

イートインスペース運営マニュアル

！参加団体は必ずこのマニュアルを常備してください！

1. イートインスペースでの基本的な流れ

1.1.以下に記載する流れでイートインスペースを利用します。

来場者側の動き

- 1 商品の会計をする
- 2 模擬店側から、番号札をもらう
- 3 模擬店スタッフから誘導された席に座る
- 4 模擬店スタッフから席まで商品を持ってきてもらう
- 5 商品を受け取り、番号札を返す
- 6 食事後、ごみを捨て退席する

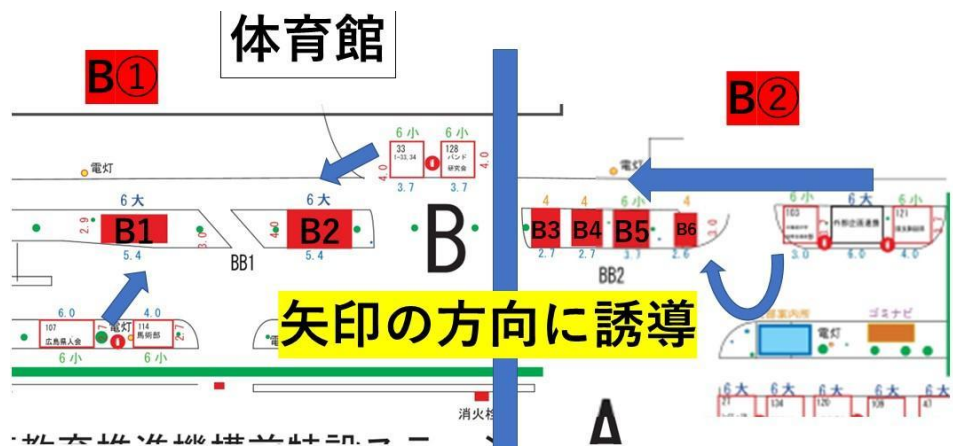
模擬店側の動き

- 1 来場者のリストバンド(※1)を確認する
- 2 会計の際に、参加者に番号札をわたす
- 3 来場者には対面するテントなど、ある程度誘導して着席して待つように呼びかける
- 4 来場者の場所に商品を運ぶ
- 5 来場者に商品を渡し、番号札を受け取り、消毒する

※1. 来場者には入場時にリストバンドを配付しています。リストバンドの色により来場者の滞在可能時間を管理しています。必ず別紙「リストバンド時間対応表」および当日ガイドブック22・23ページを確認してください。

2. イートインスペースでの対応

- 1 来場者が並んでいるとき
「リストバンドを確認するのでご用意ください」とアナウンスする
- 2 来場者が店舗に来た時
「リストバンドをお見せください」と伝え、リストバンドの色、印字されている時間を確認する
 - (1) リストバンド対応表の追い出しに該当せず、印字時刻内である場合(問題がない場合)
③に進む
 - (2) リストバンド対応表の追い出しに該当する、または印字時刻を過ぎている場合(問題がある場合)
飲食物を提供できない旨を伝え、ご退場をお願いする
- 3 会計を行い、その際に
「番号札をお渡しますのでブロック内のイートインスペースでお待ちください」と伝える



※イートインスペースの混み具合を確認しながら飲食提供をお願いします。
 ※イートインスペースは各ブロック内で共通であり、模擬店によって場所が指定されているわけではありません。

④来場者に運んだあとは

- 「イートインスペースの利用は15分程度をお願いします」
- 「黙食をお願いします」
- 「食べ終わった皿などは近くのごみ箱、ゴミナビにお捨てください」
- などを伝え、回収した番号札を消毒する。

3. もしもの時は

- ・近くの北大祭スタッフ(オレンジのジャンパーを着用)に対応を求める
- ・高等教育推進機構N204北大祭・榆陵祭合同事務局室に連絡をする
TEL 011-709-5037

(例)・退場をお願いしたが、来場者が従わないとき

- ・イートインスペースのパーティーションが壊れている
- ・番号札を紛失した