

第2回参加団体説明会【6番教室ステージ・教室】

2019年8月1日(木)、2日(金)

第135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. 備品申請書について.....	5
3. 車両入構申請書について.....	10
4. 参加団体企画特集について.....	13
5. 公式媒体における参加団体企画案内ページについて.....	17
6. 参加団体による第135回明大祭テーマの使用について.....	20
7. Meidaisai Award 2019について.....	22
8. 今後のスケジュールについて.....	23
9. お問い合わせ.....	24

1. 申請書について

(1) 注意事項

- ・ 各申請書は申請の有無にかかわらず、**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8月28日(水)、29日(木)**の申請書提出日に提出してください。
- ・ **各申請書は、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略称を使用せず、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135回明大祭公式サイト (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。
- ・ 黒色のボールペンで記入してください。その際に消せるボールペンは使用しないでください。

(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 注意禁止事項

- ・ 教室設備の教室外への移動は、準備日・片付け日に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) プレゼン設備使用誓約書・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「なし」と記入されています。

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23日(水)に大学が実施するプレゼン講習会への出席が必須となります。** 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。

(4) 電力使用申請書

① 記入方法について

使用機材名	型番	①消費電力	②数量	総消費電力 ①×②
(例) iPhone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。**
- ・ 使用機材名の欄には、機材の名称とメーカーを記載してください。
- ・ **型番とは、機材もしくは機材のコードなどに記載されている数字とアルファベットの組み合わせです。**
- ・ **型番はメーカーにより、品番、商品番号などと記載されている場合もございます。**
- ・ 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。

- ・ 消費電力ではなく、定格消費電力が記載されている場合は、定格消費電力を記入してください。

② 注意事項

- ・ 商品名ではなく型番を記入してください。
- ・ 使用機材の総消費電力が **1,500W 以上** の参加団体は、**10月11日(金)に大学が実施する電力説明会に出席していただく必要がございます** ので、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。説明会の日時は決定次第、対象となる参加団体の方にご連絡いたします。

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。

(5) 控室使用申請書

① 記入方法

- ・ **参加団体名、企画責任者名**
参加団体の正式名称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・参加団体メンバー**
控室を使用する外部ゲスト・参加団体メンバー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するゲスト、講師、参加団体ではない明大生以外の方などのことです。
- ・ **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. 参加団体の企画のリハーサルのため(11時～12時) 出演者(他大生)10人のリハーサルおよび待機場所として(12時～14時) 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、別途控室内で使用する電力に関する電力使用申請書を提出していただきます。**

2. 備品申請書について

(1) 全参加団体必須項目

- ① **黒色のボールペン**でご記入ください。
- ② 備品を申請しない参加団体の方も**申請書は必ず提出してください**。その際、右上の提出日も忘れずにご記入ください。
- ③ 参加団体名は省略せず、**正式名称**でご記入ください。企画名でのご記入はご遠慮ください。
- ④ 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。
- ⑤ **備品使用の有無、企画実施日**に○をご記入ください。
- ⑥ ご記入後は**コピーをとって保管し、原本を第3回参加団体説明会【8月28日(水)、29日(木)】にて提出してください**。また、データでの提出はできません。
- ⑦ 提出後に申請内容の変更はできませんのであらかじめご了承ください。




(2) 備品使用参加団体向け







- ① 一般備品を使用する際は、備品名 (**正式名称**)、サイズ、数量、使用用途を一般備品の欄にご記入ください。
- ② 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は、上記と同様に「備品一覧」を参考に、**長さ、コンセント口数**をご記入ください。
- ③ 「備品一覧」に記載されていない備品は、備品レンタル会社（山王スペース&レンタル株式会社）からレンタルすることができます。
※ 山王スペース&レンタルのホームページ (<http://www.ssrental.com/>) をご覧ください。
※ 備品レンタル会社の備品は**有料**となっております。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、**記載されている金額に別途で配送料や人件費が掛かります**。最終的なお振込金額は9月末に実施する第4回参加団体説明会で配付する請求書にてご確認ください。

(3) 注意事項

- ① 返却後、備品に破損が見受けられた、または備品を紛失された場合は**全額弁償**していただきます。
- ② 大学が所有している備品の総数を、参加団体の備品申請数が上回った際は、数量やサイズの変更をお願いする場合がございます。また、不足分を備品レンタル会社からレンタルするため、**有料**となる場合がございます。
- ③ レンタル備品を申請した後に申請数を止むを得ず減らした場合や、企画が中止になった場合でも、**料金の変更・返金はできません**。
- ④ 一部の備品は「備品一覧」に記載されているものとは仕様が異なる場合がございます。あらかじめご了承ください。

(4) 備品一覧

備品名	詳細
<p style="text-align: center;">暗幕</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 約 200cm×295cm <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してください。 ・ 教室に常設されているものではありません。
<p style="text-align: center;">移動式黒板</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 幅 205cm×高さ 190cm ・ ボード面：縦 98cm×横 198cm <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 黒板消しやチョークは貸し出すことができませんので、各参加団体に用意してください。
<p style="text-align: center;">移動式ホワイトボード</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 幅 205cm×高さ 190cm ・ ボード面：縦 88cm×横 177cm <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貸し出すことができませんので、各参加団体に用意してください。
<p style="text-align: center;">三角コーン</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 縦 37cm×横 37cm×高さ 70cm <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 色は「赤色」のみとなります。
<p style="text-align: center;">コーンパー</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 192cm <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が「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>立て看板 A</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 幅 62cm×高さ 187cm ボード面：縦 162cm×横 62cm <p>【ボード面】</p> <ul style="list-style-type: none"> 両面：掲示板または板 希望する方を選択して、申請書にご記入ください。
<p>立て看板 B</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 幅 151cm×高さ 112cm ボード面：縦 84cm×横 151cm <p>【ボード面】</p> <ul style="list-style-type: none"> 表：掲示板
<p>立て看板 D</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 幅 48cm×高さ 133.5cm ボード面：縦 90cm×横 48cm <p>【ボード面】</p> <ul style="list-style-type: none"> 表：ホワイトボード 裏：掲示板
<p>立て看板 E</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 幅 33.5cm×高さ 140cm ボード面：縦 89cm×横 48cm <p>【ボード面】</p> <ul style="list-style-type: none"> 両面：ホワイトボードまたは黒板 希望する方を選択して、申請書にご記入ください。
<p>立て看板 G</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 幅 48cm×高さ 140cm ボード面：縦 90cm×横 48cm <p>【ボード面】</p> <ul style="list-style-type: none"> 表：ホワイトボード 裏：掲示板
<p>立て看板 H</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 幅 20cm×高さ 110cm ボード面：縦 73cm×横 20cm <p>【ボード面】</p> <ul style="list-style-type: none"> 表：黒板 裏：掲示板

※ 掲示板・板は養生テープのみ使用できます。(立て看板 A、B、D、G、H)

<p>デコラ机</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 縦 35cm×横 165cm×高さ 75cm <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 脚を折りたたむことが<u>できません</u>。
<p>デコラ椅子</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 縦 25cm×横 152cm×高さ 45cm <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 脚を折りたたむことが<u>できません</u>。
<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"> 種類によって多少サイズが異なります。
<p>長机</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> (大)：縦 90cm×横 180cm×高さ 72cm (小)：縦 60cm×横 180cm×高さ 72cm <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 脚を折りたたむことが<u>できます</u>。
<p>羽子板</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> (大)：幅 45cm×高さ 142cm (写真左) ボード面：縦 92cm×横 45cm (小)：幅 40cm×高さ 157cm (写真右) ボード面：縦 30cm×横 40cm <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 大小どちらも<u>養生テープ</u>のみ使用できます。 裏面は使用<u>できません</u>。
<p>卓上マイクスタンド</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 高さ 30cm～45cm <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ございます。

<p>マイクスタンド</p> 	<p>【サイズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 高さ 40cm（写真左）～160cm（写真右） 	
<p>有線マイク</p> 	<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> プレゼン設備のある教室のみ使用できます。 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】</p> <ul style="list-style-type: none"> プレゼン設備がない教室でも使用できます。 	
<p>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>	<p>【長さ (m)】</p>	<p>【コンセント口数】</p>
	<p>5</p>	<p>3</p>
	<p>10</p>	<p>3</p>

(5) お問い合わせ先

第 135 回明大祭実行委員会運営局備品管理部門

電話番号：03-3327-4363

メールアドレス：bihinkanri-135@meidaisai.jp

3. 車両入構申請書について

(1) 車両入構申請書

① 車両の出入構とは

車両の出入構とは、明大祭期間中の11月1日(金)～11月5日(火)に、企画を実施するにあたり必要となる機材の搬入出や、誘致ゲスト来校のために明治大学和泉キャンパス**西門**から車両をキャンパス構内に出入りさせることを指します。

事前に申請していただいた参加団体のみ、明大祭期間中の車両の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うえで車両入構申請書に記入し、提出してください。**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・メールアドレス）をご記入のうえ、車両入構申請書を提出してください。**

【提出日】

第3回参加団体説明会 8月28日(水)、29日(木) 和泉キャンパス

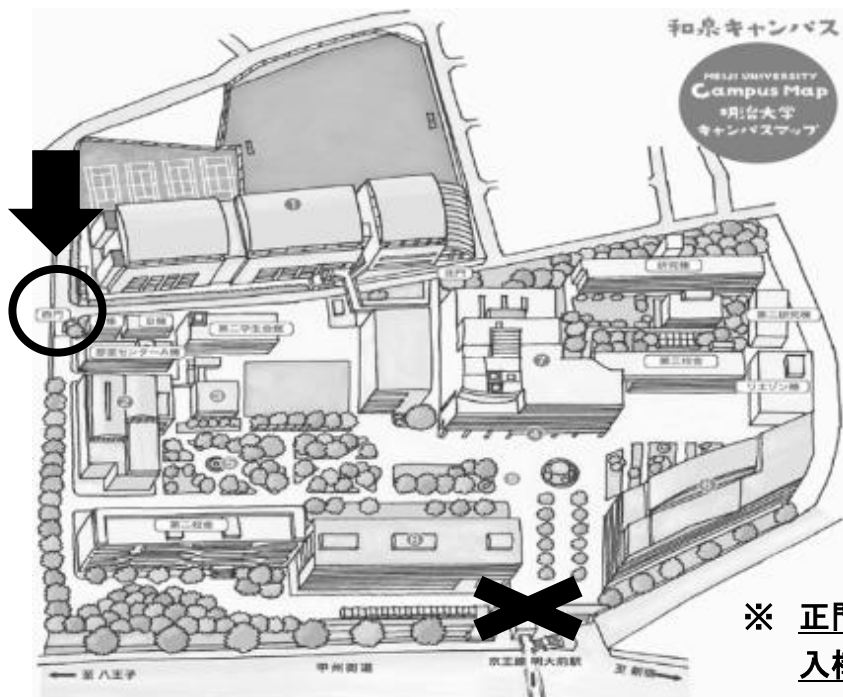
【車両出入構可能時間】

11月1日(金)～11月4日(月) 7:30～20:00

11月5日(火) 7:30～16:30

【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）**



※ **正門からは入構できません。**

② 申請方法

次ページの記入例を参考に、「**車両入構申請書**」に必要事項を記入してください。

車両入構申請書は **1枚につき車両4台まで**、また **1枚につき1日分**の申請が可能です。

明大祭期間中**複数日**または **1日に5台以上**の車両の出入構を希望される場合は、各自でコピーもしくは明大祭公式サイト (meidaisai.jp) からダウンロードしたうえで、**必要な数の申請書を用意してください。**

入構日 第135回明大祭実行委員会
11月2日(土) 車両入構申請書【教室企画】

・ 車両を使用されない団体の方は右の口に入「✓」をつけてください。 □車両を使用しません。

参加団体情報	
フリガナ	メイジケンキュウカイ
参加団体名	メイジケンキュウカイ
フリガナ	メイジケンキュウカイ
企画責任者名	明大祭花子 <input type="checkbox"/>
電話番号	090-△△△△-××××
メールアドレス	Hanako.m@○○○○.jp

【記入方法】

- 該当する車種に「✓」をつけてください。該当しない車種は備考欄に具体的な車種をご記入ください。
- 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」と記入し、タクシーの場合は記入しないでください。
- 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する車両の場合は運転手名に「✓」をつけ、右の空欄にご記入ください。
- 出入構時間をご記入ください。
 ※ 出入構可能時間は11月1日(金)～11月4日(月)が7:30～20:00となっており、11月5日(火)のみ9:00～16:30となっております。
- 入構目的を具体的に記入ください。

車種	ナンバー	業者名・ゲスト名・運転手名	出入構時間
<input checked="" type="checkbox"/> 乗用車 <input type="checkbox"/> タクシー <input type="checkbox"/> トラック (____トン)	未定	<input type="checkbox"/> 業者名 <input type="checkbox"/> ゲスト名 <input checked="" type="checkbox"/> 運転手名	入構 11:00 <input type="checkbox"/> 出構 16:30
<input type="checkbox"/> 乗用車 <input checked="" type="checkbox"/> タクシー <input type="checkbox"/> トラック (____トン)	未定	<input type="checkbox"/> 業者名 <input checked="" type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名	入構 10:00 出構 10:30
<input type="checkbox"/> 乗用車 <input checked="" type="checkbox"/> タクシー <input checked="" type="checkbox"/> トラック (4.1トン)	○△×□	<input checked="" type="checkbox"/> 業者名 <input type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名	入構 14:00 出構 16:00
<input type="checkbox"/> 乗用車 <input type="checkbox"/> タクシー <input type="checkbox"/> トラック (____トン)		<input type="checkbox"/> 業者名 <input type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名	入構 : 出構 :

入構目的 (例: 機材搬入、ゲスト移動など)
 機材搬入、ゲスト来校のため

備考 (書ききれない場合は裏面に記入してください)
 12:30 一時出構、16:30 再入構 (2の車両)

- ④ 出入構を希望する日付を記入してください。
- ⑤ 車両を使用しない場合は、「✓」をつけてください。
- ⑥ 参加団体名は**正式名称**で、企画責任者名は**フルネーム**で記入してください。電話番号は**携帯電話の番号**を記入してください。
- ⑦ ナンバーが**未定の場合**は、「未定」と記入してください。
- ⑧ 適当な使用者に「✓」をつけ、**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。
- ⑨ 申請する車両の出入構予定時間を記入してください。
- ⑩ 適当な**入構目的**を記入してください。複数の記入も可能です。

③ 注意事項

<車両入構申請書の提出について>

- ・ 参加団体の情報を把握するため、**車両出入構を希望されない場合も「車両を使用しません。」の欄に「✓」を付け、参加団体情報(参加団体名・企画責任者名・電話番号・メールアドレス)をご記入のうえ、車両入構申請書を提出してください。**
- ・ 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来校など**正当な理由がある場合**に限ります。
- ・ 申請されていない車両の出入構は禁止されています。
- ・ **事後申請は原則不可**となります。
- ・ 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は、**車両の二重申請にご注意**く

ださい。

- ✓ 教室の企画で使用する車両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。
- ・ **車両入構申請書を明治大学和泉キャンパス学生支援事務室に提出しないでください。**
- ・ ゲストを誘致する場合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
→ **「車両を使用しません。」の欄に「✓」を付け、参加団体情報**を記入して、車両入構申請書を提出してください。
 - ✓ 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
→ ゲストの降車後すぐの出構であっても**申請が必要となります。**
→ **参加団体情報と車両情報**を記入し、車両入構申請書を提出してください。
- ・ 機材などの搬入のみで駐車スペースを使用しない場合でも、**参加団体情報と車両情報**を記入し、車両入構申請書を提出してください。
- ・ **企画実施で使用する食材、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。**
- ・ 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。**
- ・ 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。

<当日の車両の出入構について>

- ・ 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**となります。
- ・ **バイクでの入構は禁止されています。**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。**
- ・ 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（全長7.6mよりも大きいもの）およびワイドタイプ（横幅2.2mよりも大きいもの）は、4トン以下でも通行不可**となります。
- ・ 日をまたぐ駐車や、長時間の駐車は原則禁止されています。できるだけ短時間での出入構をお願いします。
- ・ 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。
- ・ 駐車スペースまでは明大祭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。**

(2) お問い合わせ先

第135回明大祭実行委員会運営局インフラ整備部門

電話番号：03-3327-4363

メールアドレス：infura-135@meidaisai.jp

4. 参加団体企画特集について

(1) 概要

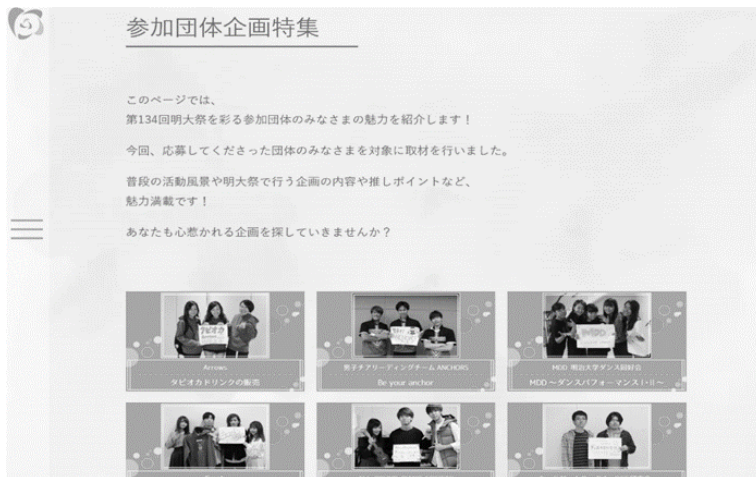
明大祭実行委員会では、明大祭を創りあげる参加団体のみなさんの企画を様々な媒体で紹介することで、明大生の輝きを多くの人に知っていただきたいと考えています。

そこで、参加団体のみなさんが当日行う企画の詳細や企画に込めた想いや普段の活動の様子を写真と文章によって、**インターネット媒体（第135回明大祭公式サイト・明大祭公式 Instagram・明大祭公式 Twitter）**で紹介します。またそれだけでなく、**公式パンフレット**にて、参加団体のみなさんの企画一覧ページに公式サイトで特集していることがわかるマークも掲載いたします。

より多くの人に参加団体のみなさんの企画の魅力を伝え、興味を抱いてもらう一つの機会になるかと思えます。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。たくさんのご応募お待ちしております。

(昨年度の掲載例)

- ・ 第134回明大祭公式サイト



・ 明大祭公式 Instagram



meidaisai 【参加団体企画特集㊦】
 今回ご紹介するのは、
 人狼のルールが分からない方でも知識ゼロから
 楽しめるような人狼ゲームを企画する
 たいやき人狼会さんです！

 企画名：人狼ゲーム体験@明大村
 企画日時：11月2日(金).3日(土).4日(日)
 企画場所：メディア棟M612

・ 明大祭公式 Twitter



【Instagram更新しました！】
 いよいよ参加団体企画特集が始まりました！
 今回はANCHORS、風間ゼミ、
 MSP、フラッシュモ部、JAGUARS
 のみなさんをご紹介します！
 気になる方はコチラをチェック✧
[instagram.com/meidaisai](https://www.instagram.com/meidaisai)

(2) 取材の流れ

①応募<8月2日(金)~8月25日(日)>

- ・掲載を希望される団体の方は、応募メールを送ってください。
- ・応募は**先着順**となります。

②インタビュー日程調整<8月2日(金)~8月26日(月)>

- ・メールにて日程調整を行います。

③インタビュー<8月3日(土)~9月19日(木)>

- ・第135回明大祭での企画概要や押し出したいポイントなどをお聞きします。
- ・写真撮影の流れを説明します。

④撮影<8月19日(月)~9月30日(月)>

- ・写真撮影を行います。

⑤掲載<9月下旬~10月上旬>

- ・取材内容をもとに、第135回明大祭公式サイト・明大祭公式Instagram・明大祭公式Twitterで記事と写真を掲載します。また公式パンフレットにて公式サイトで特集していることがわかるマークも掲載します。

(3) 応募について

① 応募条件

- ・ 参加団体の普段の活動の様子を撮影させてもらえること。

② 応募方法

- ・ メールで応募してください。

【宛先】 gakunai-135@meidaisai.jp

【件名】 参加団体企画特集・〇〇（※〇〇には参加団体名を入れてください。）

【本文】

1. 団体名
2. 企画責任者（学部・学年・氏名）
3. 連絡先【電話番号（携帯電話）・確認頻度の高いメールアドレス】
4. 参加形態

③ 注意事項

- ・ 応募は8月2日(金)19:00より**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。
- ・ 応募の上限数は7団体程度となっており、一定数に達した場合は応募を締め切ります。
- ・ その際は第135回明大祭公式サイトと明大祭公式SNSアカウントでお知らせしますので、ご確認ください。
- ・ なにか参加団体企画特集に関する質問がございましたら、gakunai-135@meidaisai.jpにメールを送ってください。

締め切り：8月25日(日)23:59

5. 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、明大祭における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) 掲載情報

- ・ 参加団体名
- ・ 企画名（20文字以内）
- ・ キャッチフレーズ（15文字以内）
- ・ 企画内容（40文字以内）
- ・ イメージ図
 - (4)イメージ図についてにて詳しく記載いたします。
- ・ 日付と企画実施時間（開場・開演・閉演）
- ・ 来場者による撮影の可否
- ・ チケットの有無
- ・ 参加団体の SNS アカウント（掲載を希望する場合のみ、任意）
 - 公式サイトにのみ掲載します。

※ 下記は公式パンフレットのイメージ図です。

※ 公式サイトとはレイアウトが異なります。

企画実施時間	🕒 10:00 ~ 17:00	2日	3日	4日
企画名	とびだせ！キミだけのスマイリーズ			イメージ図
参加団体名	スマイリーズ			
キャッチフレーズ	本当の自分に気付くとき			
企画内容	明大祭をもっともっと楽しもう！スマイリーズからキミだけの素敵なプレゼントが？！			
	 		QR	

(2) 注意事項

- ・ 文言の表記に関して
 - 文字数換算は全角 1 文字、半角 0.5 文字に換算します。
 - 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 !! ????

- 絵文字はパンフレット制作上使用できないので、ご遠慮ください。
- ☆や♡などの簡単な記号は使用可能です。
- ・ そのほかの諸注意
 - ジャンルは明大祭実行委員会で振り分けます。
 - Meidaisai Award 2019 用の QR コードもこちらに掲載します。
 - 公序良俗に反するものは掲載できません。
 - 提出後の変更は受け付けませんので、ミスのないようにご確認ください。
 - 参加団体企画案内ページのレイアウトに変更などがあった場合、掲載される情報が変更される恐れがあります。あらかじめご了承ください。

(3) 提出方法

(ア) Google フォームを用いてご提出ください。



(イ) 締め切りは **8月19日(月)23:59** です。厳守をお願いします。

(ウ) **全参加団体** 必ず提出をお願いします。

(エ) 企画名、キャッチフレーズ、企画内容は(2)注意事項をよく読み、指定の文字数を超えないように注意してください。

(4) イメージ図について

(ア) 公式パンフレットおよび公式サイトにて各参加団体のイメージ図を掲載します。

(イ) 写真やイラストなど各参加団体らしさを表現できるものであれば何でも構いません。

- ① 手書きのイラストを提出する際は、できるだけ画質が良くなるように撮影・スキャンをしてください。

(ウ) **正方形**にした、jpeg または png 形式のものをお願いします。

(エ) 公式パンフレットにおいては、モノクロおよび上記公式パンフレットイメージ図ほどの小さいサイズになってしまうため、それに対応できるものの提出をお願いします。

(オ) 以下、掲載に適さないものの具体例

- ① 集合写真など人がたくさん写っていて、小さくすると見えづらくなるもの。
- ② 元々縦長や横長である写真やイラストなど。
- ③ 色がないとそれ自体が何かわかりづらくなるもの。

(カ) カラーのものは公式サイトにて掲載します。

- (キ) 著作権や肖像権の侵害に当たらないようお気をつけください。
- (ク) 提出していただいたものをそのまま掲載しますので、ミスのないようにお願いします。
- (ケ) イメージ図についてのみ提出方法が異なるため、必ず次の(5)イメージ図の提出方法をよく読み、提出をお願いします。

(5) イメージ図の提出方法

(ア) イメージ図はメールでご提出ください。

①宛先 kyoshitsu-135@meidaisai.ip

②件名 イメージ図・〇〇

1. 〇〇には参加団体名を入れてください。

③本文 イメージ図

1. ファイル形式は jpeg または png でお願いします。

(イ) 締め切りは **8月19日(月)23:59** です。厳守でお願いします。

全参加団体必ず提出をお願いします。

6. 参加団体による第 135 回明大祭テーマの使用について

(1) 概要

第 135 回明大祭には、明大祭実行委員会が制定したテーマが存在します。テーマはコンセプト、ロゴ、テーマカラーの 3 つの要素から構成されており、第 135 回明大祭を象徴したものとなっています。参加団体が第 135 回明大祭テーマを企画や宣伝で使用したい場合は、事前に申請が必要です。申請をいただくことにより、データをお渡しします。

【テーマの例】

- ・ ロゴ



- ・ 明大祭フォント

第135回明大祭

- ・ コンセプト

「明治」時代は終わらない

(2) 注意事項

- (ア) 「明大祭フォント」と「コンセプト」はセットで使用してください。
- (イ) 改変は禁止します。編集・回転はできません。
- (ウ) 第 135 回明大祭テーマに関する名称は、企画名にのみ使用可能とします。その場合は申請は不要です。なお、参加団体名、そのほか名称に、第 135 回明大祭テーマに関する事項を使用することは禁止します。
- (エ) 参加に関する規約に反する使用、そのほか明大祭の品位を損なう可能性のある使用は禁止します。

(3) 申請方法

メールにて申請してください。

【宛先】

kyoshitsu-135@meidaisai.jp

【件名】

テーマ使用申請・〇〇（〇〇には参加団体名を入力してください。）

【本文】

- ・ 使用するもの
下記のいずれかから選択してください。
ロゴのみ／明大祭フォント&コンセプト／ロゴ・明大祭フォント&コンセプト
- ・ 使用期間
テーマの使用期間を記入してください。
- ・ 使用用途
何の目的で、どのように使用するのか記入してください。
- ・ 使用イメージ
使用イメージのイラストなどの画像をメールに添付してください。
- ・ ファイル形式
PDF形式、jpg形式などファイル形式を指定してください。

7. Meidaisai Award 2019 について

(1) 概要

Meidaisai Award 2019 は、第 135 回明大祭の No.1 企画を来場者の投票によって決める企画です。明大祭当日に行われる参加団体の企画を 4 つの部門に分け、最も人気の高かった企画は表彰され、豪華賞品を贈呈します。

ぜひ、Meidaisai Award 2019 の受賞を目指してください。

(2) 部門について

Meidaisai Award 2019 では、企画を 4 つの部門に分けます。

- ・ 模擬店部門
- ・ 音楽／ダンス部門
- ・ ゲスト／エンターテインメント部門
- ・ 展示発表／喫茶／参加体験部門

以上の部門に分かれ、各部門の 1 位を決めます。

(3) 表彰対象

- ・ 全参加団体

※ 明大祭期間中に、企画中止などの厳正な処分を受けた参加団体は対象外とします。

(4) 禁止事項

- ・ **重複投票などの不正投票**は禁じます。発覚した場合は票を無効とします。また、**来場者に企画への投票を強制する行為**の一切を禁じます。

例 「投票してくれたら〇〇円引きで商品を販売します」のような声掛けを来場者にすること。
投票の強制をする行為に対する注意などに従わない場合は、当該企画を受賞対象からの除外措置をとる場合があります。

8. 今後のスケジュールについて

日時	イベント	場所
8月6日(火)、7日(水) 両日 11:00~18:00	企画書提出	和泉
8月8日(木) 11:00~18:00		駿河台
8月19日(月)	参加団体分担金振込締め切り ステージ費一部振込締め切り パンフレット・サイト掲載情報提出締め切り	
8月28日(水)、29日(木)	第3回参加団体説明会 (個別): 申請書提出	和泉
9月17日(火)、18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
10月上旬	備品レンタル代預り金振込締め切り	
10月1日(火)、2日(水)、3日(木)	最終企画書回収	和泉
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可能性があります。



9. 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 http://meidaisai.jp/	▶▶	
	明大祭公式 Twitter @meidaisai	▶▶	
	明大祭公式 Instagram meidaisai	▶▶	