

# 2019年度まちかね祭 模擬店企画 第二回総会資料

## 目次

1. 企画書の提出について .....p.2
2. 食品の取扱について .....p.5
3. PR 原稿の提出について .....p.13
4. 参加金支払いの方法 .....p.15
5. 検便について .....p.16
6. 車両申請について .....p.17

過去の総会資料はまちかね祭公式ホームページ (<https://machikanesai.com/>) からダウンロードすることができます。

---

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  
E-mail : [info@machikanesai.com](mailto:info@machikanesai.com)  
TEL/FAX : 06-6841-6025  
ホームページ : <https://machikanesai.com/>

---

# 1 企画書の提出について

模擬店企画に参加するすべての団体に企画書提出の必要がございます。

## 提出方法

下記Webフォームにて受け付けます

Webフォーム

<https://forms.gle/Vko4d7M8dtEQGksR8>



**提出期限: 8月8日(木)**

企画書提出フォームに対する第三者からのいたづらを防止するため、当 URL をまちかね祭出展団体に関わりのない他者に教えることや、SNS などに投稿することはご遠慮ください。

## 記入内容

### • 1. 団体情報

#### 1-1. テント番号

第二回総会で決定したテント番号をお選びください。

#### 1-2. 団体名

Web 登録で使用了団体名をご記入ください。

#### 1-3. 責任者名

正責任者名をご記入ください。

#### 1-4. 企画名

企画名をご記入ください。(30 字以内)

#### 1-5. 隣接する模擬店とメニューが同一であった場合、テント場所の移動に同意しますか。

隣接する模擬店とメニューが同一である場合、対応策として出展場所の移動を検討しています。出展場所変更となる対象は、「隣接する団体が同一商品を提供する」場合のみで、「隣の隣」・「向かい」・「斜向かい」の店舗と「同一」あるいは「類似の」メニューとなることもございます。

## • 2.団体の活動について

---

### 2-1.団体の日頃の活動場所

日頃の団体の活動場所についてご記入ください。

### 2-2.団体の日頃の活動内容

日頃の団体の活動内容についてご記入ください。

## • 3.その他事項

---

### 3-1.当委員会による広報用写真撮影の可否

当委員会が広報用（ホームページ、Twitter、Instagram など）の写真を撮影することを許可する場合、「許可」にチェックしてください。

### 3-2.食品取り扱いの有無

企画内で食品を取り扱う（例：食品販売）場合、「はい」にチェックしてください。

### 3-3.生き物取り扱いの有無

企画内で生き物を取り扱う（例：金魚すくい、生物展示）場合、「はい」にチェックしてください。

### 3-4.大きな音の有無

企画内で大きな音が出る（例：スピーカーで音楽を大音量でかける）場合、「はい」にチェックしてください。

## • 4.当日の企画内容に関して

---

### 4-1.企画実施日

11月2日(土)、11月3日(日)、11月4日(月)の内、企画を実施する日にチェックしてください。

### 4-2.企画当日の営業開始時間

企画は10時から行うことができます。

### 4-3.企画当日の参加人数

大学祭当日、企画に参加する人数をご記入ください。

### 4-4.企画内容

企画内容を簡単にご記入ください。食品を提供される場合は、メニュー名をご記入ください。

### 4-5.炭火使用・揚げ物提供

炭火利用、揚げ物取り扱いの有無をお選びください。

## • 5.借用物品に関して

---

### 5-1.ガスボンベの借用数

ガスボンベの借用数をお選びください。(最大1台)

### 5-2.ガスコンロの借用数

ガスコンロの借用数をお選びください。(最大2台)

ガスホースとホースバンドに関しては、ガスコンロ1台あたりホース1本・バンド2個をお貸しいたします。

ご不明な点がありましたら、当委員会 ([info@machikanesai.com](mailto:info@machikanesai.com)) までお問い合わせください。

## 2 / 食品の取扱について

- ・1件でも食中毒およびその疑いがある事案が発生した場合、今後の大学祭において食品を取り扱うことができなくなる場合がございますので、保健所及び当委員会の指導を必ず守ってください。
- ・食品取扱希望紙で申請されていない食品の提供及び調理工程を行った場合は、即時中止していただきます。当委員会の指示に従っていただけなかった場合は、出展停止などの厳しい処置を取らせていただきます。この資料において禁止している内容は、一例であって全てではありません。
- ・取り扱う予定の食品が下記の注意事項を満たしているかなど、食品の取り扱いに関して少しでも不明な点等がある場合は、お早めに当委員会 (info@machikanesai.com) までお問い合わせください。

### 1. メニューを決める際の注意事項 (保健所の規則・指導に基づく)

以下の注意事項を必ず守ってメニューを考えてください。守っていただけない場合、そのメニューを取り扱えない、あるいは食品を取り扱う模擬店を出展できない場合があります。また、保健所の判断により、今まで取り扱うことが出来た食品でも不許可となる場合があります。

※模擬店で推奨されるメニューは第一回総会資料にて掲載しております。そちらも参考にしてください。

#### ● 食材の購入について

当委員会が事前調理の有無などを確認する必要があると判断した場合、購入した食品のレシートもしくは領収書の提示を求める場合があります。その際提示されなかった食品に関しては提供を許可しません。

そのため、食品を購入した際のレシートや領収書などは保管しておき、大学祭の当日持参してください。インターネット通販等では、購入履歴と購入した web サイトを提示できる準備をしておいてください。

#### ● 加熱処理について

- ・原則として、**来場者に提供するすべての食材は必ず提供直前に加熱調理してください。**肉や卵を扱う際は特に注意してください。
- ・スープなど液状のものは食中毒防止のため、**常に混ぜながら加熱を続けてください。**
- ・焼き鳥でたれをつける等の場合、たれをつけた後、十分に加熱してください。

## ● 加熱処理を必要としない食品の提供について

---

- 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さっと流してください。アイスやフルーツ等を盛り付けることはできませんので、シロップ、練乳等を使用して提供してください。
- 飲料品は取り扱うことができますが、**2種類以上の飲料を混ぜることはできません**。すでに混ぜてある状態で缶や瓶で売られているものを購入して提供してください。お酒を水割りで提供することもできません。
- **飲料に直接入れる氷(ロックアイス)は使用できません**。
- 市販の菓子類(スナック菓子など、個別に包装されたもの)は取り扱うことができます。
- 水道水は絶対に使用しないでください。食品に使用する水はすべて市販の水に限ります。
- タピオカジュースは加熱しても取り扱うことはできません。
- ディッシャーなどの器具を使ってアイスクリームを提供することは出来ません。市販の個包装のものを購入し、提供してください。
- **酒類を販売される場合は年齢確認、その他安全管理を徹底してください。酒類の取り扱いに関して問題が発生した場合、今後の大学祭での酒類の提供が禁止される可能性がございます**。缶に入っている酒類を販売される場合は、プルタブを開けてから購入された方に提供してください。

## ● トッピングの使用について

---

- 最終加熱が原則となっているので、トッピングの使用は必要なものだけに留めるようお願いします。
- スープ類に加熱調理が終わった後、トッピングを行うことは出来ません。ラーメンやうどんなどに卵や海苔など入れる場合、入れた後に再度加熱が必要となります。
- トッピングとして使用できるものは、チョコソース、ジャム、シロップ、練乳、鰹節、青のりなど**常温で取り扱うことができる市販品のみ**となります。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形態のもの(チューブ・袋など)をご用意ください**。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できません。
- 生クリーム、ホイップクリーム、カスタードクリームなどのクリーム類は使用できません。

## ● 調理工程について

---

- **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した食品とします**。
- 複雑な工程を要する食品は取り扱えません。

- 雑菌が混入する可能性がございますので、**手でこねる作業は行わないでください。**
- 串に刺した肉類を提供する場合（焼き鳥・串カツ・アメリカンドッグなど）は、生焼け防止のため、すでに串に刺さっている加熱済みの冷凍食品を購入し、再び加熱調理してください。
- **みたらし団子のタレや焼き鳥のタレなどは、既製品を使用してください。**
- **牛乳の使用は禁止されています。**材料として牛乳を使用したい場合、豆乳や脱脂粉乳等の代替品を用いるなどして使用を避けるようにしてください。
- 寿司、おにぎりなどの**米飯類は取り扱いできません。**

## ● 下準備について

- 食材の皮をむく・切るなどの調理・下準備作業はできません。また、テント内に刃物を持ち込むことも禁止です。そのため、食材はすべて下準備をする必要がないよう、すでにカットされたものをご購入するか、下準備の必要がない食材を使用してください。下準備の済んだ食材をご購入する場所にお困りの際は、ネット通販なども検討することをおすすめします。
- どんな食材であるかに関わらず、容器の移し替えは禁止されています。必ず、調理直前まで購入した状態のまま保存し、調理する直前に開封するようにしてください。

※メニュー決定に際し少しでも疑問点がございましたら、遠慮なく当委員会へお問い合わせください。

## 2. 【食品取扱希望用紙】について

食品を取り扱われる団体の方には、保健所に提出するための「食品取扱希望用紙」を提出していただきます。**この用紙で届け出た食品のみ**取り扱うことができます。食品の種類や飲料の形態まで、**できるだけ詳しく**記入してください。調理工程を含まない、市販の菓子類および既製品のみを景品として取り扱う場合でも、必ず記入し、提出してください。

各項目について、下記の注意と p.12 の「記入例」を熟読した上で、丁寧に記入してください。また、**「チェックシート」を同時に配布いたします**ので、団体名・テント番号を記入した上で、食品取扱希望用紙に記入した内容をチェックシートの項目に沿って確認し（○をつけ）、食品取扱希望用紙の提出時に同時にお持ちください。

この食品取扱希望用紙はそのまま保健所に提出するものなので、内容に不備があった場合、書き直していただきます。書き直しができるよう鉛筆またはシャープペンシルで記入してください。

この用紙を保健所に提出することで届出が完了します。保健所への届出が完了いたしましたら、当委員会から各団体の責任者にメールにてお知らせします。期間外の食品取扱希望用紙の提出・変更は原則できませんが、後から「提供を取りやめる」ことは可能ですので、提供する可能性のあるものは全て記入してください。

## 企画日

1 1月2日、3日、4日のうち、営業を行う日を丸で囲んで下さい。

## 検便キット個数

希望の個数をお書きください。(振り込んで頂いた数と合致するか確認するためのものです)

## 名札個数

**検便を受けない方**で受付や呼び込みなど模擬店運営に関わる方には別途名札をつけていただきます。その際必要な数をお書きください。

## メニュー

取り扱う可能性のある食品名は**すべて**記入してください。飲料も含まれます。(※飲料については、ジュースおよびお酒の種類まで詳しく書いてください。また飲料の入っている容器の形状までご記入ください。酒類は商品名まで記入してください。)

**良い例**オレンジジュース(ペットボトル) ビール(缶:金麦)

**悪い例**ジュース お酒

## 材料

各メニューを作るために必要な材料をすべて記入してください。(※生地や汁物に使用する水など調理工程で食品に直接使う水に関しては、市販の水を使用し、食品取扱希望用紙にその旨を記入してください。)

## 購入場所・購入日

各材料について購入場所・日付を記入してください。(※生ものは使用する当日に、それ以外は前日か当日に購入してください。購入先は〇〇スーパー△△店のように店舗名まで詳しく記載してください。)

## 調理/提供方法

各メニューについて、その調理法をできるだけ詳しく記入してください。調理・加工しない場合でも空白にせず、「そのまま提供する」などと記入してください。

## 保存方法

加熱前の食材に関して模擬店内での保存方法を記入してください。**要冷蔵の食品の保存には、必ずクーラーボックス・保冷剤を使用してください。**冷蔵庫は使用できません。

## 提供数(およそで構いません)

大学祭期間内に販売などによって来場者に出す数量の予定の総計をメニューごとに記入してください。例) 焼き鳥 50 皿 / ビール 100 本など

## お酒の販売の有無

酒類の取扱について、当てはまる方に丸をつけてください。

## • 食品取扱誓約書について

誓約書の内容を熟読し、内容に了承していただきましたら、責任者が署名捺印の上で食品取扱希望用紙と一緒に提出して下さい。

誓約書記載の内容は特に重要ですので、当日模擬店に関わる方には必ず共有していただくようお願いいたします。

## • 食品取扱希望用紙の提出について

提出期間は

**8月9日(金)・8月10日(土)の二日間、いずれも13:00~17:00**です。

必ずこの期間に明道館BOX8まで提出してください。その際、「食品取扱希望用紙提出前チェックシート」と「食品取扱に関する誓約書」も忘れずに提出してください。本提出期間の期限を過ぎた場合、受け取ることはできません。合宿などで期間内に提出できない場合は、必ず**8月9日(月)13:00**までに当委員会にご連絡ください。

※提出された書類の返却はできないため、**あらかじめ用紙のコピーをとっておくようにしてください**。記入内容について、提出後にお尋ねすることがあります。

※**記入内容に変更がある場合は、早急に当委員会までご連絡ください。ご相談いただいた内容や時期によっては、対応ができない場合がございます。**

### 3. その他の注意事項

- ・ 屋外模擬店で食品を提供される団体の方は調理担当者全員に検便をお願いいたします。検便についての詳細につきましては「検便について」をお読みください。なお検便を受けられなかった方は食品に触れることができません。
- ・ 冷蔵庫やミキサー、電気ポット、ホットプレートなど、模擬店での電化製品の使用はできません。(ただし電気を使用できるテントを除く)。
- ・ 食品を提供する際、原材料にアレルギー物質(卵・乳・小麦・えび・かに・そば・落花生等)が含まれているかどうかを把握し、購入者からアレルギー物質についての質問があった場合は、正確な情報を伝える必要があります。かならずアレルギー物質が含まれているかどうか原材料を確認してください。調味料等に含まれている場合もあるので、調味料等の原材料の確認も必ず行ってください。
- ・ **購入場所について特に制限は設けてありません。ただし、飲食店の営業許可と材料として食品を販売する許可が異なる場合があるようですので、飲食店等の通常の小売業と異なるところから購入する場合、販売の許可を持っているのか確認するようにしてください。**
- ・ 調理に使用する容器は任意ですが、皿はエコトレイ・リターナブル容器・紙素材のもの・紙コップを使用してください。エコトレイ・リターナブル容器は生協学生委員会環境局が導入しています。そちらに関するお問い合わせは、生協学生委員会環境局メールアドレス (eco@osaka-univ.coop) までお願いします。

## • 模擬店における調理器具の使用について

中実では模擬店団体に対し、以下の物品の貸し出しを行っております。

- ・10kg ガスボンベ(2口)1本
- ・ガスコンロ2台

鯛焼き器・たこ焼き器などの、ガスを使用する器具を持ち込み調理に使用することも可能です。またカセットコンロを持ち込んで使用することも認めています。ただし、カセットコンロは通常のガスコンロに比べ、使用上の制限が厳しくなります。あらかじめご了承ください。(詳しくは第3回総会で配布する運営マニュアルをご覧ください)屋外模擬店では、夜間の照明用以外に電源がございません。したがって、IHヒーターなど、外部の電源を使用する器具は使用できません。(ただし、電気を使用できるテントを除く)また、ガソリンの使用が大学から認められていないため、発電機の使用もできません。

# 食品取扱希望用紙 (模擬店)

- この用紙で申請した食品のみ取り扱うことができます。酒類を含む飲料等も申請が必要となります。
- メニュー変更の際は早急にご連絡ください。場合によっては変更できない可能性があります。
- この用紙を記入する際は、第二回総会資料を必ず参照してください。
- 修正可能なように、鉛筆またはシャープペンシルで記入してください。
- 8月9日(金)、8月10日(土)の13:00～17:00の間に必ず提出してください。

テント番号：100 団体名：大学祭中央実行委員会

企画日に寄引きや受付等、調理する人の他に必要な名札の数を記入してください

希望数を記入してください。

企画日：11/2 11/3 11/4

酒類提供：あり なし

検便キット個数：8

名札個数：3

該当項目を○で囲んでください。

メニュー	材料	調理法	保存方法	購入場所	購入日	販売日	食数
焼きそば	豚肉 キャベツ もやし 麺 油 ソース ミネラルウォーター かつお節 青のり	1. 鉄板に油をひき、豚肉を炒める。 火が通ったらキャベツ、もやしを加える。 2. 麺を入れて、水を加え、肉、野菜と混ぜ合わせながら炒める。 3. ソースを加えて味付けをさる。 4. 紙皿に盛り付け、袋から直接かつお節と青のりをトッピングする。 5. 割りばしを添えて提供する。	豚肉、キャベツ、もやし、麺は氷を入れたクーラーボックスで保存する。 その他は常温で保存する。	○スーパー □店	11/1 11/2 11/3	11/2 11/3 11/4	500
オレンジジュース (PET)		ペットボトルから紙コップに注いで提供。	クーラーボックス内で保存。	△スーパー ◎店	11/1	11/2 11/3 11/4	100

水や調味料なども忘れずにすべてご記入ください

トッピングにはスプーン等の器具を使わずにできるものを使用すること

店舗名まで記入

ジュースは「オレンジ」「コーラ」など種類まで記入  
酒類は商品名とアルコール度数まで記入  
共に(缶)(PET)など仕入れの形態まで記入

**提出前にコピーをとったか再度確認を**

## 3 // PR 原稿の提出について

PR 原稿とは、まちなね祭のパンフレットや公式ウェブサイトの中で、各企画の紹介を掲載するために使用するものです。**期限内に必ずご提出ください。**

### 注意事項

- (1) 文章表記は事前の予告なしに変更する場合がございます。
- (2) 企画内容の変更などのやむを得ない場合を除き、提出後の原稿の変更はできません。
- (3) PR 原稿を期限内に提出されなかった場合、パンフレットに掲載できない場合がございます。
- (4) 記入内容と「企画書」などの申請書類の内容が著しく異なる場合には、原稿の修正を求めることや、予告なく原稿を書き換える場合がございます。
- (5) 著作権・肖像権・商標権などには十分ご注意ください。
- (6) 複数の企画区分で出展される場合は、それぞれの企画で PR 原稿を提出してください。

### 提出方法

Webフォーム

<https://register.machikanesai.com/pr/>



提出期間：**7月26日(金)～8月16日(金)**

上記 URL にアクセスし、提出期限中に PR 原稿の提出を行ってください。フォームは「模擬店企画」と「模擬店企画以外」で分かれていますのでご注意ください。

ご不明な点等がございましたら下記のアドレスまでご連絡ください。

宛先：info@machikanesai.com

## 入力事項

---

---

- 企画団体名 —参加登録で使用了団体名を入力してください。
- 企画名
- サムネイル —「1MB 以下」「正方形」「JPG または PNG 形式」の画像を選択してください。正方形でない場合は、自動的に正方形に変形されます。
- 主な提供メニュー
- 企画紹介文
- Twitter アカウント【記入任意】
- 企画責任者メールアドレス -OU メールアドレスを記入してください。
- 執筆者メールアドレス —OU メールアドレスを記入してください。
- 特記事項【記入任意】

# 4 参加金支払いの方法

## 参加金、保証金、検便キット代入金

### ・入金期間

**8月3日(土)～8月9日(金)**

参加金・保証金・検便代入金【模擬店】

入金額(下記の通りとなっております。お間違えのないようにご入金ください。)

入金に関して問題が発生した場合、直ちに当委員会までご連絡ください。

振り込み期間終了後のキャンセルはキャンセル料として参加金の(¥10,000)を申し受けます。

振り込み期間終了後のキャンセルに伴う検便キット代の返金は致しかねます。ご了承ください。

第三回総会後のキャンセルにつきましては、参加金の返却は致しかねます。

模擬店企画 (参加金 + 保証金 + 検便代)	¥30,000 + ¥250 ×人数分
-------------------------	---------------------

※参加金 ¥20,000+ 保証金 ¥10,000

### 入金方法

記入例を参考に、本日配布の振込用紙に**振込金額・登録番号(参加誓約書控えに記載)・団体名・代表者氏名**を記入の上、郵便局窓口またはゆうちょ銀行 ATM よりご入金ください。

### ・記入例(赤字部分をご記入下さい)

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">00</td> <td style="width: 10%;"></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">払 込 取 扱 票</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">口座記号</td> <td colspan="4">口座番号 (右詰めで記入)</td> <td>金</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">* 0 0 9 6 0 *</td> <td colspan="4">* 2 1 0 4 4 9 *</td> <td>額</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center; color: red;">金額</td> </tr> <tr> <td>加入者名</td> <td colspan="12">大阪大学大学祭中央実行委員会</td> </tr> <tr> <td>通</td> <td colspan="2" style="text-align: center; color: red;">登録番号</td> <td colspan="2" style="border: 1px dashed red; width: 60px; height: 20px;"></td> <td colspan="8" style="text-align: center; color: red;">団体名</td> </tr> <tr> <td>信</td> <td colspan="12" style="text-align: center; color: red;">代表者の住所・氏名</td> </tr> <tr> <td>欄</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">(ご連絡先電話番号 - - )</td> </tr> <tr> <td>・</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">日 附</td> </tr> <tr> <td>ご</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">料 金</td> </tr> <tr> <td>依</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">(消費税込み) 日 附 印</td> </tr> <tr> <td>頼</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">料 金</td> </tr> <tr> <td>人</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">様</td> </tr> </table>	00		払 込 取 扱 票										口座記号		口座番号 (右詰めで記入)				金	千	百	十	万	千	百	十	円	* 0 0 9 6 0 *		* 2 1 0 4 4 9 *				額	*							金額	加入者名	大阪大学大学祭中央実行委員会												通	登録番号				団体名								信	代表者の住所・氏名												欄	(ご連絡先電話番号 - - )												・	日 附												ご	料 金												依	(消費税込み) 日 附 印												頼	料 金												人	様												<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="13" style="text-align: center;">振替払込請求書兼受領証</td> </tr> <tr> <td>口座記号番号</td> <td colspan="2">* 0 0 9 6 0 *</td> <td colspan="2">* 2 1 0 4 4 9 *</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>加入者名</td> <td colspan="12">大阪大学大学祭中央実行委員会</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>円</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>額</td> <td>*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4" style="text-align: center; color: red;">金額</td> </tr> <tr> <td>ご</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">おなまえ</td> </tr> <tr> <td>依</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">代表者氏名</td> </tr> <tr> <td>頼</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">様</td> </tr> <tr> <td>人</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">日 附 印</td> </tr> <tr> <td>料</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">料 金</td> </tr> <tr> <td>金</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">(消費税込み) 日 附 印</td> </tr> </table>	振替払込請求書兼受領証													口座記号番号	* 0 0 9 6 0 *		* 2 1 0 4 4 9 *										加入者名	大阪大学大学祭中央実行委員会												金額	千	百	十	万	千	百	十	円					額	*								金額				ご	おなまえ												依	代表者氏名												頼	様												人	日 附 印												料	料 金												金	(消費税込み) 日 附 印											
00		払 込 取 扱 票																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
口座記号		口座番号 (右詰めで記入)				金	千	百	十	万	千	百	十	円																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
* 0 0 9 6 0 *		* 2 1 0 4 4 9 *				額	*							金額																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
加入者名	大阪大学大学祭中央実行委員会																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
通	登録番号				団体名																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
信	代表者の住所・氏名																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
欄	(ご連絡先電話番号 - - )																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
・	日 附																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
ご	料 金																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
依	(消費税込み) 日 附 印																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
頼	料 金																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
人	様																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
振替払込請求書兼受領証																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
口座記号番号	* 0 0 9 6 0 *		* 2 1 0 4 4 9 *																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
加入者名	大阪大学大学祭中央実行委員会																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
金額	千	百	十	万	千	百	十	円																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
額	*								金額																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
ご	おなまえ																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
依	代表者氏名																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
頼	様																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
人	日 附 印																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
料	料 金																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
金	(消費税込み) 日 附 印																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

# 5 // 検便について

## 1. はじめに

模擬店で調理など食品を取り扱う予定の方全員に検便を提出していただきます。検便を受けられなかった場合は、一切の食品提供をすることができません。

## 2. 検便キット申請人数について

**複数団体に所属して、当日複数の模擬店に参加される方は、一つの団体でのみキット申請してください。**

当日模擬店で調理などの食品提供を行わず、受付での会計や宣伝活動などのみされる方の申請は必要ありません。(トッピングを行う、来場者に食品を渡す、飲料を紙コップに注ぐなどの行為は食品提供に含まれます。)

## 3. 検便キット発注個数について

検便キットは、参加金と共に振り込んで頂いた検査代及びキット代に基づいて発注をいたします。

確認のため、食品取扱希望用紙にも検査を希望する人数をご記入ください。食品取扱希望用紙の提出以降人数の変更は難しくなります。ご了承ください。

振込分から過不足が発生した際は、学祭終了後の保証金返却の際併せて行います。

## 4. 検便スケジュール

8月9日～10日	食品取扱希望用紙受け取り
8月3日～9日	参加金と共に検便料金(一人あたり250円)振り込み
第三回総会	キット配布
大学祭約三週間前	検便回収、検便名簿提出

## 6 // 車両申請について

まちなね祭期間中(11/1~11/5)には、多くの車両が豊中キャンパスに入構するため、駐車場が不足いたします。そのため、まちなね祭期間中における学祭準備のための車両入構は、当委員会が日ごとに調整を行い、一括して教育・学生支援部に申請しています。つきましては、**車両の使用を希望するすべての団体は申請を行ってください**。また、車両の入構を最低限に抑えるため、**申請可能台数は複数の企画区分に出展する場合でも原則一団体につき一台とします**。2台以上申請する必要がある場合はメールにてご相談ください。

申請は google フォームにて受け付けておりますので、必要事項を全て明記の上、お間違えの無いよう下記の宛先まで送信してください。期限内のご提出をよろしくお願いいたします。

### 車両申請宛先

<https://goo.gl/forms/sVDZTMwo0QOkt7Ao2>



**申請期間:(7月 26 日(金)~8月 23 日(金)21:00 まで)**

**連絡先:vehicle@machikanesai.com**

### • 必要事項

- ① **団体名・企画区分** (模擬店 / 館内 / 屋外 / ステージ)
- ② **企画責任者名、所属** (研究科 / 学部、学年)、**携帯電話番号** (半角英数で記入、ハイフン必要)
- ③ **車両使用者名**
- ④ **入構希望日、および入構・出構予定時刻**
- ⑤ **車種** (乗用車・大型トラック・小型トラック・大型バス・マイクロバス・未定・その他)、**使用車両のナンバー** (レンタカーの場合はレンタカーと記入してください)、**使用目的**

**※車種・使用車両のナンバーは「トヨタクラウン(黒) 大阪\*\*あ1234」のように正確に記入してください。**

※入構許可証は発行いたしません。

## ● 注意事項

- 平日については一時入構券を学生センター（学生交流棟2階）に持参して裏面にスタンプを押印していただかないと入構料が発生しますのでご注意ください。休日についてはその必要はございません。
- **荷物の運搬を宅配業者やタクシーが行う場合、申請は不要です。**
- 通学で利用している入構証、部やサークルで保有している入構証は学祭期間中も使用できます。
- **車両が学内にある間はすべて入構時間として扱います。** 駐車する必要がある際は LIBRE とテニスコートの間にある駐車場を利用してください。（車道の白線で囲われた範囲）**なお、日をまたいでの入構はできません。**
- **構内を走行する際は道路交通法及び道路標示・標識に従って走行してください。**
- 団体代表者及び車両使用者の所属は正式名を記入してください。
- レンタカーを使用する場合や業者に委託する場合は、お早めに、必要事項の確認をお願いします。
- 申請事項が申請期間内に全て確定しない場合はメールにてご連絡ください。その際、確定している事項と、それ以外の事項がいつ頃に確定するかをメール本文に記載してください。
- 車両申請についてご不明な点などがございましたら、**当委員会車両担当 (vehicle@machikanesai.com)** までお問い合わせください。（車両申請に関しましては info@machikanesai.com ではなく上記の連絡先へお願いいたします。）

# 模擬店企画 今後の予定

7月5日

## 第一回総会

- 配布物
  - ・参加ガイダンス資料
  - ・参加誓約書

7月10日11日  
7月16日～18日

- Web登録
- 参加誓約書提出

7月26日(金)

## 第二回総会

- 配布物
  - ・食品取扱希望用紙
  - ・振込用紙
  - ・模擬店電気使用申請書(希望団体のみ)

7月26日～8月23日  
8月3日～8月9日

- 車両申請(希望団体のみ)
- 参加金・保証金・検便費用納入
- 提出物

8月9日〆切 企画書 (Web提出)  
パンフレット用PR原稿 (Web提出)  
8月9日～10日 食品取扱希望用紙(食品提供を希望する団体のみ)

9月予定

## 第三回総会

総会後に安全講習を実施。

- 配布物
  - ・運営マニュアル
- 提出物
  - ・模擬店電気使用申請書(希望団体のみ)

10月予定

- アルコール講習会(アルコール提供団体のみ)
  - 提出物
    - ・アルコール類提供における誓約書(希望団体のみ)  
(案内メールに添付)

- 検便キット提出

11月2日～11月4日

## まちかね祭

11/1は準備日、11/5は片付け日です。  
詳細は第三回総会で連絡いたします。

- 保証金返却

第2回総会資料

# 2019年 まちかね祭

## 食品容器 & 割り箸

### カタログ

- p. 2～3 リターナブル皿カタログ
- p. 4～5 樹恩割り箸・エコトレイカタログ
- p. 6 お申し込み後の流れ
- p. 7 使用できる容器一覧

# リターナブル皿カタログ

## 1. リターナブル皿とは

リターナブル皿とは、何回も洗って使えるお皿のことです。食堂のお皿や給食の食器をイメージしていただければわかりやすいかと思います。大学祭では大量のごみが出されますが、その大半が店舗で出された使い捨てのお皿です。私たち環境局では、リターナブル皿を使用していただくことで、大学祭で出るごみの削減を目指しています。

## 2. 具体的なシステム



## 3. リターナブル皿の3つのメリット

### ☆環境にやさしい！

リターナブル皿の1番のメリットといえば、環境にやさしいところ！紙皿のように使い捨てではなく、何回も繰り返し使用するので、資源の無駄遣いを減らすことができます。使い終わったお皿を環境局受付に持っていくと、持ってきたお皿の枚数分、新しいお皿と交換できます。

### ☆使用料が安い！

容器を決める上でやっぱり料金は気になりますよね。リターナブル容器を使用する店舗には、大学祭の前に保証金 2000 円 + 使用料 500 円の計 2500 円を払っていただき、大学祭が終了した後に

$$\text{紛失した皿の枚数} \times 150 \text{ 円} + \text{使用料} 500 \text{ 円}$$

を引いた額を返金いたします。紛失枚数は、大学祭最終日に返却された枚数をもとに決定します。つまり、**紛失枚数が 0 枚であれば容器代は実質 500 円**で済み、コストパフォーマンス、抜群です。

※ ただし、紛失枚数があまりにも多い場合は、追加で料金をいただくことがありますのでご注意ください。

### ☆すぐ手に入る！

予想以上に売れて、「お皿が足りないよう！」というときは環境局にお任せください！在庫があるかぎり、リターナブル容器は**追加で申し込みすることが可能**です。なお、当日の容器の種類の変更はできません。

## 4. お皿の種類

1番 お椀



在庫 300 枚

直径：12cm 深さ：4.5cm  
大きさ、深さともに丁度  
良いサイズです。ご飯、  
汁物におすすめ！

2番 どんぶり小



在庫 200 枚

直径：15cm 深さ：6.5cm  
深さがあるので、ご飯、  
汁物、うどんなどにおす  
すすめです！

3番 平皿



在庫 150 枚

直径：18cm  
周りの模様が入った平皿  
です。喫茶店で使うのに  
ピッタリ！！

4番 平皿



在庫 300 枚

直径：19cm  
焼きそば、オムそば、た  
こ焼きなど載せられるメ  
ニューに限りなし！

5番 平皿



在庫 50 枚

直径：16cm 深さ：2.5cm  
少し深めのお皿です。カ  
レーやたこ焼き、たい焼  
きなどにおすすめです！

## 5. 申し込み方法

以下の項目を記載し、メールを**大阪大学生協 学生委員会 環境局** <eco@osaka-univ.coop>までお送りください。折り返し確認のメールを差し上げます。

**件名：リターナブル皿について (団体名)**

**本文**

①**団体名**

②**テント番号または使用教室 (模擬店か館内かも明記)**

③**出店日時**

④**代表者名と連絡先 (携帯アドレスと電話番号)**

⑤**取り扱う食べ物**

⑥**使用するリターナブル皿の番号・名称 (第3希望まで)**

⑦**使用枚数 (上限 100 枚)**

申し込み締め切りは、**10月5日(土)**です。貸出できるお皿の量が限られていますので、早めにお申し込みいただくよう、よろしくお願いたします。また、締め切り日を過ぎた申し込みは、受け付けられませんのでご了承ください。

# 樹恩割り箸・エコトレイ カタログ

## 1. 樹恩割り箸

樹恩割り箸とは、林業において木々の健全な発育を促すために行われる「間伐」において伐採された木材（間伐材）から作られた割り箸です。本来廃棄されるもので作られた割り箸を使うことで、環境に対する負荷を抑えると共に、間伐の実施による国内林業の健全な成長を促すことができます。

さらに、樹恩割り箸は知的障がい者施設で作られています。樹恩割り箸の使用を通して、環境保全だけでなく、障がい者の働く場を提供することにも役立つことができます。

※樹恩割り箸は 100 膳単位の注文に限らせていただきます。

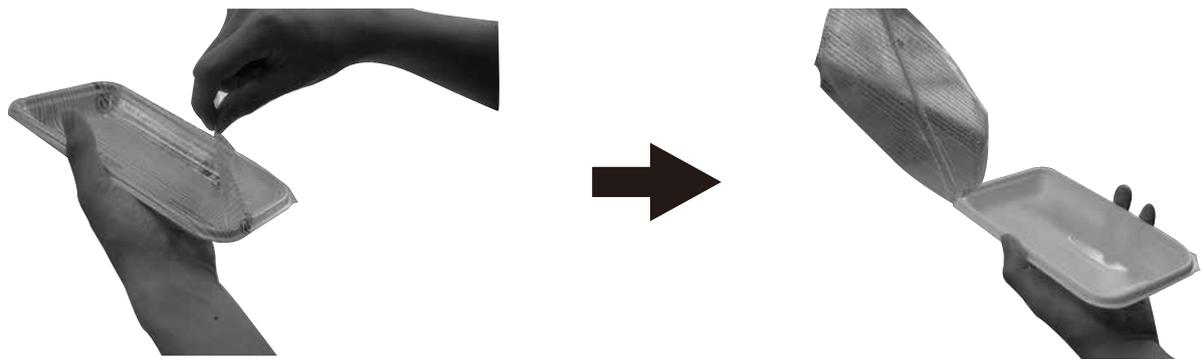
樹恩割り箸



1 膳 25 円  
軽い力でも割りやすい割り箸です。  
(写真はイメージです。)

## 2. エコトレイ

エコトレイとは、使った後に表面のフィルムをはがせるトレイです。汚れたフィルム部分をはがすことにより、きれいなままのトレイ部分をリサイクルすることができます。5 枚の使用済みエコトレイは、新たに 2 枚のエコトレイにリサイクルされます。私たち環境局は、エコトレイを使用いただきごみを削減することによって、環境にやさしい大学祭を目指しています。



エコトレイは、下にあるように 6 種類用意しています。これらは、株式会社ヨコタ東北の商品を使用しています。商品に関する詳しい情報は、株式会社ヨコタ東北の HP (URL : <http://www.yokota-co.co.jp/>) をご覧ください。

- エコトレイのふたは販売しておりません。ご了承ください。
- エコトレイはフィルムでラミネートされているため、耐油性に優れています。耐熱温度は 100℃です。火の近くに置かないようご注意ください。
- エコトレイは 100 枚単位の注文から承ります。
- 当日の追加発注・返品も受け付けております。場合によっては品切れの可能性があるので、その際はご了承ください。

① 中トレイ



サイズ…195 × 120 × 25  
単価…本体 10.10 円 / 枚  
焼きそばやオムそばなど  
多くの用途に使えます。

② 小トレイ



サイズ…155 × 90 × 20  
単価…6.73 円 / 枚  
たこ焼きやたい焼きなど  
におすすめです！

③ どんぶり小



サイズ…直径 140 × 50  
単価…8.53 円 / 枚  
煮物やうどんなど汁物に  
おすすめです。

④ 細長トレイ



サイズ…250 × 100 × 25  
単価…10.26 円 / 枚  
フランクフルトなどに  
ぴったりです。

⑤ 最小トレイ



サイズ…130 × 85 × 20  
単価…5.55 円 / 枚  
焼き鳥や団子など小さめ  
の食品に適しています。

⑥ どんぶり中



サイズ…直径 160 × 55  
単価…10.62 円 / 枚  
汁物に適する、大きめの  
容器です。

## 4. お得セットについて

今回の大学祭では、エコトレイと樹恩割り箸を同時に購入していただいた場合、エコトレイを通常提供価格から **1.5 円引き** で提供する、という「**お得セット**」を実施しております。ただし、「**お得セット**」を注文できるのは樹恩割り箸を **500 膳以上** 購入した団体に限りさせていただきます。

※返品により樹恩割り箸の購入数が 500 膳以下となった場合、「お得セット」は適用できませんのでご了承ください。

## 5. 申し込み方法

以下の項目を記載し、メールを **大阪大学生協 学生委員会 環境局 <eco@osaka-univ.coop>** までお送りください。折り返し確認のメールを差し上げます。

件名：エコトレイ・樹恩割り箸について (団体名)

本文

①団体名 ②テント番号または使用教室 (模擬店か館内かも明記) ③出店日時  
④代表者名と連絡先 (携帯アドレスと電話番号) ⑤取り扱う食べ物 ⑥使用するエコトレイの番号・名称 (第3希望まで)、樹恩割り箸使用の有無 ⑦使用枚数・本数 (100 枚・膳単位) ⑧お得セット適用の有無

申し込み締め切りは、**10月5日 (土)** です。業者に樹恩割り箸・エコトレイの注文をしてから到着までに数週間かかります。締め切り後の対応はできませんので、ご了承ください。

# お申し込み後の流れ

お申し込みいただいた団体には、メールにてリターナブル皿・エコトレイ・樹恩割り箸のご利用に関して説明をさせていただきますので、ご利用の手順を必ずご確認くださいようよろしくお願いいたします。

なお、大学祭期間中は以下の様な流れで提供させていただきます。容器選びの参考としてご覧ください。

## 11/2（大学祭初日）… 各容器・割り箸の受け渡し

09:00～10:00の間に、**環境局受付**にお越しください。各容器・割り箸、使用団体確認証、使用団体看板をお渡しします。ご注文枚数によっては、男性や複数名で来られることをお勧めします。

## 11/2、11/3、11/4（大学祭期間中）… 追加注文の受付

大学祭期間中はいつでもエコトレイ、樹恩割り箸を追加注文していただけます。また、リターナブル皿の返却・洗浄も随時受け付けます。

## 11/4（大学祭最終日）… 未開封分のエコトレイなどの返却

模擬店の閉店後に、「使用団体確認証」、「使用団体看板」と「未開封のエコトレイ・樹恩割り箸」、お貸した「リターナブル皿」を持って、**環境局受付**にお越しください。当日中に、未開封のエコトレイ・樹恩割り箸分を差し引いた代金をメールにてお知らせします。

## 11/3（片付け日）… 代金のお支払い

10:00～12:00に、**環境局受付**に代金の支払い・保証金の払い戻しにお越しください。

# お問い合わせ先

大阪大学生協 学生委員会 環境局 [eco@osaka-univ.coop](mailto:eco@osaka-univ.coop)

何か不明な点がございましたら、上記のメールアドレスまでお問い合わせください。

# 使用できる容器一覧

大学祭では、以下の食品容器を使用して下さい。ここに書かれているもの以外の容器を使用した場合、罰則が科せられますので十分にご注意ください。

## お皿

### ● 紙素材のもの

市販されている紙製のお皿です。



### ● エコトレイ

エコトレイとは、使った後に表面のフィルムをはがせるトレイです。汚れたフィルム部分をはがすことにより、きれいなままのトレイ部分をリサイクルすることができます。

ただし、これは大阪大学生協 学生委員会 環境局が提供している容器であり、**一般的なプラスチック製の容器とは異なります**。プラスチック製の容器を使用した場合、違反となりますのでご注意ください。



### ● リターナブル皿

リターナブル皿とは、何回も洗って使えるお皿のことです。

※ エコトレイ・リターナブル皿の詳細や申し込み方法に関しては、冊子前半のカタログをお読みください。



※ 市販のプラスチック製の容器（発泡スチロールなど）は大学祭で使用できませんのでご注意ください。

## コップ

### ● 紙コップ

プラスチック製のコップはお使いいただけません。ご了承ください。



この他、プラスチック製のスプーンやフォーク、ラップ、アルミホイル、輪ゴム、ストロー、竹串などは使用していただけます。

お手数ではございますが、環境にやさしい大学祭へのご協力の程よろしくお願いいたします。

環境にやさしい大学祭のため  
にご協力お願いしますー♪

