



# 2016年度 まちかね祭 参加ガイドンス

— I N D E X —

はじめに	1
まちかね祭までの流れ	2
諸経費支払いの流れ	4
参加登録の方法	5
誓約書の提出・参加金の納入	9
企画のキャンセル・調整	10
館内企画について	11
その他企画について	14
模擬店企画について	16
ステージ企画について	19
食品の取り扱い	22
下準備食材の注文	26
検便の実施について	27
備品の貸し出し	28
ビラ配り企画について	29
大学祭企画参加規約	30
大学祭ビラ配り企画参加規約	32
その他の事柄	34

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

# はじめに

- 館内
- ステージ
- 模擬店
- その他
- ビラ配り

## 参加ガイダンス要項

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手続きを分かりやすく説明するためのものです。当資料を熟読した上で、大阪大学大学祭中央実行委員会（以下、中実）の定める各種手続きをしていただきますようお願いいたします。

## 第一回総会の配布物一覧

- まちかね祭参加金改訂のお知らせ
  - ガイダンス資料（本資料）
  - 参加誓約書
  - 使用場所アンケート
- 予算・決算報告書
  - 実行委員会規約
  - 全学推進機構横の工事とステージ運営について
  - フィナーレビラ

総会配布資料・申請書類を Web ページにて公開しております。

<http://machikanesai.com/>



## 大学祭に関する告知方法について

中実からの告知・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ください)
- 立て看板** 主に豊中キャンパス学生会館横の道路沿いに設置します。
- Web ページ** http://machikanesai.com/
- Twitter** @machikanesai (大阪大学大学祭中央実行委員会)

## お問い合わせ

中実へのお問い合わせ・ご相談等は下記連絡先で受け付けています。明道館 BOX8 へお越しの際はあらかじめメールなどで来訪日時・ご用件などを連絡してください。

## 大阪大学大学祭中央実行委員会

- 事務所所在地 豊中キャンパス 明道館 BOX8
- TEL/FAX 06-6841-6025
- Email info@machikanesai.com



館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

# まちかね祭までの流れ

**第一回総会** 6月24日

**参加登録** 7月2日～8日

## Web 登録 (→ P.5)

【館内・ステージ・その他企画】 7月2日(土)10:00～7月3日(日)18:00  
【模擬店企画】 7月2日(土)12:00～7月3日(日)18:00

## キャンセル待ち (→ P.10)

※キャンセル待ちの順番は Web 登録の  
順番等により決められます。

## 参加誓約書の提出 (→ P.9)

7月5日(火)～8日(金)  
各日 12:10～12:50、16:30～18:00

提出完了

未提出

**参加登録完了**

**登録キャンセル**

**第二回総会** 7月第3週頃予定

### 配布物

- 企画書【館内】【その他】、PA表【ステージ】
- 食品取扱希望用紙【模擬店】【館内】
- 食材注文希望用紙【模擬店】
- 保証金返却請求用紙【模擬店】
- テント場所移動同意書【模擬店】

### 提出物

- 参加金【模擬店】【館内】【その他】  
→ 領収書を発行します。
- ※模擬店企画は保証金も併せて徴収します。
- 参加誓約書【ステージのみ】

**資料提出**

7月25日～29日

**提出物**

企画書【館内】【模擬店】【その他】  
 食品取扱希望用紙【模擬店】【館内】  
 テント場所移動同意書【模擬店】

**第三回総会**

9月第1週頃予定

**【館内・模擬店・その他企画のみ】**

**配布物**

運営マニュアル【模擬店】【館内】【その他】      模擬店貸出物品申請書【模擬店】  
 食材注文希望用紙控え【模擬店】

※館内・模擬店・その他企画は**同日に安全講習を実施する予定**です。

**第四回総会**

10月第2週頃予定

**配布物**

安全マニュアル【館内】【その他】【模擬店】  
 火器使用マニュアル【模擬店】  
 車両通行許可証【希望団体のみ】  
 食材引換券【希望団体のみ】  
 備品引換券【希望団体のみ】

**提出物**

参加金【ステージ】→領収書を発行します。

**まちかね祭**

**準備日**            **11月3日(木)**

**企画日**            **11月4日(金)～6日(日)**

**片付け日**        **11月7日(月)**

**第五回総会**

11月下旬予定

**【模擬店企画のみ】**

**配布物**

全体総括アンケート  
 →総会終了後に回収します。

\*総会を無断で欠席された場合、中実の判断により何らかの処分を下す場合がございます。

▼\*第三回総会以降の各日程は予定であり、変更となる可能性がございます。

**提出物**

保証金返却請求書類【模擬店】  
 →保証金を返却します。

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

# 諸経費支払いの流れ

## 第二回総会 7月第3週予定

### 【館内】【その他】参加金回収 【模擬店】参加金 + 保証金回収

準備額 (おつりのないようご準備ください。)

館内・その他企画 ; 5,000 円

模擬店企画 ; 30,000 円

## キャンセル期限 8月26日まで

8月26日をもって、模擬店企画および館内・その他企画への出展をキャンセルされた際の参加金の返却が不可となります。なお、この日を過ぎてキャンセルとなった場合でも、模擬店企画の保証金については、参加団体と同様に第五回総会で返却いたします。

## 第三回総会 9月第1週頃予定

### 【模擬店】検便費用の回収

準備額 (おつりのないようご準備ください)

模擬店企画 ; 220 円×名簿に記載した人数

## 第四回総会 10月第2週頃予定

### 【ステージ】参加金回収 【事前申し込み団体のみ】下準備済み食材の料金回収

準備額 (おつりのないようご準備ください)

ステージ企画	奏	1 時間以内の使用	12,000 円	宙	1 時間以内の使用	7,000 円
		2 時間以内の使用	15,000 円		2 時間以内の使用	9,000 円
		3 時間以内の使用	18,000 円		3 時間以内の使用	11,000 円

下準備済み食材の事前申し込み団体 ; 注文金額

## ⚠ 注意事項

※お支払いの際は必ずおつりのないようご準備ください。指定額通りにご持参いただけなかった場合は、後日、明道館 BOX8 まで直接お越しいただくことになります。ご了承ください。

※支払い時にお渡しする領収書は全て大切に保管してください。特に保証金の領収書を紛失されると、保証金を返金いたしかねますのでご注意ください。

※諸経費の支払いを適切に行っていただけない場合は、出展停止などの措置を取らせていただく場合がございますのでご注意ください。

# 参加登録の方法

- 館内
- ステージ
- 模擬店
- その他
- ビラ配り

## はじめに

大学祭へ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、参加登録の先着順で決定します。

## 登録期間

登録期間は以下の通りです。登録ページへの過度なアクセス集中を避けるために、「館内・ステージ・その他企画」と「模擬店企画」の受付開始時間を分けていることにご注意ください。

館内・ステージ・その他企画	7月2日(土) 10時00分 ~ 7月3日(日) 18時00分
模擬店企画	7月2日(土) 12時00分 ~ 7月3日(日) 18時00分

※ 上記期間以降の参加登録はメールにてご相談ください。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。

## 登録期間

### STEP1. Web 登録ページにアクセスする

はじめに以下の URL にアクセスしてください。

登録ページ URL

<http://register.machikanesai.com/>



※ 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 などに投稿することはご遠慮ください。

※ 同様の理由により当大学祭のトップページ (<http://machikanesai.com/>) に当 URL のリンクはございませんのでご注意ください。

### STEP2. フォームの種類を選択する

Web 登録ページのトップに、2 種類（「館内・ステージ・その他」「模擬店」）の登録フォームへ繋がるリンクが貼られていますので、参加を希望する区分に合ったフォームをお選びください。

### STEP3. フォームに必要事項を入力する

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記入してください。なお、登録完了後に登録内容を変更することは出来ません。

\*入力していただく内容(番号はWebフォームの各項目番号に対応)

### 全企画共通 館内・模擬店・その他企画はこちらのみになります。

#### ①企画区分(模擬店企画を除く)

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。

#### ②企画団体名

企画団体名の正式名称をご記入ください。

#### ⑧企画責任者(1名)・副責任者(2名)の氏名とふりがな

氏名はフルネームでご記入ください。

#### ⑨企画責任者(1名)・副責任者(2名)の学籍番号

半角英数字でご記入ください。教職員をはじめ、学籍番号をお持ちでない方はフォームの右のチェックに印をつけてください。

#### ⑩企画責任者(1名)・副責任者(2名)の電話番号

半角数字(ハイフン無し)でご記入ください。

#### ⑪企画責任者(1名)・副責任者(2名)の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・半角記号でご記入ください。

#### ⑫企画責任者(1名)・副責任者(2名)の緊急用メールアドレス

システムの不具合などによってOUMailが利用できない際に連絡するためのメールアドレスを半角英数字・半角記号でご記入ください。

#### ⑬食品希望調査(模擬店のみ)

希望する提供メニューをご記入ください。なお、この希望調査で提供メニューが決定されるということはありません。

### ステージ企画 ステージ企画は上記の項目に加え、こちらもご記入ください。

#### ③希望するステージ

ステージ奏(全学教育管理・講義A棟横)とステージ宙(宙前芝生)のいずれか一方をお選びください。

#### ④ステージ使用希望日

「11月4日」「11月5日」「11月6日」のいずれか一つをお選びください。

#### ⑤ステージ企画開始時間

#### ⑥ステージ企画終了時間

希望される開始時刻及び終了時刻をお選びください。

この際、ステージの使用可能時間にもご注意ください。

#### ⑦ステージ希望優先事項

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をお選びください。

## STEP4. 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いただいた後、「次へ進む」ボタンを押すと、入力していただ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」ボタンを押してください。登録完了の画面が表示されると共に、「info@machikanesai.com」から責任者・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。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) まですぐにお問い合わせください。

## 登録を行うために必要な環境

参加登録のページは、最新版（2016年6月現在）のブラウザからのアクセスを想定して作成しておりますので、最新版のブラウザからのアクセスを強く推奨します。また、フィーチャーフォン（通称「ガラケー」）からのアクセスには対応しておりませんのでご注意ください。

## ⚠ 注意事項

- 1) **応募の際に登録する連絡用のメールアドレスは大学から提供されているOUMailのみ**となります。また、**中実とやりとりする際も必ずOUMailをご利用ください**。OUMailに関する詳細は次ページに記してありますのでご確認ください。
- 2) 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ください**。
- 3) 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。ご了承ください。
- 4) **同じ発信元から団体名を変えて連続登録するなどの不正行為、および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に対しては、参加の可否を判定する際に不利な扱いをする場合や、参加登録を無効にする場合がございます**。
- 5) 同一の内容で複数回の登録をした場合、**有効になるのは最後の登録のみであること**に注意ください。
- 6) **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**。
- 7) **中実が公序良俗や商標登録に反していると判断した団体名は参加登録を無効にします**。
- 8) **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ください。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**。
- 9) 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 (info@machikanesai.com) までご連絡ください。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**。
- 10) 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あらかじめ外しておいてください。
- 11) 登録システムから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ください。

## OUMail について

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『大阪大学個人 ID@XXX.osaka-u.ac.jp』であるものを指します。  
(XXX には所属に応じた文字が入ります。)

### OUMail(Office365)

<http://mail.office365.com/>



メールアドレス : 大阪大学個人 ID@XXX.osaka-u.ac.jp  
パスワード : マイハンダイのパスワードと同じ

OUMail に関する詳しい操作方法につきましては以下の URL にアクセスしてマニュアルをご覧ください。

### 操作マニュアル

[http://www.cmc.osaka-u.ac.jp/edu/others/OU\\_mail\\_tejun.pdf/](http://www.cmc.osaka-u.ac.jp/edu/others/OU_mail_tejun.pdf/)



## OUMail に関する注意事項

今年度よりメールアドレスは連絡用と緊急用の二種類を登録していただくことになりました。**連絡用のメールアドレスは大阪大学から提供されている OUMail を登録ください。**緊急用のメールアドレスには、OUMail の障害によりメールが届かないなどの問題が起きた際に使用可能なメールアドレスをご登録ください。なお、連絡用と緊急用のメールアドレスの登録には、正責任者および副責任者のメールアドレスがそれぞれ必要となります。登録を効率よく行っていただくためにも事前に両アドレスを把握しておくことをおすすめします。

メールアドレスの変更により当委員会の通知が届かないことを防ぐため、**当委員会からのメールは 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 をご利用ください。**

当委員会が送信するメールには大学祭運営上、重要なメールも含まれております。**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**などしてメールを見落とさないようご注意ください。

# 誓約書の提出・参加金の納入

- 館内
- ステージ
- 模擬店
- その他
- ビラ配り

## 参加誓約書の提出

### STEP1. 参加誓約書の提出

参加可能団体の方は、参加誓約書に責任者の印鑑を押したものを、明道館 BOX8 までご提出ください。

<b>提出期間</b>	7月5日(火)～7月8日(金)各日12:10～12:50,16:30～18:00
<b>提出先</b>	豊中キャンパス 明道館 BOX8
<b>持ち物</b>	参加誓約書（責任者の印鑑を押すこと） 責任者の学生証（コピーでも可） 使用場所アンケート（館内企画・その他企画のみ）

※ **ステージ企画の参加団体は、参加誓約書の提出を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ください。

※ 誓約書は署名・捺印または責任者自署のみ有効です。

※ 異なる企画区分にそれぞれ参加する場合には、ホームページから参加誓約書をダウンロード・印刷して企画区分数ご用意ください。

### STEP2. 参加登録控えの発行

提出を確認いたしましたら、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や保証金の返金の際に必要です**ので、大切に保管してください。参加登録控えの発行を持ちまして参加登録の手続きは完了します。

## 参加金の納入

まちかね祭への参加にあたって、各団体から「参加金」という形で一定の金額をいただき、まちかね祭全体の運営費に充てております。ご理解とご協力をよろしくお願い致します。

### 納入金額

<b>館内企画</b>	5,000 円					
<b>模擬店企画</b>	30,000 円（参加金 15,000 円＋保証金 15,000 円）					
<b>ステージ企画</b>	奏	1 時間以内の使用	12,000 円	宙	1 時間以内の使用	7,000 円
		2 時間以内の使用	15,000 円		2 時間以内の使用	9,000 円
		3 時間以内の使用	18,000 円		3 時間以内の使用	11,000 円
<b>その他企画</b>	5,000 円					

### 納入日

第二回総会（**ステージ企画のみ第四回総会**）

### その他

納入を確認いたしましたら、領収書をお渡しします。模擬店の保証金の返却（第五回総会）の際には、責任者の学生証を持参していただき、模擬店保証金返却請求用書類（第二回総会で配布予定）を提出していただきます。所定の位置に領収書と参加登録控えをホッチキスなどで貼り付け、必要事項をご記入していただく必要がございますので、領収書は大切に保管してください。

# 企画のキャンセル・調整

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

## 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いただいた後、8月26日(金)までに明道館BOX8までお越しください。**その際、参加登録控えと領収書を持参してください。それ以降にキャンセルされた場合、参加金の返金はいたしません。また、キャンセルの時期によっては、パンフレットなどの情報を修正することが出来ませんのでご了承ください。

## 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、7月2日(土)からのWeb上での参加登録手続きが早く完了した団体から順に参加可能団体とさせていただきます。登録数が規定数を超えた段階で、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、ご了承ください。

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ください。また、館内・その他企画に出展される団体は使用教室アンケートも併せて提出してください。

## 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ください。

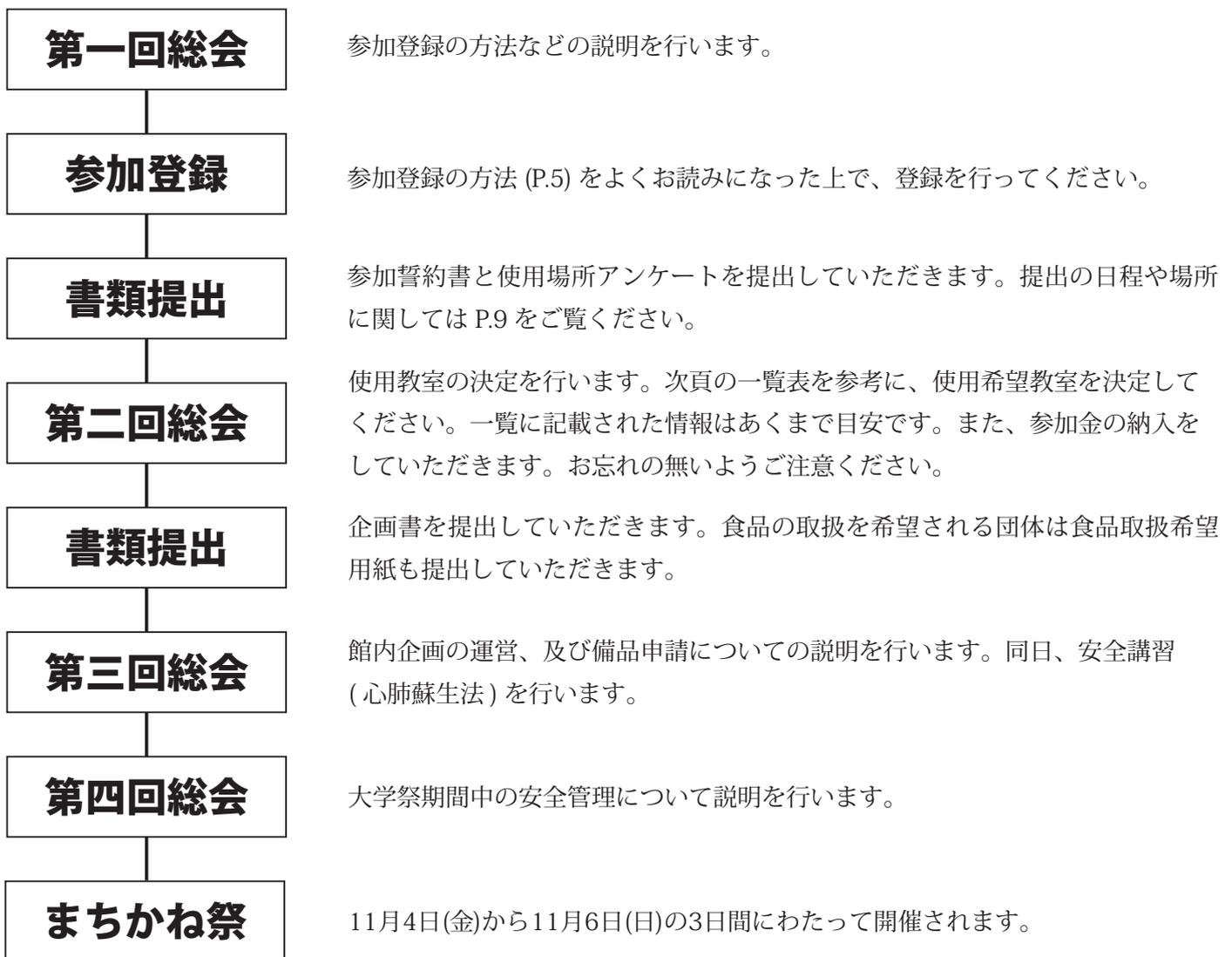
# 館内企画について

- 館内
- ステージ
- 模擬店
- その他
- ビラ配り

## 概要

館内企画とは、指定の建物の教室内で行われる企画のことを指します。原則、企画場所は教室内のみとし、教室外での企画は認めません。ただし、必要に応じて、受付机などを教室付近に設置することができます。また、今回よりラリー企画が行えます。詳細は「その他企画について」の「ラリー企画について」(P.15)をご覧ください。

## 館内企画における当日までの流れ



※それぞれの総会や書類提出の日程はまちかね祭までの流れ(P.2～3)をご覧ください。

## 使用可能教室一覧表

### 全学教育管理・講義 AB 棟

教室名	大きさ (m <sup>2</sup> )	座席数	概要
A001	13.5 × 6.5	96	固定机 平坦 地下
A002	13.5 × 6.5	96	固定机 平坦 地下
A102	9.5 × 13	107	固定机 階段状 ス×
A103	9 × 7	56	移動机 平坦
A104	13.5 × 8.5	122	固定机 階段状 ス×
A114	10.5 × 7	84	固定机 平坦 ス×
A201	14 × 9.5	122	固定机 階段状 ス×
A202	14 × 9.5	122	固定机 階段状 ス×
A203	9 × 7	56	移動机 平坦
A214	10.5 × 7	84	固定机 平坦
A301	14 × 9.5	122	固定机 階段状 ス×
A302	14 × 9.5	124	固定机 階段状 ス×
A313	7 × 7.5	37	移動机 平坦
教室名	大きさ (m <sup>2</sup> )	座席数	概要
B107	8.5 × 14	125	固定机 階段状 ス×
B108	9 × 13	125	固定机 階段状 ス×
B118	11.5 × 13.5	152	固定机 階段状 ス×
B206	9.5 × 6	56	移動机 平坦
B207	14 × 9.5	122	固定机 階段状 ス×
B208	14 × 9	122	固定机 階段状 ス×
B218	11.5 × 13.5	149	固定机 階段状 ス×
B306	9.5 × 6	33	移動机 平坦
B307	14 × 9.5	122	固定机 階段状 ス×
B316	9.5 × 6	56	移動机 平坦

### 学生会館

教室名	大きさ (m <sup>2</sup> )	概要
大集会室	12 × 24	平坦
集会室 1	6 × 6	平坦 ピ×1 移動椅子×4 机×1
集会室 2	6 × 6	平坦 移動椅子×9
集会室 3	6 × 6	平坦
集会室 4	6 × 6	平坦
集会室 5	6 × 6	平坦
集会室 6	24 × 10	平坦 グピ×2 ピ×1 移動椅子×52
集会室 7	12 × 12	平坦
和室	6 × 4.5	平坦

### 全学教育講義 C 棟・大講義室

教室名	大きさ (m <sup>2</sup> )	座席数	概要
C101	13.5 × 8	90	固定机 平坦
C102	18.5 × 8	156	固定机 平坦
C104	8.5 × 7	48	移動机 平坦
C105	6.5 × 10.5	64	移動机 平坦
C106	14.5 × 7	102	移動机 平坦
C107	6.5 × 13	37	移動机 平坦
C201	13.5 × 8	90	固定机 平坦
C202	18.5 × 8	156	固定机 平坦
C203	6.5 × 13	73	固定机 平坦
C204	8.5 × 7	48	移動机 平坦
C205	7 × 11	48	固定机 平坦
C206	14.5 × 7	106	固定机 平坦
C301	8 × 13.5	105	固定机 平坦
C302	18.5 × 8	156	固定机 平坦
C303	6.5 × 13	72	固定机 平坦
C304	8.5 × 7	51	移動机 平坦
C305	7 × 11	54	固定机 平坦
C306	14.5 × 7	106	固定机 平坦
C307	6.5 × 13	72	固定机 平坦
C308	6.5 × 13	72	固定机 平坦
C403	7.5 × 13.5	72	固定机 平坦
C404	8.5 × 7	51	移動机 平坦
C405	6.5 × 10.5	54	固定机 平坦
C406	14.5 × 7	106	固定机 平坦
C407	6.5 × 13	45	移動机 平坦 ス×
C408	10 × 9	54	移動机 平坦 ス×
C409	10 × 9	40	移動机 平坦 ス×
大講義室	24.5 × 16.5	309	固定机 傾斜 ス×

### 学生交流棟 (大学公認団体のみ)

教室名	大きさ (m <sup>2</sup> )	概要
練習室 1	14.8 × 9	平坦
練習室 2	7.4 × 9	平坦
練習室 3	7.4 × 9	平坦
練習室 4	22.2 × 9	平坦
和室	7.4 × 9	平坦

この他に、法経講義棟 (1~5 番教室、第一演習室、演習室 F) や懐徳堂 21 世紀スタジオが使用できます。これらの詳細については中実までご相談ください。

※この表は現時点のものであり、第二回総会までに変更がある場合がございます。

▶ス×・・・スクリーン使用不可 ▶ピ・・・ピアノ ▶グピ・・・グランドピアノ

## 申請・提出物

### 使用場所アンケート

使用希望教室の偏りを防ぐため、事前に一度アンケートを行います。第三希望まで記入し、参加誓約書とともに提出ください。結果は後日まちかね祭 HP にて公開いたしますので、本決定の際の参考にしてください。

### 企画書

館内企画を行うために、企画書を提出していただきます。企画書には、音出しの有無や撮影などの可否、企画内容、使用物品、教室内見取り図などを記入していただきます。第二回総会にて配布し、詳細の説明をいたします。

### その他

その他には、食品取扱希望用紙(食品の取扱を希望される団体)、備品申請(備品の貸出を希望される団体)があります。お忘れの無いようご注意ください。

## 注意事項

- 1) 教室備え付けの電子機器(プロジェクターやマイクセットなど)の使用は禁止しています。
- 2) 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いたします。
- 3) 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のでご了承ください。

# その他企画について

館内

ステージ

模擬店

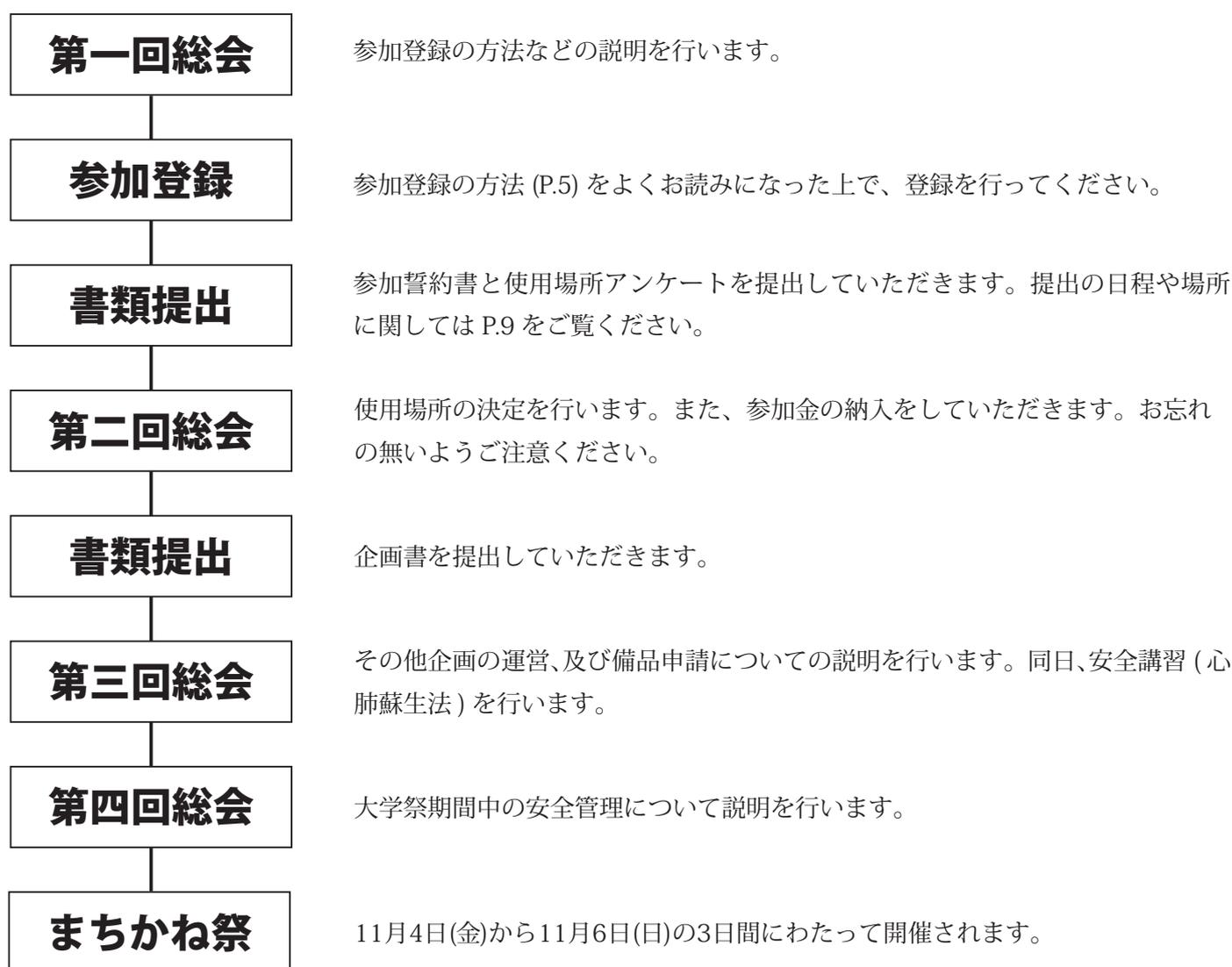
その他

ビラ配り

## 概要

その他企画とは、館内・模擬店・ステージ企画どれにも属さず、企画場所を必要とする企画を指します。主な企画場所としては、講義棟内廊下や AB 棟間ピロティなどがあります。また、今回より館内企画同様、ラリー企画が行えます。詳細は「ラリー企画について」をご覧ください。その他企画では食品を取り扱うことはできません。

## その他企画における当日までの流れ



※それぞれの総会や書類提出の日程はまちかね祭までの流れ(P.2～3)をご覧ください。

## 申請・提出物

### 使用場所アンケート

使用希望場所の偏りを防ぐため、事前に一度アンケートを行います。第三希望まで記入し、参加誓約書とともにご提出ください。結果は後日まちかね祭 HP にて公開いたしますので、本決定の際の参考にしてください。

### 企画書

その他企画を行うために、企画書を提出していただきます。企画書には、音出しの有無や撮影などの可否、企画内容、使用物品、使用場の見取り図などを記入していただきます。第二回総会にて配布し、詳細の説明をいたします。

### その他

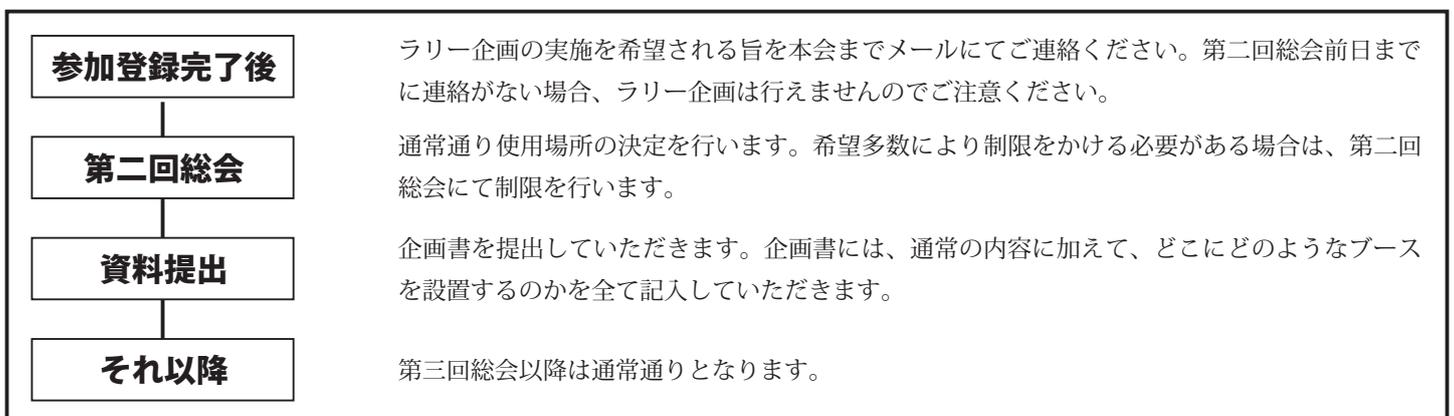
その他には、備品申請(備品の貸出を希望される団体)があります。お忘れの無いようご注意ください。

## ラリー企画について

今回の大学祭より、館内・その他企画でのラリー企画を行うことができるようになります。ラリー企画とは、企画場所・教室として決められた場所以外の複数場所に張り紙や小さいブースを設置し、そこを回ることを企画内容に含む企画を指します。例えば、スタンプラリーのような企画が実施できるようになります。

ラリー企画の実施をお考えの場合は、参加登録完了の後、第二回総会前日までにラリー企画の実施を希望される旨を本会までメールにてご連絡ください。多数の希望があった場合、似た企画の乱立、ブースの混同などを防ぐため、何らかの方法(抽選など)によってラリー系企画の数に制限をかける場合がございます。ご了承ください。

ラリー企画の出展の流れを以下に記載します。ラリー企画の出展を考えている方は参考にしてください。あくまで予定であり、変更がある場合もございます。



ブース設置希望箇所によっては、他団体と使用場所が重なる場合がございます。その場合は中実を介して、団体間で連絡をとっていただきます。その他、新しい試みであるため、多々連絡を取る場合がございます。そのため、メールの見落としが無いようお気をつけください。連絡がしばらくの間とれなかった場合、ラリー企画を取りやめいただくなどの措置をとる場合がございます。

## 注意事項

- 1) その他企画では食品を取り扱うことはできません。ご了承ください。
- 2) 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いたします。
- 3) 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のでご了承ください。

# 模擬店企画について

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

## 概要

模擬店企画とは、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のことを指します。

枠数

84件

応募総数

172件

※応募総数は昨年度のまちかね祭のものです。参考にしてください。

※実験棟周辺の工事の影響から模擬店の枠数が減少する可能性があります。ご了承ください。

## 出展にあたっての流れ

### 第一回総会

参加登録の方法などの説明を行います。

### 参加登録

参加登録の方法 (P.5) をよくお読みになった上で、登録を行ってください。

### 書類提出

参加誓約書を提出していただきます。日程と場所に関しては誓約書の提出・参加金の納入 (P.9) をご覧ください。

### 第二回総会

テント場所の抽選を行います。各種申請書類を配布するほか、参加金と保証金の納入もここでを行います。希望する食品の調査結果もここで公表します。

### 書類提出

食品取扱希望用紙、下準備済食材注文用紙、企画書、電気模擬店申請書等の書類提出を行っていただきます。

### 第三回総会

模擬店運営マニュアルを配布いたします。検便費用の回収を行います。第三回総会と同日に安全講習の実施も予定しております。

### 第四回総会

テントの設営・解体マニュアルや安全マニュアル、火気マニュアルなどを配布いたします。

### まちかね祭

11月4日(金)から11月6日(日)の3日間にわたって開催されます。

### 第五回総会

保証金の返金とアンケート調査を行います。

## 火気の使用について

例年、模擬店企画では、ガス・炭火・油が加熱手段として主に用いられています。この三点について要点をまとめました。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」および第四回総会で配布される「火器使用マニュアル」をご覧ください。

### ガスの貸し出し

中実は、模擬店企画に出展する団体へ対して、ガス器具の貸し出しを行っております。ガス器具および貸し出し・返却の詳細は第三回総会で説明いたします。貸し出しを行っている器具はガスボンベ(10kg、5kg)、ガスコンロ、ガスホース(ホースバンド付)の三点です。

### 炭火を扱う際の注意事項

炭火の使用をお考えの団体の方は、以下の点にお気をつけください。以前の大学祭と異なる点もございますのでご了承ください。

- 1) 第二回総会で配布する食品取扱希望用紙に、炭火を使用する旨を明記してください。
- 2) 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いただきます。
- 3) 使用する炭火コンロは、脚付きのものに限らせていただきます。
- 4) 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ください。煙が他の団体に迷惑をかけることがないようにしてください。

### 油を扱う際の注意事項

揚げものなど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ください。

## 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。

### 電気を扱う際の注意事項

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場合、第二回総会の前日までに、「電気の使用を希望する」旨のメールを [info@machikanesai.com](mailto:info@machikanesai.com) へ送信してください。その際、団体名と責任者名をご明記ください。第二回総会以降は「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。

なお、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。

また、本まちかね祭では業者様の都合によりガスボンベの本数が十分に確保できない可能性が懸念されております。したがって、本まちかね祭では電気模擬店を申請された団体の中で調理に電気を使用する団体には優先的に電気の使用を認める代わりに、ガスボンベの貸出をご遠慮させていただく場合がございます。ご理解の程よろしくお願いたします。

## 第一回総会配布資料

### 「電気を使えるテント」の仕様と注意点

- 1) 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。
- 2) 各テントに対する最大供給電力は 1500W です。
- 3) イベント用電源は日没（17：00）後模擬店テントの照明に使用するため、日没（17：00）以降は電気を使用できません。
- 4) テント内で使用する電気器具は、第二回総会で配布する「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。
- 5) 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。
- 6) 電気の使用目的は、出店内容に関連したものに限りません。（携帯電話の充電等に使用することはできません）
- 7) 発電機を用いて電気を使用することはできません。

## 繰り上げ当選について

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原則 Web 登録の先着順とします。

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いただきます。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。

## その他の注意事項

- 1) 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します。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。
- 2) 規約や以下の禁止事項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のでご了承ください。
- 3) **サークルとして出展する団体はサークル名で登録してください。**不正登録対策にご協力ください。
- 4) 本年度より検便を実施いたします。詳細は検便の実施について (P.29) を御覧ください。
- 5) 生き物を取り扱う場合は詳細な企画書を提出していただきます。企画書を提出されなかった場合は生き物を取り扱うことができません。また、企画書を提出していただいても管理が困難であると中実が判断した生き物については取り扱うことができません。ご了承ください。

## 禁止事項

- 1) **多重登録および出展権売買・譲渡は違反行為として禁止されています。**こうした違反行為が確認された場合は出展権を停止する等の措置を取りますのでご了承ください。
- 2) **同一の団体が複数の名義を使用して登録を行うことも多重登録にあたります。悪質な多重登録行為が確認された場合は、登録を取り消す等の措置を講じます。**
- 3) 公序良俗に反する団体名の使用は禁止しております。
- 4) 偽名を使用して Web 登録を行うことは禁止しております。
- 5) 第二回以降の総会を無断欠席することは禁止しております。総会を無断欠席された場合は登録をキャンセルし、キャンセル待ち団体の繰り上げを行いますのでご注意ください。
- 6) 手伝いなどと称して他団体名義の模擬店運営に関わることは禁止しております。
- 7) 検便を提出しなかった者が調理に携わることは禁止しております。

# ステージ企画について

- 館内
- ステージ
- 模擬店
- その他
- ビラ配り

本年度のまちかね祭では、ステージ奏・宙を設営する予定です。中実が管理・運営する野外ステージの使用を希望する団体の方は必ずお読みください。

## 申請・提出物について

### 参加方法について

所定の参加登録を行ってください。この際、正・副責任者の連絡先は、OUMail のアカウントのものを記入してください。(詳細は 8 ページをご覧ください) 当日までの間に中実から連絡をさしあげることがございます。

### 提出物のお知らせ

参加が確定した団体にステージ使用表 (PA 表)、照明表、音源などの各提出物の提出期間をお知らせします。これらを期間内に明道館 BOX8 へ提出してください。ステージ担当の者が立ち会った上で受け取りをします。また、要望・質問がある場合はこの時までにお申し出ください。それ以降の要望は受け付けられない場合がございます。

具体的なステージ参加団体への資料等の説明は第二回総会にてさせていただきます。

### 参加金について

参加金のお支払いはステージスケジュールが確定した後に行われる第四回総会でさせていただきます。なお、一度お支払いいただいた参加金は、何らかの事情でステージ企画がキャンセルになった場合でも返金できません。

## ステージ概要

### ステージ奏 (A 棟横)

設営場所	全学教育管理・講義 A 棟西玄関前広場
大きさ	横 10.8m × 奥行 4.5m
機材等	マイク、マイクスタンド、スピーカー、ドラム台
照明	あり (ただし日中は目立たない)
屋根	あり
使用可能時間	11 月 4 日 (金)、5 日 (土) 10:00 ~ 18:45   11 月 6 日 (日) 10:00 ~ 17:00

### ステージ宙 (学生交流棟横)

設営場所	学生交流棟横フリースペース
機材等	マイク、マイクスタンド、スピーカー、ドラム台
照明	なし
屋根	なし
使用可能時間	11 月 4 日 (金)、5 日 (土)、6 日 (日) 10:00 ~ 17:00

## スケジュールの調整

出演団体および出演時間は、原則 Web 登録の先着順で決定いたします。そのため、出演時間の変更、または企画の参加をご遠慮していただく場合がございます。例年ステージを使用されている団体も例外ではございませんのでご了承ください。参加の可否は Web 登録期間の終了後メールにて連絡します。

スケジュールは中実が調整しますが、どうしても折り合いのつかない場合には中実の立会いの元、当該団体同士で話し合いをして調整していただきます。スケジュールは決定し次第、中実から各団体の責任者へ連絡します。

ステージ企画参加金の料金体系はステージスケジュール本決定後の時間に適用されます。団体の希望された時間に適用されないのをご注意ください。

## 音源の提出

以下に該当する団体の方は音源を提出してください。提出方法についての詳細は第二回総会にて説明します。

### SE、MC 用音源の使用を予定している団体

SE、MC 用の音源の使用を予定している団体は、ステージ使用表を提出したのち、第二回総会にて告知する提出期間に音源を CD-R 形式（データファイル不可）で提出してください。期間終了後の提出音源は一切受け取りません。その際、音源の拡張子は aiff または wav 形式に限らせていただきます。

※用語説明

SE…「Sound Effect」の略、「効果音」 MC…「Master of Ceremonies」の略、「司会、司会者」

### 照明効果を希望する団体（ステージ奏使用団体のみ）

当日の企画で照明効果を希望される団体は、照明オペレーターの参考にさせていただきますので、ステージ使用表を提出したのち、第二回総会で告知する提出期間に音源を CD-R 形式で提出してください。期間終了後の提出音源は一切受け取りません。その際、提出していただく音源の拡張子は wav 形式のみとさせていただきます。

また、照明効果の詳細な希望がある団体は、音源とともに照明表の提出もよろしくお願いします。

## 各種申請

以下に該当する団体の方は事前申請が必要です。申請方法についての詳細は第二回総会にて説明します。

### 貸出備品を使用する団体

ステージ出演の際に使用する備品を中実から借りる場合、備品申請が必要です。第二回総会で配布いたしますステージ使用表の所定の欄へ使用希望の備品及び個数を記入していただき、ステージ使用表の提出をもって申請とさせていただきます。

### 食品を取扱う団体

パフォーマンスの一環として企画時間中に食品を扱われる場合、中実の食品担当を通して所定の手続きをしていただきます。企画時間中に食品を取り扱うことを希望される団体は、第二回総会までにその旨を連絡してください。また、中実の食品管理担当を通さない大学祭期間中の食品の取り扱いには認められておりません。あらかじめご了承ください。

※食品を調理することはできません。食品は市販の個包装のものに限ります。

※食品の取り扱いについては、中実の食品管理を通して豊中市保健所の許可を得る必要があります。

## 禁止事項

- 1) 音響機材、照明機材、ステージ資材、建造物、備品などを損傷させる行為  
(原則全額を弁償していただきます。)
- 2) ステージを著しく汚す、濡らす行為
- 3) ステージ上からものを投げる行為
- 4) ステージ上からのダイブなど、来場者に危険が及ぶ可能性がある行為
- 5) サイドタワーやバックタワーにのぼる行為
- 6) ステージ出演時間中及び前後のステージ控室、更衣室などでの飲酒
- 7) その他危険だと判断される行為

以上の行為が認められた場合は、企画の即時中止や以後ステージの使用を認めないなど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遵守してください。書類提出後に企画内容に記載してあることを無断で変更することはお控えください。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ください。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。
- ※ 楽器、アンプなどは各自で持ち込んでください。
- ※ 当日、ステージ上での準備・音出しの開始などは中実・音響責任者の指示に従ってください。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てください。
- ※ 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更する場合がございます。あらかじめご了承ください。
- ※ ステージ上での液体、食べ物、火器や危険物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蓋の閉まるペットボトルのみを使用し、飲まないときは必ず蓋を閉めるようにしてください。なお、特別な理由で許可する場合もございます。使用を希望される場合は、ステージ使用表提出の際に中実にご相談ください。
- ※ 出演時間の終了時には、ステージの片づけを終え、次の団体が使用できる状態にしてください。
- ※ 予定の時間を越えた場合は強制的に企画を中断する場合がございます。
- ※ 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、時間の延長やスケジュールの変更など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。
- ※ 本番中でも雨などの非常事態の場合は、中実の判断で実行委員が本番中にステージへ上がる場合がございます。
- ※ 上記の他、中実からの諸注意は厳守するようにしてください。

# 食品の取り扱い

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

大学祭での食品の取扱いは、豊中保健所の規則・指導に基づきます。取り扱いを予定されているメニューが提供可能であるかなど、食品の取り扱いに関してご不明な点がございましたら、お気軽に中実 (info@machikanesai.com) までお問い合わせください。食品の取扱いに関する詳しい説明は、第二回総会で行います。下記注意事項を読んだ上で、事前にある程度企画内容をお考えください。第二回総会にて食品取扱希望用紙(食品申請書)を配布しますので、その後の資料提出期間中に明道館 BOX8 まで提出をお願いします。第二回総会後から資料の提出までの期間がほぼ一週間と短くなっておりますので、取り扱うメニューはできるだけ早めにお決めください。申請期間外の食品取扱希望用紙の申請・変更は原則できませんが、保健所より指摘があった場合は その指摘に従い内容を変更していただきます。なお、その他企画で参加予定の団体は食品を取り扱うことは出来ませんのでご注意ください。

## 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)

必ず以下の注意事項を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は保健所の許可が下りず、食品の提供が認められません。**また**保健所の規定が改定されたことにより、今まで許可されていた食品でも取り扱うことができない場合があります。**なお、以下で禁止されている食品は一例であって全てではございません。

## 館内企画

▶ **飲料品(コーヒーや紅茶など)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があわせて1つまで使用できます。**

▶ **講義棟内で取り扱える食品は市販の既製品に限ります。食材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。ただし、コーヒー・紅茶等を当日作って提供することは可能です。

※市販の菓子類(スナック菓子等、個別に包装されたもの)は個包装のまま提供する場合のみ取り扱えます。

※缶・ペットボトル飲料品は取り扱うことができます。第二回総会後の食品申請では、提供される飲料品の形態(缶、ペットボトルなど)まで記入していただきます。

※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ください。

※水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ください。

▶ **講義棟内での電気器具(電気ポット・電気ケトルを除く)の使用はできません。**

※冷蔵庫、電子レンジなどの使用はできません。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いただきます。要冷蔵の食品にはクーラーボックスや保冷剤などをご使用ください。

## 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）

必ず以下の注意事項を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は保健所の許可が下りず、食品の提供が認められません。また保健所の規定が改定されたことにより、今まで許可されていた食品でも取り扱うことができない場合があります。なお、以下で禁止されている食品は一例であって全てではございません。

### 模擬店企画

#### ▶調理材料を切る等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。

※調理材料は既にカットされたものを購入するか、下準備の必要がない食材を使用してください。

※カットされた状態での購入が比較的難しい野菜類の取り扱いをお考えの場合は、中実を通して業者から注文・購入することも可能です。詳しくは「下準備済食材の注文」をご覧ください。

#### ▶提供する食品は基本的に、直前の加熱が必要です。

※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、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することができません。

※材料として牛乳の使用は好ましくありません。市販のミックスを使うなどして使用を避けるようにしてください。どうしても使用する場合には温度管理を徹底し、作り置きしない、一日毎に新しいものに替えるなどの対応をお願いします。

※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ください。

#### ▶飲料品は取り扱うことができます。

※缶・ペットボトル飲料品は取り扱うことができます。第二回総会後の食品申請では、提供される飲料品の形態（缶、ペットボトルなど）まで記入していただきます。

※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

※かき氷は市販のかき氷専用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。

※市販の菓子類（スナック菓子等、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。

※アイスクリームは基本的に取り扱えません。ただし市販の個別に包装されたアイスを、個包装のまま提供することはできます。

#### ▶手間のかかるメニューの提供は避けてください。

※雑菌が混入する可能性があるため、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えません。ただし、調理器具を使って生地を混ぜる場合は許可が下りる可能性がありますので、事前にご相談ください。

※食品を串に刺すことはできません。焼き鳥等の肉類を提供する場合は、既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ください。

※複雑な工程を要する食品は保健所の許可が下りない場合があります。

※みたらし団子のタレや焼き鳥のタレなどは、なるべく既製品を使用してください。自作のタレは保健所の許可が下りない場合もございます。

## 取り扱いが禁止されている食品例(一部)

### ▶事前に作ったもの

クッキーなど

### ▶生もの

生野菜、生フルーツ、牛乳(飲料として提供する場合)など

### ▶クリーム類

生クリーム、ホイップクリーム、カスタードクリームなど

### ▶米飯類

寿司、おにぎり、チャーハンなど

### ▶麺の水さらしが必要なもの

冷やしうどん、そうめん、冷麺など

### ▶タピオカ

## 模擬店における推奨メニュー(館内で調理する食品は扱えません)

豊中市保健所は以下のメニューを推奨しています。メニューを決定する際の参考にしてください。

分類	食品例(太字のメニューは例年多くの団体が提供されています。)
煮物類	おでん、豚汁、ぜんざい
焼き物類	<b>焼き鳥</b> (※1)、 <b>フランクフルト</b> 、イカ焼き
お好み焼類	お好み焼き
茹物、蒸物類	じゃがバター、蒸しシュウマイ
麺類	<b>焼きそば</b> 、ラーメン、うどん、そば、カップ麺
揚げ物類	からあげ(※3)、フライドポテト、串カツ(※1)、コロッケ(※4)
ドッグ類	フレンチドッグ(※1)、 <b>ホットドッグ</b> (※2)
喫茶類	かき氷、コーヒー、紅茶、清涼飲料水
焼菓子類	ベビーカステラ、鯛焼き、ホットケーキ
揚菓子類	ドーナツ、大学芋
その他	<b>たこ焼き</b> 、綿菓子、ポップコーン、たこせん

※1 焼き鳥、串カツ、フレンチドッグ

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ください。

※2 ホットドッグ

パンに具材(野菜不可)を挟んだ後、パンごと再加熱してください。

※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ください。

※4 コロッケ

衣づけの済んだ製品を揚げて提供してください。

## その他の注意事項

- ※ 1件でも食中毒及びその疑いがある場合、以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可能性がございますので、保健所およびそれに基づく中実の指導を必ず守って下さい。
- ※ 豊中市保健所に申請し、許可され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も申請が必要です。申請外の食品を取り扱われた場合、すぐにその食品の取り扱いを中止していただきます。
- ※ 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、今後の大学祭で酒類の提供が禁止される可能性があります。
- ※ 模擬店企画において、テント内の人数は衛生面・安全面上、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ください。

# 下準備済食材の注文

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

食材の下準備作業を行うことは禁止されています。そこで、カットされた状態での購入が難しい野菜類を中実を通して業者から注文・購入することができます。

下準備済食材の参考画像を Web ページにて公開しております。

<http://machikanesai.com/>



## 注文にあたっての注意事項

- ※下準備済食材の注文は任意です。各自で使用食材を準備していただいても構いません。
- ※取扱商品は野菜類のみです。**肉類や魚介類の取り扱いはございません**のでご注意ください。
- ※食材は全て 1kg 単位での提供となります。1kg に満たない量の購入はできません。
- ※大きさの指定はできない場合があります。
- ※下の表にない食材を希望される場合は中実にお問い合わせください。場合によっては提供できます。
- ※食材を注文する際には、日ごとに提供する量を指定していただきます。毎朝その日の分を提供しますので、当日にすべて使用してください。
- ※原則として注文確定後の変更、取り消しはできません。
- ※当日の買い足し、キャンセルはできません。模擬店が雨天等によって中止となり、注文した食材が余ってしまった場合でも中実は一切の責任を負いません。
- ※具体的な下準備済食材の注文方法等は第二回総会にてお知らせします。

## 主な提供食材

※参考価格は2015年度まちかね祭のものです。正確な価格は未定です。

食材	用途例	参考価格 (円 /kg)
キャベツ (四方切り)	焼きそば	380
キャベツ (千切り)	ホットドッグ	350
にんじん (短冊切り)	焼きそば	370
にんじん (いちょう切り)	豚汁	350
もやし	焼きそば	160
だいこん (いちょう切り)	豚汁	350
ごぼう (ささがき)	豚汁	760
白ネギ	味噌煮込みうどん	450

他にも、たまねぎ、長ねぎ、ニラ、かぼちゃ、じゃがいもなどもございますので中実(info@machikanesai.com) までお問い合わせください。

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

# 検便の実施について

今年度まちかね祭より、模擬店企画で食品を提供される団体を対象に検便を実施いたします。当日、食品を提供される模擬店テント内に入られる方、全員に検便をしていただきます。つきましては、**各団体内で必ず検便実施を周知していただきますようお願いいたします。期限までに検便を提出しなかった個人は、当日模擬店に参加することができません。**詳しくは、以下のスケジュールと注意事項をお読みください。

## 検便に関するスケジュール

### 第二回総会后

当日模擬店運営に参加する**全学生の名簿を提出していただきます。**

検便キットは、門真市の日本環境衛生研究所に発注します。団体ごとに学生の名簿を提出していただきます。**提出された名簿に記載がない学生は、検便実施キットをお渡しできません。**名簿には、名前（五十音順）・学籍番号・学年の順に記入してください。**形式はエクセルファイルで中実あてに送信してください。**一度提出された名簿分のキットを発注いたしますので、提出後の名簿変更・追加は出来ません。あらかじめ、企画日当日に模擬店参加される予定の学生を確定していただきますようお願いいたします。また外部で検便を実施される方も、統一的な衛生基準の徹底のため、こちらで再度行ってください。

### 第三回総会

**検便代金の支払いと検便キットの配布**を行います。

検便キットの代金として、**220円×名簿に記載された人数分**を必ずお支払いください。頂いた金額分の検便キットをお渡しします。**お釣りは用意いたしません。あらかじめちょうど金額をご用意いただきますようお願いいたします。**また、名簿に記載の人数分のキットを各団体責任者に配布いたします。具体的な方法や詳細な提出期限も併せて用紙でお渡しします。

### 企画日二週間前

検便を提出していただきます。

まちかね祭企画日の約二週間前に、二日に分けて検便を提出していただくことができます。提出はBOX8へ団体ごとにまとめてお願いいたします。

### 企画日一日目

検便結果証明書の配布を行います。

企画日当日は、簡素な検便結果証明を学生証に貼付していただきます。その証明書を中実が巡回中に確認しますので、**常に携帯していただきますようお願いいたします。**

## 注意事項

- ※ 万一、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査所にお送りすることも可能です。その際には、速達郵便代として500円を保証金から徴収いたします。ただし、検便結果が判明するまでに速くても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。余裕をもって中実にご連絡ください。
- ※ 検便結果に問題があり、模擬店運営への参加が難しいと判断される方には後日、ご連絡させていただきます。

# 備品の貸し出し

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

中実では館内・ステージ・その他企画用に備品の貸し出しを受け付けます。詳細は、ステージ企画については第二回総会資料、館内・その他企画については第三回総会資料に記載いたします。また、模擬店企画用の物品については第三回総会でお知らせします。

## 貸し出し対象

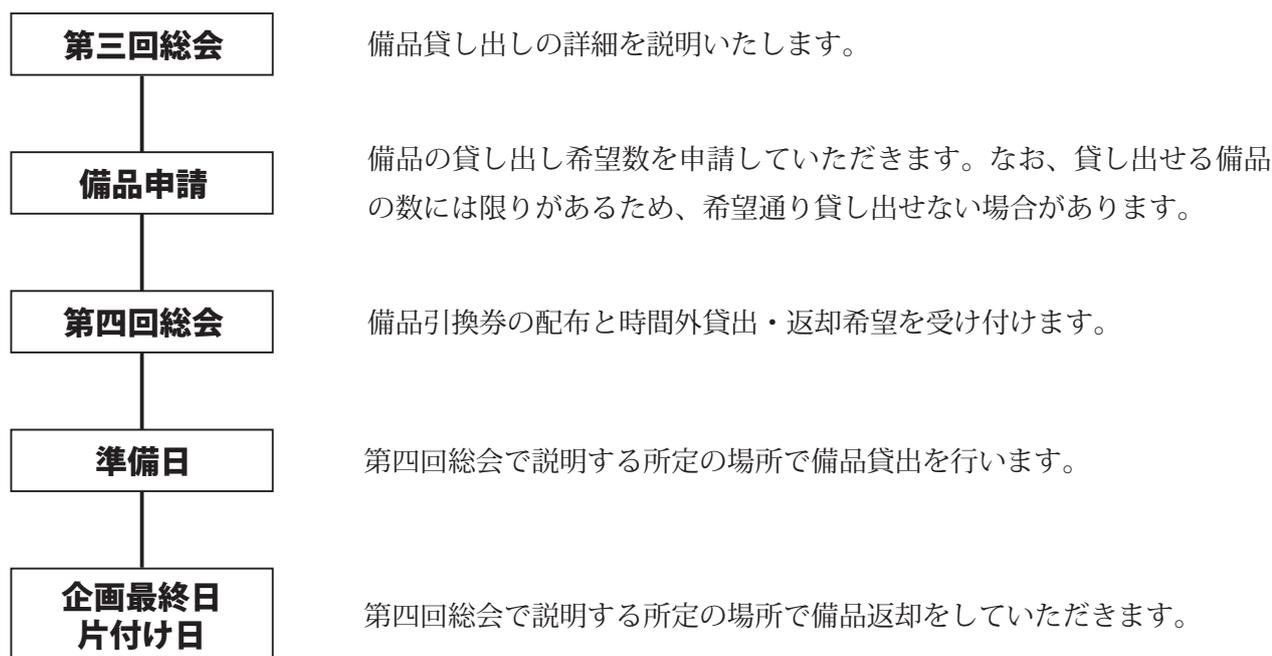
館内・ステージ・その他企画に参加される団体

## 貸し出し可能物品

- ・ スチール机・スチール椅子（全学教育管理・講義棟 A103、B206、B316 にあるような 1 人がけの机・椅子です。）
- ・ 長机
- ・ 掲示板
- ・ パイプ椅子
- ・ 暗幕
- ・ コードリール
- ・ 三脚
- ・ 電子機器類（プロジェクターやマイクセット、ビデオカメラ、スポットライトがあります。）

## 貸し出しの流れ

ステージ企画に参加される団体はステージ企画についての各種申請 (P.20) をご覧ください。館内・その他企画に参加される団体は以下の通りとなります。



館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

# ビラ配り企画について

## ビラ配り企画とは

ビラ配り企画は、「大学祭期間中(11月4日～6日)において、固定した企画場所を持たずに本会が指定する区域内でビラを配る企画」を指します。ビラ配り企画に参加した団体は、大学祭期間中に、団体の案内ビラやリーフレットといった資料を来場者に配布することができます。

## 参加方法

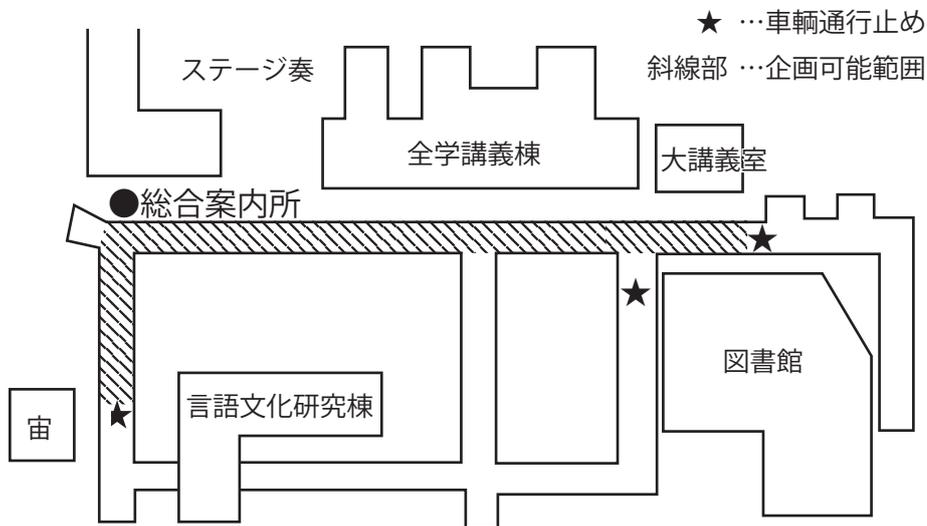
「2016年まちかね祭ビラ配り企画 参加誓約書」の提出により参加することができます。Web登録をする必要はありません。

参加誓約書の提出期間は、館内・その他、模擬店の企画と同じく7月5日(火)から7月8日(金)の各日12:10～12:50、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BOX 8までお持ちください。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ください。

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などについての案内を送らせていただきます。この時の手続きの完了をもって、参加登録団体といたします。

## ビラ配り可能な区域

ビラ配り可能な区域は、次に示す通りです。



## ⚠️ 注意事項

※館内企画・模擬店企画・ステージ企画・その他企画に参加登録している団体が、大学祭当日の企画案内などのビラを配布する場合は、ビラ配り企画への登録は必要ありません。

※配布物の売買は禁止です。

※その他、詳しい規約に関しては、**大阪大学大学祭ビラ配り企画参加規約 (P.33)** を参照してください。

# 大学祭企画参加規約

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

## 第1条（大学祭）

大阪大学大学祭中央実行委員会（以下本会という）の運営のもと、大阪大学（以下本学という）のキャンパス内で実施される『いちょう祭』・『まちかね祭』を本学の大学祭（以下本祭という）とする。

## 第2条（参加資格）

本祭には、本学に属する者が正責任者及び副責任者を務める団体（以下企画団体という）のみが企画を行う資格を有する。但し、本祭に参加する際には本会の指定する本祭に必要な作業に参加しなければならない。

## 第3条（企画の区分）

本会が統括する企画には以下の区分を設ける。

1. 館内企画 本会が定める教室で行われる企画を指す。
2. 模擬店企画 全学教育推進講義棟前歩道（通称：メインストリート）及びその周辺区域にテントを設置し、そこで行われる企画を指す。
3. ステージ企画 本会で設営、管理するステージで行われる企画を指す。ステージ企画を行う際、本会で定める手続きを経た上で、制約を課す。企画時間は企画団体の希望を取り、本会で調整する。
4. その他企画 上記3項目のどれにも属さない企画を指す。主な企画場所としては全学教育機構講義棟 A 棟 B 棟間廊下やピロティなどがある。

## 第4条（参加登録及び取消）

1. 企画団体は本会が行う本祭への参加登録手続きの完了をもってはじめて本祭において企画を行うことが認められる。
2. 企画団体は参加登録手続きにおいて正責任者1名、副責任者2名を定めなければならない。但し、異なる団体並びに複数の企画区分において、責任者の兼任は認めない。
3. 同一のと判断される団体が複数の名義で同一の企画区分にて参加登録を行うことは一切認めない。但し、異なる企画区分にそれぞれ参加する場合にはその限りではない。
4. 参加登録手続き後の責任者、団体名、企画名の変更は禁止とする。但し、本会の判断のもと、変更が妥当とされる理由のある場合はその限りではない。
5. 館内・ステージ・その他企画は3人以上、模擬店企画は6人以上で本祭に参加しなければならない。これは本会の指定する作業に必要な最低人数である。
6. 正副責任者、又はそのいずれかから委任を受けた者の内1人が代議者として、本会主催の総会への参加義務及び総会における議決権を有する。
7. 本会の求めに応じて、企画団体は参加登録完了後に企画内容を記した企画書を提出する義務がある。例外としてステージ企画の企画団体は、PA表を企画書のかわりに提出することとする。
8. 企画団体は本会の定める手続きを経て、企画を辞退することが可能である。

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. 申請していない食品、許可の出していない食品を取り扱うことは禁止とする。

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、大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. 入場料など金銭が絡む場合、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. 本祭期間中に事故またはトラブルを起こしたときには、その責任の一切を負う。

また、本会は企画団体に対し以下の行為を禁止とする。

3. 企画書の範囲外の行為（全団体）
4. 割り当てテント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（模擬店団体）
5. 飲酒の強要、セクハラなどの他者に迷惑が及ぶ行為
6. 法律違反及び公序良俗に反する行為
7. 宗教活動及び過度な勧誘活動を伴う行為
8. 住所、電話番号などの個人情報を問う行為
9. 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
10. 本祭期間中の大学構内での宴会行為
11. 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
12. 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
13. 本祭に対し著しく不利益となる行為
14. 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）

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などの厳正な処分を与える。

附則 本規約は平成28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。

# 大学祭ビラ配り企画参加規約

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

## 第1条（大学祭）

大阪大学大学祭中央実行委員会（以下本会という）の運営のもと、大阪大学（以下本学という）のキャンパス内で実施される『いちよう祭』・『まちかね祭』を本学の大学祭（以下本祭という）とする。

## 第2条（参加資格）

本祭には、本学に属する者が責任者を務める団体（以下企画団体という）のみが企画を行う資格を有する。但し、本祭に参加する際には本会の指定する本祭に必要な作業に参加しなければならない。

## 第3条（ビラ配り企画）

ビラ配り企画とは、本祭期間中固定した企画場所を持たずに本会の指定する区域内で勧誘ビラを配る企画を指す。但し、本会が認めた場合、勧誘ビラの配布以外を目的とした企画も行うことができる。

## 第4条（参加登録及び取消）

1. 企画団体は本会が行う本祭への参加登録手続きの完了をもってはじめて大学祭において企画を行うことが認められる。
2. 企画団体は参加登録手続きにおいて1人の企画責任者を定めなければならない。異なる団体の責任者を兼任することはできない。
3. 同一の団体が複数の名義で参加登録を行うことは禁止とする。但し、異なる企画区分にそれぞれ参加する場合にはその限りではない。
4. 企画団体は本会の定める手続きを経て、企画を辞退することが可能である。

## 第5条（食品の取扱）

食品を取り扱うことは禁止とする。

## 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、企業協賛は控えるものとする。企業協賛を行う場合は、大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その旨を通知し、許可を受けること。
2. 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。

企画で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。

又、ビラを配る際に小道具を使用する場合は、事前に連絡をしなければならない。

本祭期間中に事故またはトラブルを起こしたときには、その一切の責任を負う。

また、本規約の趣旨に照らし、本会は企画団体に対し以下の行為を禁止とする。

1. 演奏、演舞などの行為
2. 飲酒の強要、セクハラなどの他者に迷惑が及ぶ行為
3. 法律違反及び公序良俗に反する行為
4. 宗教活動及び過度な勧誘活動を伴う行為
5. 住所、電話番号などの個人情報を問う行為
6. 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
7. 本祭期間中の大学構内での宴会行為
8. 事前に配布された資料・連絡された事項内の規定に違反する行為
9. 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
10. 本祭に対し著しく不利益となる行為
11. 交通の妨げとなる行為
12. 指定区域以外でのビラ配り
13. ビラの受け取りを強要する行為
14. ビラを売買する行為
15. 企画団体に所属しない者がビラを配布する行為

また、企画団体は以下のことを注意し、本会にその詳細を提出すること。

1. 配る人数は、同時に最大6人まで
2. 配る時間は、10：00～17：00の間とする
3. ビラを配る当日は、学生証を提示し、いつでも登録した電話に出られるようにすること

第8条（違反行為に対する処分）

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などの厳正な処分を与える。

附則 本規約は平成28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。

# その他の事柄

館内

ステージ

模擬店

その他

ビラ配り

## 大学祭期間中における宴会行為禁止のお願い

例年、大学祭期間中は、騒音やゴミ問題などでの近隣への影響や急性アルコール中毒による救急搬送などの事態を考慮し、大学祭期間中の大学構内での宴会行為を教育・学生支援部の要請において禁止しております。

今回のまちなか祭(11月3日～11月7日(準備日、片づけ日を含む))においても大学構内での宴会行為は終日禁止させていただきます。

過去には大学祭の期間中に大学構内で宴会行為を行った団体に対し、大学祭への1年間の出展停止処分を行った事例があります。また、教育・学生支援部の方から嚴重注意を受けた団体もあります。

大学祭期間中の事件や事故により、大学祭自体を取りやめるよう大学本部より通達される恐れもあります。そのような事態を防止するため、大学祭期間中には構内での宴会行為を絶対に行わないようお願いいたします。

## 2016年度いちょう祭からの変更点

### 館内企画

- ・ ラリー企画を実施できるようになります。

### 模擬店企画

- ・ 検便を実施します。
- ・ 参加金を値上げします。

### ステージ企画

- ・ ステージ宙で音響機材を導入します。

### その他企画

- ・ ラリー企画を実施できるようになります。