



2018 年度立命館大学学園祭

模擬店・フリーマーケット募集冊子

アタリ

ハズレ

ritsume
resutr

MOGI MENU

実施日時：11月25日（日）

実施場所：びわこ・くさつキャンパス

1. WEB受付

10月1日（月）～10月4日（木）
～23：59

2. 書類回収

10月10日（水）・10月11日（木）
18：30～20：00

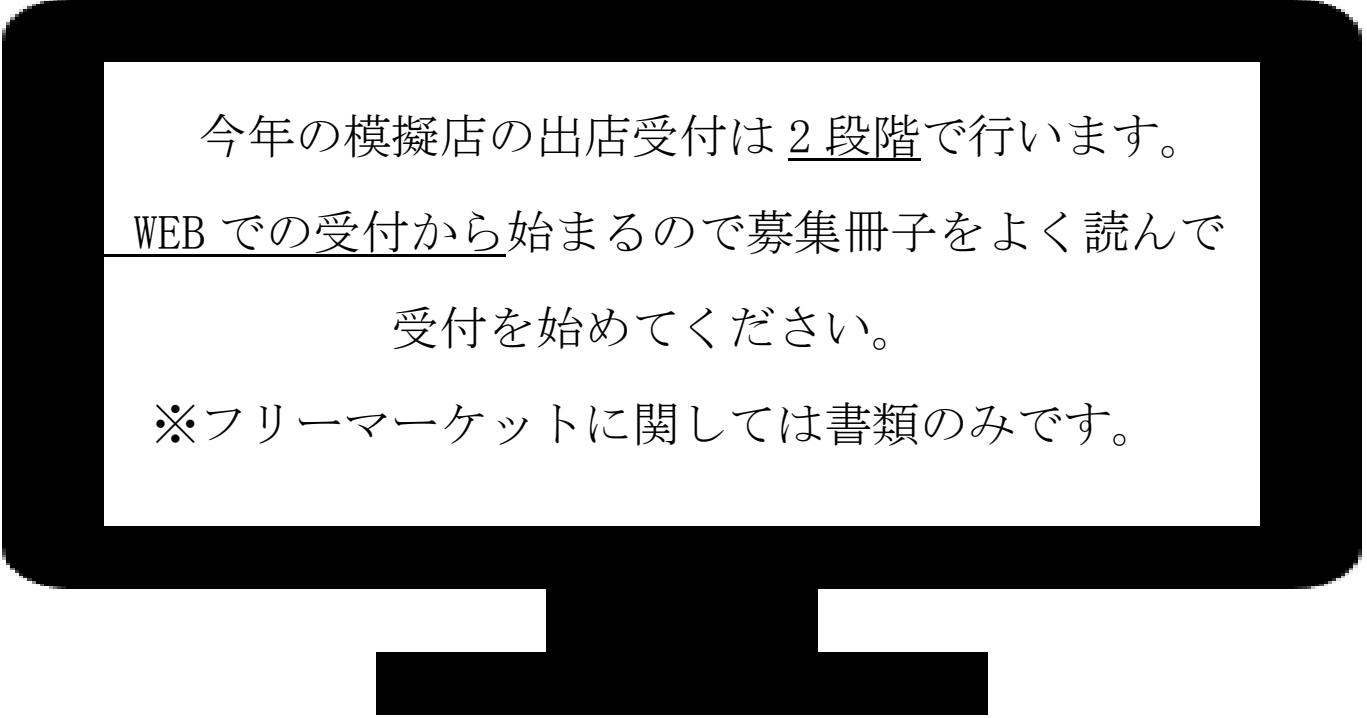
書類回収場所

プリズムハウス P105

Don't forget!

OPEN!





今年の模擬店の出店受付は 2段階で行います。

WEB での受付から始まるので募集冊子をよく読んで
受付を始めてください。

※フリーマーケットに関しては書類のみです。

(WEB 受付のサイトは裏表紙の URL と QR コードから
進むことができます。)

※立命館大学では、2年前の新歓祭典、昨年の学園祭で
火災事故が起きています。プロパンガス等の使用方法を
誤って使用すると非常に危険です。他の方にも迷惑がかかる恐れが
あります。そのような事故を防ぐために、募集冊子をよく読み、安
全第一で行動するようにご協力お願いします

目次

食品模擬		フリーマーケット	
P3	模擬店企画とは	P33	フリーマーケット企画とは
P4	模擬店出店までの流れ	P34	フリーマーケット出店までの流れ
P5	当日の流れ	P35	出店責任者の決定・出店受付
P6	出店責任者の決定	P36	抽選会
P7,8	販売禁止品目	P37	出店料金受付・出店許可証配付
P9	模擬店×web	P38	禁止事項と注意点
P10	ラリー企画、セントラルステージでの模擬店宣伝について	P39	販売禁止品目、メーリングリスト 当日の運営について
P11	出店受付	P40	
P12	抽選会	P41	ごみの分別について
P13	出店料金受付	食品模擬・フリーマーケット共通	
P14	火気取扱ガイダンス、消防講習	P42,43	出店料金の納入について
P15	出店責任者ガイダンス	P44	雨天時及び中止・中断時注意事項
P16	前売り券について	P45～47	緊急時対応
P17	メーリングリスト、 生協での備品の購入・レンタル	P48	個人情報保護に関する規約
P18	看板について	P49	食品衛生に関する調査書記入例
P19,20	プロパンガスについて	P50	出店申込用紙記入例 (フリーマーケット)
P21	衛生管理	P51	誓約書記入例
P22,23	備品貸出・返却	P52	車輦入構願記入例
P24	店舗内配置図	P53	提出書類チェックリスト
P25,26	ごみの分別、仮設水道について	P54	最後に
P27	エコトレーについて	別紙	提出書類（3 枚）
P28,29	当日の持ち物チェックリスト		
P30～32	禁止事項と注意点		

～模擬店企画とは～

模擬店とは屋外で食品を販売する店舗です。

食品以外のものを販売したい場合は、模擬店ではなく、フリーマーケットに出店、販売してください。

フリーマーケットについては P33 からを参照してください。

みなさんの出店をお待ちしています。

【実施日・場所】

11 月 25 日（日）

立命館大学びわこ・くさつキャンパス

【募集店舗数】

60 店舗

【営業時間】

11：00～17：00

【調理開始時間】

10：30～

【出店区画面積】

1 店舗当たり：3.6m（幅）×2.7m（奥行）

【出店最低必要人数】

9 人

【店舗内上限人数】

6 人

【出店条件】

出店責任者全員が立命館大学の学部生であること

出店する団体の過半数が立命館大学の学部生であること

各課外自主活動団体の他、有志の団体でも可

【出店料金】

10,000 円

※プロパンガスを使う場合はこの価格に 5,200 円追加されます。

～模擬店出店までの流れ～

① 募集冊子（本冊子）を読む

模擬店の出店に関する情報は全てこの冊子に記載されていますので、必ず読んでください。

② web 受付（P11） 10 月 1 日（月）～ 10 月 4 日（木）

責任者や販売品目を決めましょう。販売品目を決定するときは、販売禁止品目（P7、8）に触れないように決めてください。そして、この冊子に記載されている注意事項を確認した上で web 上で受付をしてください。

③ 書類回収（P11） 10 月 10 日（水）、10 月 11 日（木）

この冊子に記載されている注意事項を確認した上で受付時に必要な書類を記入し、中央事務局特別事業部に提出してください。

④ 抽選会（P12）10 月 12 日（金）

⑤ 出店料金の証紙を購入する（P13）

⑥ 火気使用店舗は、生協でプロパンガスの専用器具をレンタルする（P17）

⑦ 出店料金受付（P13）

⑧ 火気取り扱いガイダンス（P14）】10 月 23 日（火）or 10 月 24 日（水）

プロパンガス業者からプロパンガスの適切な使用方法についての指導を行うので、抽選で出店が決まった団体の火気取扱責任者（2 名）は、火気取り扱いガイダンスに出席してもらいます。
※火気を使用しない店舗は出席しなくても大丈夫です。

⑨ 消防講習（P14）10 月 29 日（月）or 11 月 1 日（木）

消防署から消火器の使用法や緊急時の対応についての指導を行うので、抽選で出店が決まった団体の火気取扱責任者 2 名が出席してください。

⑩ 出店責任者ガイダンス（P15） 11 月 13 日（火）or 14 日（水）

抽選で出店が決まった団体の店長 1 人、副店長 2 人、火気取扱責任者 2 人と環境要員 2 人は全員、出店責任者ガイダンスに出席してもらいます。責任者全員のガイダンス出席が確認でき次第、出店許可証、エコトレ配布カード、車輛入構許可証（申請団体のみ）をお渡しします。

⑪ 学園祭に向けての準備

各出店団体で看板の作成、食材の調達、シフトの割り振りなどを行ってください。
また、各出店団体で準備する必要のある用具があります。（P28、29）

※②～⑩を完了しないと模擬店を出店することはできません

～当日の流れ～

備品貸出開始（P22、23）

模擬店本部でプロパンガスなどの模擬店運営に必要な備品を貸し出します。

〈備品貸出時間〉

8：30 ～ 9：15

消防点検

特別事業部、プロパンガス業者、消防署職員が安全に支障がないか模擬店を点検します。

※点検時、火気取扱責任者は必ず出席してください。

〈点検開始時間〉

9：30 ～順次

調理開始可能時間

10:30 ～

プロパンガスの点検が終了していても、調理開始可能時間までは火気は使用しないでください。

また、消防・プロパンガス業者の点検が終わっていない場合は、調理開始可能時間を過ぎても点検後まで火気は使用できません。

事前調理、点検前の火気の使用は減点の対象となります。

営業時間

11：00 ～ 17：00

商品を販売することができます。営業終了時刻になったら速やかに営業を終了し、片づけを始めるようにしてください。

※営業時間以外の試食・販売は出来ません。

販売終了・備品返却開始（P22、23）

〈備品返却時間〉

17：00 ～ 18：00

営業時間終了後、特別事業部から貸し出された備品は模擬店本部に返却していただきます。なお、プロパンガスの専用器具は生協窓口での返却となります。販売終了のタイミングは、決められた営業終了時間以前であればいつでも終了販売可能です。各店舗の判断で行なって下さい。備品の返却は営業を終了した段階から行えます。（生協用品除く）

片づけの際は、店舗周辺の清掃も行なってください。

～出店責任者の決定～

各団体で以下の出店責任者(7 名)を決めてください。

店長 (1 人)	店員への指示など当日店舗を統括します。また最高責任者として特別事業部から貸し出した備品及び火気の管理や、調理作業や衛生管理等、出店に対する全責任を負います。
副店長 (2 人)	店長の補佐、店長欠席・不在の際の代理となり貸し出した備品及び火気の管理や調理作業、衛生管理の責任を負います。
火気取扱責任者 (2 人)	火気取扱の監督をし、火災防止に努めます。プロパンチェック時には2人で立会いを行います
環境要員(2 人)	自分たちの店舗及びキャンパスの美化に関する活動を行います。

- 出店責任者は立命館大学の学部生に限ります。
- 責任者の兼任は認めません。(火気取扱責任者含む) また、他の模擬店やフリーマーケットの店舗の出店責任者の兼任も不可です。重複して登録されていた場合は、出店許可を出すことができませんので、注意してください。
- 学園祭当日は、準備片づけ時間中・営業時間中に店長または副店長の内最低 1 名、また火気取扱責任者の内最低 1 名が店舗内に常駐することが義務付けられています。
(常駐していない場合は減点の対象となります。)

従って、出店責任者は学園祭当日に模擬店運営に参加できる人から決めてください。

- 火気取扱責任者は消防講習 (P14)、火気取り扱いガイダンス (P14) に出席する必要があります。出席できる人から選んでください。
- 火気を使用しない店舗も火気取扱責任者の選出が必要です。
(消防講習のみ要出席、火気取扱いガイダンスへの出席は免除します。)
- 店長、副店長、火気取扱責任者、環境要員は出店責任者ガイダンス (P15) に出席する必要があります。出席できる人から選んでください。
- 出店責任者は連絡の取れる方にしてください。
- 店長、副店長、火気取扱責任者は目印として、備品貸出 (P22) の際に配付する結束バンドをつけてください。また、学園祭実行委員会、特別事業部、学生オフィス、消防、プロパンガス業者、保健所の指示に必ず従ってください。
- 出店の最低必要人数は 9 名のため、出店責任者以外に 2 名の要員が必要です。
- 出店責任者の変更は原則できません。やむを得ない事情の場合は特別事業部へ相談してください。

～販売禁止品目～

模擬店で販売できる食品には、衛生上の観点から一部制限があります。以下の食品は保健所との協議の上、模擬店で販売を禁止されています。販売品目を決める際には、これらの品目に抵触しないようにしてください。

・飲食物以外のもの

飲食物以外を販売したい場合は、フリーマーケット企画とは（P33）を参照してください。

・酒類（料理酒・ノンアルコール含む）

酒類のキャンパス内への持ち込みは禁止です。販売はもちろん、キャンパス内での飲酒も禁止です。特に、店舗内での飲酒が確認された場合、その店舗は即出店停止処分となります。

・生鮮物、調理されていないもの（野菜、魚類、肉類、果物含む）

果物、生卵をそのまま販売することは禁止です。ただし、缶詰の果物は使用できます。

・カット野菜以外の野菜を使用したもの

家で事前に野菜を切ってくることは禁止です。購入段階でカット済みのもののみ使用可能です。

・火を通して中毒の恐れのある食品（レバー、貝、ホルモンなど）

・加熱されていない生もの

野菜や果物などの生ものを使用する場合、十分に加熱する必要があります。

＜販売不可＞サラダ、サンドイッチ、ハンバーガー、キムチなど

・乳製品を使用する品目

牛乳などの乳製品は特に傷みやすいことから、加熱処理を行う場合でも販売できません。代用品として植物性脂肪のものやホイップクリームを使用してください。

＜使用不可＞牛乳、生クリーム、アイスクリーム、ヨーグルト

＜使用可＞焼き目が付いたチーズ、マーガリン、チューブで販売されている練乳、豆乳、脱脂粉乳、コーヒーフレッシュ、市販のホイップクリーム

・30分以上作り置きしたもの

・当日調理開始可能時間以前の事前調理、下準備等が必要なもの

・直接手でもって食べるもの（爪楊枝、包み紙等の配慮があれば可）

食品は、包み紙をつけるか、皿・紙コップや箸・爪楊枝をつけて提供してください。串もの（焼き鳥、フランクフルトなど）も提供時はエコトレイやコップなどをつけてください。

＜販売不可＞ポップコーン、パスタ麺を油で揚げたもの等、素手で食べざるを得ないもの

・既製品

転売にあたるため、既製品をそのままの形で販売することは禁止です。必ず加熱する等の加工調理を行ってもらいます。容器を差し替えるだけのものは販売できません。

＜販売不可＞ジュース、スーパーの惣菜や弁当などをそのまま販売

＜使用販売可＞冷凍食品を加熱調理して提供、材料としての缶詰の使用

・手でこねる調理工程を必要とするもの

衛生上の観点から、衛生手袋を使用しても手で練って作る物は販売できません。

＜販売不可＞ハンバーグ、白玉などを手で練って調理するもの

＜販売可＞既製品を加工して提供する場合

＜条件付きで販売可＞たこ焼き、お好み焼き等（水でとくだけの市販の粉を使用すること）

・冷蔵が必要な食品を冷蔵していないもの

冷蔵は 10℃以下を常に保ってください。

・電力を使用するもの

模擬店で電気を使用することはできません。また、ブレーカーが落ちる可能性があるため、サークルルームを所有している出店団体がサークルルームで電力を使用するのも禁止です。同様にセントラルアークの電子レンジも使用禁止です。（即出店停止処分です。）

・企業協賛のあるもの

・プロパンガス以外の加熱方法で調理したもの。

カセットコンロ等、プロパンガス以外での調理は出来ません。

・事業部員、実行委員が不適切と判断したもの。

＜その他の注意点＞違反した場合、減点対象です。（P30～P32）

- ・調理を行う際は必ずアルコール消毒を行ってから、衛生手袋を着用するようにしてください。
- ・調理の際油を使用する団体は、油の温度を 180℃未満に保ってください。
- ・煮物やスープは一定の温度（約 65℃程度）に保温してください。
- ・販売する食品は十分加熱するようにしてください。
- ・保健所より販売品目の変更の指導があった場合、受付後に販売品目を変更していただきます。

出店受付時に出品目に関する変更・修正があると
時間がかかります。品目に関して判断に困ったときは、
予め中央事務局特別事業部までお問い合わせください。
問い合わせ先は裏表紙に記載されています。

～模擬店×web～

＊本ページ内容は、特別事業部発行の「模擬店・フリーマーケット商品券」についてです。
父母教育後援会発行のチケットについては、前ページ内容および別紙資料を参考にしてください。

【チケットの種類】

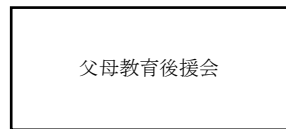
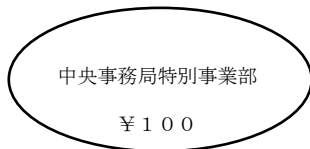
BKC 祭典の模擬店では、2種類のチケットが使用可能となっています。

※ フリーマーケットでは①の1種類のみ使用可能です。

① 特別事業部発行のチケット(楕円型)

② 父母教育後援会発行のチケット(長方形)

「模擬店・フリーマーケット商品券」



＊チケットは、学園祭公式 Twitter アカウト(【公式】立命館大学学園祭)のキャンペーン企画で、特定のツイートをフォロー＆リツイートされた方に抽選でプレゼントするものです。

＊チケットはシール形態になっています。

＊全て1枚あたり100円分のチケットとなっています。

【チケットの使用時】

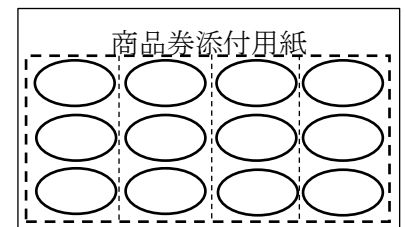
・お釣りを出す必要はありません。(チケットのみの場合)

例：チケット1枚で80円分の商品を購入した場合

→お釣りの20円は返さなくて良い。

チケット1枚と100円玉で150円分の商品を購入した場合

→お釣りは50円。



・受け取ったシールは、商品券添付用紙の点線内に1枚ずつ見やすいように並べて貼ってください。
重ねて貼るのは厳禁です。

・商品券添付用紙は祭典当日、備品貸し出しの際にお渡しします。

【チケットの換金】

・模擬店の営業を終了し全ての備品を返却した後、模擬店本部(ユニオンスクエア-アクロスウイング間)にて換金を行います。(備品を全て返却していない場合、換金は受け付けません。)

・出店許可証と、店長または副店長の学生証の2点をお持ちください。

・原則、換金は当日のみ対応します。火災等の緊急時には、後日対応を行う場合もございます。
その際は、特別事業部員が各店舗を回ってお伝えするとともにメールで換金方法の詳細をお伝えします。

・シールは、生協店舗(至徳館購買部、ユニオンショップ、OIC ミールショップ)で使用可能なギフト券と交換します。

※各種チケットの詳細に関しましては、出店責任者ガイダンスにてさらに詳しく説明させていただきます。

～ドキドキ！ラリー抽選会！！～

来場者に模擬店を回ってもらうためのラリー企画を行います。抽選会では、松阪牛ギフト券、果物ゼリー詰め合わせ、ハーゲンダッツギフト券を用意しています。

【企画について】

来場者が賞品を購入した際にもらえるシールを 3 種類集め、アクロスウイング横の特設ブースでガラガラをしてもらいます。シールには店舗ごとの番号が示されています。

【当日の動きについて】

- ・シールは商品の購入後、来場者に配布する台紙に貼ってください。
- ・同じ来場者に 2 枚シールを配らないでください
- ・シールの予備は模擬店本部に用意してあります。使い切った場合は来てください。

【台紙の配布方法】

- ・来場者への当日配布物に差し込み
- ・特設ブースで置き配布

～セントラルステージでの模擬店宣伝について～

学園祭当日、セントラルステージで模擬店の宣伝を希望する団体を募集します。希望する団体は下記要項を読んで応募して下さい。

【宣伝について】

- ・宣伝方法：各団体 1～5 名の代表者に、ステージ上で宣伝してもらいます。
- ・1 店舗あたりの持ち時間は約 1 分間です。

【受付について】

- ・受付日時：模擬店 WEB 受付時
- ・応募方法：WEB 受付の「セントラルステージ模擬店宣伝について」の応募欄にチェックを入れて下さい。チェックが入っていない場合は、WEB 受付が完了しません。

【抽選について】

- ・応募を取りまとめた後、中央事務局特別事業部にて抽選を行います。
- ・抽選に関する問い合わせは一切受け付けません。

【当選発表について】

- ・発表日時：11 月 13 日（火）、14 日（水）の出店責任者ガイダンス時
- ・出演時間の指定はできません。
- ・当落に関する問い合わせはお答えできません。
- ・当選後の辞退はできません。

～出店受付～

出店受付は2段階をふまえて行います。

①WEB 受付

- 日 時：10月1日(月)～10月4日(木) 23:59まで
- 受付方法：WEB 申請（裏表紙にWEB 受付専用ページのURL、QRコード記載）
- 対象者：出店希望団体
- 記載内容：店舗名、団体名、販売物名、予定販売個数、
店長(1名)、副店長(2名)、火気取り扱い責任者(2名)、環境要員(2名)の
名前、学部、学生証番号、連絡先、メールアドレス、
その他店舗運営に関わるすべての実行者の名前、学部、学生証番号、
プロパンガスの希望、トレーの種類、個数の希望

②書類回収

- 日 時：10月10日(水)、10月11日(木) 18:30～20:00
- 場 所：プリズムハウスP105
- 対象者：出店を希望する団体の店長または副店長
- 持参物：店長と副店長と火気取り扱い責任者の学生証コピー、誓約書、食品衛生に関する調査書、
車両入構願い(希望団体のみ)
以上の書類に加え、提出書類すべてのコピー1部
- 配付物：抽選会の整理券

- ・提出書類はすべてボールペンで記入してください。
- ・著作権に違反するような店舗名、公序良俗に反する店舗名は特別事業部(以下、事業部)が許可しないことがあります。
- ・食品衛生に関する調査書には、販売品目や材料、調理手順を書いて提出してもらい、事業部、保健所で衛生面を確認し、危険がないか判断します。
- ・WEB 受付の内容を提出した後に、確認メールが送られるので間違いがないかよくご確認ください。
- ・WEB 受付の必須項目や回収書類はすべて不備なく記載し、そろっていない場合は受理できません。
- ・書類回収時に提出する書類は中央事務局特別事業部に提出する前に、必ずコピーを取ってください。
- ・受付終了後の出店申し込みは認めません。必ず①WEB 受付、②書類回収の期間内に出店受付を済ませるようにしてください。
- ・書類回収に店長・副店長が来れない場合は書類に不備があった際に修正できる方が来てください。
- ・書類回収の日時に誰も来ることができない場合は、必ず 10月9日(火)22:00までにメールで 特別事業部までご連絡ください。連絡先は裏表紙に記載されています。
- ・WEB 受付後に無断で店舗名や販売品目を変更することはできません。ただし、どうしても変更したい場合は 10月19日(金)までに中央事務局特別事業部に相談してください。
- ・出店受付後に火気の使用、不使用、またはエコトレーの変更をすることは一切できません。

～抽選会～

抽選会は以下の日程で実施します。

○実施日：10 月 12 日（金）

○時 間：18:30～19:30

※開始時間の 18:30 までに、出店希望者は、教室に入室してください。

○場 所：ラルカディア R101

○対象者：受付を済ませた団体の店長、店長が不在の場合はその他の責任者

○持参物：抽選券、くじをひく本人の学生証、募集冊子（本冊子）

○配付物：火気取り扱いガイダンスの案内用紙、火気取り扱いガイダンスの出席用紙、
出店料金受付案内、生協の冊子、出店料金受付案内

- 必ず抽選会の開始時間の 18：30 までに教室に入室してください。遅刻した場合、抽選を受けられず、出店することができません。
- 抽選会で当選された場合、出店の辞退は認められません。したがって、いかなる理由があっても出店料金受付（P13）で必ず出店料金を支払って頂きます。
- 抽選方法はくじ引きです。抽選会当日は事業部員の指示に従って頂きます。
- 模擬店の希望エリアを選択することはできません。
- くじを引く順番は受付番号順となります。
- 抽選結果は当選（出店区画番号が記載されている）、補欠（補欠番号が記載されている）の2種類です。なお、補欠者の繰り上がり当選の連絡は 10 月 15 日（月）22：00 までに店長のメールアドレスあてに行いますのでメールの確認をお願いします。
- 抽選会に出店責任者の全員が誰も出席できない場合は、10 月 11 日（木）22：00 までに、中央事務局特別事業部までメールでご連絡ください。事業部員が代理抽選を行います。ただし、抽選結果に関する意見は一切認めません。
- 無断で欠席された場合は、落選となります。出店はできません。

～出店料金受付～

出店料金受付は以下の日程で行います。

○日 時：10月16日(火)、10月17日(水) 18：30～19：30

○場 所：プリズムハウスP105

○対象者：出店代表の代表者

○持参物：出店料金・プロパンガス・エコトレ料金の証紙とそのコピー、出店料金受付案内、
持参者の学生証

○配付物：出店責任者ガイダンス案内用紙

- 出店料金の納入について(P42、P43)を参考にし、「学園祭模擬店出店料金」の証紙を購入し、出店料金受付に持参してください。
- 出店基本料金とエコトレ代（とプロパンガスの追加料金）の合計額を合うように、証紙を買ってください。
- 火気使用店舗は出店料金納入に加えて、生協発行の冊子『模擬店用品のご案内』に記載されている、プロパンガスの専用器具を必ずレンタルしてください。(P19、P20) レンタルされていない場合、出店することができなくなります。レンタル料金は別途生協の窓口でお支払いください。
- 抽選会で当選した後は出店の辞退は認めません。必ず出店料金受付に証紙を持ってきてください。
- 証紙は 1 部必ずコピーして持ってきてください。証紙の原本は中央事務局特別事業部で保管し、事業部印を押したコピーを返却します。
- 出店料金受付の際に、店長・副店長が登録されるメーリングリスト(P17)の配信状況を聞くので、出店料金受付に来る方は、事前に店長・副店長にメーリングリストが届いているか確認しておいてください。
- 受付日時に誰も来ることができない場合は、必ず 10月15日(月) 22：00 までに特別事業部までメールでご連絡ください。連絡先は裏表紙に記載されています

～火気取り扱いガイダンス～

各団体の火気取扱責任者は、火気取り扱いガイダンスに参加してください。

○実施日：10月23日（火）、10月24日（水）
○実施時間：18:30～20:30
○場所：コラーニングハウス C102
○対象者：火気取扱責任者 2名
○持参物：火気取り扱いガイダンス出席用紙、学生証、募集冊子（本冊子）、筆記用具
○内容：プロパンの取り扱い方法
○配付物：火気取り扱いガイダンスレジュメ、消防講習会出席カード

- ・模擬店の安全な運営のために、プロパンガス業者の方に大学に来ていただき、プロパンガスの取り扱いについて説明していただきます。
- ・火気取扱責任者は必ず出席してください。出席していない場合は、模擬店の出店を認めません。代理出席、遅刻は不可です。
- ・火気取扱責任者は祭典当日、備品貸出時に配付される結束バンドをつけて参加してください。また、当日プロパンガスチェック時に必ず店舗にいて、チェックに同席してください。
- ・実施日時に火気取扱責任者の全員が来ることができない場合は、必ず10月22日（月）22:00までに中央事務局特別事業部までメールでご連絡ください。連絡先は裏表紙に記載されています。

～消防講習～

各団体の火気取扱責任者は、消防講習に参加してください。

○実施日：10月29日（月）、11月1日（木）
○実施時間：18:30～19:30
○場所：BKC スポーツ健康 commons 裏
○対象者：火気取扱責任者 2名
○持参物：消防講習出席カード、学生証、募集冊子（本冊子）、筆記用具
○内容：消火器の取り扱い方法（各消防署より講師を派遣してもらう。）

- ・火災事故の被害を防ぐため、火災を防止するための対策や、火災が発生した際の正しい消火方法を講習します。消火器の使い方の講習も行います。
- ・火気取扱責任者は必ず出席してください。出席していない場合は、模擬店の出店を認めません。代理出席、遅刻は不可です。内容は両日同じですので都合の良いほうに参加下さい。
- ・実施日時に火気取扱責任者の全員が来ることができない場合は、必ず10月28日（金）22:00までに特別事業部までメールでご連絡ください。連絡先は裏表紙に記載されています。

～出店責任者ガイダンス～

各団体の店長・副店長・火気取扱責任者・環境要員は、出店責任者ガイダンスに参加してください。

○実施日時：11 月 13 日（火）、14 日（水）

○実施時間：18：30 ～ 20：30

○実施場所：コラーニングハウス IC202

○対 象 者：店長、副店長 2 人、火気取扱責任者 2 人、環境要員 2 人

○持 参 物：学生証、募集冊子（本冊子）、筆記用具

○配 付 物：出店許可証、エコトレ配付カード、ガイダンスレジュメ

- ・当日の出店についてのガイダンスを行います。店長 1 人、副店長 2 人、火気取扱責任者 2 人、環境要員 2 人は 2 日間あるガイダンスのどちらか 1 日に出席してください。
- ・模擬店を出店するにあたって、各店舗が模擬店を安全かつ円滑に運営してもらうために必要な情報を把握しておいてもらう必要があります。従って、ガイダンスの内容は責任者だけでなく団体内で共有をしてください。当日は全員に共有されている物として扱います。
- ・内容は両日同じです。出店責任者 7 人が同じ日に出席する必要はありません。
- ・代理出席は不可です。
- ・遅刻した場合は入室できないので、時間に余裕を持って来て下さい。
- ・出店責任者ガイダンス対象者全員の出席確認、及び火気取扱責任者の消防講習、火気取り扱いガイダンスへの出席確認が取れた時点で出店許可証を配付します。出店許可証がない場合は出店することができません。
- ・出店許可証を学園祭当日までに紛失した場合は、再発行をしますので、中央事務局特別事業部にお越しください。当日に紛失した場合は、模擬店本部にお越しください。
- ・実施日時に店長、副店長、火気取扱責任者、環境要員の全員が来ることができない場合は、必ず 11 月 12 日（月）22：00 までに中央事務局特別事業部までメールでご連絡ください。※連絡先は裏表紙に記載されています。

寝ている、私語、内職をしている等ガイダンスの受講態度が

著しく悪い団体は、退出していただき欠席扱いとします。

ご注意ください。

～前売り券・学生飲食模擬店用チケットについて～

前売り券について

出店団体は任意で前売り券を作成することができます。その際に、店長の印鑑（コピー・拇印不可）、団体名、店舗名、出店区画、通し番号、販売品目名、値段、払い戻しの有無の記載を推奨します。前売り券の作成は各出店団体の責任で行うものとし、中央事務局特別事業部は一切責任を負いません。模擬店が中止・出店停止になった場合、いかなる理由でも事業部・実行委員側は、出店者・来場者に補償を行いません。

〈作成例〉

表

中央 -0	通し番号
団体名	
模擬店名	
商品名	値段
印	

裏

返金不可

学生飲食模擬店用チケットについて

模擬店企画では、立命館大学父母教育後援会からのご支援により模擬店で使用できるチケットを導入します。チケットの使用・換金方法などの詳細については出店責任者ガイダンスの際に学生オフィスから説明を行います。このチケットは全店舗に適用されます。

～メーリングリスト～

模擬店出店に関する情報を円滑に伝えるために、メーリングリストを作成します。

配 信 対 象：抽選会で当選した店舗の店長・副店長のメールアドレス
内 容：ガイダンスの案内・教室変更等、企画の中止・中断等、緊急連絡

出店料金受付日までにメールが配信されなかった場合、出店料金受付の際に中央事務局特別事業部まで連絡してください。連絡がない場合、メーリングリストが正常に届いたものとみなします。

申し込み用紙に記載するメールアドレスは、学内アドレスにしてください。

店長・副店長がメーリングリストを使用してメールの配信・返信を行うことはご遠慮ください。質問がある場合は、中央事務局特別事業部まで連絡をお願いします。中央事務局特別事業部の連絡先は裏表紙に記載されています。

～生協での備品の購入・レンタル～

- ・生協では模擬店の出店に必要な物品を購入・レンタルすることができます。
- ・火気使用店舗はプロパンガスの専用器具（コンロ・お好み焼き機等）は必ず生協でレンタルを行ってください。専用器具をレンタルしないと、出店をすることができません。専用器具のレンタルには別途料金が必要です。
- ・特大鍋とアイスボックスは専用器具ではありませんが、生協でレンタルすることができます。
- ・その他にも模擬店の出店に必要な物品を購入することができます。
- ・レンタルは数に限りがありますので、お早めにお申し込みください。
- ・プロパンガスの専用器具のレンタルで希望する商品が品切れとなり、販売品目を変更せざるを得なくなった場合は、必ず中央事務局特別事業部にご相談ください。
- ・生協の模擬店用品の申し込みをした出店者は、当日ユニオンカフェテリアにて引渡しを行います。必ずお客様控えを持ってきてください。調理開始時間に調理を始めたい店舗は、できるだけ早く生協に行くことを推奨します。
- ・返却は綺麗に洗浄した上で同じ場所へ返却をお願いします。
- ・模擬店用品は、各自にて保管をお願いします。

※ 生協でのレンタルについて、中央事務局特別事業部は一切責任を負いません。

※ 詳しくは抽選会の時に配付する生協発行の冊子、『模擬店用品のご案内』をご覧ください。

～看板について～

看板の注意点

- ・作成は任意です。
- ・模造紙などの紙類を段ボールに貼り、店の前面に収まる大きさのものをソフトロープで店の前面の机に4箇所固定する形で設置してください。
- ・大きさは横 180 cm×縦 60 cm 以内に収めてください。
- ・祭典当日に塗料を使った看板の作成及び修繕はしないでください。
- ・スプレーは使用しないでください。ペンキを使う場合は必ずブルーシートか新聞紙を敷いて、制作場所が汚れないようにしてください。
- ・施設を汚した場合は、各団体で責任を持って掃除していただきます。
- ・BKC で看板を作成する場合はアクロスウイングの屋根下を使用してください。
- ・BKC で筆類を洗える場所は、セントラルアーク3階のシンクのみです。
- ・公序良俗に反する内容及び他人や他店舗を中傷するような内容の看板は作成しないでください。
- ・木や街灯など机以外の場所にくくりつけて固定しないでください。
- ・規定の段ボールの枠からはみ出る装飾をしないでください。
- ・画鋏、針金、モールなどの金属等は使用しないでください。
- ・看板をより強く固定するための養生テープ以外のテープの使用は禁止です。
- ・その他、中央事務局特別事業部が危険と判断するものは撤去していただく場合があります。
- ・火災防止のため、店舗内配置図以外の方法、場所で看板を設置しないでください。設置されていた場合は、減点を行った上で場所を変更していただきます。

最低限必要な記載事項

- ・店舗名
- ・出店区画

看板の作成及び設置・模擬店終了後の処理についての注意事項

- ・看板の材料にベニヤ板を使用することはできません。看板は段ボールを使用してください。看板用段ボールは生協で販売されていますので、抽選会の際に配布する生協発行の冊子をご覧ください。
- ・段ボールのお渡しは祭典当日になりますので、それを使う場合は事前に模造紙などにデザインを描いた上で、祭典当日に貼り付けてください。
- ・看板の固定は、四隅に穴をあけソフトロープで行ってください。(ソフトロープは祭典当日事業部から配付します。
- ・祭典終了後、看板を破棄する場合は、必ず環境本部に持って行ってください。その際装飾は取り外してください。
- ・看板を構内に放置、または近隣の商業施設等に捨てて帰らないでください。

～プロパンガスについて～

◆プロパンガスの導入について学園祭では模擬店火気使用全店舗にプロパンガスを導入します。

カセットコンロは使用不可です。誤った使い方をすると大きな事故につながる可能性があるため、最新の注意を払ってください。プロパンガスを安全に使用していただくため、10月23日（火）、10月24日（水）にプロパンの取り扱いについての講習を受けることが必要になります。（P14）

◆プロパンガスの種類と料金について中央事務局特別事業部から、10キロガスを貸し出します。

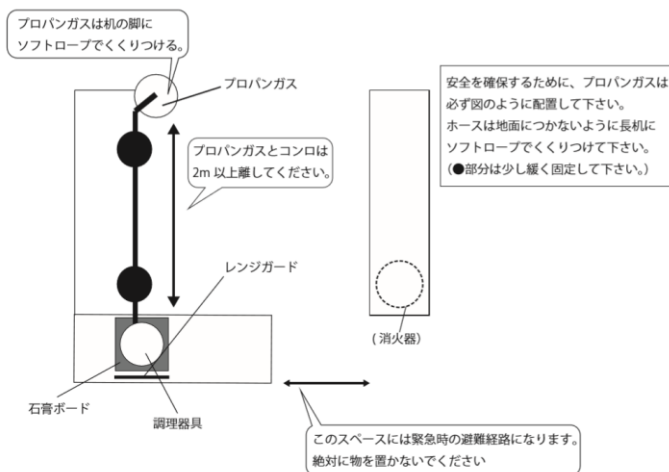
加えて、火気使用店舗は、・プロパンガスの専用器具を必ず生協でレンタルしてください。

専用器具には以下の種類があります。

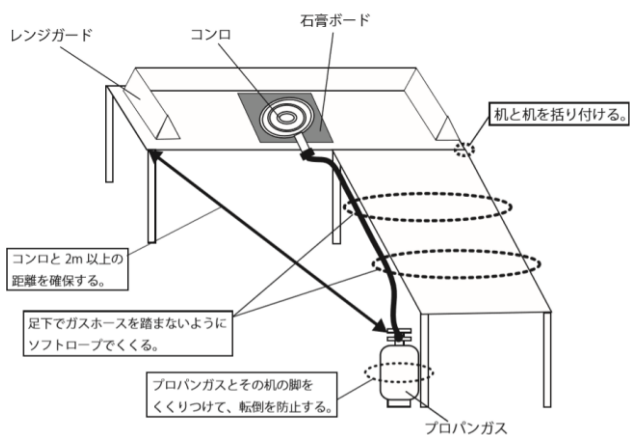
二重・三重バーナーコンロ、お好み焼き機、焼き鳥機、たこ焼き器、クレープ焼き器、フライヤー鍋、フライパンなどの各出店団体に用意した調理器具を使用する場合は二重バーナーコンロ、専用器具を使い、直接調理する場合は、その他の専用器具を生協でレンタルしてください。
二重・三重バーナーコンロを使用する場合も、今年度は必ず生協でレンタルしてください。

火気使用店舗は、出店料金を支払った上で、生協で専用器具を必ずレンタルしてください。
レンタルされていない場合、出店することができなくなります。

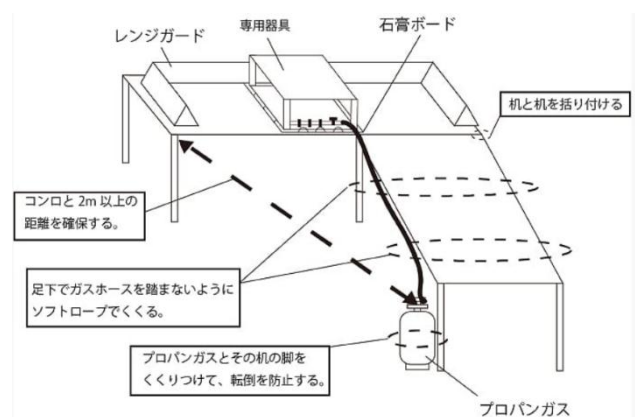
【当日の店舗内配置図】



＜二重・三重バーナーコンロ使用店舗＞



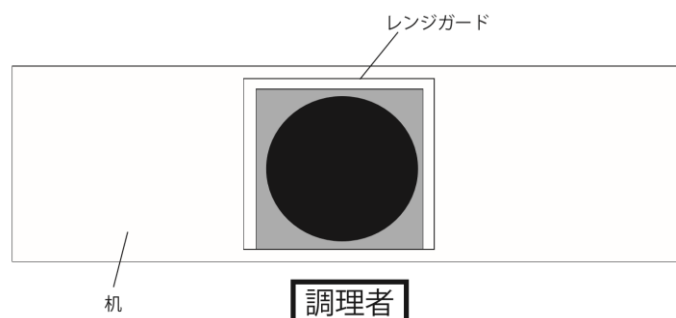
＜その他の専用器具使用店舗＞



◆プロパンガスの使用に関する注意事項

- ・調理の際に火を使う場合、使用する火器は中央事務局特別事業部が貸し出すプロパンガスに限ります。持ち込みのプロパンガス、カセットコンロなどは使用できません。
- ・発電機や構内電力（電子レンジも含む）を使用することもできません。
- ・中央事務局特別事業部から貸出する石膏ボードと呼ばれる耐熱版の上に専用器具をおいて使用してください。アルミホイルは各出店団体で用意してください。
- ・プロパンガスは高圧のガスを、調整期に通して低圧のガスにしてから使うようになっています。ボンベが倒れたり、熱くなると高圧のガスがそのままガスホースやボンベの安全弁から噴き出し大変危険です。
- ・油を使用する店舗は、フライパンなど厚みのない調理器具を使うと油の量が少なくなり、油の自己着火温度に早く到達し、火柱が上がって危険なので使用しないでください。また、油は鍋の7分目以上は入れないでください。
- ・油を使用する店舗は、油用温度計で油の温度を常に 180℃未満に保ってください。180℃以上になると、油の発火の危険が生じます。また、初期消火のために店舗内に濡れタオルを置いてください。
- ・火気取扱い責任者は、プロパンチェック時に 2 人で立ち合いを行ってください。また、店舗内に 2 人の内どちらかが常駐してください。
- ・当日はガスの点検を行う方（特別事業部、消防署、プロパンガス業者）の指示には必ず速やかに従ってください。従えない場合はガス及び火気の使用を停止・撤去していただく場合があります。
- ・消防とプロパンガス業者による点検が終わっていない店舗は、二者の点検が終わるまで点火することはできません。
- ・レンジガードは調理する人がいない三面で囲むように設置してください。固定は必ず養生テープで行ってください。

<図>



- ・生協の鉄板を使用する場合、コンクリートブロックを使用して鉄板を固定してください。
- ・二重バーナーコンロの場合は直径 34～39 cm、三重バーナーコンロの場合は直径 45～51 cm以外の調理器具は使用しないでください。規定の大きさを超える調理器具を使用していた場合、調理器具の使用を中止していただきます。また、その調理器具は祭典終了まで模擬店本部でお待ちしております。
- ・規定通りの設置になっていない場合は、減点を行います。
- ・専用器具周辺にごみ袋など可燃性のものを置かないでください。
- ・不具合が生じたときは、元栓を必ず最初に閉めてから、近くの特別事業部員に連絡してください。

～衛生管理～

以下の事項は必ず守ってください。

- ・各仮設水道(後述)にハンドソープの設置を行い、各店舗にはアルコール消毒液の配付を行っています。出店者は調理開始時に必ずハンドソープで手洗いとアルコール消毒液による殺菌を行ってください。また、アルコール消毒は調理開始前に限らず調理中でも必要がある場合はその都度行ってください。
- ・水が必要な場合は仮設水道の水を使用してください。トイレ等で水の調達は絶対にしないでください。
- ・調理中はイージークロップの常時着用が義務付けられています。
- ・金銭を扱う担当と調理担当は必ず分けてください。
- ・調理器具は洗浄および消毒を徹底してください。洗浄は仮設水道で行ってください。
- ・生ものや直接手で触って食べる形態のものの販売は禁止します。また、加熱が必要な食品は中まで火が通っているか確認するようにしてください。
- ・事前調理や家での下準備、商品の売り歩きは食品の劣化をまねき、衛生上の問題があるので禁止します。
- ・30分以上の作り置きは禁止します。
- ・長机以外の場所で調理しないでください。
- ・食品の保管方法を徹底してください。前日までの保存の目安としては、冷蔵は 10℃以下、冷凍は-15℃以下を常に保つこととします。当日は、クーラーボックスに入れて保冷材を使用し、常に 10℃以下を保ってください。
- ・冷凍された原材料を解凍する場合は、必ず店舗内で行ってください。
- ・下痢、頭痛、吐き気など感染症の原因となる症状がある出店者は、調理に従事しないようにしてください。
- ・食品や調理器具を保管する際は、第三者の目の付かないところに置き、出店者が常に注意を払ってください。出店中も、不審者による異物混入による食中毒・食品事故を防止するために、不審な人物に十分注意してください。

模擬店で衛生管理を怠って、食中毒などが発生した場合、来場者の方に

迷惑がかかるだけでなく、出店団体に損害賠償責任が発生します。

また、模擬店企画自体の中止につながる恐れもあります。

衛生管理の徹底をしていただくことが出店の条件となります。

～備品貸出・返却～

祭典当日は中央事務局特別事業部から以下の備品を貸し出します。備品貸出の際は、出店許可証を提示のうえ、店長(店長が欠席又は学生証を忘れた場合は副店長)の学生証が必要になります。学生証は本人にしか返却できませんので、備品返却の際には学生証を預けた人が来るようにしてください。

貸出の必要最低人数：7名(店長・火気取扱い責任者は必ず来ること)

貸出場所：模擬店本部(裏表紙裏の地図参照)

貸出時間：8:30～9:15

必要な物：出店許可証、店長の学生証

貸出の注意点

- ・学生証は営業時間中、模擬店本部でお預かりします。
- ・当日はテントが既に置かれている状態です。地面のマーキングを参考にして下さい。
- ・遅い時間帯に来られると調理開始時間(10:30)までに点検が終わらず、調理を開始できない可能性があるがあるので、なるべく早く備品貸出に来ることを推奨します。
- ・プロパンガスの専用器具は、生協の窓口(ユニオンカフェテリア)で受け取ってください。
- ・指定時間以降は備品の貸出は出来ません。
- ・備品貸出が終了したら、すぐに消防、プロパンガス業者がプロパンガスを正しく設置されているかチェックに回ります。二者による点検が完了していないと火気を使用することは認められませんので備品を受け取ったら配付する設置見本用紙を参照し、プロパンガス及び専用器具の設置を優先して行ってください。また、必ず点検が完了してから、調理開始時刻以降に点火を行ってください。
- ・火気取り扱い責任者は2名そろって必ず点検に同伴してください。

点検時間

9:30～順次

貸出備品一覧表

備品名	個数	対象店舗	詳細
長机	3個	全店舗	机はレンタルしたものです。万が一破損、汚損した場合は弁償を求める場合があります。 ※机はテントの下にあります。返却のみ、行ってください。
アルコール消毒液	1個	全店舗	調理前に使用してください。
消火器	1個	全店舗	規定箇所に必ず設置してください。万が一店舗や店舗付近で出火してしまった場合は各店舗で判断して使用してください。
プロパンガス	1個	火気使用店	規定通りに設置してください。
石膏ボード	1個	火気使用店	専門器具の下にアルミホイルを巻いて敷いてください。

配付備品一覧表

備品名	個数	対象店舗	詳細
衛生手袋	100 枚	全店舗	調理の際に必ず使用してください。
結束バンド	5 本	全店舗	店長副店長、火気取扱い責任者は必ず着けてください。
ソフトロープ	30cm×4 本 1m×1 本 2m×1 本	全店舗	看板の設置やプロパンガスの固定に用いてください。
設置見本用紙	1 枚	全店舗	店舗内備品の設置方法が書かれています。必ずこの用紙を参照して設置してください。
エコトレ	申請数	全店舗	容器類は必ずエコトレを使用してください。
商品券添付用紙	1 枚	全店舗	詳細は「模擬×web」(P9)をご覧ください。
シール	210 枚	全店舗	ドキドキラリー抽選会 (P10) で使用します。
レンジガード	1 個	火気使用店	専門器具の回りに設置して、油等の飛び跳ねを防止します。
凝固剤	1 個	火気使用店	油を固めて燃えるゴミにします。
タオル	1 枚	火気使用店	初期消火用のために濡らして店舗内に設置してください。
プロパンガス チェックリスト	1 枚	火気使用店	プロパンガスの使用方法や配置に誤りがないかのチェックをする紙を配布します。

備品の使用について

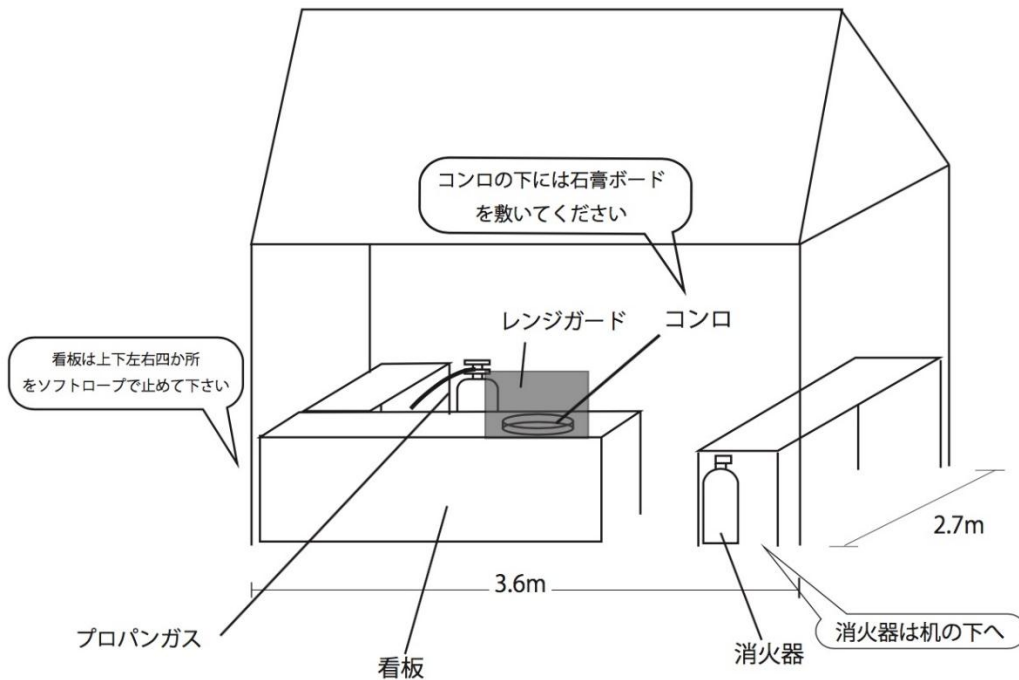
- ・長机はコンロや専用器具を置く机以外のすべての机全面に必ずアルミホイルを敷いてください。
- ・備品の取り扱いが著しく雑な場合、減点の対象となります。
- ・台車、リヤカーの貸出はしません。また、持ち込みも認めません。
- ・プロパンガスのチェックリストを消防点検の際にチェックできているか確認するので必ず確認するようにしてください。

備品の返却について

- ・返却時間は 17:00 ～ 18:00 です。
- ・模擬店本部へ 5 名以上で返却に来てください。
- ・17 時以降であれば、販売終了した段階で返却可能です。(生協備品以外)
- ・返却時は出店許可証が必要です。
- ・すべての備品(貸出備品一覧参照)を返却しなければ学生証を返却することはできません。
- ・返却時は学生証を預けた方が必ず来るようにお願いします。
- ・返却備品が汚れている場合は、各自きれいにしてお持ち帰りください。
- ・返却備品にあるプロパンガスは返却時間終了直後に構外へ搬出します。そのため指定された返却時間を絶対に守ってください。
- ・返却時間になっても片づけを開始していない場合、減点を行います。
- ・プロパンガスの専用器具は生協の窓口に直接返却してください。

～店舗内配置図～

当日の模擬店店舗は、必ず下の図のように配置してください。



※注意※ 点検巡回時にこの配置図通りに設置できていない場合は、点検は後回しになります。

- ・構内備品の無断使用、無断移動は厳禁です。
- ・出店許可証は各店舗の通路側の机の上に養生テープで貼ってください。
- ・店舗正面には隙間がありますが、これは避難通路として確保しているものなので、ここには出店団体の荷物を置かないでください。荷物を置いていた場合、減点の対象となります。
- ・看板は火災防止のため、図以外の箇所に設置しないでください。
- ・消火器はすぐ使用できるよう、規定の場所に設置してください。
- ・店舗の床面には必ずブルーシートを敷いてください。
- ・机の全面にアルミホイルを敷いてください。
- ・出店区画のマーキングからはみ出さないでください。
- ・店長または副店長、火気取扱い責任者は最低 1 名ずつ常駐してください。
- ・無人で店舗を放置しないでください。
- ・店舗内で作業できる上限人数は 6 名です。従って、それ以上の人数が運営する場合は余った人は店舗外での呼び込み、列整理等を行ってください。
- ・飲食しながらの販売はしないでください。
- ・プロパンガスの設置に関しては、P19、20 をご覧ください。
- ・貴重品の管理は各団体で行ってください。万が一紛失・盗難等がありましても、特別事業部及び実行委員会は責任を負いません。

～ごみの分別～

ごみの分別について

学園祭には、出店者だけでなく多くの来場者が構内に訪れます。学園祭当日は多くのごみが出ることで予想されるため、構内美化のためにも、祭典では出店者へごみの分別をお願いしています。学園祭ではごみを以下のように分別して回収します。予め模擬店内で分別してください。

分別項目

なお、以下のものは回収できません。各店舗の責任で処分してください。

分別項目	具体例	注意項目
可燃ごみ	紙、生ごみ、エコトレー、竹串、保冷剤、ストロー、固形化された廃油	廃油は配布する凝固剤を使用して、固まったのを確認してから、可燃ごみとして処理してください。
プラスチック	ラップ、ビニール手袋、プラスチック容器	汚れている、いないに関わらずプラスチックとして回収。
ペットボトル		中身は捨てて回収。 ラベル、キャップは付属のままでも構いません。
缶		中身は捨てて回収。
ビン		中身は捨てて回収。
発泡スチロール		汚れたものは可燃ごみとして回収。
段ボール		汚れたものは可燃ごみとして回収。
木材	角材、ベニヤ板	
金属	釘、ねじ、針金	調理器具は回収しません。

- ・ブルーシート
- ・調理器具(模擬店企画で配布したものも含む)
- ・未使用の食材
- ・その他、中央事務局特別事業部が回収不可能と判断したもの

回収場所

学園祭当日は構内に設置されている既存のごみ箱はすべて封鎖されます。模擬店で発生したごみは各店舗で分別を行い、環境本部に持ってきてください。

注意事項

- ・ごみ袋は各店舗で用意してください。
- ・ごみ袋は店舗の奥に設置し、来場者からのごみは受け取らないでください。
- ・分別が十分に行われていないごみは回収しません。
- ・来場者がごみを捨てて来た場合は、構内の仮設ゴミ箱に行くよう促してください。

- ・油使用店舗は配付された凝固剤を使用し、燃えるごみとして処分してください。
- ・油を水道や側溝に流さないで下さい。
- ・祭典当日にごみに関する質問がある場合は、環境本部まで聞きに来てください。

～仮設水道について～

BKC 構内には屋外の水道が存在しないため、模擬店の運営を円滑に行うために仮設水道を設置します。仮設水道にはハンドソープ、洗剤、ステンレスたわし、スポンジがあります。

注意事項

- ・仮設水道は食品や調理器具の洗浄、食品の調理に必要な水の確保、手洗いや消毒を行うために設置しています。それ以外の目的では使用できません。
- ・残飯、残り汁は仮設水道に流さず、仮設ごみ箱まで持って行ってください。
- ・廃油は仮設水道に流さないでください。
- ・トイレの手洗い場は、衛生上の観点から、食品や調理器具の洗浄、食品の調理に必要な水の確保には使用しないでください。

たくさんの方が利用するので譲り合って利用してください。

～エコトレーについて～

エコトレーとは、普段は捨てられてしまう産業廃棄物などから作られるもので、資源の有効活用と木材資源の節約をすることができます。今回使用してもらうのは下図の5種類です。

・ 深トレー



幅 110×奥行 110×高さ 85mm

・ 蓋つきトレー



幅 158×奥行 115×高さ 35mm

・ 角トレー



幅 192×奥行 126×高さ 35mm

・ お椀



口径 155mm×高さ 54mm

・ コップ



口径 76.8mm×高さ 92.3mm

注意事項

- ・ 模擬店備品貸出し時に配付します。
 - ・ エコトレーが不足した場合でも追加配布は行いません。
 - ・ 今年度使用できる容器は原則エコトレーのみです。
 - ・ エコトレーの申請はお椀とコップは 100 単位、それ以外は 50 個単位で行ってください。
 - ・ 出店責任者ガイダンス時に、エコトレー配付カードを渡すので当日は忘れないようにしてください。
- ※トレーを使用する場合、トレーの合計枚数と予定販売個数が必ず同じになるようにしてください。
- ・ 代金は後日メールでお知らせします。

～当日の持ち物チェックリスト～

模擬店の運営に必要な荷物を、当日 BKC に持っていく必要があります。事前に各団体で用意しておいてください。

【自分たちで必ず用意して当日 BKC に持っていくもの】

✓	品名	概要
	養生テープ	当日、長机に出店許可証やレンジガード、アルミホイル等を貼る際に使用します。また、机の破損を防ぐためガムテープの使用は禁止します。
	学生証(店長)	備品貸出の際に必要です。
	出店許可証	模擬店運営を許可されている証明書です。当日は備品貸出・返却の際に持参し、出店中は店舗内の机に貼り付けてください。
	募集冊子(本冊子)	模擬店運営に必要な事項が記載されています。必ず持参してください。
	調理器具・食材	調理器具は二重バーナーコンロの場合は直径 40 cm 以下のものを使用してください。衛生面に十分気をつけましょう。
	アルミホイル	石膏ボードに巻いて汚れを防ぎます。また、長机が汚れることを防止するために、机全面にアルミホイルを敷いていただきます。机が汚れていた場合、清掃または弁償してもらう場合があります。
	チャッカマン	着火に用います。火気使用店舗は必須です。
	ごみ袋	透明なものを使用してください。模擬店で出るごみを分別するために必要です。分別方法は事業部の指示に従ってください。自治体指定のごみ袋は使用しないでください。
	クーラーボックス 保冷剤	食品の常温保存はしないでください。
	布巾	衛生管理のために用いてください。
	軍手	コンロを扱う際の危険防止のために使用します。調理従事者で衛生手袋を着用しない場合に必ず着用してください。
	看板	各団体の店舗の看板です。
	ブルーシート	出店区画に敷いて、地面が汚れるのを防止するために必要です。地面が汚れていた場合、清掃をしてもらう場合があります。
	油用温度計	油を使用する店舗は必ず持参してください。調理中は常に油の温度を 180℃未満にしてください。

【あると便利なもの】

	お釣り用のお金	お釣り用のお金を用意しておくことで、スムーズな店舗運営ができます。
	お金を管理する袋	売り上げの管理が容易になり、決算時に過不足が生じる事態を予防できます。
	エコトレイを入れる袋	容器を整理することにより、衛生的かつ機能的になります。

※机に出店許可証を貼り付ける際に、布テープを使うと跡が残るので、必ず養生テープを使用してください。

※上で挙げた用品はあくまで最低限のものなので、各出店団体が必要だと判断した用具は各出店団体で用意するようにしてください。

※特別事業部からのごみ袋の配布は一切ありません。必要分よりも余分に用意しておいてください。

※生協で購入・レンタルが可能な用品があります。詳しくは生協発行の冊子『模擬店用品のご案内』(抽選会時配布)をご覧ください。

～禁止事項と注意点～

模擬店を安全に運営していただくために禁止事項を設けます。模擬店を出店するにあたって、以下の禁止事項と注意点を遵守して出店してください。なお、学園祭当日に禁止事項にあたる行為を行っていないか、パトロールを行います。その際、はじめの各店舗の持ち点は 5 点ですが、違反内容に応じて減点を行います。

持ち点が 0 点になったらただちに出店停止措置をとります。出店停止となった場合は、直ちに模擬店本部に備品を返却してください。出店停止となってもなお出店を続ける場合は、大学当局立ち合いのもと、特別事業部員が備品等を強制的に撤去し、出店区画内への立ち入りを禁止します。

【出店中における減点項目】

[1 点]

- ・指定トレイ以外の容器の利用
- ・食事しながらの販売
- ・マイク、楽器の使用
- ・店長、副店長の両方が店舗から離れること
- ・火器取扱責任者の両方が店舗から離れること
- ・店舗内上限人数(7 人)の超過 ・規定に違反した看板の使用
- ・レンジガードの不使用
- ・出店許可証の貼り付けがないこと
- ・悪質な売り込み、押し売り
- ・ブルーシートの不使用
- ・店舗の火器を取り扱わない全机上へのアルミホイル不使用
- ・備品返却時間になっても片付けを開始しないこと
- ・環境要員の招集への遅刻・業務放棄
- ・店舗正面の通路に荷物を置いていること
- ・構内への備品放置
- ・貸し出し備品の汚れ、破損
- ・台車、リヤカーの持ち込み
- ・机への備品の貼り付けに養生テープ以外を使用すること
- ・出店区画からの備品等のはみ出し
- ・洗浄が徹底されていない調理器具の使用
- ・その他事業部、実行委員の指示に従わないこと

[2 点]

- ・衛生手袋を両手に着用しない状態での調理、盛り付け(素手や軍手、片手のみ等)
- ・30 分以上作り置きをしていること
- ・事業部員の業務の執行を妨害すること
- ・近隣住民に迷惑をかける行為
- ・他店を妨害する行為
- ・団体への勧誘
- ・企業協賛や宗教勧誘と疑われるものの試食、試飲、販売 ・売り歩き(試食、試飲を含む)
- ・調理時間以外の調理
- ・調理担当者の手のアルコール消毒不使用
- ・調理担当者と会計担当者の混同
- ・調理器具周辺に可燃性の物を置くこと
- ・仮設水道以外の水道での調理器具の洗浄
- ・看板を規定場所以外に設置すること
- ・販売時間以外での試食、試飲、販売
- ・長机以外の場所での調理
- ・賭博行為、ギャンブル色の強いものの実施
- ・出店区画外の使用
- ・リストに書いていない人が店舗内に入ること
- ・政治色の強いものの設置
- ・その他事業部、実行委員の指示に特に従わないこと

[3 点]

- ・点検前の火気の使用
- ・加熱不足での試食、試飲、販売
- ・基準と大きく異なるサイズの鍋
- ・フライパンの使用
- ・フライパンで揚げ物をする事
- ・調理開始時間前に準備した食材の使用
- ・油の温度を 180℃以上にすること
- ・冷凍冷蔵が必要な食品のクーラーボックス不使用
- ・揚げ物をしている鍋の 7 分目以上油を入れていること
- ・店舗を無人にすること
- ・油使用店舗の油用温度計、濡れタオル不設置
- ・店舗内配置を規定通りに行わないこと
- ・プロパンガス以外の火気の使用
- ・構内電力の使用(構内に設置されている電子レンジ等を含む)
- ・その他事業部、実行委員の指示に全く従わないこと

[5 点]（即時出店停止項目）

- ・店舗内での飲酒、喫煙
- ・公序良俗に反する行為
- ・事業部員、実行委員が不適切であると判断したものの試食、試飲、販売、暴力行為
- ・無許可での出店
- ・申請項目以外での試飲、試飲、販売
- ・構内備品の無断使用、無断移動
- ・火災(ボヤ騒ぎを含む)の発生
- ・食中毒が発生した場合
- ・発電機の使用
- ・事業部員、実行委員が許可していない火気の使用
- ・生協で借りた調理器具以外の使用
- ・その他事業部、実行委員の指示に従わず、危険と判断

【事前減点項目】

[1 点]

- ・備品貸し出し時間への遅刻

[2 点]

- ・変更許可期間外での責任者の変更
- ・変更許可期間外での店舗名の変更
- ・変更許可期間外での販売品目の変更
- ・変更許可期間外でのトレー数の変更
- ・変更許可期間外でのプロパン・コンロの種類の変更
- ・変更許可期間外での使用備品の変更
- ・火気取扱いガイダンスの無断欠席
- ・消防講習の無断欠席

[5 点]

- ・抽選会で事業部が不正と判断した場合
- ・抽選会の途中退出
- ・抽選会への遅刻・欠席
- ・出店料金回収に無断欠席した場合

※変更許可期間は WEB 受付終了時までとします。

生協発行の冊子、『模擬店用品のご案内』をご覧ください。

※減点項目を必ず確認してから出店受付をしてください。

～フリーマーケット企画とは～

フリーマーケットとは、学園祭で食品以外の商品やサービスを屋外で販売する店舗のことです。古着や古本・手作りの小物・リサイクル品などを販売することができます。

＊学園祭で食品を販売したい場合は、フリーマーケットではなく模擬店(P2)を出店・販売してください。

【営業日時・場所】

11月25日(日) 11:00～17:00

立命館大学びわこ・くさつキャンパス

【出店料金】

500円

【募集店舗数】

8店舗

【出店区画面積】

5.0m(横幅)×5.0m(奥行き)

【出店最低必要人数】

3人

【出店条件】

出店責任者全員が立命館大学の学部生であること

出店する団体の過半数が立命館大学の学部生であること

各課外自主活動団体の他、有志の団体でも可

【当日必要な備品】

ブルーシート、出店許可証、募集冊子

【配付物】

結束バンド(店長・副店長の目印)、商品券添付用紙

～フリーマーケット出店までの流れ～

① 販売する商品を決めてください

フリーマーケットで販売してはいけない商品(販売禁止品目)もあるので、P39 を参考にしながら販売する商品を決めてください。



② 出店責任者(P35)を決めてください。

店長 1 人と副店長 2 人を決めてください。



③ 出店申し込み用紙・誓約書・企画実行者リスト・車輦入構許可願(必要団体のみ)を記入してください。

※記入例(P52)を参考に不備のないようにしてください。



④ 出店受付(P35)をしてください

※期限までに申し込みをしなければ、出店を許可することができません。

日時:10月10日(水)、10月11日(木)18:30~20:00

実施場所:プリズムハウス P105



⑤ 抽選会(P36)に参加してください。

※抽選会に欠席・遅刻された場合、出店することができません。

日時:10月12日(金)18:30~19:30

実施場所:ラルカディア R101



⑥ 出店料金の証紙を購入してください。(P42、43)



⑦ 出店料金受付・出店許可証配付(P37)に来てください。

日時:10月16日(火)、10月17日(水)18:30~19:30

場所:プリズムハウス P105



⑧ 出店の準備をしてください。



⑨ 学園祭当日 11月25日(日)11:00~17:00

フリーマーケット企画以外にも、ステージ企画やゲーム企画が行われます。

～出店責任者の決定～

各団体で以下の出店責任者を決めてください

店長(1人)	店舗の運営を統括し、最高責任者として店舗に関する全責任を負います。
副店長(2人)	店長を補佐し、店長が不在の場合は代理を務めます。

- ・出店責任者は立命館大学の学部生に限ります。
- ・責任者の兼任は認めません。また、他の模擬店や他のフリーマーケットの店舗の出店責任者の兼任も不可です。重複して登録されていた場合は出店許可を出すことが出来ませんので、注意してください。
- ・出店受付後は責任者の変更が出来ません。
- ・学園祭当日は、営業時間中に結束バンドをつけた店長または副店長のうち最低 1 人が店舗内に常駐することが義務付けられています。従って、出店責任者は学園祭当日にフリーマーケットの運営に参加できる方から決めてください。(常駐していない場合は減点の対象となります。)
- ・店長、副店長は連絡の取りやすい方にしてください。
- ・店長、副店長は目印として、出店許可証配付(P37)の際に配付する結束バンドを必ずつけてください。また、学園祭実行委員会、中央事務局特別事業部、学生オフィスの指示に必ず従ってください。

～出店受付～

出店受付は以下の日程で行います。

受付時間：10月10日(水)、10月11日(木) 18:30～20:00

対象者：出店を希望する団体の店長または副店長

受付場所：プリズムハウスP105

持ち物：出店申し込み用紙、誓約書、店長と副店長の学生証のコピー添付用紙、
フリーマーケット企画実行者リスト、車輛入構願(必要団体のみ)

※提出書類は全て1部コピーをとって持って来てください。

配布物：抽選会の抽選券(A4サイズ、各受付店舗につき1枚)

- ・受付終了後の出店申し込みは原則認めません。必ず期日内に受付をすませるようにしてください。
- ・誓約書は、記載内容を確認した上、店長の捺印をお願いします。
- ・書類は全てボールペンで記入してください。
- ・原則店長または副店長が受付に来てください。来られない場合は、書類に不備があった場合に、修正できる人が来てください。書類は全て不備ない場合のみ受理されます。
- ・著作権に違反したり、公序良俗に反する店舗名は許可しない場合があります。
- ・受付後の店名、販売品目の変更は原則認めませんが、どうしても変更を希望する場合はできるだけ早く中央事務局特別事業部に相談してください。
- ・受付日時に誰も来ることができない場合は、必ず受付日前日 22 時までに中央事務局特別事業部までメールで連絡してください。

～抽選会～

出店枠数を超える応募があった場合、公平に出店者を決めるために、抽選を行います。

なお、出店枠以下の応募数であった場合は、出店場所を決める抽選となります。

実施日：10月12日(金)18:30～19:30

場 所：ラルカディアR101

対象者：受付を済ませた団体の店長、店長が不在の場合はその他の責任者

持ち物：抽選券、学生証、募集冊子(本冊子)

内 容：抽選の説明、抽選、抽選結果の確認、今後の流れの説明(当選団体に)

- ・必ず抽選券の開始時間の18:30までに教室に入室してください。遅刻した場合、抽選を受けられず、出店することができません。
- ・抽選券で当選された場合、出店の辞退は認められません。したがって、いかなる理由があっても出店料金受付(P37)で必ず出店料金を支払ってもらいます。
- ・抽選方式はくじ引きです。抽選会当日は事業部員に従ってもらいます。
- ・くじを引く順番は受付番号順となります。
- ・抽選結果は当選(出店区画番号が記載されている)、補欠(補欠番号が記載されている)の2種類です。
なお、補欠者の繰り上がり当選の連絡は10月15日(月)22:00までに店長のメールアドレスあてに行います。メールの確認をお願いします。
- ・抽選会に誰も参加できない場合は、10月11日(木)22:00までに、特別事業部までメールで連絡をしてください。事業部が代理で抽選します。ただし、抽選結果に対する不服は一切認めません。

～出店料金受付・出店許可証配付～

出店受付を終了し、抽選会で当選した出店団体には後日改めて、出店料金を徴収し、出店許可証を配布します。

出店許可証がないと、出店できません。

日 時：10月16日（火）、10月17日（水） 18：30～19：30

場 所：プリズムハウス P105

対象者：出店団体の店長または副店長

持参物：出店料金の証紙とそのコピー、出店許可証配付案内、学生証

配付物：出店許可証

- ・ 出店料金の証紙の購入については P42、P43 を参照してください。
- ・ 抽選会で当選した場合、出店の辞退は認めません。従って、必ず出店料金受付に証紙を持ってくるください。
- ・ 証紙は必ずコピーをして持ってくるください。
- ・ 抽選会の時に確定した出店番号を事前に把握しておいてください。
- ・ 出店料金受付の際に、店長と副店長の方が加入されるメーリングリスト（P39）の配信状況を確認します。従って、出店料金受付に来る方は、店長と副店長にメーリングリストが届いているか、確認をしておいてください。
- ・ フリーマーケット企画ではガイダンスを行いません。従って、募集冊子をよく読んでから出店してください。
- ・ 受付日時に店長・副店長全員が誰も来ることができない場合は、必ず受付日前日までに中央事務局特別事業部までにご連絡ください。メールアドレスは裏表紙に記載されています。
- ・ 出店許可証は学園祭当日に必ず持参し、店舗内ブルーシートの通路側の右上に貼り付けてください。
- ・ 出店許可証を学園祭当日までになくした方は、再発行しますので、模擬店本部までにお越しください。

～禁止事項と注意点～

下記項目は、フリーマーケットを安全に運営するために禁止している事項です。フリーマーケットを出店するにあたって、以下の禁止事項と注意点を遵守して出店してください。

なお、学園祭当日に禁止事項にあたる行為を行っていないか、パトロールを行います。

その際、はじめの各店舗の持ち点は５点ですが、違反内容に応じて点数をつけていきます。

持ち点が０点になったらただちに出店停止措置をとります。

【減点項目】

今回、模擬店とフリーマーケットの減点項目は共通です。

詳しくはP30～32をご覧ください。

必ず減点項目をよく読んでから出店受付を
行うようにしてください。

～販売禁止品目～

以下の商品はフリーマーケットで販売することはできません。

- ・飲食物
- ・企業活動に関連するもの
- ・特定の宗教・思想・政治活動に関連するもの
- ・酒類やタバコ
- ・危険物
- ・生物（植物含む）
- ・個人情報等
- ・医薬品
- ・公序良俗に反するもの
- ・賭博行為、ギャンブル色の強いもの
- ・著作権を侵害するもの
- ・その他事業部が危険と判断したサービス、物品

～メールングリスト～

フリーマーケット出店に関する情報を円滑に伝えるために、メールングリストを作成します。

配 信 対 象 者：フリーマーケット店長・副店長のメールアドレス 内 容：出店料金受付等の連絡、企画の中止・中断の連絡
--

出店料金受付日までにメールが配信されなかった場合、出店許可証配付の際に特別事業部まで連絡してください。連絡がない場合、メールングリストが正常に届いたものとみなします。

出店申し込み用紙に書くメールアドレスは、学内アドレスにしてください。

店長・副店長がメーリスを利用してメールの配信・返信を行うことはご遠慮ください。

質問がある場合は、中央事務局特別事業部までメールで連絡をお願いします。

中央事務局特別事業部の連絡先は裏表紙に記載されています。

～当日の運営について～

- 当日はブルーシート、出店許可証、募集冊子(本冊子)を必ず持って来てください。

10:00～11:00 準備

↓

11:00～17:00 営業時間

↓

17:00～18:00 片づけとなっています。

- 営業時間中は出店許可証をブルーシートの通路側の右上に貼り付けてください。
- 撤収時の清掃は各団体で責任を持って行ってください。当日発生したごみは必ず環境本部に持って行ってください。ブルーシートなどの粗大ごみは捨てることが出来ません。構内や近隣の商業施設等に捨てることなく、必ず持ち帰ってください。
(ごみの分別については次のページ)
- フリーマーケットでは事業部側からの備品の貸し出しを行いません。机や椅子等必要なものがあれば各自で用意してください。また、使用する備品は出店区画からはみ出さないようにしてください。
- 台車、リヤカーの持ち込みは不可です。(使用も不可)
- その他何かあれば模擬店本部まで連絡してください。
(出店許可証をなくしたなど)

～ごみの分別～

ごみの分別について

学園祭には、出店者だけでなく多くの来場者が構内に訪れます。学園祭当日は多くのごみが出る事が予想されるため、構内美化のためにも、祭典では出店者へのごみの分別をお願いしています。

分別項目

学園祭ではごみを以下のように分別して回収します。予め店舗内で分別してください。
 なお、項目に当てはまらないものは回収できません。各店舗の責任で処分してください。
 (ブルーシートなど)

分別項目	具体例	注意事項
可燃ごみ	紙、生ごみ、竹串、 保冷剤、ストロー、 エコトレー、 固形化された廃油	
プラスチック	ラップ、ビニール手袋、 プラスチック容器	汚れている、いないに関わらずプラスチックとして回収。
ペットボトル		中身は捨てて回収。 ラベル、キャップは付属のままでも構いません。
缶		中身は捨てて回収。
ビン		中身は捨てて回収。
発泡スチロール		汚れたものは可燃ごみとして回収。
段ボール		汚れたものは可燃ごみとして回収。
木材	角材、ベニヤ板	
金属	釘、ねじ、針金	

回収場所

学園祭当日は構内に設置されている既存のごみ箱はすべて封鎖されます。
 店舗で発生したごみは各店舗で分別を行い、環境本部に持ってきてください。

注意事項

- ・ごみ袋は各店舗で用意してください。
- ・ごみ袋は店舗の奥に設置し、来場者からのごみは受け取らないでください。
- ・来場者のごみを捨てに来た場合は、構内の仮設ゴミ箱に行くように促してください。
- ・祭典当日にごみに関する質問がある場合は、環境本部まで聞きに来てください。

模擬店・フリーマーケット共通

～出店料金の納入について～

2016 年度より出店料金の管理の円滑化を図るため、出店料金の受け取りは、現金では受け付けず、証紙によって受け付けています。

以下を確認し、出店料金受付の際に、「学園祭模擬店・フリーマーケット出店料金」証紙を持参してください。

※購入画面左下の「新歓祭典模擬店出店料金」証紙を購入しても納入先が異なるため受付できません。

[証明書自動発行機設置場所（IC カード対応型）]

場所	稼働時間
プリズムハウス 1 階 学びステーション	窓口時間に準ずる
セントラルアーク 1 階 学生オフィス前	【平日】9:00～21:30 【土曜】9:00～17:00 【日祝】停止
コアステーション 1 階 理工学部事務室	

※土曜日・日曜日・祝日の授業日、補講日、試験日は稼働時間が異なる場合があります。詳細な稼働時間は、在学生のみなさまへ ー 証明書、証紙、通学定期券購入についてのページ（<http://www.ritsumei.ac.jp/infostudents/certificate/>）に掲載されている、稼働スケジュールをご覧ください。

※証明書自動発行機は現金のとき、1 度に 4000 円までしか入金できないため、上記の IC カード対応型の発行機を利用してください。

模擬店・フリーマーケット企画の中断・中止など
いかなる場合があっても、証紙購入後は一切
出店料金の返金をする事ができません

[証紙購入の流れ]

1. 抽選会当選後、店長が店員から出店料金を回収する。
※各店舗内で出店料金を集める際には、名簿で管理するなどトラブルは未然に防いでください。
2. 出店料金を店長の生協 IC カードに課金する。
課金は生協のレジなどで可能です。生協 IC カードの発行は立命館生活協同組合の加入が必要です。
3. 証明書自動発行機へ行く。
学びステーション内と学生オフィス前と理工学事務室にあります。
4. 発行機に証紙購入者の学生証をかざし、ログインする。
5. タッチパネルの「証明書発行」を選択し、表示された「バス・駐車場・保険」を選択する。
6. 画面右側の「学園祭模擬店・フリーマーケット出店料金」（100 円、1000 円、10000 円）を選択し、必要枚数を購入する。
※一度に購入できる上限は 10,000 円券 2 枚、1,000 円券 9 枚、100 円券 9 枚です。
7. IC カードをかざす。
8. 証紙を受け取る。

[出店料金納入の流れ]

1. すべての証紙（A4 サイズ）の右下にボールペンで受付番号と団体名を記入する。
2. 証紙をすべてコピーする。
3. 出店料金受付（模擬店：P13、フリーマーケット：P37）に持参する。
4. 証紙の原本とコピーを提出する。
5. 事業部印が押された証紙のコピーを持って帰る。

[注意事項]

- 出店料金受付当日の証明書自動発行機は大変混雑いたします。
早めに購入することをお勧めします。
- 証紙を購入しただけでは、出店料金の納入は完了していません。
必ず出店料金受付（模擬店：P13、フリーマーケット：P37）に証紙を持参してください。
- 抽選会（模擬店：P12、フリーマーケット：P36）で当選し、出店の確定後に購入してください。
- 間違えて購入した場合、特別事業部は払い戻しには対応できません。
特に「新歓祭典模擬店出店料金」証紙を購入しないようにしてください。
- 証紙の紛失に責任は負いません。出店料金受付まで厳重に保管してください。

～雨天時及び中止・中断時注意事項～

- ・模擬店には雨対策としてテントを立てるため少雨の場合、模擬店は続行するがフリーマーケットは各店舗の判断に委ねます。ただし、台風等で雨または風が強くなり、テントが倒れる危険性があるなど、中央事務局特別事業部が実施不可能と判断した場合は、学園祭実行委員長との協議の上で、模擬店・フリーマーケット企画の中止、中断の決定がなされる場合もあります。あらかじめご了承ください。
中止中断の判断は店長、副店長のメーリングリスト、事業部員の見回りなどで連絡します。
- ・雨天時の出店では、原材料、調理器具、エコトレー等持ち物の中に雨水が入らないように、特に注意してください。また、テントの上に水がたまらないようにするとともに、机はテント内でも雨が入らない内側に寄せてください。
- ・学園祭自体が中止となった場合は模擬店・フリーマーケット企画も中止とします。

なお、雨天時中止も含め、様々な要因により
模擬店・フリーマーケット企画の中止・中断等、
いかなる理由で出店ができなかった場合でも
出店料金の返金は一切行いません。

～緊急時対応～

以下の内容は必ず覚えてください

★模擬店で火災が発生した場合

- ・まず初めに、プロパンガスの元栓を閉めてください。隣接する店舗で火災が発生した場合もプロパンガスの元栓を閉めてください。
- ・次に、出店者は来場者を火災が発生している店舗に近づけないように誘導してください。その際、火災が発生している店舗及び隣接する店舗の周囲 5m 以内を立ち入り禁止にしてください。店長または副店長は近くにいる学園祭実行委員もしくは特別事業部員に連絡してください。また、祭典本部に連絡してください。

＜祭典本部への連絡方法の例＞

模擬店企画の東ー〇 の店長〇〇です。ただいま私の店舗から出火しました。鍋の油が燃えています。現在も鎮火していません。至急対応をお願いします。

※出店番号、状況、鎮火の可否等を正確に伝えてください。

負傷者がいないか確認してください。救急搬送が必要とされる負傷者がいる場合、直ちに祭典本部に連絡してください。

火気取扱責任者は消火器を用いて消火を試みて、被害の拡大を防いでください。

＜消火器の使い方＞

1. 消火器を障害物にぶつけないよう注意しながら、火災の起きている場所近くの安全な場所まで運びます。

※あまり離れすぎていると、火への放射前に薬剤が尽きてしまいます。概ね 7～8m を目安とします。

↓

2. 黄色の安全ピンを引き抜きます。

↓

3. ホースを外し、ホースの先端を持って火元に向けます。

※ホースの途中を持つと、放射の圧力などからねらいが定まらず、的確に放射できない恐れがあります。

↓

4. レバーを強く握って放射します。

※消火器が重い場合、消火器を置いたままレバーを握って放射する方法もあります。

↓

5. 火の根元をねらい、手前からほうきで掃くように薬剤を放射します。

※自分の身を守りつつ、効果的に放射するために、風上から放射します。



＜天ぷら油火災の消火のポイント＞

天ぷら油火災の消火の場合、あまり近づきすぎると放射薬剤の勢いで油が飛び散ることもあり、火傷などの危険があります。

4～5メートル程度離れたところから放射し、徐々に近づくようにします。

油から発火した場合、絶対に水で消火しないでください。



引用：消防防災博物館 <http://www.bousaihaku.com>

- 自店舗の消火器で鎮火しなかった場合、近隣店舗の消火器を用いて消火してください。
- 模擬店本部、祭典本部、環境本部にも消火器を設置しています。
- 初期消火で鎮火した場合も、祭典本部に連絡してください。
- 情報の錯綜を避けるため、消防に直接通報することは控えてください。
- 特別事業部の模擬店責任者が到着したら、直ちに模擬店責任者の指示に従ってください。
- 消防が到着し鎮火した後、特別事業部員、プロパンガス業者、学生部立ち合いのもとで現場検証を行います。そのため店長、副店長、火気取扱責任者及び火災発生時調理に従事していた人は現場から離れないでください。

★食中毒の発生が疑われる場合

- 自店舗の商品を食べた複数の来場者から体調不良の申し出があった場合、食中毒の発生が疑われます。まず初めに、自店舗の商品の販売を停止してください。また、祭典本部に通報してください。

＜祭典本部への通報方法の例＞

模擬店企画の中央－〇の店長〇〇です。私の店舗で販売していた△△を食べた来場者◇名から具合が悪くなったといった連絡を受けました。食中毒の可能性があります。

（☆名は救急搬送の必要があります。）至急対応をお願いします。

※出店番号、被害状況を正確に伝えてください。

- 被害者の対応を行うため、近くにいる学園祭実行委員または特別事業部員を呼んでください。
- 情報の錯綜を避けるため、消防に直接通報することは控えてください。
- 特別事業部の模擬店責任者が到着したら、直ちに模擬店責任者の指示に従ってください。
- 食中毒の発生が疑われる店舗には、保健センター職員、学生部、特別事業部員が立ち入り検査を行います。そのため店長、副店長、調理に従事していた人は店舗から離れないでください。
- 食中毒の発生は祭典の2～3日後になる場合が多いです。祭典後、自店舗の商品を食べた来場者から複数の体調不良者が出た場合、直ちに特別事業部に連絡してください。
- 特別事業部に食中毒の発生が報告された場合、当該店舗の店長に連絡し、特別事業部に出頭してもらいます。そのため祭典後の1週間は特別事業部からの連絡に注意してください。

★地震が発生した場合

《模擬店》

- ・直ちに火気の使用を停止し、プロパンガスの元栓を閉めてください。
- ・火気の使用の再開は、特別事業部が安全を確認でき次第メーリングリストにて連絡します。

《フリーマーケット》

- ・その場にしゃがむなどして、安全を確保してください。

★体調が悪くなった、けがをした場合

- ・ウエストウイングに保健センターがあるので、そこで診療を受けてください。
- ・祭典本部にも救急箱を用意しています。

★中断、中止について

- ・学園祭実行委員会が模擬店またはフリーマーケットを実施し続けることが危険と判断した場合、上記の各企画の中断、中止を指示します。
- ・指示はメーリングリスト、実行委員や事業部員の見回りで行います。

《模擬店》

- ・中断の場合、調理、販売、試食等をやめ、出店区画内で待機してください。
- ・中止の場合、直ちに備品返却に移ります。メーリングリストの指示に従ってください。

《フリーマーケット》

- ・中断の場合、販売等をやめ、出店区画内で待機してください。
- ・中止の場合、直ちに備品を片付けて、出店区画内から出てください。メーリングリストの指示に従ってください。

祭典本部の電話番号は

077-561-5001

※祭典当日のみ繋がります

前日までは特別事業部までご連絡ください

（詳しくは裏表紙を参照してください）

個人情報保護に関する規約

(目的)

第一条

本規約は、特別事業部が活動上所持する個人情報に関して規定するものである。

(定義)

第二条

本規約において個人情報とは、個人に関する氏名、住所、生年月日、電話番号、電子メールアドレス、学生証番号などの個人を識別できる情報をいう。

(責務)

第三条

特別事業部は、個人情報保護に関してこの規約を順守する責を負う。

(管理責任者)

第四条

特別事業部における個人情報の保護に関して、特別事業部長を管理責任者に置く。

第五条

管理責任者は、特別事業部員が本規約を順守するよう指導・監督する。

(安全管理)

第六条

特別事業部は、第三者から個人情報が閲覧されることがないように厳重に管理する。

(利用目的)

第七条

特別事業部は、立命館大学学園祭における企画もしくは計画の立案及び運営を行う上で、必要な業務に限って個人情報を利用する。

(破棄)

第八条

特別事業部は、前条で定めたすべての業務が終了した後、早急に個人情報を破棄する。

第九条

特別事業部は、個人情報を第三者に提供しない。

第十条

前条に関わらず以下のいずれかに該当する場合は、特別事業部は個人情報を第三者に提供することがある。

- ① 提供者から承諾を得た場合。
- ② 警察や裁判所などから事件捜査に関わる情報開示の依頼があった場合
- ③ 法令に基づく場合

食品衛生に関する調査書(記入例)

店舗名		※受付番号	
焼きそば太			

！！注意！！

販売品目 1 つにつき原本 1 部とコピー 1 部の計 2 部が必要です。

【例】唐揚げと焼きそばを出す店舗
 →唐揚げについての調査書 原本 1 部とコピー 1 部
 焼きそばについての調査書 原本 1 部とコピー 1 部
 同一の紙にまとめて書いていた場合、書き直してもらいます。

★記入上の注意★

- ・販売品目 1 つにつき、
- ・1 枚の紙に 2 品以上

未記入の要旨をコピー

販売品目	焼きそば		
	原材料名	予定仕入れ先	保管方法
原 材 料	カット野菜	滋賀スーパー	クーラーボックスで冷蔵保存
	豚バラ肉	滋賀スーパー	クーラーボックスで冷蔵保存
	焼きそば麺	草津スーパー	段ボールにに入れて常温保管
	おたふく焼きそばソース	KENKOU.com	段ボールに入れて常温保管
調 理 行 程	① 豚バラ肉を焼く		
	② カット野菜を炒める。		
	③ 麺を①と②と一緒に炒める。		
	④ 少し水をいれて蒸らす。		
	⑤ おたふく焼きそばソースをいれて、全体になじむように混ぜ合わせる。		
	⑥ 皿に盛り付けて完成。		
	提供時につけるものに○をしてください。 ・爪楊枝 ・ <u>割りばし</u> ・串 ・スプーン ・フォーク ・その他 ()		

※具体的な店舗名を記入してください。
 ネットスーパーの場合は実際に発送する店舗の名称を記入してください。

※書ききれない場合は別紙を添付してください。(要コピー)

・別紙あり

販売条件 ※事業部にて記入します。	
☐	冷凍(－15℃以下)、冷蔵(10℃以下)を徹底してください。
☐	事前調理は禁止です。回答も調理時間を含みます。
☐	必ず中まで十分に加熱できているか確認してください。
☐	油の取り扱いには十分に気を付けてください。
☐	乾燥タピオカは使用できません。缶詰タイプのみ可
☐	()

受付印

出店申込用紙(フリマ)【記入例】

記入しないで ください。	※受付番号			※抽選		※区画番号			
	BF-								

※この用紙はフリーマーケットの出店申込用紙です※

店舗名		Used Real Place shop りつめいかん			
団体名 (ある場合)		フリマ振興会 りつめいかん			
	販売品目			販売品目	
1	古着		4		
2	アクセサリ		5		
3	食器				
	氏名 ※カタカナで記入		氏名 ※カタカナで記入		号
店長	フルイ コウスケ	hk0123sn @ed.ritsumei.ac.jp	16438477000-0		080-1234-5678
副店長 ①	ツカイ ケント	tk1234kc @ed.ritsumei.ac.jp	27598246000-1		090-2345-6789
副店長 ②	クサツ タロウ	kt2345ky @ed.ritsumei.ac.jp	39178443000-2		070-9876-5432

・カタカナで記入してください。
姓と名の間に少し空白を設けてください。
・責任者の重複はできません。

※事業部使用欄 何も記入しないでください。

受付印

立命館大学学園祭実行委員会
学園祭実行委員長 鶴田 大輝 殿

誓約書

私たち模擬店出店団体(以下、出店団体)は 2018 年度立命館大学学園祭 BKC 祭典(以下、本祭典)において、模擬店・フリーマーケット企画(以下、本企画)に出店するにあたり、下記の事項、及び立命館大学学友会中央事務局特別事業部(以下、特別事業部)の個人情報保護に関する規約(別紙)に同意します。

下記の事項に反した場合、いかなる処罰を受けても異議はありません。

記

1. 企画実施中において、公序良俗に反する行為及び宗教的勧誘行為を行わない。
2. 企画実施中において、出店団体の故意または過失により、他人に損害を発生させた場合、その賠償責任は損害を発生させた出店団体が負う。
3. 前項 2 の場合において、立命館大学学園祭実行委員及び特別事業部、大学当局、プロパンガス業者、消防署、保健所の六者(以下、企画運営者)は免責される。
4. 出店に際しては、企画運営者の指示・指導・処分に全て従う。
5. 本祭典または本企画の中止・中断が決定された場合、それに従う。
また、配付された備品の返却を指示された場合は、直ちにその指示に従う。
6. いかなる理由でも企画運営者に対し、出店料金の返金を求めない。また損失の補填も一切請求しない。
7. 本企画募集冊子及びガイドンスの内容を遵守する。

以上

ハンコの捺印漏れに注意

※シャチハタ可、拇印不可

2018 年 10 月 10 日(水)

店 舗 名：焼きそばを広めようの会

店 長：焼麺 太郎

学生証番号：2341640000-1

現 住 所：滋賀県草津市野路東 1-1-1

連絡先(携帯)：080-0123-4567

焼
麺

車輦入構許可願(記入例)

記入しないで ください。	※受付番号						※区画番号			
	B		-					-		

店舗名	焼きそば太郎												
団体名	焼きそばを広めようの会												
	氏名 ※漢字記入				氏名 ※カタカナ記入				【上段】学生証番号				
									【下段】携帯電話番号				
店長	焼麺 太郎				ヤキメン タロウ				2250150000-0				
									080-0123-4567				
運転手	野菜 一郎				ヤサイ イチロウ				4989480000-1				
									090-9876-5432				
入構希望時間 ※当日のみ	9時 0分 ~				9時 30分								
	17時 30分 ~				18時 00分								
	時 分 ~				時 分								
入構理由	食材を搬入するため												
区分	☒ 自家用車 ☐ レンタカー ☐ トラック () t												
車種	セレナ						車輦の色			赤			
ナンバー ※各欄、 右詰で記入 ハイフン不要		地名				分類番号			仮名	車輦番号			
	例			京	都	1	0	0	あ		1	2	6
		尾	張	小	牧	5	0	0	お	7	6	7	2

- ・ 原本1部とコピー1部の計2部を提出してください。
- ・ 不備があった場合、許可が下りない場合があります。
- ・ 駐車はできません。停車のみ可能です。
- ・ 1団体につき1台まで申請可能です。
- ・ 運転手の複数兼務はできません。
- ・ 許可証交付予定日

模擬店	出店許可証と同時交付
フリーマーケット	メールにて連絡します。

受付印

～書類チェックリスト～

WEB 受付はしましたか？

書類回収に提出する前にもう一度チェックしましょう。

【書類回収時に提出する書類一覧】

提出物	提出する部数
出店申込受付 (フリーマーケットのみ)	原本 1 部とコピー 1 部の計 2 部
食品衛生に関する調査書	販売品目 1 つにつき原本 1 部とコピー 1 部の計 2 部
誓約書	原本 1 部とコピー 1 部の計 2 部 (店長の捺印がされているもの、拇印不可)
責任者学生証コピー	店長・副店長・火気取扱い責任者の学生証を コピーして台紙に張ったもの 1 部
車輜入構許可願 (希望団体のみ)	原本 1 部とコピー 1 部の計 2 部

【セルフチェックリスト】特に漏れが多い項目です。

- ☐ 誓約書に店長の捺印がされていますか？(シャチハタは可、拇印は不可)
- ☐ 販売予定の食品は禁止品目に該当していませんか？
- ☐ 食品衛生に関する調査書は販売品目 1 つにつき 1 枚書きましたか？
- ☐ 提出書類のコピーはとりましたか？
- ☐ 書類はボールペンで記入しましたか？

書類回収は 10 月 10 日(水)、10 月 11 日(木)の 18:30~20:00 です。

必ず、店長もしくは副店長が受付に来てください。店長もしくは副店長が来られない場合は書類に不備があったときに修正できる方が来てください。

今年は模擬店希望の団体は WEB 受付からです。

WEB 受付が期限内にできていない団体は書類回収にきていただいても模擬店を出店することができません。

また、例年書類回収最終日は混雑します。

なるべく書類回収の初日に来るようにしてください。

～最後に～

出店に際しては、この募集冊子に記載されていることを
全て遵守してください。

模擬店で事故を発生させ、他人に損害を与えた場合、
出店者が刑事責任を負わされる可能性があります。

〈過去の事例〉

2008年6月、名古屋市市内の大学で開催された大学祭の模擬店で提供されたクレープを食べた学生などが、嘔吐、下痢等の症状を発症。食品残品、従事者便、従事者の手首から黄色ブドウ球菌を検出。クレープの川は販売前日に学生宅で調理・包装され、冷蔵庫または室温（30℃前後）で保管。作業は全て素手で行っていた。患者数77名、入院者4名。

この事故では、食中毒を発生させた模擬店の責任者、調理担当者、実行委員の模擬店担当者が業務上過失致傷罪の疑いで逮捕された。そして、名古屋地裁で開かれた裁判で、被告人に懲役1～3か月、執行猶予2～6か月が言い渡された。

※立命館大学でも、2年前の新歓祭典、昨年の学園祭で火災事故が
起きています。被害が拡大すると本人だけの問題だけでなく、他人にも迷惑を
かける可能性があります。安全を第一に考え、募集冊子をよく読んでから、
調理などを行ってください。

禁止事項に違反した行為等は、中央事務局特別事業部が
厳正に処分します。

MEMO



食品衛生に関する調査書

店舗名	記入しないで ください。	※受付番号			
		BM-			

★記入上の注意★

- ・販売品目 1 つにつき、ペン書きの原本 1 部とコピー 1 部の計 2 部必要です。
- ・1 枚の紙に 2 品以上まとめて書くことはできません。

未記入の要旨をコピーするか学友会 HP からダウンロードしてください。

販売品目			
	原材料名	予定仕入れ先	保管方法
原材料			
調理行程	⑦		
	⑧		
	⑨		
	⑩		
	⑪		
	⑫		
	提供時につけるものに○をしてください。 ・爪楊枝 ・割りばし ・串 ・スプーン ・フォーク ・その他（ ）		

※書ききれない場合は別紙を添付してください。(要コピー)

- ・別紙あり

販売条件 ※事業部にて記入します。	
☐	冷凍(－15℃以下)、冷蔵(10℃以下)を徹底してください。
☐	事前調理は禁止です。解凍も調理時間に含みます。
☐	必ず中まで十分に加熱できているか確認してください。
☐	油の取り扱いには十分に気を付けてください。
☐	乾燥タピオカは使用できません。缶詰タイプのみ可
☐	()

受付印

誓約書

私たち模擬店出店団体(以下、出店団体)は 2018 年度立命館大学学園祭 BKC 祭典(以下、本祭典)において、模擬店・フリーマーケット企画(以下、本企画)に出店するにあたり、下記の事項、及び立命館大学学友会中央事務局特別事業部(以下、特別事業部)の個人情報保護に関する規約(別紙)に同意します。

下記の事項に反した場合、いかなる処罰を受けても異議はありません。

記

1. 企画実施中において、公序良俗に反する行為及び宗教的勧誘行為を行わない。
2. 企画実施中において、出店団体の故意または過失により、他人に損害を発生させた場合、その賠償責任は損害を発生させた出店団体が負う。
3. 前項 2 の場合において、立命館大学学園祭実行委員及び特別事業部、大学当局、プロパンガス業者、消防署、保健所の六者(以下、企画運営者)は免責される。
4. 出店に際しては、企画運営者の指示・指導・処分に全て従う。
5. 本祭典または本企画の中止・中断が決定された場合、それに従う。
また、配付された備品の返却を指示された場合は、直ちにその指示に従う。
6. いかなる理由においても企画運営者に対し、出店料金の返金を求めない。
また、損失の補填も一切請求しない。
7. 本企画募集冊子及びガイドンスの内容を遵守する。

以上

2018 年 10 月 日()

店 舗 名 : _____

店 長 : _____ 印

学生証番号 : _____

現 住 所 : _____

連絡先(携帯) : _____

店舗名

記入しないで ください。	*受付番号			
	BM-			

*店長

【貼り付け欄】

*副店長①

【貼り付け欄】

*副店長②

【貼り付け欄】

店舗名

記入しないで ください。	*受付番号			
	BM-			

*火気取り扱い責任者①

【貼り付け欄】

*火気取り扱い責任者②

【貼り付け欄】

★貼付にあたっての注意事項★

- ・原寸大コピーをしたものを糊付けしてください。
- ・カラー、モノクロは問いません。
- ・この用紙はコピーを提出する必要はありません。

受付印

出店申込用紙(フリーマーケット)

記入しないで ください。	※受付番号				※抽選		※区画番号			
	BF-									

※この用紙はフリーマーケットの出店申込用紙です※

店舗名								
団体名 (ある場合)								
	販売品目					販売品目		
1					4			
2					5			
3					6			
	氏名 ※カタカナで記入		学内アドレス		【上段】学生証番号			
					【下段】携帯電話番号			
店長			@ed.ritsumei.ac.jp					
副店長 ①			@ed.ritsumei.ac.jp					
副店長 ②			@ed.ritsumei.ac.jp					

※事業部使用欄 何も記入しないでください。

受付印

誓約書

私たち模擬店出店団体(以下、出店団体)は 2018 年度立命館大学学園祭 BKC 祭典(以下、本祭典)において、模擬店・フリーマーケット企画(以下、本企画)に出店するにあたり、下記の事項、及び立命館大学学友会中央事務局特別事業部(以下、特別事業部)の個人情報保護に関する規約(別紙)に同意します。

下記の事項に反した場合、いかなる処罰を受けても異議はありません。

記

1. 企画実施中において、公序良俗に反する行為及び宗教的勧誘行為を行わない。
2. 企画実施中において、出店団体の故意または過失により、他人に損害を発生させた場合、その賠償責任は損害を発生させた出店団体が負う。
3. 前項 2 の場合において、立命館大学学園祭実行委員及び特別事業部、大学当局、プロパンガス業者、消防署、保健所の六者(以下、企画運営者)は免責される。
4. 出店に際しては、企画運営者の指示・指導・処分に全て従う。
5. 本祭典または本企画の中止・中断が決定された場合、それに従う。
また、配付された備品の返却を指示された場合は、直ちにその指示に従う。
6. いかなる理由においても企画運営者に対し、出店料金の返金を求めない。
また、損失の補填も一切請求しない。
7. 本企画募集冊子及びガイダンスの内容を遵守する。

以上

2018 年 10 月 日()

店 舗 名 : _____

店 長 : _____ 印

学生証番号 : _____

現 住 所 : _____

連絡先(携帯) : _____

店舗名

記入しないで ください。	*受付番号			
	BM-			

*店長

【貼り付け欄】

*副店長①

【貼り付け欄】

*副店長②

【貼り付け欄】

フリーマーケット出店者リスト

店舗名	記入しないで ください。	※受付番号		
		BF-		

★記入上の注意★

- ・店舗の運営に関わる予定がある人、全員を記入してください。
- ・出店には最低3名必要です。
- ・出店者は全員が立命館大学生である必要があります。(多店舗との兼務不可)
- ・出店責任者以外は自団体のデータを印刷したものでも構いません。
- ・この用紙は原本1部とコピー1部の計2部必要です。(別紙添付の場合、別紙も要コピー)

	役職	名前	学部	回生	学生証番号/所属先
出店責任者	店長				
	副店長①				
	副店長②				
一般					

学部生 院生 合計

_____ 人 + _____ 人 = _____ 人

車輛入構許可願(模擬店・フリーマーケット出店者用)

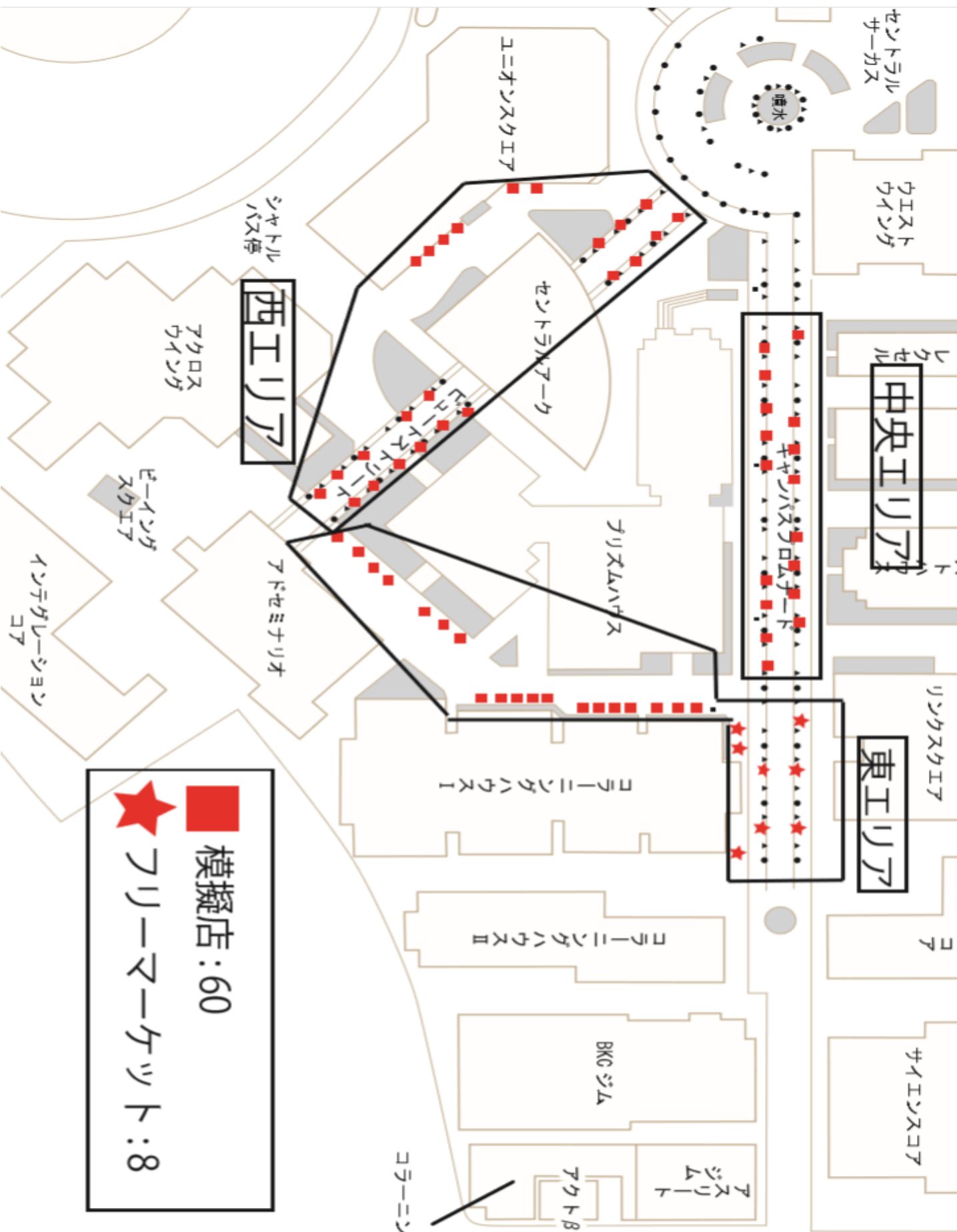
記入しないで ください。	※受付番号					※区画番号			
	B		-				-		

店舗名													
団体名													
	氏名 ※漢字記入				氏名 ※カタカナ記入				【上段】学生証番号				
									【下段】携帯電話番号				
店長									-				
運転手									-				
入構希望時間 ※当日のみ	時		分		～		時		分				
	時		分		～		時		分				
	時		分		～		時		分				
入構理由													
区分	☐ 自家用車 ☐ レンタカー ☐ トラック（ ） t												
車種							車輛の色						
ナンバー ※各欄、 右詰で記入 ハイフン不要		地名				分類番号			仮名	車輛番号			
例			京	都	1	0	0	あ		1	2	6	

- ・ 原本1部とコピー1部の計2部を提出してください。
- ・ 不備があった場合、許可が下りない場合があります。
- ・ 駐車はできません。停車のみ可能です。
- ・ 1団体につき1台まで申請可能です。
- ・ 運転手の複数兼務はできません。
- ・ 許可証交付予定日

模擬店	出店許可証と同時交付
フリーマーケット	メールにて連絡します。

受付印



発行元・お問い合わせ先

中央事務局特別事業部(BKC)

セントラルアーク 4階 セントラル・アクト・オフィス

中央事務局特別事業部カウンター

電話番号：077-561-3990

行き違いを防ぐため、原則メールでお問い合わせください。

メールアドレス：info@r-circle.net

※お問い合わせの際には

件名に「BKC 模擬店(またはフリーマーケット) 店舗名」

本文には①店舗名 ②問い合わせ者

③出店受付以降は BM もしくは BF から始まる番号を明記してください。

web 受付用サイト

URL：<https://pro.form-mailer.jp/fms/be0860c4148292>

