

2019年度 まちかね祭 参加ガイドンス

大阪大学 大学祭中央実行委員会

豊中キャンパス 明道館 BOX8

06-6841-6025

info@machikanesai.com

本資料

| | | |
|----|---------------|----|
| 1 | はじめに | 3 |
| 2 | 主な注意事項 | 4 |
| 3 | まちかね祭までの流れ | 5 |
| 4 | 館内企画 | 6 |
| 5 | 屋外企画 | 9 |
| 6 | 模擬店企画 | 11 |
| 7 | ステージ企画 | 14 |
| 8 | ビア配り企画 | 17 |
| 9 | 参加登録 | 18 |
| | ▶ Web 登録 | 18 |
| | ▶ 参加誓約書の提出 | 23 |
| | ▶ 企画のキャンセルと調整 | 24 |
| 10 | 参加金等入金 | 25 |
| 11 | 備品の貸出 | 26 |
| 12 | 食品の取扱 | 27 |
| | ▶ 館内企画 | 28 |
| | ▶ 模擬店企画 | 29 |
| | ▶ 検便について | 31 |
| 13 | 酒類の取扱 | 32 |
| 14 | よくあるご質問 | 34 |
| 15 | 大学祭参加規約 | 36 |

別紙

まちかね祭参加登録ガイド

前回のまちかね祭からの変更点

当資料は、まちかね祭への企画出展を予定されている団体の皆様に対して、
まちかね祭への参加登録方法や諸注意を説明するためのものです。
当資料を熟読した上で、中実の定める各種手続きを行って頂きますようお願い致します。

告知元・連絡先

◆告知・連絡は以下の方法で行います。

- ・電話 06-6841-6025
- ・メール info@machikanesai.com(@machikanesai.com ドメインからのメール受信を許可して下さい。)
- ・Web ページ <https://machikanesai.com/>
- ・Twitter @machikanesai (大阪大学大学祭中央実行委員会)

◆明道館 BOX8 へお越しの際は、予めメール等で来訪日時・ご用件等をご連絡下さい。

- ・まちかね祭に関する中実へのご意見・ご相談は基本的にメールにて受け付けております。やむをえず中実に直接のご用件がある場合は、事前にメール等でご一報下さい。**事前連絡のないご訪問には対応できない場合がございます。**
- ・試験期間中や長期休暇中等は対応が遅れる場合がございますので予めご了承下さい。

第一回総会

7/5

15

- ✓【7/12】(館内・模擬店)アルコールを含む食品・飲料の販売を希望する場合はメールにて連絡
- ✓【7/9】(全企画区分対象)外部の方を招いた講演会や LIVE 等の企画を行う場合はメールにて連絡

7/5~7/18

参加登録

- ◆WEB 登録(事前登録：7/5~7/11 本登録：7/10~7/11)
- ◆参加誓約書の提出(7/16~7/18)※ステージ企画は第二回総会にて提出

- ✓【7/18】(館内・屋外)ラリー企画を希望する場合はメールにて連絡
- ✓【7/25】(模擬店)電気の使用を希望する場合はメールにて連絡
- ✓【7/25】(屋外)テントの使用を希望する場合はメールにて連絡

第二回総会

7/26

7/27~8/9

参加金等入金

- ◆館内・屋外・ステージ企画：7/27~8/2
- ◆模擬店企画：8/3~8/9

- ✓(館内・屋外・模擬店)企画書提出
- ✓(館内・模擬店)食品取扱希望用紙提出 ※希望団体のみ
- ✓(館内・屋外・ステージ)備品貸出希望申請 ※希望団体のみ

第三回総会・安全講習会

9月中旬

- ✓【アルコール講習会時】(館内・模擬店)アルコール提供における誓約書提出 ※希望団体のみ
- ✓(模擬店)検便の提出 ※対象団体のみ
- ✓(全企画区分対象)名簿の提出
- ✓(ステージ)PA 表、音源表、照明表提出

まちかね祭

11/1~11/5

館内企画は、指定の建物内の教室や廊下、ピロティ等で行われる企画です。
館内企画に参加した団体は、物品の展示・販売やショー等を行うことができます。

※館内企画では、複数箇所に小規模の企画場所(ブース)を設置する「ラリー企画」を行うことも可能です。以下、ラリー企画を行うにあたって特別な手続きが必要な場合は【ラリー企画】として紹介致します。

まちかね祭までの流れ

◆第一回総会(7/5)

参加登録等の説明を行います。

※アルコールを含む食品・飲料の販売を希望される出展希望団体は、7/12 までにメールにてお知らせ下さい。

↓

◆参加登録

・WEB 登録(事前登録：7/5～7/11 本登録：7/10～7/11)

登録方法をよくお読みになった上で、登録を行って下さい。

【ラリー企画】7月18日までに、ラリー企画の実施を希望される旨を中実までメールでお知らせ下さい。所定期間内にご連絡頂けない場合、ラリー企画の実施はできませんのでご了承下さい。

・参加誓約書の提出(7/16～7/18)

参加誓約書を提出して頂きます。

↓

◆第二回総会(7/26)

備品貸出の説明および使用場所の決定を行います。また企画書や食品取扱希望用紙の配布と詳細の説明もを行います。

【ラリー企画】応募多数等の理由により抽選が行われた場合、結果の発表を行います。

↓

◆参加金等入金(7/27～8/2)

参加金を指定の口座に振り込んで頂きます。

↓

◆各種書類提出

企画書、パンフレット用のPR原稿を提出して頂きます。企画書には、音出しの有無や撮影等の可否、企画内容、使用物品、企画場所の見取り図等を記入して下さい。食品の取扱を希望される団体は食品取扱希望用紙も提出して頂くほか、備品の貸出を希望する団体はそちらの申請もして頂きます。

【ラリー企画】どこにどのようなブースを設置するのか、すべて企画書に記入する必要があります。

↓

◆第三回総会(9月中旬)

備品引換券の配布と時間外貸出および返却受付についての説明、企画の運営・安全管理についての説明を行います。また同日、安全講習を行う予定です。

※アルコールを含む食品・飲料を提供される予定の団体で、当日アルコール提供に関する業務に携わる方は全員、第三回総会以降に実施されるアルコール講習会に出席して頂く必要がございます。アルコール提供における誓約書はこの講習会の際に回収致します。

【使用可能教室一覧】 凡例：スX・・・スクリーン使用不可 P・・・ピアノ GP・・・グランドピアノ

| 教室 | 面積㎡ | 座席数 | 机 | 形状 | 備考 | 教室 | 面積㎡ | 座席数 | 机 | 形状 | 備考 |
|----------------|-----------------|-------|---------|---------|------|---------------------|------------|-----|----|----|----|
| 全学教育管理・講義 AB 棟 | | | | | | 全学教育講義 C 棟 | | | | | |
| A001 | 13.5× 6.5 | 96 | 固定 | 平坦 | (地下) | C101 | 13.5× 8 | 90 | 固定 | 平坦 | |
| A002 | 13.5× 6.5 | 96 | 固定 | 平坦 | (地下) | C102 | 18.5× 8 | 156 | 固定 | 平坦 | |
| A102 | 9.5× 13 | 107 | 固定 | 階段 | スX | C105 | 6.5× 10.5 | 64 | 移動 | 平坦 | |
| A103 | 9× 7 | 56 | 移動 | 平坦 | | C106 | 14.5× 7 | 102 | 移動 | 平坦 | |
| A104 | 13.5× 8.5 | 122 | 固定 | 階段 | スX | C107 | 6.5× 13 | 37 | 移動 | 平坦 | |
| A114 | 10.5× 7 | 84 | 固定 | 平坦 | スX | C201 | 13.5× 8 | 90 | 固定 | 平坦 | |
| A201 | 14× 9.5 | 122 | 固定 | 階段 | スX | C202 | 18.5× 8 | 156 | 固定 | 平坦 | |
| A202 | 14× 9.5 | 122 | 固定 | 階段 | スX | C203 | 6.5× 13 | 73 | 固定 | 平坦 | |
| A203 | 9× 7 | 56 | 移動 | 平坦 | | C204 | 8.5× 7 | 48 | 移動 | 平坦 | |
| A214 | 10.5× 7 | 84 | 固定 | 平坦 | | C205 | 7× 11 | 48 | 固定 | 平坦 | |
| A301 | 14× 9.5 | 122 | 固定 | 階段 | スX | C206 | 14.5× 7 | 106 | 固定 | 平坦 | |
| A302 | 14× 9.5 | 124 | 固定 | 階段 | スX | C301 | 8× 13.5 | 105 | 固定 | 平坦 | |
| A313 | 7× 7.5 | 37 | 移動 | 平坦 | | C302 | 18.5× 8 | 156 | 固定 | 平坦 | |
| B107 | 8.5× 14 | 125 | 固定 | 階段 | スX | C303 | 6.5× 13 | 72 | 固定 | 平坦 | |
| B108 | 9× 13 | 125 | 固定 | 階段 | スX | C304 | 8.5× 7 | 51 | 移動 | 平坦 | |
| B118 | 11.5× 13.5 | 152 | 固定 | 階段 | スX | C305 | 7× 11 | 54 | 固定 | 平坦 | |
| B206 | 9.5× 6 | 56 | 移動 | 平坦 | | C306 | 14.5× 7 | 106 | 固定 | 平坦 | |
| B207 | 14× 9.5 | 122 | 固定 | 階段 | スX | C307 | 6.5× 13 | 72 | 固定 | 平坦 | |
| B208 | 14× 9 | 122 | 固定 | 階段 | スX | C308 | 6.5× 13 | 72 | 固定 | 平坦 | |
| B218 | 11.5× 13.5 | 149 | 固定 | 階段 | スX | C403 | 7.5× 13.5 | 72 | 固定 | 平坦 | |
| B306 | 9.5× 6 | 33 | 移動 | 平坦 | | C404 | 8.5× 7 | 51 | 移動 | 平坦 | |
| B307 | 14× 9.5 | 122 | 固定 | 階段 | スX | C405 | 6.5× 10.5 | 54 | 固定 | 平坦 | |
| B316 | 9.5× 6 | 56 | 移動 | 平坦 | | C406 | 14.5× 7 | 106 | 固定 | 平坦 | |
| 学生会館 | | | | | | C407 | 6.5× 13 | 45 | 移動 | 平坦 | スX |
| 大集会室 | 12× 24 | | | | | C408 | 10× 9 | 54 | 移動 | 平坦 | スX |
| 集会室 1 | 6× 6 | P× 1 | 移動椅子× 4 | 机× 1 | | C409 | 10× 9 | 40 | 移動 | 平坦 | スX |
| 集会室 2 | 6× 6 | | 移動椅子× 9 | | | 大講義室 | | | | | |
| 集会室 3 | 6× 6 | | | | | 大講義室 | 24.5× 16.5 | 309 | 固定 | 傾斜 | スX |
| 集会室 4 | 6× 6 | | | | | 学生交流棟(大学公認団体のみ) | | | | | |
| 集会室 5 | 12× 8 | | | | | 練習室 1 | 14.8× 9 | | | | |
| 集会室 6 | 24× 10 | GP× 2 | P× 1 | 移動椅子× 5 | 2 | 練習室 2 | 7.4× 9 | | | | |
| 集会室 7 | 12× 12 | | | | | 練習室 4 | 23× 9 | | | | |
| 和室 | 6× 4.5 | | | | | 和室 | 7.4× 9 | | | | |
| 大阪大学会館 | | | | | | 法経講義棟 | | | | | |
| 21世紀機徳堂スタジオ | 詳しくは中実までご相談下さい。 | | | | | 教室概要については後日ご案内致します。 | | | | | |

※記載の情報はあくまで目安です。

※酒類の提供は A 棟(赤線二重枠)内に限ります。

屋外企画は、メインストリートやサイバー横広場等建物外で、かつ模擬店のテント以外の場所でパフォーマンス等を行う企画です。屋外企画に参加する団体は、食品以外の物品販売やショー等を行うことができます。

※屋外企画では、複数箇所に小規模の企画場所(ブース)を設置する「ラリー企画」を行うことも可能です。以下、ラリー企画を行うにあたって特別な手続きが必要な場合は【ラリー企画】として紹介致します。

まちかね祭までの流れ

◆第一回総会(7/5)

参加登録等の説明を行います。

↓

◆参加登録

・Web 登録(事前登録：7/5～7/11 本登録：7/10～7/11)

登録方法をよくお読みになった上で、登録を行って下さい。

【ラリー企画】7月18日までに、ラリー企画の実施を希望される旨を中実までメールでお知らせ下さい。所定期間内にご連絡頂けない場合、ラリー企画の実施はできませんのでご了承下さい。

・参加誓約書の提出(7/16～7/18)

参加誓約書を提出して頂きます。

また、テントの使用を希望される団体は7月25日までにメールにてお知らせ下さい。

↓

◆第二回総会(7/26)

使用場所の決定、および企画書の配布を行います。

【ラリー企画】応募多数等の理由により抽選が行われた場合、結果の発表を行います。

↓

◆参加金等入金(7/27～8/2)

参加金を指定の口座に振り込んで頂きます。

↓

◆各種書類提出

企画書、パンフレット用のPR原稿を提出して頂きます。企画書には、音出しの有無や撮影等の可否、企画内容、使用物品、企画場所の見取り図等を記入して下さい。また、備品の貸出を希望する団体は申請をして頂きます。

【ラリー企画】どこにどのようなブースを設置するのか、すべて企画書に記入する必要があります。

↓

◆第三回総会(9月中旬)

備品引換券の配布と時間外貸出しおよび返却受付についての説明、企画の運営・安全管理についての説明を行います。また同日、安全講習を行います。

注意事項

- ◆屋外企画では食品を取り扱うことはできません。
- ◆無断で期日までに書類提出を行わなかった場合は出展する意思がないものとみなし、自動的にキャンセル扱いとなりますのでご注意ください。
- ◆規約に違反すると思われる登録を確認した場合、その登録を無効にする場合がございます。登録を無効にされた場合の異議申し立ては認められません。
- ◆物を飛ばす企画は大学当局から許可されない可能性が高く、企画キャンセルが余儀なくされることがございます。ご了承下さい。
- ◆【ラリー企画】他団体と使用場所が重複する場合、中実を介して団体間で連絡をとって頂きます。また、この場合に限らずとも、その特殊な企画形態から、ラリー企画をおこなわれる団体に対しては必然的に連絡が多くなります。メール等の見落としが無いように十分ご注意ください。長期間連絡が取れない場合、出展停止等の措置を取らせて頂く場合がございます。

模擬店企画は、メインストリート上で模擬店用テントを使用して行われる企画です。
模擬店企画に参加する団体は、テント内で食品の販売等を行うことができます。

まちかね祭までの流れ

◆第一回総会(7/5)

参加登録方法等の説明を行います。



◆参加登録

・Web 登録(事前登録：7/5～7/11 本登録：7/11)

Web 登録の方法をよくお読みになった上で、登録を行って下さい。

※アルコールを含む食品・飲料の販売を希望される団体は、7月12日までにその旨をメールで送信して下さい。

・参加誓約書の提出(7/16～7/18)

参加誓約書を提出して頂きます。

※電気の使用を希望する団体は、Web 登録後に出展が確定した場合、7月25日までに「電気の使用を希望する」旨のメールを info@machikanesai.com へ送信して下さい。



◆第二回総会(7/26)

テント場所、電気模擬店、アルコールを含む食品・飲料販売の抽選を行います。また各種申請書類を配布致します。



◆参加金等入金(8/3～8/9)

参加金と保証金、検便代の入金を行って頂きます。



◆各種書類提出

食品取扱希望用紙、企画書等の書類提出を行って頂きます。



◆第三回総会(9月中旬)

模擬店運営マニュアルを配布し、企画の運営・安全管理についての説明を行います。また、対象団体には電気模擬店申請書を提出して頂くほか、食品を提供される団体には検便キットを配布致します。

同日に安全講習の実施も予定しております。さらに**アルコールを含む食品・飲料を提供される予定の団体で、当日アルコール提供に関する業務に携わる方は全員、第三回総会以降に実施されるアルコール講習会に出席して頂く必要がございます。**アルコール提供における誓約書はこの講習会の際に回収致します。

注意事項

- ◆Web 登録で出展権を獲得できなかった団体は自動的にキャンセル待ち団体に追加されます。出展をキャンセルする団体が出た場合、キャンセル待ち団体から繰り上げを行います。また、キャンセル待ち団体の順番は Web 登録の登録順とします。なお、キャンセル待ち団体の繰り上げは食品取扱希望用紙を保健所に提出した時点で締め切らせて頂きます。それ以降にキャンセルが出た場合でも繰り上げは行われませんのでご了承下さい。
- ◆無断で期日までに書類提出を行わなかった場合は出展する意思がないものと見なし、キャンセル扱いとします。また、キャンセルと同時にキャンセル待ち団体の繰り上げを行います。
- ◆禁止事項に抵触すると思われる登録を確認した場合、その登録を無効にする場合がございます。登録を無効にされた場合の異議申し立ては認められませんのでご了承下さい。

12

禁止事項

- ◆第二回以降の総会を無断欠席することは禁止されています。特に第二回総会を無断欠席された場合はキャンセル扱いとし、キャンセル待ち団体の繰り上げを行いますのでご注意下さい。第三回以降の総会を無断欠席した場合は次回以降の大学祭参加に影響しますのでご注意下さい。
- ◆手伝い等と称して他団体名義の模擬店運営に関わることは禁止されています。

アルコールを含む食品・飲料の提供について

- ◆模擬店企画において、アルコール提供可能な模擬店数に制限を設け、またアルコール提供可能な模擬店の場所を指定させて頂きます。加えて、提供可能なアルコールの度数についても制限を設けさせて頂きます。
- ◆酒類の販売を行う団体の皆様にはアルコール講習会に出席して頂く義務が生じます。
アルコールの提供を希望する団体の方は、**7月12日まで**に「アルコールの提供を希望する」旨のメールを info@machikanesai.com へ送信して下さい。その際、団体名と責任者名をご明記下さい。第二回総会での抽選以降は「アルコール提供権」の融通を行いません。また、第二回総会当日の申請は受け付けません。
- ◆メールでの申請はアルコール提供を希望されている団体の数を把握するためのものであり、連絡の先着順で使用団体を決定することはありません。
- ◆アルコール提供可能な模擬店数を越えた応募があった場合、第二回総会において抽選を行います。

油の使用について

揚げもの等で油を使用する場合、温度を管理し、初期消火を行うための濡れタオルと油用温度計を必ず用意するようにして下さい。

電気の使用について

- ◆模擬店での電気の使用は、原則としてできませんが、特別にメインストリートにあるイベント用電源を利用できるテントを設置します。電気を使用できるテント数には限りがありますので、第二回総会において抽選を行い、電気を使用出来る団体を決定します。この抽選は、通常のテントの配置を決定する抽選の前に、電気の使用を希望する団体に対して行います。
- ◆設置場所はメインストリートのイベント用電源付近で、5 枠を予定しています。
- ◆各テントに対する最大供給電力は 1500W です。
- ◆イベント用電源は日没後模擬店テントの照明に使用するため、日没以降は電気を使用できません。
- ◆テント内で使用する電気器具は、第二回総会にて配布致します「模擬店電気使用申請書」に記入した物のみ使用できるものとします。
- ◆テントまでの配線は中実で行います。テントには 4 口コードリールを 1 店舗につき 1 台設置します。
- ◆電気の使用目的は、出展内容に関連したものに限りです。(携帯電話の充電等に使用することはできません)
- ◆発電機を用いて電気を使用することはできません。
- ◆電気の使用を希望する団体の方は、Web 登録後に出展が確定した後、**7 月 25 日まで**に、「電気の使用を希望する」旨のメールを info@machikanesai.com へ送信して下さい。その際、団体名と責任者名をご明記下さい。
- ◆第二回総会での抽選以降は「電気を使えるテント」の融通を行いません。また、第二回総会当日の申請は受け付けません。
- ◆メールでの申請は電気の使用を希望されている団体の数を把握するためのものであり、連絡の先着順で使用団体を決定することはありません。

炭火の使用について

炭火の使用をお考えの団体の方は、以下の点にご注意下さい。

- ◆換気のため、炭火を使用する団体のテントと、その隣のテントとの間に 90cm ほど間隔を取らせて頂きます。
- ◆使用する炭火コンロは、脚付きのものに限らせて頂きます。
- ◆炭の消火手段として、火消し壺や、大量の砂または水の入ったバケツを必ず用意して下さい。
- ◆煙が他の団体に迷惑をかけることがないようにして下さい。

ガスの使用について

ガス器具および貸出・返却の詳細は第三回総会で説明致します。貸出を行っている器具はガスボンベ(10kg)、ガスコンロ、ガスホース(ホースバンド付)の三点です。

※詳細については、第三回総会で配布される「模擬店運営マニュアル」をご覧ください。

まちかね祭までの流れ

◆第一回総会(7/5)

参加登録等の説明を行います。



◆参加登録(事前登録：7/5～7/11 本登録：7/10～7/11)

登録方法をよくお読みになった上で、登録を行って下さい。

※参加登録の先着順に参加の可否および出演時間を仮決定し、メールにてお知らせ致します。万が一ご都合の悪い場合は可能な範囲で調整致しますのでご連絡下さい。



◆第二回総会 (7/26)

参加誓約書を提出して頂きます。また、その他の提出物や参加金に関する詳しい説明を行います。

※調整の結果確定したスケジュールをメールにてお知らせ致します。



◆参加金等入金(7/27～8/2)



◆第三回総会 (9月中旬)

当日の控室の利用についての説明等を行います。



◆各種書類提出

PA 表、音源、照明表を提出して頂きます。

禁止事項

- ・酒気を帯びた状態で出演或いはステージ控室、更衣室等を使用する行為
- ・音響機材、照明機材、ステージ資材、建造物、備品等を損傷させる行為(全額ないしは一部の金額を弁償して頂く可能性がございます)
- ・ステージ上を著しく汚す、濡らす行為
- ・ステージ上からものを投げる行為
- ・ステージ上からのダイブ等、来場者に危険が及ぶ可能性がある行為
- ・ステージのサイドタワーやバックタワーに登る行為
- ・PA 表に記載された出演者以外の人物をステージに登壇させる行為
- ・その他危険と思われる行為

以上の行為が認められた場合は、企画の即時中止や以降の大学生でのステージの使用を認めない等の措置を取る可能性がございます。

注意事項

- ◆提出物の期限及びメールの返信期限は厳守して下さい。
- ◆書類提出後に、企画内容を書類に記載した内容から無断で変更することはお控え下さい。やむをえず変更される場合には必ず中実の許可を取って下さい。まちかね祭までの日数が少ないほど変更は難しくなります。ご了承下さい。
- ◆基本的にステージ上での液体、食品、火の使用は認められません。例外として、ステージ上で飲料を飲むときはペットボトル等の蓋の閉まる容器のみを使用し、飲まないときは必ず蓋を閉めるようにして下さい。なお、特別な理由で許可することもございます。使用を希望される場合は、PA 表提出までに中実にご相談下さい。
- ◆出演時間の終了時にはステージ上の片づけを終え、次の団体が使用できる状態にしておくよう時間の調整をお願い致します。
- ◆当日、ステージ上での準備・音出しの開始等は中実員・音響担当者の指示に従って下さい。企画の責任者は、本番中は常に中実員の指示の届くところにいるようにして下さい。
- ◆楽器、アンプ等は各自で持ち込んで下さい。
- ◆近隣住民への騒音被害対策のために、中実の判断で音量を変えることがあります。予めご了承下さい。
- ◆予定の時間を超えた場合は強制的に企画を中断することもございます。
- ◆天候により企画が中止となる場合がございます。中断や中止となった場合でも、時間の延長等の措置は取りかねます。また、参加金の返却も致しかねます。
- ◆本番中でも雨等の非常事態の場合は、中実の判断で音響担当者がステージに上がる場合がございます。
- ◆上記以外でも中実からの諸注意は厳守するようにして下さい。

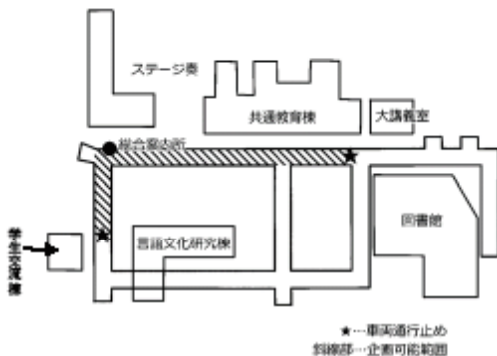
ビラ配り企画とは、まちかね祭当日において、固定した企画場所を持たずに中実が指定する区域内でチラシ等の配布物を配る企画を指します。

ビラ配り企画に参加する団体は、大学祭当日に、団体案内やリーフレットといった配布物を来場者に配布することができます。

参加方法

- ◆「2019年度まちかね祭参加誓約書」の提出により参加できます。Web登録をする必要はありません。
- ◆参加誓約書の提出期間は、館内および屋外、模擬店の企画と同じく7月16日(火)～7月18日(木)の各日12:10～12:50 および16:30～18:00です。参加誓約書に必要事項を記入・捺印の上、明道館BOX8までお持ち下さい。この際、企画責任者の学生証が必要となりますので、忘れないようにして下さい。
- ◆参加誓約書を提出した団体に対して、後日、中実から当日の注意事項等についての案内を送らせて頂きます。この時の手続きの完了をもって、参加登録団体と致します。

配布可能な区域(斜線部)



注意事項

- ◆館内企画・模擬店企画・ステージ企画・屋外企画に参加登録している団体が、大学祭当日の企画案内等の配布物を配布する場合は、ビラ配り企画への登録は必要ありません。
- ◆配布物の売買にあたる行為は禁止です。
- ◆事前にデータを提出して頂いた配布物のみ配布できます。申請していないものは一切配布することができません。なお、提出方法は参加登録後にご案内致します。

企画を出展するには、Web 上で受け付けている参加登録の手続きを経る必要があります。
登録を完了されましたら、登録期間の終了後に参加の可否が通達されます。
企画出展の優先順位は原則として参加登録の先着順で決定します。

Web 登録

登録期間

| 種別 | | 期間 |
|------|--------------|-----------------------------|
| 事前登録 | | 7月5日(金)20:00~7月11日(木)20:00 |
| 本登録 | 館内・屋外・ステージ企画 | 7月10日(水)12:30~7月11日(木)20:00 |
| | 模擬店企画 | 7月11日(木)12:30~7月11日(木)20:00 |

◆今回のまちかね祭では、作業が「事前登録」と「本登録」とに分かれています。

◆本登録を行う前に、予め事前登録をする必要があります。

◆模擬店企画のみ開始日時が異なりますのでご注意ください。

※上記期間以降の参加登録はメールにてご相談下さい。また登録状況によっては参加することができない場合がございます。

※登録数が上限に達した場合、受付を早期終了する場合がございます。

Web 登録時の注意

◆事前登録は、時間に余裕をもって行って下さい。事前登録を行っていない方が正責任者および副責任者になることはできません。

◆本登録には正責任者および副責任者 2 名の計 3 名の OUMail アドレスと中実が発行するパスワードが必要となります。登録を効率よく行って頂くためにも事前にメールアドレスとパスワードを把握しておくことをおすすめ致します。

メールアドレスについて

◆Web 登録の際に登録するメールアドレスは、OUMail に限定しております。OUMail とは大阪大学から提供されているメールアドレスのことで、メールアドレスの形式が『△△△@XXX.osaka-u.ac.jp』であるものを指します。

◆大学生・大学院生の方は、「大阪大学個人 ID@ecs.osaka-u.ac.jp」のものを使用して下さい。

◆今後、中実からの連絡は記載された OUMail のアドレスに送信させていただきます。

◆返信をする際も必ず OUMail をご利用下さい。転送設定をするか Outlook のメールアプリをダウンロード・設定する等してメールを見落とさないようにご注意ください。

注意事項

- ◆サークルとして企画に出展される場合には、登録する団体名にサークル名を使用して下さい。
- ◆整理番号は1つにつき1団体のみ有効です。1つの整理番号で同一企画区分、および異なる団体名での登録はできません。なお整理番号は参加誓約書に記載されている、5桁の「数字・英字(大文字)」です。
- ◆正責任者・副責任者は他の団体及び他の企画区分の責任者・副責任者を兼ねることができません。
- ◆参加登録は団体単位ではなく、企画区分単位で受け付けておりますので、複数の企画区分で企画を行う予定の団体は、必ずその企画区分のそれぞれに対して登録を行って下さい。
- ◆登録開始直後はアクセスが集中し、ページに接続しにくくなる場合がございます。ご了承下さい。
- ◆登録完了のメールはあくまで参加登録の完了をお知らせするものであり、企画参加の可否を示すものではありません。参加の可否については後日メールでお知らせします。
- ◆フォームに必要事項を入力する際は半角・全角の区別について細心の注意を払って下さい。特にメールアドレスは半角文字で入力されないとメールが適切に送信されません。
- ◆登録完了の画面が表示されているにも関わらずメールが届かない場合や、登録した内容に不備があったことを確認した場合は、すぐに中実までご連絡下さい。特にメールが届いていなければ登録が正しく行われていない可能性がございます。
- ◆登録完了メールがフィルタリングされて届かなくなることを防ぐため、迷惑メールフィルターを予め外しておいて下さい。
- ◆登録システムのバグや欠陥が発見された場合、状況や不具合に関する具体的な説明を添えて、中実まですぐにご連絡下さい。

禁止事項

- ◆同一の団体が同じ企画区分で複数の参加登録をおこなう行為
- ◆同一と判断される団体が複数の名義を使用して登録をおこなう行為
- ◆企画を出展する権利を譲渡、購入及び売却する行為
- ◆本人の同意なしに責任者及び副責任者に登録する行為
- ◆偽名等虚偽の内容で登録を行う行為
- ◆公序良俗に反する団体名を使用する行為
- ◆いたずら目的の登録をはじめ中実の業務に著しい支障をきたす行為
- ◆その他参加規約に違反する行為

※以上の違反行為を中実が確認した場合には、参加の可否を判定する際に不利な扱いを行う場合や、参加登録を無効にする場合がございます。また参加登録完了後であっても、本大学祭の企画における出展権停止及び次回以降の大学祭の参加をお断りする場合がございます。

事前登録の方法

STEP① Web 登録ページにアクセスする

◆はじめに Web 登録ページにアクセスして下さい。なお、Web 登録ページの QR コードおよび URL につきましては別紙をご覧ください。

※参加登録システムに対する第三者からのいたづらを防止するため、**当 URL を企画登録に関わらない他者に教えることや、SNS 等に投稿することはご遠慮下さい。**

※同様の理由により、まちなね祭公式サイト(<https://machikanesai.com/>)およびこの総会資料にはリンクを掲載しておりません。



STEP② 事前登録を行う

◆「正副責任者登録フォーム」を選択して、参加する企画区分ごとに**正責任者 1 名・副責任者 2 名の計 3 名分の登録を行って下さい。**

【入力内容】

1. 氏名

氏名はフルネームで記入して下さい。

2. 氏名(ふりがな)

3. 学籍番号

半角英数字で記入して下さい。教職員の方はフォームの右のチェックに印をつけて下さい。

4. OUMail アドレス

大阪大学より提供されている OUMail のアドレスを半角英数字・半角記号で記入して下さい。学生(大学院生も含む)の方は「@ecs.osaka-u.ac.jp」で終わるメールアドレスを使用して下さい。

5. 電話番号

半角数字(ハイフン無し)でご記入下さい。



STEP③ 入力内容を確認する

◆入力画面で必要事項を記入して頂いた後、「次へ進む」ボタンを押すと、入力して頂いた内容が画面に表示されます。表示されている内容に誤りが無いことを確認し、「大学祭参加規約への同意」の欄にチェックを入れ、ページ下部の「送信する」ボタンを押して下さい。登録完了の画面が表示されると共に、「noreply@machikanesai.com」から入力して頂いた OUMail アドレス宛に確認メールを送信します。



STEP④ OUMail 認証を完了する

確認メールに記載された URL をクリックして、OUMail アドレス認証をして下さい。認証が完了した後、認証完了メールを再度送信します。この認証完了メールには、本登録に必要なパスワードが記載してあります。

2019年度まちなね祭
正副責任者登録フォーム

参加登録には、参加する企画区分数×3名分の登録が必要です。

氏名
氏名(ふりがな)
学籍番号(学生以外は右をチェック)
OUMail アドレス
電話番号

・偽名や虚偽の内容で登録を行うことは、**大学祭参加規約**で禁止されています。
・同一の人物が複数の登録を行うことは、**大学祭参加規約**で禁止されています。
・同一のメールアドレスで複数の登録を行うことはできません。
・確認メールが届いていない場合には、**お問い合わせフォーム**にてその旨を入力してください。

(C)2019 大阪大学大学祭中央実行委員会

本登録の方法

STEP①参加登録フォームの種類を確認する

Web 登録ページに、2 種類（「館内・屋外・ステージ企画」「模擬店」）の登録フォームへ繋がるリンクがありますので、参加を希望する区分に合ったフォームをお選び下さい。



STEP②参加登録フォームに必要な事項を入力する

◆フォームの中にある項目について、誤りや入力漏れの無いように入力して下さい。なお、登録完了後に登録内容を変更することはできません。

・企画区分【館内・屋外・ステージ企画のみ】

※模擬店企画用フォームでは予め企画区分が指定されています。

※ピロティを希望される場合は「館内」で登録して下さい。

・団体名・ふりがな【全企画対象】

団体名の正式名称とふりがなを入力して下さい。

・公認団体かどうか【全企画対象】

大阪大学の公認団体かどうかお答え下さい。(学部公認団体、文化会公認団体、体育会公認団体とは異なります)

・正責任者(1 名)・副責任者(2 名)の OUMail アドレス【全企画対象】

事前登録で記入したメールアドレスを正しく入力して下さい。

・正責任者(1 名)・副責任者(2 名)のパスワード【全企画対象】

パスワードは事前登録時に送信した「認証完了メール」に記載しております。

・食品希望調査【模擬店企画のみ】

希望する提供メニューを入力して下さい。なおこの希望調査で提供メニューが決定されることはありません。

・希望するステージ【ステージ企画のみ】

ステージ奏(共 A 棟横)とステージ宙(学生交流棟前芝生)のいずれか一方をお選び下さい。

・ステージ使用希望日【ステージ企画のみ】

「11月2日」「11月3日」「11月4日」のいずれか一つをお選び下さい。※第三希望まで

・ステージ出演希望時間【ステージ企画のみ】

希望される開始時刻及び終了時刻をお選び下さい。

なお、この際ステージの使用可能時間にご注意下さい。※第三希望まで

・ステージ希望優先事項【ステージ企画のみ】

使用日時を決定する際、「ステージの種類」「ステージ使用希望日」「ステージ使用時間」のいずれを優先するかお選び下さい。

・ステージ撮影可否【ステージ企画のみ】

観客による撮影の可否について選択して下さい。

・希望される企画場所【館内・屋外企画のみ】

希望する場所(教室名等)を入力して下さい。なお、この希望調査で使用場所が決定されることはありません。

・整理番号【全企画対象】

第一回総会で配布した「参加誓約書」に記載されている整理番号(英数文字列)を入力して下さい。



STEP⑦プレビュー画面で記入内容を確認し、登録を完了する

◆入力画面で必要事項を記入して頂いた後、「次へ進む」ボタンを押すと、入力して頂いた内容が画面に表示されます。表示されている内容に誤りが無いことを確認し、ページ下部の「以上の内容で登録する」ボタンを押して下さい。

◆登録完了の画面が表示されると共に、「info@machikanesai.com」から正責任者・副責任者のメールアドレスへ登録完了のメールが送信されます。正責任者・副責任者のうち1人でもメールが届かない場合は、登録が完了していない可能性がございますので、お手数ですが中実(info@machikanesai.com)までお問い合わせ下さい。

【登録フォーム画面】(画像は開発中のものであり、実際の仕様とは一部異なる場合がございます)

Web登録フォーム(模擬店企画を除く)
以下のフォームにある全ての項目に情報を入力してください

企画区分・参加団体情報

企画区分
ステージ 館内 屋外

団体名(50文字以内)

団体名(ふりがな)(80文字以内)

大学公認団体かどうか
公認 非公認

正副責任者情報

※余分なスペースがないかよく確認してください。入力を間違えると登録が完了しません。

責任者OUMailアドレス

パスワード

副責任者(1人目)OUMailアドレス

パスワード

副責任者(2人目)OUMailアドレス

パスワード

各企画区分特記事項

以下はステージ企画を希望される方のみ記入

希望するステージ(第一希望)

ステージ使用希望日(第一希望)

ステージ希望時間(第一希望)
 : ~ :

希望するステージ(第二希望)

ステージ使用希望日(第二希望)

ステージ希望時間(第二希望)
 : ~ :

希望するステージ(第三希望)

ステージ使用希望日(第三希望)

ステージ希望時間(第三希望)
 : ~ :

ステージ希望優先事項

ステージ撮影可否

以下は館内企画・屋外企画を希望される方のみ記入

希望する企画場所

参加資格

整理番号

入力内容に誤りが無いかよく確認の上、ボタンをお押しください。特にメールアドレスが正しく入力されていない場合は登録完了のメールが適切に届きませんので、今一度よくお確かめください。

・偽名や虚偽の内容で参加登録を行うことは、[大学祭参加規約](#)で禁止されています。
 ・出展後の売買・譲渡をするために参加登録を行うことは、[大学祭参加規約](#)で禁止されています。
 ・整理番号を複数回使用することはできません。(同一団体の異なる参加区分に出展する場合を除く)
 ・参加登録完了メールが届いていない場合には、[お問い合わせフォーム](#)にてその旨を入力してください。

©2019 大阪大学大学祭中央実行委員会

Web登録フォーム(模擬店企画)
以下のフォームにある全ての項目に情報を入力してください

企画区分・参加団体情報

企画区分
 模擬店

団体名(50文字以内)

団体名(ふりがな)(80文字以内)

大学公認団体かどうか
公認 非公認

正副責任者情報

※余分なスペースがないかよく確認してください。入力を間違えると登録が完了しません。

責任者OUMailアドレス

パスワード

副責任者(1人目)OUMailアドレス

パスワード

副責任者(2人目)OUMailアドレス

パスワード

食品希望調査

提供するメニュー

参加資格

整理番号

・偽名や虚偽の内容で参加登録を行うことは、[大学祭参加規約](#)で禁止されています。
 ・出展後の売買・譲渡をするために参加登録を行うことは、[大学祭参加規約](#)で禁止されています。
 ・整理番号を複数回使用することはできません。(同一団体の異なる参加区分に出展する場合を除く)
 ・参加登録完了メールが届いていない場合には、[お問い合わせフォーム](#)にてその旨を入力してください。

©2019 大阪大学大学祭中央実行委員会

参加誓約書の提出

提出期間

◆ 7月16日(火)~7月18日(木) 各日 12:10~12:50、16:30~18:00

◆ 提出先 豊中キャンパス明道館 BOX8

◆ 持ち物

- ・参加誓約書(責任者の印を押すこと)
- ・責任者の学生証もしくはコピーしたもの
- ・アルコール提供希望用紙(希望団体のみ)

※ ステージ企画の場合は、参加誓約書の提出は第二回総会で行います。

※ 上記の時間帯以外では対応できませんのでご了承下さい。

※ 誓約書は署名・捺印又は責任者の自署のみ有効です。

※ 異なる企画区分にそれぞれ参加する場合は、各企画区分の参加誓約書をご用意下さい。ただし館内企画・模擬店企画・ステージ企画・屋外企画のいずれかに出展される場合、ピラ配り企画としての参加誓約書の提出は不要です。

参加登録控えの発行

◆ 提出を確認しましたら、参加登録控えをお渡しします。参加登録控えは企画のキャンセルの際に必要ですので、大切に保管して下さい。参加登録控えの発行をもちまして参加登録の手続きは完了です。

保証金の返金

◆ 模擬店企画の保証金はまちかね祭後に返金致します。

企画のキャンセルと調整

企画のキャンセル

- ◆参加登録完了後、何らかの理由でまちかね祭への参加を辞退せざるを得ない場合、企画のキャンセルを受け付けております。キャンセルされる団体の方はメールでその旨を連絡して頂いた後、明道館 BOX8 までお越し下さい。その際、参加登録控えを持参して下さい。
- ◆館内企画、屋外企画、模擬店企画については、第二回総会～第三回総会の間キャンセルされた場合、参加金の半額を返却致しますが、第三回総会以降にキャンセルされた場合、参加金の返金は致しません。ステージ企画については、スケジュール本決定後にキャンセルされた場合、参加金の返金は致しません。
- ◆キャンセルの時期によっては、パンフレット等の情報を修正することが出来ませんのでご了承下さい。

24

企画数・企画場所の調整

- ◆館内・模擬店・ステージ企画において、企画の規定数を設けております。つきましては、WEB登録が早く完了した団体から順に出展団体とさせていただきます。登録数が規定数を越えた段階で、それ以降の団体はキャンセル待ちとさせていただきますので、ご了承下さい。
- ◆出展の可否は、メールにてお知らせします。キャンセル待ちの順番は Web 登録の先着順となります。参加可能になった団体の方は、明道館 BOX8 に参加誓約書を提出して下さい。

注意事項

- ◆第二回総会以降の総会に無断で遅刻・欠席した場合は、自動的に参加登録をキャンセルとします。遅刻・欠席をされる場合は事前に中実までご連絡下さい。

食品の提供は安全性が命です。

提供する団体は、調理の有無に関わらずその取扱と衛生管理に細心の注意を払って下さい。

食品の提供について

- ◆大学祭での食品の取扱は、豊中市の露店による食品営業取扱要綱に基づきます。詳しい説明は、第二回総会で行う予定です。下記の注意事項を熟読のうえ、**第二回総会までにある程度企画内容や取り扱うメニューをお考え下さい。**注意事項をお守り頂けない場合は食品の提供が認められません。
- ◆食品取扱希望用紙(食品申請書)は第二回総会にて配布します。第二回総会後から提出までの期間が短くなっており、取り扱うメニューはできるだけ早めにお決め下さい。
- ◆取扱を予定されているメニューや調理工程の可否など食品の取扱に関してご不明な点がございましたら、必ず中実(info@machikanesai.com)までお問い合わせ下さい。
- ◆**提出期間外に食品取扱希望用紙を提出・修正することはできません。**但し、保健所より指摘があった場合または中実が確認し疑義が生じた場合のみ内容を変更して頂きます。なお、食品を取り扱うことができる企画区分は「模擬店企画」及び「館内企画」のみとなりますので注意して下さい。

注意事項

- ◆**一件でも食中毒及びその疑いがある事案が発生した場合、以後の大学祭において食品を取り扱うことが出来なくなる場合がございますので、保健所及びそれに基づく中実の指導を必ず守って下さい。**
- ◆中実が内容を確認し、提供を許可した食品のみ取り扱うことができます。食品を無償で配布する場合や、景品として進呈する場合等も同様です。許可されていない食品が確認された場合、すぐに提供を中止して頂きます。
- ◆**酒類を提供される場合は年齢確認、その他安全管理を徹底して下さい。**酒類の取扱に関して問題が発生した場合、今後の大学祭で酒類の提供が禁止される場合があります。また、飲酒中、或いは飲酒後の方が企画の運営に参加することはできません。

館内企画

注意事項

- ◆講義棟内で取り扱える食品は市販の既製品に限ります。食品の下準備や調理は一切できません。
- ※手作りのもの、事前に用意したものは取り扱うことができません。
- ※酒を熱燗にすることはできません。
- ※2種類以上の飲料の混合(水割り含む)は禁止されています。チューハイ・カクテルなどは、すでに混ぜてある状態の商品を購入し提供して下さい。
- ※氷を飲料へ直接使用することはできません。
- ※使用する水は市販のものに限ります。水道水は絶対に使用しないで下さい。
- ◆コーヒー、紅茶などのインスタント飲料(コーヒー、紅茶などの飲料水)に対して使用する場合のみ、1団体につき電気ポットまたは電気ケトルを合わせて1つまで使用可能です。
- ◆講義棟内での電気調理器具(電気ポット・電気ケトルを除く)の使用はできません。
- ※館内で使用できる電力が限られているため、冷蔵庫、電子レンジなどの使用は禁止しております。電気器具の使用が見つかった場合、直ちに器具の使用を停止させて頂きます。要冷蔵の食品にはクーラーボックスや保冷材などをご使用下さい。

提供可能な食品

- ◆缶、ペットボトル飲料品など(提供される飲料品の形態(缶、ペットボトルなど)まで把握すること)
- ◆菓子類等市販の既製品(個別に包装されたもののみ)

模擬店企画

注意事項

◆調理材料を切るなどの下準備は一切できません。

※調理はすべて当日に行ってください。

※調理材料はすでにカットされたものを購入するか、下準備する必要がない食材を使用して下さい。

※みたらし団子のタレや焼き鳥のタレなどは、既製品を使用して下さい。自作のタレは使用できません。

◆手間のかかるメニューの提供は避けて下さい。

※ビニール手袋をつけていても手で生地をこねる作業は行うことができません。

※食品を串に刺すことはできません。焼き鳥などの肉類を提供する場合は、すでに串に刺された加熱済みの商品を購入し、再加熱して提供して下さい。

◆提供する食品は、調理の工程が簡易であり、原則として来場者に提供する直前に加熱をした食品とします。

※トッピング(加熱処理を行わない食材)として使用できるものは、鰹節、青のり、チョコソース、ジャム、シロップ、練乳などの常温で取り扱える市販品のみとなっております。またトッピングをする際にスプーンなどの器具は使用が禁止されています。直接盛り付けることが可能な容器に入ったもの(チューブ・小袋など)をご用意下さい。同様に、市販されていた容器から他の容器に移し替えることも禁止されています。

※あんこはトッピングに使用することができません。

※材料としての牛乳の使用は禁止されています。豆乳や脱脂粉乳等の代替手段を用いるなどして使用を避けるようにして下さい。

※使用する水は市販のものに限ります。臨時水道等の水道水は絶対に使用しないで下さい。

◆飲料は取り扱うことができます。ただし、アルコール類に関しては、販売可能な店舗数に限りがあるので注意して下さい。

※かき氷は市販のブロック氷を使用する場合のみ取り扱うことができます。削る前には必ず飲用できる水で表面を軽く流して下さい。シロップ、練乳などを使用して提供することはできますが、アイスやフルーツ等を盛り付けることはできません。

※個包装かつ既成品であるもの以外のアイスクリームを提供することは出来ません。

※市販の菓子類(スナック菓子など、個別に包装されたもの)は個包装のまま来場者に提供する場合のみ取り扱うことができます。

◆衛生面・安全面を考慮し、テント内に入ることのできる人数は1団体につき7人までとさせていただきます。調理人数を考慮した上で無理のないメニューをお考え下さい。

提供可能な食品

◆次ページの【模擬店における推奨メニュー】をご参照下さい。

【模擬店における推奨メニュー】

| 種別 | 食品例(下線のメニューは例年多くの団体が提供しています) |
|--------|--|
| 煮物類 | おでん、けんちん汁、豚汁 |
| 焼き物類 | イカ焼き、 <u>フランクフルト</u> 、 <u>焼き鳥(※1)</u> |
| お好み焼き類 | お好み焼き、チヂミ |
| たこ焼き類 | <u>たこ焼き</u> 、ベビーカステラ |
| 茹物、蒸物類 | 餃子(※2)、じゃがバター、シューマイ(※2)、中華まんじゅう(※2)、蒸しパン |
| 麺類 | うどん、カップ麺、 <u>焼きそば</u> 、焼きうどん |
| 揚げ物類 | 揚げパン、アメリカンドッグ、 <u>からあげ(※3)</u> 、串カツ(※1)、コロッケ(※4)、フライドポテト |
| 焼菓子類 | 回転焼き、カルメ焼き、たい焼き、ホットケーキ |
| 揚菓子類 | 大学芋、ドーナッツ |
| その他 | かき氷、たこせん、ポップコーン、ポン菓子、りんご飴、焼き芋、焼き餅、 焼きとうもろこし、綿菓子、市販のジュース、市販の菓子 |

※1 焼き鳥、串カツ

→既に串に刺された加熱済み製品を購入し、再加熱して提供して下さい。

※2 シューマイ、餃子、中華まんじゅう

→既製品を蒸す、焼く、揚げる等の調理を行ってから提供して下さい。

※3 からあげ

→肉のカットや衣づけの済んだ加熱済み製品を購入し、再加熱して提供して下さい。

※4 コロッケ

→衣づけの済んだ製品を揚げて提供して下さい。

※取扱を予定されているメニューが提供可能であるか等、食品の取扱に関してご不明な点がございましたら、必ず中実までお問い合わせ下さい。

検便について

模擬店企画で食品を提供される団体の方を対象に、検便を実施しております。当日食品を提供される方全員に検便をして頂きます。検便をされなかった方は企画日に当日食品を扱うことができません。以下のスケジュールと注意事項をお読み下さい。詳しくは第二回総会にてご説明致します。

31

検便に関するスケジュール

◆検便代金の振込【第二回総会の翌週から一週間以内】

検便代金(一人当たり 250 円)を希望人数分、参加金・保証金と共に振り込んで下さい。振込期間終了後に企画キャンセルがあった場合、代金の返金は出来ませんのでご了承下さい。

↓

◆検便キットの配布【第三回総会】

振込して頂いた人数分のキットを各責任者に配布します。

↓

◆検便の提出【大学祭 3 週間前】

企画日の約 3 週間前に 3 日間ほど検便の受け取り日を設定します。BOX 8 に出展団体ごとにまとめて検便を提出して下さい。その際に名簿もご提出下さい。

※キット・検査代金の不足分の調整は大学祭終了後、保証金返却と併せて行います。

注意事項

◆万が一検便回収日に遅れた場合は、遅れた方の分を速達郵便で検便の検査所にお送り致します。その際には、速達郵便代として約 500 円を保証金から徴収致します。ただし、検便結果が判明するまでに早くても 3 日間はかかります。速達郵便で郵送できる期間も準備日の 4 日前までになります。

◆検査所から結果が届き次第、全ての出展団体様に結果をメールにて連絡させていただきます。

酒類は、その取扱を誤れば即座に命に関わる事態を招く危険性を持っています。提供する団体は、安全に対する責任と配慮を決して怠らないようにして下さい。

酒類の提供について

- ◆過去のまちかね祭において、酒類の過度な摂取による急性アルコール中毒の緊急搬送が発生いたしました。中実としては、酒類の提供は大学祭を運営する上での魅力ある要素の一つと捉えておりますが、酒類の提供に関わる問題が発生した場合、今後のアルコール提供が禁止となる可能性が大いにございます。**アルコール提供によって、急性中毒や泥酔といった人命に関わる事態が生じることは決して許されません。**大学祭において酒類の提供を続けていくためにも、酒類の提供を予定されている団体の皆様には自覚と責任を持った上で企画運営に臨んで頂きたく存じます。
- ◆団体の皆様に無責任や無自覚な行動や態度が見られた場合は、酒類の提供を取り止めて頂く場合がございます。

アルコール提供希望用紙について

- ◆酒類の提供を希望される団体の方にはどのような酒類を提供されるのか、当日起こりうる問題に対する対応等をアルコール提供希望用紙に記入して提出して頂きます。
- ◆酒類の提供を希望する団体は団体名と責任者名及びアルコール提供を希望する旨を明示の上、**7月12日**までに中実のメールアドレス info@machikanesai.com までご連絡下さい。ご連絡頂きました団体にアルコール提供希望用紙を pdf 形式でお送り致しますので、これを印刷し必要事項を記入の上、参加誓約書とともに明道館 BOX8 までご提出下さい。
- ◆10月中旬の土日にアルコール講習会の開催を予定しております。後日ご案内のメールをお送りしますが、こちらにアルコール類提供における誓約書を pdf 形式で添付致します。こちらに必要事項を記入し、アルコール講習会の際忘れずに持参し提出して下さい。

注意事項

- ◆アルコール講習会は 10月中旬の土日に開催を予定しております。**この講習会に参加しなかった方は、当日アルコール提供に関する一切の業務に携わることができません。**また、会場手配や講師の方の都合により、正式な実施日については約 2 週間前の連絡となってしまいますが、ご了承下さい。
- ◆酒類の提供に関して何らかのトラブルが発生した場合、酒類の提供そのものが禁止となる場合がございますので、ご理解とご協力をお願い致します。
- ◆酒類の提供或いはアルコール提供希望用紙等について少しでも疑問や相談がございましたら必ず中実までメールにてご連絡下さい。

アルコール提供のルール

- ◆購入者の年齢確認を必ず行い、未成年者には酒類を提供しないようにして下さい。
- ◆館内企画では、度数 20 度以上の酒類の提供はできません。
- ◆模擬店企画では、度数 10 度以上の酒類の提供はできません。
- ◆一度の提供における提供量は、容器に依らず 350ml 以下と致します。
- ◆自らの企画場所での飲酒は禁止です。また、飲酒したものは自らの企画に携わることができません。
- ◆提供の際に危険な飲み方をさせないように注意を払い、発見した際は速やかに止めるようにして下さい。
- ◆酒類を缶で提供する際は、プルタブを開けてから提供するようにして下さい。
- ◆既に泥酔している者及び、体調が優れないと思われる者に酒類を提供しないで下さい。
- ◆中実が開催するアルコール講習会に、当日酒類の販売に携わる方全員(受付で販売の許可を出す方、提供する方等)及び、責任者または副責任者のうち1名が出席する必要があります。
- ◆中実が希望する打ち合わせ等には、必ず参加して下さい。
- ◆館内企画において酒類を提供する場合は、企画場所に 5 人以上の提供スタッフがいる必要があります。
- ◆提供希望酒類の品目が多い場合には中実の判断の元、品目数を制限する可能性があります。
- ◆その他、法律に違反する行為は認められません。

【全体関連】

Q. 用事が入ってしまいWeb登録の開始時刻にアクセスできません。何らかの救済措置はありますか？

→ありません。応募は責任者が行う必要はないので代理の方をお願いして下さい。

Q. まだ出展するかどうかを迷っています。どうすればよいですか？

→取り敢えず参加登録を行って下さい。後にキャンセルすることも可能です。

※ただし、参加金の返金については期限が設けられておりますので一度ご相談下さい。

Q. 資料の提出期間に資料提出を行うのが難しいです。何らかの対応はありますか？

→メールでお問い合わせ頂けましたら後日対応も可能です。万一、無断で資料提出を行わなかった場合は出展をキャンセルし、キャンセル待ち団体の繰り上げを実施致しますので必ず事前にご連絡下さい。

Q. 総会の日時についてもっと早くに告知できませんか？

→制度の都合上、一ヶ月前までは教室を予約することができません。そのため告知時期が総会実施の一ヶ月前頃になりますのでご了承下さい。

Q. 参加金は振込ではなく、手渡しで支払うことはできますか？

→参加金の支払は一律で口座振込となっております。ご了承下さい。

Q. 景品として食品を提供する場合に手続きは必要ですか？

→無償/有償によらず食品を提供する場合は保健所への申請が必要となります。

Q. 大学公認団体とは何ですか？

→中実では大阪大学公式のホームページのうち、「クラブ・サークル紹介」のページにて紹介されていることを判別基準としております。

※各学部の公認団体、体育会加盟団体、文化会加盟団体とは種別が異なります。

第5条(食品の取扱)

- 1.食品を取り扱う際には事前に本会を通し保健所に申請し、許可を受けなければならない。また、調理をする際には本会及び保健所の指示に従い、細心の注意を払って行わなければならない。
- 2.特定の企画区分における食品の提供を本会が一律的に禁止した場合、個別の企画における衛生環境等の条件が一定の水準を満たすとしても調理・提供は禁止とする。
- 3.申請していない食品、許可の出ていない食品を取り扱うことは禁止とする。
- 4.上記3項目は営利活動・非営利活動を問わず適用される。

第6条(外部企業について)

大学祭は学生主体で行うものであり、極力企業協賛は控えるものとする。企業協賛を行う場合は、本学の許可を得た上で以下の項目を守らなければならない。

- 1.外部企業と提携した企画を行う場合、企業から連絡を受けた時点で本会に連絡し、本会に企画書を提出すること。
- 2.入場料等金銭が絡む場合、本祭終了後に本会に決算報告を行わなければならない。
- 3.メインストリートにおける企業の営業行為は原則として禁止とする。

第7条(注意事項及び禁止事項)

企画団体は以下の注意事項を守らなければならない。

- 1.企画で使用する場所、借用する備品は丁寧に使用・管理し、破損・紛失した場合には相当額を弁償しなければならない。
- 2.災害及び天候不良等外的要因による全企画の中止、中断の判断は中実が行うものとする。その決定によって企画団体に生じる損害に対して企画団体は一切の補償を受けることはできない。
- 3.本祭期間中に事故またはトラブルを起こしたときには、企画団体は本会から一切の補償を受けることはできない。
- 4.企画書等に記載が無く且つ本会が別途許可をしていない行為。
- 5.本人の同意なしに企画の責任者・副責任者を決定する行為。
- 6.企画場所以外でのパフォーマンス、過度な宣伝、場所の占有を伴う行為。
- 7.飲酒の強要、セフハラ等の他者に迷惑が及ぶ行為。
- 8.法律違反及び公序良俗に反する行為。
- 9.宗教活動及び過度な勧誘活動を伴う行為。
- 10.住所、電話番号等の個人情報を問う行為。
- 11.本会の定める登録手続きを行わず、本会の許可なく本祭期間中に本祭会場で企画を開催する行為。
- 12.本祭期間中の大学構内での宴会行為。
- 13.総会で配布される資料にて定められる規定に違反する行為。
- 14.その他、総会または本祭期間中に行われた本会の指示に反する行為。
- 15.本祭に対し著しく不利益となる行為。
- 16.本祭において企画を出展する権利を譲渡、購入及び売却する行為。

第8条(違反行為に対する処分)

- 1.本規約で定めた規則に違反したと本会が認めた場合、企画団体に対し企画の改善の要求、企画自体の中止及び次回以降の本祭への参加を制限する等の厳正な処分を与える。
- 2.本会の指導により食品の提供禁止や企画の出展停止の措置を講じた際に何らかの損害が生じた場合、企画団体は本会より一切の補償を受けることはできない。

附則

本規約は令和元年に行われるまちかね祭第一回総会より施行され、改廃の決定は本会が行う。