

第2回参加団体説明会【6番教室ステージ・教室】

2016年8月1日(月)・2日(火)

第132回実行委員会 参加団体局 教室部門

内容

1. 申請書について.....	1
2. 公式パンフレットにおける参加団体企画案内ページについて.....	11
3. 参加団体企画特集.....	13
4. 今後のスケジュール.....	17
5. お問い合わせ.....	17

1. 申請書について

(1). 注意事項

- ・ 各申請書は申請の有無に関わらず、**全参加団体**に提出していただきます。
- ・ 各申請書は**参加団体でコピー**をとり、**原本**を申請書提出日の**9月8日(木)・9日(金)**に提出してください。
- ・ **申請書提出期限を過ぎてからの内容の変更は原則認めません。**
- ・ 参加団体名を記入する際は省略せず、正式名称を記入してください。
- ・ 申請書が複数枚必要な場合は、**コピー**もしくは**第132回明大祭公式サイト**(<http://meidaisai.jp/>)に**アップロードされている申請書を印刷**してください。
- ・ 黒色又は青色のボールペンで記入してください。

(2). 教室設備使用申請書

① 教室設備について

教室設備とは、各教室に設置してある教卓・教員用椅子・学生用机・学生用椅子を指します。

② 記入方法

- ・ 企画実施教室が複数ある参加団体は、企画実施教室ごとに記入してください。
- ・ 教室内で使用する教室設備の数を**使用希望数の欄**に記入してください。また、教室外へ移動する教室設備がある場合は、**移動する数を教室外移動数の欄**に記入してください。
- ・ 使用を希望しない場合や教室外への移動を希望しない場合は「0」ではなく「なし」と該当する欄に記入してください。

③ 注意事項

- ・ 教室設備の教室外への移動は準備日・片付け日の実行委員会が指定した時間に全て参加団体で行っていただきます。
- ・ 教卓は教室によっては教室外への移動ができない場合があります。
- ・ 教壇、傘たて、棚などは撤去できません。

(3). 【教室】備品使用申請書

① 【全参加団体共通項目】

- ・ 【教室】備品使用申請書は**使用の有無に関わらず、全参加団体共通項目の全ての欄に記入して、全参加団体提出**してください。**提出日**も忘れずに記入してください。
- ・ 参加団体名は省略せず、**正式名称**を記入してください。
- ・ 企画実施教室が複数ある参加団体は、**使用教室ごとに**申請書を提出してください。
- ・ 備品使用の有無、企画実施日に○を記入してください。
- ・ 【教室】備品使用申請書は**コピーをとって保管**し、原本を**9月8日(木)《和泉キャンパス》または9月9日(金)《駿河台キャンパス》の申請書回収**にて提出してください。**データでの提出は認められません。**
- ・ 提出後の申請内容の変更は原則認められません。

② 【備品使用参加団体向け】

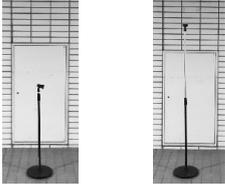
- ・ 一般備品の使用を希望する際は、備品名、数量、使用用途を一般備品の欄に記入してください。使用用途はできるだけ詳しく記入するようお願いいたします。
 - ・ 一般備品の種類と詳細については、p.3以降の備品一覧を参考にしてください。
 - ・ 延長コードを申請する際は、p.3以降の備品一覧を参考にして、長さ、コンセント口数、使用用途を記入してください。
 - ・ 備品一覧に掲載されていない備品であっても、備品レンタル会社(山王スペース&レンタル株式会社)から借りることができます。配付した商品カタログか、備品レンタル会社(山王スペース&レンタル株式会社)のホームページ(<http://www.ssr-rental.com/>)ご確認ください。
- ※ 備品レンタル会社(山王スペース&レンタル株式会社)の備品は**有料**となります。値段はカタログかホームページに記載されている料金となります。また、**記載されている金額とは別途で配送料や人件費が掛かります。**最終的な振込金額は9月末に配付する請求書をご確認ください。

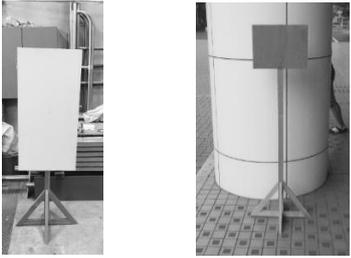
③ 注意事項

- ・ 返却時に備品に破損・紛失が見受けられた場合は、**全額弁償**していただきます。あらかじめご了承ください。
- ・ 参加団体の備品希望総数が貸出可能数を上回る場合には、**数量やサイズの変更をお願いすることや、備品レンタル会社(山王スペース&レンタル株式会社)から借用するため有料となる場合があります。**あらかじめご了承ください。
- ・ **有料レンタル備品(山王スペース&レンタルから借用する備品)の使用を申請が確定した後に申請数を減らした場合や企画が中止になった場合でも、料金の変更・返金はいたしませんのでご注意ください。**

④ 備品一覧

備品名	詳細
立て看板 A 	【サイズ】 幅 62cm×高さ 187cm ボード面：縦 162cm×横 62cm 【ボード面】 両面：掲示板 or 板 ※ 掲示板の面には養生テープのみ使用可能です。(以下同様) ※ 板の面には養生テープのみ使用可能です。(以下同様)
立て看板 B 	【サイズ】 幅 151cm×高さ 112cm ボード面：縦 84cm×横 151cm 【ボード面】 表：掲示板 or 板 裏：板 ※ 板の面には養生テープのみ使用可能です。
立て看板 D 	【サイズ】 幅 48cm×高さ 133.5cm ボード面：縦 90cm×横 48cm 【ボード面】 表：ホワイトボード 裏：掲示板
立て看板 E 	【サイズ】 幅 33.5cm×高さ 140cm ボード面：縦 89cm×横 48cm 【ボード面】 両面：ホワイトボード or 黒板 ※ お好きな方を選択して、申請書に記入してください。 例：立て看板 E(ホワイトボード)。
立て看板 G 	【サイズ】 幅 48cm×高さ 140cm ボード面：縦 90cm×横 63.5cm 【ボード面】 表：ホワイトボード 裏：掲示板
立て看板 H 	【サイズ】 幅 20cm×高さ 110cm ボード面：縦 73cm×横 20cm 【ボード面】 表：黒板 裏：掲示板

<p>移動式ホワイトボード</p> 	<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ クリーナーやホワイトボード用マーカーは付属しないため、各参加団体に用意するようお願いします。
<p>移動式黒板</p> 	<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 黒板消しやチョークは付属しないため、各参加団体に用意するようお願いします。
<p>有線マイク</p> 	<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼン設備がある教室でのみ使用可能です。 ・ 使用できる本数は教室によって異なります。
<p>ワイヤレスアンプセット</p> 	<p>【備考】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼン設備がない教室でも使用可能です。
<p>マイクスタンド</p> 	<p>【サイズ】 40cm(写真左)～160cm(写真右)</p>
<p>卓上マイクスタンド</p> 	<p>【サイズ】 30～45cm</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 写真とは仕様が異なる場合があります。あらかじめご了承ください。
<p>パイプ椅子</p> 	<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 色は青色のみとなります。

<p>羽子板</p> 	<p>【サイズ】 (大)：幅 45cm×高さ 142cm(写真左) (小)：幅 40cm×高さ 157cm(写真右)</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (大)(小)どちらも養生テープのみ使用可能です。 ・ 裏面は使用できません。
<p>デコラ机</p> 	<p>【サイズ】 縦 35cm×横 165cm×高さ 75cm</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 脚を折りたたむことはできません。
<p>デコラ椅子</p> 	<p>【サイズ】 縦 25cm×横 152cm×高さ 45cm</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 脚を折りたたむことはできません。
<p>長机</p> 	<p>【サイズ】 (大)：縦 90cm×横 180cm×高さ 72cm (小)：縦 60cm×横 180cm×高さ 72cm</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 脚を折りたたむことが可能です。
<p>暗幕</p> 	<p>【サイズ】 (大)：約 300cm×580cm (中)：約 200cm×400cm (小)：約 190cm×190cm</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 重さがあるので壁に貼る際は養生テープでしっかり固定する必要があります。 ・ 教室に常設されているものではありません。 ・ それぞれのサイズには数に限りがあるため、他のサイズでの代用をお願いする場合があります。 <p>例：(大)1枚から(小)2枚への変更</p>
<p>三角コーン</p> 	<p>【サイズ】 縦 37cm×横 37cm×高さ 70cm</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 色は赤色のみとなります。

<p>コーンバー</p> 	<p>【サイズ】 (大) : 200cm (中) : 150cm (小) : 100cm</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 貸し出すものの色はほとんど「黒黄」ですが、「赤白」の場合もございます。 色の指定はできません。 	
<p>トランジスタメガホン(拡声器)</p> 	<p>【備考】</p> <ul style="list-style-type: none"> 種類によって若干サイズが変わります。 	
<p>延長コード</p>	<p>【長さ(m)】</p>	<p>【コンセント口数】</p>
	0.6	3
	1.8	3
	2.1	3
	3.0	3
	4.2	3
	5.0	1
	5.1	1
	5.1	3
	5.1	6
	8.4	3
	9.3	2
	9.3	3
	10.8	1
	10.8	3
	12.5	1
12.6	3	
15.0	2	
19.5	3	

※ 延長コードの借用は原則 1 参加団体につき 1 つまでとなります。

(4). プレゼン設備使用誓約・申請書

① プレゼン設備について

各教室に設置されているプレゼン設備を利用する場合は、プレゼン設備使用誓約・申請書の提出が必要です。企画実施教室に設置されていないプレゼン設備は使用できません。

② 記入方法

- ・ プレゼン設備使用誓約・申請書は、企画責任者の捺印および自署が必要です。
- ・ 使用する設備のチェック欄にチェックを入れ、使用用途の欄にプレゼン設備をどのように使用するのかを記入してください。
- ・ 使用不可のプレゼン設備には、あらかじめ斜線が引いてあります。

③ 注意事項

- ・ 申請のないプレゼン設備は使用できません。
- ・ プレゼン設備を使用する場合には、10月中旬に大学が実施するプレゼン設備に関する説明会への参加が必要となります。詳細は後日連絡いたします。
- ・ 教材提示装置(OHC)の使用はできません。また、教材提示装置の上に物を置かないでください。
- ・ プレゼン設備周辺で飲食物を扱わないでください。
- ・ プレゼン卓の移動は実行委員会で行います。また、プレゼン設備を利用する場合は、プレゼン卓の移動はできません。
- ・ 明大祭当日までに、使用する設備の動作確認を参加団体で行ってください。

(5). 電力使用申請書

① 記入方法について

(例)

使用機材名	型番	①消費電力	②数量	総消費電力 ①×②
(例)AVアンプ(定格電力 30W)	AX-V465B	31 w	3	93 w

- ・ 教室に持ち込み、使用する機材を全て記入してください。
- ・ 使用機材名は正式名称で記入してください。
- ・ 消費電力(ワット数)は、機材本体や仕様書などに記載されています。
- ・ $W(\text{ワット})=V(\text{ボルト})\times A(\text{アンペア})$ です。

② 注意事項

- ・ 使用機材の総消費電力が **1,500W 以上**の参加団体は、**10月中旬**に大学が開催する説明会に出席していただく必要があります。

明大祭期間中は、普段よりもはるかに多くの電力が消費されます。したがって、明大祭に際して各教室の電力配分を調整する工事を大学が行います。
電力使用申請書は、参加団体がどの程度電力を使用するかといった重要参考資料になりますので、正確に記入してください。万が一当日、申請以上の電力を使用した場合は、許容量オーバーによる事故や停電を引き起こす恐れがあります。

(6). 控室使用申請書

① 記入方法

- ・ **参加団体名、企画責任者名**
正式な参加団体名を記入してください。
企画責任者の名前を記入してください。
- ・ **企画実施教室**
企画を実施する教室を記入してください。また、企画実施教室が複数ある場合はすべて記入してください。
- ・ **日程**
控室の使用を希望する日程に○をつけてください。
- ・ **希望教室数**
控室として使用を希望する教室数を記入してください。
- ・ **外部ゲスト・学生**
控室を使用する外部ゲスト・学生の人数を記入してください。
使用人数が確定していない場合はおおよその人数で構いません。
- ・ 外部ゲスト…誘致ゲスト，講師，参加団体の構成員ではない他大生など
- ・ **使用目的**
使用目的を1部屋ずつできるだけ詳しく記入してください。
日付ごとに使用目的が異なる場合や，時間ごとに使用者が替わる場合はそれぞれ記入してください。

(例)

外部ゲスト： 3人	学生： 15人	希望教室数： 2室
使用目的	<p>1.参加団体の企画リハーサルのため(11時～12時) 出演者(他大生)10人のリハーサルおよび企画出演までの待機場として(12時～14時30分)</p> <p>2.ゲストの企画出演までの待機場所として(12時30分～14時)</p>	

② 注意事項

- ・ 控室は企画実施に影響する参加団体を優先し，明大祭実行委員会で割り振りを行います。**用途によっては希望通り控室が割り振れない可能性があります。**
- ・ 申請書提出期限を過ぎた後の申請内容の変更は原則認めません。
- ・ 控室でのプレゼン設備の使用はできません。

(7). 車両出入構申請書

① 車両出入構とは

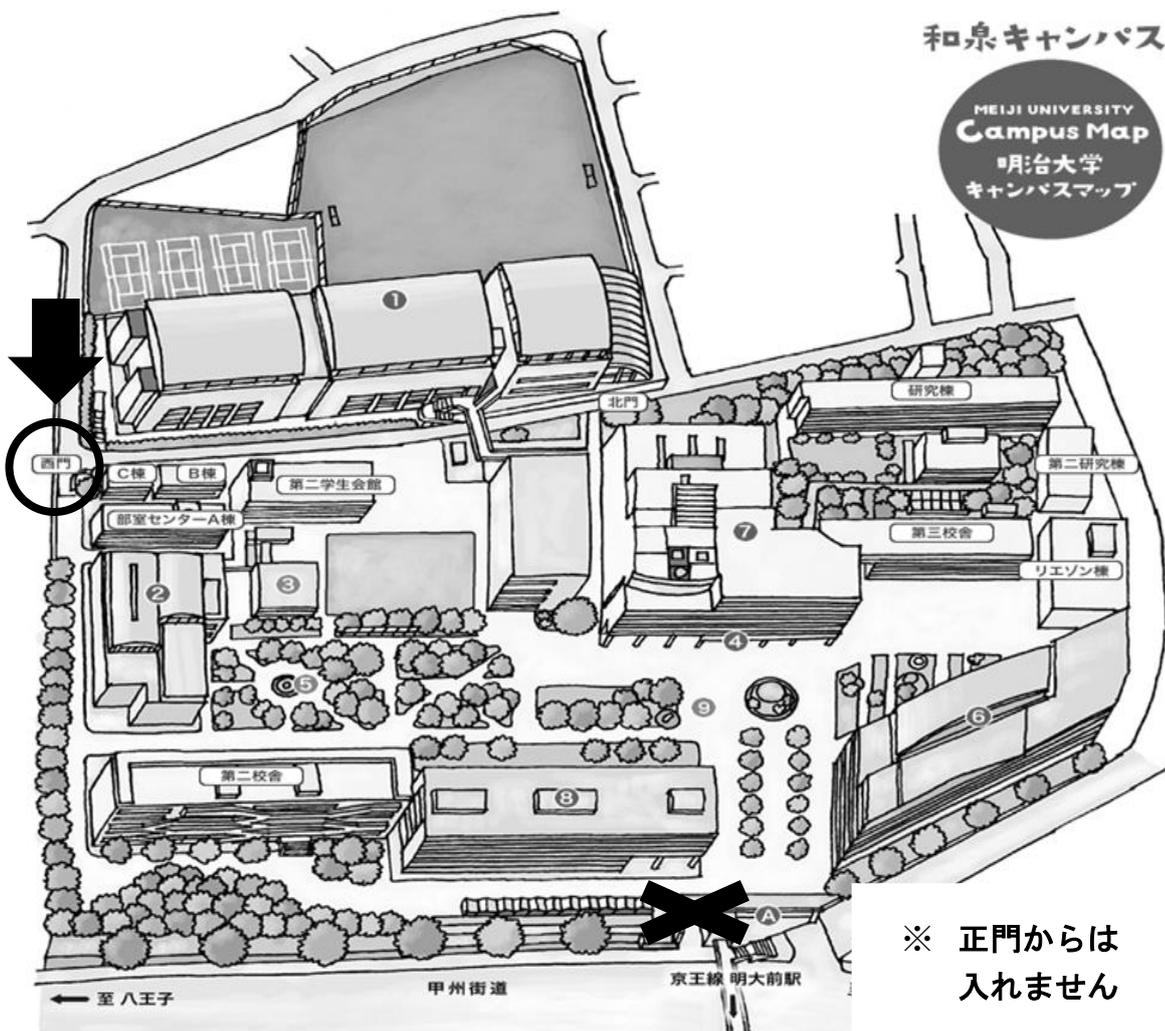
車両出入構とは、明大祭期間中の10月29日(土)～11月1日(火)に企画実施にあたり必要となる機材の搬入・搬出や、誘致ゲストの来構のために和泉キャンパス**西門**から車両を入構・出構することです。

事前に申請をしていただいた参加団体のみ、明大祭期間中の車両出入構が認められます。明大祭期間中の車両の出入構を希望する参加団体は、下記の要項を参照した上で車両入構申請書を提出してください。**車両の出入構を希望しない場合も、参加団体情報(団体名・企画責任者名・電話番号)を記入の上、車両入構申請書の提出をお願いします。**

【提出日】6番教室ステージ・教室(配布企画を除く)の参加団体：**9月8日(木)・9日(金)申請書提出日**

【車両出入構可能期間】**10月29日(土)～10月31日(月)8:00～20:00**
11月1日(火)9:00～16:30

【出入構場所】明治大学 和泉キャンパス **西門**



※ 正門からは
入れません

② 申請方法

以下の記入例を参考に、**車両入構申請書**に記入してください。

車両入構申請書では **1 枚につき車両 4 台まで申請可能です。期間中に複数日車両を出入構する場合は各自でコピーするか、明大祭公式サイト(<http://meidaisai.jp/>)からダウンロードして車両が出入構する日数分の申請書を用意してください。**

(例)

① 入構日 10 月 31 日 **車両入構申請書** **第132回明大祭**

参加団体情報	
フリガナ	メイダイケンモウカイ
参加団体名	明大研究会 ②
フリガナ	メイダイケン ハナコ
企画責任者名	明大祭 花子
電話番号	080-0000-XXXX

【記入方法】

- ① 該当する車種を選択してください。該当しない場合は備考欄に具体的な車種をご記入ください。
- ② 使用する車両のナンバーをご記入ください。未定の場合は「未定」とご記入ください。
- ③ 業者の場合は業者名、ゲストの場合はゲスト名、その他の場合は運転手名を選択し、ご記入ください。
- ④ 出入構予定時間をご記入ください。
※出入構可能時間は 8:00~20:00 まで、11月1日(火)のみ 9:00~16:30 までとなっております。
- ⑤ 該当する入構目的を選択してください。

車種※○をつける	ナンバー	業者名・ゲスト名・運転手名※○をつける	出入構時間
1 乗用車・ ③ トラック (2ト) (乗用車)	未定	業者名・ゲスト名・ ④ 運転手名	入構 10 : 00
		明治太郎 ⑤	出構 16 : 00
2 ③ 乗用車・トラック (ト) (乗用車)	未定	業者名・ ③ ゲスト名・運転手名	入構 12 : 00
		和泉次郎 ⑤	出構 15 : 30
3 乗用車・トラック (ト)		業者名・ゲスト名・運転手名	入構 :
			出構 :
4 乗用車・トラック (ト)		業者名・ゲスト名・運転手名	入構 :
			出構 :

⑥ 入構目的 (その他の場合は具体的に記入してください)
⑦ **③** 機材搬入 **⑤** **⑥** (企画ゲスト来学のため)

備考 (書ききれない場合は裏面へご記入ください)

- ① 申請する日付を記入してください。
- ② 参加団体名は**正式名称**での記入をお願いします。企画責任者名は**フルネーム**での記入をお願いします。
- ③ **ゲスト来学用にタクシーを使用する場合は乗用車に丸を付けてください。**
- ④ 適当な使用者に丸を付け、**業者名・ゲスト名・運転手名のうち該当するものを記入**してください。
- ⑤ 申請する車両が何時に出入構する予定かを記入してください。
- ⑥ 適当な入構目的に丸を付けてください。理由は複数可です。

③ 以下の期間に申請書を提出してください。

6 番教室ステージ・教室の参加団体：9月8日(木)・9日(金)申請書提出日

④ 注意事項

- ・ 車両は第二校舎裏にしか駐車できません。ご注意ください。
- ・ 提出された参加団体の把握をするため、お手数ですが車両入構を希望しない場合も参加団体情報(団体名・企画責任者名・電話番号)を記入の上、車両入構申請書の提出をお願いします。
- ・ 車両の使用は企画実施にあたり必要となる機材の搬入出や誘致ゲストの来構など正当な理由がある場合に限りです。
- ・ 明大祭期間中の車両入構申請書を学生支援事務室に提出しないでください。
- ・ 出入構可能期間は 10月29日(土)~10月31日(月)8:00~20:00, 11月1日(火)9:00~16:30です。
- ・ 原則日をまたぐ駐車はできません。
- ・ 明大祭期間中は正門からの出入構はできず、西門のみ使用可となります。
- ・ 特定の時間に希望が集中した場合は明大祭実行委員会で調整を行います。駐車場の数に限りがあるため、申請をお断りする場合があります。
- ・ 当日は大変混雑しますので、駐車場所は明大祭実行委員会が指定します。
- ・ 長時間の駐車は認められません。なるべく短時間で、迅速な出入構をお願いします。
- ・ 企画実施で使用する食材、機材、物品等を明治大学和泉キャンパス宛に配送することはしないでください。
- ・ 西門を通行できる車両の最大積載量は4トンです。ただし、ロングタイプは不可となります。具体的には7.5mより大きいものが当てはまります。

⑤ お問い合わせ先

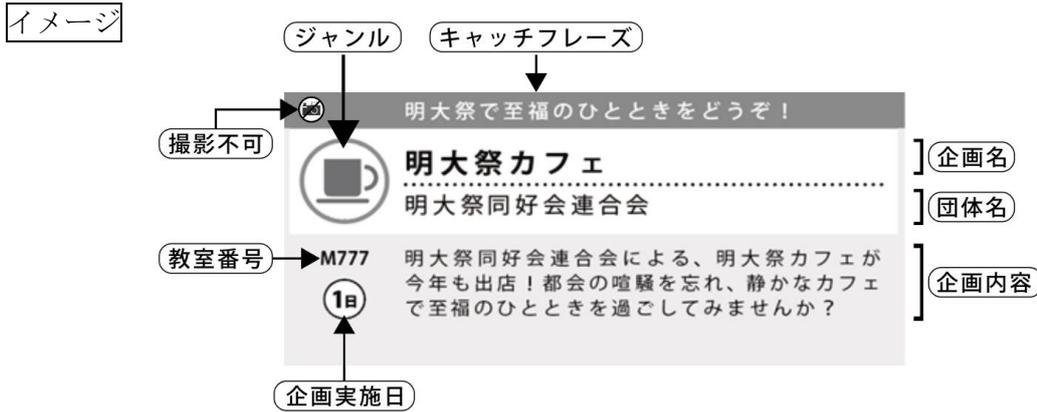
第132回明大祭実行委員会 運営局 インフラ管理部門
メールアドレス：infra-132@meidaisai.jp

2. 公式パンフレットにおける参加団体企画案内ページについて

例年、公式パンフレットおよび公式サイトには全参加団体の企画案内を掲載しています。参加団体の皆様には掲載に必要な情報の提出をお願いします。

提出情報

- ① 企画名(ヨミガナ付き)
- ② キャッチフレーズ(18字以内)
- ③ 企画内容(50字以内)
- ④ 来場者の撮影可否
- ⑤ 企画情報公開日(外部に企画の内容を公開してもよい日)



※ ジャンルに関しては、企画内容に沿ったものを実行委員会で決定します。

文言に関する諸注意

- ・ 英数字は半角になります。(例：123 ABC)
- ・ 記号は全角になります。(例：～ () ! ?)
- ・ 2つ以上続く「!」と「?」は半角になります。(例：!!!! ?????)
- ・ 文字数は全角でカウントします。半角は2文字で全角1文字とカウントします。

提出方法

- ・ メールで提出してください。
【宛先】 kyoshitsu-132@meidaisai.jp
【件名】 公式パンフレット情報・〇〇 ※〇〇には団体名を入れてください。
【本文】

1. 企画名(ヨミガナ付き)
2. キャッチフレーズ(18字以内)
3. 企画内容(50字以内)
4. 来場者の撮影可否
5. 企画情報公開日(外部に企画の内容を公開してもよい日)

締切：8月19日(金)

- ※ 全参加団体に提出していただきます。
- ※ キャッチフレーズや企画内容は、指定の字数を超えないように注意してください。

注意事項

- ・ 公序良俗に反するものは掲載ができません。
- ・ 提出後の変更は行えません。ミスのないように提出してください。
- ・ 参加団体情報ページのレイアウトの変更などがあった場合、掲載される情報が変更される場合があります。

お問い合わせ

第132回明大祭実行委員会 参加団体局 教室部門
メールアドレス： kyoshitsu-132@meidaisai.jp

3. 参加団体企画特集

明大祭実行委員会では、明大祭の主役である参加団体のみなさんの企画を様々な媒体で紹介し、多くの人に知っていただきたいと考えています。掲載方法は、公式パンフレット特集およびネット記事特集の二通りあります。

※ 公式パンフレット特集・ネット記事特集は、それぞれ手続きが異なりますのでご注意ください。

(1) 公式パンフレット特集

概要

例年、公式パンフレットには、参加団体企画特集を掲載しております。今年度の公式パンフレットにおきましても、参加団体企画特集ページを設けます。カラーの写真付きで企画の紹介ができるページとなっております。

(昨年度の掲載例)



掲載内容

- ・ 参加団体の写真
- ・ 企画名
- ・ 参加団体名
- ・ 来場者へ一言

掲載までの流れ

①応募 <8月6日(土)~8月16日(火)> ・掲載を希望される参加団体は、応募メールを送ってください。
②撮影日程調整 ・メールにて日程を調整します。
③撮影 <8月17日(水)~8月31日(水)> ・場所：明治大学和泉キャンパスあるいは駿河台キャンパス（応募時に希望） ・撮影の際は、当日の企画がイメージできるような写真を撮らせていただきますので、ご協力お願いします。
④掲載 ・応募していただいた情報・撮影した写真をもとに、明大祭公式パンフレットに掲載させていただきます。

応募方法

- ・ メールで応募してください。(8月6日(土)10:00から受付を開始します)
【宛先】 design-132@meidaisai.jp
【件名】 公式パンフレット特集ページ応募・〇〇 ※〇〇には団体名を入れてください。
【本文】

1. 団体名
2. 企画責任者氏名・学部・学年
3. 連絡先【電話番号(携帯電話)・メールアドレス】
4. 来場者への一言(10~20文字)
撮影希望キャンパス(和泉か駿河台)
5. 撮影希望日時(10:00~18:00)
※ 希望日時は第1希望から第3希望まで記載してください。

締切：8月16日(火)

- ※ 応募は先着順で受け付けますので、お早めにお申し込みください。
応募上限数は**15企画**です。一定数に達した場合は応募を締め切ります。

お問い合わせ先

第132回明大祭実行委員会 制作局 グラフィックデザイン部門
メールアドレス：design-132@meidaisai.jp

(2). ネット記事特集

概要

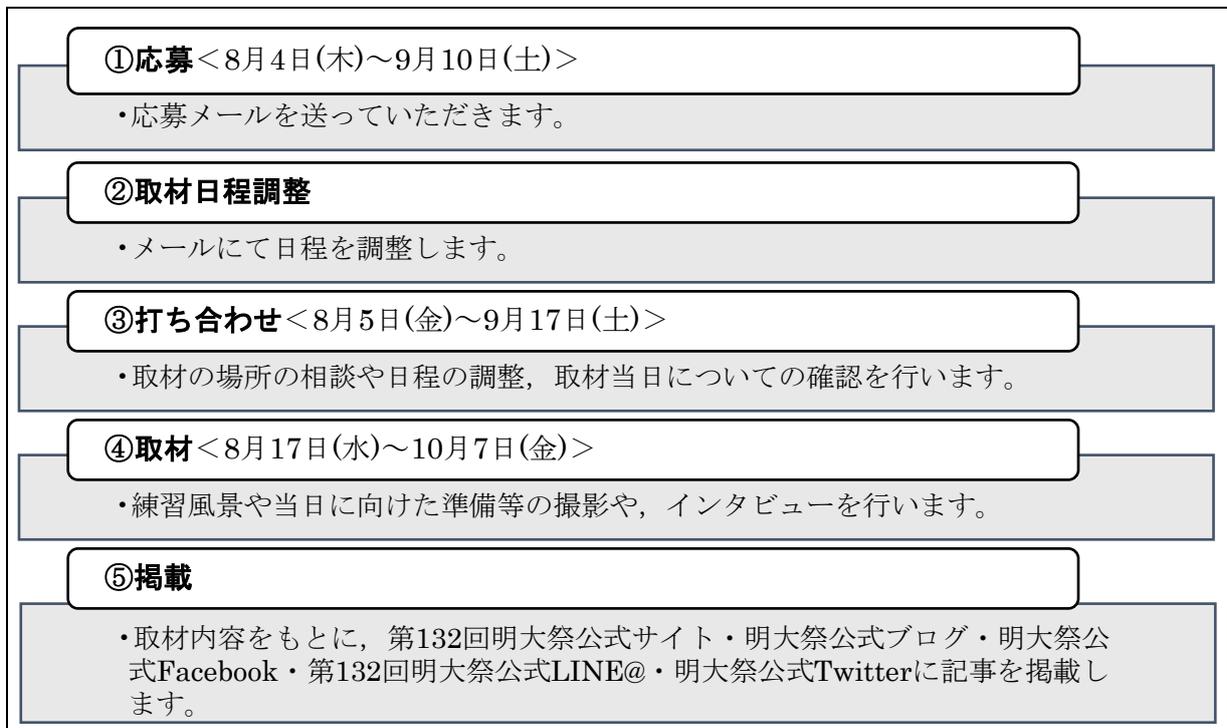
参加団体のみなさんが当日行う企画のより詳しい内容や込められた想いを写真と文章を用い、**ネット記事(第132回明大祭公式サイト・明大祭公式ブログ・明大祭公式Facebook・第132回明大祭公式LINE@・明大祭公式Twitter)**で紹介しします。より多くの人に参加団体の皆さんの企画の魅力を伝えることができるまたとない機会です。今回初めて明大祭に参加される参加団体のみなさんも大歓迎です。



(昨年の掲載例)

第131回明大祭公式サイトから引用

取材の流れ



応募条件

共通	企画の内容を詳細に教えていただけること。
6番教室ステージ ・教室 (大・中・小教室企画)	<p>当日の企画内容がイメージできるような写真を撮らせていただけること。または、その写真を送っていただけること。</p> <p>※ 飲食物を提供する場合は、取材の際に販売する物の試作品の一部を、撮影させていただけること。または、その写真を送っていただけること。(ex.フレーバーが3種類あった場合、1種類以上の試作品ができている状態)</p> <p>※ 冊子を販売等する場合は、販売等する冊子の一部を、撮影させてもらえること。または、写真を送ってもらえるか、データを提出していただけること。但し、全て完成している必要はありません。</p>
教室 (配布企画)	配付する物の一部を、撮影させていただけること。または、写真を送ってもらえるか、データを提出していただけること。ただし、全て完成している必要はありません。

応募方法

- ・ メールで応募してください。(8月4日(木)20:00から受付を開始します)

【宛先】 koho-132@meidaisai.jp

【件名】 参加団体取材・〇〇 ※〇〇には団体名を入れてください。

【本文】

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 団体名 2. 企画責任者氏名・学部・学年 3. 連絡先【電話番号(携帯電話)・メールアドレス】 4. 企画実施教室 5. 企画内容(簡潔にお願いします。) |
|--|

締切：9月10日(土)

※ 応募は先着順で受け付けますので、お早めにお申し込みください。

6番教室ステージ・教室の応募上限数は**16企画**です。

一定数に達した場合は応募を締め切ります。

お問い合わせ先

第132回明大祭実行委員会 広報局

メールアドレス：koho-132@meidaisai.jp

4. 今後のスケジュール

日時	イベント	場所
8月3日(水)・4日(木)11:00~18:00	企画書提出	和泉
8月5日(金)11:00~18:00		駿河台
8月19日(金)	参加団体分担金振込締切 パンフレット掲載情報提出締切	
夏季休業中	教室使用説明会(任意)	和泉
8月30日(火)13:00~	第3回参加団体説明会	和泉
8月31日(水)13:00~		駿河台
9月8日(木)11:00~17:00	申請書提出	和泉
9月9日(金)11:00~17:00		駿河台
9月20日(火)18:20~	第4回参加団体説明会 (請求書・最終企画書配付)	和泉
9月21日(水)18:20~		駿河台
10月上旬	備品レンタル代預り金振込締切	
10月10日(月)11:00~17:00	最終企画書提出	和泉
10月18日(火)18:20~	第5回参加団体説明会 (参加団体マニュアル配付)	和泉
10月19日(水)18:20~		駿河台
10月29日(土)	準備日	和泉
10月30日(日)・31日(月)	企画実施日	和泉
11月1日(火)	片付け日	和泉
11月中旬	第6回参加団体説明会	和泉

※ 予定は変更になる場合があります。

5. お問い合わせ

(1). 連絡先

第132回実行委員会 参加団体局 教室部門
 〒168-8555 東京都杉並区永福1-9-1
 明治大学和泉キャンパス食堂館(和泉の杜)3階 実行委員会室
 (開室時間 平日11:00~18:00)
 TEL/FAX: 03-3327-4363
 メールアドレス: kyoshitsu-132@meidaisai.jp

(2). 実行委員会からのお知らせ

第132回明大祭に関する最新情報は以下でお知らせしますので、ぜひチェックしてください。

第132回明大祭公式サイト <http://meidaisai.jp/>
 明大祭公式 Twitter @meidaisai
 明大祭公式 Facebook <http://www.facebook.com/meiji.meidaisai/>
 明大祭公式ブログ <http://ameblo.jp/meidaisai/>