



第58回白門祭

茗荷谷ver

当日用ガイドブック

準備日 11月 1日(金)

白門祭 11月 2日(土) ~ 11月 3日(日)

中央大学白門祭実行委員会茗荷谷事務局

★Mail hakumonsai.myo@gmail.com

★Web <https://www.hakumon-myogadani.com>

★X(旧Twitter) @my_hakumonfes

★Instagram @chuo_hakumonfes_myogadani

☆白門祭期間中は当冊子を必ず携帯してください☆

— 目次 —

1. 開催概要

- p.1 今年度の白門祭について

2. 各種サービス

- p.2 本部

3. 各種利用時間案内

- p.3 11月1日(金)【準備日】
p.4 11月2日(土)～3日(日)【白門祭】

4. 全企画共通の禁止事項

- p.5 酒類・ノンアルコール飲料
装飾
宣伝行為
その他

5. 全企画共通の注意事項

- p.6 掲示用権利証・控室用権利証
物品・貴重品の紛失・盗難
企画実施
p.8 その他

6. 企画分類別の注意事項

- p.9 展示企画
体験企画
物品販売企画
既製品企画
調理品企画
p.10 パフォーマンス企画
講演企画

7. 火気の使用

- p.11 火気の使用
電子レンジおよび電気ポットの使用

8. 食品衛生

- p.13 食品の提供について
既製品企画・飲食物の景品配付について
p.14 調理品企画について
p.17 その他の注意事項

9. 酒類・ノンアルコール飲料の取扱いについて

- p.18 酒類の取扱いについて
ノンアルコール飲料の取扱いについて

10. 責任者

- p.19 責任者の役割
責任者証

11. 作業場所・休憩場所

- p.20 作業場所
休憩場所

12. 企画実施教室・控室の開施設錠

- p.21 企画実施教室の開施設錠実施時間
控室の開施設錠実施時間
注意事項
違反があった場合



13. 控室

- p.22 使用可能時間
- 使用上の注意事項
- 防災上の注意事項

14. 電源の使用

- p.23 室内の電源

15. マイク・プロジェクターの使用

- p.24 注意事項

16. 車輛入構

- p.25 車輛入退構可能時間
- 注意事項

17. 有料レンタル

- p.26 電子レンジ

18. 無料レンタル

- p.27 申請が不要な無料レンタル物品
- 申請が必要な無料レンタル物品

19. ごみ処理

- p.29 ごみの分別・回収に関する注意事項
- p.30 ごみ分別表

20. 各企画実施日の片付け

- p.31 片付け・清掃作業について
- 各レンタル物品や預かり物の返却について

21. 企画最終日の片付け

- p.32 片付け・清掃作業について
- 各レンタル物品や配付物の返却について

22. 緊急時の対応

- p.33 病人・けが人
- 台風・豪雨
- 火災

- p.34 地震

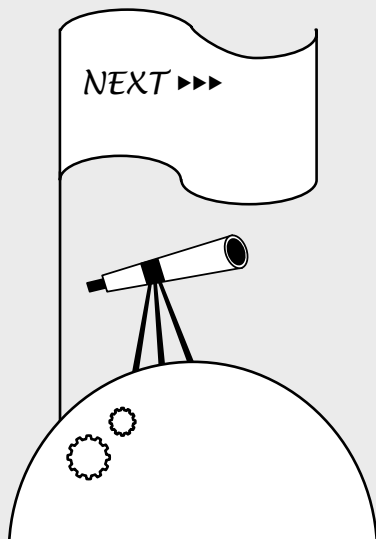
p.35 禁止事項一覧

p.37 構内図

p.41 INFORMATION CORNER

p.42 持ち物チェックリスト

企画情報シート(当冊子裏面)



1.

開催概要

今年度の白門祭について

今年度の白門祭は茗荷谷キャンパスにおける二度目の開催となり、新たな試みも多数行われる予定です。その中で安全な白門祭を開催するために、当委員会が当冊子に記載している事項以外についても、協力をお願いすることがあります。企画実施について不明、不安な点がある場合は、事前に当委員会に相談してください。

当冊子に記載する禁止事項および注意事項などを十分に把握してください。



入構について

企画責任者は、入構時に 1 階吹き抜け階段横に設置されている団体受付デスク（p.38『構内図』参照）で受付を行ってください。詳しくは、後日お知らせする情報を確認してください。



企画実施

原則として、企画実施は中央大学に在籍する学生のみで行ってください。
なお、法学部以外の学生も企画を実施することができます。

2.

各種サービス

当委員会は白門祭期間中、各種サービスの提供を行います。目的に合わせて利用してください。

本部

本部は白門祭期間中、B1C16 教室（p.37『構内図』参照）に設置されます。

★主なサービス

- ・企画に関する質問対応
- ・落とし物の管理（p.6『全企画共通の注意事項』参照）
- ・教室の開施錠（p.21『企画実施教室・控室の開施錠』参照）
- ・マイク・プロジェクターの設置（p.24『マイク・プロジェクターの使用』参照）
- ・ほうき・ちりとり の貸出・返却（p.27『無料レンタル』参照）
- ・事前申請が必要な無料レンタル物品（展示用パネル、ブルーシート）の貸出・返却（p.27『無料レンタル』参照）
- ・有料レンタル物品（電子レンジ）の貸出・返却（p.26『有料レンタル』参照）
- ・ダンボール、新聞、雑誌、チラシの回収（p.29『ごみ処理』参照）

3.

各種利用時間案内

11月1日（金）【準備日】

＊開門時間

開門時間	8:00 ~ 23:00
------	--------------

※原則として 19:00 までに企画実施教室および控室から撤収してください。

＊準備可能時間

企画準備可能時間 (撤収時間を含む)	10:00 ~ 19:00
-----------------------	---------------

＊企画実施教室開錠時間

〈参照ページ〉

企画実施教室の開錠	9:30 から順次	p. 21
企画実施教室の施錠	19:00 から順次	

＊車庫入退構可能時間（該当団体のみ）

車庫入退構可能時間	11:00 ~ 20:00	p. 25
-----------	---------------	-------

＊ほうき・ちりとり貸出・返却時間

貸出・返却時間	13:00 ~ 19:00	p. 27
---------	---------------	-------

＊展示用パネル・ブルーシート貸出時間（該当団体のみ）

貸出時間	13:00 ~ 19:00	p. 28
------	---------------	-------

＊作業場所の利用時間

利用可能時間	10:00 ~ 19:00	p. 20
利用可能場所	2W01、2W02	

11月2日(土)～3日(日)【白門祭】

★開門時間

開門時間	8:00～23:00
------	------------

※原則として20:00までに退構してください。

★企画実施可能時間

企画実施可能時間	10:00～18:00
----------	-------------

※企画終了後は、不要な滞留をせずに企画実施教室から撤収してください。

★企画実施教室開錠時間

＜※黒ページ＞

企画実施教室の開錠	8:30から順次	p. 21
企画実施教室の施錠	19:00から順次	

★控室利用可能時間（該当団体のみ）

控室利用可能時間	8:30～18:30	p. 22
----------	------------	-------

※開錠は順次行うため、利用開始時刻は前後する場合があります。

★車両入退構可能時間（該当団体のみ）

車両入退構可能時間	9:00～19:00	p. 25
-----------	------------	-------

★電子レンジ貸出・返却時間（該当団体のみ）

貸出・返却時間	9:00～19:00	p. 26
---------	------------	-------

★ほうき・ちりとり貸出・返却時間

貸出・返却時間	9:00～19:00	p. 27
---------	------------	-------

★展示用パネル・ブルーシート貸出・返却時間（該当団体のみ）

貸出・返却時間	9:00～19:00	p. 27
---------	------------	-------

★休憩場所利用時間

食堂	食堂営業時間（飲食スペース） 10：00 ～ 15：00 休憩場所としての食堂開放時間 15：00 ～ 18：00	p. 20
休憩所（3C13）	10：00 ～ 18：00	
飲食用休憩所（5C08）		

※食堂営業中は、食堂を休憩場所として利用することはできません。

4. 全企画共通の禁止事項

禁止事項に該当する行為をした団体は企画を停止するなど厳正に対処します。p.35「禁止事項一覧」と併せて参照してください。

酒類・ノンアルコール飲料

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 (p.18『酒類・ノンアルコール飲料の取扱いについて』参照)

装飾

・室内の塗装が剥がれる、または跡が残る展示や装飾

※教室の机、椅子、黒板、ホワイトボード、床、ドア横のガラス面には養生テープ、マグネットを使用して装飾することができます。

・大学構内におけるペンキや絵の具、カラースプレーなどの塗料の使用

宣伝行為

- ・ピロティ（正面玄関外通路）やキャンパス外での宣伝
- ・吹き抜けやエスカレーター付近など危険な場所での宣伝
- ・大声を出しての企画の宣伝および拡声器・メガホンを使用した企画の宣伝
※大声や拡声器・メガホンの使用について、大規模な企画における列整備など当委員会が必要と判断した場合は例外とします。
- ・来場者の身体に触れる、取り囲む、執拗に追いかけるなどの強引な客引き
- ・許可された場所以外でのポスターなどの掲示

その他

- ・「企画書」の記入内容と異なる企画の実施
- ・本来とは異なる目的での備品・設備の使用および破損、紛失
- ・芳香剤など匂いが残るものを使用する行為
- ・芸人やアニメキャラクターのイラスト（手描きを含む）、写真などを無断で使用した宣伝、販売行為
- ・指定された場所以外を企画実施場所および控室として使用する行為
- ・当委員会の許可なく大学備品を移動させる行為
- ・電子レンジおよび電気ポット以外の火気を使用する行為
- ・各教室に設置されている空気循環システムをオフにする行為
- ・喫煙行為
- ・安全上問題がある行為
- ・周囲に迷惑をかける行為やその他秩序を著しく乱す行為

5.

全企画共通の注意事項

掲示用権利証・控室用権利証

- ・企画を実施する団体（特大教室・大教室で行う企画を除く）は、参加団体総会時に「掲示用権利証」の発行を受けてください。これを掲示している団体のみ企画実施をすることができます。
- ・参加団体総会時に「控室用権利証」の発行を受け、かつこれを掲示している団体のみ控室を使用することができます。
- ・各権利証は、教室番号が書かれた紙の上に重ねる形で金属製のバーに差し込み、白門祭期間中外さず掲示してください。

物品・貴重品の紛失・盗難

- ・例年、白門祭期間中は大学構内で物品や貴重品の紛失・盗難などが発生しています。特に貴重品は携帯するなどして各団体で管理してください。紛失・盗難などについて、当委員会では一切の責任を負いかねます。
- ・落し物は、白門祭最終日 11 月 3 日（日）まで本部（B1C16）で管理しています。

※白門祭最終日の翌日 11 月 4 日（月）以降は防災センターに問い合わせてください。

企画実施



企画を実施するにあたって

- ・待機列が発生した場合、通行の妨げや他の企画への割込みが起こらないように列整備を行ってください。
- ・廊下や教室の床には、養生テープを用いて、列整備および誘導の目印を作成してください。その時、養生テープ以外は使用しないでください。



教室利用上の注意事項

- ・固定された机や椅子は取り外さないでください。また、大学備品を当委員会の許可なく教室内外へ移動させないでください。
- ・教卓は移動させないでください。特大教室に限り個別本受付時に教卓移動を申請することができますが、実際の移動作業は、当委員会が大学に申請して行うため、自己判断では行わないでください。なお、特大教室の教卓移動であっても、当日の依頼は一切認めることができません。
- ・企画に関する掲示物は、窓や壁には貼らずに黒板、ホワイトボード、ドア横のガラス面に養生テープまたはマグネットを用いて掲示してください。

- ・**LED 照明は取り外さないでください。** 停電につながるおそれがあります。
- ・電気容量を超えた場合はブレーカーが落ち、停電につながるおそれがあります。ブレーカーが落ちてしまった場合は直ちに本部（B1C16）に来てください。なお、復旧には時間がかかります。
- ・たこ足配線（電源タップに別の電源タップを繋いだ配線）は行わないでください。火災につながるおそれがあります。



室内を装飾する場合の注意事項

- ・**ペンキや絵の具、カラスプレーなどの塗料を大学構内で使用することはできません。**
- ・**教室の壁、窓、ブラインドに装飾することはできません。**
- ・教室の机、椅子、黒板、ホワイトボード、床、ドア横のガラス面には養生テープ、マグネットを使用して装飾することができます。
- ・ホワイトボードには水性ペンのみ使用することができます。
- ・すべての掲示物は、企画終了後に剥がしてください。
- ・LED 照明やスクリーンおよびその周辺には装飾しないでください。



防災上の注意事項

- ・**企画責任者の入構受付で、「消火栓・消火器配置図」とマグネットを配付します。教室の黒板またはホワイトボードに掲示し、消火器の位置を団体メンバー間で共有してください。**

※当委員会が配付したマグネットは、**白門祭終了後に回収するため**、紛失しないように管理し、団体で使用するマグネットと区別してください。

- ・**窓への装飾はせず、常に開放できるようにしてください。**
- ・**大学構内は火気厳禁です。** カセットコンロ、電熱器（電子レンジおよび電気ポットを除く）、お香、ろうそくおよび炭火の使用はできません。また、喫煙することはできません。
- ・**消火栓、消火器、非常口、防火扉の前、廊下、階段、踊り場などには一切荷物を置かないでください。**
- ・避難経路確保のため、扉は常に開放しておいてください。



景品配付をするにあたって

飲食物を景品として配付する場合は、p.13「食品衛生」を参照してください。

その他

- ・「マイク・プロジェクター使用依頼書」を事前に提出した団体以外は、教室 AV 機器を使用することができません。
- ・「車輛入構証」の発行を受けた団体以外は、大学構内に車輛で入構することができません。
- ・「出演者承諾書」を事前に提出した団体以外は、学外から出演者をゲストとして招く企画を実施することができません。また、出演者の都合などで「企画書」に記入した内容に変更が生じた場合は、10 月 2 日（水）までに白門祭実行委員会茗荷谷事務局 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。
- ・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。
- ・**「企画書」に記入した準備開始、企画開始、企画終了、撤収完了時間を厳守してください。**
- ・企画終了後は、不要な滞留をせずに企画実施教室および控室から撤収してください。
- ・各レンタル物品の貸出・返却時間を厳守してください。

6.

企画分類別の注意事項

展示企画

- ・来場者の動線上に展示用パネルやその他私物などを置かないでください。
- ・教室の窓に作品等を展示しないでください。
- ・教室の壁には養生テープを使用しないでください。

体験企画

来場者がけがや負傷をしないように注意してください。

物品販売企画

「企画書」で設定した金額を企画実施場所のわかりやすい場所に明記し、原則として金額の大幅な変更は行わないでください。

既製品企画

- ・「企画書」で設定した金額を企画実施場所のわかりやすい場所に明記し、原則として金額の大幅な変更は行わないでください。
- ・既製品企画については、p.13「食品衛生」を参照してください。

調理品企画

- ・「企画書」で設定した金額を企画実施場所のわかりやすい場所に明記し、原則として金額の大幅な変更は行わないでください。
- ・調理品企画については、p.14「食品衛生」を参照してください。

パフォーマンス企画

- ・以下の2つの行為をしないよう来場者に徹底させてください。
 - ① 過度な接触や大声を出すこと
 - ② モッシュやダイブなどの安全対策上不適切な行為
- ・企画実施教室外から来場者が観覧しないよう誘導と管理を行ってください。



音量に関する注意事項

茗荷谷キャンパスは、周辺住民の方々への配慮が必須となります。そのため、楽器やマイクを使用した企画実施には、**音量に関する以下の注意事項を厳守するようお願いします。**

- ① 教室外へ過度に音が漏れない程度の大きさで演奏する。
- ② 過度な大声を出さない。
- ③ 18:00以降に大音量を出さない（演奏の練習やリハーサルを含む）。

講演企画

「講演企画協議会」で決定した時間がある場合は、これを厳守し、必ず企画時間内に撤収してください。**企画時間を過ぎると、当委員会の判断で強制的に終了させる場合や、次年度以降の枠数にペナルティを課す場合があります。**

7.

火気の使用

白門祭期間中に火気の使用における事故が発生した場合は、次年度以降の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。

火気の使用

- ・ 電子レンジおよび電気ポット以外の火気の使用を禁止します。
- ・ 電子レンジの貸出・返却については p.26 「有料レンタル」を参照してください。
- ・ 白門祭当日に当委員会スタッフが配付する「消火栓・消火器配置図」をすぐに確認できる場所に掲示し、事前に位置を把握しておいてください。



注意事項

- ・ 火災が発生した場合、状況に応じて必要と思われる対応を取り、当委員会スタッフに報告してください。
- ・ 火災発生時の詳しい対応については p.33 「緊急時の対応」を参照してください。
- ・ 電子レンジや電気ポットは可燃物から 15cm 以上離して設置してください。使用中は可燃物を近くに置かないでください。
- ・ 電子レンジや電気ポットは来場者の手に触れないところに設置してください。
- ・ 電子レンジや電気ポットは必ず机の上に置いて使用し、地面や椅子の上には置かないでください。
- ・ 電子レンジや電気ポットの近くでアルコール消毒液を使用しないでください。

電子レンジおよび電気ポットの使用



禁止事項

- ・ 明らかに老朽化の激しい電子レンジや電気ポットの使用
- ・ 通常の使用法とは異なる使用
- ・ 業務用電子レンジや電気ポットの使用
- ・ たこ足配線（電源タップに別の電源タップを繋いだ配線）および延長コードの使用
- ・ その他危険を伴う使用



注意事項

電子レンジや電気ポットは、企画実施時間以外の時はコンセントを抜いて保管してください。



加熱調理企画実施時の厳守事項

- ・電子レンジと電気ポットを使用する団体は、汚れが付着しないように、**調理スペースの机と床には必ずブルーシートを敷いてください。**
- ・電子レンジを使用する団体は、**調理場所付近の壁をダンボールで覆ってください。壁をダンボールで覆う時に限り、壁への養生テープの使用を例外的に認めます。**具体的な覆い方や覆う範囲についての詳細は、当冊子と一緒に配付する別紙を参照してください。

※壁を覆うためのダンボールは準備日に配付します。詳しくは p.26 「有料レンタル」を参照してください

8.

食品衛生

食品衛生に関する事故が発生した場合、白門祭が中止となるおそれがあります。事故が発生しないように細心の注意を払ってください。

企画実施場所を対象に、企画実施時間内と夜間において、違反行為がないか見回りを行います。違反があった場合は、飲食物の回収・廃棄、企画停止などの厳しい措置をとるので注意してください。

食品の提供について

- ・「飲食物提供許可願」に記入していない飲食物は使用、提供することができません。
- ・飲食物の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禁止です。
- ・チケット（食券）を販売する場合は、引き換えることができない状態や返金の有無などの問題が起こらないよう、十分注意して行ってください。
※チケット（食券）に関する問題について、当委員会では一切の責任を負いかねます。
- ・企画実施場所にアルコール消毒液を設置してください。
※電子レンジおよび電気ポットを使用する団体は、火気から離れた場所に設置してください。
- ・企画実施前後の手洗いと消毒に加え、定期的な手指消毒を行ってください。
- ・机やトレイなど、団体メンバーや来場者が触れるものは定期的に消毒してください。

既製品企画・飲食物の景品配付について

- ・飲食物を景品として配付する場合は、市販かつ個包装の既製品のみ提供することができます。
- ・飲食物を提供するには食品表示が必要です。パッケージに記載されていない場合は、団体が作成した食品表示を配付することも可能です。



保管に関する注意事項

食品衛生における事故防止のため、白門祭期間中の企画実施時間内と夜間に、当委員会スタッフが飲食物を提供するすべての団体の企画実施場所の見回りを行います。「飲食物提供許可願」に記載されていない事項（食品、保管方法）に関する問題を発見した場合は、当委員会が飲食物を回収・廃棄し、企画の一時停止、または翌日の開錠を行わないなどの措置をとります。

以下の事項を厳守してください。

- ・ 飲食物を保管する場合は商品のパッケージに記載されている方法に従ってください。
- ・ 飲食物の消費期限および賞味期限を厳守してください。
- ・ 飲食物は床に直置きせず、机や椅子の上など、床から離れた場所で保管してください。
- ・ 夜間の企画実施場所における飲食物の保管については以下の通りです。注意事項に従って保管してください。

	保管の可否	注意事項
開封した飲食物、 常温保存できない 飲食物	×	一度開封した飲食物や常温保存できない飲食物が保管されていた場合は、当委員会が回収・廃棄します。
未開封で常温保存 できる飲食物	○	窓隙などの直射日光が当たる場所を避けて保管してください。

調理品企画について

食品衛生に関する事故が起きた場合は、その企画を停止します。

以下の事項を厳守してください。

- ・ 調理はブルーシートを机と床に敷いた状態で行ってください。 万が一、床や備品に汚れがついてしまった場合、直ちにふき取りなどの清掃作業を行ってください。
- ・ 匂いがこもらないようにするため、企画実施中は窓や扉を開けてください。
- ・ 飲食物に触れた調理器材などは定期的に交換し、清潔な状態のものを使用するようにしてください。
- ・ 提供する飲食物のアレルギー品目を来場者が確認できるように掲示してください。 また、アレルギー品目について団体内で情報を共有してください。
- ・ 調理はすべて当日に行ってください。また、調理品は翌日に持ち越さず、すべて廃棄してください。
- ・ 仕込みを行うことはできません。
- ・ 「飲食物提供許可願」の誓約事項を厳守してください。



調理担当者に関する注意事項

- ・爪を短く切っている状態で調理を行ってください。
※企画実施場所では爪を切らないでください。
- ・清潔な衣服の上にエプロン、三角巾、マスクを着用してください。
- ・**調理は素手で行わず、使い捨てのビニール手袋を着用して行ってください。**
また、手袋は定期的に交換してください。
- ・金銭の取扱いを担当する人と、調理または商品提供を担当する人を兼任することはできません。必ず別々の担当者を立てるようにしてください。
- ・飲食物を取り扱う前やトイレに行った後、お金に触れた後などは、手をよく洗い消毒してください。
- ・体調の悪い人は、調理に参加しないでください。



大学構内での調理に関する注意事項

- ・大学構内では企画実施場所でのみ調理を行うことができます。大学構内の水道など、企画実施場所以外で調理を行うことはできません。
- ・**企画実施場所での調理は、トッピング、盛り付け、かき混ぜ、電子レンジおよび電気ポットによる加熱のみ行うことができます。**
- ・調理は、以下の表に記載されている時間、方法、場所に限り行うことができます。

	行うことができる調理	調理場所
提供直前	トッピング、盛り付け、かき混ぜ、 電子レンジおよび電気ポットによる加熱	企画実施場所

- ・**調理は必ず立って行ってください。**
- ・**当日自宅から企画実施場所へ移動する場合や、大学構内で保管する場合は、すべての食材を氷または保冷剤を入れたクーラーボックスに入れて冷蔵保存してください。**
- ・**調理品を大量に作り置きすることはできません。**必ず、直前に調理したものを提供してください。可能な限り、調理後 30 分以内に提供するようにしてください。
※調理後 2 時間以上経過した調理品は提供しないでください。
- ・解凍が必要な食材を取り扱う場合は、必ず解凍されていることを確認してください。
※解凍は、氷または保冷剤の入ったクーラーボックスに入れて冷蔵解凍してください。流水解凍や自然解凍は、食材の劣化につながるため、控えてください。氷水などを大学構内の水道やトイレに流さないでください。
また、解凍時間の指示がある場合は、それに従ってください。
- ・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。

- ・食材の計量を行う時は、使い捨ての容器を使用し定期的に交換してください。
- ・電子レンジおよび電気ポットの使用に関しては p.11 「火気の使用」を参照してください。



保管に関する注意事項

食品衛生における事故防止のため、白門祭期間中の企画実施時間内と夜間に、当委員会スタッフが飲食物を提供するすべての団体の企画実施場所の見回りを行います。**「飲食物提供許可願」に記載されていない事項（食品、保管方法）に関する問題を発見した場合は、当委員会が食品を回収・廃棄します。**

以下の保管方法を厳守してください。

- ・**商品のパッケージに記載されている方法に従って食材を保管してください。**
- ・自宅では常温の食材も冷蔵庫で保管してください。
- ・食材の消費期限および賞味期限を厳守してください。
- ・食材に直射日光が当たらないように保管してください。
- ・**食材は床に直置きせず、机や椅子の上など床から離れた場所で保管してください。**
- ・食材は、むき出し（ラップなどで覆われていない状態）で保管しないでください。
- ・**冷蔵保存のためにクーラーボックスを使用する場合は、氷または保冷剤を必ず入れ、常に冷えた状態にしてください。**
- ・**必ずその日に使用する分だけ開封してください。**一度開封したもので常温保存可能なもの以外は、翌日以降使用することができません。常温保存可能であっても、封をしっかりと閉めて保管してください。
- ・開封後に常温保存可能な食材や調味料でも、元々入っていた容器から別の容器に移した場合、夜間に教室で保管することはできません。自宅に持ち帰って冷蔵保存してください。

その他の注意事項

- 提供する容器や箸などは必ず使い捨てのものを使用し、衛生面に注意して取り扱ってください。
- ごみの分別に関しては p.29「ごみ処理」を参照してください。
- 悪臭を防ぐため企画実施場所にはできるだけ蓋のついたごみ箱を用意してください。ごみ袋の使用可能容量は最大 45L です。
- ごみが溜まってしまった場合は、直ちに仮設ごみ箱（p.37『構内図』参照）までごみ袋を運んでください。
- 飲食物に関する名称は、以下の表を参照してください。

	内容
食材	調理前の材料（例：バナナ、小麦粉）
調理品	調理した食材（例：パンケーキ、カフェラテ）
既製品	個包装かつ未開封で食品表示の付いているもの
食品	調理品と既製品の両方
飲食物	食品と飲料の両方
商品	提供直前の飲食物

9. 酒類・ノンアルコール飲料の取扱いについて

過去に発生した飲酒事故により、白門祭期間中はノンアルコール飲料を含めて大学構内全面禁酒です。酒類に関する事故が発生した場合は、白門祭が中止となるおそれがあります。

企画実施場所、控室を対象に違反行為がないか見回りを行います。違反があった場合は、企画停止などの厳しい措置をとるので注意してください。

酒類の取扱いについて

- ・白門祭期間中は大学構内での酒類の摂取、持込、所持、販売および酒気帯び入構は禁止です。
- ・白門祭期間中に酒類に関する違反が発生した場合、その時点で企画停止およびその団体に対して今後数年間の企画実施を認めないなどの、厳しい措置をとることがあります。
- ・準備日より前に大学構内に持ち込まれた酒類であっても、白門祭期間中に発見された場合は、酒類に関する違反に当たります。
- ・自分たちの団体のものではない酒類を発見した場合は、自己判断で処理せず、そのままの状態、近くにいる当委員会スタッフに直ちに報告してください。



ノンアルコール飲料の取扱いについて

- ・学内全面禁酒に伴い、白門祭期間中は大学構内でのノンアルコール飲料の摂取、持込、所持および販売を禁止します。
- ・準備日より前に大学構内に持ち込まれたノンアルコール飲料であっても、白門祭期間中に発見された場合は、酒類に関する違反に当たります。
- ・自分たちの団体のものではないノンアルコール飲料を発見した場合は、自己判断で処理せず、そのままの状態、近くにいる当委員会スタッフに直ちに報告してください。



責任者の役割

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です。



責任者の義務

- ・責任者は『参加者必携本』および『当日用ガイドブック（当冊子）』に必ず目を通してください。
- ・『参加者必携本』および『当日用ガイドブック（当冊子）』に基づき自身が責任者を務める団体の企画を監督してください。
- ・当委員会からの注意を企画実施場所にいる団体メンバーに共有し、同じ違反が起きないように務めてください。
- ・原則として、責任者は企画実施場所から離れないでください。責任者が企画実施場所を離れる時は、代理の責任者を立ててください。

責任者証

- ・「責任者証」は参加団体総会時に配付します。
- ・責任者は「責任者証」を必ず首にかけてください。
- ・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、副責任者が「責任者証」を首にかけてください。当委員会は「責任者証」を首にかけている人を責任者とみなし、対応します。
- ・「責任者証」は各団体の企画最終日に本部（B1C16）にて回収するため、それまで大切に保管し、撤収作業終了後に本部（B1C16）まで持参してください。



責任者証の再発行

「責任者証」を紛失した場合は、再発行することができます。再発行を希望する場合は、本部（B1C16）に『当日用ガイドブック（当冊子）』を持参し、「責任者証」の再発行を希望する旨を伝えてください。

11.

作業場所・休憩場所

食堂または当委員会が指定する場所を飲食スペース・休憩所または作業場所として利用することができます。

作業場所

	11月 1日 (金)
利用可能時間	10:00 ~ 19:00
利用可能場所	2W01、2W02



利用上の注意事項

- ・準備日は2W01、2W02 (p.38『構内図』参照)を企画準備の作業場所として利用することができます。長時間の滞在はせず、作業が終わり次第撤収してください。
- ・ペンキや絵の具、カラスプレーなどの塗料を使用することはできません。
- ・演奏の練習などの大音量を出す行為や調理を行うことはできません。
- ・当委員会スタッフが見回りを行い、利用用途と異なる行為を行っていた場合、撤収を求めます。
- ・備品の破損や汚損、移動は行わないでください。備品を破損、汚損した場合は、当委員会スタッフに報告してください。
- ・他団体も利用するため、必要最低限の場所で作業を行ってください。
- ・利用後は清掃を行い、利用前と同様の状態に戻してください。

休憩場所

	11月 2日 (土) ~ 3日 (日)
利用可能時間	10:00 ~ 18:00
利用可能場所	食堂、休憩所 (3C13)、飲食用休憩所 (5C08)

※食堂営業中 (10:00 ~ 15:00) は、食堂を休憩場所として利用することはできません。



利用上の注意事項

- ・当委員会スタッフが見回りを行い、利用用途と異なる行為を行っていた場合、撤収を求めます。
- ・備品の破損や汚損、移動は行わないでください。備品を破損、汚損した場合は、当委員会スタッフに報告してください。
- ・利用後は清掃を行い、利用前と同様の状態に戻してください。

12. 企画実教室・控室の開錠

当日使用するすべての教室の開錠を当委員会スタッフが行います。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。

企画実教室の開錠実施時間

★準備日 11月1日（金）

開錠	9:30 から順次
施錠	19:00 から順次

★白門祭 11月2日（土）～3日（日）

開錠	8:30 から順次
施錠	19:00 から順次

控室の開錠実施時間

★白門祭 11月2日（土）～3日（日）

開錠	8:30 から順次
施錠	18:30 から順次

注意事項

- ・開錠時間前、施錠時間後に教室に入ることはいけません。
- ・企画を実施していない場合や教室が無人の場合でも、施錠時間前の施錠は行いません。
- ・やむを得ず開錠時間外に教室の開錠を希望する場合は、本部（B1C16）まで来てください。
- ・例年、白門祭期間中は大学構内で物品や貴重品の紛失・盗難などが発生しています。特に貴重品は携帯するなどして責任を持って管理してください。紛失・盗難などについて、当委員会では一切の責任を負いかねます。

違反があった場合

- ・白門祭期間中に当委員会スタッフが企画実教室と控室の見回りを行います。教室使用上の問題や食品衛生上の違反があった場合は直ちに施錠を行います。
- ・施錠時に教室使用上の問題や食品衛生上の違反があった時は、翌日の企画実教室と控室の開錠を行いません。開錠を希望する場合は、本部（B1C16）まで来てください。

13.

控室

使用可能時間

使用可能時間

11月2日(土)～3日(日) 9:00～18:30

当委員会が決定した時間のみ使用することができます。各団体の使用可能時間は、「企画情報シート(当冊子裏面)」に記載があります。

使用上の注意事項

- ・原則として、控室は使用可能時間中、常に開錠しています。施錠を希望する場合は本部(B1C16)まで来てください(p.21『企画実施教室・控室の開施錠』参照)。
- ・控室では企画を実施することができません。
- ・**控室を控室以外の用途で使用了場合は、使用停止などの措置をとることがあります。**
- ・控室用権利証を教室番号が書かれた紙の上に掲示し、金属製のバーに差し込み、外さないでください。教室番号の書かれた紙は掲示したまま、上から権利証を掲示してください。
- ・演奏の練習など、大音量を出す行為はできません。
- ・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。
- ・控室で起きた違反は、その控室の使用が認められた団体の責任になります。
- ・貴重品は携帯するなどし、各団体で管理してください。物品や貴重品の紛失・盗難などについて、当委員会では一切の責任を負いかねます。
- ・教卓を移動させないでください。
- ・固定された机や椅子は取り外さないでください。また、**大学備品を当委員会の許可なく教室内外へ移動させないでください。**

防災上の注意事項

- ・**大学構内は火気厳禁です。**カセットコンロ、電熱器(電子レンジおよび電気ポットは除く)、お香、ろうそくおよび炭火の使用はできません。また、喫煙することはできません。
- ・**消火器の前には一切荷物を置かないでください。**

室内の電源

- 企画実施時は「安全対策書」に記入した電気機器のみ使用することができません。「安全対策書」に記入していない電気機器を使用するために教室内や廊下などの電源を使用しないでください。キャンパス全体の停電につながるおそれがあります。
 - LED 照明は取り外さないでください。キャンパス全体の停電につながるおそれがあります。
 - たこ足配線（電源タップに別の電源タップをつないだ配線）は行わないでください。火災につながるおそれがあります。
 - 使用する電気機器のアンペア（A）数を必ず調べ、各コンセントの電力使用量が 15 アンペア（A）を超えないようにしてください。
- ※1A=100W を目安として計算してください。

15. マイク・プロジェクターの使用

「マイク・プロジェクター使用依頼書」を事前に提出した団体のみ、教室 AV 機器を使用することができます。また、当日の依頼は一切認めることができません。

- ・「マイク・プロジェクター使用依頼書」に記入した内容の変更は認められません。
- ・**当委員会が指定した時間に使用団体立会いの下、設置を行います。「企画情報シート（当冊子裏面）」に記載されているマイク・プロジェクターの使用開始時間になったら、地下1階の物品デスク（p.37『構内図』参照）で設置を依頼してください。**
※設置は順次行うため、時間が前後する場合があります。
- ・教室 AV 機器設置時に地下1階の物品デスクで学生証を預かります。設置する時は学生証と『当日用ガイドブック（当冊子）』を忘れずに持ってきてください。
- ・教室 AV 機器撤収時は、地下1階の物品デスクにて撤収を依頼してください。その時に学生証を返却します。
- ・教室 AV 機器の設置に必要な IC カードの貸出は行いません。
- ・教室 AV 機器の使用中は、教卓の扉を閉めないでください。閉めるとロックがかかります。
- ・ICカードが必要になった場合や教室 AV 機器に不具合が生じた場合は、地下1階の物品デスクにて当委員会に対応を依頼してください。

注意事項

- ・特大教室、大教室、中教室には、私物のマイクを持ち込むことができます。
- ・教室内の設備に持ち込んだマイクを接続することはできません。
- ・マイクを持ち込む時は、必ずスピーカーも一緒に持参してください。
- ・パソコンをプロジェクターに接続する場合は HDMI ケーブル（タイプ A）のみ使用することができます。なお、HDMI ケーブル（タイプ A）は各教室に備え付けてあります。
- ・マイクスタンドは、事前に申請した団体のみ、当委員会が教室 AV 機器の設置時に貸出を行います。
- ・**「企画情報シート（当冊子裏面）」に記載されている時間以外に、教室 AV 機器を使用することはできません。**

16.

車輛入構

「車輛入構証」の発行を受けた団体のみ、車輛で入構することができます。
「車輛入構証」は参加団体総会時に配付します。大学に入退構することができる車輛は、1 団体につき 1 台までとします。

白門祭期間中は、新規・追加の「車輛入構証」を発行することができません。

車輛入退構可能時間

準備日	11 月 1 日（金）	11：00 ～ 20：00
白門祭	11 月 2 日（土）～ 3 日（日）	9：00 ～ 19：00

参加団体総会時に配付された「車輛入構証」に記載された時間にのみ入退構することができます。

注意事項

車輛入構における違反があった場合は、車輛入構の権利が失われることがあるので注意してください。

- ・ **大学構内における危険な走行は禁止です。** スピードの出しすぎやトラックの荷台に人を乗せるなどの危険行為は絶対にしないでください。
- ・ **駐車可能場所以外に駐車することはできません。**
- ・ 入構時から退構時まで（駐車中を含む）「車輛入構証」がよく見えるようにダッシュボードの上に置いてください。
- ・ **1 枚の「車輛入構証」で入退構することができるのは 1 台のみです。複数の車輛で使いまわさないでください。**
- ・ 講演企画などで出演者が車輛で来校する場合や、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。
- ・ 自転車を除く二輪車での入退構は禁止です。

17.

有料レンタル

電子レンジの破損、紛失や返却時間を超過した場合は、弁償や有料レンタルの使用停止などの措置をとることがあるので注意してください。

電子レンジ

電子レンジは、「電子レンジ有料レンタル使用申込書」を提出し、レンタル料の支払いを完了している団体にのみ貸し出します。**白門祭当日の申請は一切認めません。**

＊電子レンジ

	11月 2日(土)～3日(日)
貸出・返却時間	9:00～19:00
受付場所	物品デスク
持ち物	当日用ガイドブック(当冊子)、有料レンタル引換券



注意事項

- ・**電子レンジは毎日、地下1階の物品デスク(p.37『構内図』参照)に必ず返却してください。**
- ・持参したふきんを使用して電子レンジの汚れを取ってから返却してください。汚れを落とす時は、大学構内の水道を使用しないでください。
- ・電子レンジを破損、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物品を破損、紛失したなど、誓約書の事項を破った団体は、企画停止になる場合があります。

＊ダンボールの配付について

- ・電子レンジを使用する団体には、壁の汚れを防止するためのダンボール(無料)を、準備日に地下1階の物品デスクで配付します。

	11月 1日(金)
配付時間	10:00～19:00
配付場所	物品デスク
持ち物	当日用ガイドブック(当冊子)

- ・使用済みのダンボールの処理方法については p.30「ごみ分別表」を参照してください。

18.

無料レンタル

無料レンタル物品の破損、紛失や返却時間を超過した場合は、弁償や無料レンタルの使用停止などの措置をとることがあるので注意してください。

申請が不要な無料レンタル物品

＊ほうき・ちりとり

	11月1日(金)	11月2日(土)～3日(日)
貸出・返却時間	13:00～19:00	9:00～19:00
受付場所	物品デスク	
最大貸出数	各1個	
持ち物	当日用ガイドブック(当冊子)	



注意事項

- ・地下1階の物品デスク(p.37『構内図』参照)にて借用書に必要事項を記入後、貸出を行います。
- ・使用前に必ず状態確認を行ってください。
- ・万が一、破損、紛失した場合は、すぐに当委員会に連絡してください。
- ・使用後すぐに地下1階の物品デスクへ返却してください。また、数に限りがあるため貸し出すことができない場合があります。

申請が必要な無料レンタル物品

- ・以下の無料レンタル物品は、事前に申請した団体のみ使用することができます。
- ・企画実施最終日の19:00までに、地下1階の物品デスクに必ず返却してください。

＊展示用パネル

	11月1日(金)	11月2日(土)～3日(日)
貸出・返却時間	13:00～19:00	9:00～19:00
受付場所	物品デスク	
持ち物	当日用ガイドブック(当冊子)	



注意事項

- ・当委員会が貼った番号が書かれている養生テープは剥がさずに返却してください。
- ・上記の養生テープ以外の付着物はすべて剥がして返却してください。
- ・展示用フックの貸出は行いません。必要な場合は各団体で用意してください。

★ブルーシート

	11月1日(金)	11月2日(土)～3日(日)
貸出・返却時間	13:00～19:00	9:00～19:00
受付場所	物品デスク	
持ち物	当日用ガイドブック(当冊子)	



注意事項

- ・ **調理スペースの机と床には必ずブルーシートを敷いてください。**
- ・ 返却時には濡れた雑巾などで隔々まで汚れを拭き取るようにしてください。



共通の注意事項

- ・ 貸出時間、返却時間を厳守してください。
- ・ **展示用パネルとブルーシートは毎日返却する必要はありません。** 企画を実施する最終日の企画終了後に返却してください。
- ・ **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。
- ・ 返却時は、レンタル物品の汚れをよく落としてください。汚れが残っているものは再度汚れを落としてもらう場合があります。
- ・ 汚れを落とす時には、大学構内の水道は使用せず、ウェットティッシュや持参した雑巾を濡らして使用してください。

ごみの分別・回収に関する注意事項

- ・ごみを捨てる場合は、あらかじめ分別してください。
- ・ごみを捨てる時に、重さなどでゴミ袋が破れることが予想される場合は、ゴミ袋を二重にしてください。
- ・ペットボトルとビン・カンは分別してください。
- ・常設のごみ箱に加え、仮設のごみ箱を設置します。ごみ箱の位置は p.37 「構内図」を参照してください。
- ・飲食物を提供する団体は来場者からごみを回収せず、飲食用休憩所に捨てるように誘導してください。
- ・企画実施場所で発生したごみは仮設のごみ箱に運び、処分してください。
- ・飲み残しはトイレの水道などに捨てず、飲食用休憩所にあるバケツに捨ててください。
- ・**段ボール、新聞紙、雑誌、チラシは本部（B1C16）でのみ回収します。**
- ・**粗大ごみを本部で回収することはできません。各団体で持ち帰って処分してください。**
- ・分別方法が不明なごみは、本部（B1C16）でごみ処理対象物であるかを確認し、対象のごみでなかった場合は各団体で持ち帰って処分してください。

ごみ箱で回収しています

可燃ごみ

生ごみ、割り箸、紙、紙コップ、ティッシュ、ノーカーボン紙、布など



不燃ごみ

弁当・カップ麺容器、ストロー、ビニール類、アルミホイル、ガラス、廃プラスチックなど



ミックスペーパー

コピー用紙、包装紙など



ビン・カン

ビン、カン、アルミ缶、スチール缶、ブリキ缶、一斗缶など



ペットボトル



本部でのみ回収しています

資源ごみ

ダンボール(※)、新聞、雑誌、チラシ類など

※ヒモでまとめて捨ててください。

また、濡れや汚れの激しいものは袋にまとめ、可燃ごみで捨ててください。



回収していません

粗大ごみ

その他のごみ

電池類、スプレー缶、発泡スチロール、カイロ、金属製品、金属片など



各団体で持ち帰ってください。

※分別方法が不明なごみは本部（B1C16）に持ってきてください。

20.

各企画実施日の片付け

片付け・清掃作業について

- ・ 控室は 18:30、教室は 19:00（準備日も同様）までに、各企画実施日の片付けや清掃および窓の施錠を含む撤収を完了してください。
- ・ 翌日の企画実施に支障がないように毎日片付けと清掃を行ってください。
- ・ 企画実施中に生じたごみは当日中に処分してください。ごみの分別方法については p.29「ごみ処理」を参照してください。
- ・ 飲食物を提供する企画における食品の保管方法については p.13「食品衛生」を参照してください。
- ・ 割り当てられた教室が汚れていないか確認し、汚れている部分は必ず清掃してください。

各レンタル物品や預かり物の返却について

- ・ 清掃用具（ほうき、ちりとり）は地下 1 階の物品デスク（p.37『構内図』参照）にて貸し出します。ただし、数に限りがあるため貸し出すことができない場合があります。また使用後は直ちに返却してください。詳しくは p.27「無料レンタル」を参照してください。
- ・ レンタルした電子レンジは、毎日地下 1 階の物品デスクに返却してください。
- ・ 展示用パネルとブルーシートは、毎日返却する必要はありません。企画最終日の 19:00 までに地下 1 階の物品デスクに返却してください。
- ・ 教室 AV 機器を使用する団体は、学生証を返却するため、毎日企画実施終了後に地下 1 階の物品デスクに来てください。

21. 企画最終日の片付け

片付け・清掃作業について

- ・企画や控室で使用する教室の写真を事前に撮影し、Google ドライブの各団体のフォルダーにアップロードし共有します。**企画実施最終日は、この写真をもとに教室を元の状態に戻してください。**
- ・授業の実施に支障がないように、企画実施場所の片付けを行ってください。
- ・**企画実施教室は 19:00 まで、控室は 18:30 までに撤収を完了してください。**
- ・企画で使用した装飾やポスター、権利証などは剥がして捨ててください。**なお、教室番号が書かれた紙は捨てないでください。**
- ・段ボール、新聞紙、チラシは本部（B1C16）まで持参してください。
- ・白門祭期間中に発生したごみの処理に関しては p.29「ごみ処理」を参照してください。
- ・撤収作業終了後に企画実施場所や控室に置かれていた物品などは、当委員会が回収します。ただし、当委員会は茗荷谷キャンパスにサークル室がないため、当委員会スタッフの個人宅での善良な管理の下、保管する場合があります。なお、当委員会スタッフの故意または重大な過失以外の事由による保管物品への損害に対する責任は負いかねます。
- ・**企画実施場所や控室は十分に清掃を行ってください。黒板、ホワイトボード、机、椅子などの教室備品も清掃を行ってください。**
- ・教室備品を元の状態に戻してください。
- ・教室内の黒板やホワイトボードなどは、使用する前の状態に戻してください。

各レンタル物品や配付物の返却について

- ・**当委員会が配付したマグネットとマグネットを保管する袋は教室内の黒板やホワイトボードに袋ごと貼り付けてください。**
- ・**各レンタル物品は 19:00 までに返却してください。**詳しくは p.26「有料レンタル」や p.27「無料レンタル」をそれぞれ参照してください。
- ・責任者証は撤収作業終了後に本部（B1C16）に返却してください。

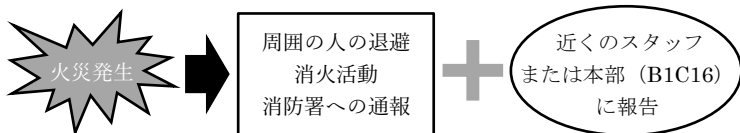
病人・けが人

- ・病人、けが人を発見した場合は、症状の程度に関わらず、必ず近くの当委員会スタッフまたは本部（B1C16）に報告してください。同時に、状況に応じて必要と思われる対応を取ってください。当委員会スタッフが到着後、その後の行動を指示します。
- ・傷病者の肩を軽くたたきながら声をかけ、必要に応じて AED を使用してください。AED の設置場所は p.37 「構内図」を参照してください。
- ・本部（B1C16）には、軽度のけがなどに備えて救急箱を用意しています。

台風・豪雨

- ・当日の朝 7：00 時点で気象庁の区分による文京区に暴風、大雨、洪水警報が発令されている場合、白門祭が中止となる可能性があります。
- ・当日の朝 7：00 以降に各警報が発令された場合や激しい落雷が予想される場合は、随時情報を発表します。また、白門祭を再開する場合も同様に、随時情報を発表します。
- ・白門祭の開催については、LINE 公式アカウント、茗荷谷白門祭公式 X（旧 Twitter）、Web ページ、構内放送、本部（B1C16）などで随時情報を発表します（p.41『INFORMATION CORNER』参照）。
※大学に対する問い合わせには対応することができません。

火災



- ・火災が発生した場合は、周囲の人への退避の呼びかけ、状況に応じて消火器での消火活動、消防署への通報など必要と思われる対応を取ってください。
- ・同時に近くのスタッフまたは本部（B1C16）に報告してください。
- ・火災が発生した場合は、近くにある消火器を使用して消火活動を行ってください。消火器がない場合は水をかけてください。ただし、消火不可能と判断した場合は直ちに扉を閉めて避難してください。

- ・消火栓および消火器配置については企画責任者の入構受付で配付する「消火栓・消火器配置図」を参照してください。
- ・漏電する恐れがあるため、電気機器に水をかける時は、必ずコンセントを抜いてから作業を行ってください。
- ・避難の指示があった場合は、放送で指定された場所に避難してください。また、盗難防止のため貴重品を携帯してください。
- ・煙が発生した場合は、煙を吸わないようにハンカチなどを口と鼻にあて姿勢を低くして避難してください。

地震

- ・事前に各教室の避難経路を確認してください。
- ・揺れが収まるまで身の安全を確保してください。
- ・頭上に看板やLED照明がある場合は、その場から退避してください。
- ・扉や窓などのガラスからは離れてください。
- ・避難の指示があった場合には、盗難防止のため貴重品を携帯してください。
- ・来場者を引率し、**姿勢を低く保ちながら近くの階段から建物の外に退避してください。**エレベーターやエスカレーターは使用しないでください。
- ・避難する時は落下物のほか床や地面の亀裂や陥没、隆起に注意してください。
- ・車での避難はしないでください。
- ・避難後は来場者にも声をかけ周囲の人同士で安否確認を行ってください。

下記の禁止事項に該当する行為を繰り返す団体は、企画を停止する場合があります。白門祭当日の入構受付時に「禁止事項一覧」の禁止事項から一部抜粋して作成した「団体用一発チェッカー」を配布します。団体内で禁止事項を共有してください。

禁止事項	
大学構内	
1	室内の塗装が剥がれる、または跡が残る展示や装飾をしている ※机、椅子、床、黒板、ホワイトボード面、ガラス面のみ養生テープ使用可
2	ペンキや絵の具、カラスプレーなどの塗料を使用している
3	室内を激しく汚損している
4	企画実施場所以外で演奏の練習など大音量を出す行為をしている
5	当委員会の許可なく教卓・教室AV機器の移動をしている
6	大学備品（机や椅子など）を不適切に使用している
7	机や椅子を積み上げるなど危険な行為をしている
8	窓や扉を塞ぐなどの防災の観点から問題のある行為をしている
9	教室AV機器を許可なく使用している
10	大学備品（机や椅子など）を破損、紛失した
11	当委員会の許可なく大学備品を移動している
食品衛生（p.13『食品衛生』参照）	
12	飲食物が床に直置きされている
13	食材がむき出しの状態で保管されている
14	パッケージに記載されている保管方法通りに飲食物を保管していない
15	調理品を大量に作り置きしている
16	その他飲食物の保管方法に関する問題がある
17	使い捨てのビニール手袋を着用せずに調理を行っている
18	「飲食物提供許可願」に記入されていない調理を行っている
19	調理をブルーシートの上以外で行っている
20	使い捨てでない容器、カトラリー（箸、スプーンなど）を使用して提供している
21	企画実施場所以外（ラウンジ、食堂など）で調理を行っている
22	飲食物の歩き売りやデリバリーを行っている
23	調理器材・容器包装が清潔な状態で保管されていない
24	「飲食物提供許可願」に記入されていない飲食物を提供している
25	調理に刃物類の調理器材（包丁、調理用はさみ、ピーラーなど）を使用している
火気（p.11『火気の使用』参照）	
26	許可されていない延長コードを使用している
27	電子レンジ・電気ポットを不適切に使用している
28	老朽化の激しい電子レンジ・電気ポットを使用している
29	当委員会の許可なく火気を使用している

車両 (p. 25『車両入構』参照)	
30	許可された時間外に入退構、駐車している
31	許可された場所以外で駐車、積み下ろしを行っている
32	スピード違反や荷台に人を乗せるなどの危険走行をしている
33	「車両入構証」を使いまわしている
宣伝行為 (p. 5『全企画共通の禁止事項』参照)	
34	プロティ(正面玄関外通路)で宣伝行為をしている
35	当委員会の許可なく拡声器・メガホンを使用している
36	他団体の企画の実施に支障をきたす宣伝行為をしている
37	来場者の体に触れるなどの強引な客引きを行っている
38	吹き抜けやエスカレーター付近など危険な場所で宣伝行為をしている
39	許可されていない場所にポスターを掲示している
レンタル物品 (p. 26『有料レンタル』、p. 27『無料レンタル』参照)	
40	不適切な方法でレンタル物品を使用している
41	レンタル物品を返却していない
42	レンタル物品を破損、紛失した
責任者 (p. 19『責任者』参照)	
43	「責任者証」をかけた企画責任者が義務を怠っている
44	「責任者証」をかけた団体メンバーが企画実施場所にいない
酒類・ノンアルコール飲料 (p. 18『酒類・ノンアルコール飲料の取扱いについて』参照)	
45	酒類の摂取、持込、所持、販売および酒気帯び入構をしている
46	ノンアルコール飲料の摂取、持込、所持および販売をしている
その他	
47	芸能人やアニメキャラクターのイラスト(手描きを含む)や写真などを著作権者に無断で使用して宣伝や販売企画をしている
48	喫煙をしている
49	権利証や消火栓・消火器配置図を指定された場所に掲示していない
50	講演企画、パフォーマンス企画の企画実施時間を超えて企画を行っている
51	宝くじやカジノなどギャンブル性のある企画を実施している
52	賞金制度を実施している
53	18時以降に大音量を出している(演奏の練習やリハーサルを含む)
54	抽選会で決定した場所以外で企画を実施している
55	企画実施教室に刃物や工具などを放置している
56	危険物を取扱説明書通りに使用・管理していない
57	持込禁止の危険物を持ち込んでいる
58	「企画書」とは異なる内容の企画を実施している
59	白門祭の実施に影響を与えかねない行為をしている
60	『参加者必携本』および『当日用ガイドブック』に記載されている禁止事項・注意事項を厳守していない

構内図

◎ 各アイコンの説明 ◎



常設ごみ箱



仮設ごみ箱

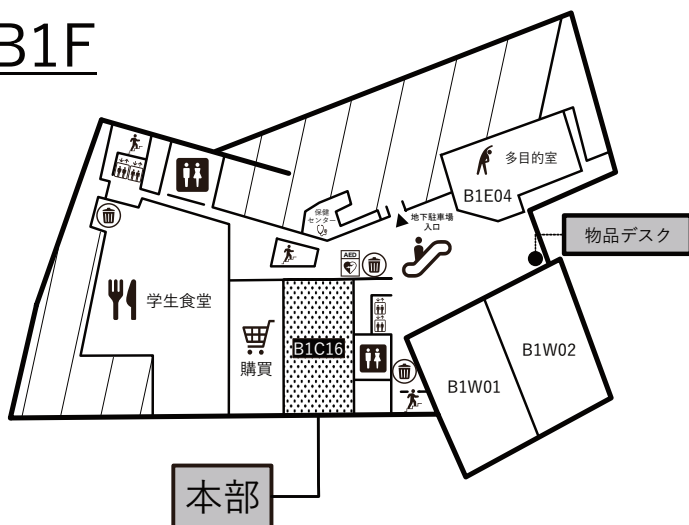


インフォメーション

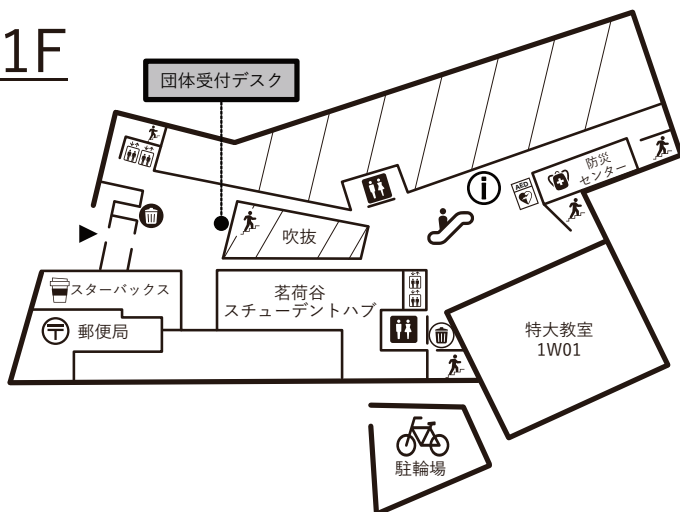


AED（自動体外式除細動器）

B1F

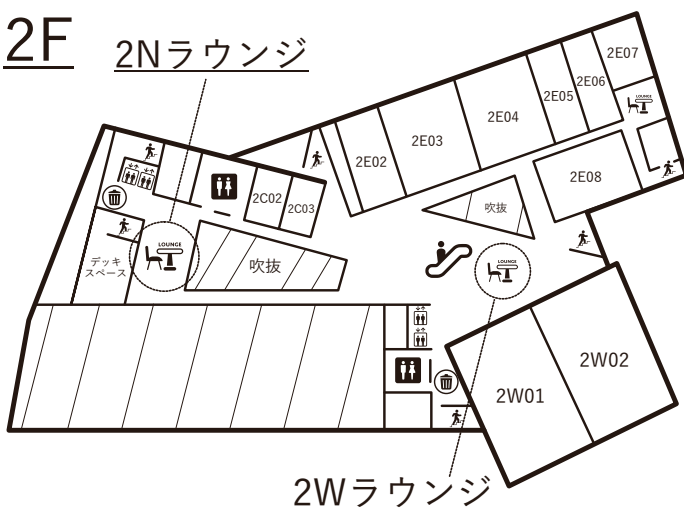


1F

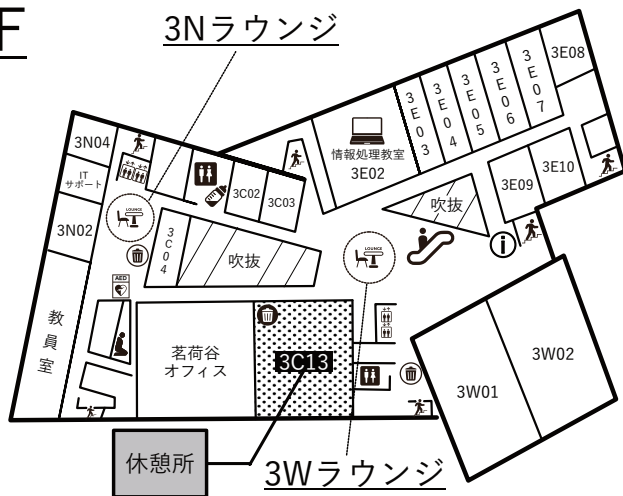


2F

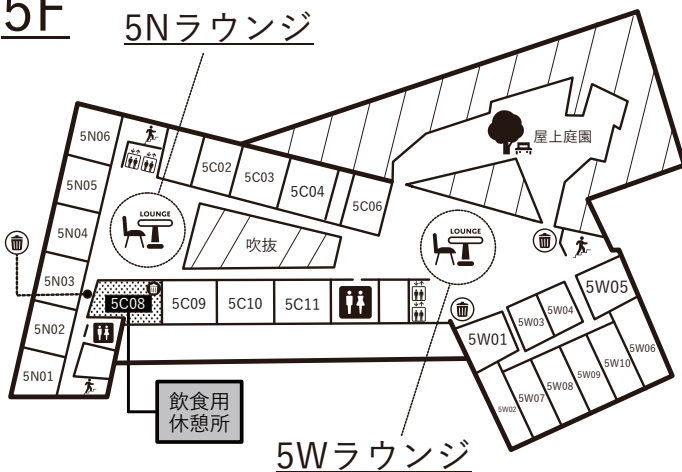
2Nラウンジ



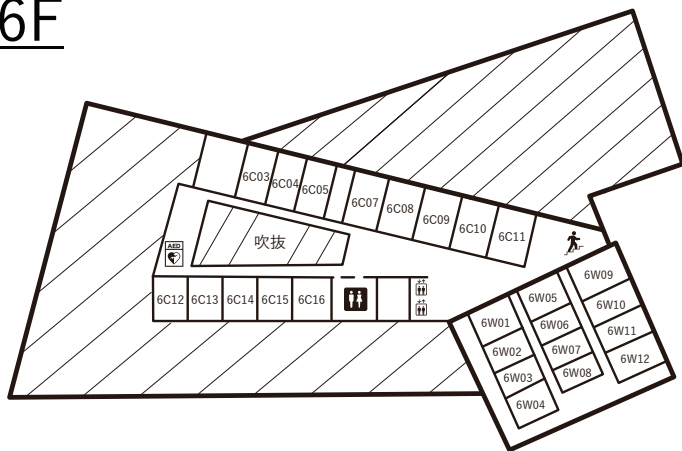
3F



5F



6F



※6階への立ち入りは緊急時を除いて控えてください。



INFORMATION CORNER



LINE公式アカウント

- 団体向けのLINE公式アカウントです。
白門祭に関する情報を発信していきます。
- QRコードを読み取り、
「第58回白門祭実行委員会茗荷谷事務局」を
友達追加すれば完了です。

⇒URL : <https://lin.ee/OAKi8Rc>



X (旧Twitter)

- リアルタイムな情報を随時発信しています。
ぜひフォローとリポストをお願いします！

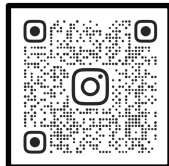
⇒@my_hakumonfes



Instagram

- 写真を通じてホットな情報を発信しています。
ぜひフォローといいねをお願いします！

⇒@chuo_hakumonfes_myougadani



Webページ

- 悪天候時の白門祭の実施の有無など、
白門祭当日の情報をお伝えします。
- その他にも企画の実施に役立つ情報を
公開しています。

⇒ <https://www.hakumon-myougadani.com/>





持ち物チェックリスト

企画の実施に必要なもの

- ☐ 当日用ガイドブック（当冊子）※₁
- ☐ 学生証
- ☐ 責任者証 ※₁
- ☐ クーラーボックス、氷または保冷剤（飲食物を提供する団体のみ）
- ☐ ブルーシート（調理品を提供する団体のみ）
- ☐ 使い捨てのビニール手袋（調理品を提供する団体のみ）
- ☐ 掲示用権利証 ※₁（特大教室・大教室で企画を行う団体を除く）
- ☐ 団体用一発チェッカー ※₂
- ☐ 消火栓・消火器配置図 ※₂
- ☐ その他企画の実施に必要なもの（メジャー、雑巾、ふきん、ビニール手袋、ごみ袋、消毒液など）

申請した団体のみ必要なもの

- ☐ 控室用権利証 ※₁
- ☐ 車輛入構証
- ☐ 有料レンタル引換券

※₁ 破損、紛失した場合は本部（B1C16）で再発行することができます。

※₂ 企画責任者の入構受付時に配付します。

第58回白門祭 当日用ガイドブック

2024年10月7日（月）発行

【編集】

中央大学白門祭実行委員会

委員長（茗荷谷） 星宇輝

中央大学白門祭実行委員会茗荷谷事務局

茗荷谷事務局長 北村さほ

総務部 編集部 事業部

【発行】

中央大学白門祭実行委員会茗荷谷事務局

〒112-8631 東京都文京区大塚 1-4-1

Mail : hakumonsai.myo@gmail.com

印刷 システム印刷

白門祭は全面禁酒

No Alcohol Allowed!!



白門祭準備日（11月1日）および白門祭当日（11月2日～3日）は大学構内での以下の行為を**禁止**します。

【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】

万が一上記の行為を行った場合、企画停止や退構などの措置をとらせていただきます。

また、上記の行為を発見した場合は当委員会スタッフや本部（B1C16）、

またはLINE公式アカウントまでご連絡ください。

企画情報シート

企画番号

企画名		団体名	
責任者氏名 (カタカナ)		責任者携帯番号	— —
準備・撤収時間	: ~ :	企画実施時間	: ~ :
準備時間(準備日)	: ~ :	企画実施場所	
企画分類	展示・物品販売・既製品・調理品・ 講演・体験・パフォーマンス・その他	車両入構	有 ・ 無
飲食物の提供	有 ・ 無	火気の使用	有 ・ 無

	準備日 11/1	1日目 11/2	2日目 11/3	机椅子移動	有 ・ 無
企画実施日				企画コンテストへの 参加	参加する ・ 参加しない

控室				マイク・プロジェクター			
控室場所				マイプロ使用		有 ・ 無	
有 ・ 無	準備日 11/1	1日目 11/2	2日目 11/3	プロジェクター	マイク	スタンド(S)	スタンド(L)

マイク・プロジェクターの使用日時					
準備日 11/1	1日目 11/2	2日目 11/3	事前リハーサル時の使用時間	: ~ :	
			企画実施時の使用時間	: ~ :	

無料レンタル				
物品名	数	11/1	11/2	11/3
展示用パネル				
ブルーシート				

有料レンタル				
物品名	数	11/1	11/2	11/3
電子レンジ				

備考記入欄

※企画情報シートに記載されている内容を厳守してください。