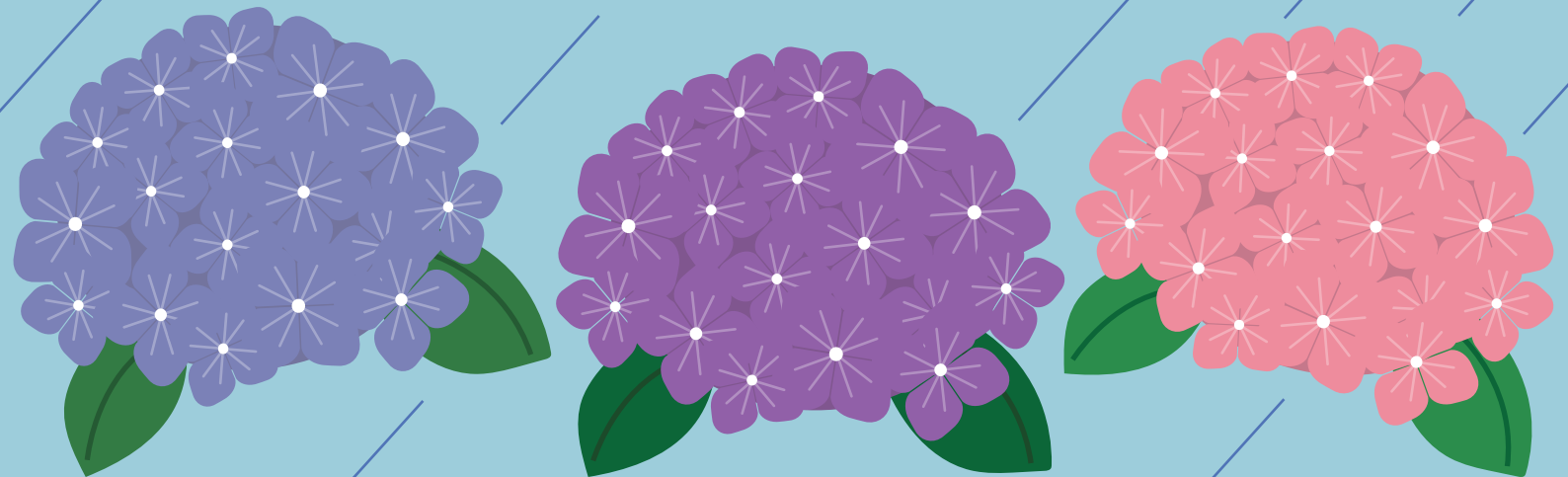
室外

第57回
参加者必携本
多摩 ver.

準備日
11月2日（木）

白門祭
11月3日（金）～11月6日（月）

中央大学白門祭実行委員会
tamauketsukehakumon57@gmail.com
https://hakumonsai.com/



目次

白門祭までの準備 … p. 3

1．はじめに

p. 3 ◆今年度の白門祭について
p. 3 ◆禁止となる企画
p. 4 ◆許可が必要となる企画
p. 4 ◆感染症対策

2．参加のための手続き

p. 5 ◆提出物・参加イベントについて
p. 7 ◆提出書類および提出先一覧
p. 7 ◆参加団体必聴動画
p. 8 ◆火気使用ガイド
p. 8 ◆プレエントリー
p. 8 ◆室外エントリー
p. 8 ◆本エントリー
p. 10 ◆調理品提供説明会
p. 10 ◆希望控室申請
p. 10 ◆個別本受付
p. 11 ◆参加団体総会

3．提出書類の記入方法

p. 12 ◆企画書
p. 19 ◆安全対策書
p. 23 ◆飲食物提供許可願
p. 28 ◆木材購入申込書、氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書
p. 32 ◆企業協賛企画について

当日 … p. 34

4．開催概要

p. 34 ◆開催スケジュール

5．企画について

p. 35 ◆企画責任者について
p. 37 ◆企画概要
p. 38 ◆企画実施場所

6．無料サービス

p. 39 ◆無料レンタル
p. 41 ◆控室
p. 42 ◆車輌入構

注意事項 … p. 43

7．企画詳細

p. 43 ◆室外企画の禁止事項・注意事項
p. 44 ◆既製品企画
p. 46 ◆調理品企画
p. 51 ◆火気を使用する企画
p. 51 ◆テントおよび屋台を使用する企画
p. 51 ◆雨天時の対応

委員長挨拶 … p. 52
白門祭実行委員会会室（4208 号室）への案内図 … p. 54
INFORMATION CORNER … p. 55
企画コンテスト … p. 56
構内図 … p. 57

白門祭の準備

1．はじめに

この『参加者必携本（当資料)』には、白門祭で企画を実施するにあたり必要となる手続きや注意事項が記載されています。団体の皆さまは必ず目を通してください。

◆今年度の白門祭について

・今年度の白門祭は大学構内での企画を主軸とした実地形式で開催される予定です。白門祭期間中における一部企画はライブ配信を行います。
・開催にあたっては、中央大学が定める行動指針および学友会活動を含む諸活動に関する方針に則って企画実施を行います。白門祭の開催方法は、今後の「国や都の政策」「東京都の感染症拡大状況」および「中央大学の行動指針」によって変動する場合があります。
・当委員会が定めた制約に著しく違反する団体は、今年度の企画停止のみならず、来年度以降の企画実施を禁止にするなどの措置を取る場合があります。

※各企画実施場所で実施できる企画の詳細については p.37「企画概要」を参照してください。

◆禁止となる企画

以下のいずれかにあてはまる企画は白門祭において「企画全面保障」（p.52『委員長挨拶』参照）の対象から外れるため、実施することができません。

◆公序良俗に反する企画

特定の個人や団体の利益を害するなどの公序良俗に反する企画は実施することができません。

◆宗教企画

宗教企画とは「学内外の宗教団体が思想信条に基づき、その布教および勧誘を目的とし、企画と称して宗教活動を行う企画」です。このような企画は、学生の主体性が欠如しやすいという問題があります。そのため当委員会では、宗教と過度に結びついた企画は実施することができません。

◆差別企画

差別企画とは「人種差別や性差別などの差別を伴う企画」です。しかし、何をもって差別とするのか、その判断を当委員会が明確に行うことは困難です。そこで、差別のおそれがある企画に対して抗議があった場合は、企画実施団体と抗議団体との間に話し合いの場を提供し、当委員会はその仲裁に入ります。

◆ギャンブル性のある企画・賞金を提供する企画

宝くじ、カジノなどギャンブル性のある企画および賞金を提供する企画は実施することができません。ただし、賞品を提供する企画は実施することができます。

◆酒類・ノンアルコール飲料提供企画

酒類・ノンアルコール飲料提供企画は飲酒による事故につながるおそれがあるため、実施することができません。

◆許可が必要となる企画

以下の企画は白門祭において「企画全面保障」（p.52『委員長挨拶』参照）から外れるため、実施する場合は当委員会の許可が必要となります。

◆企業協賛企画

企業協賛企画とは「自らの企画を実現する上で企業に対して正当な対価を支払い、金銭・物品などの提供を受ける企画」です。企業協賛企画を実施するには「企画書」に加えて「企業協賛企画申請書」「企業協賛企画誓約書」を提出する必要があります（p.32『企業協賛企画について』参照）。

◆感染症対策

今後の「国や都の政策」「東京都の感染症拡大状況」および「中央大学の行動指針」によって変動する場合があります。内容に変動がある場合は、Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）に掲載します。

・大学構内に入構する場合は、中央大学が定めている入構の可否の基準を遵守してください。
・基本的な感染症対策の実施を推奨します。

2．参加のための手続き

◆提出物・参加イベントについて

提出物 （参照ページ）	対象となる企画	受付期間
プレエントリーフォーム	すべての企画	8 月 28 日（月）～　9 月　4 日（月）
室外エントリーフォーム	ペデストリアンデッキ下での実施を希望する企画	9 月　5 日（火）～　9 月　7 日（木）
「企画書」 (p.12)	すべての企画	9 月　9 日（土）～　9 月 15 日（金）
個別本受付予約フォーム		
「安全対策書」 (p.19)		
「飲食物提供許可願」 (p.23)	飲食物の提供を希望する企画	
「木材購入申込書」 (p.28)	木材の購入を希望する企画	
「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」 (p.28)	氷の購入、調理器材、テントのレンタルを希望する企画	
「企業協賛企画誓約書」 **「企業協賛企画申請書」** (p.32)	企業協賛を希望する企画	
希望控室申請フォーム	控室利用を希望する企画	9 月 25 日（月）～ 10 月　9 日（月）
木材・氷購入代 (p.29)	木材、氷の購入を希望する企画	9 月 25 日（月）～　9 月 27 日（水）
調理器材のレンタル代 (p.29)	調理器材のレンタルを希望する企画	

※企画実施に必要な書類をすべて提出しなければ、企画を実施することができません。

イベント （開催場所）	**開催日時**
参加団体必聴動画 （Web ページ）	8 月 28 日（月）公開
火気使用ガイド （プレエントリーフォーム）	8 月 28 日（月）公開 ※火気を使用する調理品企画の実施を希望する団体は、必ず視聴してください。
企業協賛企画説明会 （C スクエア小ホール）	① 9 月　5 日（火）11：00 ～ 12：00 ② 9 月　6 日（水）11：00 ～ 12：00 ※企業協賛企画を実施する団体は、いずれか一方に必ず参加してください。
調理品提供説明会 （Zoom）	① 9 月　9 日（土）19：00 ～ ② 9 月 10 日（日）19：00 ～ ※調理品企画の実施を希望する団体は、いずれか一方に必ず参加してください。
個別本受付 （4208・4209 号室）	9 月 25 日（月）～　9 月 29 日（金）
参加団体総会 （9 号館クレセントホール）	①10 月 16 日（月）17：00 ～ ②10 月 17 日（火）17：00 ～ ※いずれか一方に必ず参加してください。

※**企画実施に必要なイベントすべてに参加しなければ、企画を実施することができません**。

注意事項

・**企業協賛企画を実施しない場合は、企業協賛企画説明会に参加する必要はありません**。

・飲食企画は、既製品企画と調理品企画に分かれます（p.44『既製品企画』・p.46『調理品企画』参照）。

・市販の飲食物であっても飲食物を提供する場合は、「飲食物提供許可願」を提出してください。

・**調理品企画の実施を希望する団体で、調理品提供説明会に参加していない団体の「飲食物提供許可願」を受け付けることはできません**。

・**既製品企画を実施する団体は、調理品提供説明会に参加する必要はありません**。

・火気使用ガイドを視聴しなければ、火気を使用した企画を実施することはできません。

・**室外企画実施可否、企画実施場所および控室の抽選は当委員会が代理で行います**。

・**10 月 12 日（木）以降の企画辞退および企画情報の変更は原則として、認めることができません**。企画辞退、企画情報の変更は、10 月 11 日（水）までに白門祭実行委員会多摩事務局 LINE 公式アカウント（以下、LINE 公式アカウント）に連絡してください。

◆提出書類および提出先一覧

企画受付に必要な提出書類と提出先は、以下の表を参照してください。

白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール	Google ドライブ
・「企画書」 ・「企業協賛企画申請書」 ・「企業協賛企画誓約書」 ・「飲食物提供許可願」 ・「木材購入申込書」 ・「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」	・「安全対策書」

◆参加団体必聴動画

第 57 回白門祭の概要や企画コンテスト、受付方法などについての説明を行います。

・**参加団体必聴動画はプレエントリーフォームまたは Web ページに掲載されるリンクから視聴してください**。

・全企画分類向けの動画を視聴した後、参加を希望する企画分類向けの動画を視聴してください。

・**企画の責任者と副責任者は必ず視聴してください**。

・視聴時は『参加者必携本（当資料）』を参照してください。

◆火気使用ガイド

火気を使用した調理品企画を希望する団体に向けて、火気の使用方法や調理器具の取扱い方法などについての説明を行います。

・火気を使用した調理品企画を希望する団体は、必ず視聴してください。

・**火気使用ガイドの動画と資料はプレエントリーフォームに掲載されるリンクから閲覧してください**。

・火気使用ガイドを視聴しなければ，火気を使用する調理品企画を行うことはできません。

・企画の責任者は必ず視聴し，副責任者はできるだけ視聴してください。

・視聴時は『参加者必携本（当資料)』を参照してください。

◆プレエントリー

白門祭での企画実施を希望する団体はプレエントリーフォームに回答してください。

・プレエントリーフォームとその記入方法は Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）に掲載します。

・プレエントリーフォームには参加団体必聴動画・火気使用ガイドのリンクが掲載されています。各動画を視聴後、視聴確認の項目に回答してください。

◆室外エントリー

ペデストリアンデッキ下での企画数には上限があるため、室外企画実施可否および企画実施場所を決める室外抽選を行います。ペデストリアンデッキ下での企画実施を希望する団体は、室外エントリーフォームに回答してください。

・室外エントリーフォームは Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）に掲載します。

・室外企画を希望する団体数が企画可能団体数を下回った場合、室外企画実施可否の抽選は行いません。

・抽選結果は 9 月 8 日（金）までにメールで通知します。

・当落、室外抽選の有無にかかわらず、室外エントリーを行ったすべての団体へメールを送信します。

◆本エントリー

室外エントリーで企画実施の可否と企画実施場所が決定した団体は、参加団体必聴動画の内容を踏まえて、「企画書」「安全対策書」を提出し、個別本受付予約フォームに回答してください。そのほか実施する企画ごとに「企業協賛企画申請書」「企業協賛企画誓約書」「飲食物提供許可願」「木材購入申込書」「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」を必要に応じて提出してください。詳細は各申請書類のページを参照してください。

◆「企画書」（p.12『企画書』参照）

・「企画書」は Web ページ上の Google ドライブリンク、または室外抽選の結果発表時に送信されるメールから、Excel をダウンロードして必要事項を記入してください。

・提出する時は白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール
（tamauketsukehakumon57@gmail.com）に送ってください。
※添付ファイルが 25MB を超える場合は、Web ページに掲載してある「ギガファイル便の使い方」（https://hakumonsai.com/participant/flow/pdf/gigafile.pdf）を参照してください。

◆「安全対策書」（p.19『安全対策書』参照）

・「安全対策書」は、本エントリー後にメールで通知される Google ドライブから、**Excel をダウンロードして**必要事項を記入してください。
・Google ドライブ上の各団体のフォルダに提出してください。提出先のフォルダは、本エントリー後に当委員会よりメールで通知します。**提出する時は、中央大学の全学メールのアカウントを使用しないでください**。

◆個別本受付予約フォーム

・9 月 9 日（土）～ 9 月 15 日（金）の期間に個別本受付の予約を行います。Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）に掲載する Google フォームから予約を行ってください。
・個別本受付の日時は、9 月 20 日（水）までにメールで通知します。
※都合がつかない場合、LINE 公式アカウントに連絡してください。

◆「飲食物提供許可願」（p.23『飲食物提供許可願』参照）

飲食物の提供を希望する団体は提出してください。
・「飲食物提供許可願」は本エントリー後にメールで送付される Excel をダウンロードして必要事項を記入し、白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール（tamauketsukehakumon57@gmail.com）に送ってください。

◆「木材購入申込書」「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」（p.28『木材購入申込書、氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書』参照）

木材や氷の購入・調理器具・テントの有料レンタルを希望する団体は提出してください。
・「木材購入申込書」「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」は、「飲食物提供許可願」と同一の Excel 内の別シートで配布します。室外抽選の結果発表時に送信されるメールから、Excel をダウンロードして必要事項を記入してください。
・提出する時は白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール
（tamauketsukehakumon57@gmail.com）に送ってください。

◆「企業協賛企画申請書」「企業協賛企画誓約書」（p.32『企業協賛企画について』参照）

企業協賛企画の実施を希望する団体は提出してください。
・「企業協賛企画申請書」「企業協賛企画誓約書」は、企業協賛企画説明会時に配布される書類に必要事項を記入してください。
・提出する時は、「企画書」と併せて白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール
（tamauketsukehakumon57@gmail.com）に送ってください。

◆調理品提供説明会

調理品企画（調理を含む飲食物の提供をする企画）を希望する団体に向けて、食品衛生における事故を防止するため飲食物の取扱いに関する説明を行います。

・白門祭で調理品を提供する団体は「企画書」および「飲食物提供許可願」を提出する前に、以下の日程の**いずれか一方**に必ず参加してください。

実施日程　①　9 月 9 日（土）　19：00 ～　　②　9 月 10 日（日）　19：00 ～
実施方法　Zoom

※参加用 URL は室外抽選の結果発表時にメールで送信します。

・**調理品提供説明会に無断で欠席した団体の「飲食物提供許可願」を受け付けることはできません**。

・調理品提供説明会に参加できる人数は、3 人までとします。責任者は必ず出席し、副責任者はできるだけ参加してください。

・『参加者必携本（当資料）』を参照できるよう、準備してください。

・やむを得ず欠席する場合は、9 月 8 日（金）23：59 までに LINE 公式アカウントに連絡してください。

◆希望控室申請

控室とは荷物の搬出入および保管を行うための教室です。各号館の教室およびサークル室を控室として利用できます。

・控室（サークル室を除く）の利用を希望する団体は、Web ページに掲載する希望控室申請フォームに回答してください。抽選結果は 10 月中旬ごろにメールで通知します。

・控室とサークル室の両方を控室として利用することもできます。

・**サークル室では、企画で使用する調理器具の保管ならびに、食材の保管、調理および仕込みはできません**。

・**サークル室のみを控室として利用する場合、希望控室申請フォームに回答する必要はありません**。

・サークル室の利用申請は、Web ページに掲載してあるサークル室利用についての資料（https://hakumonsai.com/participant/pdf/teamroom.pdf）を読んだ上で「企画書」（p.12『企画書』参照）に必要事項を記入してください。

◆個別本受付

当委員会スタッフと企画内容などに関して、対面で 30 分程度話し合いを行います。

・個別本受付の場所は、当委員会会室（4208 号室、4209 号室）です。当委員会会室の場所は、p.54「白門祭実行委員会会室（4208 号室）への案内図」を参照してください。

・個別本受付に参加できる人数は、**原則 2 人までとします。責任者は必ず出席し、副責任者は可能な限り参加してください**。

・体調不良などでやむを得ず個別本受付に参加できない場合は、別途対応を行います。当日までに LINE 公式アカウントに連絡してください。

◆参加団体総会

白門祭期間中の注意事項の説明や当委員会方針案承認決議などを行います。なお、白門祭に参加を希望する団体は参加団体総会への参加が必須です。連絡なく参加団体総会を欠席すると白門祭に参加できない場合があります。

・① 10 月 16 日（月）17：00 ～ 、② 10 月 17 日（火）17：00 ～ の 2 回行います。各団体から計 3 人（企画の責任者 1 人・副責任者 2 人、または、企画の責任者 1 人・副責任者 1 人・団体メンバー1 人）は**いずれか一方**に必ず参加してください。

・やむを得ず欠席する場合や参加日時の変更を希望する場合は、10 月 15 日（日）23：59 までに欠席フォームに回答してください。フォームは 10 月初旬に LINE 公式アカウントで通知します。

・詳細は、後日 Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）に掲載します。

3．提出書類の記入方法

◆企画書

「企画書」は室外エントリーの抽選結果発表時に送信されるメールから、Excel をダウンロードして必要事項を記入してください。

◆提出方法

提出期間　9 月　9 日（土）～　9 月 15 日　（金）
提出場所　白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール（tamauketsukehakumon57@gmail.com）

※添付ファイルが 25MB を超える場合は Web ページにある「ギガファイル便の使い方」（https://hakumonsai.com/participant/flow/pdf/gigafile.pdf）を参照してください。

◆記入方法

（1）企画名

・企画実施に希望する名称を**フリガナ付き**で **20 字以内**で記入してください。
・公序良俗に反するまたは商標権に抵触するなど法律上問題のある名称は使用することはできません。
・日本語とアルファベット、算用数字以外の文字を使用することはできません。
・白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載する都合上、**「☆」「♪」「♡」などの特殊文字や顔文字は使用することはできません**。

（2）団体名

・企画を実施する団体名を**フリガナ付き**で記入してください。

（3）責任者氏名・副責任者氏名・連絡先・責任者の学生証

・責任者および各副責任者の**フリガナ付き氏名**、携帯番号を記入してください。また、必ず本人の了承を得てから記入してください。
※複数の企画の責任者の兼任、および責任者と副責任者の兼任をすることはできません。やむを得ず兼任する場合は、LINE 公式アカウントに連絡してください。
・**責任者のメールアドレスを記入してください。ただし、ezweb を含むメールアドレス・中央大学全学メール**は記入しないでください。
・**責任者は学生証の写真を添付してください**。
※画像の挿入は、画面上部の挿入タブ＞画像（挿入タブ＞写真＞図をファイルから挿入）から操作してください。コピーおよびペーストは使用しないでください。
・副責任者欄には必ず異なる 2 人の氏名を記入してください。

（4）企画分類

・変更せず、「室外企画」と記入されたまま提出してください。
・複数の企画分類を希望する場合は、1 つの企画分類につき 1 つエントリーしてください。どの企画分類にも該当しない場合には、LINE 公式アカウントに連絡してください。

（5）火気について

・火気を使用する場合は「有」を、使用しない場合は「無」をプルダウンから選択してください。
・火気を使用した企画を実施する場合は、火気の使用制限について p.51「火気を使用する企画」の内容をよく読んだ上で、「遵守する」を選択してください。
・火気を使用しない場合は、未記入のまま提出してください。

（6）企画内容・企画実施場所

・該当する企画内容（飲食企画、物品販売、パフォーマンス、その他）をプルダウンから選択してください。ここで選択した企画内容が白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載されます。なお、掲載の都合上、選択した企画内容を変更する場合があります。
・ペデストリアンデッキ下で企画を実施する団体は、室外エントリーの抽選結果が送信されたメールに記載のある確定した企画実施場所を記入してください（例：B-1）。
・ペデストリアンデッキ下以外で企画を希望する団体は、場所の名称を記入してください（例：桜広場、セントラルプラザ）。

※ペデストリアンデッキ下以外で企画を希望する団体は、個別本受付以前に LINE 公式アカウントに相談してください。

（7）企画実施日

・**企画実施日の欄には企画を実施する日は〇を、企画の準備または撤収のみを行う日は△を、企画の実施や準備、撤収のいずれも行わない日は×を**、プルダウンから選択してください。

（8）企画時間

・準備開始、企画開始、企画終了、撤収完了の欄にはそれぞれの時刻を以下の表を参考にして記入してください。
・準備開始と企画開始、企画終了と撤収完了は、準備や片付けのための時間を確保し、同じ時刻にはしないでください。
・企画時間が企画実施日によって異なる場合は、（24）備考記入欄に記入してください。
・（8）で記入した企画開始、企画終了時刻が白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載されます。

① 準備日

準備開始	撤収完了
11：00 ～	～ 20：00

② 白門祭

準備開始	企画開始	企画終了	撤収完了
8：00 ～	9：00 ～	～ 18：00	～ 20：00

（9）企画詳細

・企画内容を**具体的に**記入してください。

（10）企画紹介

・Web ページに掲載する紹介文を **42 文字以内**で記入してください。
・公序良俗に反するまたは商標権に抵触するなど法律上問題のある文言は使用することはできません。
・日本語とアルファベット、算用数字以外の文字を使用することはできません。
・白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載する都合上、**「☆」「♪」「♡」などの特殊文字や顔文字は使用することができません**。
・「企画書」の形式と白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載する形式は異なるため、縦読みなどの言葉遊びをすることはできません。

（11）販売品目

・当日販売する品目を具体的に記入してください。枠が足りない場合は、（24）備考記入欄に記入してください。

（12）飲食物提供（p.44『既製品企画』・p.46『調理品企画』・p.23『飲食物提供許可願』p.10『調理品提供説明会』参照）

・既製品企画の実施を希望する場合は「既製品企画」を、調理品企画の実施を希望する場合は「調理品企画」を、飲食物の提供を希望しない場合は「希望しない」を選択してください。
・**調理品企画を希望する団体は、調理品提供説明会に出席した上で**、期限までに「飲食物提供許可願」を提出してください。
・**今年度より室外で飲食物を提供する場合は、テントおよびウエイトを有料レンタルする必要があります**。

（13）車輌入構（p.42『車輌入構』参照）

・「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。希望する場合は、利用希望日にプルダウンから〇を選択し、希望台数および希望理由を具体的に記入してください。
※原則として、飲食企画を実施する団体の車輌入構は 1 台のみ申請できます。

（14）控室（サークル室以外）（p.41『控室』参照）

・「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。希望する場合は、利用希望日にプルダウンから◯を選択し、希望理由を具体的に記入してください。

※各号館の教室の開錠は順次行うため、やむを得ず時間が前後する場合があります。

（15）無料レンタル（p.39『無料レンタル』参照）

・「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。希望する場合は、必要な物品の希望数を記入し、利用希望日の日付のみを記入してください。

・長机とパイプイスの欄にはそれぞれの基本貸出数である 2 と 3 を記入してください。

・**学友会備品の貸出を希望する団体は、個別本受付以前に LINE 公式アカウントに相談してください。**

（16）氷購入（p.28『木材購入申込書、氷購入・調理器材有料レンタル申込書』参照）

・「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。

・氷購入を希望する場合は、期限までに「氷購入・調理器材有料レンタル申込書」を提出してください。

（17）木材購入（p.28『木材購入申込書、氷購入・調理器材有料レンタル申込書』参照）

・「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。

・木材購入を希望する場合は、期限までに「木材購入申込書」を提出してください。

（18）サークル室利用・サークル室番号・利用希望日時

・**団体が所有するサークル室を利用することができます。**Web ページにある「白門祭期間中のサークル室利用について」（https://hakumonsai.com/participant/pdf/teamroom.pdf）を読んだ上で申請してください。

・「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。希望する場合は、利用希望日にプルダウンから◯を選択し、サークル室番号を記入してください。サークル室番号が無い場合は、サークル室名称を記入してください。

（19）調理器材の有料レンタル（p.28『木材購入申込書、氷購入・調理器材有料レンタル申込書』参照）

・「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。

・有料レンタルの器材以外で火気を使用する場合は、使用する器材の名称（例：自前のカセットコンロ）を具体的に記入してください。

・調理器材の有料レンタルを希望する場合は、期限までに「氷購入・調理器材有料レンタル申込書」を提出してください。

（20）企画コンテスト

・企画コンテストとは、白門祭における全企画を対象として行われるコンテストです。詳細は Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）を参照してください。
・「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。

（21）映像・写真の撮影使用

・白門祭期間中に当委員会が撮影した映像、写真を Web ページや白門祭紹介映像などに使用することを「許可する」または「許可しない」をプルダウンから選択してください。
・「許可する」を選択した場合は団体メンバーが映像、写真に写る場合があることを周知するようにしてください。
・「許可しない」を選択した場合、当委員会が撮影した映像、写真のうち、写っている人物がその企画に参加していることが明確に分かるものは使用しません。

（22）参加団体総会参加希望日時

・参加団体総会を 10 月 16 日（月）の 17：00 ～ と 10 月 17 日（火）の 17：00 ～ の 2 回行います。各団体から計 3 人（企画の責任者 1 人・副責任者 2 人、または、企画の責任者 1 人・副責任者 1 人・団体メンバー1 人）はいずれか 1 回に必ず参加してください。
・資料配布や当委員会と個別に話し合う場合があるため、**責任者の都合がよい方の日時をプルダウンから選択してください**。
※やむを得ず欠席する場合や参加日時の変更を希望する場合は、10 月 15 日（日）23：59 までに Google フォームに回答してください。Google フォームは 10 月初旬に LINE 公式アカウントで通知します。

（23）協賛企画の実施（p.32『企業協賛企画について』参照）

・協賛企画の実施を「希望する」または「希望しない」をプルダウンから該当するものを選択してください。
・希望する場合は、期限までに「企業協賛企画申請書」「企業協賛企画誓約書」を提出してください。
※希望する場合は「企業協賛企画説明会」に出席していることが前提となります。

（24）備考記入欄

・その他、当委員会に伝えたいことがあれば記入してください。

◆室外企画書記入例（表）

第57回白門祭

企画番号	

企画書

(1)	フリガナ	トリカゾク		
	企画名	鶏家族		
(2)	フリガナ	ヤキトリドウコウカイ		
	団体名	焼き鳥同好会		
(3)	責任者	フリガナ	テバショウイチ	中央大学 名前　手場昭一 学籍番号　22G1785678G
		氏名	手場昭一	
		携帯番号	09060007000	
		メールアドレス	toriyaya@gmail.com	
	副責任者①	フリガナ	サキヤマメイショウ	
		氏名	崎山明昌	
		携帯番号	09030002000	
	副責任者②	フリガナ	リンドウショウカ	
		氏名	林道沙花	
		携帯番号	09032107654	

(4)	企画分類	室外企画	(5)	火気の使用	有	火気の使用制限	遵守する		
(6)	企画内容	飲食企画	(7)	企画実施日	準備日 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	4日目 11/6
	希望場所	企画実施場所：B-1			△	○	×	○	○

(8)	準備日	準備開始	13：00	準備終了	20：00
	企画時間	準備開始	8：00	企画開始	10：00
		企画終了	18：00	撤収完了	20：00

(9)	企画詳細	同好会史を遡り、選りすぐりの焼き鳥を販売します。	(10)	企画紹介：同好会の名に恥じない全力をお見せします。

※パンフレット・Webページに記載されます。

(11)	販売品目	焼き鳥（もも）	焼き鳥（つくね）
(12)	飲食物提供	調理品企画	

◆室外企画書記入例（裏）

第57回白門祭

企画番号	

(13)

車輌入構			**希望する**
利用希望日	11/2	11:00～20:00	
	11/3	8:00～20:00	○
	11/4		
	11/5		○
	11/6		○
希望台数		**1台**	
希望理由		**食材の搬入のため**	

(14)

控室（サークル室以外）		
希望しない		
利用希望日	11/2	
	11/3	
	11/4	
	11/5	
	11/6	
希望理由		

(15)

無料レンタル		**希望する**
物品名	数	日付（2~6）
延長コード(29m)		
ワイアレスマイク・アンプセット		
紅白幕（ナイロン：縦1.6m×横6.5m）		
長机(縦45cm×横180cm)	**2**	**3.5.6**
パイプイス	**3**	**3.5.6**

(16)

氷購入
希望する

(17)

木材購入
希望する

(18)

サークル室利用		サークル室番号
希望する		**６６６６**
利用希望日	11/2	○
	11/3	○
	11/4	
	11/5	○
	11/6	○

(19)

調理機材の有料レンタル
希望する
有料レンタル器材以外の火気使用器材

(20)

企画コンテスト
希望する

(21)

映像・写真の撮影使用
許可する

(22)

参加団体総会への参加希望日時
10月16日（月）17:00～

(23)

協賛企画の実施
希望しない

(24)

備考記入欄

当委員会記入欄（記入しないでください）

◆安全対策書

・室外エントリーの抽選結果発表時にメールで送信される Google ドライブから **Excel をダウンロードして**必要事項を記入してください。

※**ペデストリアンデッキ下以外で企画を実施する場合は別資料**（https://hakumonsai.com/participant/flow/pdf/outdoor.safety）**を参照してください**。

・**企画実施時間中に企画を一度止めて安全を確認する場合があります。白門祭期間中「安全対策書」の記入通りに安全対策が行われていない場合は、企画を停止にすることがあります。また、事故が発生した場合も同様です**。

◆提出方法

提出期間　9 月 9 日（土）～　9 月 15 日（金）

提出場所　白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール（tamauketsukehakumon57@gmail.com）

※添付ファイルが 25MB を超える場合は、Web ページに掲載してある「ギガファイル便の使い方」（https://hakumonsai.com/participant/flow/pdf/gigafile.pdf）を参照してください。

◆記入方法（表面）

（1）企画名・団体名・責任者氏名・責任者携帯番号・企画実施場所・企画実施日・企画時間

・責任者の**フリガナ付き氏名**を記入してください。

・決定した企画実施場所を記入してください。

・その他の項目は、「企画書」に記入した内容を転記してください。

（2）避難場所

・以下の表で企画実施場所別の避難場所を確認し、避難場所を記入してください。

・以下の表に記載されている場所以外で企画を実施する場合は、個別本受付以前に LINE 公式アカウントに相談してください。

企画分類	企画実施場所	避難場所
室外企画	A ブロック、3 号館前	ラグビー場
	B・C・D・E ブロック、桜広場、セントラルプラザ	桜広場
	F ブロック、5 号館前	陸上競技場

（3）危険物の運搬・使用

・化学薬品などの危険物を使用する場合は「有」、使用しない場合は「無」を選択してください。

・「有」の場合は、使用する危険物とその危険物の取扱い方法を具体的に記入してください。

持込禁止の危険物（例）

- 文房具、のこぎり以外の刃物
- 高圧ガス（液体窒素など）
- 毒物、農薬（クロロホルム、除草剤など）
- 有毒ガス
- 可燃性液体（ガソリン、灯油、軽油など）
- 火薬類（弾薬、ダイナマイトなど）
- 酸類（腐食性物質）

※ここに記述のない備品も既定の使用法以外の扱い方をすると危険物になるおそれがあります。備品の取扱いには十分注意してください。

（4）備考記入欄

・**「安全対策書」裏面の安全対策について、付け加えたい安全対策や変更したい項目があれば、その項目の番号とともに記入してください。**

・その他、当委員会に伝えたいことがあれば記入してください。

◆記入方法（裏面）

・「企画実施における安全対策（5）～（14）」は、室外企画に参加する全団体の共通事項です。**内容を確認し、団体メンバーに周知した上でプルダウンからチェックを選択してください。**

◆安全対策書記入例（表）

第57回白門祭

企画番号	

安全対策書

(1)	企画名	Pain aux raisins		団体名	クロワッサン同好会				
	責任者氏名フリガナ	イシダエミリ		企画実施場所	E-1				
	責任者氏名	石田絵美里		企画実施日	準備日 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	4日目 11/6
	責任者携帯番号	08013415678			×	○	○	○	○
	企画時間	準備開始	8:00	企画開始	9:00				
		企画終了	17:00	撤収終了	19:00				

(2)	避難場所	桜広場

(3)	危険物の運搬・使用	無

(4)	備考記入欄

◆安全対策書記入例（裏）

第57回白門祭

企画番号	

以下の内容をよく読み、団体メンバーに周知した上で、一番下にある□のチェックを選択してください。

（5）**飲食・火気・屋台**

・飲食物・火気・屋台の取扱いは、『当日用ガイドブック』に記載された使用方法、注意事項および禁止事項に従う。

（6）**入退場誘導**

・来場者の動線を確保する。

（7）**防火対策**

・消火器配置図を掲示し、消火器の位置を団体メンバー間で共有しておく。

・企画実施場所および会場付近で喫煙している人を発見した場合は、速やかに当委員会に連絡する。

・消火器や防火シャッター付近に荷物を置かない。

（8）**盗難・不審者・不審物への対応**

・不審者や不審物を発見した場合は、速やかに当委員会に連絡する。

・来場者が荷物を置いたままその場を離れないよう、団体メンバーが注意を呼び掛ける。

・不審物はそのままにして触れないようにし、来場者にも触れないよう伝える。

（9）**事故・火災発生時の対応**

・企画実施中に事故・火災が発生した場合は、速やかに当委員会に連絡する。その後白門祭実行委員会の局員の指示に従う。

・消火を行う時は、ペデストリアンデッキ下に配置されている防火用水、または廊下や教室内に備え付けてある消火器を使用する。

（10）**防災対策**

・避難場所を団体メンバー間で共有しておく。

・地震発生時は窓ガラスから離れ、ドアを開放し避難経路を確保する。

・周囲の安全を確認し避難する。

（11）**備品などの破損防止策**

・備品を破損させないよう取扱いには十分注意する。万が一破損させてしまった場合は、速やかに当委員会に連絡し原因を報告する。

・使用後の片付けを徹底する。

（12）**来場者への安全配慮**

・来場者の動線上に物を置かない。

（14）**その他**

・『当日用ガイドブック』に記載された禁止事項に該当する行為を行わない。

☑ **以上の内容をよく読んで理解し、団体メンバーに周知しました。**

◆飲食物提供許可願

・**調理の有無に関わらず飲食物を提供する団体は必ず提出してください**。

・「飲食物提供許可願」は当委員会を通じて保健所に提出するため、p.44「既製品企画」p.46「調理品企画」を必ず読んでから、**具体的にわかりやすく**記入してください。

・「飲食物提供許可願」は、「木材購入申込書」「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」と同一の Excel 内の別シートで配布します。

・室外エントリーの抽選結果発表時に送信されるメールから、Excel をダウンロードして必要事項を記入してください。

◆提出方法

提出期間　9 月 9 日（土）～ 9 月 15 日（金）
提出場所　白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール（tamauketsukehakumon57@gmail.com）

※添付ファイルが 25MB を超える場合は Web ページにある「ギガファイル便の使い方」（https://hakumonsai.com/participant/flow/pdf/gigafile.pdf）を参照してください。

◆記入方法

（1）企画名・団体名・責任者氏名フリガナ・責任者氏名・責任者携帯番号

・「企画書」に記入したものと同一の内容を記入してください。

（2）企画実施日

・**企画を実施する日には○を、企画の準備または撤収のみを行う日には△を、企画の実施や準備、撤収のいずれも行わない日は×を**プルダウンから選択してください。

（3）火気の使用

・「使用する」または「使用しない」をプルダウンから選択してください。

（4）廃油回収

・揚げ物などで大量の食用油を使用する団体にペール缶を貸し出し、廃油を無料で回収します。「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。

（5）店舗番号・仕入先店舗名・電話番号

・万が一、白門祭期間中に食中毒が発生した場合、購入した食材そのものに原因があることも考えられます。そのため、仕入先店舗に確認することができるように**仕入先店舗での食材購入時のレシート、またはレシートのコピーを 11 月 20 日（月）まで保管してください**。

・食材の購入を予定している店舗が以下の表にある場合は、該当する番号を店舗番号の欄に記入してください。複数の店舗から購入する場合は、すべての番号を記入してください。

・以下の表以外の店舗で購入する場合は、仕入先店舗名と電話番号を記入してください。

番号	仕入れ先店舗名	番号	仕入れ先店舗名
1	コストコ　多摩境店	5	三和　堀之内店
2	業務スーパー　堀之内店	6	八王子総合卸売センター
3	OK ストア　多摩大塚店	7	食品の店おおた　高幡不動店
4	ドン・キホーテ　京王堀之内店	8	Farmer's Market 千歳屋

・インターネットで購入する場合は、販売サイト名（例：Amazon、楽天）ではなく、購入先の会社名（例：〇〇水産 楽天市場店）と電話番号を記入してください。

（6）誓約事項

・飲食物提供にあたっての注意事項や禁止事項について、同意・遵守する場合は、プルダウンから◯を選択してください。すべての事項について、同意・遵守できない場合は、飲食物提供を行うことができません。

（7）提供形態

・調理を含む飲食物の提供をする場合は「調理品（調理を含む)」を、調理や開封をせずそのまま提供する場合は「既製品（何ら手を加えずに提供)」をプルダウンから選択してください。

（8）提供食品名

・提供する食品名を記入してください。食品名は一般名（例：栄養調整食品、クッキーなど）で回答してください。

（9）材料

・調理に使用する材料あるいは提供する食品の具体的な名称を記入してください。また、味や種類がある場合は全て記入してください。

例：カロリーメイト（ブロックタイプ：メープル味、バニラ味）など

・調理を行う場合は、**メインとなる飲食物に使用する材料とトッピング等に使用する材料は分けて記入してください。市販の調味料を使用する場合は、市販である旨を記入してください**。

（10）前日の仕込み

・野菜のカットや皮むきなどの企画実施日前日の仕込みがある場合は「有」を、ない場合は「無」をプルダウンから選択してください。「有」の場合は、その仕込みの方法や内容とその後の管理方法について**場所を含めて具体的に**記入してください。

（11）提供までの流れ・調理方法

・提供までの流れについて記入してください。

・調理品企画を行う場合は、提供までの流れに加えて**調理方法について、いつ、どこで何をどのように扱うのかを具体的にわかりやすく記入してください**。

・既製品提供・調理方法については、注意事項や禁止事項があるので、**必ず** **p.44****「既製品企画」および** **p.46****「調理品企画」を参照してから記入してください**。

・**「使い捨てのビニール手袋を着用して調理を行う」ことを必ず併記してください**。

（12）保管方法

・調理に使用する材料や提供する食品の保管方法について、企画実施日前日まで・企画終了後と企画実施中に分けて記入してください。

・**どこで何をどのように保管するのかを具体的にわかりやすく記入してください**。

◆飲食物提供許可願記入例（表）

第57回白門祭

飲食物提供許可願

企画番号	

調理品企画を行う場合は、調理品提供説明会に出席した団体のみこの書類を受理します。
この書類は当委員会を通して保健所に提出するので、わかりやすく丁寧に記入してください。

(1)

企画名	**名物焼きそば博覧会**
団体名	**全国焼きそば巡行会**
責任者フリガナ	**ヤキソ　バ**
責任者氏名	**夜木曽　葉**
責任者携帯番号	**08938938893**

(2)

企画実施日				
準備日 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	4日目 11/6
×	△	○	○	○

(3)	火気の使用	**使用する**	(4)	廃油回収	**希望しない**

(5)

店舗番号	1,4		
仕入先店舗名	電話番号	仕入先店舗名	電話番号
小麦専門店−北海	**04912389777**		
福人	**01234567891**		

(6)

誓約事項	
以下の事項の全てにつき、同意・遵守する場合は○をプルダウンから選択してください。	
○	調理品企画において、薬味を含む野菜や果物も含めて、調理直前に加熱が行われるもののみ取り扱い、十分な加熱を行う（かき氷、清涼飲料水などを除く）。既製品企画においては、何ら手を加えずに提供する。
○	前日の仕込みは野菜を切る行為のみ行うものとし、それ以外は行わない。 （前日の仕込みがない場合も前日の仕込みはしないことにつき○をつけてください）
○	食品・食材にふれる前に手洗い・アルコール消毒を行い、使い捨てのビニール手袋を着用した上で、飲食物の提供を行う。
○	事前に爪を切り、当日はエプロン・三角巾・マスクを着用し、食品提供に適切な身だしなみにする。また、体調に異常を感じた場合（発熱や腹痛など）は、当委員会に申し出た上で、調理に携わらない。
○	食品・食材につき、不適切な保管方法をしない。（例：床に直置きしている。直射日光に当たるところに保管している。その他、パッケージ記載の保管方法が遵守されていない。など）
○	食品衛生上の観点から、デリバリーや歩き売りを実施することができないことに同意する。
○	使い切らなかった開封済みの材料・食品は翌日に持ち越さず、家などですべて廃棄する。 （大学構内では捨てないでください）
○	企画終了後、すべての食品・食材を持ち帰る。企画終了後、当委員会による見回りにて飲食物が発見された場合は、当委員会では適切な保管をすることができないため、これらが廃棄されることに同意する。
○	個別本受付時に確定した仕入先・保管方法・保管場所・調理方法・調理場所など「飲食物提供許可願」の記入内容すべてについて、これを遵守する。
○	大幅な変更（提供食品、保管方法）は9月24日（日）まで、微細な変更（仕入先、保管場所）は10月1日（日）までに当委員会に連絡をする。
○	「飲食物提供許可願」は当委員会による許可だけでなく、保健所による確認が必要であるため、本書類の内容が確定せず、**保健所への書類提出に間に合わない場合は、当該企画を実施することができなくなることに同意する**。
○	白門祭当日、「禁止事項一覧」に基づき、重大な衛生上の問題があると判断した場合、企画を停止することに同意する。

◆飲食物提供許可願記入例（裏）

第57回白門祭

企画番号	

(7)	提供形態	(8)	提供食品名（一般名：クレープ・クッキーなど）
	調理品（調理を含む）		**焼きそば**

(9)	材料（既製品企画の場合は、既製品の名称）
	◯ソース焼きそば　麺、きゃべつ、人参、玉ねぎ、豚バラ肉、サラダ油、中濃ソース、飲料水、マヨネーズ（個包装）、紅生姜（個包装）※全て市販のものを使用する

(10)	前日の仕込み	前日の仕込みの内容
	有	**きゃべつ、人参、玉ねぎを1口大に薄くカットし、夜木曽宅で保管しておく。**

(11)	提供までの流れ・調理方法
	※すべての工程において、使い捨てのビニール手袋を着用して行う。 1.当日の朝、夜木曽宅で、豚バラ肉（厚さ約2mm）を1口大にカットする。カットした豚バラ肉を冷蔵庫で保管しておく。夜木曽宅から大学構内へ移動する際に、保冷剤の入ったクーラーボックスに移して保管する。 <以下、大学構内にて行う作業について記載する。> 2.当日の朝、カットした豚バラ肉をフライパンで、十分に加熱する。 3.フライパンにサラダ油を敷き、前日の仕込みでカットしたきゃべつ・人参・玉ねぎを十分に加熱する。フライパンに、焼きそば用麺を加えて、飲料水を入れて麺をほぐしながら炒める。フライパンに、中濃ソースを加えて、炒める。 4.フライパンで加熱した野菜と麺をお惣菜用のパックに詰め、その上にフライパンで加熱した肉を乗せる。 5.ゴミなどが入らないよう、蓋をし、輪ゴムで止めて提供する。希望者には、市販・個包装のマヨネーズおよび紅生姜を渡す。

(12)	保管方法	
	企画実施前日まで・企画終了後	企画実施中
	材料は、前日までに購入し、夜木曽宅の冷蔵庫で保管する。企画終了後は、開封済みの食材（調味料以外）はすべて廃棄し、未開封の食材と調味料は保冷剤の入ったクーラーボックスに入れて夜木曽宅まで運び、冷蔵庫で保管する。	**企画実施場所において、材料を保冷剤の入ったクーラーボックスに入れて冷蔵保存する。クーラーボックスは直射日光の当たらない机の上に置く。**

◆木材購入申込書、氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書

・木材や氷の購入と有料レンタルを希望する団体は提出してください。

・「木材購入申込書」「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」は、「飲食物提供許可願」と同一の Excel 内の別シートで配布します。室外エントリーの抽選結果発表時に送信されるメールから、Excel をダウンロードして必要事項を記入してください。

◆テントに関して

・**今年度より、室外で飲食物を提供する場合は、テントおよびウエイトを有料レンタルする必要があります**。

・テントおよびウエイトのレンタルを希望する団体は、「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」より申し込みをしてください。

◆提出方法

（1）木材購入申込書、氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書

提出期間　9 月 9 日（土）～ 9 月 20 日（水）
提出場所　白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール（tamauketsukehakumon57@gmail.com）

・「木材購入申込書」「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」の企画名、団体名、企画実施場所、責任者フリガナ、責任者氏名、責任者連絡先は企画書に記入する内容を転記してください。

・「氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」には責任者の学生証を写真で添付してください。
※添付ファイルが 25MB を超える場合は、Web ページに掲載してある「ギガファイル便の使い方」（https://hakumonsai.com/participant/flow/pdf/gigafile.pdf）を参照してください。

（2）木材購入、氷購入・調理器材・テント有料レンタル代

提出期間　9 月 25 日（月）～ 9 月 27 日（水）16：00 ～ 19：00
提出場所　当委員会会室（4208 号室）

・**上記の期間に代金の受取りおよび「引換券」の発行を行います。購入品およびレンタル品の代金（一括払い）を当委員会会室に持参してください**。この一連の手続きをもって、申込を完了したものとします。

・申込後、返金の申し出に応じることはできません。

・**代金支払い時に「引換券」を発行します。購入品およびレンタル品との引換時まで紛失しないように保管してください**。

◆購入品およびレンタル品の引換・交換

	木材・テント	氷	調理器材・ガスボンベ
引換日時	11 月 2 日（木） 11：00 ～ 12：00	11 月 3 日(金) ～ 11 月 6 日(月) 8：45 ～ 11：00	

	木材	氷	テント・調理器材・ガスボンベ
返却日時			11 月 3 日（金） ～ 11 月 5 日（日） 17：00 ～ 19：00 11 月 6 日（月） 16：00 ～18：00

・木材の引換時には、代金支払い時に発行する「引換券（木材購入）」を持参してください。

・氷の引換時と有料レンタル器材の引換、返却時には、代金支払い時に発行する「引換券（氷購入・調理器材有料レンタル、ガスボンベ）」を持参してください。

◆木材のサイズ・価格

種類	詳細	価格（税込）
木材基本セット（屋台 1 台分）	ベニヤ板 2 枚+角材 5 本	￥6800

※業者の都合により価格が変更になる場合があります。最新の価格は Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）を参照してください。**最終価格は個別本受付の 1 週間前に決定します**。

・木材基本セット 1 つで屋台を 1 台作ることができます。

・長机 1 つに対して、屋台 1 台を設置することができます。

・調理品企画で屋台の設置を希望する団体は、屋台を金銭授受スペースと商品提供スペースに使用する長机にのみ立てることができます。調理スペースに屋台を設置することはできません。

・釘、かなづち、のこぎりなどの工具は各団体で用意してください。

・釘は木材からはみ出さないようにしっかり打ち込んでください。

・屋台の作り方に関する詳しい情報は Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）を参照してください。

◆氷・調理器材・テントの価格

種類	詳細	ガス燃焼時間	価格（税込）
氷（保管用）	1 貫（10 cm × 12 cm × 28 cm）		￥600
焼き鳥セット	焼き鳥器、一口ボンベ 1 本	約20h	￥11,100
鉄板セット	鉄板、ヘラ 2 本、小コンロ 2 台、二口ボンベ 1 本	約33h	￥11,400
たこ焼きセット	60 個焼き仕様、小道具一式、一口ボンベ 1 本	約19h	￥12,600
おでんセット	おでん鍋、一口ボンベ 1 本	約37h	￥10,000
クレープセット	クレープ焼き器、小道具一式、一口ボンベ 1 本	約31h	￥11,100
セイロセット	中華セイロ、一口ボンベ 1 本	約20h	￥13,600
大コンロセット	大コンロ（直径 27 cm）1 台、一口ボンベ 1 本	約40h	￥7,500
小コンロセット	小コンロ（直径 24 cm）2 台、二口ボンベ 1 本	約33h	￥8,900
予備ガスボンベ（一口）	1 本		￥5,600
予備ガスボンベ（二口）	1 本		￥5,900

テント・ウエイト	テント（サイズ未定）　ウエイト（20kg×4）		未定

※業者の都合により価格が変更になる場合があります。各器材の写真と最新の価格は Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）を参照してください。**なお、最終価格は個別本受付の 1 週間前に決定します**。

※何日間借りても有料レンタル器材の価格は変わりません。

※氷（保管用）は溶けてしまったときのために、多めに購入することを推奨します。

※セイロセットの数は限りがあるため、先着順となります。

注意事項

・原則として、持参したもの（カセットコンロなど）での火気の使用はできません。

・**火災が発生するおそれがあるので、ガスボンベは有料レンタル器材以外には使用しないでください**。

・**ガスボンベを単体で貸し出すことはできません**。

・有料レンタル器材とガスボンベは毎日、指定場所に返却してください。

・有料レンタル器材は汚れが落ちるまで洗い、**持参したふきんを使って水気を取ってください**。

・**有料レンタル器材を破損、紛失した場合は全額弁償となります**。なお、不適切な方法での使用により器材を破損、紛失した団体は、翌日以降の貸出が停止となる場合があります。

◆木材購入申込書記入例

第57回白門祭

企画番号	

木材購入申込書

事業部番号	
受付書	

企画名	**鶏家族**
団体名	**焼き鳥同好会**
企画実施場所	**E-1**
責任者フリガナ	**テバショウイチ**
責任者氏名	**手場昭一**
責任者携帯番号	**09060007000**

	価格（税込）	数量	金額
木材基本セット(ベニヤ板 2 枚+角材 5本)	**¥6,800**	**1組**	**¥6,800**
合計金額			**¥6,800**

※9月25日（月）～ 9月27日（水）に当委員会会室（4028）へ代金を持参してください。

※社会情勢により記載されている金額は変動するため、Webページを随時確認してください。

◆氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書記入例

第57回白門祭

企画番号	

氷購入・調理器材・テント
有料レンタル申込書

事業部番号	
受付書	印

企画名	**鶏家族**
団体名	**焼き鳥同好会**
企画実施場所	**E-1**
責任者フリガナ	**テバショウイチ**
責任者氏名	**手場昭一**
責任者携帯番号	**09060007000**

中央大学

名前　手場昭一
学籍番号　22G1785678G

1. 氷購入

1日ごとの購入数、総購入数、合計金額を記入してください。（氷1貫：000円）

	11/2	11/3	11/4	11/5	11/6	総購入数	合計金額
			3貫	3貫	3貫	9貫	¥5,400

2. 調理器材有料レンタル

レンタルを希望する器材について、希望日ごとの使用個数を記入してください。

レンタル器材	値段	レンタル希望日 11/2	11/3	11/4	11/5	11/6	合計金額
焼き鳥セット（焼き鳥器、一口ボンベ 1 本）	¥11,100			1	1	1	¥11,100
鉄板セット（鉄板、ヘラ 2 本、小コンロ 2 台、二口ボンベ 1 本）	¥11,400						
たこ焼きセット（60 個焼き仕様、小道具一式、一口ボンベ 1 本）	¥12,600						
おでんセット（おでん鍋、一口ボンベ 1 本）	¥10,000						
クレープセット（クレープ焼き器、小道具一式、一口ボンベ 1 本）	¥11,100						
セイロセット（中華セイロ、一口ボンベ 1 本）	¥13,600						
大コンロセット（大コンロ(直径 27 cm)1 台、一口ボンベ 1 本）	¥7,500						
小コンロセット（小コンロ(直径 24 cm)2 台、二口ボンベ 1 本）	¥8,900			2	2	2	¥17,800
予備ガスボンベ（一口）	¥5,600						
予備ガスボンベ（二口）	¥5,900						
テント（サイズ未定）・ウエイト（20kg×4）	未定			1	1	1	未定

◆企業協賛企画について

企業協賛企画を実施する場合は、以下の内容をよく読んだ上で企業協賛企画説明会に参加し、「企画書」の提出と併せて必要書類を提出してください。

◆企業協賛企画とは

企業協賛を利用した企画実施方法で、その協賛形態には以下のものがあります。

① 金銭協賛

企画実施のために企業に対して正当な対価を支払い、金銭の提供を受ける協賛です。例として、ビラなどで企業の広告宣伝を行う代わりに金銭を供出してもらうといった企画があります。

② 物品協賛

企画実施のために企業に対して正当な対価を支払い、物品の提供を受ける協賛です。企業との契約で物品販売を行う場合も物品協賛に該当します。例として、飲食店の広告宣伝を行う代わりに、企画で使用する食品を提供してもらうといった企画があります。

◆企画実施までの流れ

企業協賛企画説明会
9 月　5 日（火）、 6 日（水）　　11：00 ～ 12：00

▼

書類提出
9 月　9 日（土） ～　9 月 15 日（金）

▼

企画実施可否連絡
9 月 17 日（日）

▼

個別本受付
9 月 25 日（月） ～ 10 月　6 日（金）

▼

準備日・白門祭
11 月　2 日（木） ～ 11 月　6 日（月）

◆企業協賛企画説明会

・**企業協賛企画を実施する団体の責任者・副責任者は前期または後期のいずれか一方に必ず参加してください**。合計 2 人まで参加できます。

・企業協賛企画説明会で、提出書類および「企業協賛企画に関する規約」を配布します。

※やむを得ず欠席する場合は、別途対応を行います。9 月 3 日（日）までに、企業協賛専用メール（hakujitsu.kyousan@gmail.com）に連絡してください。

実施日程　 9 月　5 日（火）、 6 日（水）　　11：00 ～ 12：00
実施場所　C スクエア小ホール

◆書類提出方法

・**「企業協賛企画申請書」と「企業協賛企画誓約書」を「企画書」と併せて提出してください**。
・「協賛報告書」と「領収書等貼付台紙」は、白門祭終了後に提出してください。詳細については、企業協賛企画説明会でお知らせします。

提出期間　9 月　9 日（土）～　9 月 15 日（金）
提出場所　白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール（tamauketsukehakumon57@gmail.com）

※手書きの書類はスキャンをし、PDF 形式で当委員会に送ってください。
※添付ファイルが 25MB を超える場合は Web ページ上に記載してある「ギガファイル便の使い方」（https://hakumonsai.com/participant/flow/pdf/gigafile.pdf）を参照してください。

注意事項

・企業協賛企画実施の可否は、当委員会が書類を精査した上で決定し、9 月 17 日（日）までにメールで通知します。企業協賛専用メール（hakujitsu.kyousan@gmail.com）を受信できるように、受信リストを設定してください。
・**企業協賛企画の実施は、企業主体ではなく学生主体で行ってください**。
・**当委員会は白門祭を運営する立場であり、企業協賛に関する企画の受付、認可、情報管理のみを行います。そのため、原則として学生と企業間で起こった問題に当委員会は関与しません**。
・企業協賛企画を実施するにあたって様々な制限があります。当委員会が定める手続きに必ず従ってください。詳細は、企業協賛企画説明会で配布する「企業協賛企画に関する規約」を参照してください。
・**企業協賛企画を実施するにあたり、不可効力事由により開催方法が変動する可能性があることを企業に対して伝えてください。いかなる場合においても、当委員会は一切の責任を負いません。事前に企業と対応方法について話し合いを進めておくことを推奨します**。
・公序良俗に反する企画、宗教企画、差別企画、ギャンブル性のある企画、賞金を提供する企画、酒類・ノンアルコール飲料提供企画での企業協賛は認めることができません（p.3『禁止となる企画』参照）。
・企業協賛企画を実施する場合は、学生と企業双方が白門祭の理念に沿った取引を行うようにしてください（p.52 『委員長挨拶』参照）。
・企業協賛企画に関して質問がある場合、企業協賛専用メール（hakujitsu.kyousan@gmail.com）にご連絡ください。

当日

4．開催概要

◆開催スケジュール

白門祭期間中（11 月 2 日 ～ 11 月 6 日）は授業が休講となります。

白門祭準備日

日程

11 月　2 日（木）

開門時間

東門、北門、正門、モノレール口　8：00 ～ 23：00

準備可能時間

室外企画・ステージ企画　　11：00 ～ 20：00

室内企画・Ｃスクエア企画　　13：00 ～ 20：00

※白門祭準備日における大学構内の 24 時間開放はありません。それに伴い、夜通しの準備、企画実施はできません。

白門祭

日程

11 月　3 日（金） ～ 11 月　6 日（月）

開門時間

東門、北門、正門、モノレール口　8：00 ～ 23：00

企画実施可能時間

ステージ企画　　10：00 ～ 18：00

その他の企画　　9：00 ～ 18：00

注意事項

・**大学構内での酒類・ノンアルコール飲料の摂取、持込、所持、販売、および酒気帯び入構を禁止します**。

・大学周辺地域の方々に迷惑となるため、演奏の練習やリハーサルなどを含めた大音量を出す行為は、19 時以降実施できません。

5．企画について

◆企画責任者について

複数の企画の責任者および副責任者を兼任することはできません。複数の企画を実施する場合、それぞれ責任者を立ててください。やむを得ず兼任する場合、LINE 公式アカウントに相談してください。

◆責任者の種類と役割

責任者	・企画内容を把握すること ・必ず各種イベントに出席すること ・当委員会との連絡担当になること ・時間帯責任者になること ・原則として、企画実施中は企画実施場所にいること
副責任者	・企画内容を把握すること ・可能な限り各種イベントに出席すること ・責任者が不在の時に責任者の役割を果たすこと ・時間帯責任者になること
時間帯責任者	・可能な限り各種イベントに出席すること ・自身の所属する団体の企画の監督を行うこと ・当委員会からの注意をその他のメンバーに共有すること ・入れ替わり時に前後の時間帯責任者と当委員会から受けた注意の引継ぎを行うこと ・重大な違反が発生し当委員会より本部へ呼び出された場合、これに応じること ・**企画実施期間中は、企画実施場所に必ず 1 人以上配置すること**

◆時間帯責任者とは

違反行為が行われないよう自身の所属する団体の企画を監督する役割を担う人です。**原則として、「企画書」に記載した責任者、副責任者が時間帯責任者となります。時間帯責任者は当委員会が配布する「時間帯責任者証」を首にかけてください**。責任者、副責任者が企画実施場所にいることができない時間帯のみ、団体内で以下の義務を果たすことができる人を時間帯責任者として立ててください。当委員会は「時間帯責任者証」を首にかけている人を時間帯責任者とみなします。

◆時間帯責任者の義務

・担当する時間帯は以下のことを徹底してください。

①「時間帯責任者証」を首にかけること。

②『参加者必携本（当資料)』および『当日用ガイドブック』の内容を把握すること。

③ **自身の担当する時間帯の前後の時間帯責任者と、当委員会から受けた注意をすべて共有し、同じ違反が起きないように努めること**。

◆その他

・**時間帯責任者が企画実施場所にいない場合は、企画を一時中断します**。

・責任者は時間帯責任者を把握しておいてください。

・時間帯責任者になる予定の人は、『参加者必携本（当資料)』および『当日用ガイドブック』を読み込み、内容を把握しておいてください。

・時間帯責任者、あるいは時間帯責任者を担う責任者・副責任者が、常に 1 人以上企画実施場所にいるように事前にシフトを組んでおいてください。

◆企画概要

取扱い可能なもの

調理

既製品販売

火気

・**室外では電源を使用した企画を実施することはできません**。

・ペデストリアンデッキ下、セントラルプラザ、桜広場などの屋外で企画を実施することができます。

・ペデストリアンデッキ下で企画を実施するにあたり、企画数に上限があるため抽選を行います。ペデストリアンデッキ下での企画実施を希望する団体は、室外エントリーフォームに回答してください。

・**ペデストリアンデッキ下以外で企画の実施を希望する場合は、個別本受付以前に LINE 公式アカウントに相談してください**。

◆ペデストリアンデッキ下企画例

・屋台

・調理品販売

・既製品販売

◆セントラルプラザ企画例

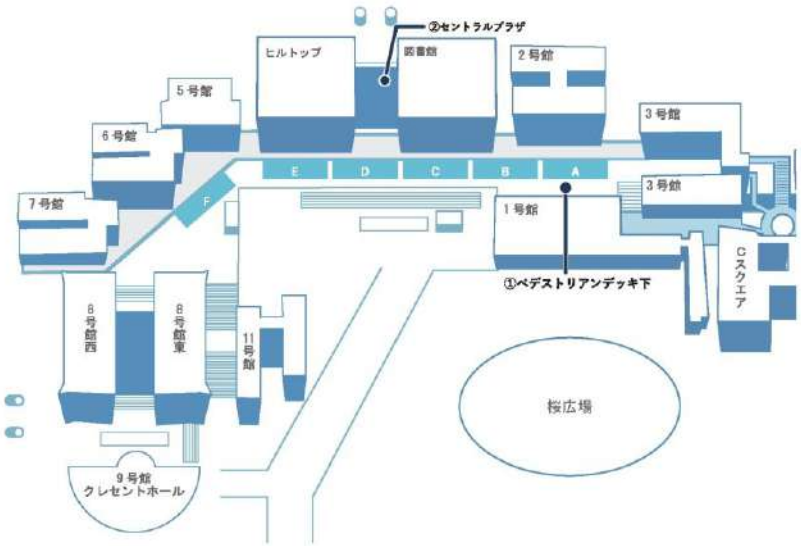
・演舞、ダンスなどのパフォーマンス

◆桜広場企画例

・茶会

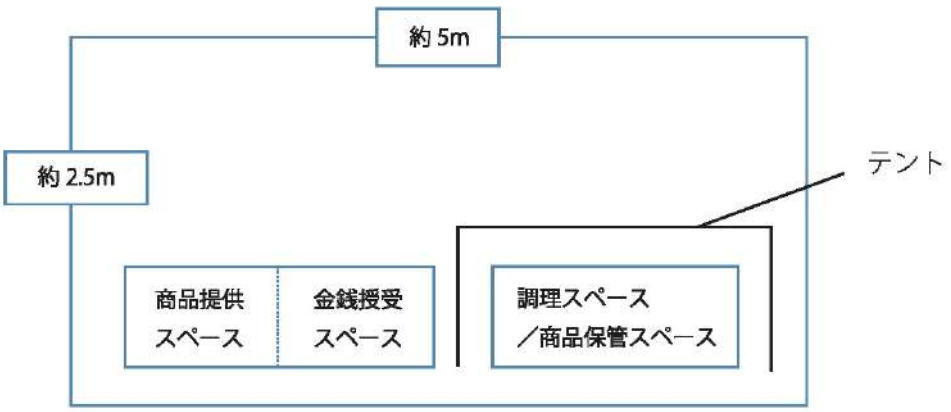
※桜広場は例年企画実施を行っている団体のみ企画を実施することができます。

◆企画実施場所



① ペデストリアンデッキ下（A ～ F ブロック）

・具体的な企画実施場所は室外エントリーの結果発表時にメールにて送信します。
・原則として、1 企画あたり 1 スパン内（約 2.5m×約 5m）で企画を実施することができます。
なお、スパンの広さは場所によって若干の誤差があります。
・衛生面の観点から、原則として長机は 2 つ、パイプイスは 3 脚借り、長机は以下の図のように配置してください。
・調理品企画を実施する団体は、調理スペースにテントを設置してください。また、屋台の設置を希望する団体は、屋台を金銭授受スペースと商品提供スペースに使用する長机にのみ立てることができます。その場合、屋台と調理スペースとの間をなるべく離してください。
・飲食企画を実施する団体は、金銭の取扱いを担当する人と、調理と商品提供を担当する人を分けてください。



② セントラルプラザ

セントラルプラザはスパンの区切りがないため、広さに関係なく企画を実施することができます。
※セントラルプラザで企画の実施を希望する場合は、個別本受付以前に LINE 公式アカウントに相談してください。

6．無料サービス

◆無料レンタル

◆貸出および返却時間

白門祭期間中は大学から貸し出される物品を無料で使用することができます。

準備日：11 月　2 日（木）	11：00 ～ 18：00
白門祭：11 月　3 日（金） ～ 11 月　6 日（月）	8：30 ～ 19：00

◆無料レンタルを希望する場合

・「企画書」に必要事項を記入し、提出してください。

・無料レンタル物品を破損、紛失した場合は全額弁償となることがあります。なお、不適切な方法での使用により物品を破損、紛失した団体は、貸出が停止となる場合があります。

・希望物品の貸出可否を 10 月 11 日（水）までに当委員会から責任者にメール、または電話にて連絡します。連絡がつかない場合、副責任者に連絡します。

※LINE 公式アカウントは使用しません。

白門祭実行委員会多摩事務局（4208 号室）　TEL：042-674-2899
MAIL：白門祭実行委員会多摩事務局受付専用メール（tamauketsukehakumon57@gmail.com）

◆企画書で申請する必要がない物品（A 群）

以下の物品は、申請せずに借りることができます。

物品名	基本貸出数
長机（縦 45cm×横 180cm）	2
パイプイス	3
耐熱ボード	必要数
消火クロス	1
くぎぬき	1
清掃用具（ほうき、ちりとり）	各 1
リヤカー	1

※数に限りがあるので、希望に添えない場合があります。

※**基本貸出数より多くの長机・パイプイスを希望する場合は、「企画書」で申請してください。原則として、追加申請がない場合は、基本貸出数より多く貸し出すことはできません**。

・**長机、パイプイス、耐熱ボード、消火クロスは毎日返却してください**。

・長机に貼り紙をする場合は、養生テープを使用してください。

・**火気を使用する団体は、必ず耐熱ボードと消火クロスを借りてください**。

・清掃用具（ほうき、ちりとり）、くぎぬき、リヤカーは使用後すぐに返却してください。
・釘、かなづち、のこぎりなどの工具は各団体で用意してください。

◆企画書で申請する必要がある物品（B 群）

以下の物品は、「企画書」に希望数を記入し、申請しなければ借りることができません。

物品名	総数	注意事項	
延長コード（29m）	8	広い企画実施場所での使用を希望する団体に優先的に貸し出します。	
ワイヤレスマイク・アンプセット	2	ワイヤレスマイクの電池（単 3×1 本）とアンプセットの電池（単 2×10 本）は各団体で用意してください。	
紅白幕（ナイロン：縦 1.6m×横 6.5m）	3	汚れる危険性の高いペデストリアンデッキ下では利用できません。	

・**室内企画を実施する団体から優先的に貸し出します**。
・**学友会備品の貸出を希望する団体は、個別本受付以前に LINE 公式アカウントに相談してください**。
・当日の貸出に関する注意事項は、参加団体総会時に配布、または Web ページに掲載する『当日用ガイドブック』を参照してください。

◆控室

◆利用可能日時

白門祭期間中に荷物置き場や講演会などの控室として、指定された教室を利用することができます。

準備日：11 月　2 日（木）	13：00 ～ 19：00
白門祭：11 月　3 日（金） ～ 11 月　6 日（月）	8：00 ～ 19：00

※**サークル室も控室として利用することができます**。Web ページに掲載してある「白門祭期間中のサークル室利用について」（https://hakumonsai.com/participant/pdf/teamroom.pdf）を読んだ上で「企画書」（p.12『企画書』参照）に必要事項を記入してください。

注意事項

- **控室の利用を希望する団体は、希望控室申請フォームに回答してください**。サークル室のみを控室として利用する場合、希望控室申請フォームに回答する必要はありません。
- 「企画実施場所の近く」などといった、具体的な教室の場所を指定することはできません。
- 参加団体総会時に各種権利証が配布されます。サークル室以外の控室を利用する場合は「控室用権利証」をドアの外側に掲示してください。また、サークル室を控室として利用する場合は「サークル室用権利証」をドアの外側に掲示してください。
- 白門祭終了後の各種権利証は自宅で廃棄してください。
- 控室では企画を実施することができません。
- 演奏の練習などの大音量を出す行為はできません。
- **室内は火気厳禁です**。カセットコンロ、ガスバーナー、プロパンガス、電熱器（IH コンロなど）、お香、ろうそくおよび炭火の使用はできません。また、喫煙はできません。
- アロマポットなど匂いの残るものは、火を使わないものであっても使用することができません。
- 教卓、AV 卓を移動することはできません。
- 原則として、**机や椅子などの教室備品は教室外に移動させることができません**。
- 控室を企画に関する用途以外で使用した場合は、利用停止などの措置を取る場合があります。
- 控室で起きた違反は、その控室の利用が認められた団体の責任となります。**控室の貸し借りは同一団体内であっても絶対に行わないでください**。
- **準備日は「企画書」に記入した準備時間内のみ利用することができます**。
- 教室の大きさにより、控室は他の団体と共用になる場合があります。
- 当委員会では物品や貴重品の紛失・盗難などについて一切の責任を負いかねます。
- 当日の注意事項は、参加団体総会時に配布、または Web ページに掲載する『当日用ガイドブック』を参照してください。

◆車輛入構

白門祭期間中は**企画の準備、実施、撤収を目的とする場合に限り**、大学構内に車輛で入構することができます。

◆車輛入構可能時間

準備日	11 月 2 日（木）		11：00 ～ 20：00
白門祭	11 月 3 日（金）	～ 11 月 6 日（月）	8：00 ～ 20：00

※白門祭期間中に車輛入構を希望する場合は、大学ではなく当委員会に申請してください。

注意事項

・車輛入構を希望する場合は「企画書」に必要事項を記入してください。

・参加団体総会時に発行される「車輛入構証」は、白門祭期間中のみ有効です。

・**白門祭期間中は、新規・追加の「車輛入構証」を発行することはできません。**

・**1 枚の「車輛入構証」を複数の車輛で使いまわすことはできません。複数の車輛で入退構を希望する場合は、必ず希望する台数を「企画書」に記入してください。**

・原則として、飲食企画を実施する団体の車輛入構は 1 台のみです。2 台以上の入構を希望する団体は、LINE 公式アカウントに相談してください。

・**講演会などで出演者が車で来校する場合や、業者を利用して機材を搬入する場合も「車輛入構証」が必要となります。事前に「車輛入構証」を渡すようにしてください。**

・タクシーは「車輛入構証」がなくても入退構することができます。

・入退構可能時間内であれば何度でも入退構することができます。

・**正門以外からの入退構、11 号館前ロータリーでの駐車およびそれに準ずる行為、駐車可能場所以外での荷物の積み下ろしはできません。**

・各ゲートや駐車場の場所は「車輛入構証」の裏面に記載しています。

・**二輪車は必ず第 1 ゲートから入構し、第 3 駐車場に駐車してください。**

・**C スクエアで企画を行う団体に限り、第 3 駐車場を使用することができます。**第 3 駐車場を使用する場合は LINE 公式アカウントに連絡してください。

・**車輛入構の違反があった場合は、車輛入構の権利が停止されることがあるため注意してください。**

・当日に関する注意事項は参加団体総会時に配布、または Web ページに掲載する『当日用ガイドブック』を参照してください。

注意事項

7．企画詳細

◆室外企画の禁止事項・注意事項

禁止事項

・**著作権などの取扱いについて、芸能人やアニメキャラクターのイラスト（手描きを含む）、写真などを権利者に無断で使用しての宣伝、販売行為は著作権法の下禁止されています**。

注意事項

・参加費を徴収する企画は、事前に参加者に対して企画内容を十分に説明し、同意を得てから参加費を徴収してください。

・待機列が発生した場合は、来場者による通行の妨げや他の企画への割込みが起こらないよう、列整備を行ってください。

・来場者の並び方により、当委員会より注意する場合があります。当委員会の指示に従ってください。

・**「安全対策書」（p.19『安全対策書』参照）を必ず提出してください**。

・参加団体総会時に配布される「掲示用権利証」を掲示している団体が、企画を実施することができます。

・企画終了時間後、スパン内に私物を放置しないでください。当委員会が回収する場合があります。

・机などの貸出物品への装飾は、養生テープを使用し跡が残らないようにしてください。

・当日に関する注意事項は、参加団体総会時に配布、または Web ページに掲載する『当日用ガイドブック』を参照してください。

◆既製品企画

・白門祭期間中に食品衛生における事故が 1 件でも発生した場合は、その時点で白門祭が中止となるおそれがあるので注意してください。

※食品衛生上の問題が起こった場合は、その企画を停止にします。

・既製品企画（調理を伴わない食品の提供を行う企画）を実施する団体は「飲食物提供許可願」（p.23『飲食物提供許可願』参照）を 9 月 15 日（金）までに提出してください。

・今年度より、室外で飲食物を提供する場合は、テントおよびウエイトを有料レンタルする必要があります。

◆必要な設備

・飲食物を提供する模擬店では、以下の表の設備要件を満たす必要があり、それに伴って団体で用意する物品があります。

	要件
構造	屋根・側壁を有し、すべての設備を収容することができるもの
給水設備	手洗いや器具類の洗浄のため、蛇口のついた容量 18L 以上の、蓋のついた容器を備える
廃棄物用設備	蓋の付いた容器を備える
消毒設備	手指用の消毒用品を入れた容器を備える

・構造に関しては、**テントおよびウエイトを有料レンタルする必要があります（p.28『木材購入申込書、氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書』参照）**。側壁は当委員会配布のビニールを使用してください。

※組み立て方に関する詳しい情報は Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）を参照してください。

・給水設備に関しては、容量 18L 以上で、蓋・蛇口が付属している水タンクを用意してください。

※蛇口については手を洗う際、即時に水の排出をコントロールできる機構を有し、両手を離した状態で手洗いをすることができるものを用意してください。また、必ず排水を受けるバケツなどの容器も用意してください。

・廃棄物用設備に関しては、蓋の付いたごみ箱を用意してください。

・消毒設備に関しては、食品提供・金銭授受スペースにアルコール消毒液を設置してください。

◆既製品販売についての禁止事項

・既製品企画では、個包装の食品を調理・加工して提供することはできません。

・商品提供を担当する人は、金銭の取扱いをすることができません。

・衛生面の問題から、歩き売りやデリバリーなど企画実施場所以外での販売や受渡しは一切できません。

・控室では必要以上に食品を保管することはできません。

・商品の食品表示が必要になるため、以下の事項（①～⑧）の記載のない食品は取り扱うことができません。

① 名称　② 原材料名　③ アレルギー物質　④ 添加物　⑤ 内容量　⑥ 賞味（消費）期限
⑦ 保存方法　⑧ 製造者（製造者の氏名、製造場所の所在地）

※食品表示のデータが公開されている商品を取り扱う場合は、団体で食品表示を作成し、貼付することができます。

◆既製品企画についての注意事項

・**「飲食物提供許可願」に記入した内容の変更を希望する場合、提供食品などといった大幅な変更は 9 月 24 日（日）、仕入れ先や保管場所といった微細な変更は 10 月 1 日（日）までに LINE 公式アカウントに連絡してください**。

・万が一、白門祭期間中に食中毒が発生した場合、購入した食品そのものに原因があることも考えられます。そのため、**仕入先店舗に確認することができるように仕入先店舗での食品購入時のレシート、またはレシートのコピーを 11 月 20 日（月）まで保管してください**。

・商品の取扱い時は手指の消毒をしてください。

・机やトレーなどの、スタッフや来場者が触れるものは定期的に消毒してください。

・待機列が発生した場合は、他の企画実施場所や通行の妨げにならないよう列整備を行なってください。

・当日までの期間および当日は、取扱う食品の食品表示に記載されている保管方法に従って、食品を保管してください。

・冷蔵、冷凍保管の必要な食品を当日に自宅から企画実施場所へ運搬したり、大学構内で保管したりする時は、すべての食品を**氷または保冷剤の入ったクーラーボックスに入れてください**。

・食品を入れたクーラーボックスは地面に直置きせず、机や椅子の上など地面から離して保管してください。

・**控室に適切な方法で保管されていない食品が放置されていた場合は、当委員会が回収・廃棄します**。

◆提供することができない既製品

・酒類・ノンアルコール飲料

・ラム酒入りのチョコレートなどのアルコールを含む食品

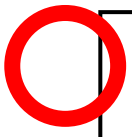
・生もの

◆提供に制限がある既製品

・乳飲料

○　種類別名称が「コーヒー飲料」や「紅茶飲料」などのもののみ提供することができます。

×　種類別名称が「乳飲料」のものを提供することはできません。



種類別名称	コーヒー飲料
原材料名	砂糖、コーヒー、脱脂粉乳、植物油脂、デンプン、乳化剤
内容量	180g
賞味期限	上記に記載
保存方法	要冷蔵（10℃以下）

種類別名称	乳飲料
原材料名	砂糖、コーヒー、脱脂粉乳、食塩、乳化剤、調整剤
内容量	180g
賞味期限	上記に記載
保存方法	要冷蔵（10℃以下）

◆調理品企画

・白門祭期間中に食品衛生における事故が 1 件でも発生した場合は、その時点で白門祭が中止となるおそれがあるので注意してください。

※食品衛生上の問題が起こった場合は、その企画を停止にします。

・調理品企画（調理を伴う食品の提供を行う企画）を実施する団体は「飲食物提供許可願」（p.23『飲食物提供許可願』参照）を 9 月 15 日（金）までに提出してください。**調理品提供説明会に出席した上で、「飲食物提供許可願」の提出をした団体のみ、調理品企画を実施することができます。**

・今年度より、室外で飲食物を提供する場合は、テントおよびウエイトを有料レンタルする必要があります。

◆必要な設備

・飲食物を提供する模擬店では、以下の表の設備要件を満たす必要があり、それに伴って団体で用意する物品があります。

	要件
構造	屋根・側壁を有し、すべての設備を収容することができるもの
給水設備	手洗いや器具類の洗浄のため、蛇口のついた容量 18L 以上の、蓋のついた容器を備える
廃棄物用設備	蓋の付いた容器を備える
消毒設備	手指用の消毒用品を入れた容器を備える

・構造に関しては、**テントおよびウエイトを有料レンタルする必要があります（p.28『木材購入申込書、氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書』参照）**。側壁は当委員会配布のビニールを使用してください。

※組み立て方に関する詳しい情報は Web ページ（https://hakumonsai.com/participant/）を参照してください。

・給水設備に関しては、容量 18L 以上で、蓋・蛇口が付属している水タンクを用意してください。

※蛇口については手を洗う際、即時に水の排出をコントロールできる機構を有し、両手を離した状態で手洗いをすることができるものを用意してください。また、必ず排水を受けるバケツなどの容器も用意してください。

・廃棄物用設備に関しては、蓋の付いたごみ箱を用意してください。

・消毒設備に関しては、食品提供・金銭授受スペースにアルコール消毒液を設置してください。

◆調理品販売についての禁止事項

・調理は、以下の表に記載されている調理以外行うことができません。行うことができる調理は以下の日時と場所でのみ行うことができます。

	行うことができる調理	調理場所
前日	野菜のカット、皮むき	自宅の台所（大学構内以外の水道設備が整った清潔な場所）
当日朝	食材のカット、粉ものの混ぜ合わせ	
提供直前	加熱調理、粉ものの混ぜ合わせ	企画実施場所、粉ものテント

・**衛生面の問題から、歩き売りやデリバリーなど企画実施場所以外での販売や受渡しはできません**。
・金銭の取扱いを担当する人と、調理・商品提供を担当する人はそれぞれ兼任することができません。必ず別々の担当者を立てるようにしてください。
・**粉もののタネの混ぜ合わせは、企画実施場所で行うことができません。原則として混ぜ合わせは、当日の朝、自宅の台所（大学構内以外の水道設備が整った清潔な場所）で行ってください。また、タネを追加で作る場合は大学構内に設置する粉ものテントで混ぜ合わせてください**。
※粉ものテントについては調理品提供説明会で説明します。
・**粉もののタネは、その日使用する分のみを当日の朝に混ぜ合わせてください。また、その日混ぜ合わせた分は翌日以降、使用することはできません**。
・**原則として、すべての食品は提供する直前に企画実施場所で十分に加熱調理を行わずに提供することはできません**。ただし、ところてん、バナナ、缶詰、市販の個包装のアイスやヨーグルト、市販の個包装の菓子のみ加熱調理をしなくても提供することができます。
※缶詰とバナナは中身をカットした場合は、提供する直前に切り口を十分に加熱調理してください。
・**大学構内では食品衛生上、刃物類（包丁、はさみ、ピーラーなど）の調理器具を一切使用することができません**。刃物類の調理器具を使用する調理は、前日および当日の朝に自宅の台所または水道などの設備が整っている清潔な場所（例：八王子の市民センター調理室）で行ってください。
・**前日や当日に食品を大量に作り置きすることはできません**。原則として、加熱調理後 30 分以内に提供するようにしてください。
※加熱調理後 2 時間以上経過した食品は、売れ残っていても廃棄してください。
・控室では必要以上に食材を保管することはできません。

◆調理品企画についての注意事項

・**「飲食物提供許可願」に記入した内容の変更を希望する場合は、提供食品などといった大幅な変更は 9 月 24 日（日）、仕入れ先や保管場所といった微細な変更は 10 月 1 日（日）までに LINE 公式アカウントに連絡してください**。
・**白門祭期間中に提供できる食品は、1 団体につき 1 品です**。飲料は食品と一緒に提供することができます。
・**トッピングは 5 種類までです**。
・万が一、白門祭期間中に食中毒が発生した場合、購入した食材そのものに原因があることも考えられます。そのため、**仕入先店舗に確認することができるように仕入先店舗での食材購入時のレシート、またはレシートのコピーを 11 月 20 日（月）まで保管してください**。
・商品の取扱い時は手指の消毒をしてください。
・机やトレーなどの、スタッフや来場者が触れるものは定期的に消毒してください。
・待機列が発生した場合は、他の企画実施場所や通行の妨げにならないよう列整備を行なってください。
・提供する容器はすべて使い捨てのものを使用してください。
・食材を水洗いした場合は、必ず加熱調理をしてから提供してください。

・**解凍が必要な食品を取り扱う場合は、生焼け防止のために必ず解凍されていることを確認してから十分に加熱調理してください**。パッケージに解凍時間などの記載がある場合はその指示に従い、空のクーラーボックスの中で自然解凍してください。直射日光に当てること、または水にさらすことはしないでください。

※**解凍後は、氷または保冷剤の入ったクーラーボックスに入れて保管してください**。

・飲料を混ぜる時は、使い捨てのマドラーを使用してください。

・食品を取り扱う前やトイレに行った後、お金に触れた後、生の肉や魚などを取り扱う前後は、手をよく洗い、消毒してください。

・自宅ではすべての食材を冷蔵庫で保管してください。

・当日に自宅から企画実施場所へ運搬したり、大学構内で保管したりする時は、すべての食材を**氷または保冷剤の入ったクーラーボックスに入れてください**。

・食材を入れたクーラーボックスは地面に直置きせず、机や椅子の上など地面から離して保管してください。

・**粉もののタネは清潔なタッパーなどの密閉容器に移し、氷または保冷剤の入ったクーラーボックスに入れて運搬、保管してください**。

・**控室に適切な方法で保管されていない食材が放置されていた場合は、当委員会が回収・廃棄します**。

・食材のほか、調理器具・容器包装等も衛生的に保管してください。

◆調理担当者についての注意事項

・つめを短く切ってください。

・清潔な衣服・被服（三角巾、エプロンなど）を着用してください。

・体調（腹痛などの症状、便がゆるい、熱があるなどの症状）に問題がないことを確認してください。

・使い捨てのビニール手袋を着用してください。

◆提供することができない食品

・酒類・ノンアルコール飲料

・ラム酒入りのチョコレートなどアルコールを含む食品

・生もの

・カレーなどの火の通りにくい食品

・米

◆提供に制限がある食品

・牛乳

○　粉もののタネにのみ使用することができます。

×　飲料として提供することや、他の飲料に混ぜて提供することはできません。

※豆乳は粉もののタネとして使用することも飲料として提供することもできます。

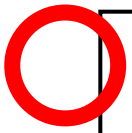
※コーヒーフレッシュ（コーヒーミルク）は他の飲料に混ぜて提供することができます。

※詳しくは「乳飲料」の項目を参照してください。

・乳飲料

○　種類別名称が「コーヒー飲料」や「紅茶飲料」などのもののみ提供することができます。

×　種類別名称が「乳飲料」のものを提供することはできません。



種類別名称	コーヒー飲料
原材料名	砂糖、コーヒー、脱脂粉乳、植物油脂、デンプン、乳化剤
内容量	180g
賞味期限	上記に記載
保存方法	要冷蔵（10°C以下）

種類別名称	乳飲料
原材料名	砂糖、コーヒー、脱脂粉乳、食塩、乳化剤、調整剤
内容量	180g
賞味期限	上記に記載
保存方法	要冷蔵（10°C以下）

・チーズ

○　種類別名称が「プロセスチーズ」のもののみ提供することができます。

×　種類別名称が「ナチュラルチーズ」のものを提供することはできません。

種類別名称	プロセスチーズ
原材料名	ナチュラルチーズ、乳化剤
内容量	60g
賞味期限	側面に記載
保存方法	要冷蔵（10°C以下）

種類別名称	ナチュラルチーズ
原材料名	生乳、食塩
内容量	100g
賞味期限	側面に記載
保存方法	要冷蔵（10°C以下）

・生クリーム

○　種類別名称に「乳等を主要原料とする食品」と表示されている植物性のホイップクリームのみ提供することができます。

×　種類別名称に「クリーム」と表示されている動物性の生クリームを提供することはできません。

種類別名称	乳等を主要原料とする食品
原材料名	植物油脂、乳製品
内容量	200ml
植物性脂肪分	40.0%
賞味期限	上部に記載
保存方法	要冷蔵（10°C以下）

種類別名称	クリーム（乳製品）
原材料名	乳脂肪
内容量	200ml
乳脂肪分	47.0%
賞味期限	上部に記載
保存方法	要冷蔵（10°C以下）

・野菜

○　十分に加熱したもののみ提供することができます。

×　**十分に加熱していないものを提供することはできません。**

※トッピングにネギなどを使用する場合も生の状態でのせるのではなく、提供する直前に、十分に加熱調理してからトッピングしてください。

・果物

○　缶詰のもののみ提供することができます。

×　**生のものを提供することはできません**。

※生のバナナはチョコバナナとしてのみ提供することができます。バナナをカットして使用する場合は、切り口を十分に加熱調理してから提供してください。

・麺類

○　焼きそばなど、湯切り・水切りの必要がないもののみを提供することができます。

※煮込みラーメンやフォーなど、加熱調理後に水切りを行わない麺類の提供を希望する場合は LINE 公式アカウントに相談してください。

×　**加熱調理後に水を切ったものを提供することはできません**。

・ホットドッグなどのパン

○　もともと切れ込みの入った状態で販売されているものを加熱調理したもののみ提供することができます。

×　自分で切れ込みを入れたものを提供することはできません。

・餃子、春巻きなどの皮

○　市販の皮を使用したもののみ提供することができます。

×　手作りの皮を使用したものを提供することはできません。

・ヨーグルト

○　市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供することができます。

×　市販の個包装のものでも、開封したものや開封後にお皿に盛りつけたものを提供することはできません。

・アイス

○　市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供することができます。

×　クレープやパフェなどのトッピングとして提供することはできません。市販の個包装のものでも、開封したものや開封後にお皿に盛りつけたものを提供することはできません。

・まんじゅう、白玉

○　市販のもののみ提供することができます。

×　手作りのものを提供することはできません。

※『参加者必携本（当資料)』に記載されていない食品でも、提供に制限がかかる場合があります。不明な点があれば LINE 公式アカウントに相談してください。

◆火気を使用する企画

・白門祭期間中に火気における事故が 1 件でも発生した場合は、次年度以降の火気の使用が禁止となるおそれがあります。
・原則として、火気はペデストリアンデッキ下のみで使用することができます。
・**原則として、有料レンタル器材以外で、火気を使用することはできません**。

◆火気の使用制限

・**火災を防ぐため、使用する調理器具の大きさに合った市販の L 字型レンジガードを購入し、必ず設置してください。自作のものや、コの字型のものは使用することができません**。
・レンタルしたガスボンベは、火気から **2m以上**離し、机の脚にひもでくくりつけてください。
・火気は可燃物から **15cm 以上**離して設置し、使用中は可燃物を近くに置かないでください。
・調理品企画は、屋台を金銭授受スペースと商品提供スペースに使用する長机にのみ立てることができます。その場合、屋台と調理スペースとの間をなるべく離してください。
・原則として、持参したもの（カセットコンロなど）での火気の使用はできません。有料レンタル器材では調理ができないなどの特別な理由がある場合は、例外として有料レンタル器材以外の火気を使用することができます。
・有料レンタル器材以外で火気を使用する場合は、「企画書」（p.12「企画書」参照）に使用する器材の名称（例：自前のカセットコンロ）を具体的に記入してください。
・カセットコンロを使用する場合は、以下の行為を禁止します。
① 明らかに老朽化の激しいカセットコンロの使用
② カセットコンロを覆うような大きい調理器材の使用
③ カセットコンロを 2 つ以上繋げての使用
④ その他通常の使用方法とは異なる使用

◆テントおよび屋台を使用する企画

・**p.44「既製品企画」および p.46「調理品企画」を行う場合、当委員会からテントをレンタルする必要があります**。
・企画で屋台を使用する場合、当委員会から販売している木材を購入するか、各団体で木材を用意して組み立ててください。
・テントのレンタルおよび木材の購入については p.28「木材購入申込書、氷購入・調理器材・テント有料レンタル申込書」を参照してください。

◆雨天時の対応

雨天時は当委員会の指示に従ってください。当委員会の判断で企画を中止にする場合があります。

委員長挨拶

◆はじめに

初めまして、第 57 回白門祭実行委員会委員長（多摩）の茂木宏太です。この『参加者必携本』には、白門祭で企画を行うにあたり必要となる手続きや白門祭における注意事項が記載されています。このページをご覧の皆様は既にご一読していただいていると拝察いたしますが、今後も適宜参照していただければと思います。

また当冊子をご覧になっている皆様は白門祭での企画実施の希望を検討されていることと存じますので、皆様にぜひ知っておいていただきたい白門祭の理念を紹介したいと思います。

◆白門祭の理念

今年で 57 回目を迎える白門祭は、白門祭準備日を含めて計 5 日間に渡って開催される中央大学公認の学園祭です。例年約 380 団体が参加し総来場者数は 5 万人を超え、その規模は関東最大級です。昨年度はコロナウイルス感染症対策のため制限を設けての開催となりましたが、総来場者数は約 3 万 4 千人に上りました。

そしてこのすべての運営が「中央大学生の自主性」を念頭に置いた以下の二つの理念の下、学生に一任されています。

① 自治・文化活動発露の場

学生運動が活発だったかつての中央大学では、学生の表現活動の自由が大きく制限されていた時代がありました。この背景から白門祭は、学生が日頃の活動の成果を自由に表現できる「文化活動発露の場」として存在し、当委員会は手法、範囲ともに自由な発想で多種多様な表現の企画を推奨しています。加えて白門祭の根底にある学生の自主性を尊重するため、原則として、参加団体の皆様の希望する企画が実施できるよう尽力するという「企画全面保障」の立場をとっています。しかし、自由に付き物なのが責任です。当委員会は企画が学生の「自治」に基づき、学生自身が責任を果たせる範囲内のものであることを前提条件としています。企画の保障を受けるためには当委員会の規定に従って説明会に参加した後、書類を提出し「参加団体総会」に出席していただく必要があります。なお、例外的に実施が認められない企画については p.3「禁止となる企画」を参照してください。

② 地域に根ざした白門祭

当委員会は、新たな文化を創出する契機として、他大学や地域住民との交流の場となる白門祭の開催を目指しています。また、我々中央大学生は、日頃から周辺地域の方々の様々な協力を得て大学生活を送っています。当委員会はお世話になっている地域の皆さまに恩返しをする場として白門祭を設け、地域の方々との親密な関係の形成と、地域への還元を目標として活動をしています。

◆終わりに

今年で 57 回目となる歴史ある白門祭は、参加団体の皆様ならびに来場者の皆様のお力添えなくしては作り上げられないものです。この場をお借りして厚く御礼申し上げます。

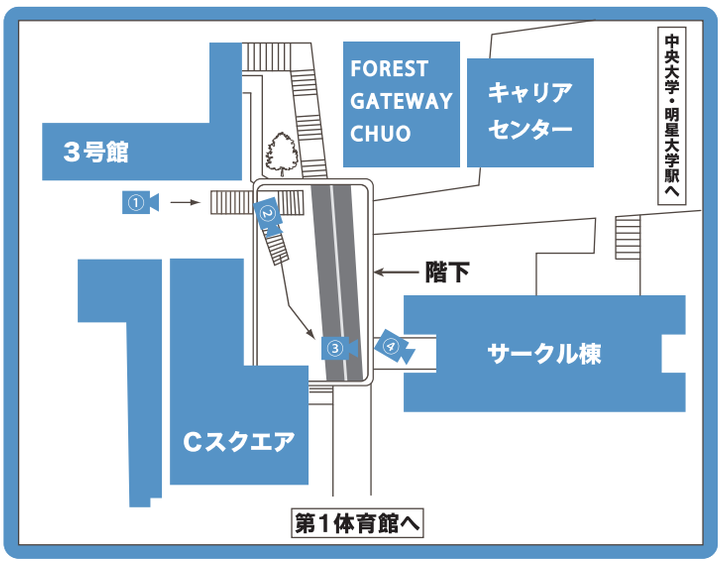
白門祭実行委員会は、中央大学の全学生によって構成されています。当委員会スタッフのみならず参加学生の皆様もまた、白門祭の責任と歴史の一端を担っているという意識を持ち、ともに白門祭を作り上げていただきたいと思います。

法学部の茗荷谷移転、コロナ禍における新たな授業形態、サークル活動の変化など、中央大学は大きな変化の中にあります。同様に当委員会も茗荷谷での白門祭開催などの大きな変化の中にあります。このような状況下であるからこそ、当委員会は古い因習は打破し、良き伝統を残し、より良い白門祭を作り上げることをお約束いたします。皆様のご理解ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

第 57 回白門祭実行委員会
委員長（多摩）　茂木　宏太

白門祭実行委員会会室（4208号室）への案内図

全体図

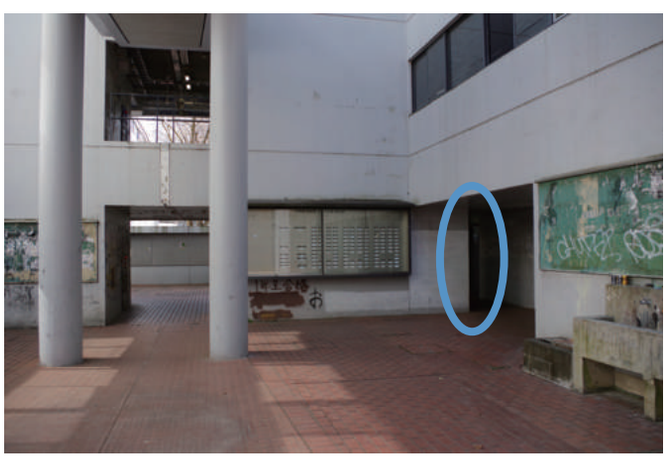


① Cスクエア前の階段を下りてください。

② 階段を下りたら、道路を横断し、
サークル棟へ進んでください。

③ 右手の方向にある建物に進んでください。

④ 正面に見える扉が白門祭実行委員会
会室（4208 号室）になります。



【連絡先】

中央大学白門祭実行委員会多摩事務局

tamauketsukehakumon57@gmail.com

https://hakumonsai.com/

INFORMATION CORNER

白門祭実行委員会多摩事務局では、参加団体の方に向けて便利なサービスを多数提供しています。
この機会に向けてぜひご利用ください！

LINE 公式アカウント

■参加団体に向けて LINE 公式アカウントを開設しています！
白門祭に関する質問対応、各種書類の提出期限や「参加団体総会」などの情報を
事前にお知らせしますので、参加団体の責任者の方は必ず登録するようにお願いします。

■右記の QR コードを読み取って「第 57 回白門祭実行委員会多摩事務局」を友達に追加すれば
登録は完了です。万が一、読み取れない場合は下記の URL を検索して追加してください。

⇒ https://lin.ee/68Ef4C3

Web ページ

■白門祭実行委員会多摩事務局の Web ページでは、参加団体の方に役立つ情報を写真やイラスト付きで
公開しています。初めて参加を希望する方、企業協賛企画について興味がある方などは
ぜひ参照してください。

⇒ https://hakumonsai.com/

【公開予定の Web ページ】

・参加団体の方へ
・企画ケンサク
・企画コンテスト
・オープニングセレモニー
・グランドフィナーレ
・中央企画（57 回：トークショー）
・子ども向け企画

X（旧 Twitter）

■白門祭実行委員会多摩事務局の X（旧 Twitter）では、リアルタイムな情報を
随時発信しています。フォロー、リポストをお願いします！

⇒ @hakumonsai

■白門祭参加団体の皆様に必要な情報を発信する参加団体用アカウントもございます。
そちらもぜひご確認ください！

⇒ @hakumon_dantai

Instagram

■白門祭実行委員会多摩事務局の Instagram では、写真とともにホットな情報を
発信しています。フォローお願いします！

⇒ @hakumonfes_chuo

企画コンテスト2023

企画コンテストとは？

白門祭における全企画を対象としたコンテストです。
白門祭に参加しているすべての来場者の皆様からの投票をもとに順位が決まります。
上位入賞団体には賞状と賞品を贈呈します。

参加方法について

動画視聴による説明後、当委員会から本エントリーに関するメールをお送りします。
添付される企画書にある企画コンテストの欄に「参加する」をチェック、提出をお願いします。

最終結果発表&表彰について

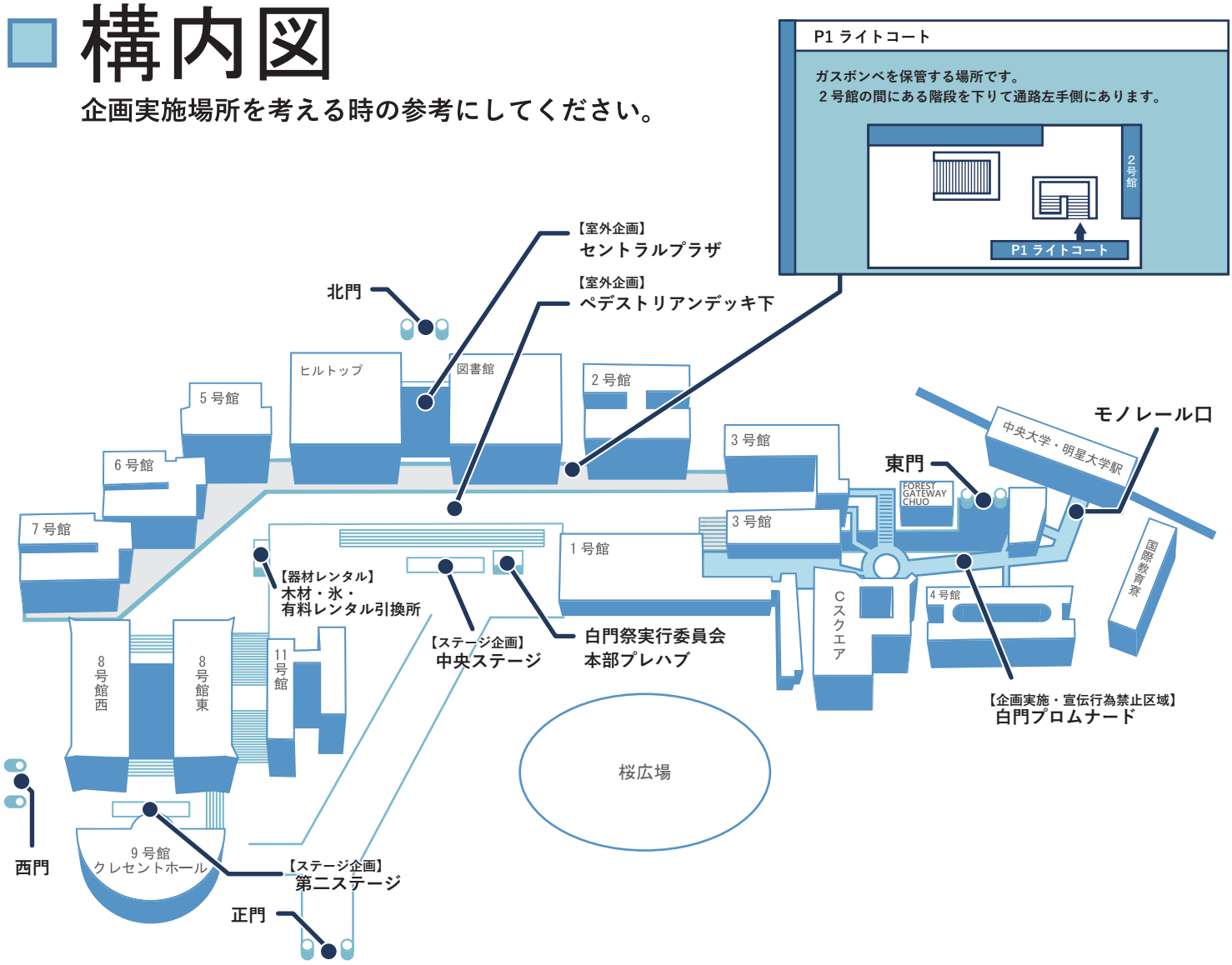
最終結果発表と表彰は「グランドフィナーレ」にて行います。
日時:11月6日(月)白門祭最終日 ※17:15～17:45(予定)
場所:第２ステージ(クレセントホール前)
・雨天時は8号館前で実施します。(※変更の可能性があります。確定次第またお知らせします。)

中央大学白門祭実行委員会多摩事務局
Mail: hakumonsai@gmail.com
Twitter: @hakumonsai
Instagram: @hakumonfes_chuo
YouTube: 中央大学白門祭実行委員会多摩事務局

詳細は
こちらまで→

構内図

企画実施場所を考える時の参考にしてください。



第 57 回白門祭 参加者必携本

2023 年 8 月 21 日発行

【 編 集 】

中央大学白門祭実行委員会多摩事務局

委員長（多摩） 茂木 宏太

多摩事務局長 岡澤 優人

総務部 企画部 渉外部 編集部 編成部 事業部

【 発 行 】

中央大学白門祭実行委員会

〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 中央大学多摩キャンパス 4 号館 4208 号室

MAIL：hakumonsai@gmail.com