

2024年度

第1回 みやこ祭参加準備会議 別冊資料

第20回みやこ祭 屋内参加マニュアル

【目次】

1. 屋内参加開催概要	1
2. みやこ祭参加にあたって	3
(1) 実行委員会への連絡方法	3
(2) 責任者について	3
(3) 参加の流れについて	5
(4) 企画承認について	28
3. みやこ祭参加前注意	30
4. 供託金・補償金について	32
5. 注意事項・禁止事項	34
6. 屋内参加に関する諸注意	36
7. 清掃・ごみ処理について	42
8. ビラ・掲示物について	43
9. 個別折衝について	44
10. 後片付けについて	45
11. 大学祭中の施設利用について	46
12. 緊急時対応	47
13. 各種会議一覧	48

1. 屋内参加開催概要

(1) 屋内ブース型による開催

例年と同様、各教室にて参加団体の皆様に企画を実施していただく形で開催いたします。

(2) 参加数

例年（41団体）とほぼ同数を想定しています。

(3) 屋内巡回について

屋内における事故等を未然に防ぐため、断続的な巡回を実行委員が行います。

(4) 屋内飲食について

屋内飲食を行う団体は飲食販売を活動のメインとはせず、企画承認の前に活動内容のほか、扱いたい飲食物を大学祭実行委員会に申請しなければいけません。

扱える飲食物は生ものを除く既製品のみですが、例外として市販の加熱加工済みのコーヒー豆や茶葉を使用し、コーヒーや紅茶、緑茶を淹れる、という加工行為は取り扱い可能です。

その他の飲料品は、既製の製品を温めるまたは冷やす、容器に移す以外の加工行為は禁止です。冷蔵庫、電子レンジ等の家電製品は、その企画を行っている教室のみで使用可能ですが、予め使用する電化製品を大学祭実行委員会に申請し、認められたもののみ使用可能とします。

(5)屋内電力について

教室内での電力使用は、事前に使用する電化製品を申請してもらいます。当日はその申請が守られているかを巡回によって確認し、ブレーカーが落ちることを予防します。ブレーカーを落とした教室の企画に関しては、企画の中断または中止とします。

教室間での延長ケーブルの使用は禁止とし、教室内で使用する電力は教室内のコンセントでのみの使用に限ります。また、教室内でのケーブル使用は申請したうえで認められた電気製品のみを使用可能とし、かつその教室内で使用できる電力を上回ることがなければ使用可能とします。申請の際には、教室内の使用可能電力（約1500W）を超過しないか等、安全性を第一に検討、判断を行います。

各教室の使用可能電力については（本マニュアル p.13）を参照ください。

2. みやこ祭参加にあたって

(1) 実行委員会への連絡方法

みやこ祭に関する質問・意見等は大学祭実行委員会事務局までお問い合わせください。

〈大学祭実行委員会事務局〉

場所：学生ホール206 大学祭実行委員会室 連絡先：mepo.jimu20th@gmail.com
--

(2) 責任者について

責任者	説明
代表者 (1人)	企画の運営を統括し、代表者として、出店に関する全責任（火災や食中毒が発生した場合の責任も含む）を負います。 参加申請等の各種申請の提出、参加準備会議や責任者会議等の各種会議への出席をしていただきます。（責任者会議以外は副代表者の代理出席を認めます。）
副代表者 (1人)	代表者の補佐、代表者不在時の代理を務めます。 <u>責任者会議には必ず出席していただきます。</u>

*各団体には1名ずつ、大学祭で団体の責任者となる代表者と副代表者を選出していただきます。

*責任者には、南大沢キャンパスに在籍し、準備や企画、後片付けを行う際にその場にいることができ、大学祭当日に連絡の取れる方を選出してください。南大沢キャンパス在籍者からの選出が困難な場合には大学祭実行委員会事務局に相談してください。

*2団体以上の責任者の兼任はできません。また、同じ団体での異なる形態の参加であっても責任者の兼任はできません。 予めご了承ください。

*責任者の変更は原則禁止です。やむを得ず変更を希望する場合は、必ず大学祭実行委員会事務局へお知らせください。

- * 責任者の連絡先を変更する場合は、必ず大学祭実行委員会事務局へお知らせください。
- * 代表者および副代表者は各種会議に必ず出席してください。万が一、出席できない場合は、代理を立てるようにしてください。その際、代理者の名前と連絡先を必ず会議 2 日前までに大学祭実行委員会事務局へご連絡ください。
- * 代表者および副代表者は責任者会議に必ず出席してください。
- * 大学祭期間（準備日から後片付け日まで）は、代表者・副代表者のうち 1 人が常駐してください。
- * 代表者は各種会議の内容を団体内に周知し、参加にあたって団体内の意見を統一、把握してください。

(3) 参加の流れについて

① 第一次申請について

【対象となる団体】

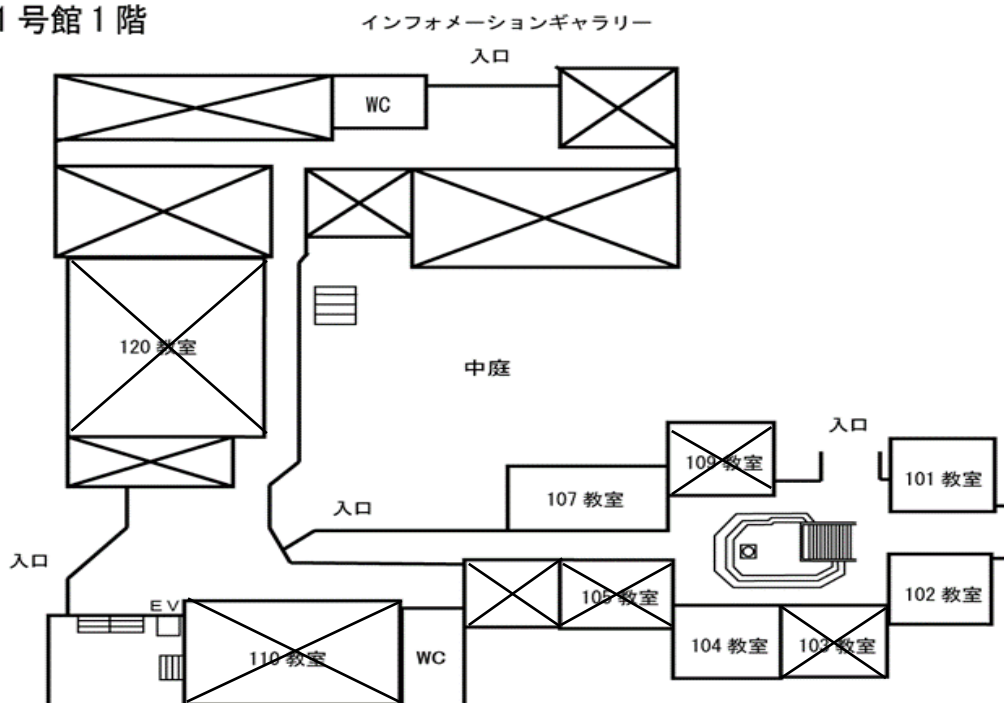
1号館の各教室、7号館の2階各部屋・1階スタジオを利用し展示・発表を行う団体。
使用不可教室は1号館情報処理室(320・330・340・350)、103・105・106・109・110・120・207・303・305・306・307・308・310教室、AV棟2階ロビー、7号館音楽室、医務室です。

【使用可能教室】

1号館1階・2階・3階、7号館1階・2階の見取り図です。使用する部屋を検討する際に参考にしてください。×印がついている教室は使用できません。

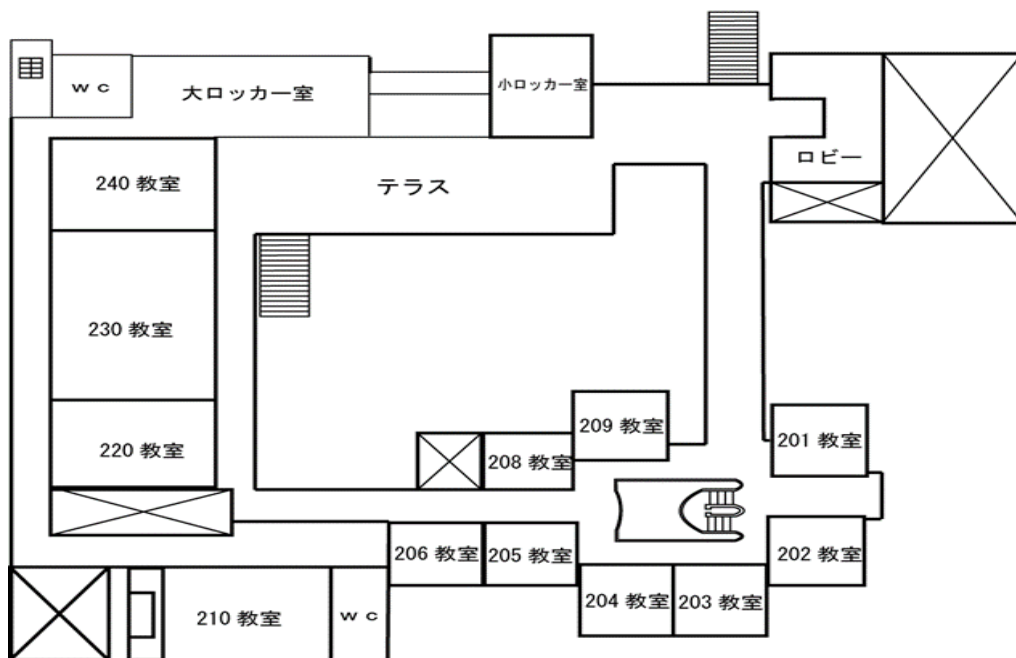
*状況に応じて使用可能部屋数が増減する場合があります。その場合は、こちらからメールにて連絡させていただきます。

1号館1階

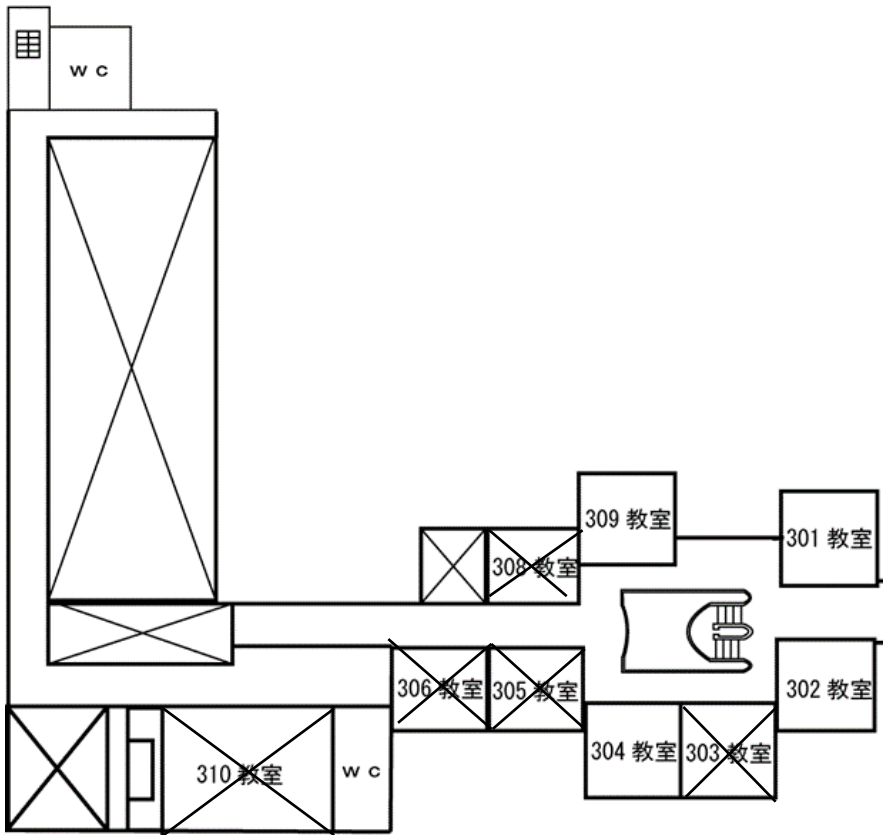


1号館2階

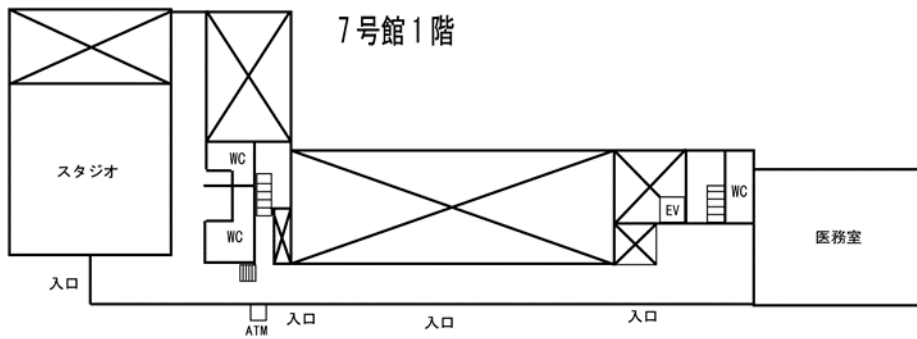
AV棟2階

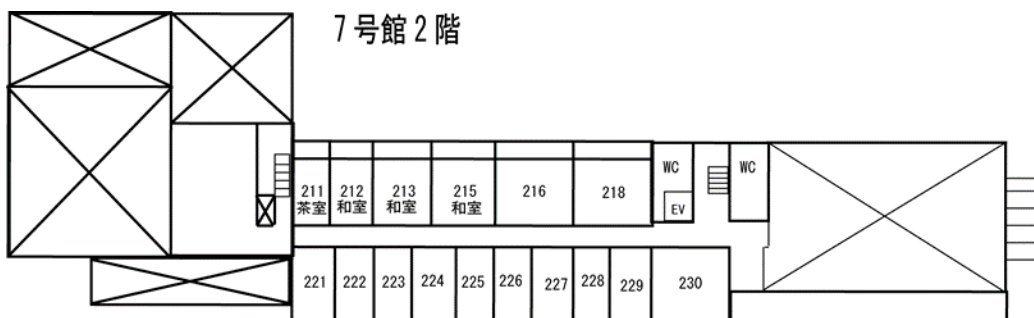


1号館3階



7号館1階





【施設使用時間】

参加規約に基づき、10時から20時30分までとします。

【使用希望施設を記入する際の注意】

*今年度はオンラインでの申請のみとなります。

*「使用希望施設」の欄には、上記の【施設見取り図】を参照の上、ご希望の施設の種別を必ず第2希望まで選択してください。

*種別は以下の7つになっております。

- ・ 1号館（机・椅子の移動可能教室）
- ・ 1号館（机・椅子の移動不可能教室）《大》
- ・ 1号館（机・椅子の移動不可能教室）《小》
- ・ 7号館1階スタジオ
- ・ 7号館2階教室《大》
- ・ 7号館2階教室《小》
- ・ その他

移動可能教室	102・104・105・109・202・203・ 204・205・206・208・209教室
移動不可能教室	101・107・201・210・220・230・ 240・301・302・304教室

- *特殊施設（光の塔・ロッカールーム（小））を使用したい場合はその他の欄に使用を希望する施設名を記入してください。
- *1号館の教室には、机・椅子の移動が可能な教室と不可能な教室があります。
- *7号館の和室および茶室は、大学祭実行委員会にて使用が適当と判断した団体に優先して割り当てられます。
- *使用できる部屋数には限りがあるため、**2団体で部屋を共有していただく可能性があります。** 予めご了承ください。
- *営業日程・用具の運搬などの都合により部屋の共有をお願いする場合があります。可能な限りのご協力をお願いいたします。

【屋内参加申請（第一次申請）の手順】※申請はオンラインでのみ受け付けます。

1. 屋内参加申請フォームに回答する

*参加申請で申請する内容

- ・団体名、代表者氏名
- ・企画名
- ・使用希望施設（第一希望から第三希望）
- ・企画日程（第一希望と第二希望）
- ・営利目的の有無
- ・企画内容
- ・使用電力量（仮）

*右の QR コードを読み取るか下の URL からご回答ください。

URL: <https://forms.gle/5zopRf4FKhqVPDjy7>

*申請の受付期間は6月13日（木）19：30から

6月25日（火）23：55までです。

*回答を送信すると、回答したメールアドレスにメールが送られます。

受信したメールはスクリーンショットを撮り、保存してください。



2. 第2回 みやこ祭参加準備会議で申請内容を確認する

日時：8月29日（木）（予定）

場所：オンライン（Zoom）

持ち物

- ・代表者自身の学生証（代理人出席の場合は代理人の学生証）
- ・返信メールのスクリーンショット画像



3. 供託金および補償金をゆうちょ銀行にて振り込む

*供託金および補償金は団体の所属や参加形態によって金額が異なります。

*詳細は第3回 みやこ祭参加準備会議でお知らせします。



4. 部屋割り会議に参加する

*企画が承認された団体の代表者の方は、部屋割り会議にご出席ください。
部屋割り希望申請締め切り後、大学祭実行委員会側で調整を行います。使用施設の希望が集中した場合は、メールにて施設の共有使用や希望変更をしてくださる団体を募ります。共有使用や希望変更を申し出てくださる団体が必要な数に達しなかった場合は、第1回 部屋割り会議にて抽選を行い、施設の共有使用をする団体を決定します。その後、第2回 部屋割り会議にて最終決定します。

【第1回 部屋割り会議】

日時：7月16日（火）

形態：オンライン（Zoom）

*抽選対象の屋内参加団体以外は出席する必要はありません。

【第2回 部屋割り会議】

日時：8月18日（日）

形態：オンライン（Zoom）

*屋内参加団体は必ず出席する必要があります。

*部屋割り会議に出席できない場合は、代理を立てるようにしてください。その際、代理者の名前と連絡先を必ず会議2日前までに大学祭実行委員会事務局へメールにてご連絡ください。連絡のない場合は希望通りの施設を使用できない可能性がありますのでご注意ください。

【その他】

- * 営利とは、来場者に対して金銭のやりとりが発生する企画を指します。物々交換・募金も営利に含まれます。
- * 大学から施設を無料で借りているため入場料を徴収する事はできません。
- * 飲食を目的とした企画での屋内参加は原則禁止です。飲食を伴う屋内参加企画を希望する団体は、第1次申請フォーム回答締切の2日前の**6月23日(土) 23:55**までに大学祭実行委員会事務局までご相談ください。なお、事前に相談をいただいても、ご希望に添えない可能性がございます。予めご了承ください。
- * この参加申請が承認された後も、みやこ祭参加準備会議や部屋割り会議などにおいて屋内参加に関する重要な説明、申請があります。
- * **参加申請が承認された後に参加を辞退する場合の費用の返金はいりません。** 予め団体の活動日や試合の日程を確認したうえで申請するようにしてください。
- * ご不明な点等ございましたら団体名を記載の上、大学祭実行委員会事務局のメールアドレスまでご連絡ください。

【教室使用可能電力量一覧】

1号館1階

使用教室	コンセント数	上限電力W	備考
1-101	6	1500	
1-102	4	1500	
1-103	4	750	
1-104	4	750	
1-105	4	750	106で教室内の備品（パソコン等）で電力を使用する影響で使用できる電力が不明のため、物件の置き場になる可能性があります。
1-106	4	750	教室内の備品（パソコン等）があり、使用できません。
1-107	6	1500	
1-109	4	1500	
1-110	7	1500	
1-120	11	1500	
1-光の塔	5	1500	

1号館2階

使用教室	コンセント数	上限電力W	備考
1-201	6	1500	
1-202	4	1500	
1-203	4	750	
1-204	4	750	
1-205	4	750	206で教室内の備品（パソコン等）で電力を使用する影響で使用できる電力が不明のため、物件の置き場になる可能性があります。
1-206	4	750	教室内の備品（パソコン等）があり、使用できません。
1-207	4	750	
1-208	4	750	
1-209	4	1500	
1-210	7	1500	
1-220	9	1500	
1-230	11	1500	
1-240	9	1500	

1号館3階

使用教室	コンセント数	上限電力W	備考
1-301	6	1500	
1-302	5	1500	
1-303	4	750	
1-304	4	750	
1-305	4	1500	306で教室内の備品（パソコン等）で電力を使用する影響で使用できる電力が不明のため、物件の置き場になる可能性があります。
1-306	4		教室内の備品（パソコン等）があり、使用できません。
1-307	4	750	308の電力使用状況が不明であり使用できる電力が不明のため、物件の置き場になる可能性があります。
1-308	4	750	演習室
1-309	4	1500	
1-310	7	1500	

7号館2階

使用教室	コンセント数	上限電力W	備考
7-給湯室	1	1500	給湯室と211教室と合わせて 1500Wまで使用できます
7-211	2		
7-211外	3		211から215教室の窓の外の コンセントは使用できません
7-212	1	500	
7-213	1	750	
7-215	1	500	
7-216	2	750	
7-218	2	500	
7-221	1	500	
7-222	1	500	
7-223	1	500	
7-224	1	500	
7-225	1	500	
7-226	1	500	
7-227	1	750	
7-228	1	750	
7-229	1	750	
7-230	2	750	

【2023年度実施企画の今年度における実施可能性】

昨年度の屋内参加団体が同じ教室で、同規模の企画を行うと想定した場合の、実施可能性を下の表に示します。企画を検討する際の参考にしてください。

教室番号	参加団体	使用電力W	使用教室の上限電力W	2023年度規模による実現の可能性
1-101	管弦楽団	410	1500	可
1-102	Team Lamp	50	1500	可
1-103	大学祭実行委員会 プロジェクションマッピング屋内企画	1500	750	不可
1-104	大学祭実行委員会	0	750	可
1-105	世界民謡研究会	4161	1500	不可
1-106	高大連携室	不明		-
1-107	Jazz研究会	1100	1500	可
1-109	軽音部/フォークソング研究会	5000	1500	不可
1-110	大学祭実行委員会 特参企画(雨天時)または同窓会企画	1500以内	1500	可
1-120	大学祭実行委員会 特参企画(雨天時)または同窓会企画	1500以内	1500	可
1-光の塔	写真部	160	1500	可

教室番号	参加団体	使用電力W	使用教室の上限電力W	2023年度規模による実現の可能性
1-201	地理学研究会	13.5	1500	可
1-202	第三文明研究会	0	1500	可
1-203	鉄道研究会	1000	750	不可
1-204	ボランティアサークルういんぐ(1・3日目)	291	750	可
1-204	クイズ研究会(2日目)	30	750	可
1-205	美術部	1000	750	不可
1-206	plece	450	750	可
1-207	-	-	750	-
1-208	unplugged	163	750	可
1-209	めとぼけ	100	1500	可
1-210	dasLied	2731	1500	不可
1-220	劇団時計	1000	1500	可
1-230	MaPPL	300	1500	可
1-240	メタバース研究会	850	1500	可

教室番号	参加団体	使用電力W	使用教室の上限電力W	2023年度規模による実現の可能性
1-301	文藝部	1300	1500	可
1-302	管弦楽団 喫茶調理部屋	2800	1500	不可
1-303	大学祭実行委員会	0	750	可
1-304	管弦楽団 控え室	0	750	可
1-305	-	-	1500	-
1-306	-	-		-
1-307	-	-	750	-
1-308	大学祭実行委員会 1号館物件部屋	0	750	可
1-309	大学祭実行委員会 プロジェクションマッピング資材置き場	0	1500	可
1-310	大学祭実行委員会 1号館物件部屋	0	1500	可

教室番号	参加団体名	使用電力W	使用教室の上限電力W	2023年度規模による実現の可能性
7-スタジオ	児童文化研究会(じゃりけん)	1125	1500	可
7-給湯室	茶道研究会	2015※3	1500	不可
7-211	茶道研究会			
7-212	茶道研究会	410	500	可
7-213	茶道研究会	410	750	可
7-215	三曲会・将棋部・書道部	0	500	可
7-216	C bse up M agic C ircle	0	750	可
7-218	ボードゲーム研究会	100	500	可
7-221	推理小説研究会	0	500	可
7-222	マイクロコンピュータ研究会	500	500	可
7-223	マンガ研究会	0	500	可
7-224	学生教育研究会	1500	500	不可
7-225	-	-	500	-
7-226	AR会	480	500	可
7-227	東方Project研究会	450	750	可
7-228	囲碁部	0	750	可
7-229	スマン研	400	750	可
7-230	中東文化研究会	500	750	可

② 第二次申請について

二次申請については、第1回 部屋割り会議にて確定した内容をお伝えいたします。下記内容は暫定的なものです。ご了承ください。

I. 備品申請について

【備品とは】

大学祭期間中に貸出をするマイクや延長コードなどの物品類のことです。

【対象となる団体】

屋内参加団体（非営利のみ）・特別参加団体。

【全団体が使用できる備品】

有線マイク（4）	トランシーバー（7）	アンプ+ワイヤレスマイク1本（2）
マイクスタンド（9）	卓上マイクスタンド（12）	アンプ+ワイヤレスマイク2本（2）
プロジェクター（3）	スクリーン（3）	ドラム型延長コード50m（3）
ビデオカメラ（2）	レーザーポインター（1）	ドラム型延長コード30m（7）
三脚（2）	拡声器（3）	ドラム型延長コード10m（5）

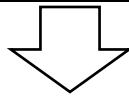
*プロジェクター及びアンプを申請する団体はそれぞれの電力も屋内電力申請フォームに入力してください。各備品の電力は以下の通りです。

- ・ アンプ+ワイヤレスマイク1本 → 29W
- ・ アンプ+ワイヤレスマイク2本 → 35W
- ・ プロジェクター → 291W

【備品申請の手順】 *申請はオンラインでのみ受け付けます。

1. 備品使用申請フォームに回答する

- *申請フォームは後日配布される資料に掲載いたします。
- *申請内容が同じであっても、【晴天時用】【雨天時用】の両方の申請フォームを必ず提出してください。
- *申請した備品の使用場所を必ず入力してください。
- *備品名とともに必ず貸出を希望する備品の個数を回答してください。
- *申請の受付期間は
8月8日(木) 12:00から9月8日(日) 23:59までです。
- *回答を送信すると、回答したメールアドレスにメールが送られます。
受信したメールはスクリーンショットを撮り、保存してください。



2. 個別折衝に出席する

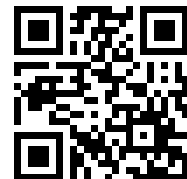
日程：未定

- *詳細は決まり次第メールにてご連絡します。
- *申請フォームを提出した団体は必ず出席してください。

【申請に関する注意事項】

- * 申請の締切は厳守し、代表者は各会議と個別折衝に必ず出席してください。 万が一出席できない場合は代理を立てるようにしてください。その際、代理者の名前と連絡先を必ず会議 2 日前までに大学祭実行委員会事務局まで、メールにてご連絡ください。
- * 個別折衝に参加しなかった場合は、備品の貸出が希望通りに行われない可能性があります。予めご了承ください。
- * 貸出時間は、各日 10 : 00 ~ 20 : 00 です。
- * 日にちをまたいでの備品の貸出は行っていません。各日 20 : 00 までに備品を返却してください。
- * 机・椅子等は備品ではなく物件として扱います。 当該の各申請フォームで申請してください。間違えのないようご注意ください。
- * 各教室の備品（スクリーン・プロジェクター等）は使用できません。
- * 備品の貸出は 11 月 1 日（金）の大学祭準備日にも行います。
- * 当日、備品の貸出の際には代表者、または副代表者の方にお越しいただきます。したがって、代表者、副代表者の方と必ず情報を共有してください。
- * 団体間での備品の貸し借りは絶対に行わないでください。
- * 大学祭期間中に使用する備品の申請は、学生課ではなく必ず大学祭実行委員会で行ってください。
- * 貸出可能な備品の種類・数には限りがあり、貸出が希望通りに行われない可能性があります。可能な限り各団体で準備し、必要最低限の備品のみ申請してください。
- * 申請通り備品が貸出できない場合はこちらから確認のメールを送らせていただく場合がございます。
- * 万が一申請期限までに申請フォームに回答できない場合は、必ず事前に下記のメールアドレスに連絡してください。下記の QR コードからも読み込めます。事前の連絡なく申請期限を過ぎた場合は、申請が希望通りにならない可能性がございますのでご注意ください。

【メールアドレス：mepo.jimu20th@gmail.com】



II. 現物申請について

【現物とは】

みやこ祭に参加する非営利団体の支援のために無償で配付する物品類のことです。

【対象となる団体】

非営利で参加する団体。

【申請可能な現物の種類と上限数】

非営利団体に限り、以下の物品を無償で配付します。ただし、申請数に上限があります。1団体あたりの上限数は以下のとおりです。

垂木 (365×3.5×4.5cm)	2本
ベニヤ板 (91×91×0.23cm)	2枚
模造紙	5枚
中質紙 (A4)	1㍻ (500枚)

*配付する垂木・ベニヤ板のサイズは若干変更が生じる可能性があります。

【現物申請の手順】 *申請はオンラインでのみ受け付けます。

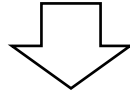
1. 現物使用申請フォームに回答する

*申請フォームは後日配布される資料に掲載いたします。

*申請の受付期間は

8月8日(木) 12:00から9月8日(日) 23:59までです。

*回答を送信すると、回答したメールアドレスにメールが送られます。
受信したメールはスクリーンショットを撮り、保存してください。

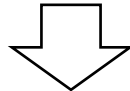


2. 個別折衝に出席する

日程：未定

*詳細は決まり次第メールにてご連絡します。

*申請フォームを提出した団体は必ず出席してください。



3. 現物の配布

配付期間：10月15日(火)～10月21日(月)

各日10:00～17:00

*土日祝日は除きます。

場 所：学生ホール201 談話室

【申請に関する注意事項】

- * 申請の締切は厳守し、代表者は各会議と個別折衝に必ず出席してください。 万が一出席できない場合は代理を立てるようにしてください。その際、代理者の名前と連絡先を必ず会議 2 日前までに大学祭実行委員会事務局まで、メールにてご連絡ください。
 - * 個別折衝に参加しなかった場合は、現物の配布が希望通りに行われない可能性があります。予めご了承ください。
 - * 申請を行った団体は、期間内に現物を必ず受け取りに来てください。 受け取りに来なかった場合、来年以降に現物を配布できなくなる可能性があります。
 - * 対象は非営利団体のみです。営利団体、または営利及び非営利の両方で参加する団体には現物を配布することはできません。営利とは、来場者に対して金銭のやりとりが発生する企画を指します。物々交換・募金も営利に含まれます。
 - * 団体間での現物の貸し借りは絶対に行わないでください。
 - * 現物の申請上限数は p.22 の通りです。可能な限り各団体で準備し、この上限数を超えないように必要最低限の現物のみ申請してください。
 - * 万が一申請期限までに申請フォームに回答できない場合は、必ず事前に下記のメールアドレスに連絡してください。事前の連絡なく申請期限を過ぎた場合は、申請が希望通りにならない可能性がございますのでご注意ください。
- * ご不明な点等ございましたら団体名を記載の上、下記のメールアドレスへご連絡ください。右記の QR コードからも読み込めます。

メールアドレス：mepo.jimu20th@gmail.com



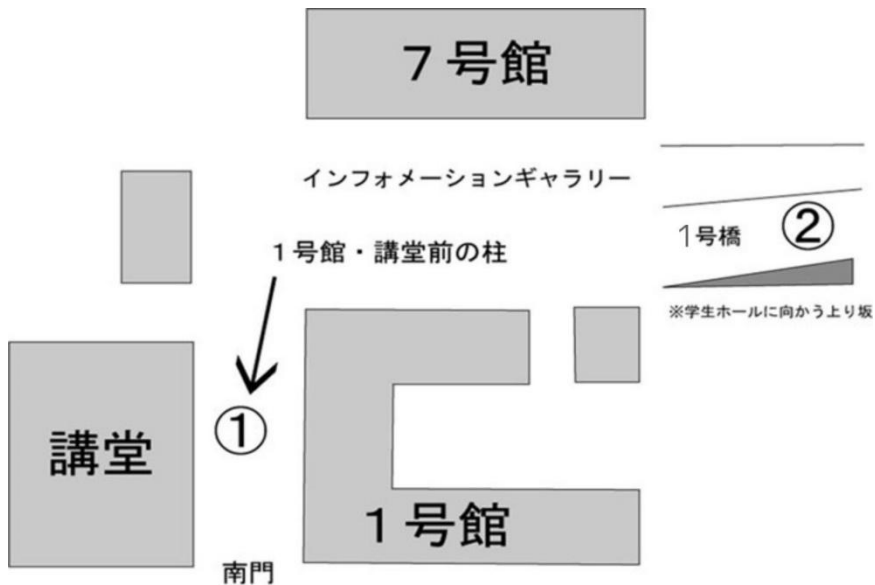
III. 立て看板申請について

【立て看板とは】

大学祭期間中、1号館・講堂前の柱と1号橋（学生ホールに向かう坂）に設置する宣伝用の看板のことです。使用するベニヤ板の枚数によって、4枚看板（180cm×360cm）・2枚看板（180cm×180cm以下）の2種類に分けられます。4枚看板は1号館・講堂前の柱、2枚看板は1号橋に設置できます。詳しくは下図をご参照ください。

【対象となる団体】

大学祭期間中に看板の設置を希望する団体。



【立て看板設置場所】

- ① 1号館・講堂前の柱・・・4枚看板
- ② 1号橋・・・2枚看板

IV. 屋内電力申請について

【屋内電力とは】

大学祭期間中にブレーカーが落ち、大学祭の運営に支障をきたす事態の発生を防ぐために、1号館・7号館を利用する屋内参加団体が使用する電力の配分を行います。

【対象となる団体】

1号館・7号館において電力を使用する団体。

V. 1号館物件申請について

【1号館物件とは】

大学祭期間中に屋内参加団体に貸し出される、1号館の教室にある小机（1人用）、大机（3人用）、教卓、椅子、ローラー付き椅子のことです。

【対象となる団体】

屋内参加団体のうち、1号館教室を使用する団体。

【1号館物件で申請できるもの】

- ・小机（1人用）
- ・大机（3人用）
- ・教卓
- ・椅子
- ・ローラー付き椅子

VI. 7号館物件申請について

【7号館物件とは】

7号館の教室にある長机、椅子、ホワイトボード、座卓、座布団のことです。

【対象となる団体】

屋内参加団体のうち、7号館教室を使用する団体。

【7号館物件の申請できるもの】

- ・長机
- ・椅子
- ・ホワイトボード
- ・座卓
- ・座布団

(4) 企画承認について

みやこ祭に参加するためには「第3回 大学祭総会にて企画承認されること」が必要です。参加団体の企画内容がみやこ祭において適切なものであるか、第3回 大学祭総会にて判断されます。

【企画承認までの流れ】※申請はオンラインでのみ受け付けます。

1. 第一次申請（参加申請フォーム）に回答する（必須）

*右のQRコードを読み取るか下のURLからご回答ください。

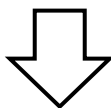
URL : <https://forms.gle/5zopRf4FKhqVPDjy7>

*申請の受付期間は6月13日（木）19：30から

6月25日（火）23：55までです。

回答を送信すると、回答したメールアドレスにメールが送られます。受信したメールはスクリーンショットを撮り、保存してください。

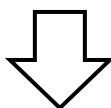
申請の仕方は参加形態ごとのマニュアルを確認してください。



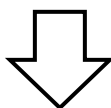
2. メールで登録内容を確認する（必須）

*フォーム回答後、入力したメールアドレスに申請内容の確認メールが送られてきます。**必ず申請内容を確認してください。**申請内容に不備があった場合は、団体名に「（訂正）」とつけて再度送信してください。複数回訂正する場合は「（訂正②）、（訂正③）」のように何回目の訂正なのかを明らかにした上で送信してください。

*確認メールが送られてこないなどの不備があった場合は個別に対応しますので、お手数ですが大学祭実行委員会事務局までご連絡ください。

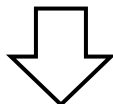


3. 申請された内容が大学祭実行委員会で検討される



4. 第3回 大学祭総会にて企画承認が行われる

- * 参加企画フォームを提出した団体は7月4日（木）に行われる第3回 大学祭総会に出席してください。
- * 各団体の代表者は必ず出席してください。
- * 企画承認の際に企画内容に関する質問があった場合、該当団体に答えていただく場合があります。企画内容について団体内で詳しく検討してください。



5. 第3回 大学祭総会における企画承認の結果が約1週間後にメールで届く

【注意事項】

- * 大学祭実行委員会での検討段階で、みやこ祭参加にあたり不適切だと判断された企画については、内容の変更をお願いする場合があります。
- * 団体名・企画名は参加申請フォームに記載されたもので統一します。また、いずれの名称も WEB・パンフレット等で使用させていただきます。予めご了承ください。
- * 1つの団体で複数の企画を行う場合、1企画につき参加申請フォームを1つ提出する必要があります。
- * 参加申請フォームに記載された団体名等が、大学祭当日の掲示物・案内で使用されます。
- * 企画が承認されなかった場合、みやこ祭にてその企画を行うことはできません。
- * 趣旨・目的が、大学祭運営会規約第3条「本会は学生が一堂に会して、日頃の活動の成果を広く発表することにより、学生同士が交流し合い、また、自らの見識を広げ、学生生活の充実及び向上を図ることの出来る大学祭を自主的に創造することを目的に組織する」に沿うような企画にしてください。
- * 参加申請が承認された後に参加を辞退する場合の費用の返金はいりません。 予め団体の活動日や試合の日程を確認したうえで申請するようにしてください。
- * 提出期限までにフォームを提出されなかった場合は申請を受理することができません。必ず期限内に提出してください。

3. みやこ祭参加前注意

(1) 誓約書について

みやこ祭参加規約 第2条（規約の対象）に基づき、第一次申請を提出された時点で参加規約に同意していただいたものとします。

みやこ祭参加規約を遵守していただけない場合、参加をお断りさせていただく場合がございます。参加規約をご確認の上、申請を行ってください。

(2) 臨時入構許可証について

大学祭期間中（11月1日（金）～4日（月・休））は、**臨時入構許可証を発行された団体・委託業者のみ**、車両での入構が可能となります。申請をしていない車両の入構は一切できませんのでご注意ください。

対象

11月1日（金）～11月4日（月・休）の大学祭期間中、物品の搬入・搬出のためなどに車両を使用するすべての参加団体・参加団体委託業者。

入構可能時間

11月1日（金）・2日（土）	10:00～20:30
3日（日・祝）	10:00～20:30
4日（月・休）	10:00～18:00

臨時入構許可証申請手順

【参加団体&参加団体委託業者】

- | | |
|-----------------|-------------|
| ① 第2回みやこ祭参加準備会議 | 申請書の交付、申請開始 |
| ② 第3回みやこ祭参加準備会議 | 申請締め切り |
| ③ 責任者会議 | 臨時入構許可証発行 |

※申請を行った団体には、責任者会議にて臨時入構許可証申請書の団体控え・預かり金と引き換えに臨時入構許可証を発行します。

申請するにあたっての条件

- ・第20回みやこ祭に参加申請を行っている団体であること。
- ・入構の目的が物品の搬入及び搬出であること。
- ・入構可能時間を守り、退構時刻までに撤収を完了させること。
- ・駐車場は大学祭実行委員会が定めた場所を使用し、所定のルールに従って使用すること。
- ・運転する可能性のある人は絶対に飲酒をしないこと。また、団体内でも絶対に飲酒をさせないことを徹底すること。
- ・大学祭実行委員会からの指示に従うこと。

臨時入構の仕方

- ① 大学祭期間中は、東門と情報処理施設北側駐車場にて、委員が常駐し入退構のチェックを行います。
- ② 車両は東門より入構し、常駐している委員の前で一時停止して、臨時入構許可証を提示してください。
- ③ 実行委員の指示を受けて駐車し、積み下ろしを行ってください。
- ④ 第6・第7駐車場のみ長時間の駐車を許可します。
- ⑤ 積み下ろしは情報処理施設北側駐車場で行って下さい。この駐車場では、15分以内に物品の搬入・搬出を行ってください。
- ⑥ 臨時入構許可証を所持していない車両や臨時入構許可証を忘れた車両は入構できません。また、大学祭期間中の発行は行いませんので、ご了承ください。
- ⑦ 臨時入構許可証は、退構の際に必ず東門に常駐している委員に返却してください。委託業者が車両で入構する場合も退構の際に必ず返却するようお願いください。返却されていない場合、預かり金は返却できません。来年度の車両入構が認められなくなる場合があります
- ⑧ 再入構する場合は、その旨を委員に伝えた上で、許可証をもって退構するようにしてください。
- ⑨ 例年、積み下ろしを路上で行う団体が見受けられます。絶対に路上駐車を行わないでください。

【駐車場】

用途	駐車場	車両
長時間の駐車	第6・第7駐車場	「臨時入構許可証」を持つ参加団体車両のみ使用可
荷物の搬入・搬出 (15分以内)	情報処理施設北側駐車場	「臨時入構許可証」を持つ参加団体・委託業者のみ使用可

4. 供託金・補償金について

(1) 供託金

「みやこ祭参加規約」を守り、第21条に規定される違反事項を行わなかった団体には供託金を全額返金します。

供託金の金額は以下の通りです。

①	非営利団体	ゼミ・研究室	なし
②		①に該当しない団体	5,000円
③	営利団体	上部団体に所属している団体	10,000円
④		③に該当しない団体	20,000円

(2) 補償金

大学祭期間中に当事者不明の汚損・破損が生じた場合は、補償金から修理費をまかない、その修理費を差し引いた残金を各団体に均等に返金します。

補償金の金額は全団体一律5,000円です。

例：参加団体が150団体の場合、補償金の合計額は

5,000円×150団体=75万円

となります。

そこで大学祭中に当事者不明の汚損・破損が発生したと仮定します。その修理費が20万円だったとし、1団体への返金額を計算すると

$(75万円 - 20万円) \div 150団体 = 3,666.6\dots円$

となります。100円未満は切り捨てとしますので1団体への返金額は3,600円となります。

*切り捨てられた額は公的機関に寄付します。予めご了承ください。

*補償金が適用されるような汚損・破損がなかった場合には各団体に全額を返金いたします。

*補償金および供託金の返金は大学祭終了後に行います。日時・場所については決定次第メール等でご連絡します。なお、返金期限を過ぎても受け取りに来なかった団体には、大学祭実行委員会事務局から連絡をします。それでも受け取りに来なかった場合、公的機関に寄付させていただきます。予めご了承ください。

*返金時に受領証が必要となりますので、受領証は大切に保管してください。

(3) 払い込み方法

現在調整中ですので、決定次第、各参加準備会議にてご連絡いたします。

5. 注意事項・禁止事項

(1) 禁止事項

- ・ 大学構内への酒類の持ち込み，酒気を帯びた状態での入構並びに大学構内での飲酒
ー酒類の持ち込みを発見した場合、大学祭実行委員会で回収し処分します。
- ・ 喫煙
ー屋内・屋外共に全面禁煙です。大学祭期間中は、構内の一部の喫煙所を封鎖します。開放してある喫煙所はマップを参照してください。
- ・ 危険物の持ち込み
- ・ 大学祭実行委員会が許可していない企画や活動
ービラ配布，物品販売，署名集め，募金，パフォーマンス等は、必ず大学祭実行委員会へ申請の上許可を得てから行ってください。
- ・ 特定の宗教や政治活動に関する活動
- ・ 国および東京都の定める法令並びに社会規範一般および公序良俗に反する行為
- ・ 来場者や参加団体に迷惑を及ぼす行為
- ・ 暴力行為
- ・ 大学祭の運営を妨害する行為
- ・ その他大学祭実行委員会の告知・指示に従わない行為

(2) 注意事項

各種設定時間について

備品・器具の借用および返却時刻、企画実施時間は厳守してください。時間内に対応を行わなかった参加団体には必要な器具の貸出ができないほか、企画の中止を求めることがあります。

各種備品・器具の使用について

大学や大学祭実行委員会が貸出を行う備品・器具は破損のないように十分注意して使用してください。**万が一備品・器具を破損してしまった場合は、早急に大学祭実行委員会まで申し出て、のちに弁償してください。**また大学や大学祭実行委員会が貸出する各種備品を他参加団体との間で貸し借りしないでください。

行事終了・夜間完全退構について

準備日（11月1日（金））から大学祭2日目（11月3日（日・祝））までは
19：00までに行事を完全に終了し、20：30までに構内から完全に退出し
てください。

*時刻を守らず退構しない等の場合、「みやこ祭参加規約」第21条（違反事項）及び第22条（処分）に基づき、大学祭実行委員会が違反の重大性に応じて処分を行います。

*1号館・7号館で企画をする団体は、20：00には荷物を持って外に出てください。

*夜間の残留を認めるような例外はありません。また、完全退構時刻後の再入構は原則として認めません。必ず20：30までに退構してください。

*なお、後片付け日（11月4日（月・休））には、片付けが終わり次第退構する
ようにしてください。

※音出しの開始は10：30～19：00です

※翌日は、10：00から入構可能です。（企画開始は11：00）

6. 屋内参加に関する諸注意

(1) 教室利用について

I. 企画の申請

- ・屋内飲食を行う団体は飲食販売を活動のメインとしないでください。
- ・参加団体名、企画名を文化活動の内容が分かるようにしてください。(メインは飲食以外とわかるようにする)

例) ジャズ喫茶→ジャズの演奏がメインとわかる

- ・屋内飲食を行いたい団体は、企画承認の前に活動内容のほか、扱いたい飲食物を大学祭実行委員会に申請してください。
- ・大学祭実行委員会の要請に応じて、飲食物取扱申請書等の書類に記入してください。

II. 扱うことのできる飲食物

- ・生ものを除く既製品のみとする。食品を容器に移す以外に、食品を加工しないでください。
- ・上記の例外として、市販の加熱加工済みのコーヒー豆や茶葉を使用し、コーヒーや紅茶、緑茶を淹れる、という加工行為は認められます。
- ・冷蔵庫、電子レンジ等の家電製品は、その企画を行っている教室内のみで使用できます。予め使用する家電を大学祭実行委員会に申請し、認められたもののみ使用可能とします。
- ・その他の飲料品は、既製の製品を温めるまたは冷やす、容器に移す以外の加工行為を禁止です。

例：果物を絞り、ジュースを作ることは不可

- ・屋内での酒類の提供は禁止です。

III. 当日について

- ・屋内参加団体は「飲食」をうたった呼び込みをしないでください。
- ・飲食できる場所は各団体に振り分けられた部屋のみとする。廊下や他団体の部屋での飲食をしないしてください。
- ・来場者が廊下や他の部屋で飲食をしないように呼びかけてください。
- ・団体内での企画、屋内飲食の管理は、責任者が行ってください。
- ・教室内での飲食物の保管は、未開封のものに限ります。
- ・開封済みの飲食物は各団体で企画終了後持ち帰り、翌日に持ち越さないでください。
- ・飲食物がこぼれた時等に備え、各団体で清掃用具を教室内に用意しておいてください。
- ・施錠後、教室内に立ち入ることはできません。

(2) 教室共有団体について

申請されていない教室への移動をした上でスタジオの使用可能団体数よりも使用を希望する団体が多かった場合、共有営業をお願いする団体が必要となります。

共有営業団体とは、それぞれの教室を使用したい団体同士でペアを組み、一つの教室を二つの団体で使用していただく制度です。共有の方法は以下を参考に、ペアの団体同士で相談して決めていただきます。

- ・日を分けて企画を行う
- ・一日のうち時間を分けてそれぞれの団体が企画を行う
- ・同じ時間で教室のスペースを分けて企画を行う

等

話し合いの結果の連絡については現在調整中ですので決定次第ご連絡いたします。

【共有営業団体決定までの流れ】

- 1 現在、空き教室への移動を希望する団体を募ります。希望する教室が重なった場合は、くじ引きを行います。
※共有営業団体選出の抽選以降(手順④以降)は空き教室があった場合でも移動することができません。
※大きな音を出す団体は7号館を使用することはできません。
- 2 共有営業団体の立候補を募ります。
※立候補してくださった団体には、優先して教室を割り振らせていただきます。
- 3 共有営業を立候補してくださった団体の中で、教室を共有するペアを作ってください。決まらない場合は、共有営業団体選出の抽選後に再度ペアを作る機会を設けます。
- 4 共有営業団体の選出をくじ引きによる抽選で決定します。
※この抽選は企画内容を全く考慮しないものであるため、抽選は最終手段とお考え下さい。
※いかなる場合も再度抽選は行いません。
- 5 手順④で決定した共有営業団体と、手順③でペアが決まらなかった団体の中で、教室を共有するペアを作ってください。
※団体間の話し合いで決まらない場合はくじ引きで決定いたします。

第1回 部屋割り会議終了後、屋内参加申請書等を参考に大学祭実行委員会で部屋割りの最終調整を行います。第2回 部屋割り会議での承認をもって、今年度のみやこ祭の部屋割りを決定いたします。

(3)本部企画へのご協力について

本部企画「Projection Mapping」（1号館の中庭側の壁全域に投影する企画です）を行うにあたり以下のご協力をお願いしたいと思います。

- 1 本企画実施に伴う音出しの了承。
- 2 本企画の音響を防げる恐れのある各団体の音出しの制限。
- 3 室内の光が投影の妨げとなる恐れがあるため、準備時間、及び、企画実施中は1号館中庭に面する107教室・109教室・208教室・209教室・220教室・230教室・240教室のブラインドを閉める。または、窓への暗幕の設置。
- 4 プロジェクター使用により、準備時間、及び、企画実施中の1号館2階220教室・230教室前の通行禁止。
- 5 1号館に光を投影し行う関係上、1号館中庭及び1号館の照明の一部消灯の了承。

(4)安全に関する注意事項

〈準備日〉

- ・11月1日（金）の準備日の物件移動後、大学祭当日に使用するすべての申請した電化製品を教室に運び、屋内巡回をしている実行委員会からのチェックを受けてください。申請通りの電化製品かを確認し、確認が取れたものに印をつけさせていただきます。申請された電化製品かの確認が取れるまでは教室の施錠を行うことができません。

〈大学祭当日〉

- ・10：00から委員が屋内巡回を行い、営業前のチェックを行います。チェックを受けてから電気を使用してください。
- ・委員のチェックにて指摘された点は直ちに改善してください。改善が見られない場合は、電気使用停止および企画停止等の対処を行う可能性があります。
- ・電化製品は必ず申請したもののみを使用し、教室の上限電力を超えないようにしてください。
- ・テーブルタップ（たこ足配線）を使用する際は製品によって上限電力が決まっているため、それを超えないようにしてください。
- ・コンセント付近に埃がたまっている場合は軽くふき取るなどしてください。埃がた

まると発火する恐れがあります。

- ・ケーブルやプラグが劣化している場合使用しないでください。思わぬ事故につながります。

例 ケーブルの絶縁部分から銅線がむき出しになっている。プラグがさびている。

- ・ケーブルが机やいす等の下敷きにならないようにしてください。ケーブルが破損し発火する恐れがあります
- ・ケーブルは巻いたり、束ねたりしないでください。ケーブルがコイル化し発火します。
- ・ケーブルを養生テープで床に固定してください。
- ・コンセントに奥まで差し込み、正しく接続してください。特にコンセントが緩くなっている場合は使用しないでください。

電気製品および電力使用にご注意ください。

事前に申請した使用量を超える電力を使用しないでください。ブレーカーが落ちて停電し、他の団体の迷惑になるだけでなく、大学祭の運営に支障をきたす場合があります。

(5) 教室の管理について

各団体が使用する教室は準備日（11月1日（金））～後片付け日（11月4日（月・休））までの間、夜間の施錠している時間を除いて各団体に管理していただきますので、企画実施中は、代表者または副代表者が教室にいるようお願いいたします

(6) 飲食について

屋内では構内を汚してしまう可能性があるため、原則として食事禁止、飲み物は個人の水分補給の範囲内でのみ可能です。事前に申請された教室内でのみ、飲食を許可します。

(7) 装飾について

現在調整中ですので、決定次第、各参加準備会議にてご連絡いたします。

(8) 荷物の管理について

- ・貴重品は常に持ち歩くなどして各自で適切に管理する。
- ・荷物から離れるときは、荷物置場には常時待機者を置く。

7. 清掃・ごみ処理について

現在調整中ですので、決定次第、各参加準備会議にてご連絡いたします。

8. ビラ・掲示物について

現在調整中ですので、決定次第、各参加準備会議にてご連絡いたします。

9. 個別折衝について

現在調整中ですので、決定次第、各参加準備会議にてご連絡いたします。

10. 後片付けについて

現在調整中ですので、決定次第、各参加準備会議にてご連絡いたします。

1 1. 大学祭中の施設利用について

現在調整中ですので、決定次第、各参加準備会議にてご連絡いたします。

1 2. 緊急時対応

現在調整中ですので、決定次第、各参加準備会議にてご連絡いたします。

1 3. 各種会議一覧

参加していただく必要のある会議一覧です。

※代：代表者または副代表者のこと

例：7月15日 参加準備会議 代1

代表者または副代表1名の出席が必須です。

日付	会議名	参加者
7月4日(木)	第3回 大学祭総会	代1
7月16日(火)	第1回 部屋割り会議	代1
8月18日(日)	第2回 部屋割り会議	代1
8月29日(木)	第2回 参加準備会議	代1
9月19日(木)	第3回 参加準備会議	代1
10月初旬	個別折衝	代1
10月8日(火)	責任者会議	代1
10月8日(火)	第4回 参加準備会議	代1
11月1日(金)	全体準備会議	代1
11月4日(月・休)	全体後片付け会議	代1
12月12日(木)	報告会議	代1