

第4回参加団体説明会【6番教室ステージ・教室】

令和元年9月17日(火)、18日(水)

第135回明大祭実行委員会 参加団体局 教室部門

内容

1. 最終企画書について	1
2. 既製品取り扱い最終予定書について	5
3. 飲食物の調理最終予定書について	6
4. 明大祭当日の販売／配布について	7
5. 明大祭期間の立ち入り禁止処置と立ち入り許可申請について	8
6. プレゼン説明会について	9
7. 電力説明会について	10
8. 撮影許可証について	10
9. メディア取材について	11
10. 今後のスケジュール	12
11. お問い合わせ	12

1. 最終企画書について

参加団体や企画に関するすべての情報を最終確認するため、**最終企画書**を提出していただきます。明大祭での企画実施へ向けての最終確認となりますので、**原則提出後の変更は認められません**。十分ご検討のうえ、提出してください。

(1) 記入の際の注意点

- ・ 既に申請されている項目は記載してあります。正しく記載されているか確認してください。万が一、誤りがある場合は**赤ボールペン**で修正してください。
- ・ **最終企画書の太枠**の部分を記入してください。
- ・ 最終企画書に記入されていない企画は無許可活動とみなされ、企画中止となる場合があります。記入漏れが無いよう、注意してください。
- ・ **提出前にコピーをとって**お手元に保管してください。

(2) 記入について

➤ **スケジュール**

- ・ 明大祭期間の企画および参加団体のスケジュールと、企画運営人数を記入してください。
- ・ **太字**で書かれた項目は必ず記入してください。
- ・ 撤収時間となる **20:00 までに、完全に退構してください**。
- ・ 「音出し時間」の欄には準備時間と企画実施時間を含めた、**開始時間、終了時間**を記入してください。
- ・ 音出し可能時間については下記を参照したうえで、p.4 の(3)第 135 回明大祭スケジュールを参考に記入してください。

音出し可能時間とは、リハーサルや企画を行う際に音を出すことのできる時間です。
音出し可能時間は各日 **9:00~19:00** です。

- ・ 11月1日(金)、5日(火)の準備・片付けは教室設備移動などのスケジュールにも関わるため、必ず記入した人数以上の人員を確保してください。
- ・ 11月2日(土).3日(日).4日(月)は企画運営に関わる人数を記入してください。

➤ **プレゼン設備**

- ・ プレゼン設備使用の有無および使用する機器一覧と、プレゼン卓移動の有無が記載してあります。
- ・ ご自身で用意した機器をプレゼン設備に接続して使用する場合は**外部機器**の欄に記入してください。

➤ **チケット**

- ・ チケットの有無および事前販売、明大祭期間の販売方法と枚数を具体的に記入してください。
- ・ チケットの種類が複数ある場合はすべて記入してください。

➤ **入場料・体験料など**

- ・ 来場者から直接入場料や体験料などを徴収する場合は価格を記入してください(チケットを使用する場合を除く)。

➤ **企画実施教室内(物販ブースを含む)の販売/配布物**

- ・ 企画実施教室内で物品を販売/配布する場合は、それぞれの**品名・数・価格**を記入してください。
- ・ 飲食物の取り扱いについては記入する必要がありません。**既製品取り扱い最終予定書**もしくは**飲食物の調理最終予定書**に記入してください。
- ・ 詳細は本資料の「2. 既製品取り扱い最終予定書について」及び「4. 明大祭当日の販売/配布について」をご覧ください。

➤ **企画内容**

- ・ 明大祭当日に行う企画内容を、詳しく記入してください。
- ・ 複数回公演を行う場合は、各公演の開場・開演・閉演時間を記入してください。
- ・ 複数の教室を使用する場合は、教室ごとに欄を区切って記入してください。

➤ **教室見取り図**

- ・ 企画実施教室をどのように使用するのか、**教室設備・備品の配置や個数・ドアの位置**と併せて詳しく記入してください。
- ・ プレゼン卓の位置を必ず記入してください。プレゼン卓を使用せずに移動する場合は、**移動後のプレゼン卓の位置を記入**してください。移動後の位置は、メディア棟は教室の左前方、そのほかの校舎は教室の隅になります。複数教室使うときはすべての教室の見取り図を記入してください。

(3) 第135回明大祭スケジュール

	11月1日(金)	11月2日(土)	11月3日(日)	11月4日(月)	11月5日(火)
7:30					
8:00	8:00 準備開始				
8:30					
9:00					
9:30					
10:00					
10:30					
11:00	11:00 企画開始				
11:30					
12:00					
12:30					
13:00					
13:30					
14:00					14:00 教室復元完了 撤収
14:30					
15:00					
15:30					
16:00					
16:30					
17:00			17:00 企画終了		
17:30					
18:00		18:00 企画終了			
18:30					
19:00					
19:30					
20:00	20:00 撤収				

(4) 提出日時・場所

【日時】 10月1日(火) 11:00~18:00 2日(水) 11:00~18:00 3日(木) 11:00~18:00 【場所】 和泉キャンパス

※ 実施教室は後日メールでお知らせします。

2. 既製品取り扱い最終予定書について

企画内で既製品の飲食物を販売・提供する場合は、**最終企画書**とは別に保健センターに提出するための**既製品取り扱い最終予定書**の提出が必要です。

※ **飲食物の調理を行う参加団体は提出の必要はありません。**

※ **提出前にコピーをとって**お手元に保管してください。

(1) 記入について

- ・ 飲食物の取り扱いについて、最終企画書の「企画実施教室内（物販ブースを含む）での販売・配布物」、「屋外での配布物」の欄に記入をする必要はありません。すべて**既製品取り扱い最終予定書**に記入をしてください。
- ・ 販売／配布を行う際の注意点は、本資料の「4. 明大祭当日の販売／配布について」をご覧ください。

(2) 取り扱えないもの

- ・ 包装されていないもの
 - ・ 生クリームを使用したもの（**植物性でも使用できません**）
 - ・ おにぎり、サンドウィッチなどの傷みやすいもの
 - ・ 食品表示（右図参照）がないもの
- ※ **保健センターの判断により、上記に該当しないものでも取り扱えない場合があります。**

商品名 サブレ	
名称	焼菓子
原材料名	小麦粉、マーガリン、砂糖、アーモンドプードル、バター、鶏卵、ココアパウダー、食塩、香料、調味料(アミノ酸)、着色料(カロチン)、(原材料の一部に乳を含む)
内容量	9枚入
賞味期限	2015.12.24
保存方法	高温多湿、直射日光を避け常温で保存してください。
製造者	〇〇製菓

(3) 注意事項

- ・ 既製品の取り扱いでは、製造所で包装された食品のみ使用することができます。参加団体での**飲食物の開封や加工などは行うことはできません**。
- ・ 食品を保存する際、氷は使用せず、保健センターの指定する方法（保冷剤を用いて、クーラーボックス内で保存）で保存するようにしてください。
例 クーラーボックスに保冷剤を入れて保管する。
- ・ 既製品の飲食物は、少量であっても必ず既製品取り扱い最終予定書に記入してください。
- ・ 保健センターの判断により、企画書の内容を変更していただく場合があります。

(4) 提出日時・場所

【日時】 10月1日(火) 11:00~18:00
2日(水) 11:00~18:00
3日(木) 11:00~18:00
【場所】 和泉キャンパス

※ 最終企画書と一緒に提出してください。

3. 飲食物の調理最終予定書について

企画内で飲食物を調理・提供する場合は、**最終企画書**とは別に保健センターに提出するための**飲食物の調理最終予定書**の提出が必要です。

- ※ **既製品の取り扱いを行う参加団体は提出の必要はありません。**
- ※ **提出前にコピーをとって**お手元に保管してください。

(1) 記入について

- ・ 飲食物の取り扱いについて、最終企画書の「企画実施教室内（物販ブースを含む）での販売・配布物」の欄に記入をする必要はありません。すべて**飲食物の調理最終予定書**に記入をしてください。
- ・ 販売を行う際の注意点は、本資料の「4. 明大祭当日の販売／配布について」をご覧ください。

(2) 取り扱えないもの

- ・ 生クリームを使用したもの（**植物性でも使用できません**）
- ・ おにぎり、サンドウィッチなどの傷みやすいもの
- ・ 食品表示（右図参照）がないもの

※ **保健センターの判断により、上記に該当しないものでも取り扱えない場合があります。**

商品名 サブレ	
名称	焼菓子
原材料名	小麦粉、マーガリン、砂糖、アーモンドプードル、バター、鶏卵、ココアパウダー、食塩、香料、調味料(アミノ酸)、着色料(カロチン)、(原材料の一部に乳を含む)
内容量	9枚入
賞味期限	2015.12.24
保存方法	高温多湿、直射日光を避け常温で保存してください。
製造者	〇〇製菓

(3) 注意事項

- ・ 飲食物の調理を行うことができるのは**公認団体**のみです。
- ・ 食器や調理器具の使用はできません。
- ・ 複雑な調理工程を必要とするものは取り扱うことができません。
- ・ 食品を保存する際、氷は使用せず、保健センターの指定する方法で保存するようにしてください。
- ・ 調理を行う飲食物は、少量であっても必ず飲食物の調理最終予定書に記入してください。
- ・ 保健センターの判断により、企画書の内容を変更していただく場合があります。

(4) 提出日時

- ※ 最終企画書と一緒に提出してください。

4. 明大祭当日の販売／配布について

販売／配布を行う場所が企画実施教室内（物販ブースを含む）か屋外かによって内容が異なりますので注意してください。**最終企画書**の指定の欄にそれぞれの**品名・数・価格**を記入してください。また企画実施教室内や企画実施校舎内でアンケートを実施する参加団体も**最終企画書**にアンケート内容をお書きください。

(1) 企画実施教室内

- ・ 企画実施教室内で物品を販売／配布する場合の規定は特にありませんが、参加に関する規約に反するものは認めません。
- ・ 明大祭当日に販売／配布する物品を明大祭実行委員会で確認いたしますので、**10月3日(木)**までに現物を和泉キャンパス食堂3階明大祭実行委員会室までお持ちください。また、データを教室部門のメールアドレス（kyoshitsu-135@meidaisai.jp）までメールにてお送りください。現物を提出する日時も一緒にお送りください。

(2) 屋外

明大祭当日に屋外で配布を行う場合には、明大祭実行委員会へ**10月3日(木)**までに屋外配布申請書と物品を提出し、その後、配布許可を受ける必要があります。屋外配布申請書は第3回参加団体説明会でお配りしております。

詳しくは第3回参加団体説明会資料の「1. 当日の屋外配布について」を参照してください。

※ 屋外での販売はできません。

5. 明大祭期間の立ち入り禁止処置と立ち入り許可申請について

明大祭期間、以下の場所・日時に立ち入る場合は申請が必要になります。

場所	日時
第二校舎裏側	11月1日(金)12:00～ 11月2日(土).3日(日).4日(月)の終日 11月5日(火)～13:00
メディア棟4階および7階の第二校舎側 【仕切りの位置】 4階：M407、M411 前 7階：M706、M715 前	11月1日(金)12:00～ 11月2日(土).3日(日).4日(月)の終日 11月5日(火)～13:00
第一校舎地下1階、4階、5階	11月1日(金)12:00～ 11月2日(土).3日(日).4日(月)の終日 11月5日(火)～13:00

※ **立ち入りは企画運営うえやむを得ない場合（車両入構時、控室使用時）に限りますので、申請を行っても立ち入りが認められない場合があります。**

- ・ 企画実施日は明大祭実行委員会が発行する通行許可証を身に着けた人のみ、通行を許可します。
- ・ 不必要な通行の場合、通行許可証を持っていても通行の許可はできません。
- ・ 上記以外についても立ち入り禁止場所があります。詳細は第5回参加団体説明会で説明いたします。

(1) 申請方法

下記を参照し、**10月3日(木)**までに教室部門のメールアドレス (kyoshitsu-135@meidaisai.jp) へメールにて申請を行ってください。

【件名】立ち入り禁止場所への立ち入り許可申請

【本文】

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 参加団体名 2. 企画責任者名 3. 立ち入りを希望する日時と場所 4. 通行許可証の必要枚数 5. 立ち入りを希望する理由 |
|---|

6. プレゼン説明会について

大学が開催するプレゼン設備使用に関する説明会です。プレゼン設備の使用申請をしている参加団体は必ず出席してください。

(1) 日時・場所

【日時】 **10月23日(水)12:40 開始**

【場所】 和泉キャンパス（教室は確定次第メールにてご連絡します）

(2) 注意事項

- ・ **欠席や遅刻は厳禁です。**
- ・ **後日の振り替え説明などは一切ありません。**出席されなかった参加団体は、いかなる理由があっても**大学から使用許可がおりません。**
- ・ ご都合がつかない場合は団体代表者・企画責任者・企画副責任者以外の代理の方の出席でも構いません。
- ・ すでに大学からプレゼン設備使用許可証の発行を受けている公認団体であっても、今回の説明会には必ず出席してください。
- ・ **各企画から2名が出席してください。**

(3) 出席者の連絡について

この説明会の出席者名を **9月25日(水)**までに教室部門のメールアドレス（kyoshitsu-135@meidaisai.jp）へメールにて事前に連絡してください。

【件名】 プレゼン説明会出席者

【本文】

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 参加団体名2. 出席者名3. （代理の方の電話番号、メールアドレス） |
|---|

団体代表者・企画責任者・企画副責任者以外の代理の方が出席される場合は電話番号、メールアドレスもあわせてお送りください。また、電力説明会に出席される場合でも別々にメールをお送りください。

7. 電力説明会について

大学が開催する電力の使用に関する説明会です。**1,500W以上**の電力の使用を申請する参加団体は必ず出席してください。

(1) 日時・場所

【日時】**10月11日(金)12:40開始**

【場所】和泉キャンパス（教室は確定次第メールにてご連絡します）

(2) 注意事項

- ・ **欠席や遅刻は厳禁です。**
- ・ **後日の振り替え説明などは一切ありません。**出席されなかった参加団体は、いかなる理由があっても**大学から使用許可がおりません。**
- ・ ご都合がつかない場合は団体代表者・企画責任者・企画副責任者以外の代理の方の出席でも構いません。
- ・ **各企画から2名が出席してください。**

(3) 出席者の連絡について

この説明会の出席者名を**9月25日(水)**までに教室部門のメールアドレス（kyoshitsu-135@meidaisai.jp）へメールにて事前に連絡してください。

【件名】電力説明会出席者

【本文】

- | |
|------------------------|
| 1. 参加団体名 |
| 2. 出席者名 |
| 3. (代理の方の電話番号、メールアドレス) |

団体代表者・企画責任者・企画副責任者以外の代理の方が出席される場合は電話番号、メールアドレスもあわせてお送りください。また、プレゼン説明会に出席される場合でも別々にメールをお送りください。

8. 撮影許可証について

撮影許可証は一般の方々の撮影が禁止されている参加団体の企画中に参加団体内もしくは関係者の方が撮影を行う際、撮影許可が出ている方を判別するために着用していただくものです。そのため、企画中に撮影を行う方の人数分の撮影許可証を申請していただく必要があります。

(1) 撮影許可証の借用・返却の流れ

- ① 企画実施日に**参加団体本部（食堂3階設置予定）**にて借用してください。
- ② 撮影許可証を**1人1枚身に着け**、撮影を行ってください。
- ③ 撮影終了後、参加団体本部に撮影許可証を返却してください。

※ **撮影許可証の返却は必ず借用した日に行ってください。**

(2) 申請方法

10月3日(木)までに教室部門のメールアドレス (kyoshitsu-135@meidaisai.jp) へ撮影許可証の枚数と内訳、当日の受け取り時間、返却時間を記載のうえ、ご連絡をお願いいたします。

9. メディア取材について

メディア取材を明大祭実行委員会で把握するため、参加団体の方がテレビ局や雑誌取材などメディアを呼ぶ場合は事前に連絡をお願いします。

(1) 事前取材を受ける場合

(3)のお問い合わせ先まで、下記の事項をご連絡ください。

- ① 参加団体名
- ② 掲載媒体名
- ③ 取材団体名
- ④ メディア掲載予定内容（掲載予定時期など、決定している内容は詳しく記載してください）

(2) 明大祭当日に取材を受ける場合

(3)のお問い合わせ先まで、下記の事項をご連絡ください。

- ① 参加団体名
- ② 掲載媒体名
- ③ 取材団体名
- ④ 取材団体の連絡先
- ⑤ メディア掲載予定内容（掲載予定時期など、決定している内容は詳しく記載してください）

(3) お問い合わせ先

第135回明大祭実行委員会 広報局
koho-135@meidaisai.jp

10. 今後のスケジュール

日時	イベント	場所
10月1日(火)、2日(水)、3日(木)	最終企画書回収 (個別)：備品レンタル請求書	和泉
10月8日(火)	備品レンタル代預り金振込締め切り	
10月10日(木)	ステージ費振込締め切り	
10月14日(月)～18日(金)	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
11月1日(金)	準備日	和泉
11月2日(土).3日(日).4日(月)	企画実施日	和泉
11月5日(火)	片付け日	和泉
11月下旬	ステージ費追加振込締め切り	和泉
	第6回参加団体説明会	

※ スケジュールは変更される場合があります。




11. お問い合わせ

(1) 連絡先

第135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)
 TEL/FAX：03-3327-4363
 メールアドレス：kyoshitsu-135@meidaisai.jp

(2) 明大祭実行委員会からのお知らせ

第135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135回明大祭公式サイト meidaisai.jp	▶▶	
	明大祭公式 Twitter @meidaisai	▶▶	
	明大祭公式 Instagram meidaisai	▶▶	