② 調整器cockを縦向きにする。(白いラインがホースとうなじむきになる様)
- ③ 本体とホースがつながっている部分のcockを開く
- ④ 3か所あるつまみの真ん中を開ける
- ⑤ 着火マン等でガスの噴射口(中央部)へ点火する(⑤のつまみをゆっくりあげながら点火)
- ⑥ 残り2か所のつまみを順番に開ける

★点火時の注意

ガスのcockを開いてから、器材までガスが押し出されるまで(空気が抜ける)少々時間がかかります。初回の点火時は火の付が悪いので元栓をすべて開けて数十秒たってから点火してください

ガスフライヤー 床置き 18L



使用時

- ① プロパンガスの上部コックをOPENにする
- ② 調整器コックを縦向きにする。(白いラインがホースとうなじむきになる様)
- ③ カバーを開く
- ④ 温度つまみを必要ところまで回す
- ⑤ 点火つまみを回す
- ⑥ 図の指示に従い添加作業を行う

★点火時の注意

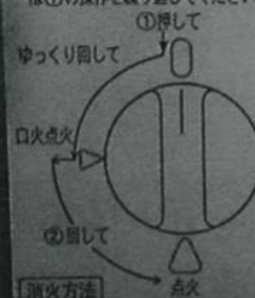
ガスのコックを開いてから、器材までガスが押し出されるまで(空気が抜ける)少々時間がかかります。初回の点火時は火の付が悪いので元栓をすべて開けて数十秒たってから点火してください

6

取扱方法(T-43)

点火方法

- ① 〇印の位置でつまみを押し込み、そのまま△印の位置までゆっくり回し約20秒間押し続けてください。
- ② 押している手を離し口火の着火を確認した後△印の位置まで回してください。(口火が着火しない場合は①の操作を繰り返してください。)



消火方法

- ① つまみを△印の位置まで戻し、そのまま〇印の位置まで回してください。

口火・メインバーナ確認窓

- ・万一口火に着火しない場合、窓を開け、つまみを△印の位置まで押し回して、マッチ等で着火させる事が出来ます。
- ・燃焼中は必ず窓を開けてください。

パイロットノズル掃除方法

- ・ノズル掃除用シャフトを軽く押し上げてください。(数回繰り返す)
- ※ ガスコックは必ず〇印の位置で行ってください。

