

2011 年度いちよう祭参加団体企画書

企画名

企画団体名

企画場所

団体責任者

当てはまるものに○をつけてください。

大きな音を出す	はい	いいえ
音響・照明機材の使用	はい	いいえ
中実による写真撮影	許可	不許可

※この書類の提出期間は **3月14日(月)から18日(金)の13時から16時**です。

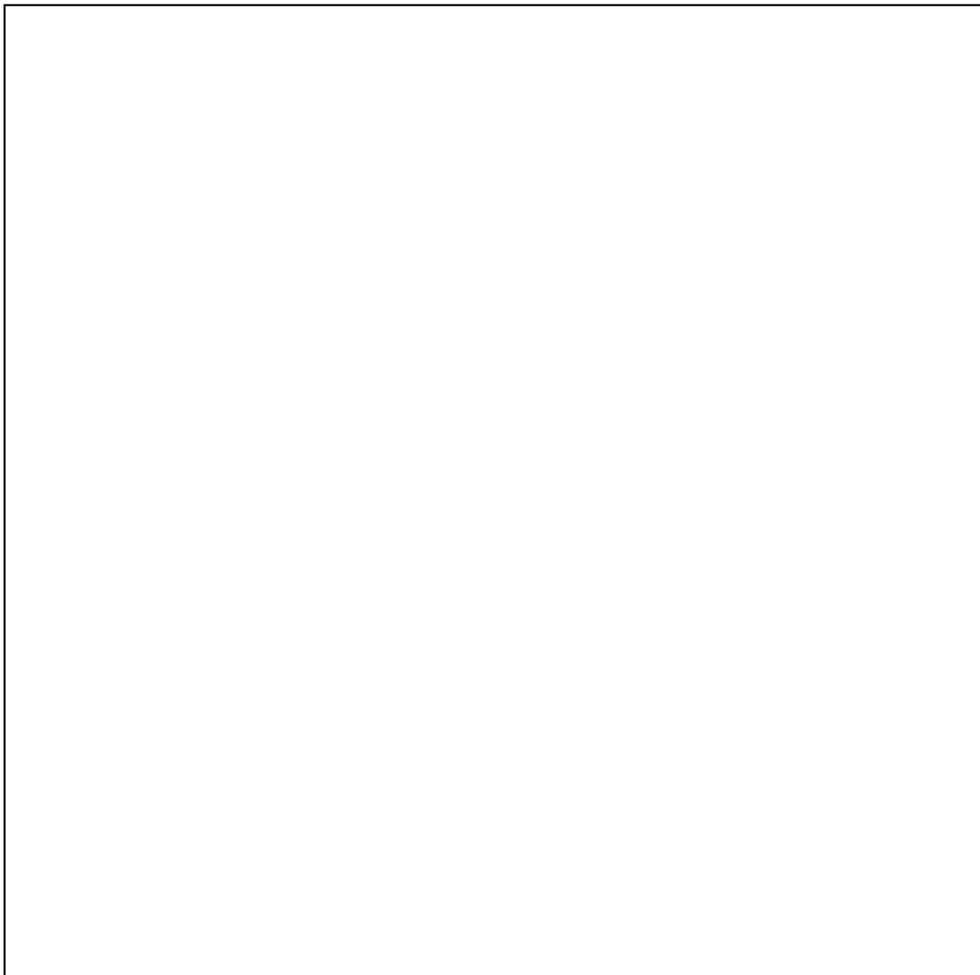
必ず期間内に明道館 BOX8 まで提出してください。

企画書の内容に大きな変更がある場合は中実までご連絡ください。

Mail : info@machikanesai.com

企画内容(できるだけ具体的に詳しく記入してください)

見取り図(教室の縦横・入り口等がわかるように記入してください。)



事前に申請を行っていない団体の食品の取り扱いは一切禁止です。

教室において以下のことは禁止しています。

- ・禁煙場所での喫煙やスモークマシンの使用
- ・壁や窓に跡の残るテープの使用
- ・固定機の取り外し
- ・蛍光灯の取り外し
- ・ペットの連れ込み
- ・ホットプレート、ポット、冷蔵庫などの電気調理器具・多量の音響機材の使用
- ・火の使用

食品取扱マニュアル（館内模擬店用）

このマニュアルは、館内で食品を扱う方向けのものです。メインストリートで模擬店をする方は、「屋外模擬店用」をご覧ください。

昨年度からの変更点がありますので、よく読んでください。

1 メニューを決める際の注意事項（保健所の規制・指導に基づく）

講義棟内で食品を扱う場合、市販の既製品に限ります。

調理を行うことは出来ません。

- 手作りのもの（事前に用意したもの）は取り扱えません。但し、コーヒー・紅茶などを作って出すことは可能です（その際、電気ポットの使用は出来ないことにご注意下さい）。
- スナック菓子、缶・ペットボトル飲料は取り扱えます。
- 使用する氷、水は市販のものに限ります。

講義棟内での電気器具の使用は出来ません。

- 電気ポット、冷蔵庫、電子レンジの使用は出来ません。電気器具の使用が見つかった場合、直ちにその器具の使用を停止させていただきます。
- 要冷蔵の食品については、クーラーボックスなどを使用して下さい。
- 湯の扱いが必要な際は、電気を使わない魔法瓶などを使用して下さい。

2 「食品取扱希望用紙」について

講義棟内で食品を取り扱われる方には、保健所に提出するための「食品取扱希望用紙」を提出していただきます。この用紙で申請した食品のみ取り扱うことができます。各項目について、下記の注意を参考に、丁寧に記入して下さい。このまま保健所に提出するものですので、内容に不備があった場合、書き直していただくこともあります。

企画日

- ・5月2日、5月3日のうち、模擬店を開く日を丸で囲んでください。

メニュー

・扱う食品（商品）名を記入して下さい。飲み物も含みます。（注：カルピスなど、原液を割って出す飲み物については、水は市販のミネラルウォーターを使用し、食品取扱希望用紙にその旨を記入して下さい。）

購入場所・購入日

- ・扱う食品を購入する場所・日付を記入して下さい。場所は具体的な店名を書いて下さい。（注：生ものは使用する当日に、それ以外は前日か当日に購入して下さい。）

販売日

- ・ 食品を来場者に出す日付を記入して下さい。

出し方

- ・ 食品を来場者に出す方法を記入して下さい。

例) 皿に盛り付けて出す / 個包装のまま出す / など

保存方法

- ・ 来場者に出す前に各模擬店内で保存しておく方法を記入して下さい。要冷蔵のものには、クーラーボックス・保冷剤を使用して下さい(冷蔵庫は使用できません)。

食数

- ・ 学祭期間内に販売などによって来場者に出す数量の予定の総計を、各メニューごとに記入して下さい。

例) ケーキ 50 皿 / お茶 100 杯 / など

企画担当者・予備連絡者・食品管理担当者連絡先

- ・ これらは重複のないよう記入して下さい。なるべく連絡のつきやすい携帯電話の番号を書いて下さい。

「食品取扱希望用紙」は、3月14～18日(13:00～16:00)の間に明道館BOX8に提出して下さい。 期限を過ぎた場合、受け取れませんのでご注意ください。

訂正が必要な場合があるため、鉛筆もしくはシャープペンで記入して下さい。

提出された書類の返却は出来ませんが、後日その内容について、お尋ねすること がありますので、提出前に予めコピーを取っておくようにして下さい。

3 教室を汚さないために

教室の汚れを最低限にするため、以下の事項を守って下さい。

臭いが教室にこもらないように、換気口を確保しておいて下さい。それでも臭いがこもってしまった場合、本部において消臭剤を貸し出しますので臭いを消して下さい。

床・壁・備品(机・いすなど)に付着した汚れは、洗剤を使用してきれいにふき取って下さい。きれいに使用されていない場合、掃除をやり直していただく場合があります。

4 食材の管理及び監視について

毒物・異物の混入など、食品の異常を防ぐため、食品の管理及び監視は厳重に行って下さい。以下に示す注意事項をよく読んで下さい。

食品の購入

- ・ 食品は来場者に出す当日、もしくは前日に購入して下さい。
- ・ 消費期限を必ず確認して下さい。

- 要冷蔵など温度管理の必要なものは、買い物の最後にするなど品質が落ちないように工夫して下さい。

保存

- 要冷蔵など温度管理の必要なものは、家庭で保存する場合はすぐに冷蔵庫・冷凍庫に入れて下さい。冷蔵は常に 10℃ 以下、冷凍は常に - 15℃ 以下を保って下さい。
- 学校内で保存する場合は、クーラーボックスに入れて保冷剤を使用するなど、一定の低い温度に保って下さい。
- 食品を保存する際は、他者の目に付かないように関係者が注意を払っておいて下さい。万一、関係者の目の届かない場所に保存せざるを得ない場合は、施錠するなど他者が立ち入らないようにして下さい。使用する食器類も同様に管理して下さい。
- 食品の売り歩きは絶対にしないで下さい。
- 各食品に掲載してある保存条件を守り、消費期限に注意して保存して下さい。

アルコール消毒液とビニール手袋の使用

- 食中毒防止のため、食品を扱う際は、必ずアルコール消毒液とビニール手袋を使用して下さい。ただし、個包装のままに来場者に食品を出す場合、手袋を着用する必要はありません。
- アルコール消毒液とビニール手袋は、大学祭中央実行委員会で各団体にお渡しします。足りなくなった場合は、本部テントに用意しておりますので申し出て下さい。

5 その他の注意事項

1件でも食中毒及びその疑いがある場合、以後の大学祭において食品を取り扱うことが出来なくなる場合がありますので、保健所及び大学祭中央実行委員会の指導を必ず守って下さい。

豊中保健所に申請し、許可された食品のみ取り扱えます。それ以外の食品を取り扱われた場合、すぐにその食品の取り扱いをやめていただきますのでご注意ください。また、保健所の規定が改定されたことにより、今まで許可されていた食品でも取り扱うことが出来なくなっている場合がありますのでご注意ください。（例として、タピオカジュースは加熱しても取り扱うことができなくなりました）また、この資料において禁止してある内容は、禁止の一例であって、全てではありません。

調理に使用する容器は任意ですが、皿はエコトレイ・リターナブル容器・紙素材のもの、紙コップを使用してください。エコトレイ・リターナブル容器は環境資源委員会が導入しています。お問い合わせは、環境資源委員会アドレス eco@coop.osaka-u.ac.jpまでお願いします。

提出書類「食品取扱希望用紙」は、3月14～18日（13：00～16：00）の間に明道館BOX 8に提出して下さい。期限を過ぎた場合、受理出来ませんのでご注意ください。

食品の取り扱いに関して、わからない点がある場合は、大学祭中央実行委員会までお問い合わせ下さい。

食品取扱希望用紙 (館内用)

この書類を書く際は食品取扱マニュアルを必ず参照して下さい。

3月14日～3月18日(13:00～16:00)の間に必ず提出して下さい。

- ・申請した食品以外は取り扱えません。酒類を含む飲料等も取扱申請が必要となります。
- ・メニュー変更の際は出来る限り速やかに中実までご連絡下さい。

使用教室:

団体名:

企画日: 5/2・5/3

メニュー	購入場所	購入日	販売日	出し方	保存方法	食数

企画担当者氏名:

連絡先:

(時まで)

予備連絡者氏名:

連絡先:

(時まで)

食品管理担当者氏名:

連絡先:

(時まで)

食品取扱希望用紙 (館内用)

この書類を書く際は食品取扱マニュアルを必ず参照して下さい。

3月14日～3月18日(13:00～16:00)の間に必ず提出して下さい。

- ・申請した食品以外は取り扱えません。酒類を含む飲料等も取扱申請が必要となります。
- ・メニュー変更の際は出来る限り速やかに中実までご連絡下さい。

使用教室: A000

団体名: 大阪大学 ○○研究部

企画日: (5/2)・(5/3)

メニュー	購入場所	購入日	販売日	出し方	保存方法	食数
パウンドケーキ(個包装)	○○スーパー 石橋店 (全て)	当日 (5/2, 5/3)	全て	皿に盛りつけて出す	クーラーボックスで保存	50皿
わらびもち(市販品)			(5/2, 5/3)	"	クーラーボックスで保存	50皿
カントリーマアム		前日 (5/1, 5/2)	(毎日)	個包装のまま出す	常温保存	100人分
カルピス(原液)				コップに入れて出す	クーラーボックスで保存	100杯
梅酒(水割り・ロック)				"		200杯
コーヒー(ペットボトル)				"		100杯
コーヒーフレッシュ				コーヒーに使用		100杯分
ウーロン茶(紙パック)				コップに入れて出す		100杯
ミネラルウォーター				(ミネラルウォーター)		200杯分
ロックアイス				・カルピスを割る際に使用		
	・梅酒(水割り)を作る際に使用					
	(ロックアイス) ・梅酒(ロック)を作る際に使用 ・飲み物に入れる氷として使用					

企画担当者氏名: ○○ ○○

連絡先: 080-1234-5678

(24 時まで)

予備連絡者氏名: △△ △△

連絡先: 090-1111-1111

(24 時まで)

食品管理担当者氏名: ×× ××

連絡先: 080-2222-2222

(20 時まで)

※ 重複しないようにする。