

第2回参加団体説明会【屋外ステージ】

2018年8月2日(木)～4日(土)

第134回明大祭実行委員会 参加団体局 屋外ステージ部門

内容

1. 配付資料一覧.....	1
2. 車両入構申請書について	2
3. 備品申請書について.....	5
4. 参加団体によるテーマの使用について	8
5. 公式媒体における参加団体企画案内ページについて.....	10
6. 年間スケジュール	12
7. 第3回参加団体説明会での提出書類について	12
8. お問い合わせ.....	13

1. 配付資料一覧

- ・ 第2回参加団体説明会資料（本冊子）
- ・ アンサーシート
- ・ 車両入構申請書
- ・ 備品申請書
- ・ 実行委員会企画募集要項
- ・ 中夜祭エントリーシート
- ・ エリアランダム企画エントリーシート
- ・ 演出局創出部門新企画エントリーシート
- ・ OP エントリーシート
- ・ ED エントリーシート
- ・ 演出局拡大部門新企画エントリーシート

2. 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(木)～11月5日(月)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入りさせることです。

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上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)をご記入の上、車両入構申請書を提出してください。**

【提出日】

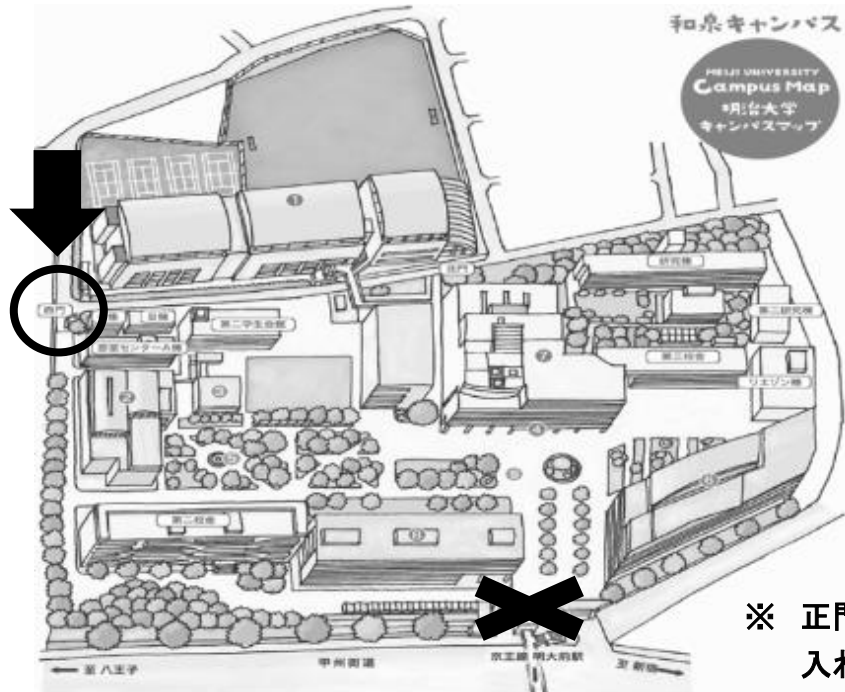
第3回参加団体説明会 8月29日(水)～8月31日(金)

【車両出入構可能時間】

11月1日(木)～11月4日(日) 7:30～20:00

11月5日(月) 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

次ページの記入例を参考に、必要な情報を**車両入構申請書**に記入してください。

車両入構申請書 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 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 (<http://meidaisai.jp>) からダウンロードした上で、**必要な枚数分の申請書を用意してください。**

入構日 第 134 回明大祭実行委員会
11 月 2 日(金) 車両入構申請書【屋外ステージ企画】

参加団体情報	
フリガナ	メイダイケンキョウカイ
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-△△△△-□□□□

【記入方法】

- 該当する車種に「✓」をつけてください。該当しない場合（タクシーなど）は備考欄に具体的な車種を記入してください。
- 使用する車両のナンバーを記入してください。未定の場合は「未定」と記入してください。
- 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、下の空欄に記入してください。
- 出入構時間を記入してください。
※ 出入構可能時間は 11 月 1 日(木)~4 日(日)が 7:30~20:00 となっており、11 月 5 日(月)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してください。

車種	ナンバー	業者名・ゲスト名・運転手名	出入構時間	
<input type="checkbox"/> 乗用車 <input checked="" type="checkbox"/> トラック (4 ト)	〇〇-△△	<input type="checkbox"/> 業者名 <input type="checkbox"/> ゲスト名 <input checked="" type="checkbox"/> 運転手名 明治 太郎	入構	10:00
		<input type="checkbox"/> 業者名 <input checked="" type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名 和泉 次郎	出構	16:00
<input checked="" type="checkbox"/> 乗用車 <input type="checkbox"/> トラック (___ ト)	未定	<input type="checkbox"/> 業者名 <input checked="" type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名 和泉 次郎	入構	12:00
		<input type="checkbox"/> 業者名 <input type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名 和泉 次郎	出構	17:00
<input type="checkbox"/> 乗用車 <input type="checkbox"/> トラック (___ ト)		<input type="checkbox"/> 業者名 <input type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名 和泉 次郎	入構	:
		<input type="checkbox"/> 業者名 <input type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名 和泉 次郎	出構	:
<input type="checkbox"/> 乗用車 <input type="checkbox"/> トラック (___ ト)		<input type="checkbox"/> 業者名 <input type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名 和泉 次郎	入構	:
		<input type="checkbox"/> 業者名 <input type="checkbox"/> ゲスト名 <input type="checkbox"/> 運転手名 和泉 次郎	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 (1 の車両)、タクシー (2 の車両)

- Ⓐ 出入構を希望する日付を記入してください。
- Ⓑ 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。
- Ⓒ ゲスト来校用にタクシーを使用する場合は**乗用車**に「✓」をつけ、備考欄に「**タクシー**」と記入してください。
- Ⓓ ナンバーが未定の場合は、「**未定**」と記入してください。
- Ⓔ 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。
- Ⓕ 申請する車両の出入構予定時間を記入してください。
- Ⓖ 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の来校など正当な理由がある場合に限りです。
- ・ **事後申請は原則不可**となります。
- ・ **申請をされていない車両の出入構は禁止されています。**

- ・ 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。**
 - ✓ 屋外ステージの企画で使用する車両の申請は屋外ステージ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
→ **参加団体情報**を記入し、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。
- ・ 機材などを搬入する場合は以下の事項にご注意ください。
 - ✓ 搬入のみで駐車スペースを使わない場合
→ 駐車スペースを使わなくても、車両が入構する場合は**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。
- ・ **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。**
- ・ 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ございます。**
- ・ 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トン以下でも不可**となります。
- ・ 日をまたぐ駐車は原則禁止されています。
- ・ 長時間の駐車は原則禁止されています。なるべく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。**

④ お問い合わせ先
第 134 回明大祭実行委員会 運営局インフラ対策部門
電話番号：03-3327-4363
メールアドレス：infura-134@meidaisai.jp

QR コード：



3. 備品申請書について

(1) 申請時の注意事項

- ① 申請書は**第3回参加団体説明会【8月29日(水)～8月31日(金)】**にて提出してください。
- ② 備品を**申請しない参加団体も必ず提出**してください。
- ③ 複数の企画を行う参加団体は、**1企画につき1枚提出**してください。
- ④ **提出期限を過ぎた後の申請**、または**提出後の申請内容のご遠慮ください**。
- ⑤ ご記入後はご自身で**コピーをとって保管**し、**原本を提出**してください。
- ⑥ 紙媒体以外（電子媒体など）での提出はできません。

(2) 申請書記入時の注意事項

- ① ご記入の際は、**黒色または青色のボールペン**を使用してください。
- ② 参加団体名は**省略せず、正式名称**でご記入ください。
- ③ 以下の表の●のついている箇所をご記入ください。

	備品を申請する団体	備品を申請しない団体
提出日（申請書右上）	●	●
1.参加団体情報	●	●
2.申請内容	●	

(3) 備品を借りるにあたって

① 備品申請時の注意事項

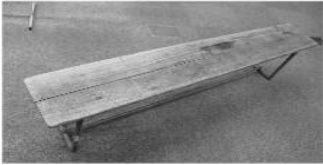


- ・ 備品の種類と詳細については、**次ページ以降の備品一覧**をご覧ください。
- ・ 返却時点で、備品を破損・紛失している場合は**全額弁償**していただきます。
- ・ **音響機器の貸出**については**第3回参加団体説明会**にて詳しく説明いたします。
- ・ 希望する備品の数量が貸出可能な数量を超えた場合、不足分を備品レンタル会社（山王スペース&レンタル株式会社）からレンタルするため、**有料**となる場合がございます。

② 山王スペース&レンタル備品について

- ・ 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）よりレンタルすることができます（**有料**）。
- ・ レンタルすることができる備品の種類と詳細、料金などについては、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/>）をご覧ください。
- ・ なお、**記載されている金額に別途で配送料や人件費がかかります**。最終的なお振込み金額は9月末に配付する請求書にてご確認ください。
- ・ 山王スペース&レンタル備品を申請した後に企画が中止になった場合でも、**料金の変更・返金はできませんので**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> <p>(大) : 縦 3m×横 5.8m (中) : 縦 2m×横 4m (小) : 縦 1.9m×横 1.9m</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> それぞれのサイズには数に限りがあるため、他サイズへ変更していただく場合があります。 ⇒例 : (大) 1枚から (小) 2枚への変更 申請書にはサイズもご記入ください。
<p style="text-align: center;">移動式ホワイトボード</p> 	<p>【サイズ】</p> <p>縦 1.7m×横 1.9m (キャスター部分 : 0.53m)</p> <p>【注意事項】</p> <p>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 style="text-align: center;">トランジスタメガホン (拡声器)</p> 	<p>【備考】</p> <p>種類によって多少サイズが異なります。</p>
<p style="text-align: center;">レッドカーペット</p> 	<p>【サイズ】</p> <p>縦 13.2m×横 1.86m</p>
<p style="text-align: center;">パイプ椅子</p> 	<p>【注意事項】</p> <p>色は青色のみとなります。</p>

<p style="text-align: center;">デコラ椅子</p> 	<p>【サイズ】 縦 0.25m×横 1.52m×高さ 0.45m</p> <p>【備考】 脚を折りたたむことは<u>できません。</u></p>
<p style="text-align: center;">デコラ机</p> 	<p>【サイズ】 縦 0.35m×横 1.65m×高さ 0.75m</p> <p>【備考】 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】 (大)：縦 0.9m×横 1.8m×高さ 0.7m (小)：縦 0.6m×横 1.8m×高さ 0.7m</p> <p>【備考】 脚を折りたたむことが<u>できます。</u></p> <p>【注意事項】 <u>申請書にはサイズもご記入ください。</u></p>

(5) お問い合わせ先

第 134 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：bihin-134@meidaisai.jp

4. 参加団体によるテーマの使用について

(1) 概要

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。テーマはロゴ、コンセプト、コンセプトカラーの3つの要素から構成されており、明大祭を象徴したものとなっております。

テーマを参加団体が企画や事前宣伝で使用したい場合は、事前に申請が必要です。

【テーマの例】

- ・ ロゴ



- ・ 明大祭フォント

第134回明大祭

- ・ コンセプト

祭彩るキミの色

(2) 注意事項

- 「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。
- 改変は禁止します。編集・回転はできません。
- 明大祭テーマに関する企画名、参加団体名、その他名称はすべて禁止します。
- 参加に関する規約に反する使用、その他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】

okugai-134@meidaisai.jp

【件名】

テーマ使用申請・〇〇（〇〇には参加団体名を入れてください）

【本文】

- ① 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
- ② 使用期間
テーマの使用期間を記入してください。
- ③ 使用用途
何の目的で、どのように使用するか記入してください。
- ④ 使用イメージ
イラストなどの画像をメールに添付してください。
- ⑤ 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。

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) 提出情報

- ・ 企画名（ヨミガナ付き、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）
- ・ 来場者による撮影の可否
- ・ 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、それ以降に情報公開を希望する場合は企画情報公開日の欄にご記入ください。

- ※ 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
企画名		ジャンル
参加団体名		
キャッチフレーズ		実施日
企画内容		

(2) 注意事項

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

- ・ その他諸注意
 - ジャンルは明大祭実行委員会で振りわけます。
 - 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場合があります。あらかじめご了承ください。

(3) 提出方法

- ・ 必要な情報はメールでご提出ください。
 - 宛先 okugai-134@meidaisai.jp
 - 件名 掲載情報・〇〇
※ 〇〇には参加団体名を入れてください。
 - 本文 下記参照

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 企画名（ヨミガナ付き、20文字以内）2. キャッチフレーズ（15文字以内）3. 企画内容（40文字以内）4. 来場者による撮影の可否5. 企画情報公開日（特に指定がない場合は「なし」） |
|---|

- ・ 締切は **8月17日(金)23:59** です。厳守をお願いします。
- ・ **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。

6. 年間スケジュール

日時	イベント	会場
8月中旬	タイムテーブル発表	
8月17日(金)	公式パンフレット・明大祭公式サイト掲載情報提出 締切 参加団体分担金振り込み締切	
8月29日(水)～31日(金)	第3回参加団体説明会(個別) 車両入構申請書、大学備品申請書、機材レンタル申請書提出	和泉
9月24日(月)～26日(水)	第4回参加団体説明会(個別) 請求書配付、企画進行台本提出	和泉
10月上旬	ステージ演出代預り金振り込み締切 機材備品レンタル代預り金振り込み締切	
10月6日(土)～8日(月)	メインステージ企画リハーサル	和泉総合体育館
10月1日(月)～12日(金)	パフォーマンスエリア企画リハーサル	メディア棟外階段前
	エントランスエリア企画リハーサル	センターサークル前
11月2日(金).3日(土).4日(日)	企画実施日	和泉
11月下旬	第5回参加団体説明会(個別) 参加団体アンケート実施、明大祭当日企画実施映像受け渡し	和泉

※ スケジュールは変更される場合があります。

7. 第3回参加団体説明会での提出書類について

第3回参加団体説明会を8月29日(水)～31日(金)に行います。

その際に提出していただく書類は以下のとおりです。忘れずにお持ちください。

- ・ 車両入構申請書
- ・ 備品申請書
- ・ アンサーシート

8. お問い合わせ

(1) 連絡先

第134回明大祭実行委員会 参加団体局 屋外ステージ部門
〒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 : okugai-134@meidaisai.jp

(2) 明大祭実行委員会からのお知らせ

第134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134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/