

第2回参加団体説明会【6番ステージ・教室】

2017年8月1日(火)、2日(水)

第133回明大祭実行委員会 参加団体局 教室部門

内容

1. 申請書について.....	1
2. 公式媒体における参加団体企画案内ページについて.....	12
3. 年間スケジュール.....	14
4. お問い合わせ.....	15

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**8月30日(水)、31日(木)**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133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。
- ・ 黒色また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・片付け日の明大祭実行委員会**が指定した時間にすべ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) 【6番ステージ・教室】備品申請書

① 全参加団体共通項目

- ・ 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。

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（正式名称）、サイズ、数量、使用用途を一般備品の欄に記入してください。
 - ・ 一般備品の種類と詳細については、次ページ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も上記と同様に備品一覧を参考に、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）から借用することができます。備品レンタル会社のホームページ (<http://www.ssr-rental.com/>) を確認してください。
- ※ 備品レンタル会社の備品は**有料**となります。料金はホームページに掲載されているものとなります。また、**掲載されている金額とは別途で配送料や人件費がかかります**。最終的な振込金額は9月末に配付する請求書にて確認してください。

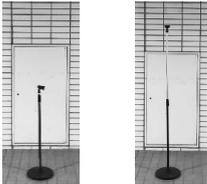
③ 注意事項

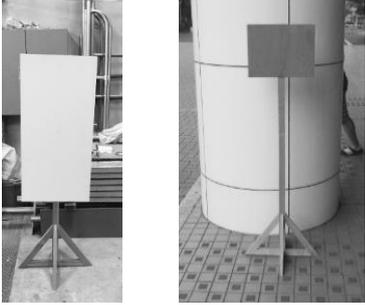
- ・ 返却後、備品に破損が見受けられた場合、または備品を紛失された場合**全額弁償**していただきます。
- ・ 参加団体が使用を申請した備品の総数が、大学が所有している備品の総数を上回ってしまった場合、**数量やサイズの変更をお願いする場合や、備品レンタル会社から借用するため**有料**となる場合があります**。
- ・ **有料レンタル備品の使用を申請した後に申請数を減らした場合や企画が中止になった場合でも、料金の変更・返金はいたしません**。
- ・ 一部の備品は備品一覧掲載のものと仕様が異なる場合があります。

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
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 裏：板
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：ホワイトボードまたは黒板 ※ 希望する方を選択して、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

※ 掲示板・板の面は養生テープでの使用をお願いします（立て看板 A、B、D、G、H）。

<p>移動式ホワイトボード</p> 	<p>【サイズ】 幅 189cm×高さ 178cm ボード面：縦 88cm×横 177cm</p> <p>【注意事項】 クリーナーやホワイトボード用マーカーは貸し出すことができませんので、各参加団体で用意してください。</p>
<p>移動式黒板</p> 	<p>【サイズ】 幅 205cm×高さ 190cm ボード面：縦 98cm×横 198cm</p> <p>【注意事項】 黒板消しやチョークは貸し出すことができませんので、各参加団体で用意してください。</p>
<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できます。 ・ 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】 プレゼン設備がない教室でも使用できます。</p>
<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】 30cm～45cm</p> <p>【注意事項】 写真とは仕様が異なる場合があります。</p>
<p>パイプ椅子</p> 	<p>【注意事項】 色は青色のみとなります。</p>

<p style="text-align: center;">羽子板</p> 	<p>【サイズ】</p> <p>(大)：幅 45cm×高さ 142cm (写真左) ボード面：縦 92cm×横 45cm</p> <p>(小)：幅 40cm×高さ 157cm (写真右) ボード面：縦 30cm×横 40cm</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できます。 ・ 裏面は使用できません。
<p style="text-align: center;">デコラ机</p> 	<p>【サイズ】</p> <p>縦 35cm×横 165cm×高さ 75cm</p> <p>【注意事項】</p> <p>脚を折りたたむことは<u>できません</u>。</p>
<p style="text-align: center;">デコラ椅子</p> 	<p>【サイズ】</p> <p>縦 25cm×横 152cm×高さ 45cm</p> <p>【注意事項】</p> <p>脚を折りたたむことは<u>できません</u>。</p>
<p style="text-align: center;">長机</p> 	<p>【サイズ】</p> <p>(大)：縦 90cm×横 180cm×高さ 72cm (小)：縦 60cm×横 180cm×高さ 72cm</p> <p>【注意事項】</p> <p>脚を折りたたむことが<u>できます</u>。</p>
<p style="text-align: center;">暗幕</p> 	<p>【サイズ】</p> <p>約 200cm×295cm</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 重さがあるため、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。
<p style="text-align: center;">三角コーン</p> 	<p>【サイズ】</p> <p>縦 37cm×横 37cm×高さ 70cm</p> <p>【注意事項】</p> <p>色は赤色のみとなります。</p>

<p style="text-align: center;">コーンバー</p> 	<p>【サイズ】</p> <p style="text-align: center;">192cm</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」の場合もあります。 ・ 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> <p style="text-align: center;">種類によって多少サイズが異なります。</p>	
<p style="text-align: center;">延長コード</p> <p>※ 延長コードの借用は原則 1 団体につき 1 つまでです。</p>	【長さ (m)】	【コンセント口数】
	5	3
	10	3

⑤ お問い合わせ

- ・ 第 133 回明大祭実行委員会 運営局 備品管理部門
- ・ メールアドレス : bihin-133@meidaisai.jp

(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25日(水)**に大学が実施するプレゼン講習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取り扱わないでください。
- ・ プレゼン卓の移動は明大祭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) スマートフォン充電器	A-1265	5 W	4	20 W

- ・ 教室に持ち込み、使用する機材をすべ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 （ワット）＝ V （ボルト）× A （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12日(木)**に大学が開催する説明会に出席していただく必要があるため、可能な限り **1,500W 以内**に納めるようご協力をお願いします。

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**
 正式な参加団体名と企画責任者名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・参加団体員**
 控室を使用する外部ゲスト・参加団体員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。外部ゲストとは誘致ゲスト、講師、参加団体の構成員ではない他大生などのことです。

・ **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	参加団体員： 15人	希望教室数： 2室
使用目的	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所として(12時～14時30分) 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)	

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。
- ・ 控室での電力使用を希望する場合、電力使用申請書を提出していただきます。

(7) 車両入構申請書

① 車両出入構とは

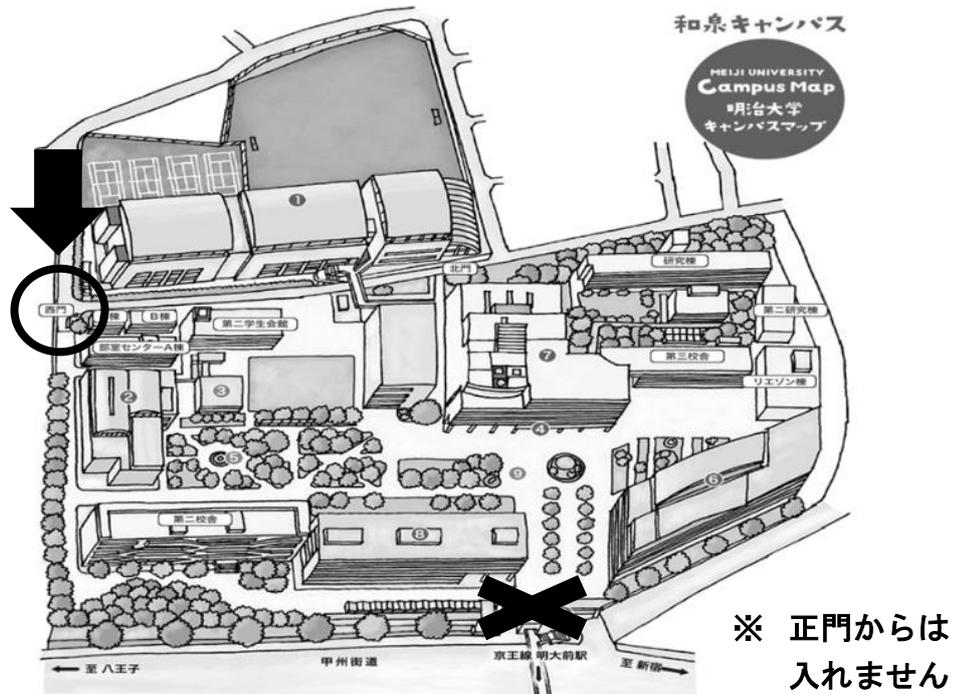
車両出入構とは、明大祭期間中の 11 月 1 日(水)～5 日(日)に、企画実施にあたり必要となる機材の搬入出や、誘致ゲスト来構のために和泉キャンパス**西門**から車両をキャンパス構内に入出りさせることです。

事前に申請をした参加団体のみ、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される参加団体は、下記の要項を参照した上で車両入構申請書にご記入、ご提出ください。**車両の出入構を希望されない場合も、参加団体情報(参加団体名・企画責任者名・電話番号)をご記入の上、車両入構申請書をご提出ください。**

【提出日】第 3 回参加団体説明会 8 月 30 日(水)、31 日(木)

【車両出入構可能時間】11 月 1 日(水)～4 日(土) 7 : 30～20 : 00
11 月 5 日(日) 9 : 00～16 : 30

【出入構場所】 明治大学和泉キャンパス 西門（部室センターC棟近く）



② 申請方法

以下の記入例を参考に、必要な情報を車両入構申請書にご記入ください。

車両入構申請書 1 枚につき車両 4 台まで申請可能です。また、1 枚で 1 日分の申請となるので、明大祭期間中複数日の車両出入構や 1 日の内に 5 台以上の車両出入構を希望される場合は、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た上で、希望される日数分の申請書をご用意ください。

入構日 **11月2日(木)** **①**
車両入構申請書

参加団体情報	
フリガナ	メイダイケンキユウカイ ②
参加団体名	明大研究会
フリガナ	メイダイサイ ハナコ
企画責任者名	明大祭花子
電話番号	090-XXXX-△△△△

【記入方法】

- ① 該当する車種を丸で囲んでください。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 業者車両の場合は業者名、ゲストの乗った車両の場合はゲスト名、参加団体の方が運転をされる車両の場合は運転手名を丸で囲み、下の空欄にご記入ください。
- ④ 出入構予定時間をご記入ください。
 ※ 出入構可能時間は11月1日(水)～4日(土)が7:30～20:00までとなっており、
 11月5日(日)のみ9:00～16:30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※Oで囲む	ナンバー	業者名・ゲスト名・運転手名※Oで囲む	出入構時間
③ 1 乗用車・トラック (4トン)	未定 ④	業者名・ゲスト名・運転手名	入構 10:00
		明治 太郎 ⑤	出構 16:00 ⑥
2 乗用車・トラック (4トン)	未定	業者名・ゲスト名・運転手名	入構 12:00
		和泉 次郎	出構 17:00
3 乗用車・トラック (4トン)		業者名・ゲスト名・運転手名	入構 : 出構 :
4 乗用車・トラック (4トン)		業者名・ゲスト名・運転手名	入構 : 出構 :

入構目的 (その他の場合は具体的にご記入ください) ⑦
機材搬入 ⑧ / その他 (企画ゲスト来構のため) ⑨

備考 (書ききれない場合は裏面へご記入ください) ⑩
12:30 一時出構、16:30 再入構 (2の車両)

- ① 出入構を希望する日付をご記入ください。
- ② 参加団体名は**正式名称**でご記入ください。企画責任者名は**フルネーム**でご記入ください。
- ③ **ゲスト来学用にタクシーを使用する場合は乗用車を丸で囲んでください。**
- ④ ナンバーが**未定の場合は、「未定」とご記入ください。**
- ⑤ **適当な使用者を丸で囲み、業者名・ゲスト名・運転手名**のうちの該当するものの名前をご記入ください。
- ⑥ 申請する車両が何時に出入構する予定かをご記入ください。
- ⑦ **適当な入構目的を丸で囲んでください。**理由は複数可です。
- ⑧ **一時的な出構など、実行委員にお伝えしたいことがあれば**ご記入ください。

③ 以下の期間に申請書をご提出ください。

第3回参加団体説明会 8月30日(水)、31日(木)

④ 注意事項

- ・ 参加団体の情報を把握するため、お手数ですが**車両出入構を希望されない場合も参加団体情報(参加団体名・企画責任者名・電話番号)をご記入の上、車両入構申請書をご提出ください。**
- ・ 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学など正当な理由がある場合に限りです。
- ・ **申請をしていない車両の出入構は認められません。事後申請も原則不可とします。**
- ・ **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。**
- ・ **企画で使用する食材、機材、物品などを明治大学和泉キャンパス宛に配送することは固く禁止されていますのでご注意ください。**

- ・ 出入構可能時間は 11月1日(水)~4日(土)が7:30~20:00、11月5日(日)のみ9:00~16:30です。
- ・ 日をまたぐ駐車は認められません。
- ・ 長時間の駐車は原則認められません。なるべく短時間で、迅速な出入構をお願いします。
- ・ 車両は 第二校舎裏（甲州街道側）の駐車スペースにのみ駐車可能です。
- ・ 明大祭期間中は正門からの出入構はできず、西門からのみ可能となります。
- ・ 特定の時間に希望が集中した場合は明大祭実行委員会が調整を行います。駐車スペース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。
- ・ 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、ロングタイプ及びワイドタイプは不可となります。具体的には全長7.6mより大きいものあるいは、横幅2.2mより大きいものが該当します。
- ・ バイクでの入構は厳禁です。企画でゲストを誘致する場合は、事前にゲストへお伝えください。
- ・ ゲストを誘致する際は以下の事項にご注意ください。
- ✓ ゲストの乗った車両が入構しない（ゲストが降車後に北門などから徒歩で入構する）場合
→ 車両の申請は必要ありません。
- ✓ ゲストの乗った車両が入構する（ゲストが第二校舎裏などで降車する）場合
→ ゲスト降車後すぐの出構であっても申請が必要となります。
- ・ 駐車スペースまでは実行委員が誘導するので、参加団体の方は原則として駐車スペースでの待機をお願いします。
- ・ 教室の企画と屋外ステージの企画の両方に参加される参加団体の方は、車両の二重申請にご注意ください。
- ・ 教室の企画としての申請は教室の企画の参加団体説明会で配付された申請書をご利用ください。

⑤ お問い合わせ

第133回明大祭実行委員会 運営局 環境対策部門

メールアドレス：kankyotaisaku-133@meidaisai.jp

QRコード（スキャンすると上記アドレスを読み込めます）



2. 公式媒体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。

参加団体のみなさまには掲載に必要な情報の提出をお願いします。

(1) 提出情報

- ・ 企画名（ヨミガナ付き、25文字以内）
- ・ キャッチフレーズ（20文字以内）
- ・ 企画内容（60文字以内）
- ・ 来場者の撮影可否
- ・ 企画情報公開日（外部に企画の内容を公開してもよい日）

※ 10月初旬に公式サイトにて企画案内を公開する予定ですので、以降の情報公開を希望する場合は企画情報公開日の欄に記入をお願いします。

※ 下図はイメージです。

※ ジャンルは明大祭実行委員会が決定します。



MEIDAI SAI LIVE !	
ジャンル	♪ 音楽
団体名	軽音サークル MEIDAI SAI
日時	10月30日(日),31日(月) 開場 11:30 開演 12:00 閉演 17:00
場所	9 番教室
企画内容	和泉キャンパスに響け、私たちのビート 今年も様々なジャンルの音楽を披露します！個性豊かなバンドの数々がお届けするMEIDAI SAIビートをお楽しみください！

(2) 文言に関する諸注意（公式パンフレット）

- ・ 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：～ ! ? (明大祭)）
 - ・ 2つ以上続く「!」と「?」は半角になります。（例：!!!! ?????）
 - ・ 文字数換算は全角 1 文字、半角 0.5 文字と換算します。
- ※ 公式サイトはまた表記が異なります。

(3) 提出方法

- ・ メールで提出してください。

【宛先】 : kyoshitsu-133@meidaisai.jp

【件名】 : 掲載情報・〇〇 (注: 〇〇には参加団体名を入れてください)

【本文】

- | | |
|----|--------------------------|
| 1. | 企画名 (ヨミガナ付き、25 文字以内) |
| 2. | キャッチフレーズ (20 文字以内) |
| 3. | 企画内容 (60 文字以内) |
| 4. | 来場者の撮影可否 |
| 5. | 企画情報公開日 (特に指定がない場合は「なし」) |
| 6. | 企画内容 (50 文字以内) |

締め切り : 8月17日(木)

※ **全参加団体必ず提出**をお願いします。

※ キャッチフレーズや企画内容は、指定の文字数を超えないように注意してください。

(4) 注意事項

- ・ 公序良俗に反するものは掲載できません。
- ・ 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。

3. 年間スケジュール

日時	イベント	場所
8月3日(木)、4日(金)11:00~18:00	企画書提出	和泉
8月5日(土)11:00~18:00		駿河台
8月17日(木)	参加団体分担金振り込み締め切り パンフレットサイト掲載情報提出締め切り	
8月30日(水)	第3回参加団体説明会 (全体): 申請書提出	和泉
8月31日(木)		
9月20日(水)	第4回参加団体説明会 (全体): 請求書・最終企画書配付	和泉
9月22日(金)		駿河台
10月上旬	備品レンタル代預り金振り込み締め切り	
10月6日(金)	最終企画書提出	和泉
10月10日(火)~13日(金)、16日(月)、 17日(火)	第5回参加団体説明会 個別: 参加団体マニュアル配付	和泉
		駿河台
11月1日(水)	準備日	和泉
11月2日(木).3日(金・祝).4日(土)	企画実施日	和泉
11月5日(日)	片付け日	和泉

※ スケジュールは変更される場合があります。

4. お問い合わせ

(1) 連絡先

第 133 回明大祭実行委員会 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 3 階 明大祭実行委員会室 (開室時間 平日 11:00~18:00) ※ 7月11日(火)~9月20日(水)のみ 明治大学和泉キャンパス 第二学生会館 1階ラウンジ TEL/FAX: 03-3327-4363 メールアドレス: kyoshitsu-133@meidaisai.jp

(2) 明大祭実行委員会からのお知らせ

第 133 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 133 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/