第一回新風祭説明会　配布資料

2024年5月 25日

公立諏訪東京理科大学

新風祭

企画出展者ガイドブック

企画書類提出締め切り

【データ】6月15日(日)23：59

提出先：shinpusai.kikaku@recsuwa.sakura.ne.jp

公立諏訪東京理科大学　新風祭実行委員会

学内企画局長　吉村　慎太郎

TEL：080-2425-2980

Mail：shinpusai.kikaku@recsuwa.sakura.ne.jp

公式HP：https://recsuwa.net

Twitter：@shinpusai

目次

[1.はじめに 3](#_Toc138367164)

[連絡方法について 3](#_Toc138367165)

[新風祭実行委員会発信のアドレス 3](#_Toc138367166)

[個人情報の取り扱いについて 3](#_Toc138367167)

[2.新風祭に関するスケジュール 4](#_Toc138367168)

[各説明会について 4](#_Toc138367169)

[開催後 4](#_Toc138367170)

[その他行事について 4](#_Toc138367171)

[3.企画参加について 5](#_Toc138367172)

[注意事項 5](#_Toc138367173)

[企画立案に関しての注意事項 5](#_Toc138367174)

[企画実施場所について 5](#_Toc138367175)

[借用備品について 5](#_Toc138367176)

[電力使用について 6](#_Toc138367177)

[火気・危険物・その他 6](#_Toc138367178)

[参加申し込みについて 6](#_Toc138367179)

[企画書類について 6](#_Toc138367180)

[企画書の入手方法 6](#_Toc138367181)

[初回提出書類 7](#_Toc138367182)

[初回提出書類の提出方法 7](#_Toc138367183)

[4.食品取り扱いについて 8](#_Toc138367184)

[注意 8](#_Toc138367185)

[取り扱い可能な品目 9](#_Toc138367186)

[その他 9](#_Toc138367187)

[5. 料金について 10](#_Toc138367188)

# 1.はじめに

　新風祭への企画出展をお考えいただきありがとうございます。

この冊子は、11月3日(日)に開催される「公立諏訪東京理科大学 新風祭」に、企画を出展する団体として参加するための案内が記載されています。今後の新風祭までの流れや、運営上のルールなどを十分確認していただき、内容をご理解いただいた上で参加をお願いします。

企画受付や、大学祭について疑問、質問等ございましたら新風祭実行委員会までお気軽にお問い合わせください。

## 連絡方法について

　新風祭実行委員会からの連絡は、新風祭公式ホームページ、Twitter、または学生食堂近く「新風祭掲示板」にて随時お知らせしていきますので、こまめにチェックをお願いします。

また、各団体様への個別の連絡は、企画書を提出いただいた際に届け出ていただいた正代表者様または正副代表者様のメールアドレス、または連絡用のLINEへご連絡します。連絡内容によってPC、携帯メールを使い分けますので、いずれのアドレスも連絡が取れるよう、迷惑メール対策設定の確認をお願いいたします。また、こまめに確認をお願いします。迷惑メールになってしまうこともあるのでそちらも併せてご確認ください。

届け出た連絡先が変更になった場合、至急、新風祭実行委員会企画局までお知らせいただきますようお願いします。(連絡先は本冊子表紙に記載してあります。)

学生団体様でメールボックスがある団体様にはポストインにて書類をお渡しさせて頂く事もありますので、随時ご確認ください。

### 新風祭実行委員会発信のアドレス

・代表メールアドレス　shinpusai.kikaku@recsuwa@.sakura.ne.jp

＊変更がある場合にはお知らせします。

## 個人情報の取り扱いについて

　企画書等にご記入頂きました個人情報は、新風祭実行委員会の中で企画実施に関する業務などに利用します。第三者からの開示要請があった場合には、該当団体の責任者の許可がない限り開示いたしません。

情報共有の範囲は、新風祭実行委員会（本部企画局・学内企画局・経理局・ゲスト局・広報局）、公立諏訪東京理科大学（教務・学生支援課）となります。また、団体様によっては外部機関（検便検査等）に情報提供させていただくことがありますので、ご承知おきください。

個人情報の取り扱いについて、ご不明な点などがありましたら、新風祭実行委員会までお問い合わせください。取り扱い方法に変更等がある場合には、代表者様にご連絡させていただく予定ですので、ご確認ください。

# 2.新風祭に関するスケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日付 | 内容 | 対象 |
| 5月下旬 | 第一回企画説明会(ZOOM) | 参加希望団体 |
| ～6月15日（日） | 企画書等の書類の提出（企画受付） | 参加希望団体 |
| 7～10月 | 新風祭係会議（今後必要に応じて） | 新風祭係 |
| 9月中 | 第二回企画説明会(予定) | 参加全団体(予定) |
| 保菌検査 受検者名簿・検体・検査代金回収 | 食品取り扱い団体 |
| 企画参加費徴収  入構車両許可申請 | 参加全団体 |
| 11月2日（土） | 第三回企画説明会(予定)  前日準備 | 参加全団体 |
| 11月3日（日） | 新風祭　開催 | 全学 |
| 11月 | 新風祭アンケート　回答期間 | 全学 |

## 各説明会について

各説明会は出席必須でとなっております。新風祭参加に関する重要な説明と資料の配布を行います。

開始時間と会場はその都度お知らせしますので時間に遅れないように集合してください。責任者の出席が基本ですが、責任者の出席ができない場合でも、必ず団体内で代理を立て各団体１人の出席をお願いします。欠席された場合は企画実施ができなくなる場合がありますのでご注意ください。

第二回説明会では主に料金関係の話や検便の詳細についての話になります。諸注意などの連絡もありますので、必ず出席をお願いします。

重ねてになりますが、説明会には必ず出席をお願いします。

## 開催後

開催後参加された団体様に新風祭アンケートを取らせていただく予定です。今年度の新風祭への感想・ご意見をお聞きし、来年度開催する上での参考にさせていただきたいと思いますのでご協力をお願いします。

## その他行事について

メールや掲示などで随時お知らせしていきます。対象の行事には必ず参加をお願いします。

# 3.企画参加について

　企画可能時間については次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 11月3日（日） | 10：00～17：00 |
| ＊準備・撤収時間は別にお知らせします。 | |

## 注意事項

・企画実施場所（貸出物品・会場を含む）の管理責任はいかなる場合でも、各企画団体に負っていただきます。盗難、破損には十分注意してください。

## 企画立案に関しての注意事項

＊食品を取り扱う場合の注意事項は別に記載していますので、必ずご確認ください。

### 企画実施場所について

企画実施が可能な場所は別に記載しています。教室についても記載しているので、一度ご確認ください。なお、別の団体と場所が重複した場合、複数の団体で使用していただくか、申込順で決定させていただきます。ただし、大学側の都合により、実施場所の変更をお願いする場合がありますので、ご了承ください。  
　また、会場は丁寧に使用し、汚破損の無いようにしてください。

更に、使用した場所に関しては元通りの状態にしていただくのが基本になっていますので、ご協力お願いします。

特別な場所（特大教室、メインステージ）で企画を行う場合は事前に新風祭実行委員会へご連絡をお願いします。

### 借用備品について

・借用可能な備品、借用料金については問い合わせいただければメールにて案内しますので、そちらを参考にしてください。なお、実際の借用料金は新風祭実行委員会から支払い前にご案内しますので、ご承知おきください。

・学内からの借用備品は、新風祭実行委員会を通してのみ借りることができます。大学へ直接申請して借りることはできませんので、ご注意ください。

・学外からの借用備品のうち、プロパンガス、綿半レンタル様からお借りするものは新風祭実行委員会が一括で借用します。その他の特殊なものについては、実行委員会では用意できませんので各団体の責任においてご用意ください。なお、電力を使用する場合は持ち込みの申請が必要ですので、企画書に必ず記載してください。

・新風祭実行委員会を通して借用する物品については、事前に申請があったもののみ貸し出しをします。当日の変更申請は受け付けませんので、申請する前によくご確認ください。

・企画変更に伴って、借用備品に変更が生じた場合は参加料金徴収前、新風祭実行委員会が認めた場合のみ変更申請を受け付けます。

### 電力使用について

過去に体育館のブレーカーが落ちる事案が発生したため、電力を使用する団体様には電力使用の申請をお願いしています。屋外の電源配置計画にも使用するため、できるだけ正確に申請をお願いします。

・1団体の使用量に特に制限は設けませんが、全体として使用量がオーバーすると判断された場合、会場の変更やテント位置の変更を含め企画内容の変更をお願いする場合がありますのでご了承ください。

・指定以外の場所から電源を取ることは禁止します。

・申請外の機器を使用した場合、ブレーカーが落ちる可能性があるため、事前に申請された機器以外は使用しないでください。ブレーカーが落ちた場合、ペナルティーの対象になる場合があります。

### 火気・危険物・その他

・学内での火気の使用はできません。喫煙については、指定された場所で行ってください。

・危険物は持ち込み自体を不可とさせていただきます。

## 参加申し込みについて

・申請内容に不備がある場合は、受理することができず、修正の上再度提出していただきます。内容をよくご確認の上ご提出をお願いします。

・不備等の理由で、締め切りまでに申請が受理されなかった場合、企画を出展できない場合があります。十分ご注意ください。

・一度受理された企画は原則変更ができませんので、提出前によくご確認ください。  
なお、一度受理されたものでも、やむを得ない理由（例：大学・保健所の許可がおりなかった）で、企画内容や実施日時を変更していただくことがあります。その場合、「企画内容変更申請書」をご記入いただき、提出していただきます。ご了承ください。

・疑問点が生じた場合（例：こんな企画は大丈夫？）は、どんな些細なことでも企画書提出前にお気軽にご連絡ください。

## 企画書類について

### 企画書の入手方法

企画書類は原則学内向けWEBサイトを通じて、配布させていただきます。各団体でダウンロードしていただき、指定された形式にてご提出ください。  
入手先は https://recsuwa.net/meeting/paper2023/（トップページからアクセス可）です。

### 初回提出書類

提出書類は昨年度とほぼ同様です。ただし、必ず今年度のものを新たにダウンロードしてください。**書き方につきましては「(別冊)初回提出書類サンプル」をご覧ください。**  
◆データで提出

・誓約書(Wordファイル)  
・企画書（Wordファイル）

・・・実施場所申請書・借用備品申請書・企画紹介原稿  
・参加メンバー表 兼 検便申込書（Excelファイル）  
　 ・・・参加メンバー表・検便申請書

・企画紹介用画像（JPEG形式推奨）  
　→各団体でご用意いただきます。正方形で、72dpi以上で作成してください。

**《食品取り扱い団体のみ》**

◆データで提出  
・販売品目シート、テント内配置図（Excelファイル）

**データ形式のものはファイルを1つのフォルダにまとめたあと、ZIP形式で圧縮してください。**

### 初回提出書類の提出方法

・出展種別によって提出していただく書類が異なりますので、ご確認ください。

・ダウンロードしたファイルにご記入いただき、下記のとおりご提出ください。

・毎年ファイル名が指定通りになっていない団体があります。必ず指定した通りのファイル名に変更してから提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 内容・ファイル名 |
| 誓約書 | 誓約書\_団体名・チーム名.docx |
| 企画書 | 企画書\_団体名・チーム名.docx |
| 参加メンバー表 | 参加メンバー表\_団体名・チーム名.xlsx |
| 販売品目シート | 食品販売関係書類\_団体名・チーム名.xlsx |
| テント内配置図 |
| 企画紹介用画像 | 企画紹介\_団体名・チーム名.jpg |

　・提出先・締め切り：表紙に記載

・提出規格:団体名となっているところは、各団体の名称を入れてください。

# 4.食品取り扱いについて

・臨時出店として食品を取り扱っていただきます。（露天営業とは異なります）  
・臨時出店の場合、営利を目的としてはいけません。

（材料費等の経費＋過剰でない利益程度であれば問題はありません。）

## 注意

◆施設・設備について

（1）露天営業の基準に適合した、施設・設備を設置する。

　　→新風祭実行委員会及び大学の指示に従ってください。

◆取り扱い品目と制限

1. **生もの（さしみ、馬刺し等）は扱わないこと**
2. **煮る、焼く、揚げる等、加熱調理するものにあっては、その食品の中心部まで十分に加熱すること。**
3. **加熱調理後に細切や和える等の複雑な調理工程を必要とする品目は取り扱わないこと。**
4. **米飯類（五平餅、焼きおにぎりを除く。）は取り扱わないこと。**
5. **原材料の細切等の仕込行為はその場で行わないこと。仕込みの必要な原材料を使用する場合は、清潔な調理、加熱施工等で仕込みを行い、必要に応じて使用（調理）直前まで冷蔵保管すること。**
6. **ハンバーガー及びドッグ類に使用する野菜類は、その場で加熱調理したものを用いること。**
7. **かき氷の原料の氷は氷雪の成分規格に適合するものであり、あらかじめ削氷して貯蔵した氷の使用は認めないこと。**
8. **果実等をその場で搾汁する生ジュースは取り扱わないこと。**
9. **いわゆるソフトアイスとは、アイスクリーム類製造業の施設で製造され、個別の包装容器に入れられたアイスクリーム類を、専用の器具を用いてコーン又はカップに盛り付けるものをいうこと。**
10. **クリームを使用する場合は、あらかじめ調整された製品を、その保存基準を守って使用すること。**
11. **焼菓子類には、焼いた後、ジャム、はちみつ等を塗ったものを含むこと。**
12. **あん類は、あん類の製造が認められる許可を有する施設において調製されたあんを使用すること。**
13. **生めんのゆで行為等その場での製造、加工及び調理に多量の水の使用を必要とするものは取り扱わないこと。**

◆従事者の衛生

（1）調理に従事する者は検便を実施すること。

（2）当日、体調の悪い者は調理を絶対にしない。

（3）手指の管理をしっかり行う。（手洗い、消毒）

## 取り扱い可能な品目

　◆別紙を参照して下さい。

　　概ね以下のとおりですが、許可品目が変更になる場合がありますので、指示があれば従ってください。

・煮物類：おでん、豚汁、煮込み、汁粉、ぜんざい、雑煮　等

・焼き物類：肉串焼き(焼きとり, 牛串等)、魚介串焼き(いか焼き等)、焼肉(焼肉、焼ソーセージ、野菜炒め等)、焼魚介類(焼魚、焼貝等)、お好み焼き、チヂミ、広島焼、たこ焼き、焼きそば、焼うどん、焼ビーフン、五平餅、焼きおにぎり、焼餅　等

・揚げ物類：から揚げ、フライドポテト、アメリカンドッグ、春巻き　等

・蒸物類：蒸しぎょうざ、蒸ししゅうまい　等

・飲料：コップなどで小分けに販売するもの

・焼菓子類：焼団子、焼きまんじゅう、クレープ、たい焼き、回転焼き　等

・揚菓子類：ドーナッツ類、揚げまんじゅう、蒸しまんじゅう　等

・飴菓子類：べっこう飴、果実飴、カルメ焼　等

・バーガー類：ハンバーガー又はドッグ類

・その他：かき氷、ところてん、アイスクリーム類(いわゆるソフトアイスに限る)、果実チョコ(果実にチョコをからめたもの)、ポップコーン(キャラメル等をからめたもの)　等

## その他

詳しくは(別冊)イベントなどで営利を目的とせずに飲食物を提供する方へを配布するので、熟読するようにお願いします。

# 5. 料金について

* 基本的にレンタル料金は大学で50%、各団体様で30%、新風祭実行委員会で20%負担する形になります。
* 検便や企画のための仕入れで発生する料金は各団体様で100%負担していただく形になります。
* 検便は1人当たり税込み550円の予定です。
* 料金形態などはレンタル先や申請先の都合などにより変更になる場合があります。
* 変更があった場合などはHPやSNS、食堂前掲示板等でお知らせするので確認お願いします。