

令和5年 9月22日

## 第2回屋外企画説明会 資料

## 目 次

1. 企画営業時間について .....	1
2. 企画責任者ミーティングについて .....	1
3. 検便について .....	2
4. 夜間の食材保管について .....	2
5. 備品の貸出, 返却について .....	3
6. 台車について .....	3
7. 宣伝について .....	4
(1) ポスター .....	4
(2) 看板 .....	4
(3) 金額の表示について .....	4
(4) 宣伝物作成上の注意 .....	4
(5) 宣伝時の注意 .....	5
(6) その他 .....	5
8. BGMについて .....	5
9. コスプレ, 衣装について .....	5
10. 美化活動について .....	6
(1) 共用シンクについて .....	6
(2) 企画場所について .....	6
(3) 油を使用する団体について .....	6
11. 営業準備について .....	7
(1) 営業準備のチェックについて .....	7
(2) 消毒液散布について .....	7
12. 営業片づけについて .....	7
(1) 営業終了後のチェックについて .....	7
(2) 営業終了後の注意事項 .....	7
13. 片付け日について .....	7
14. 工大祭期間全般の注意事項 .....	8
(1) 荷物の管理について .....	8
(2) その他 .....	8
15. 夜間の館内への出入りについて .....	8
16. 入館許可申請書について .....	8
17. 提出資料の記入・提出上の注意について .....	9
18. 工大祭実行委員会の受付期間 .....	9
19. 今後の予定について .....	9
20. 工大祭実行委員会の連絡先 .....	10

## 1. 企画営業時間について

企画の準備、営業、片付け時間は以下の通りです。

日付	準備・片付け時間	営業時間
10月13日（金）	8：00～17：00	17：00～19：00
	19：00～20：00	
10月14日（土） 15日（日）	8：00～10：00	10：00～19：00
	19：00～20：00	
10月16日（月）	8：00～12：00	

※営業時間内は最後まで営業を行ってください。

※ステージ企画出演などで、運営を一時中止する団体は、事前に連絡してください。

※当日、事情があり運営を中止する必要があった場合、必ず本部に来てください。

## 2. 企画責任者ミーティングについて

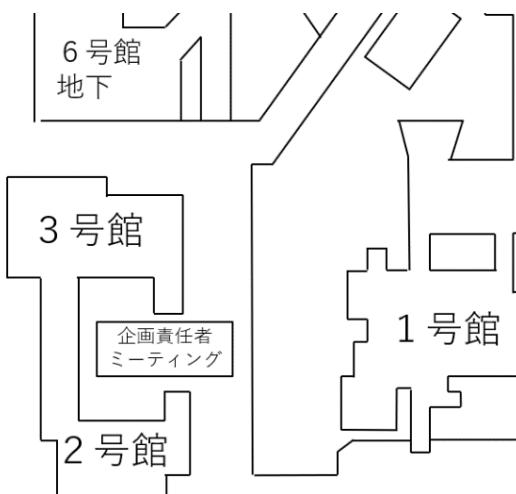
- ・工大祭当日、企画責任者ミーティングを行います。
- ・企画責任者の方は必ず出席してください。
- ・『第2回屋外企画説明会資料』、『衛生管理講習会資料』、『調理者の服装規定』、『当時の手引き』を持参してください。
- ・ミーティングでは、企画運営に関する重要な書類を渡したり、注意事項を説明したりします。
- ・企画責任者ミーティングの配布物、時間、場所は以下の通りです。

日付	配布物	時間	場所
10月13日（金）	備品借用書 屋外企画看板 調理者のネームプレート チェックリスト	8：00～8：30	2、3号館の間
10月14日（土） 15日（日）	チェックリスト		
10月16日（月）	なし		

※チェックリストは、以下の4種類です。

開店前用：「衛生・食材管理チェックリスト（開店前）」、「食材・食品購入記入用紙（開店前）」

閉店後用：「衛生・食材管理チェックリスト（閉店後）」、「食材・食品購入記入用紙（閉店後）」



企画責任者ミーティング実施場所

### 3. 検便について

検便は食中毒防止のための検査で、当日調理をする人は必ず検査をしてもらいます。

<正しい大便のとり方>

- ①キャップをあけ、採便棒の先端で小指先くらいの便をとります。
- ②とった便を入れ、キャップをきっちりとします。

<注意>

- ・中の薬液やゼリー状のものは飲めません。また、他の容器に移しかえたり捨てたりしないでください。
- ・スティックを直接肛門に入れて便をとらないでください。
- ・小児の手の届かないところに保管してください。
- ・直射日光を避け、常温保存してください。
- ・採便の目的以外には使用しないでください。

<回収の仕方>

- ・各企画で、調理者全員分の検便をビニール袋等でひとつにまとめて回収時間内に持つて来てください。必ず、全員そろった状態で提出してください。

<回収日時、場所について>

日付	時間	場所
9月25日（月）～9月28日（木）	17：30～19：00	11号館317室

※期限を過ぎたものは回収できませんので、必ず期間内に持つて来てください。

※検便を出さなかった方は、調理者になることはできません。

※調理者が5人以下になった場合は企画を行うことができません。

※容器を紛失した場合は、追加料金を支払っていただきます。

### 4. 夜間の食材保管について

飲食企画において、食材の保管や食材ケース、保冷車・冷凍車については、  
必ず『衛生管理講習会』の資料を参照してください。

【屋内企画】

- ・夜間は企画場所内にある冷蔵冷凍庫で保管してください。
- ・企画終了時に、工大祭スタッフが正しく保管されているか確認を行います。

【屋外企画】

- ・企画で使用する食材をテント内で保管することを禁止します。
- ・夜間、食材を保管したい場合は工大祭実行委員会が貸し出す食材ケースを使用し、  
保冷車または冷凍車で保管してください。
- ・企画終了時に、工大祭スタッフがテント内に食材が残っていないか確認します。

## 5. 備品の貸出、返却について

- ・各企画団体に配付する『備品借用書』に基づいて備品を貸出します。
- ・貸出を行う時間や場所等は『備品借用書』を参考にし、時間は必ず守ってください。
- ・備品の借用、返却は企画責任者以外の方が行ってください。
- ・備品の追加貸出を希望の際は『備品借用書』を持参し、本部に来てください。
- ・備品等を破損した場合は早急に本部に連絡してください。その場合、弁償していただくことがあるため、借用する備品は大切に扱い、破損しないように注意してください。
- ・『備品借用書』は再発行しませんので絶対に紛失しないようにしてください。
- ・工大祭実行委員会を通しての借用物は原則、工大祭期間中の返却は出来ません。各団体のテント内で責任を持って保管してください。
- ・当日、備品に関して問題があった場合は本部に来てください。

## 6. 台車について

- ・太陽テント借用物（冷凍冷蔵庫、フライヤーなど）の貸出、返却に限り、台車も貸出を行っております。他の用途で使用しないでください。
- ・使用したらすぐに返却してください。
- ・メインステージ前の貸出場所以外で台車を借りないでください。
- ・太陽テント借用物の貸出以外で、台車の貸出は行っておりません。

## 7. 宣伝について

工大祭当日に使用可能な主な宣伝物は、ポスター、看板の2種類です。

宣伝時の注意事項は以下の通りです。

### (1) ポスター

- ・サイズや枚数に制限はありませんが、掲示場所は各企画テント内のみです。
- ・各企画団体でポスターを貼る場合、工大祭実行委員会への申請は必要ありません。  
ただし、工大祭当日にスタッフがふさわしくないと判断した場合は撤去していただきます。  
(不明な点がある場合は、事前に相談してください。)
- ・テントの部材、天幕、横幕にはポスターを貼らないでください。
- ・長机や長椅子等に貼ることは可能です。
- ・ポスターを貼る際には備品を傷つけないよう、養生テープを使用してください。
- ・養生テープの貸出は行いません。

### (2) 看板

<置き型看板>

- ・設置場所は各企画テント内のみとします。テントからはみ出さないようにしてください。
- ・通行の妨げ、消火器、熱源の邪魔になるところには設置しないでください。
- ・必ずテントの部材や机等にビニール紐で固定して倒れないように設置してください。

<首掛け看板、手持ち看板>

- ・宣伝可能場所は企画場所とその前でのみとします。
- ・飲食物を扱う企画は、衛生管理の観点から宣伝可能場所をテント前のみとします。
- ・宣伝を行う人数は周囲に迷惑が掛からない程度にしてください。
- ・テント内の調理者は首掛け看板、手持ち看板を持つことを禁止します。
- ・看板のサイズは縦50cm、横60cm以下とします。
- ・紙、段ボール、発泡スチロール素材などの軽い素材を使用してください。
- ・来場者への強引な客引きをしないでください。

### (3) 金額の表示について

- ・看板等で金額を表示する場合、A4サイズに収まる大きさで表示してください。
- ・万が一、トラブルや問題が発生した場合は、ルールを変更する可能性があります。

### (4) 宣伝物作成上の注意

以下の項目に該当するポスター、看板は撤去、処分してもらいます。

- ・著作権申請されているキャラクターや商標登録されているものを使用しているもの。
- ・スポンサー名等を含む営利に関わるもの。
- ・個人情報または大学が公認していないサイトのURL等が記載されているもの。
- ・学内プリンターで印刷されたもの。
- ・学生として内容がふさわしくないと判断されたもの。
- ・企画内容がはっきり示されていないもの。
- ・指定された場所、方法で掲示されていないもの。
- ・他の企画、企業、来場者に迷惑がかかるもの。
- ・来場者に危害を与えるような部材等を使用しているもの。
- ・通行の妨げになるもの。

#### (5) 宣伝時の注意

- ・強引な客引きはしないでください。
- ・チケットの販売, チラシ, ビラ, 整理券等の配布は禁止です。
- ・工大祭会場外での宣伝はしないでください。
- ・休憩ブース, 飲食スペースは来場者の休憩用に設置しているため、休憩ブース, 飲食スペースにいる来場者への客引きや宣伝はしないでください。
- ・食事をとるときのみ、休憩ブースのみの使用を可能とします。それ以外の目的で休憩ブースを使用しないでください。

#### (6) その他

- ・X (旧 : Twitter), Instagram, YouTubeなどのSNSにおける宣伝やすべての宣伝物で発生したトラブルについて、工大祭実行委員会は一切責任を負いませんのでご注意ください。

### 8. BGMについて

- ・屋外企画では、BGMはWAVEラジオのみ使用可能とします。
- ・上記以外のBGMを原則使用しないでください。ただし、企画の演出で必要な場合は個別で相談してください。

### 9. コスプレ, 衣装について

- ・著作権申請されているキャラクターや商標登録されているものを使用したコスプレを行わないでください。
- ・工大祭には様々な方が来場します。公共の場に適した服装をしてください。
- ・服装がふさわしくない場合は、着替えや帰宅をお願いする場合がございます。不安な場合は事前にご相談ください。
- ・調理場付近では、着ぐるみを着用した人やぬいぐるみは衛生的に良くないため、必要最低限の購入やり取りのみで、長時間の滞在は避けてもらうようにしてください。

## 10. 美化活動について

### (1) 共用シンクについて

- ・会場に設置した共用シンク以外で、食材や調理器具を洗わないでください。
- ・シンクにゴミや私物を放置しないでください。
- ・シンクの横にはゴミ箱が設置されています。
- ・生ゴミはシンク横のゴミ箱によく水を切ってから捨ててください。

### (2) 企画場所について

- ・各企画団体は、責任を持って企画場所の美化に努めてください。
- ・必ず来場者用に可燃物用のゴミ袋またはゴミ箱を1つ以上用意してください。
- ・企画場所で使用するゴミ袋やゴミ箱、掃除用具は各企画団体で用意してください。
- ・フライパンや鉄板などに残った少量の油は、キッチンペーパー等でふき取り、可燃物として処分してください。
- ・油などの床の汚れを掃除する際は可能な範囲でふき取り、洗剤を使用せず水のみでの掃除を行ってください。
- ・下記のゴミ捨て場の場所や開放時間、分別種類を参考にゴミ捨てを行ってください。

施設名称	場所	開放時間	分別種類	
常設ゴミ 捨て場	3号館裏	常時	可燃物	紙、生ゴミ、プラスチック、細かいダンボール等
			不燃物	金属類等
			粗大可燃物	段ボール、大きな可燃物(45Lの袋に入りきらないもの)
			缶	缶類
			ペットボトル	ペットボトル
			ビン	ビン類
仮設ゴミ 捨て場	23号館前	19:15~ 19:45	可燃物	紙、生ゴミ、プラスチック、細かいダンボール等
			缶	缶類
			ペットボトル	ペットボトル

※ゴミ袋は透明または半透明のものを使用してください。

※ゴミ袋を机等に設置する際には養生テープを使用してください。

※各施設の場所は『工大祭屋外配置図』を参考にしてください。

### (3) 油を使用する団体について

フライヤーを使用する団体は以下に従ってください。

- ・企画終了時間の30分前までに、油の加熱を終了してください。
- ・18:30にスタッフが各テントへ一斗缶を持っていきます。
- ・営業時間終了後なるべく冷ましてからそのまま油を一斗缶に入れ、本部に持ってきてください。
- ・一斗缶の半分以上の量、油を入れると重すぎたり、こぼれたりするため注意してください。
- ・一斗缶の数が足りない場合は本部に来てください。

## 1 1. 営業準備について

### (1) 営業準備のチェックについて

- ・営業開始前に屋外企画と屋内の飲食企画は、営業準備のチェックを行います。
- ・スタッフがガスボンベの接続状態や調理場周辺の安全、消費電力等を確認します。
- ・チェックが終わるまでは一切の調理ができません。
- ・チェックの際には、なるべく営業開始時間から調理を行う調理者がいるようにしてください。
- ・準備や設置方法の詳細については、『当日の手引き』の資料を参照してください。
- ・各企画団体の責任者は『当日の手引き』にある項目を確認してください。

### (2) 消毒液散布について

- ・飲食企画は、営業準備のチェック終了後に消毒液散布を行います。
- ・業者が調理器具や調理場台に消毒液を散布します。
- ・消毒液散布後、調理器具は10～15分間置き、消毒液が乾いてから使用してください。
- ・消毒液散布が終了するまでは調理を行わないでください。
- ・消毒液散布されていない調理器具は使用しないでください。

## 1 2. 営業片づけについて

### (1) 営業終了後のチェックについて

- ・営業終了後は、スタッフの点検を受けてください。
- ・点検を受け、スタッフが許可するまで解散しないでください。
- ・片付けの詳細については、『当日の手引き』の資料を参照してください。
- ・各企画団体の責任者は『当日の手引き』にある項目を確認してください。

### (2) 営業終了後の注意事項

- ・冷凍冷蔵庫の中に食材を残さないでください。
- ・来場者に提供する食材、飲料品、調味料等は開封、未開封関係なく全てをテント内に保管しないでください。
- ・各企画団体で用意した荷物の盗難や破損について、工大祭実行委員会は一切責任を負いません。
- ・刃物、火器、貴重品は毎日必ず持ち帰ってください。夜間にテント内、および学内に残さないようにしてください。  
※刃物には文房具のハサミを含みます。  
※解散後に食材や刃物、貴重品などがテント内から見つかった場合は、企画責任者に電話で連絡し取りに来ていただく場合があります。

## 1 3. 片付け日について

- ・10月16日（月）は、スタッフが備品の返却や清掃が正しくなされているかのチェックを行います。
- ・チェックを受け、スタッフが許可するまで解散しないでください。
- ・片付けの詳細については、『当日の手引き』の資料を参照してください。
- ・各企画団体の責任者は『当日の手引き』にある項目が行われているかを確認してください。  
※備品の返却は、備品を清掃した後にスタッフの許可を得てから行ってください。

#### 1.4. 工大祭期間全般の注意事項

##### (1) 荷物の管理について

- ・盜難、破損について工大祭実行委員会は一切責任を負いませんので、各企画団体で貴重品等の管理を徹底してください。
- ・テントの後ろに荷物を置くと盜難の危険性があります。必ず、テント内で管理してください。

##### (2) その他

- ・来場者に迷惑をかけている人を見かけたら本部または巡回中のスタッフに連絡してください。
- ・来場者や他の企画から苦情等の報告を受けた場合、企画を中止していただく場合があります。
- ・飲食企画については、衛生管理が徹底されていない場合も企画を中止していただく場合があります。
- ・スタッフから指示のあった場合には、その指示に従ってください。
- ・工大祭期間中は、学内での喫煙、飲酒を一切認めません。
- ・準備、営業、片づけ中は、テント内に必ず企画責任者もしくは団体責任者が残るようにしてください。
- ・買い出しなどで1時間以上、企画場所から企画責任者と団体責任者の両名が離れる場合は、必ず本部に来てください。
- ・工大祭当日、企画責任者、団体責任者の方は、印鑑、携帯電話、消せない黒のボールペンを常に携帯してください。
- ・企画責任者ミーティング時以外、説明会の配布資料<sup>1)</sup>は企画場所に保管してください。

1) 第2回屋外企画説明会資料、当日の手引き、持参物一覧、消火器説明会資料、

誓約書控え、消費電力内訳書控え、使用物申請書控えなど。

飲食物を扱う団体は、衛生管理講習会、調理者の服装規定や提出資料の控えなど、衛生に関する資料すべてを含む。

#### 1.5. 夜間の館内への出入りについて

- ・原則として18:00以降の館内への出入りは禁止です。
- ・企画の片付けのために館内へ出入りする場合は、夜間出入口の使用が可能です。
- ・トイレを使用する場合、夜間トイレを使用してください。

用途	場所	時間
夜間出入口	2号館正面玄関、3号館正面玄関	18:00～21:00
夜間トイレ	2号館1階、3号館1階、1号館1階	

※上記以外の館内に入らないでください。

※必ず、21:00までに退館してください。

#### 1.6. 入館許可申請書について

- ・工大祭において本学学部生、教職員以外の人が企画に参加する場合は『一般用入館許可申請書』の提出が必要です。
- ・業者が企画の準備、レンタル物の搬入等で学内に入る場合は『業者用入館許可申請書』の提出が必要です。

#### 1.7. 提出資料の記入・提出上の注意について

- ・消せない黒色のボールペンを使用してください。
- ・書き間違いがあった場合、修正液等を使用してください。ただし、読みづらい場合は書き直してもらいます。
- ・各項目は詳細に記入してください。
- ・**提出物の期限は必ず守ってください。** やむを得ず提出が遅れてしまう場合や、不明な点があれば工大祭実行委員会まで連絡してください。
- ・**時間外の受付は行いませんので注意してください。**

提出するもの、受付期間や場所は以下の通りです。

提出物	受付期間	提出場所、受付時間
検便	9月25日（月）～9月28日（木）	11号館317室 17:30～19:00
一般用入館許可申請書 業者用入館許可申請書	9月25日（月）～9月29日（金）	
車輌進入許可申請書	9月25日（月）～9月28日（木）	11号館317室 17:30～19:00
自動車損害賠償責任 保険証明書 任意保険証		
保冷車・冷凍車保管 食材調査リスト	9月27日（水）～10月4日（水）	11号館206室 17:30～18:30

※締め切り当日は混雑が予想されるので、早めに提出してください。

#### 1.8. 工大祭実行委員会の受付期間

- ・対面での相談や質問は下記の期間にお越しください。
- ・事前にメールでご連絡していただくとスムーズに対応ができます。

受付期間	受付時間	受付場所
9月25日（月）～9月29日（金）	17:30～19:00	11号館317室

※上記期間以外でご用の方は、メールでお問い合わせください。

#### 1.9. 今後の予定について

<第56回工大祭反省会>

工大祭における振り込みの説明とアンケートを記入していただきます。

日付：10月30日（月）

受付時間：17:15～17:30

開始時間：17:30

場所：11号館212室

**対象者：屋外企画、屋内の飲食企画の企画責任者**

持参物：筆記用具、印鑑

## 20. 工大祭実行委員会の連絡先

工大祭実行委員会室 11号館317室

T E L : 076-246-7231

アドレス : kitfestivalinfo@gmail.com

工大祭公式サイト : <http://www2.kanazawa-it.ac.jp/kitfes/>



工大祭公式サイト  
QRコード



工大祭実行委員会 X (旧: twitter)  
QRコード

### 工大祭近日の連絡先

下記の期間中は本部で対応を行います。何かありましたら、本部までお越しください。

10月12日（木） 本部 (19:00～20:30)

10月13日（金） 本部 (8:00～21:00)  
～15日（日）

10月16日（月） 本部 (8:00～13:00)

また、同じ時間に電話でも対応を行っております。

本部 【TEL: 076-248-9431】

※上記の時間以外はメールでの連絡を受け付けております。

※工大祭公式サイト上で配付資料（記入が必要な資料以外）をダウンロードし、印刷することができます。ただし、学内プリンターで印刷しないでください。