

第 30 回七夕祭
第 2 回総会資料



[日時] 2019年5月15日(水) 18:30～

[場所] Ω11

[連絡先]

公式 HP

<http://tanabata.sfc.keio.ac.jp/index.html>

お問い合わせ先

tana30th_info@googlegroups.com

七夕祭実行委員会公式ライン



- 本日の配布物
- 七夕祭開催日時
- メーリングリストについて
- 団体番号について
- 提出締め切り
- 参加運営費と義務補償金について
- 振込案内
- 提出物について
- 提出書類の詳細
- 事前広報について
- ペナルティについて
- その他

※ 本日の配布物

<紙媒体配布物>

- ① 第2回総会資料(本冊子)
- ② 出席票
- ③ 団体番号一覧
- ④ 提出物一覧

<電子媒体配布物(HP)>

- ① 第2回総会資料(本冊子)
- ② 提出物一覧
- ③ 各種申込書・調査書
- ④ 生協備品一覧

※ 七夕祭開催日時

第 30 回七夕祭

開催日時：2019 年 7 月 6 日(土) 11:00～20:00

※ 団体告知用メーリングリストについて

- ・ 各団体及び個人の代表と七夕祭担当者様のメールアドレスを団体告知用メーリングリスト【tana30th_zentai@googlegroups.com】に招待させて頂いております。
- ・ メールが届かない、招待されていない団体や個人がいらっしゃいましたら、お問い合わせ用メーリングリスト【tana30th_info@googlegroups.com】までご連絡ください。

※ 団体番号について

実行委員会内での円滑運営のため、参加者のみなさまに団体番号を割り振らせていただきます。

- ・ 団体番号はアルファベットと数字で表記されます。
- ・ 参加形式 1 つにつき、団体番号を 1 つ割り振ります。2 種類の参加形式で七夕祭に参加される団体は、それぞれの団体番号で区別してお使いください。
- ・ 各申請書や企画書等を提出する際は、所定の箇所に必ず団体番号を記入してください。
- ・ 参加形式ごとの団体番号の割り振りの例は以下の通りとします。
- ・
 - 模擬店企画 : M00
 - 教室企画 : C00
 - ステージ企画 : S00
 - 屋外企画 : O00

※ 提出物締め切り

提出物	提出期間
① 参加団体企画申込書 ② アルコール販売申請書 ③ 各種無料備品申請書 ④ 生協備品申請書 ⑤ 火気使用申請書 ⑥ 電力使用申請書 ⑦ 車両入構申請書 ⑧ 物品販売調査書 ⑨ ステージ参加団体調査書 ⑩ 団体代表者の身分証明書のデータ ⑪ パンフレット掲載用紹介文・アイコン画像	5月16日(木)～5月22日(水) 『提出先』 七夕祭公式ホームページ 「第2回総会 書類提出システム」 http://tanabata.sfc.keio.ac.jp/index.html

※ 提出物に関しては別紙の「提出物一覧」をご参照ください。

※ 参加運営費と義務保証金について

参加形式	参加運営費		義務保証金
	参加費	場所代	
模擬店	5000円	5000円	15,000円
教室企画	5000円	5000円	15,000円
屋外企画	2000円	3000円	15,000円
第1ステージ	5000円 (+アンプ代3000円)	800円/5分	15,000円
第2ステージ	5000円 (+アンプ代3000円)	450円/5分	15,000円
θ館ステージ	5000円	500円/5分	15,000円

※ステージ場所代は、準備や撤収の時間を含まない実際の演奏・演技時間で計算いたします。

※マイクや楽器をご利用の場合、ステージ参加費はアンプ代として3000円追加となります。

ご自分のパフォーマンスにアンプが関わるか不明な場合は、実行委員にご相談ください。

✳️ 振込案内

- 振込先

七夕祭への参加を希望される団体には、参加運営費と義務保証金を必ずお支払いいただきます。

以下の口座に、期日までに必要金額をお振込ください。参加運営費または義務補償金片方みの振り込みでは参加は認められません。期日までに必ず両方とも同時にお振り込みください。

尚、以下に示してある振込先は、第30回七夕祭の振込業務のみに使用される口座となります。振り込みの際は、必ず振り込み先情報のご確認をお願いいたします。

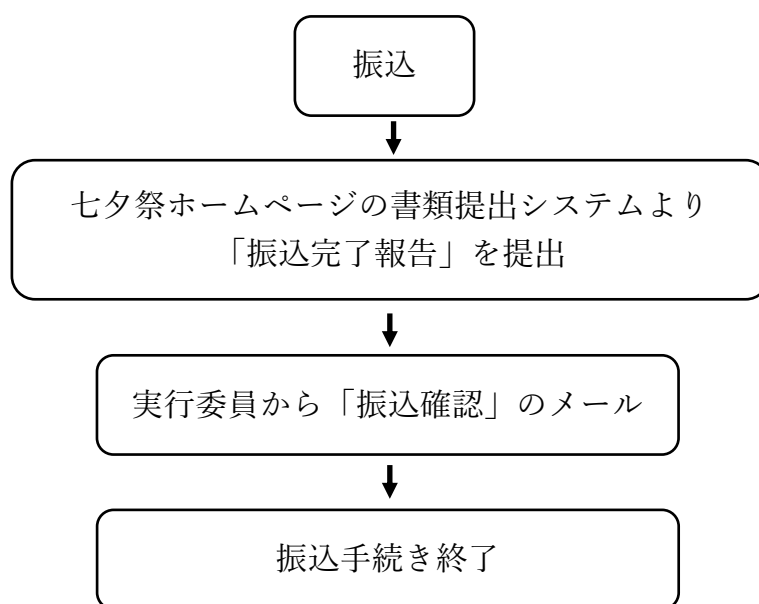
スルガ銀行 慶應義塾大学出張所 普通預金 店番号：306 口座番号：3647223 口座名義：タナバタサイジッコウイインカイ ウンエイキョクチョウ ウエノサツキ (七夕祭実行委員会 運営局長 上野颯希)
--

- 振込期間

5月16日(木)～5月22日(水)15:00

※「振込完了報告」の送信も含めて15:00までに行なってください。

- 振込手順



- 振込確認
 - 振込終了後に七夕際ホームページ「第2回総会書類提出システム」より「振込完了報告」をお送りください。
 - 実行委員会の方で入金確認をした後「振込確認完了メール」を送らせていただきます。

- 振込に関する罰則
 - 「実際の振込」と「振込完了報告」がセットで振込手続きの完了となります。
 - 「実際の振込」と「振込完了報告」の両方が 5月22日(水)15:00までに完了されていない場合は罰則の対象となります。

・ 注意1：ステージ参加団体について

ステージ企画における場所代は公演時間によって変動します。

現在実行委員会の方でステージタイムラインを作成中ですが、タイムラインの都合上ステージ参加団体の公演時間を調整させていただく可能性があります。
今回は、第1回総会後にご提出頂いた「企画参加申込書に記入された希望公演時間」に即した金額をお振込ください。

ステージのタイムラインが決まり次第、今回お振り込みいただく金額と、実際に行う公演時間に対応した金額の差額分を調整させていただきます。

・ 注意2：振込手数料について

振込手数料は団体様の方で負担をお願いいたします。

※ 提出物について

● 提出物の種類

提出物は以下の通りです。それぞれの参加形式によって必要な提出物が異なりますので、十分ご確認ください。別紙の「提出物一覧」も併せてご参照ください。

- ① 参加団体企画申込書
- ② アルコール販売申請書
- ③ 各種無料備品申請書
- ④ 生協備品申請書
- ⑤ 火気使用申請書
- ⑥ 電力使用申請書
- ⑦ 車両入構申請書
- ⑧ 物品販売調査書
- ⑨ ステージ参加団体調査書
- ⑩ 団体代表者の身分証明書のデータ
- ⑪ パンフレット掲載用紹介文・アイコン画像

以下の通りにご提出ください。

提出宛先：七夕祭ホームページ「第2回総会 書類提出システム」

提出期間：5月16日(木)～5月22日(水)23:59まで

※ 提出書類の詳細

① 参加団体企画申込書

提出団体：全企画

※参加団体企画申込書に、企画の概要・目的・詳細を明記しご提出ください。この書類は慶應義塾大学事務室に提出する書類であり、ここに記入された内容がそのまま企画として確定します。

【参加団体企画申請書の注意点】

- この書類の「団体名」は、「企画参加申込書に記入した団体名」(第1回総会後に提出済)と同じものをご記入ください。
- 「企画名称」には、「実際の企画の名称」をご記入ください。

「責任者」とは、その企画の最終的な責任者となる方を指します。企画においてトラブルが発生した際、責任者となり得る方の情報を記入願います。

② アルコール販売申請書

提出団体：アルコール販売を行う団体

※アルコールの販売を行う団体は、アルコール販売申請書をご提出ください。
アルコール購入の際には、団体様が責任を持って、このアルコール販売申請書に記入した通りのものを購入するようにお願いいたします。

【アルコール販売申請書の注意点】

- アルコールの販売価格は団体のみなさまで決めていただけます。
- アルコール販売を行う団体は、アルコール販売申請書だけでなく、食品販売調査書の提出も必要です。
- アルコール販売に関しては七夕祭参加規約に則り、以下の通り七夕祭参加規約を設けております。違反がみとめられた場合は罰則の対象となりますので、今一度確認をお願いいたします。

第 29 条 アルコール販売

1. 飲食物の中で、特にアルコール濃度が1%以上のものを販売する事を指す。
2. ただし、アルコール類の販売に際しては、アルコール度数が15%未満のもののみ許可をする。
3. 参加者は、アルコール販売をする場合、アルコール販売申請書を実行委員会に提出し、許可を得なければならない。
4. 0.01%～1%未満までのアルコール成分を含む飲料物を販売する場合は、実行委員会から特別に指示を仰ぐ必要がある。
5. アルコール類の販売に際しては、実行委員会の定めるアルコール講習会に必ず出席しなければならない。講習会に遅刻、欠席した場合、アルコールを販売する企画は認めない。
6. アルコール販売を行う際は、この条項だけでなく、第 28 条の条項に従うこと。
7. アルコール類の販売に関しては、特に、以下のような対処を取るものとする。
 - (1) 販売するアルコール類の種類、本数、度数などを、実行委員会所定の方法により別途申請をし、許可を得なければならない。ただし、購入申請数が多すぎると実行委員会が判断した場合は、購入量を制限する場合がある。
 - (2) アルコール類販売時は、現金での支払いに加え、アルコールリストバンドにチェックを入れることによる販売のみ認める。
 - (3) 自作のカクテルや、焼酎お湯割り等、独自にアレンジされたアルコール商品の販売を禁止する。
 - (4) アルコール類は、規定されたコップに移し変えたもののみ販売可能とする。ただし、ビンの販売は行ってはならない。
 - (5) アルコール類は、実行委員会が定める基準に従い、各団体で責任をもって購入する。
 - (6) 中身の確認が困難であるため、ビールサーバーの使用は認めない。
 - (7) 学生など、成人かどうか疑わしいものには、身分証の提示をもとめなければならない。

③ 各種無料備品申請書

提出団体：各種無料備品の使用を希望する団体

※各種無料備品を使用する場合には、その個数と使用目的をご記入し、ご提出ください。

各種無料備品とは、教室にある机・椅子などの備品や、普段メディアセンターで借りることが出来る備品になります。なおビデオカメラにつきましては、こちらの機材ガイドも合わせてご参照ください。

[【http://avcon.sfc.keio.ac.jp/web/?page_id=14】](http://avcon.sfc.keio.ac.jp/web/?page_id=14)

【各種無料備品の例】（※他にもございます）

普通椅子	語学椅子	1人機	2人機
マイク	ビデオカメラ	デジタルスチルカメラ	プロジェクター
ブロック	青パネル	三脚	テレビ

【各種無料備品申請書の注意点】

- 申請書提出後の備品数の変更は原則として受け付けられません。レイアウト等を考慮した上でご提出ください。
- 教室を利用する場合は、元の教室に配置されている机・椅子等の数に関係なく、必ず使用したい机・椅子等の数を申請してください。備え付けのテレビ、プロジェクターも同様です。
- 各種無料備品に関しては、数に限りがあるものもあり、ご希望に添えない可能性もありますので、あらかじめご了承ください。
- 万が一備品を破損してしまった場合は、速やかに実行委員宛までご連絡ください。後日修理費用を負担いただく場合もございます。

④ 生協備品申請書

提出団体：生協備品の使用を希望する団体

※生協備品とは、生協を通して借りる有料のレンタル品を指します。

- ✳ 具体的な品目と価格が載った一覧は、七夕祭公式 HP
【<http://tanabata.sfc.keio.ac.jp/index.html>】『参加団体の方』のページにアップロードされています。生協備品は当日にキャンパス内で受け取ることが出来ますので、搬入・搬出の手間を省くことが出来ます。

【生協備品申請書の注意点】

- 「生協備品一覧」以外にも貸し出し可能な備品がありますので、ご希望のものがない場合は一度実行委員までお気軽にご相談ください。
- サイズが複数ある備品もありますので、十分ご確認の上ご提出ください。
- テントや、テント内の照明に関しては、実行委員会が用意いたします。テントの明かりを確保するために備品を申請される必要はございません。
- 備品についてご不明な点がございましたら、実行委員会の方にメール【tana30th_info@googlegroups.com】にてお問い合わせください。
- 生協備品のレンタル料金の徴収については、第3回総会にて説明いたします。

【発電機を借りる際の注意点】

- 使用可能電力量を超える場合には、生協備品として発電機のレンタルをご申請ください。
- 発電機をレンタルする場合は、生協備品申請書とともに「発電機使用内容確認書」を記入し、ご提出ください。（各種申請書・調査書ファイル内にございます。）

⑤ 火気使用申請書

提出団体：火気を使用する団体

※火気を使用する団体は、必ず火気使用申請書をご提出ください。

火気使用申請書の提出がない場合、火気の使用は一切認められません。

【火気使用申請書記入時のテント内のレイアウト】

火気使用申請書の規定の欄に、テント内のレイアウトをご記入ください。

記入の際は、ガス器具とガスボンベは 2m 以上(2m50cm 以内)離すようにしてください。(テント 1/2 張の大きさは、約 3.5m×2.6m になります。)

【LP(プロパン)ガスの貸出】

LP (プロパン) ガスは、実行委員会が一括して業者から借用し、使用希望団体に有料で貸出を行います。

機器を 2 つ利用する団体は、それに対応するボンベの準備をいたします。この場合、料金は 4,000 円上乗せ(計 10,000 円)での徴収とします。

※火気使用に関する料金徴収に関しては、第 3 回総会にて説明いたします。

【備考：防火備品について】

防火備品については、実行委員側で防火備品の数を調整します。

詳細は、第 2 回総会後に火気使用団体に個別に送信いたしますメールをご参照ください。

防火のための段ボール(新聞紙可)、それを濡らす水(1ℓ以上)は各自でご用意ください。

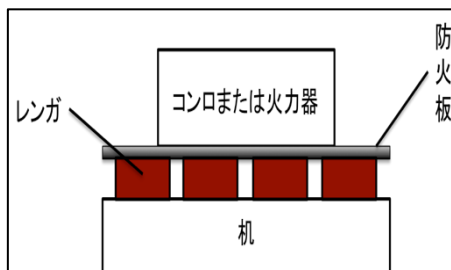
【火気使用申請書の注意点】

- 火気使用申請書に申請した生協備品の種類と数も記入してください。記入の際、生協備品申請書と食い違いがないようにご注意ください。
- ガスボンベは基本的に 1 団体 1 本で十分であると思われます。ただしガスが切れた時点で営業終了になってしまいますので、今一度ご確認の上申請してください。
- 火気を使用出来るのは、芝生上でないテント使用団体のみとなります。教室内、芝生上での火気使用は一切出来ません。
- 教室内では、IH クッキングヒーターに限り使用可能です。IH クッキングヒーターを使用する場合は、別途、電力使用申請書に必要事項を記入し、ご提出ください。

【参考：防火備品設置図】

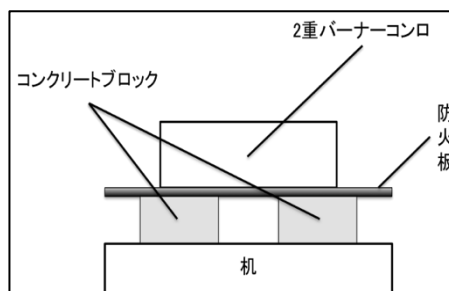
◆ 二重バーナーコンロを使用する例(鉄板は使用しない場合)

- 防火板：1枚
- コンクリートブロック：2個



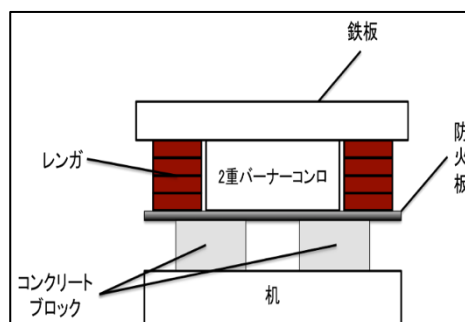
◆ 二重バーナーコンロと鉄板を使用する例

- 防火板：1枚
- コンクリートブロック：2個
- レンガ：8個



◆ その他のコンロ・火力機器を使用する場合

- 防火板：1枚
- レンガ：4個



⑥ 電力使用申請書

提出団体：電力を使用する団体

※電力を使用する団体は、必ず電力使用申請書をご提出ください。

申請内容と異なる内容での使用は一切認められませんので、あらかじめご了承ください。

【使用可能電力量】

・教室で使う場合 1500w

・テントで使う場合 300w

※ 使用可能電力量を超える場合には、生協備品より発電機のレンタルをご申請ください。

詳しくは、④生協備品申請書【発電機を借りる際の注意点】をお読みください。

- 電力使用団体のテントには、コンセントが高所に1口のみ配置されます。各団体において延長コードの手配をお願いいたします。
- テント内の照明については、実行委員会で電球を設置いたします。こちらの照明については、申請される電力量に加味せず結構です。
- IH クッキングヒーターを使用する場合は、電力使用申請書をご提出ください。
- ステージ参加団体の方は、ステージ上で使用される電力使用に対しての電力使用申請書は提出の必要はございません。ただし、ステージ企画の控室として教室利用を希望し、その教室で電力を使用したい場合は、電力使用申請書をご提出ください。

【電力使用上の注意】

- 電力量を超過して使用されますと、各教室棟全体のブレーカーが落ち、キャンパス全体に甚大な被害が発生します。申請のない電力使用により使用限度を超えることのないよう、団体で徹底をお願いいたします。
- 申請を行っていない電力の使用（携帯電話の充電等含む）は固く禁止します。
- 指定されたコンセント以外からの電力使用はできません。使用した場合には、義務保証金の没収及び、即時販売中止の措置をとることがあります。
- ワット数は、一般的に機器の裏等に記載されています。申請書にワット数が正しく記載されていない場合は、電力の使用は認められません。
- 屋外企画にて電力を使用する場合には、開催希望場所をご明記の上、実

行委員会までお問い合わせください。

- 企画を行う場所によっては、電力が供給出来ない場合もございますので、予めご了承ください。
- 教室企画において、教室のコンセントを利用する際にもこの電力申請書をご提出ください。
- 七夕祭当日は、電力使用が適正に行われているか実行委員が巡回を行います。ご協力いただけない場合は出店停止を含む罰則の対象となります。ご協力お願いいたします。

⑦ 車両入構申請書

提出団体：当日構内への車両入構を必要とする団体

※車両入構申請書は荷物運搬等のために、当日構内に車両入構を必要とする団体は必ずご提出ください。

【車両入構申請書の注意点】

- 車両の入構は1企画につき、1台に限ります。
- 搬出入が終わり次第、速やかに構内から車両をご退出ください。必要であれば、七夕祭当日は特設駐車場（多目的グラウンド）に駐車できます。
- 車両入構は指定時間内で行ってください。時間外の入構はできません。
(搬入 8:00-11:00、搬出:17:30-21:30 の予定)

⑧ 物品販売調査書

提出団体：物品販売を行う団体

※物品販売調査書は、物品の販売(チケット類含む)を行う場合は必ずご提出ください。

【物品販売調査書の注意点】

- この物品販売調査書に記入された物品以外の販売や、価格の変更等は出来ません。
- 模擬店にて、食品と食品以外のものを同時に販売される場合などは、食品販売調査書と物品販売調査書の両方をご提出ください。

⑨ ステージ参加団体調査書

提出団体：ステージ企画団体

※ステージ上で行う企画内容を記載したステージ参加団体調査書をご提出ください。

【ステージ参加団体調査書の注意点】

- 「団体名」は、「企画参加申込書に記入した団体名」(第1回総会後に提出済)と同じものをご記入ください。
- ここに記入していただいた担当者様をステージ参加団体用メーリングリストに招待しますので、当日まで連絡のつく連絡先をご記入ください。提出後に担当者を変更する場合はご連絡ください。

⑩ 団体代表者の身分証明書のデータ

提出団体：全団体

提出先：七夕際ホームページ「第2回総会 書類提出システム」

※団体の代表者の、身分証の画像を実行委員会にお送りください。
頂いた身分証の画像は、第30回七夕祭参加規約の第6章第40条個人情報の管理に基づき、責任を持って管理いたします。第30回七夕祭の開催以外の目的には使用せず、終了後はすべてのデータを消去いたします。ご協力お願いいたします。

【団体代表者の身分証明書のデータの注意点】

- この代表者とは、各企画の最終的な責任者であり、トラブルが起きた時に責任を取っていただく方になります。
- 身分証明書は「慶應義塾大学の学生：学生証」「その他の方：免許証もしくは顔写真付き身分証明書」をスキャンし必ずPDFで提出してください。

⑪ パンフレット掲載用紹介文・アイコン画像

提出団体：全団体

提出先：七夕祭ホームページ「第2回総会 書類提出システム」

今年度も、七夕祭に参加される団体の紹介文をパンフレットに掲載いたします。

参加形式により、紹介文の分量や画像の有無が異なります。以下の表をご覧ください。

	紹介文／説明文	画像（カラー）
模擬店企画 屋外企画	20文字以内	なし
教室企画	40文字以内	なし
ステージ企画	40～60字	2cm×2cm

【パンフレット用画像作成についての注意事項】

- 画像ファイルの提出は必ず JPEG 画像か PNG 画像でお願いいたします。

【提出上の注意事項】

- 団体名、団体番号は正確にご記入ください。
- 紹介文の文字数は守るようお願いいたします。
- データの形式や文字数が守られてない場合などの不備が認められた場合、実行委員から再提出を要求します。これにより最終的な提出が遅れた場合にも、義務補償金の没収が発生します。早めの提出をお願いいたします。

✳ 各企画に関する詳細

- 模擬店

- 【開催時間】

- 7月6日(土) 11:00～19:00

- 【模擬店配置】

- 6月中旬に決定いたします。模擬店配置は、団体告知用メーリングリストに流し、第3回総会でもご説明いたします。

- 【ゴミの削減について】

- 七夕祭では、円滑なゴミ処理を目指しています。そこで模擬店団体の方々にごみの回収や清掃等のご協力をお願いする場合がございます。七夕祭をよりよいものにするために、ご協力をお願いいたします。

- 教室企画

- 【開催時間】

- 7月6日(土) 11:00～19:00

- 【教室配置】

- 6月中旬に決定いたします。決定後、模擬店配置は団体告知用メーリングリストにて通知し、第3回総会でもご説明いたします。教室は備品の関係上、ご希望に添えない場合がございますのでご了承下さい。

- ステージ企画

- 【開催時間】

- 7月6日(土) 11:00～19:30

- 【ステージタイムライン】

- ステージタイムラインは6月中旬までには決定する予定です。

- ステージ参加団体用メーリスで通知いたしますので、ご確認よろしく願います。

- 屋外企画

- 【開催時間】

- 7月6日(土) 11:00～19:00

※ 事前広報について

- チラシについて
 - ・ 七夕祭以前のチラシの配布は一切禁止します。
 - ・ 七夕祭当日にチラシを発行したい場合は実行委員会に申請・提出を行っていただきます。

詳しくは第3回総会でご説明いたします。

当日、普段の団体の活動を紹介するチラシに限っては、団体に割り当てられたスペース内での配布のみを許可します。ただし、それ以外でのスペース、また出歩いてのチラシの配布は禁止です。

～配布チラシの詳細～

チラシの大きさ：A4 サイズ

チラシの枚数：1つの企画につき200枚が上限

提出期間：6月下旬の1週間程度

提出場所：λ19 12:00～19:00

規約をもう一度お読みになった上で、チラシ作成を行ってください。

※ ペナルティについて

七夕祭において、第30回七夕祭参加規約の違反、当日の七夕祭の運営に支障が出る行動が認められた場合ペナルティを課させていただきます。ペナルティが発生しないように十分ご注意ください。以下は、第30回七夕祭参加規約の罰則の箇所を抜粋したものです。違反行為における義務保証金の没収額が記載されていますので、必ずご確認ください。

第8条 罰則

この参加規約の定める条項に違反した場合には、状況に応じて以下の措置をとる。

(1) 義務保証金の没収

主な違反における義務保証金の没収額は下記のとおりである。ここに定められていない違反における金額については、その重大さに応じて義務保証金が没収される。なお、徴収方法は第6条に従う。

● 期限後参加辞退	15000 円
● 芝生での火気使用	15000 円
● アルコール販売違反	15000 円
● 企画前、企画中の飲酒	15000 円
● 申請を得ない活動をした場合	10000 円
● 最終チェックの不備もしくは不在※	10000 円
● 喫煙場所以外での喫煙	10000 円
● 使用場所及び大学敷地内を著しく汚した場合	10000 円
● 許可されていない車両入構	10000 円
● 不適切な個人情報の収集	10000 円
● 営業可能時間外での営業活動	10000 円
● 実行委員の許可を得ていない備品の使用	5000 円
● 前売り券などの不正な取引の発覚	5000 円/回
● 過度な広報活動、販売勧誘、歩き売り	2500 円
● ゴミ監視シフト遅刻/欠席	2500 円/5000 円
● 講習会および総会の遅刻/欠席	2500 円/5000 円
● 備品受け渡し遅刻/欠席	2500 円/5000 円
● 提出物の遅れ	1 ファイルまたは 1 通 100 円/時間
● 構内清掃等への不参加	5000 円
● 防火対策が適切でない 場合	2000 円
● 企画等の変更(ステージの変更は不可)	適切額
● 出店中の不適切な衛生管理	適切額
● 別紙、電力使用規約に記載事項に反する行為	適切額
● その他、実行委員会が判断する所定の事項に反する行為	適切額

※教室備品返却後の最後の清掃チェックを指す

(3) 各種、販売違反、使用違反、その他実行委員が判断する所定の事項において、違反が発覚した場合はそれぞれ、即時、販売、使用の停止措置をとる場合がある。ただし、重大な違反の場合は即時出店停止措置を行う。

(4) 損害賠償金の徴収

(5) 大学側への事実報告

(6) 七夕祭参加資格停止リストへの追加*

*なお、リストからの削除には、追加後 1 年以降に七夕祭実行委員会に審議され、代表、運営局長の承認を得なければならない。

❁ 総会・講習会日程

- 第3回総会

日程：6月12日(水)

時間：18:30～ (18:10～受付開始)

場所：Q11 (予定)

- 防火講習会

火気を使用される団体は必ずこの講習会にご参加ください。この講習会を遅刻・欠席した場合は義務保証金の没収が発生し、火気の使用が出来なくなります。くれぐれもご注意ください。

日程：6月第3週目 (後日連絡)

時間：詳細は後日全体メーリングリストでご連絡いたします

場所：後日連絡

内容：消防署の方々による消火訓練及び講習

- 衛生講習会

食品を販売される団体は必ずこの講習会にご参加ください。この講習会を遅刻・欠席した場合は義務保証金の没収が発生し、いかなる理由があっても、その団体は食品の販売が出来なくなります。くれぐれもご注意ください。

日程：6月26日(水)

時間：16:30-18:00

場所：Q11 (変更の可能性があります。その場合はメーリングリストにて連絡いたします。)

内容：ウェルネスセンターの先生による食品調理や食品管理、保存方法に関する指示

- アルコール講習会

衛生講習会が終わり次第開催いたします。アルコールを販売される団体は必ずこの講習会にご参加ください。この講習会を遅刻・欠席した場合は義務保証金の没収が発生し、いかなる理由があっても、その団体はアルコールの販売が出来なくなります。くれぐれもご注意ください。

日程：6月26日（月）

時間：衛生講習会終了後

場所：Q11

内容：アルコールリストバンドやアルコール販売についての講習

※ 全ての講習会に、団体から必ず2人以上の出席者がいるようにしてください。授業の関係で七夕祭の担当者様が出られない場合があると思いますので、どなたが参加されるのか事前に打ち合わせをしておいてください。

※ 講習会参加者がテントに常駐しなければいけませんので、複数人でのご参加が理想的です。

※ この予定は暫定的なものですので変更になる場合があります。
変更のあった場合は、団体告知用メーリングリストにてお知らせいたします。