

第六回 紫熊祭 第1回 テント企画者会議

【場所】 全学教育棟 C301
【時間】 18:30～
【日程】 平成29年6月27日

紫熊祭実行委員会

TEL : 096-342-2182

MAIL : festival.sigma@gmail.com

第1回テント企画者会議

テント企画部長 斉藤

1. 企画概要

テント企画とは、紫熊祭期間中にテントを熊本大学黒髪北キャンパス内に設置して、模擬店などを行うものです。全企画の中で唯一、食品を販売できる企画です。

2. 企画参加金

10,000円/3日間（参加日数に関わらず）

3. 物品借用

「テント企画物品借用」を参照してください。

4. 電力

企画者会議資料「電力」を参照してください。

5. 仮設水道

「仮設水道」を参照してください。

6. テントの設置範囲

テントの設置位置によって、多少注意が必要になるところがあります。

○C地区・D地区は、設置範囲に段差があります。

○テントを置く区画は基本的に 2間×4間 (3.6m×7.2m) となります。

ただし、B地区・C地区・E地区は場所の問題上、2間×3間 (3.6m×5.4m) を使用してもらうこととなります。

7. テントの高さ

安全性を考慮して、紫熊祭実行委員会の許可なしにテントの高さを上げることはできません。高さを変えたい場合はテント企画部長斉藤まで相談してください。

8. 企画内容調査

企画内容は大学と保健所の許可をもらう必要があるので、企画内容調査を行います。こちらに申請されていない企画は行えませんので、必ず申請してください。

企画内容調査用紙（別紙）は7月18日(火)19日(水)の諸費用徴収日で提出していただきます。

9. 前売り券

紫熊祭の前に前売り券を販売することができます。前売り券を発行する際は、必ずすべての前売り券に「第六回紫熊祭」と「企画者名」を明記し、判子を押すなどして偽造防止対策を行ってください。

10. 衛生講話

「衛生講話」を参照してください。

11. グルメグランプリ

「第六回Σ級グルメグランプリ内容調査用紙(例)」を参照してください。

12. テント位置決め

地図を参照してください。

13. 今後の予定

○諸費用徴収日 7月18日(火)19日(水)

場所 新福利棟2階 第1ミーティングルーム 時間 18:00～20:00

持参物 企画参加金 (10,000円)、企画内容調査用紙

学生証、誓約書(本日提出しない企画者さまのみ)

※責任者・副責任者二人で来てください。

○電力・テント借用代回収日 8月1日(火)2日(水)

場所 未定(決定次第、連絡します)

時間 18:00～20:00

持参物 電力使用状況調査票、電力代(使用希望によって異なる)

テント借用代、学生証、筆記用具

3点セット(コピーしたものを提出、原本は保管)

①「フローチャート」

②「危害分析シート」

③「材料の購入と保管」

○第2回企画者会議 10月3日(火)

場所 全学教育棟 C301(予定)

時間 18:00～ 受付開始 18:30～ 会議開始

内容 テント設置や、夜間居残りなど

持参物 学生証、筆記用具、運営個人負担金

※その他、提出物の提出日・提出方法などは「各種提出一覧」を参照してください。

ご不明な点があれば sigma.tent2017@gmail.com までご連絡ください。

テント企画物品借用

屋内企画部長 小村

1. 概要

紫熊祭期間中、企画者様には必要に応じて小中学校、高等学校、大学、企業、レンタル会社などから企画開催に必要な物品を借用していただくことがあります。以下の手続きで物品の借用をお願いいたします。

2. 借用種類

1. テント一括借用

- ・テント一括借用では、紫熊祭実行委員会が指定した借用先からテントを借用します。
- ・この紫熊祭実行委員会のテント一括借用を利用する場合は、生協レンタルでテントを借用する必要はありません。
- ・テントを所有している企画者様はテント一括借用を免除いたしますので、紫熊祭実行委員会まで申し出てください。
- ・テント一括借用を利用されるかどうかは、**7月18日(火)、19日(水)の諸費用徴収日**に調査いたします。
- ・今年度も紫熊祭実行委員会にて一括してテントを借用いたします。その際にかかります費用につきましては、テント一括借用を希望されます企画者様から **3,000 円**を徴収し、経費とさせていただきます。
- ・テント借用代につきましては、**8月1日(火)、2日(水)の電力・テント借用代回収日**の2日間で徴収します。
- ・諸費用徴収日以降に企画辞退した場合、**テント借用代は一切返還しません。**

2. 学外借用

学外借用では、企画者様に借用先を探してもらいます。物品は「熊本大学」の名義で借用するので、大学から発行された物品借用書を借用先に必ず提出してください。レンタル会社から借用する場合、保険がかかっているのであれば、物品借用書は必要ありません。

昨年の例としては、ガスボンベやガスコンロなどがありました。

3. 学外借用方法

1. 保険をかけるために必要であるため、物品を借用する小中学校、高等学校、企業などに連絡を取り、以下のことを確認してください。

◇借用方法

◇数量、借用期間

◇注意すべき事項がないか

◇借用、返却する日時

◇借用先の正式名称

2. 物品借用申請用紙で物品借用書(学外)発行希望調査を行います。その際、所定の用紙を以下の申請期間に紫熊祭実行委員会に提出していただきます。

また、こちらの借用申請資料が保険加入申請を兼ねることになります。テンプレートは **7月3日(月)以降**に以下の紫熊祭公式ホームページよりダウンロードしてください。

なお、提出する際は、**A4サイズの紙に印刷し、USBにデータを入れた**うえで紫熊祭本部室にお越しください。PDFファイルではなく、**Excelファイル**でのご提出をお願いいたします。書類に不備がある場合は、再提出となりますのでご注意ください。

※紫熊祭公式ホームページ <http://sigmafestival.main.jp/>

※申請期間：9月4日(月)～9月8日(金)

※受付時間(場所)：11:00～13:00(紫熊祭本部室)

※申請事項：借用する物品の種類、数量、借用期間、借用先の正式名称と連絡先

3. 10月17日(火)の第2回総会にて物品借用書(学外)を配布します。

4. 注意事項

○借用書の提出

物品を借用する際、「熊本大学」名義の物品借用書とは別に「使用責任者」名義の借用書などの提出を求められる場合がありますので、その場合は各自で対応して下さい。ただし、「熊本大学」名義の借用書は必ず提出してください。借用書は物品借用申請用紙を元に発行します。

○大学内の物品

大学内の物品は紫熊祭実行委員会で確保し、使用するため、借用できる物品がない可能性があります。基本的に学内の椅子・机等の物品は屋内企画者のみの借用となります。

○生協レンタル

企画者様は生協レンタルによって物品借用を行うことができます。下記の受付期間内に**紫熊祭本部室で申込書をもらい、レンタル代金を添えて**、企画者様が各自で申し込みを行ってください。

※受付期間：9月19日(火)～9月29日(金)

※受付場所：学生会館ショップ 旅行・サービスカウンター

※保険申請については紫熊祭実行委員会が行うため、生協レンタルの申込書の提出遅れもペナルティの対象となります。ご注意ください。

不明な点がございましたら、sigma.soumu2017@gmail.comまでご連絡ください。

電力使用状況調査票（記入例）

1. 申請電力量

企画種別 【 テント・屋内（学生会館）・その他 】
 企画者名 【 しぐまクラブ 】
 使用電力 【 4 】 kW

2. 使用機器一覧

紫熊祭期間中に使用する予定の機器を全て記入してください。消費電力については各機器の説明書をご覧ください。

番号	機器名	消費電力[W]
①	LED 投光器	60
②	こたつ	800
③	スマートフォン充電器	15
④	電子レンジ	600
⑤	冷蔵庫	500
⑥	電気ケトル	1400

3. 同時使用電力計算

上記の表を参照して、同時に使用する可能性のある機器を記入してください。

同時に使用する可能性のある機器	合計電力[W]
①+②+③+④+⑤+⑥	3375

提出：電力・テント借用代回収日 8月1日(火)、2日(水)

※屋内企画者様のみ諸費用徴収日 7月18日(火)、19日(水)の提出になります。

仮設水道

環境部長 阿南

1. 概要

常設水道で洗い物をすると排水口が詰まるため、調理器具等の洗い物のための仮設水道を設置します。テント企画者様専用の水道となります。

2. 設置場所および運用時間

構内4ヶ所（保健センター横、全学教育棟C棟北側、学生会館裏2ヶ所）に仮設水道を設置します。使用可能な蛇口数はそれぞれ3つつずつです。

運用時間は、以下の通りです。

準備日 :11月2日(木)20:00～22:00

本祭期間 :11月3日(金)～11月5日(日)8:00～22:00

片付け日 :11月6日(月)8:00～15:00

※仮設水道は運用時間外では水は流れません。洗い物は運用時間内に終わるように注意して、利用してください。

3. 注意事項

- 常設水道で洗い物は絶対にしないでください。
- 仮設水道の水を飲用には絶対に使用しないでください。
- 残飯を直接流したり、物品を放置したりしないでください。
- 油で汚れた物を洗う場合には、できるだけキッチンペーパー等で拭き取ってから洗うようにしてください。
- 通常のシンクでは洗えないような鉄板などの大型の物品は、全学教育棟C棟北側仮設水道横の排水溝で洗うようにしてください。
- 故障などにより仮設水道が使用できなくなる場合があります。『使用禁止』と書かれている場合は絶対に使用しないでください。
- 仮設水道を使用していて何か問題が発生した場合は、すぐに紫熊祭本部室に知らせてください。

テント企画内容調査用紙(例)

企画者名【 紫熊クラブ 】

企画内容を記入して提出してください。提出されないと、出店許可が得られないため、必ずすべての提供物の名前、値段、商品説明を記入してください。値段が同じで味付けが違うメニューは説明欄に記入してください。食品以外や金額が発生しない配布物等はその他に記入をお願いします。

商品名	値段	説明
(例1)焼き鳥	80 円/1 本	焼きたての焼き鳥を販売します。種類は、とりかわ、もも、つくね、せせりの四種。味付けは、たれと塩。
(例2)うどん	200 円/1 杯	うどんを販売します。肉うどん、きつねうどん、わかめうどんの3種を売ります。
(例3)肉うどん	250 円/1 杯	3種のうどんを売ります。トッピングによって値段を変えます。
わかめうどん	200 円/1 杯	
きつねうどん	230 円/1 杯	

【その他】

(例) 箸、容器

衛生講話

テント企画部長 齊藤

1. 第1回衛生講話

第1回衛生講話では、食品を提供する上で、衛生管理の基礎など重要なことを指導します。各企画者様は、来場者の方々の健康を守るために注意深く講話を聞き、**企画構成員全員と内容を共有してください。**

また、この講話をもとに企画内容を再考し、『企画内容調査用紙』を完成させてください。この講話では、『フローチャート』、『危害分析シート』、『材料の購入と保管』の3種類を新たに配布します。

『企画内容調査用紙』は**諸費用徴収日7月18日(火)19日(水)**
他の3種類の書類は**電力代・テント借用代回収日8月1日(火)2日(水)**に提出してください。

飲み物を販売する場合も、同様に提出してください。

2. 第2回衛生講話

第2回衛生講話は9月5日(火)に行う予定です。この講話では、こちらで添削した書類(『フローチャート』、『危害分析シート』、『材料の購入と保管』)について、個別に指導をします。

『フローチャート』、『危害分析シート』、『材料の購入と保管』は、電力代・テント借用代回収日にて提出していただくので、それまでに作成しておいてください。

※第2回衛生講話以降は、メニューを増やすことができないので注意してください。

また、出店に必要な書類である『バザー等開催届』を、第2回企画者会議で配布するので、その場で作成し、提出していただきます。

3. 注意事項

○許可を得ていない食品の提供・販売が発覚した場合、保証金全額没収の上、企画停止の措置をとりますのでご注意ください。紫熊祭期間中は、衛生講話の内容が守られているかどうかを確認して回ります。

メニューが増える可能性がある場合は事前に、『フローチャート』を新たに作成し、メニューの変更に伴って、『危害分析シート』と『材料の購入と保管』の内容を変

更し、提出していただきます。（「4.資料」参照）

（例）たこ焼きの調理手順を『フローチャート』に記入し提出を行った。しかしネギを加えるなど具を増やして販売する可能性がある。その場合、新しく『フローチャート』に記入し提出する。

『危害分析シート』と『材料の購入と保管』の内容も変更し、提出する。

※第2回衛生講話以降は受け付けません。

○『フローチャート』、『材料の購入と保管』、『危害分析シート』は紫熊祭期間中、テント内に常備し、企画構成員全員がいつでも見ることができるようにおいてください。

○テント外での販売（売り子）を予定している企画者様は、一度ご連絡ください。

4. 資料

◆フローチャート

食品を衛生的に提供・販売するために、調理・提供・販売の手順を表にまとめたものです。これは**メニュー1種類につき、1枚必要です。**

◆危害分析シート

調理から提供・販売までに起こりうるトラブルを予想し、それに対する対処法を分析・記入する表です。この書類は、食中毒など起こさないよう各自で考えて作成していただきます。これは**1企画者様につき、1枚必要です。**

◆材料の購入と保管

材料を衛生的に保管するために、調理に必要な材料の発注数、保管方法、購入日時などを記入する表です。これは**メニュー1種類につき、1枚必要です。**

◆バザー等開催届

紫熊祭で提供する食品の内容を、熊本市保健所に確認してもらい、許可をいただくための書類です。

第2回企画者会議の時にその場で書いていただきます。これは**1企画者様につき、1枚必要です。**

第六回Σ級グルメグランプリ内容調査用紙(例)

企画者名【 **紫熊クラブ** 】

第六回Σ級グルメグランプリでは、表彰する部門を、がっつり部門、サイドメニュー部門、デザート部門の3つに設定します。そこで、企画者様には第六回Σ級グルメグランプリの対象となる商品を1つに絞っていただくのですが、部門を3つに分けるにあたり、部門ごとに商品の数の偏りが出てしまうことも予想されます。そのため、どの商品をどの部門に出すのかという調査を行います。例を参考に記入してください。

偏りが出た場合には、第2,3希望になることもございますのでご了承ください。

	商品名	部門
第1希望	パンケーキ(プレーン、チョコ、いちご、抹茶)	がっつり部門 サイドメニュー部門 <u>デザート部門</u>
第2希望	唐揚げ	<u>がっつり部門</u> サイドメニュー部門 デザート部門
第3希望	唐揚げ	がっつり部門 <u>サイドメニュー部門</u> デザート部門

備考

第1、2、3希望のうち、どれでも大丈夫です。

必ず商品名、部門を第3希望まで記入し、第2回衛生講話で提出してください。提出されなかった企画者様の出店する商品は、第六回Σ級グルメグランプリにおいて審査対象となりませんのでご注意ください。

どの商品がどの部門に分類されるかについての発表は第2回企画者会議にて行います。

何かご不明な点がございましたら sigma.gourmet2017@gmail.com までご連絡をお願いします。