

2019年度

第15回みやこ祭

タイムテーブル会議

日時：8月8日（木）14：30～

場所：11号館202番教室

項目

1. 講堂の使用について.....	p.1
2. 事務局より	p.2
3. タイムテーブル案について.....	p.3
4. 特設ステージ設営料金について	p.4
5. 控え室希望申請について	p.5
6. PA リクエストシートについて.....	p.6
7. 安全委員会より	p.7

1. 講堂の使用について

今年度も大学祭期間中における講堂の準備・片付けの際に、大学祭実行委員会、講堂使用団体の講堂免許取得者、次の講堂使用団体の講堂免許取得者の三者立会いのもとで、汚損・破損チェックを行います。

また、今後の大学祭に向けての事前準備・練習を講堂内で行う際に、大学祭実行委員会が作成した講堂の汚損・破損チェックリストを使用し、各団体で汚損・破損等がないかチェックを入れ、大学祭実行委員会に提出していただく予定です。

チェックリスト・各ホールの使用に関して、以下の日程で説明会を行います。

【チェックリスト・各ホールの使用に関する説明会の日程】

8月28日（水） 小ホール 10：30～12：00

8月29日（木） 大ホール 10：30～12：00

9月17日（火） 小ホール 10：30～12：00

9月21日（土） 大ホール 10：30～12：00

講堂使用を希望する団体の講堂免許取得者は、使用するホールに関する2回の説明会のうち、どちらか一方に必ずご参加ください。 集合場所は各回ともに説明会が行われる講堂ホール前です。当日講堂免許取得者が参加できない等の問題や質問がございましたら大学祭実行委員会 講堂担当(mepo.tokubetsu15th@gmail.com)までご連絡ください。

講堂を使用するには皆様のご協力が必要となります。以上の内容を守っていただけない場合は講堂の使用が禁止となる場合がございます。

ご理解・ご協力のほど、よろしく申し上げます。

2. 事務局より

別冊の『第15回みやこ祭 事務手続きの手引き2』をご覧ください。

3. タイムテーブル案について

【晴天時・雨天時タイムテーブルについて】

準備・本番・後片付けの時間を含んだものです。晴天時・雨天時のタイムテーブル案は別紙の通りです。ご参照ください。

【当日の流れについて】

* 当日の朝から晴れ、かつ天気予報でも晴れの場合

→晴天時タイムテーブルで行います。

* 朝は晴れだが、天気予報では雨が降る予定の場合

→雨が降り始めるまでは晴天時タイムテーブルで行います。雨が降り始めた段階で雨天時タイムテーブルに移行します。一度雨が降ってしまい、雨天時タイムテーブルに移行した場合、途中で雨が止んでも原則として雨天時タイムテーブルのまま行います。

* 朝から雨の場合

→雨天時タイムテーブルで行います。当日の朝にメールでご連絡します。

4. 特設ステージ設営料金について

昨年度から引き続き、空の目門前特設ステージ（以下、イベントステージ）と生協広場特設ステージの設営にかかる料金の一部を、特設ステージ使用団体に負担していただきます。

特設ステージを利用する時間（準備時間・後片付け時間を含む）に応じて設営料金を支払っていただきます。

* イベントステージ… 1,500円 / 15分

* 生協広場特設ステージ… 2,000円 / 15分

※ 万が一、企画実施日に雨が降り、イベントステージの利用が出来なくなった場合でも、設営料金を返却することはできません。ご了承ください。企画によって異なりますが、生協広場特設ステージは雨天時でも企画実施は可能です。

※ 特設ステージ設営料金の支払いは9月13日（金）から、10月10日（木）に行われる「第5回 みやこ祭参加準備会議」終了後まで受け付けます。 代表者の方が学生証を提示の上、お支払いください。万が一、10月10日（木）までに支払いができない場合は事前に大学祭実行委員会までご連絡ください。

受付期間：9月13日（金）～10月9日（水）

各日12:00～17:00

※ 土日祝日を除く。

それ以降に提出する場合は10月10日に開かれる

第5回 みやこ祭参加準備会議終了後、提出してください。

場 所：学生ホール201 談話室

以下は設営料金の計算方法の例です。

例：イベントステージを利用するにあたり、準備に15分、本番に30分、後片付けに15分かかる企画を行うとします。合計で60分イベントステージを利用することになるので1500円 / 15分を考えると、合計で6,000円（ $1500 \times 60 / 15 = 6000$ ）のイベントステージ設営料金を支払っていただくこととなります。

5. 控え室希望申請について

控え室希望申請をメールにて行います。件名を『控え室希望申請』とし、団体名・企画実施日・希望数・控え室希望時間帯を記載し、8月23日(金)の20:00までに以下のメールアドレスまでご連絡をお願いします。

基本的には、控え室は荷物を置くために使用し、鍵の貸出はせずに大学祭実行委員会が立ち会って解錠・施錠をします。また椅子や机を控え室内に準備する場合は、ホール使用可能時間内をお願いします。企画中に鍵の開け閉めを希望する場合は、個別に対応しますのでご連絡ください。

メールアドレス：mepo.tokubetsu15th@gmail.com

(右のQRコードからも読み取れます。)



メールの本文に記入していただく内容は下記の通りです。

【控え室希望申請メールの内容】

- ① 団体名
- ② 企画実施日
- ③ [晴天時] 控え室希望数と希望時間帯
- ④ [雨天時] 控え室希望数と希望時間帯

※ 使用したい控室に希望がございましたら、ご記入ください。

※ ご希望に添えない場合もございます。ご了承ください。

※ その他、備考等がございましたらご記入ください。

6. PA リクエストシートについて

PA とは、音響機器やマイク、照明などを取り扱うスタッフのことです。特設ステージ使用団体の企画実施時の音響や照明の調整を行います。みやこ祭当日、特設ステージ使用団体が企画を行うにあたって使用するマイク・マイクスタンド・椅子など備品の種類・数の確認、また当日の企画の流れを確認するためのものが『PA リクエストシート』です。特設ステージ使用団体は備品使用の有無にかかわらず記入してください。1 企画につき 1 枚ご記入ください。

受付期間：8月9日（金）～9月9日（月）

各日 10：00～17：00

※ 土日祝日と9月2日（月）、3日（火）を除く。

※ 9月12日（木）に行われる第3回 みやこ祭参加準備会議終了後も受け付けます。

受付場所：学生ホール206 大学祭実行委員会室

7. 安全委員会より

今年度も特別参加団体には装飾案を提出していただきます。以下に記載されている注意事項を厳守し、団体内でご検討ください。大学祭期間中の汚損・破損を防ぐため、ご理解・ご協力のほどよろしくお願いします。

【注意事項】

- ・使用できるテープは、養生テープ、マスキングテープのみとします。
- ・その場にいる人(使用団体・観客等)に迷惑・危害を加えるものを禁止します。
- ・設置・片付けに過度に時間のかかるものを禁止します。
- ・使用過程で汚損・破損が発生するおそれがあると安全委員会が判断したものは禁止します。
- ・危険な高所の作業を必要とする装飾は禁止します。
- ・その他安全委員会が危険だと判断したものは禁止します。

①講堂装飾

- ・装飾案によっては、備品の運搬方法等を確認する場合がございます。
- ・装飾はステージ上とステージ下のみ可能です。
- ・看板の設置はステージ上のみ可能です。

②イベントステージ装飾

- ・装飾はステージ上のみ可能です。ただし、看板の設置はステージ下に限ります。
- ・ステージ下のスペースを使う場合は安全委員会との相談の上、認められた場合のみとします。
- ・看板を立てる場合は60cm×90cmまでの大きさとし、自立するもののみとします。
- ・イベントボードへの装飾はイベントボードの塗料がはがれるため禁止します。
- ・火気の使用はできません。

③1号館110、120番教室

<教室内>

箇所	特記事項
床	床に直接ペイントしてはいけません。
壁	壁紙を変化させる(汚す・破壊する等)行為を禁止します。
黒板	<u>学校のチョーク以外</u> の使用を禁止します。
扉	扉が開かなくなるような装飾を禁止します。
天井	照明に対して装飾は行ってはいけません。 天井に物をつるす場合はその旨を必ず記入してください。 (その際落下をしないように、確実に固定してください。) 120番教室の天井に物をつるすことを禁止します。
窓	<u>窓枠以外</u> は跡が残るため装飾することを禁止します。
机	机は動かさないで、無理に動かさないでください。

<教室外>

教室の入口から出口までの範囲かつ教室からの距離が30cm以内の場所に限りです。

箇所	特記事項
壁	壁紙を変化させる(汚す・破壊する等)行為を禁止します。
扉	通行の妨げにならないようにしてください。
天井	通行の妨げにならないようにしてください。

上記以外は安全委員会に申請をしてください。

<教室外の物品設置>

物	特記事項
看板	60cm×90cmまでの大きさの看板を使用してください。 自立する場合、1kgほどの重り(ペットボトルなど)をつけてください。 自立しない場合、ビニール紐で椅子に固定してください。
机	2個まで設置可能です。
椅子	4個まで設置可能です。

【装飾案記入内容】

<講堂使用団体>

団体名、代表者氏名、安全管理責任者氏名、備品の持ち込みの有無

<イベントステージ使用団体>

団体名、代表者氏名、安全管理責任者氏名、イベントステージ下の装飾の有無

<1号館110、120番教室使用団体>

団体名、代表者氏名、安全管理責任者氏名

【装飾案提出の手順】

1. 申請書に必要事項を記入する

*使用する申請書は本日配付した『**特別参加装飾案申請書**』です。

*団体名、代表者氏名、安全管理責任者氏名、および装飾の接着方法や装飾に使うものをすべて明記し、使用場所別の記入内容に注意して、提出してください。

*装飾の詳細がわかるように図示し、各団体で控えを取ってください。

*記入する際は、ホッチキス留めされている記入例を参照してください。



2. 大学祭実行委員会に申請書を提出する

受付期間：8月9日(金)～8月30日(金)

***土日祝日を除く。**

各日12:00～17:00

場 所：学生ホール206 大学祭実行委員会室

【申請に関する注意事項】

- ・オンラインでの申請はできません。
- ・提出していただいた装飾案は安全委員会内で検討し、問題があると判断した場合には該当団体の安全管理責任者にメールでご連絡いたします。
- ・万が一、装飾案に記載していない装飾を発見した場合、取り外していただく可能性がございます。装飾案には細かい装飾も記載するようお願いします。
- ・ご不明な点等がございましたら、件名と本文に団体名を記載したうえで下記のメールアドレスまでご連絡ください。

【安全委員会 連絡先】

メールアドレス：sp.main15th@gmail.com

(右の QR コードからも読み取れます。)



2019年度 タイムテーブル会議 資料

発行 首都大学東京南大沢キャンパス大学祭実行委員会
所在 学生ホール206 大学祭実行委員会室
連絡先 042-677-1111 (内線 2323)
mepo.tokubetsu15th@gmail.com
HP <http://miyakomatsuri.com>



メールアドレス



HP