

第3回参加団体説明会【教室企画】

2022年9月12日(月)～14日(水)13:00～16:00

第138回明大祭実行委員会 参加団体局 教室部門

目次

1. 配付資料について	1
2. 最終企画書について	2
3. 飲食物取扱最終予定書について	4
4. ゲスト移動計画書について	5
5. 許可証使用申請書（撮影・通行）について	6
6. 各種講習会・説明会について	8
7. 新型コロナウイルス感染症対策について	9
8. メディア取材について	10
9. 今後のスケジュール	10
10. お問い合わせ	11

1. 配付資料について

A) 第3回参加団体説明会で配付する資料

- ✓ 第3回参加団体説明会資料
- ✓ 最終企画書
- ✓ 飲食物取扱最終予定書
- ✓ ゲスト移動計画書
- ✓ 許可証使用申請書（撮影・通行）
- ✓ 第138回明大祭における参加団体用チケットについて
 - ※ 「第3回参加団体説明会資料」「第138回明大祭における参加団体用チケットについて」以外の資料は9月25日(日)23:59までに事前提出をお願いします。
 - ※ ファイル名は「**団体名_資料名**」にして提出してください。

2. 最終企画書について

A) 最終企画書とは

- ✓ 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。
- ✓ 使用予定の教室を見てから、企画の最終的な内容を考えてください。
- ✓ 最終企画書提出後の内容変更はできかねますのでご了承ください。

B) 入力の際の注意点

- ✓ 記載されている情報が正しいか確認してください。万が一、誤りがある場合は**赤字**で修正してください。
- ✓ 参加団体名をドロップダウンから選択していただくと、「団体区分・フリガナ・企画実施教室・教室設備情報・控室の使用有無・チケットの有無・企画ジャンル・撮影の可否・待機列形成の有無・飲食物の取扱に関して」が自動で入力されます。それ以外の空欄はご入力ください。
※ 「【教室企画】パンフレット・サイト掲載情報入力フォーム」というテーマの Google フォームを提出されていない団体の情報は一部自動入力されません。
- ✓ 最終企画書に入力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ございます。入力漏れがないよう、注意してください。
- ✓ 新型コロナウイルス感染症対策に考慮した企画運営にご協力ください。
- ✓ 提出後も最終企画書のファイルはお手元に保管してください。

C) 入力について

- ✓ 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、企画運営人数をご入力ください。
 - ・ 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**をご入力ください。
 - ・ 音出し可能時間については下記を参照したうえで、(D)第 138 回明大祭スケジュールを参考に☐ご入力ください。
 - 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。
 - ・ 10月28日(金)、11月1日(火)の準備日・片付けは教室設備移動などに関わる人数もご入力ください。
 - ・ 10月29日(土).30日(日).31日(月)は企画運営に関わる人数をご入力ください。
 - ・ シフト制の場合には、その最大人数もご入力ください。
- ✓ 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**持ち込み機器**の欄にご入力ください。
- ※ 変更がある場合は赤字でわかりやすくご入力ください。
- ✓ 使用電力製品・使用電力の合計
 - ・ 使う予定のある電力製品とその使用電力の合計をご入力ください。
 - ※ 電力申請書の内容と同じものをご入力ください。
 - ※ 変更がある場合は赤字でわかりやすくご入力ください。
- ✓ 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ご入力ください。
 - ・ チケットの種類が複数ある場合はすべてご入力ください。
- ✓ 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ご入力ください(チケットを使用する場合は除く)。
- ✓ 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**をご入力ください。
 - ・ 飲食物の販売についての詳細は本資料の「3.飲食物取扱最終予定書について」をご覧ください。
- ✓ 企画内容
 - ・ 明大祭当日に行う企画内容を、詳しくご入力ください。
 - ・ 複数回公演を行う場合は、各公演の開場・開演・閉演時間をご入力ください。
 - ・ 複数の教室を使用する場合は、教室ごとに欄を区切ってご入力ください。
- ✓ 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**と併せて詳しくご入力ください。
 - ・ プレゼン卓の位置を必ずご入力ください。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**をご入力ください。移動後の位置は、メディア棟は教室の左前方、その他の校舎は教室の隅になります。複数の教室を使うときはすべての教室の見取り図を挿入してください。

D) 第138回明大祭スケジュール

	10月28日(金)	10月29日(土)	10月30日(日)	10月31日(月)	11月1日(火)
7:30					
8:00	8:00 開門開始				
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
14 : 30					教室復元完了
15 : 00					撤収
15 : 30					
16 : 00					
16 : 30				16 : 30 企画終了	
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			

E) 提出日時・場所

- ✓ 事前にメールにて必ず 9月25日(日)23:59 までにご提出ください。
 - ・ ファイル名は「団体名_最終企画書」にしてください。
- ✓ 最終企画書提出
 - ・ 日時：9月28日(水)～30日(金)12:40～19:40
 - ・ 場所：和泉キャンパス
- ※ **最終企画書はA4で印刷して持参してください。**
 - メールでの事前提出と紙での当日提出が必要です。
- ※ 印刷の範囲は変更せずに印刷してください。
- ※ 修正がある場合は、修正済みの最終企画書を持参してください。
- ※ 実施教室は後日メールでお知らせします。

3. 飲食物取扱最終予定書について

A) 飲食物取扱最終予定書について

- ✓ 企画内で飲食物を販売・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**飲食物取扱最終予定書**の提出が必要です。既製品を取り扱う団体は Excel ファイルの 1 シート目にある**既製品の取扱最終予定書**に、調理企画を行う団体は Excel ファイルの 2 シート目にある**調理企画最終予定書**にご入力の上、メールにてご提出ください。
- ✓ Excel ファイルの 3 シート目にある記入例をご参照の上、ご入力ください。
- ✓ 提出していただいた Excel ファイルは提出後もお手元に保管してください。

B) 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

商品名 サブレ	
名称	饅菓子
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

- ✓ 日本語の食品表示（上記のもの）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。

C) 注意事項

- ✓ 既製品の取扱では、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**飲食物の開封や加熱などの加工などを行う場合、調理企画となります。**
- ✓ 調理企画は主に、既製品の飲食物を開封し、お皿や紙コップに移し替えることのみとなります。
- ✓ **食品表示は日本語の表記のもの以外、取扱ができません。**
- ✓ **校舎内に調理器具を洗浄できる場所がないため、加熱を伴う調理企画は行えません。**
- ✓ 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（クーラーボックスに保冷剤を入れて保存など）で保存してください。
- ✓ 既製品の飲食物は、景品など、少量であっても必ず既製品取扱最終予定書にご入力ください。
- ✓ 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。

D) 提出日時

- ✓ 飲食物を取り扱う団体は、必ず9月25日(日)23:59までに最終企画書と一緒に飲食物取扱最終予定書をメールにてご提出ください。
 - ・ ファイル名は「団体名_飲食物取扱最終予定書」にしてください。
 - ・ 最終企画書提出の際にA4で印刷して持参してください。

4. ゲスト移動計画書について

A) ゲスト移動計画書について

- ✓ ゲストを誘致する団体は**ゲスト移動計画書**の提出が必要です。
- ✓ Excel ファイルの1シート目にゲスト移動計画書がございます。必要事項をご入力ください。
- ✓ 車両の到着場所は、控室場所がメディア棟・和泉ラーニングスクエアの場合は正門、第一校舎の場合は北門となります。
 - ※ 北門には駐車スペースがなく、ご乗降のみとなります。駐車希望の場合は、他の駐車スペースに駐車するか、外部の駐車場をご利用ください。

B) タイムテーブル

- ✓ Excel ファイルの 2 シート目にタイムテーブルがございます。ゲストの動きと時間をご入力ください。
- ✓ 開場・開演・閉演時間、ゲストの到着・出発時間は必ずご入力ください。

C) 提出日時

- ✓ ゲストを誘致する団体は、必ず 9 月 25 日(日)23 : 59 までに最終企画書と一緒にゲスト移動計画書をメールにてご提出ください。
 - ・ ファイル名は「団体名_ゲスト移動計画書」にしてください。

5. 許可証使用申請書（撮影・通行）について

A) 撮影許可証

- ✓ 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、撮影が許可され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。
- ✓ 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ご返却ください。
- ※ **撮影許可証は必ず借用した日の 20 : 00 までに返却してください。**
- ✓ 申請書について
 - ・ 撮影許可証の必要枚数をご入力ください。
 - ・ 許可証使用申請書提出後の追加の申請は原則認められません。

B) 通行許可証

- ✓ 明大祭期間、以下の場所・日時に立ち入る場合は通行許可証を申請していただく必要があります。

場所	日時
第一校舎 屋上、校舎裏、地下1階、4～6階	全日
メディア棟 2階トイレより奥・M304・M305教室付近・4階教職員用エレベーターより奥・7階・外階段	全日
和泉ラーニングスクエア 3階和泉学習支援室・6階・7階	全日

※ **立ち入りは企画運営上やむを得ない場合（車両入構時、控室使用時等）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、通行を許可いたします。
- ・ 不必要な通行の場合、通行許可証を持っ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。詳細は参加団体マニュアル講習会で説明いたします。

- ✓ 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 通行許可証を**1人1枚身に着け**、申請場所の通行を行ってください。
- ③ 通行終了後、参加団体本部に通行許可証をご返却ください。

※ **通行許可証の返却は必ず借用した日の20:00までに行ってください。**

- ✓ 申請書について

- ・ 通行許可証の必要枚数をご入力ください。
- ・ 立ち入りを希望する時間帯、場所、理由を具体的にご入力ください。
- ・ 許可証使用申請書提出後の追加の申請は原則認められません。

C) 提出日時

- ✓ 申請書の希望をされる団体は、必ず9月25日(日)23:59までに最終企画書と一緒に許可証使用申請書（撮影・通行）をメールにてご提出ください。
- ・ ファイル名は「団体名_許可証使用申請書（撮影・通行）」にしてください。

6. 各種講習会・説明会について

A) プレゼン設備講習会

- ✓ 大学が主催するプレゼン設備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。
- ✓ 日時・場所
 - ・ 日時：10月19日(水)
 - ・ 場所：和泉キャンパス
 - ※ 場所は確定後メールにてお伝えします。
- ✓ 注意事項
 - ・ **欠席や遅刻は厳禁です。**
 - ・ 1企画につき2名参加するようにお願いいたします。
 - ・ 企画責任者の方と企画副責任者の方がご参加ください。
 - ・ 代理の方を立てる場合はメールにてその旨をお伝えください。
 - ・ 後日の説明などは一切ございません。
 - ・ 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プレゼン設備の使用許可が下りません。

B) 電力説明会

- ✓ 大学が主催する電力の使用に関する説明会です。1500w以上の電力使用を申請する参加団体は必ず出席してください。
- ✓ 日時・場所
 - ・ 日時：10月中旬
 - ・ 場所：和泉キャンパス
 - ◇ 日時と場所は確定後メールにてお伝えします。
- ✓ 注意事項
 - ・ **欠席や遅刻は厳禁です。**
 - ・ 1企画につき2名参加するようにお願いいたします。
 - ・ 企画責任者の方と企画副責任者の方がご参加ください。
 - ・ 代理の方を立てる場合はメールにてその旨をお伝えください。
 - ・ 後日の説明などは一切ございません。

C) 参加団体マニュアル講習会

- ✓ 第138回明大祭実行委員会が主催する明大祭期間中の注意事項などを説明する講習会です。参加団体の方は必ず参加してください。
- ✓ 日時・場所
 - ・ 日時：10月11日(火)～13日(木)12:40～13:20
 - ・ 場所：和泉キャンパス
 - ◇ 日時と場所は確定後メールにてお伝えします。
- ✓ 注意事項

- ・ **欠席や遅刻は厳禁です。**
- ・ 1 企画につき 2 名参加するようにお願いいたします。
- ・ 企画責任者の方と企画副責任者の方がご参加ください。
- ・ 代理の方を立てる場合はメールにてその旨をお伝えください。
- ・ 後日の説明などは一切ございません。

7. 新型コロナウイルス感染症対策について

A) 取り組み内容

- ・ 企画参加者名簿の提出
 - 企画参加者名簿に名前のない方が参加団体用のチケットを入手することはできません。
 - 参加団体用のチケットをお持ちでない方は明大祭当日、参加団体として入場することはできません。
- ・ 明大祭前 14 日間の検温の実施
 - 企画参加者は明大祭 14 日前から毎日検温をお願いいたします。今年度は Google フォームを用いて検温の結果を送っていただく予定です。
- ・ 新型コロナウイルス感染症に感染した場合について
 - 新型コロナウイルス感染症に感染した場合は医師の指示に従ってください。
 - 明大祭期間中に新型コロナウイルス感染症に感染した方がいる場合、濃厚接触者の疑いがある方への連絡は団体内でお願いいたします。
 - 以下の場合は明大祭実行委員会参加団体局 (sankadantai-138@meidaisai.jp) までご連絡ください。
 - ◇ 企画参加者名簿に名前がある方で新型コロナウイルス感染症に感染し、明大祭へ参加できない場合
 - ◇ 明大祭期間中に新型コロナウイルス感染症に感染した疑いがある場合
- ・ 企画中の新型コロナウイルス感染症対策の実施
 - 企画書提出の際に提示した新型コロナウイルス感染症対策の実施をお願いいたします。
- ・ 明大祭実行委員会による定期巡回の実施
 - 新型コロナウイルス感染症対策が守られているかを確認するために明大祭実行委員会が定期巡回を行います。
 - 違反している場合、企画を中止させていただく可能性がございますのであらかじめご了承ください。

8. 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。

A) 事前取材を受ける場合

C)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。）

B) 明大祭当日に取材を受ける場合

C)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。）

C) お問い合わせ先

第138回明大祭実行委員会 広報局

メールアドレス：koho-138@meidaisai.jp

9. 今後のスケジュール

日付	イベント	場所
9月16日(金)	参加団体分担金振り込み締め切り	
9月28日(水)～30日(金)	最終企画書提出（個別）	和泉キャンパス
10月上旬	備品レンタル代預り金振り込み締め切り	
10月11日(火)～13日(木)	参加団体マニュアル講習会（全体）	和泉キャンパス
10月28日(金)	準備日	和泉キャンパス
10月29日(土).30日(日).31日(月)	企画実施日	和泉キャンパス
11月1日(火)	片付け日	和泉キャンパス
11月上旬	第4回参加団体説明会	和泉キャンパス

10. お問い合わせ

A) 連絡先

第138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 : kyoushitsu-138@meidaisai.jp

B) 明大祭実行委員会からのお知らせ

第138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138回明大祭公式サイト https://meidaisai.jp/	
	明大祭公式 Twitter @meidaisai	
	明大祭公式 Instagram meidaisai	
	明大祭公式 note meidaisai	
	明大祭公式 TikTok meidaisai	

Planning Office
PRETZ