

第48回 白門祭

# 参加者 必携本

前夜祭

10.29 Wed

白門祭

10.30 Thu → 11.2 Sun

企画名

責任者名

中央大学白門祭実行委員会

Mail [hakumonsai@gmail.com](mailto:hakumonsai@gmail.com) Tel 042-674-2899 URL <http://hakumonsai.com>

# 前期受付（6月～）を利用する場合

企画書・その他申請書類

受付時間：13：00～18：00（土日は除く）

全団体必須

受付場所：白門祭実行委員会事務局（4208号室）

該当団体のみ

室外企画

室内企画

ステージ企画

Cスクエア企画

企画説明会（任意参加）

→p. 21

6月24日（火）26日（木）Cスクエア小ホール / 6月30日（月）Cスクエア中ホール 16：40～

白門祭相談コーナー（任意参加）

→p. 21

6月30日（月）～7月3日（木）13：00～15：00

生協前白門祭実行委員会専用掲示板

飲食説明会

→p. 21, 37

6月25日（水）27日（金）7月1日（火）16：50～

Cスクエア小ホール

7月3日（木）

15：10～16：50～

「企画書」

→p. 9～34

6月30日（月）～7月4日（金）

「飲食物提供許可願」

→p. 22, 37

6月30日（月）～7月4日（金）

室外企画抽選会 →p. 21

7月9日（水）16：45～

9号館クレセントホール

室内企画抽選会 →p. 21

7月10日（木）16：45～

Cスクエア小ホール

Cスクエア企画協議会 →p. 21

7月10日（木）16：45～

Cスクエア小ホール

「安全対策書」 →p. 22, 49

「出演者承諾書」 →p. 22, 53

7月10日（木）～18日（金）

「安全対策書」 →p. 22, 49

7月10日（木）～18日（金）

「マイク・プロジェクター設置依頼書」

→p. 22, 46

「出演者承諾書」 →p. 22, 53

7月10日（木）～18日（金）

「出演者承諾書」 →p. 22, 53

7月10日（木）～18日（金）

「木材購入申込書」

→p. 22, 43

「調理器材有料レンタル・氷購入申込書」

→p. 22, 44

「エコ容器購入申込書」

→p. 22, 45

9月22日（月）～26日（金）

ステージ企画協議会 →p. 21

10月6日（月）16：45～

9号館クレセントホール

「安全対策書」 →p. 22, 49

「出演者承諾書」 →p. 22, 53

10月1日（水）～10日（金）

控室抽選会

→p. 21

10月8日（水）16：45～9号館クレセントホール

車両入構抽選会

※申請団体数によっては抽選会を行いません →p. 21

10月9日（木）16：45～9号館クレセントホール

参加団体総会

→p. 21

10月13日（月）15：10～16：45～9号館クレセントホール

看護講習会（任意参加）

→p. 21

10月16日（木）16：45～Cスクエア小ホール

前夜祭

10月29日（水）

白門祭

10月30日（木）～11月2日（日）

「援助金関係書類」

→p. 22, 55

11月10日（月）～14日（金）

6月

7月

9月

10月

11月

# 後期受付（9月～）を利用する場合

企画書・その他申請書類

受付時間：13：00～18：00（土日は除く）

全団体必須

受付場所：白門祭実行委員会事務局（4208号室）

該当団体のみ

室外企画

室内企画

ステージ企画

Cスクエア企画

企画説明会（任意参加）

→p. 21

9月23日（火）15：10～ Cスクエア小ホール

白門祭相談コーナー（任意参加）

→p. 21

9月23日（火）～ 25日（木）13：00～15：00

生協前白門祭実行委員会専用掲示板

飲食説明会

→p. 21, 37

9月23日（火）9月24日（水）16：50～

Cスクエア小ホール

9月26日（金）

15：10～16：50～

「企画書」

→p. 9～34

9月22日（月）～26日（金）

「飲食物提供許可願」

→p. 22, 37

9月22日（月）～26日（金）

「木材購入申込書」

→p. 22, 43

「調理器材有料レンタル・氷購入申込書」

→p. 22, 44

「エコ容器購入申込書」

→p. 22, 45

9月22日（月）～26日（金）

室外企画抽選会 →p. 21

10月2日（木）16：45～

9号館クレセントホール

室内企画抽選会 →p. 21

9月30日（火）16：45～

Cスクエア小ホール

ステージ企画協議会 →p. 21

10月6日（月）16：45～

9号館クレセントホール

Cスクエア企画協議会 →p. 21

9月30日（火）16：45～

Cスクエア小ホール

「安全対策書」 →p. 22, 49

「出演者承諾書」 →p. 22, 53

10月1日（水）～10日（金）

「安全対策書」 →p. 22, 49

10月1日（水）～10日（金）

「安全対策書」 →p. 22, 49

「出演者承諾書」 →p. 22, 53

10月1日（水）～10日（金）

「出演者承諾書」 →p. 22, 53

10月1日（水）～10日（金）

「マイク・プロジェクター設置依頼書」

→p. 22, 46

「出演者承諾書」 →p. 22, 53

10月1日（水）～10日（金）

控室抽選会

→p. 21

10月8日（水）16：45～ 9号館クレセントホール

車両入構抽選会

※申請団体数によっては抽選会を行いません →p. 21

10月9日（木）16：45～ 9号館クレセントホール

参加団体総会

→p. 21

10月13日（月）15：10～16：45～ 9号館クレセントホール

看護講習会（任意参加）

→p. 21

10月16日（木）16：45～ Cスクエア小ホール

前夜祭

10月29日（水）

白門祭

10月30日（木）～11月2日（日）

「援助金関係書類」

→p. 22, 55

11月10日（月）～14日（金）

9月

10月

11月

# 目次

## 白門祭概要

1. 委員長挨拶..... p.3
2. 開催要項 ..... p.6
3. 昨年度からの変更点 ..... p.7

## 企画を実施するにあたって

1. 受付について..... p.9
2. 実施に制限がある企画 ..... p.10
3. 実施できる企画分類 ..... p.11
4. 企画分類別詳細 ..... p.13
  - ◆ 室外企画..... p.13
  - ◆ 室内企画 ..... p.15
  - ◆ ステージ企画 ..... p.17
  - ◆ Cスクエア企画..... p.19
5. 企画実施までのイベント・提出書類 ..... p.21
6. 企画書の記入方法 ..... p.23
7. 利用できる無料サービス ..... p.31
  - ◆ 車両入構.....p.31
  - ◆ 控室.....p.32
  - ◆ 無料レンタル .....p.33

## 各種申請書類

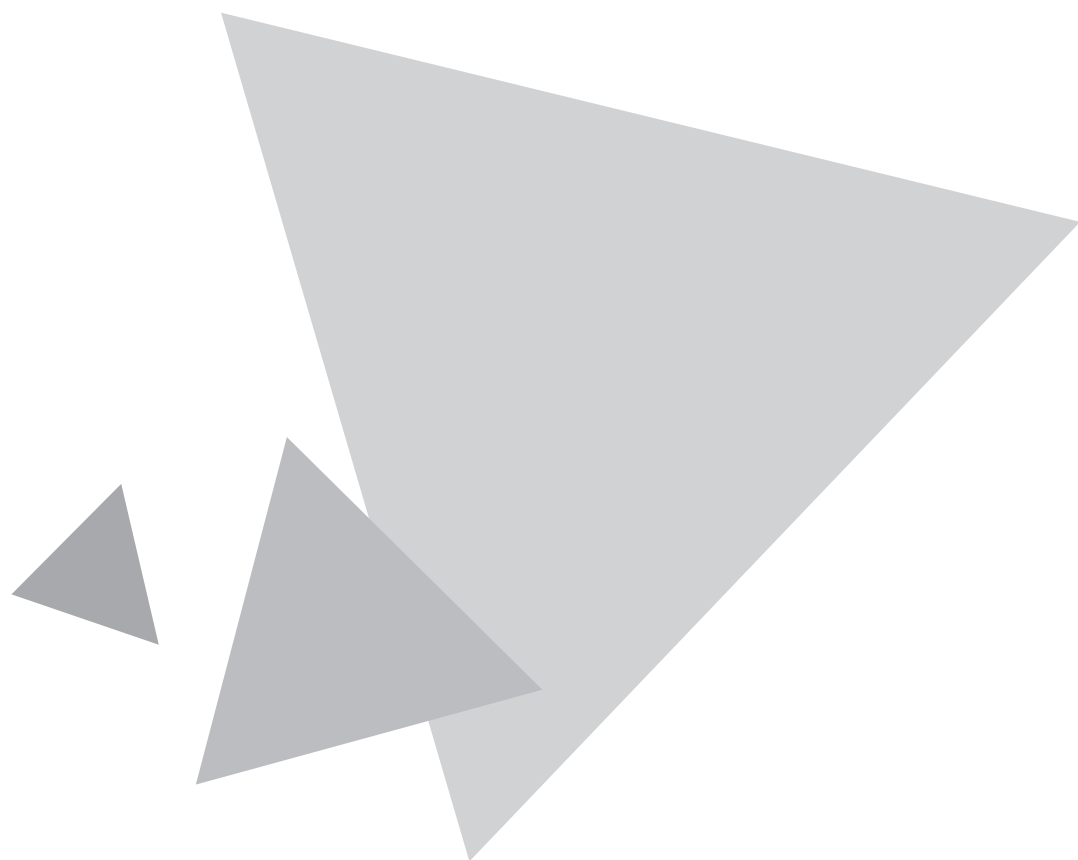
1. 飲食物提供許可願..... p.37
2. 木材購入申込書、  
調理器材有料レンタル・氷購入申込書 .... p.43
3. エコ容器購入申込書 ..... p.45
4. マイク・プロジェクター設置依頼書 ..... p.46
5. 安全対策書 ..... p.49
6. 出演者承諾書 ..... p.53
7. 援助金制度 ..... p.55

- ◆ 構内図 ..... p.57



# 白門祭概要

1. 委員長挨拶 ..... p.3
2. 開催要項 ..... p.6
3. 昨年度からの変更点 ..... p.7



# 1 委員長挨拶

## ◆はじめに

はじめまして、第48回白門祭実行委員会委員長を務めております多田悠人です。お手元の参加者必携本は、白門祭で企画を実施するにあたり必要な手続きや注意事項を記載しています。紛失されないようご注意ください。

当冊子をご覧の皆様は、企画を実施しようと考えている方が多いと思いますので、企画を実施するにあたって前提として知っておいていただきたい白門祭の理念や白門祭に関わる事柄について紹介し、委員長挨拶とさせていただきます。

## ◆白門祭の理念

白門祭とは、前夜祭1日と白門祭4日の計5日間の、総来場者数5万人にも及ぶ関東最大級の学園祭です。ここでは白門祭の2つの理念について説明いたします。

### ①『自治・文化活動発露の場』

かつて中央大学には、学生の表現活動が自由にできない時期がありました。そのような背景から、白門祭は皆様に日頃の活動の成果を表現していただく場として存在しています。表現する内容は、学術的・文化的なものから料理の腕の披露まで、手法・範囲ともに学生の自由な発想に基づく多種多様な企画を推奨しています。しかし、自由には責任が付くものです。当委員会は自由な自己表現に伴う義務や責任を果たすために「自治」を貫徹することを目標としています。

### ②『地域に根ざした白門祭』

我々は、日頃から周辺地域の方々より様々な協力を得て大学生活を営んでいます。そのため、白門祭は日頃お世話になっている地域の方々に恩返しをする場としても存在しています。当委員会は、地域の方々と親密な関係の形成と、地域に対する還元活動を目標としています。

## ◆企画全面保障

上述のように、当委員会は学生の自由な発想に基づく企画を推奨しており、学生の自主性を尊重するために、どの企画も全面的に保障する「企画全面保障」の立場をとっています。

ただし、企画の保障を受けるためには当委員会の規定に従って説明会に参加し、書類を提出していただく必要があります。また、「企画全面保障」に関して一部例外がありますのでご注意ください（詳細については p.10『実施に制限のある企画』をご参照ください）。

## ◆白門祭に関わるものごと

次に白門祭の理念に関わる『飲酒』、『前夜祭』及び『環境への取り組み』についてご紹介します。

### ①飲酒

今年度も昨年度と同様、学部棟の一部とペDESTリアンデッキ上の一部区域が酒類提供エリアとなっており、「酒類提供企画」を実施することができます。ここでは「酒類提供企画」が現在の形に至るまでの経緯を紹介させていただきます。

白門祭では現在、一部のエリアに限り飲酒が可能となっておりますが、2000年度までは前夜祭も含め全面的に飲酒が可能でした。しかし、お祭り気分による過度の飲酒が原因で150名程度が泥酔状態に陥り、多摩地域中の救急車が中央大学に集まるという惨状になってしまいました。

そこで大学は2001年度、白門祭における禁酒措置を発表しました。しかし、これは当委員会に事前の連絡も無いまま一方的に出されたものであり、学生の「自治」を侵害するもので、その年は「酒類提供企画」を実施できない事態となりました。その後、大学側との協議を重ねた結果、2002年度においては、当委員会の主催する「酒類提供企画」のみではありますが、大教室1部屋で飲酒が可能となりました。そして2003年度から酒類提供エリアの移転及び拡大を行ってきました。禁酒措置から2010年度までは学生の意識の高まりもあり、泥酔者ゼロの状態を維持し続けることが出来ました。

しかし2011年度に管理体制の不備により泥酔者が発生するという事態を引き起こしてしまいました。その反省を受け、翌年には管理を徹底しました。以降泥酔者を出すことなく、一定の成果をあげることができ、学生による「自治機能」の一定の回復を果たすことができました。

今年度も「酒類提供企画」実施のため、以上のような方針を継続し、飲酒事故防止策の一層の向上を目指します。その第一歩として皆様には白門祭における飲酒のありかたについて一度考えていただけるよう、ご協力お願いします。

各々が節度をもって飲酒をすること、これが学生による「自治機能」を回復するために必要であると我々は考えています。

### ②前夜祭 —『大学24時間開放』を目指して—

現在、中央大学は朝8時から夜23時までしか解放されておらず、学生の「自治文化活動」は阻害されていると言えます。そこで当委員会では前夜祭を起点として、大学の24時間完全開放を目標としています。つまり前夜祭の目的は、大学24時間開放の機会をつくることにあります。

かつての前夜祭は企画実施のための準備日として認められるにとどまり、実質的な完全開放ではありませんでした。しかし、当委員会の行うオールナイト企画などの、24時間開放という特性をいかした文化的な企画を通じ、大学側もその認識を改め、前夜祭での企画実施が公認されました。

白門祭期間と同様に前夜祭で企画を実施できるようになって、今年で6年目となります。ぜひ、この機会に前夜祭を盛り上げるような企画を実施していただければ幸いです。

### ③環境への取り組み

以前の白門祭では、来場者や学生によって捨てられる大量のごみの処理について対策を行っていなかったため、大学構内にはごみが散乱していました。また、ごみの分別、回収を大学側に任せていたため、学生の「自治」と言えるものではありませんでした。

こうした状態を改善するために、2007年度に学生の手でごみを分別、回収する「エコステーション」を設置しました。しかし、ごみの散乱状態は多少改善したものの、完全なものとはいえませんでした。そこで、2011年度から当委員会の管理のもと、「エコステーション」と併せて構内に設置してあるごみ箱でもごみの分別、回収を行いはじめました。以降、ごみの散乱状態は大幅に改善されました。

また、さらなる環境への取り組みとして当委員会では、環境にやさしい「エコ容器」の普及、団体が食用油を使用した際に生じる廃油の回収、ごみの分別の徹底によるリサイクルの促進などを行い、環境に配慮した白門祭を目指しています。

## ◆終わりに

最後になりますが、白門祭は今年で48回目を迎えることとなりました。我々委員会も例年以上の白門祭を作り上げようと、日々奮闘しています。しかし白門祭は我々委員会だけで作るものではありません。皆様の日頃の活動成果を、企画を通して披露してもらい、またそれらを見に来る来場者の方々がいてこそ初めて白門祭と呼べるのではないのでしょうか。またご存じでない方も多いかもかもしれませんが、白門祭実行委員会は中央大学全学生で構成されています。つまり当冊子を読んでいる皆様も、責任ある白門祭実行委員会の一員です。皆様が企画団体の一員として、中央大学生の一員として、白門祭実行委員会の一員として、大学生活の最高の思い出を作っていただければ、我々委員会にとってこれ以上の喜びはありません。

白門祭実行委員会は皆様の企画の成功に向け、全力でサポートさせていただきます。今年度も素晴らしい白門祭を一緒に作り上げましょう。

中央大学白門祭実行委員会

委員長 多田 悠人

## 2 開催要項

### ◆第 48 回白門祭テーマ

## 「この門を染めるのはあなた」

中央大学の象徴である「白門」を、皆様が日ごろの活動成果や個性で彩り、今年も白門祭を華やかなものにしたいという願いを込めました。ぜひとも皆様の「色」を白門祭に残してください。

我々白門祭実行委員会は、白門祭における中央大学生の活動を全面的に応援させていただきます。

### ◆開催スケジュール

白門祭期間中（10月29日～11月2日）、授業は原則休講となります。

#### 前夜祭

◆日程 10月29日（水）

◆開門時間

東門および正門は 8:00 ～ 翌朝 8:00（24 時間開門）

※西門、北門およびモノレール口は 8:00 ～ 23:00

◆企画実施可能時間

室外企画 13:00 ～ 23:00

室内企画 13:00 ～ 翌朝 9:00（終夜での企画実施可能）

Cスクエア企画 13:00 ～ 翌朝 9:00（終夜での企画実施可能）

◆注意事項

- ・酒類提供企画は実施できません。
- ・ステージ企画を実施したい団体は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・演奏や大音量を伴う上映などは、練習やリハーサルも含めて 19:00 までに終了してください。

#### 白門祭

◆日程 10月30日（木）～ 11月2日（日）

◆開門時間 8:00 ～ 23:00

◆企画実施可能時間

室外企画 9:00 ～ 19:00

ステージ企画 10:00 ～ 18:30

室内企画 9:00 ～ 19:00

酒類提供企画 9:00 ～ 16:40

Cスクエア企画 9:00 ～ 19:00

# 3 昨年度からの変更点

・以下の内容を読んだうえで、分からないことがあれば当委員会に相談してください。

## ◆著作権の取扱いについて

白門祭での著作権の取扱いについて、今年度より以下の企画・行為を禁止します。

- ①アニメキャラクターや芸能人の写真などを無断で使用しての宣伝・販売行為
- ②ゲーム機を用いた大会や営利企画
- ③レンタル DVD や購入した DVD を使用した上映会

※上映会を実施する場合は、著作権者からの許可をとるか、専門業者の DVD を使用してください。

## ◆営利企画について

- ・宝くじ、カジノなどのギャンブル性のある営利企画は当委員会では実施を認めることができません。
- ・参加費を取る企画に関しては、事前に企画内容を十分に説明し、参加者に同意を得てから参加費を徴収してください。

## ◆室内企画について

- ・昨年度、中教室の AV 卓を無理に動かしたために配線がすべて抜けるという事例があったため、中教室、大教室での教卓、AV 卓の移動を禁止します。
- ・教室内の机を演奏やダンスなどのステージとして使用することを禁止します。

## ◆ステージ企画について

- ・ステージ企画の受付方法を変更しました。複数公演を希望する場合は「ステージ企画書」と「ステージ企画書記入方法」の他に「公演希望一覧」と「公演希望一覧記入方法」を受け取ってください（p.17『ステージ企画』参照）。
- ・例年ステージ企画の進行に遅れが出ているため、原則として準備、撤収時間を各 5 分、公演時間を 20 分とし、企画時間を過ぎた場合は当委員会の判断で強制的に終了します。

# 企画を実施するにあたって

1. 受付について..... p.9
2. 実施に制限がある企画 ..... p.10
3. 実施できる企画分類 ..... p.11
4. 企画分類別詳細 ..... p.13
  - ◆ 室外企画.....p.13
  - ◆ 室内企画.....p.15
  - ◆ ステージ企画 .....p.17
  - ◆ Cスクエア企画 .....p.19
5. 企画実施までのイベント・提出書類 ..... p.21
6. 企画書の記入方法 ..... p.23
7. 利用できる無料サービス ..... p.31
  - ◆ 車両入構.....p.31
  - ◆ 控室 .....p.32
  - ◆ 無料レンタル .....p.33

# 1 受付について

・受付には、前期受付と後期受付の2種類があります。前期受付には以下のようなメリットがあります。

## 前期受付のメリット

- ・前期中に企画受付および各種抽選会、協議会を済ませた団体から企画実施場所および企画実施日を決定します。そのため、夏季休業や後期を企画の準備にあてることができ、より内容の充実を図ることができます。
- ・無料レンタル（p.33『無料レンタル』参照）の物品は、前期中に企画受付および各種抽選会、協議会を済ませた団体から優先的に借りることができます。

※後期受付を利用することも可能です。しかし、前期受付を利用したステージ企画以外の団体は、前期に行われる各種抽選会、協議会で企画実施場所および企画実施日を決定します。そのため、後期受付を利用する団体は、希望場所や希望日時で企画を実施できない場合があります。

## (1) 前期、後期中とも行われる企画受付、その他申請書類受付、各種抽選会、協議会

	前期、後期中とにも実施、受付可能	
企画受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 室外企画</li> <li>・ 室内企画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ステージ企画</li> <li>・ Cスクエア企画</li> </ul>
その他申請書類 受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 飲食物提供許可願</li> <li>・ 安全対策書</li> <li>・ 出演者承諾書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイク・プロジェクター設置依頼書</li> <li>・ 企業協力企画申請書</li> </ul>
抽選会、協議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 室外企画抽選会</li> <li>・ 室内企画抽選会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Cスクエア企画協議会</li> </ul>

## (2) 後期中にのみ行われる企画受付、その他申請書類受付、各種抽選会、協議会

	後期中のみ実施、受付可能		
企画受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 酒類提供企画</li> </ul>		
その他申請書類 受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 木材購入申込書</li> <li>・ 援助金関係書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理器材有料レンタル・氷購入申込書</li> <li>・ エコ容器購入申込書</li> </ul>	
抽選会、協議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ステージ企画協議会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 控室抽選会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車輦入構抽選会</li> </ul>

## 注意事項

- ・ ステージ企画は前期受付を利用することも可能ですが、「ステージ企画協議会」は後期中にのみ行います。前期受付を利用した場合でも使用ステージおよび希望日時の優遇はされません。
- ・ 前期受付を利用する団体で「安全対策書」「マイク・プロジェクター設置依頼書」「出演者承諾書」の提出が必要な団体は、7月18日（金）までに提出してください。提出期間中に提出できない場合は、当委員会に連絡のうえ、10月10日（金）までに提出してください。これらの書類は各種抽選会、協議会で企画実施場所および企画実施日が決定してから提出してください。
- ・ 前期受付を済ませたにも関わらず、前期の各種抽選会、協議会に参加しなかった場合、企画書は無効となり、無料レンタルの物品も、優先的に借りることはできません。
- ・ 前期受付が無効となった後、再度企画の実施を希望する場合は原則、後期受付の際に企画書を再提出し、後期の各種抽選会、協議会に参加してください。



## 2 実施に制限がある企画

### ◆禁止となる企画

以下のいずれかにあてはまる企画は白門祭において「企画全面保障」(p.3『委員長挨拶』参照)の対象から外れ、企画を実施できません。

#### ①企業協賛企画

企業協賛企画とは「企画の目的が、企業の製品や企業それ自体の宣伝などにあると推察される企画」です。これらの企画は学生の主体性が欠如しやすいため、当委員会では企画の実施を認めることができません。

#### ②宗教企画

宗教企画とは「学内外の宗教団体が思想信条に基づき、その布教および勧誘を目的とし、企画と称して学生が宗教活動を行う企画」です。これらの企画もまた、学生の主体性が欠如しやすいという問題があります。そのため、当委員会では、信仰の自由の見地から宗教自体を尊重しつつも、宗教と過度に結びついた企画については実施を認めることができません。

#### ③差別企画

差別企画とは「人種差別や性差別などの差別問題を伴う企画」です。しかし、何をもって差別とするのか、その判断を当委員会が行うことは困難です。そこで当委員会では、差別の恐れがある企画に対して抗議があった際、団体と抗議団体との間に話し合いの場を提供しますが、当委員会は一切の責任を負いかねます。

#### ④ギャンブル性のある営利企画、賞金を提供する企画

宝くじ、カジノなどのギャンブル性のある営利企画は当委員会では企画の実施を認めることができません。同様に賞金を提供する企画も実施を認めることができません。ただし、賞品を提供する企画は実施できます。

### ◆許可が必要となる企画

以下のいずれかにあてはまる企画は白門祭において「企画全面保障」(p.3『委員長挨拶』参照)の対象から外れ、企画を実施する際には許可が必要となります。

#### ①酒類提供企画

白門祭では過去にあった飲酒事故が原因となり、原則として酒類提供企画は実施できません(p.3『委員長挨拶』参照)。ただし、酒類提供エリアであるペDESTリアンデッキ上の5、6号館連結棟前と7号館4階でのみ酒類提供企画を実施できます。酒類提供企画を実施するには、当冊子とは別に後期受付中に配布される『酒類提供企画必携本』が必要となります。詳細は当冊子と一緒に配布された「酒類提供企画について」を参照してください。

#### ②企業協力企画

企業協力企画とは「自らの企画を実現する上で企業に対して正当な対価を支払い、物品などの提供を受けることが必要不可欠である企画」です。これらの企画はすべて当委員会による許可制なので、企業協力企画を実施するには、当冊子とは別に「企業協力企画関係書類」を提出する必要があります。詳細は当冊子と一緒に配布された「企業協力企画について」を参照してください。

# 3 実施できる企画分類

取扱可能なもの



火気



電気



飲食



物販

## ◆ 室外企画

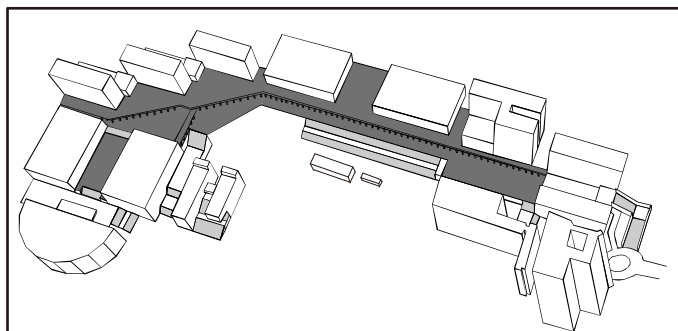


ペDESTリアンデッキ上下、8号館前、セントラルプラザなどの屋外で実施する企画です。詳しくはp.13「室外企画」を参照してください。

企画例

- ・ 縁日風屋台
- ・ 露店販売

※電源の使用は8号館前のみ可能です。



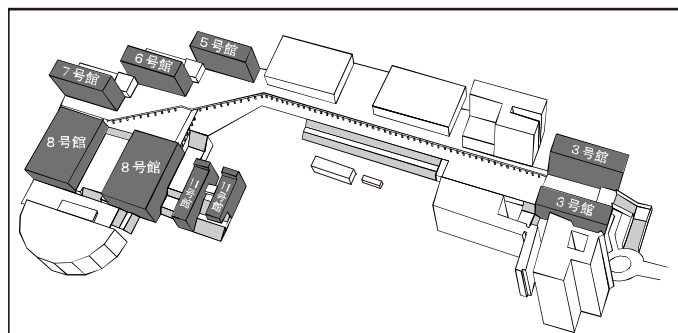
## ◆ 室内企画



主に各号館の教室で実施する企画です。詳しくはp.15「室内企画」を参照してください。

企画例

- ・ 講演会
- ・ 展示会や体験会
- ・ ライブパフォーマンス



## ◆ステージ企画

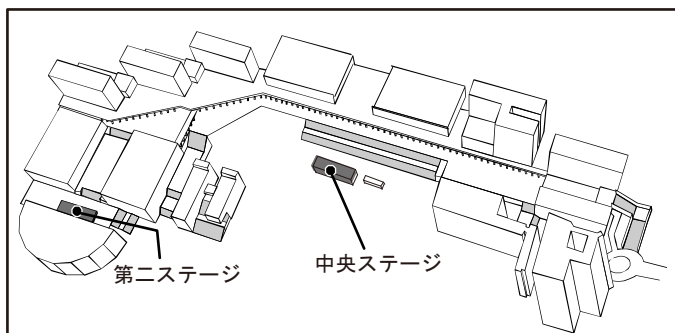


屋外に設置された中央ステージと第二ステージで実施する企画です。詳しくは p.17「ステージ企画」を参照してください。

企画例

- ・ライブパフォーマンス
- ・ダンスパフォーマンス

※飲食物は市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供できます。



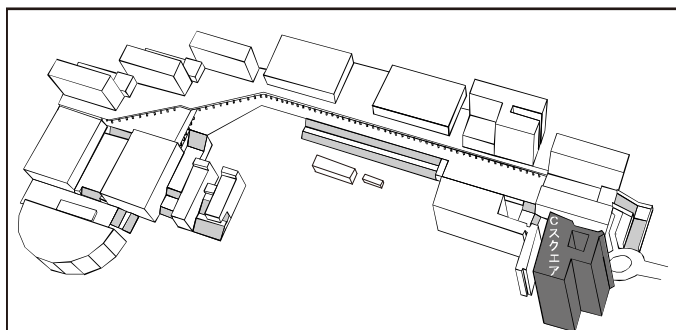
## ◆Cスクエア企画



C スクエアで実施する企画です。照明や音響設備などが完備されています。詳しくは p.19「C スクエア企画」を参照してください。

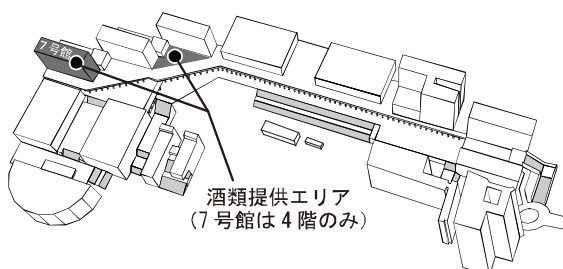
企画例

- ・コンサート
- ・展示会



## 酒類提供企画

室外、室内の限られたエリアでのみ、酒類提供企画を実施できます。企画の実施を希望する場合は、当冊子とは別に後期受付中に配布される『酒類提供企画必携本』が必要となります。

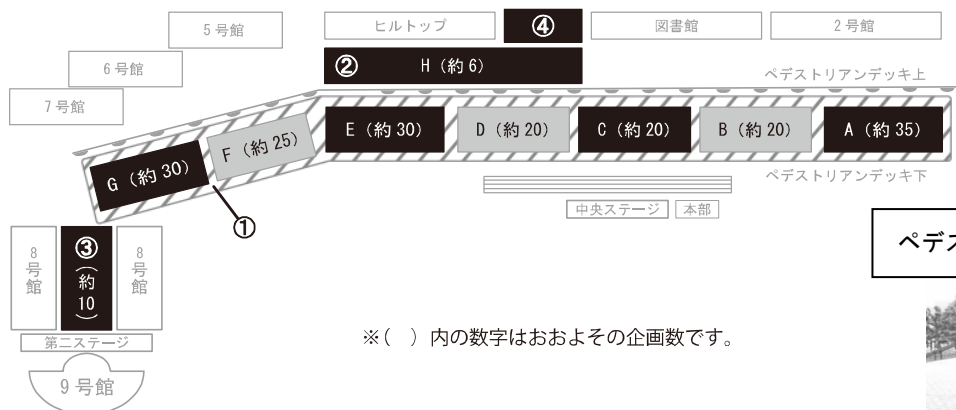


# 4 企画分類別詳細

## ◆ 室外企画

### 企画実施場所

- ・ **前期で他団体の使用が決定した企画実施場所は、後期受付では希望できません。**
- ・ ペDESTリアンデッキ上下、8号館前、セントラルプラザのいずれかの場所で企画を実施できます。  
※これらの場所以外で企画を実施したい場合は企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・ 白門プロムナード (p.57『構内図』参照) では企画や宣伝を行うことはできません。
- ・ 具体的な企画実施場所は「室外企画抽選会」(p.21『企画実施までのイベント・提出書類』参照) で決定します。



ペDESTリアンデッキ下



ペDESTリアンデッキ上



8号館前



セントラルプラザ



### ①ペDESTリアンデッキ下 (A ~ G ブロック)

- ・ 原則 1 企画あたり 1 スパン (約 2.5m×約 2.5m) 内で企画を実施できます。なお、スパンの広さは場所によって若干の誤差があります。

### ②ペDESTリアンデッキ上 (H ブロック)

- ・ 原則 1 企画あたり 2 スパン内 (約 2.5m×約 5m) で企画を実施できます。

### ③8号館前

- ・ 原則 1 企画あたり 2 スパン内 (約 2.5m×約 5m) で企画を実施できます。
- ・ 電源の使用が可能です。電気容量は 18A×2 です。詳しくは右ページの「電源を使用する場合」を参照してください。

### ④セントラルプラザ

- ・ セントラルプラザはスパンの区切りがないため、広さに関係なく企画を実施できます。
- ※セントラルプラザで企画を実施したい場合は企画受付時に当委員会に相談してください。

<他にも企画実施場所の写真をWeb ページに掲載しているので参照してください。>

### 火器を使用する場合

- ・火器はペDESTリアンデッキ上下または 8 号館前でのみ使用できます。

#### 火器の使用制限

- ・有料レンタルの器材またはカセットコンロ以外の火器の使用を原則禁止します。その他の火器を使用したい場合は企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・カセットコンロを使用する際は、以下の項目を禁止します。
  - ①明らかに老朽化の激しいカセットコンロの使用
  - ②カセットコンロの大きさを超える鉄板や鍋など（四角い鉄板：一辺 25cm 以上、丸い鍋：直径 30cm 以上）の使用
  - ③カセットコンロを 2 つ以上並べての使用

### 電源を使用する場合

- ・電源は 8 号館前でのみ使用できます。使用する場合は企画受付時に当委員会に相談してください。また、コンセントは 8 号館内のものを使用してください。使用する延長コードは各団体で用意してください。最長 40m の延長コードが必要になる場合があります。なお、発電機は使用できません。

### 屋台を使用する場合

- ・企画で屋台を使用する場合、当委員会から販売している木材を購入するか、各団体で材料を用意して組み立ててください。木材については p.43「木材購入申込書、調理器材有料レンタル・氷購入申込書」を参照してください。

### 注意事項

- ・規定のスパンに収まらない場合は企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・市販の個包装の飲食物のみを提供する場合でも「飲食物提供許可願」（p.37『飲食物提供許可願』参照）を提出してください。
- ・ペDESTリアンデッキ上、8 号館前など屋根のない企画実施場所は、雨天時に当委員会の判断で企画を中止する場合があります。
- ・**白門祭での著作権の取扱いについて、今年度よりアニメキャラクターや芸能人の写真などを無断で使用しての宣伝・販売行為を禁止します。**
- ・**宝くじ、カジノなどのギャンブル性のある営利企画は当委員会では実施を認めることができません。**
- ・**参加費を取る企画に関しては、事前に企画内容を十分に説明し、参加者に同意を得てから参加費を徴収してください。**
- ・当日に関する注意事項は参加団体総会で配布される『当日用ガイドブック』を参照してください。

## ◆室内企画

### 企画実施場所

- ・前期で他団体の使用が決定した企画実施場所および企画実施日は、後期受付では希望できません。
- ・具体的な号館や教室の希望は受け付けられません。
- ・具体的な企画実施場所は「室内企画抽選会」（p.21『企画実施までのイベント・提出書類』参照）で決定します。
- ・「安全対策書」（p.49『安全対策書』参照）を必ず提出してください。その際、使用する電気機器の詳細を具体的に記入してください。

#### ①大教室

- ・階段状になっている大規模な教室です。扇状の教室と箱型の教室があります。
- ・収容可能人数は約 400 ～ 600 人です。電気容量は 18A × 2 です。

（例：3号館 1・5F、8号館など）



#### ②中教室

- ・平面になっている中規模な教室です。
- ・収容可能人数は約 100 ～ 200 人です。電気容量は 15A です。

（例：3号館 3・4F、5号館 2F、6号館 1・2F、7号館 1・2F、11号館 2・4F など）



#### ③小教室

- ・平面になっている小規模な教室です。
- ・収容可能人数は約 20 ～ 40 人です。電気容量は 5 ～ 10A です。

（例：3号館 1・2F、5号館 4 ～ 7F、6号館 4 ～ 7F、7号館 5 ～ 7F など）



<他にも企画実施場所の写真をWeb ページに掲載しているので参照してください。>

## 教室備品について

- ・教室に備え付けてあるテレビや DVD プレーヤーなどは使用できません。
- ・当日にマイクおよびプロジェクターの使用申請はできません。教室に備え付けてあるマイクおよびプロジェクターを使用する団体は「マイク・プロジェクター設置依頼書」(p.46『マイク・プロジェクター設置依頼書』参照)を期限までに提出してください。
- ・昨年度、中教室の AV 卓を無理に動かしたために配線がすべて抜けるという事例があったため、今年度から中教室、大教室での教卓、AV 卓の移動を禁止します。
- ・今年度から教室内の机を演奏やダンスなどのステージとして使用することを禁止します。
- ・机や椅子などの教室備品の移動は原則できません。
- ・ボルトで固定された机や椅子は取り外さないでください。
- ・蛍光灯は取り外さないでください。学部棟全体の停電につながってしまう恐れがあります。

## 室内を装飾する場合

- ・ガムテープや接着剤を使用すると壁の塗装が剥がれたり跡が残ったりする恐れがあるので必ず養生テープを使用してください。
- ・蛍光灯や映写スクリーンおよびその周辺には装飾を行わないでください。
- ・危険防止のために窓は常に開放できるようにし、窓への装飾は行わないでください。

## 注意事項

- ・教室内は火気厳禁です。裸火、炭火、プロパンガス、タバコ、ろうそく、電熱器 (IH ヒーターなど)、お香、カセットコンロなども使用できません。
- ・アロマポットなどの匂いの残るものは、火を使わないものであっても使用できません。
- ・市販の個包装の飲食物のみを提供する場合でも「飲食物提供許可願」(p.37『飲食物提供許可願』参照)を提出してください。
- ・演奏や大音量を伴う上映などは、練習やリハーサルも含めて 19:00 までに終了してください。前夜祭も同様です。
- ・白門祭での著作権の取扱いについて、今年度より以下の企画・行為を禁止します。
  - ①アニメキャラクターや芸能人の写真などを無断で使用しての宣伝・販売行為
  - ②ゲーム機を用いた大会や営利企画
  - ③レンタル DVD や購入した DVD を使用した上映会※上映会を実施する場合は、著作権者から許可をとるか、専門業者の DVD を使用してください。
- ・宝くじ、カジノなどのギャンブル性のある営利企画は当委員会では実施を認めることができません。
- ・参加費を取る企画に関しては、事前に企画内容を十分に説明し、参加者に同意を得てから参加費を徴収してください。
- ・当日に関する注意事項は参加団体総会で配布される『当日用ガイドブック』を参照してください。



## ◆ステージ企画

### 企画実施場所

・「ステージ企画協議会」は後期のみ行います。前期で受付を行っても、使用ステージおよび希望日の優先はされません。

- ・中央ステージまたは第二ステージのいずれかで企画を実施できます。
- ・使用ステージと企画実施時間は「ステージ企画協議会」（p.21『企画実施までのイベント・提出書類』参照）で決定します。使用ステージと企画実施時間は「ステージ企画書」と「公演希望一覧」をもとに企画内容や性質などを考慮して決定します。

※例年、12：00 ～ 15：00 の時間帯の希望数が特に多いため、希望に添えない場合があります。

※ステージ企画協議会は協議会という性質上、最大 21：20 まで続く場合があります。途中で退場すると、希望に添えない場合がありますので、協議会には最後まで出られる方が参加してください。

#### ◆中央ステージ

- ・本部プレハブの横に設置されます（p.57『構内図』参照）。
- ・ステージの大きさ…横 12.6m 奥行き 7.2m



#### ◆第二ステージ

- ・9号館クレセントホール前の広場に設置されます（p.57『構内図』参照）。
- ・ステージの大きさ…横 9.0m 奥行き 5.4m



＜他にも企画実施場所の写真を Web ページに掲載しているので参照してください。＞

### 貸出機材について

各ステージでは、以下の機材を借りることができます。貸出を希望する場合は、希望する個数を「ステージ企画協議会」で配布される「セッティング図」に記入してください。

#### ◆中央ステージ

- ・マイクのみ借りることができます。それ以外の機材は各団体で用意してください。

#### ◆第二ステージ

- ・マイク、ドラム、ギターアンプ、ベースアンプを借りることができます。それ以外の機材は各団体で用意してください。



## ステージ企画の受付方法

**今年度から変更があるので注意してください。**

### ①ステージ企画書を受け取る

当冊子配布期間中に生協前白門祭実行委員会専用掲示板で「ステージ企画書記入方法」と「ステージ企画書」を受け取ってください。なお、複数公演を希望する場合は「公演希望一覧記入方法」と「公演希望一覧」も受け取ってください。

### ②ステージ企画書に記入する

当冊子でステージ企画の概要や注意事項を確認し、一緒に配布された「ステージ企画書記入方法」を参照して「ステージ企画書」を記入してください。複数公演を希望する場合は「公演希望一覧記入方法」を参照して「公演希望一覧」も記入してください。

### ③ステージ企画書を提出する

「ステージ企画書」提出時は当冊子を持参してください。複数公演を希望する場合は「公演希望一覧」も一緒に提出してください。

## 注意事項

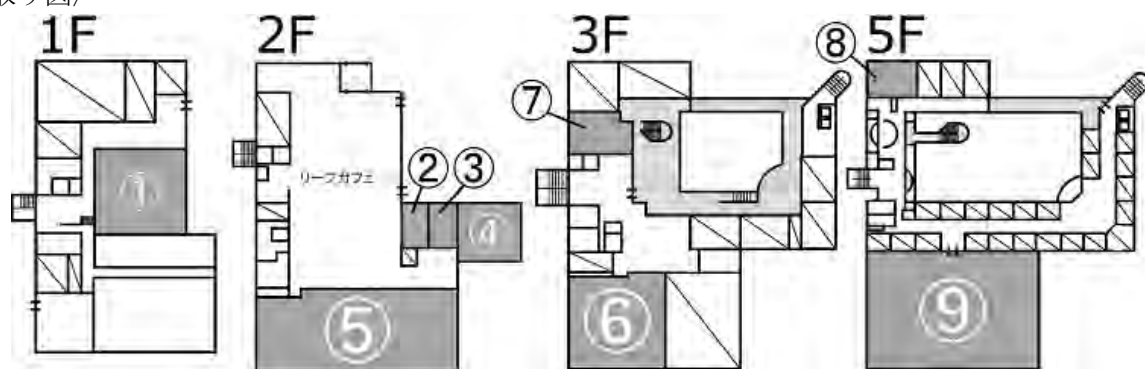
- ・ **原則として準備、撤収時間を各 5 分、公演時間を 20 分とし、企画時間を過ぎた場合は当委員会の判断で強制的に終了します。**
- ・ **白門祭での著作権の取扱いについて、今年度よりアニメキャラクターや芸能人の写真などを無断で使用しての宣伝・販売行為を禁止します。**
- ・ **宝くじ、カジノなどのギャンブル性のある営利企画は当委員会では実施を認めることができません。**
- ・ 芸能事務所関連などの宣伝目的による企画は実施できません。
- ・ 原則、ステージ企画では飲食物の提供はできませんが、市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供できます。その場合は「飲食物提供許可願」(p.37『飲食物提供許可願』参照)を提出してください。
- ・ 当日の中央ステージや第二ステージの PA の操作担当者を各団体から選出する必要はありません。
- ・ 雨天時には当委員会の判断により企画を中止する場合があります。
- ・ 企画実施時に使用する音源は、CD、MD、MP3 プレーヤーなど複数の媒体を用意してください。
- ・ 当日に関する注意事項は参加団体総会で配布される『当日用ガイドブック』を参照してください。

## ◆Cスクエア企画

### 企画実施場所

- ・前期で他団体の使用が決定した企画実施場所および企画実施日時は、後期受付では希望できません。
- ・企画の実施は原則1日のみです。「Cスクエア企画協議会」(p.21『企画実施までのイベント・提出書類』参照)の際に他の希望団体と日程などを調整し、企画実施場所および企画実施日時を決定します。
- ・複数の企画実施日時を希望する場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・前期は7月5日(土)、後期は9月27日(土)にすべてのCスクエア企画の希望する企画実施場所および希望日時をWebページにて掲載します。「Cスクエア企画協議会」前に確認してください。

〈見取り図〉



#### ①板張り練習室 (1F)

- ・壁面に鏡が設置されており、ダンス発表や演劇などに使用できます。
- ・室内用シューズを使用してください(土足厳禁)。

##### 常設設備

ダンスバー、壁面鏡、ジョイントフロアーマット

##### 板張り練習室



#### ②会議室A ③会議室B ④会議室C (2F)

- ・展示会や講演会、映画上映会などに使用できます。

施設名	収容人数	常設設備
会議室A	20人	スクリーン、ホワイトボード
会議室B	20人	ホワイトボード
会議室C	40人	ビデオ、DVD、CD、MD、プロジェクター、マイク、スクリーン、ホワイトボード、パイプイス

##### 会議室A・B



##### 会議室C



#### ⑤中ホール (2F) ステージの大きさ…横 14.4m 奥行き 6m

- ・音響や照明の調整設備があり、講演会や演劇などに使用できます。
- ・併設されている控室が2部屋利用できます。

収容人数	常設設備
344人	ビデオ、DVD、CD、MD、DV、プロジェクター、スクリーン、マイク、パイプイス(90脚)、ホワイトボード、控室A・B、電動いす、掲示板(大)、講演卓、長机、移動式スピーカー

##### 中ホール



⑥小ホール（3F） ステージの大きさ…横 8.48m 奥行き 4.26m

- ・音響や照明の調整設備があり、講演会や演劇などに使用できます。
- ・併設されている控室が 2 部屋利用できます。

収容人数	常設設備
108 人	グランドピアノ、DVD、DV、プロジェクター、スクリーン、マイク、講演卓、ホワイトボード、移動式スピーカー、長机、掲示板（大）、パイプイス（60 脚）、控室 A・B

小ホール



ギャラリー



⑦ギャラリー（3F）

- ・用途に応じて、様々な展示方法が可能な広いスペースです。

常設設備
展示パネル、ピクチャーレール、スポットライト、展示ケース、長机、パイプイス

和室



⑧和室（5F）

- ・27 畳の広さに琉球畳が敷かれ、様々な用途に使用できます。
- ・給湯室および流し台は調理に使用できません。

常設設備
和机、座布団、給湯室、流し台

⑨屋外ステージ（5F） 屋外ステージの写真などの詳細は、Web ページを参照してください。

＜他にも企画実施場所の写真を Web ページに掲載しているので参照してください。＞

**注意事項**

- ・**白門祭での著作権の取扱いについて、今年度より以下の企画・行為を禁止します。**
  - ① アニメキャラクターや芸能人の写真などを無断で使用しての宣伝・販売行為
  - ② ゲーム機を用いた大会や営利企画
  - ③ レンタル DVD や購入した DVD を使用した上映会

※上映会を実施する場合は、著作権者から許可をとるか、専門業者の DVD を使用してください。
- ・**宝くじ、カジノなどのギャンブル性のある営利企画は当委員会では実施を認めることはできません。**
- ・**営利を目的とした企画、Cスクエア利用規約にそぐわない企画は実施できません。**詳しくは別冊子『Cスクエア利用ガイド』の「Cスクエア利用要項」を参照してください。
- ・Cスクエアにおいて、企画実施場所での飲食はできません。
- ・**室内は火気厳禁です。**裸火、炭火、プロパンガス、タバコ、ろうそく、電熱器（IH ヒーターなど）、お香、カセットコンロなども使用できません。
- ・アロマポットなどの匂いの残るものは、火を使用しないものであっても使用できません。
- ・装飾をする際、ガムテープや接着剤を使用すると壁の塗装が剥がれたり跡が残ったりする恐れがあるので**必ず養生テープやマグネットを使用してください。**
- ・**危険防止のために窓は常に開放できるようにし、窓への装飾は行わないでください。**
- ・白門祭期間中に使用する**Cスクエアの施設は学友会ではなく当委員会に申請してください。**
- ・当日に関する注意事項は参加団体総会で配布される『当日用ガイドブック』を参照してください。

# 5 企画実施までのイベント・提出書類

## ◆各種イベント一覧

参加の際は当冊子を持参してください。

イベント (場所)	説明	開催日時	
		前期	後期
<b>企画説明会</b> (Cスクエア小ホール) ※6月30日のみCスクエア 中ホールで開催します。	白門祭でどのような企画を実施することが できるか、また企画実施までの流れについて 説明します。白門祭で企画を出すことを検討 している方はぜひ参加してください。	6月24日(火) 26日(木) 30日(月) 16:40～	9月23日(火) 15:10～
<b>白門祭相談コーナー</b> (生協前白門祭実行委員会 専用掲示板)	企画実施に関する質問対応を行います。疑問 があれば気軽に利用してください。	6月30日(月) 5 7月3日(木) 13:00～15:00	9月23日(火) 5 25日(木) 13:00～15:00
<b>飲食説明会</b> (Cスクエア小ホール)	飲食物の取扱いに関する説明会です。飲食物 を提供する企画は、参加しなければ「企画書」 「飲食物提供許可願」を提出できません。な お、参加はいずれか1回で結構です。	6月25日(水) 27日(金) 7月1日(火) 16:50～ 7月3日(木) ①15:10～ ②16:50～	9月23日(火) 9月24日(水) 16:50～ 9月26日(金) ①15:10～ ②16:50～
<b>室外企画抽選会</b> (9号館クレセントホール)	室外企画の企画実施場所を決定します。	7月9日(水) 16:45～	10月2日(木) 16:45～
<b>室内企画抽選会</b> (Cスクエア小ホール)	室内企画の企画実施場所を決定します。	7月10日(木) 16:45～	9月30日(火) 16:45～
<b>Cスクエア企画協議会</b> (Cスクエア小ホール)	Cスクエア企画の企画実施場所や企画実施 日時を決定します。		
<b>ステージ企画協議会</b> (9号館クレセントホール)	ステージ企画の使用ステージや企画実施日時 を決定します。最大21:20まで続く場合があ ります。途中で退場されると希望に添えない場 合がありますので注意してください。		10月6日(月) 16:45～
<b>控室抽選会</b> (9号館クレセントホール)	控室利用の可否および場所を決定します。		10月8日(水) 16:45～
<b>車輛入構抽選会</b> (9号館クレセントホール)	白門祭期間中における車輛入構の可否を決定 します。ただし、申請団体数によっては抽選を行 いません。抽選会の有無に関しては、10月3日 (金)にWebページ、Twitter、参加団体メー リスなどで連絡します。		10月9日(木) 16:45～
<b>参加団体総会</b> (9号館クレセントホール)	白門祭期間中の注意事項の確認を行います。 また、注意事項などを記載した『当日用ガイド ブック』も配布します。参加しなければ企画を実 施できません。なお、参加はいずれか1回で結 構です。		10月13日(月) ①15:10～ ②16:45～
<b>看護講習会</b> (Cスクエア小ホール)	専門家によるAEDの使用方法や、泥酔者の対 応などの講習を行います。		10月16日(木) 16:45～

## ◆提出書類一覧

提出先はすべて白門祭実行委員会事務局（4208 号室）です。

提出書類 (参照ページ)	提出対象となる企画	説明
「企画書」 (p. 23)	すべての企画	企画を実施するすべての団体が提出する必要がある書類です。企画書を提出する際は、当冊子も一緒に持参してください。
「飲食物提供許可願」 (p. 37)	飲食物を提供するすべての企画	提供する飲食物の衛生的な取扱い方法について記入する書類です。企画書と一緒に提出してください。
「木材購入申込書」 「調理器材有料レンタル ・氷購入申込書」 (p. 43)	木材や氷の購入、調理器材のレンタルを希望する企画	木材や氷の購入、調理器材の有料レンタルを申請する書類です。申請の際は当冊子と代金も一緒に持参してください。
「エコ容器購入申込書」 (p. 45)	飲食物を提供し、エコ容器の購入を希望する企画	エコ容器の購入を申請する書類です。申請の際は当冊子と代金も一緒に持参してください。
「マイク・プロジェクター 設置依頼書」 (p. 46)	マイク・プロジェクターの使用を希望する室内企画	教室に備え付けられているマイクやプロジェクターの使用を申請する書類です。
「安全対策書」 (p. 49)	以下に該当する企画 ・ 室内企画 ・ 8 号館前、セントラルプラザ、桜広場で実施する企画 ・ 室外での体験企画やゲーム企画 ・ その他当委員会が必要と判断した企画	白門祭期間中の具体的な安全対策について記入する書類です。
「出演者承諾書」 (p. 53)	学外から出演者を招く企画	講演会などで出演者を招く企画の詳細を記入する書類です。
「援助金関係書類」 (p. 55)	援助金制度の利用を希望する企画	大学からの援助金の受給を申請する書類です。援助金は条件を満たした団体にのみ支給されます。

## 6 企画書の記入方法

提出期間 前期：6月30日（月）～7月4日（金）13：00～18：00  
後期：9月22日（月）～9月26日（金）13：00～18：00  
提出場所 白門祭実行委員会事務局（4208号室）

企画書に記入した内容に変更があった場合、必ず当委員会に連絡してください。

### ◆表面上部

#### (1) 企画名

- ・企画実施時に使用したい名称（店名など）を **20字以内** で記入してください。
- ・公序良俗に反する名称は変えてもらう場合があります。
- ・白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載する都合上 **「☆」「♪」「♡」などの特殊文字や顔文字は使用できません。**

#### (2) 団体名

- ・企画を実施する団体名（サークル、クラス、ゼミなど）を記入してください。
- ・団体としての名称がない場合は「有志」と記入してください。

#### (3) 学友会所属・内線番号

- ・企画を実施する団体が学友会所属部会である場合は「ある」に○をつけ、所属連盟と内線番号を記入してください。学友会所属部会でない場合は「ない」に○をつけてください。それによって不利益を被ることは一切ありません。

#### (4) 責任者名・副責任者名・連絡先・責任者学生証コピー

- ・責任者および各副責任者の **フリガナ付き氏名**、携帯番号を記入してください。その際は、本人の了承を得てから記入してください。
- ・ **同一人物が複数の企画の責任者および副責任者を掛け持つことはできません。**
- ・責任者の方は学生証のコピーを貼付してください。
- ・副責任者は必ず2人立ててください。
- ・当委員会から連絡する際は責任者・副責任者の順に連絡します。企画内容を把握しておいてください。

TEL : 042-674-2899 MAIL : hakumonsai@gmail.com

白門祭実行委員会事務局（4208号室）

# 企画書記入例(表面上部)

第48回白門祭

## 企画書

2014年 月 日

企画番号

(1)	企画名	たこ焼 きごち お														
(2)	団体名	有志														
(3)	学友会所属	ある( 連盟) <u>ない</u>					内線番号		042 - 674 -							
(4)	責任者	(フリガナ) 氏名	ハマナ マコト 濱名 誠													
		連絡先	●●●—▲▲▲▲—××××													
	副責任者	(フリガナ) 氏名	ナガハラ マユコ 永原 舞由子													
		連絡先	□□□—○○○○—△△△△													
		(フリガナ) 氏名	タケダ ヨウヘイ 武田 陽平													
	連絡先	▲▲▲—□□□□—◆◆◆◆														

中央大学
学生証

濱名 誠

学籍番号 14A0000000B

企画分類	企画実施場所	希望日程	その他記入事項
(5) 室外企画	<input checked="" type="checkbox"/> ペデストリアンデッキ上下 希望ブロック( B ) <input type="checkbox"/> 8号館前 <input type="checkbox"/> セントラルプラザ <input type="checkbox"/> その他 _____	企画実施日	前夜祭 10/29 1日目 10/30 2日目 10/31 3日目 11/1 最終日 11/2
		<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 同意する	
(5) 室内企画	<input type="checkbox"/> 大教室(約 人) <input type="checkbox"/> 中教室 <input type="checkbox"/> 小教室 <input type="checkbox"/> その他 _____	教室使用日	前夜祭 10/29 1日目 10/30 2日目 10/31 3日目 11/1 最終日 11/2
		<input type="radio"/> 大音量 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input type="checkbox"/> プロジェクター使用 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input type="checkbox"/> 使用時間延長希望	
Cスクエア企画	<input type="checkbox"/> 板張り練習室 <input type="checkbox"/> 会議室A <input type="checkbox"/> 会議室B <input type="checkbox"/> 会議室C <input type="checkbox"/> 中ホール <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> ギャラリ <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 屋外ステージ	企画実施日	前夜祭 10/29 1日目 10/30 2日目 10/31 3日目 11/1 最終日 11/2
		<input type="checkbox"/> 終夜 <input type="checkbox"/> 終夜	

(6)	企画内容	<input checked="" type="checkbox"/> 飲食模擬店 <input type="checkbox"/> ゲーム <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 音楽・バンド <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> ダンス <input type="checkbox"/> 上映会 <input type="checkbox"/> 物品販売 <input type="checkbox"/> その他 _____					
(7)	企画時間	準備開始	9:00	( 12:00 )	企画開始	10:00	( 14:00 )
		企画終了	16:00	( 18:00 )	撤収完了	17:00	( 19:00 )

(8)	企画の詳細	たこ焼きを有料レンタルのたこ焼きセットで作って販売します。				
		たこは通常よりも大きくカットし、他店よりも満足度の高い味				
		になるよう努力します。寒い時期に来てくださるお客様の身も				
		心も暖かくできるように常に焼きたてで提供します。				
(9)	企画紹介	あ	つ	あ	つ	ふ
		わ	ふ	わ	お	い
		し	い	た	こ	焼
		き	召	し	あ	が
		れ	!			

(10)	販売品目・価格	たこ焼き6個	( 300 円)	たこ焼き10個	( 450 円)
		清涼飲料水	( 100 円)		( 円)

※この書類を提出する前に必ずコピーを取り、保管しておいてください。

## ◆表面中部

### (5) 企画実施場所・希望日程・その他記入事項

#### ① 室外企画 (p.13『室外企画』参照)

##### ・企画実施場所

希望する企画実施場所の欄にチェックを入れてください。また、ペDESTリアンデッキ上下での実施を希望する場合は、p.13「室外企画」を参照のうえ、( ) 内に第一希望のブロックを記入してください。その他の企画実施場所を希望する場合は「その他」の欄に企画実施場所を記入したうえで、希望理由を裏面の「備考記入欄」に記入してください。

##### ・企画実施日

企画を実施する日に○をつけてください。また、**企画を実施せず、準備または撤収のみの日には△をつけてください。**

##### ・火器の使用

火器を使用する場合は「有」に○をつけてください。有料レンタルの器材またはカセットコンロ以外の火器を使用したい場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。詳しくはp.43「木材購入申込書、調理器材有料レンタル・氷購入申込書」を参照してください。

##### ・火器の制限

火器の使用に関しては以下のような制限があります。同意する場合は「同意する」に○をつけてください。**同意しない場合は、企画書を受け付けることができません。**

#### 火器の使用制限

- ・有料レンタルの器材またはカセットコンロ以外の火器の使用を原則禁止します。その他の火器を使用したい場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・カセットコンロを使用する際は、以下の項目を禁止します。
  - ①明らかに老朽化の激しいカセットコンロの使用
  - ②カセットコンロの大きさを超える鉄板や鍋など（四角い鉄板：一辺 25cm 以上、丸い鍋：直径 30cm 以上）の使用
  - ③カセットコンロを 2 つ以上並べての使用

室外企画	<input checked="" type="checkbox"/> ペDESTリアンデッキ上下 希望ブロック ( B ) <input type="checkbox"/> 8号館前 <input type="checkbox"/> セントラルプラザ <input type="checkbox"/> その他 _____	企画実施日	前夜祭	1日目	2日目	3日目	最終日	火器の使用
			10/29	10/30	10/31	11/1	11/2	有 無
			△	○		○	○	火器の制限
								同意する



## ②室内企画（p. 15『室内企画』参照）

### ・企画実施場所

希望する企画実施場所の欄にチェックを入れてください。また「大教室」での実施を希望する場合は、希望する教室の定員数を（ ）内に記入してください。「その他」での実施を希望する場合は、その他の欄に具体的な企画実施場所を記入したうえで、希望理由を「備考記入欄」に記入してください。

### ・教室使用日

企画を実施する日に○をつけてください。また、**企画を実施せず、準備または撤収としてのみ教室を使用する日には△をつけてください**。前夜祭の日に施錠時刻（23：00）以降も教室の使用を希望する場合は「終夜」の欄にチェックを入れてください。

### ・大音量

周辺の教室に響くような大音量が生じる場合（ライブなど）は「有」に○をつけてください。なお、演奏や大音量を伴う上映などは、練習やリハーサルも含めて 19：00 までに終了してください。

### ・プロジェクターの使用

プロジェクターの使用を希望する場合は「有」に○をつけてください。企画実施時間中に 2 時間以上プロジェクターを使用したい場合は「使用時間延長希望」の欄にチェックを入れてください。詳しくは p.46「マイク・プロジェクター設置依頼書」を参照してください。

室内企画	<input checked="" type="checkbox"/> 大教室( 約 400 人) <input type="checkbox"/> 中教室 <input type="checkbox"/> 小教室 <input type="checkbox"/> その他 _____	<div style="text-align: center;">             企画実施日         </div>	前夜祭 10/29	1日目 10/30	2日目 10/31	3日目 11/1	最終日 11/2	大音量 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
			<input checked="" type="checkbox"/> 終夜	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		プロジェクター使用 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
								<input checked="" type="checkbox"/> 使用時間延長希望


## ③Cスクエア企画（p. 19『Cスクエア企画』参照）

### ・企画実施場所

希望する企画実施場所の欄にチェックを入れてください。

### ・企画実施日

企画実施日の希望順位を記入してください。最大で第 3 希望まで記入できます。前夜祭の日に施錠時刻（23：00）以降も施設の使用を希望する場合は「終夜」の欄にチェックを入れてください。

Cスクエア企画	<input type="checkbox"/> 板張り練習室 <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> 会議室A <input type="checkbox"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> 会議室B <input checked="" type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 会議室C <input type="checkbox"/> 屋外ステージ <input type="checkbox"/> 中ホール	<div style="text-align: center;">             企画実施日         </div>	前夜祭 10/29	1日目 10/30	2日目 10/31	3日目 11/1	最終日 11/2	<b>当委員会記入欄</b> (記入しないでください) ・電動いす ・グランドピアノ ・調整室
			<b>1</b>	<b>2</b>		<b>3</b>		
			<input checked="" type="checkbox"/> 終夜					

## ◆表面下部

### (6) 企画内容

- ・該当する企画内容の欄に **1 つだけ** チェックを入れてください。複数の企画内容に該当する場合は最も当てはまる企画内容の欄にチェックを入れてください。どの企画内容にも該当しない場合は「その他」の欄にチェックを入れ、企画内容を記入してください。
- ・ここで選択した企画内容が白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載されます。なお、掲載する都合上、選択した内容を変更する場合があります。

### (7) 企画時間

- ・準備開始、企画開始、企画終了、撤収完了のそれぞれの時刻を以下の表を参照して記入してください。企画終了時刻は、撤収にかかる時間をふまえたうえで記入して下さい。また、前夜祭で企画を実施する場合は、前夜祭での準備開始、企画開始、企画終了、撤収完了のそれぞれの時刻を（ ）内に記入してください。
- ・ここで記入した企画開始、企画終了時刻は白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載されます。

#### ①前夜祭

	準備開始	企画開始	撤収完了
室外企画	8 : 00 ~	13 : 00 ~	~ 23 : 00
室内企画	13 : 00 ~		
Cスクエア企画			

- ・演奏や大音量を伴う上映などは、練習やリハーサルも含めて 19:00 までに終了してください。

#### ②白門祭

	準備開始	企画開始	撤収完了
室外企画	8 : 00 ~	9 : 00 ~	~ 19 : 00
室内企画	9 : 00 ~		
Cスクエア企画			

- ・演奏や大音量を伴う上映などは、練習やリハーサルも含めて 19:00 までに終了してください。

### (8) 企画の詳細

- ・企画の詳細を具体的に記入してください。
- ・この欄に書ききれなかった場合は、企画書裏面の「備考記入欄」に続けて記入してください。

### (9) 企画紹介

- ・紹介文を 30 字以内で記入してください。
- ・白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載する都合上 **「☆」「♪」「♡」などの特殊文字や顔文字は使用できません。**
- ・企画書の形式と白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載する形式は異なります。

### (10) 販売品目・価格

- ・当日販売する品目とその価格を具体的に記入してください。

# 企画書記入例(表面下部)

第48回白門祭

## 企画書

2014年 月 日

企画番号

(1)	企画名	たこ焼 きごち お															
(2)	団体名	有志															
(3)	学友会所属	ある( 連盟) <u>ない</u>					内線番号					042 - 674 -					
(4)	責任者	(フリガナ) 氏名	ハマナ マコト 濱名 誠					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>中央大学</div> <div>学生証</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div>           濱名 誠             学籍番号 14A0000000B         </div> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 100px; margin-left: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> </div>									
		連絡先	●●●—▲▲▲▲—××××														
	副責任者	(フリガナ) 氏名	ナガハラ マユコ 永原 舞由子														
		連絡先	□□□—○○○○—△△△△														
		(フリガナ) 氏名	タケダ ヨウヘイ 武田 陽平														
		連絡先	▲▲▲—□□□□—◆◆◆◆														

企画分類	企画実施場所	希望日程	その他記入事項
(5) 室外企画	<input checked="" type="checkbox"/> ペデストリアンデッキ上下 希望ブロック( B ) <input type="checkbox"/> 8号館前 <input type="checkbox"/> セントラルプラザ <input type="checkbox"/> その他 _____	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>前夜祭 10/29</div> <div>1日目 10/30</div> <div>2日目 10/31</div> <div>3日目 11/1</div> <div>最終日 11/2</div> </div>	火器の使用 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 火器の制限 <input checked="" type="checkbox"/> 同意する
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>前夜祭 10/29</div> <div>1日目 10/30</div> <div>2日目 10/31</div> <div>3日目 11/1</div> <div>最終日 11/2</div> </div>	大音量 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 プロジェクター使用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 使用時間延長希望
(5) 室内企画	<input type="checkbox"/> 大教室(約 _____ 人) <input type="checkbox"/> 中教室 <input type="checkbox"/> 小教室 <input type="checkbox"/> その他 _____	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>前夜祭 10/29</div> <div>1日目 10/30</div> <div>2日目 10/31</div> <div>3日目 11/1</div> <div>最終日 11/2</div> </div>	当委員会記入欄 (記入しないでください) ・電動いす ・グランドピアノ ・調整室
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>前夜祭 10/29</div> <div>1日目 10/30</div> <div>2日目 10/31</div> <div>3日目 11/1</div> <div>最終日 11/2</div> </div>	
Cスクエア企画	<input type="checkbox"/> 板張り練習室 <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> 会議室A <input type="checkbox"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> 会議室B <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 会議室C <input type="checkbox"/> 屋外ステージ <input type="checkbox"/> 中ホール	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>前夜祭 10/29</div> <div>1日目 10/30</div> <div>2日目 10/31</div> <div>3日目 11/1</div> <div>最終日 11/2</div> </div>	

(6)	企画内容	<input checked="" type="checkbox"/> 飲食模擬店 <input type="checkbox"/> ゲーム <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 音楽・バンド <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> ダンス <input type="checkbox"/> 上映会 <input type="checkbox"/> 物品販売 <input type="checkbox"/> その他 _____					
(7)	企画時間	準備開始	9:00	( 12:00 )	企画開始	10:00	( 14:00 )
		企画終了	16:00	( 18:00 )	撤収完了	17:00	( 19:00 )

(8)	企画の詳細	たこ焼きを有料レンタルのたこ焼きセットで作って販売します。				
		たこは通常よりも大きくカットし、他店よりも満足度の高い味				
		になるよう努力します。寒い時期に来てくださるお客様の身も				
		心も暖かくできるように常に焼きたてで提供します。				
(9)	企画紹介	あ	つ	あ	つ	ふ
		わ	ふ	わ	お	い
		し	い	た	こ	焼
		き	召	し	あ	が
		れ	!			

(10)	販売品目・価格	たこ焼き6個	( 300 円)	たこ焼き10個	( 450 円)
		清涼飲料水	( 100 円)		( 円)

※この書類を提出する前に必ずコピーを取り、保管しておいてください。

## ◆裏面

### (11) 車輦入構 (p. 31『車輦入構』参照)

- ・希望する場合は上記ページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、利用希望日に○をつけてください。また、希望理由を具体的に記入してください。

### (12) 控室 (p. 32『控室』参照)

- ・希望する場合は上記ページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、利用希望日に○をつけてください。前夜祭の日に終夜（23：00以降）での利用を希望する場合は「終夜」の欄に○をつけてください。また、希望理由を具体的に記入してください。

※Cスクエアの中ホール、小ホールで企画を実施する場合は、控室が併設されているため、記入する必要はありません。

### (13) 無料レンタル (p. 33『無料レンタル』参照)

- ・希望する場合は上記ページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、必要な物品の希望数を記入し、利用希望日に○をつけてください。

※Cスクエア企画を実施する場合は、学友会から物品を借りることができるため、記入する必要はありません。

- ・基本貸出数以上の長机とパイプイスを希望する場合は、「備考記入欄」に物品名と数を記入してください。

### (14) 木材購入 (p. 43『木材購入申込書、調理器材有料レンタル・氷購入申込書』参照)

- ・希望する場合は上記ページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、期限までに必要書類を提出してください。

### (15) 調理器材の有料レンタル・氷購入 (p. 44『木材購入申込書、調理器材有料レンタル・氷購入申込書』参照)

- ・希望する場合は上記ページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、期限までに必要書類を提出してください。

### (16) マイク設置 (p. 46『マイク・プロジェクター設置依頼書』参照)

- ・希望する場合は上記ページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、期限までに必要書類を提出してください。

### (17) 援助金 (p. 55『援助金制度』参照)

- ・希望する場合は上記ページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、期限までに必要書類を提出してください。

### (18) 企業協力 (p. 10『実施に制限のある企画』および当冊子と一緒に配布された『企業協力企画関係書類』参照)

- ・希望する場合は上記ページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、期限までに必要書類を提出してください。

### (19) 映像・写真の使用許可

- ・白門祭期間中に当委員会が撮影した映像・写真を、Web ページや白門祭紹介映像などに使用することを許可する場合は「許可する」に○をつけてください。
- ・許可しない場合は、当委員会が撮影した映像・写真のうち、写っている人物がその企画に参加していることが明確にわかるものは使用しません。

### (20) 企画コンテスト

- ・企画コンテストとは、白門祭で実施されるすべての企画を対象としたコンテストです。
- ・参加する場合は当冊子と一緒に配布された資料を参照のうえ「エントリーする」に○をつけてください。

### (21) 備考記入欄

- ・その他、当委員会に伝えたいことがあれば記入してください。

## 企画書記入例（裏面）

第48回白門祭		2014年 月 日					
		企画番号					
(11)	車輛入構						
		希望する	希望しない				
	利用希望日	10/29	10:00 ~ 22:30	○			
		10/30	8:00 ~ 20:00	○			
		10/31					
		11/1		○			
		11/2		○			
	希望理由	大量の食材や調理器材などを運び入れるため。また、食材を購入元から迅速に運搬するため。					
	(12)	控室					
			希望する	希望しない			
利用希望日		10/29	○	終夜			
		10/30	○				
		10/31					
		11/1	○				
		11/2	○				
希望理由		スタッフの人数が多く荷物を置いておく場所が必要のため。					
(13)		無料レンタル					
			希望する	希望しない			
	物品名	数	29日	30日	31日	1日	2日
	展示用パネル (1.8×1.2m)						
	暗幕 (2.5m×2.6m)						
	延長コード (29m)						
	ワイヤレスマイク・アンプセット						
	拡声器						
	スクリーン (スタンド付き)						
	ござ (6畳敷)						
紅白幕 (ナイロン1.6m×6.5m)							
紅白幕 (布1.6m×6.5m)							
ビデオプロジェクター							
※長机・ハイブイスは除く							
(14)	木材購入						
		希望する	希望しない				
	調理器材の有料レンタル・氷購入						
		希望する	希望しない				
	マイク設置						
		希望する	希望しない				
	援助金						
		希望する	希望しない				
	企業協力						
		希望する	希望しない				
(15)	映像・写真の使用許可						
		許可する	許可しない				
	企画コンテスト						
		エントリーする	エントリーしない				
	備考記入欄						

# 7 利用できる無料サービス

## ◆車両入構

白門祭期間中は企画の準備、実施を目的とする場合に限り、大学構内に車で入構できます。

### 車両入構可能時間

前夜祭：10月29日（水）

10：00 ～ 22：30

白門祭：10月30日（木）～ 11月2日（日）

8：00 ～ 20：00

### 車両入構を希望する場合

企画書に必要事項を記入し、提出してください。「車両入構抽選会」にて、当日入構する際に必要な「車両入構証」を発行します。

ただし、申請団体数によっては抽選会を行わず「参加団体総会」にて「車両入構証」を発行する場合があります。抽選会の有無に関しては、10月3日（金）に Web ページ、Twitter、参加団体メーリスなどで連絡するので、車両入構を希望した場合は必ず確認してください。

車両入構抽選会 10月9日（木）16：45 ～ 9号館クレセントホール

### 注意事項

- ・原則、企画実施日以外の入構はできません。  
※企画実施日以外に車両入構を希望する場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・「車両入構証」は1団体につき1枚のみ発行します。
- ・**1枚の入構証で入退構できる車は1台のみ**ですが、時間内であれば何度でも入退構できます。
- ・講演会などで出演者が車で来る場合も「車両入構証」が必要となります。
- ・タクシーであれば「車両入構証」がなくても入構できます。

## ◆控室

白門祭期間中に荷物置場や講演会の控室として、空き教室を利用できます。

### 利用可能時間

前夜祭：10月29日（水） 13：00 ～ 23：00

※終夜申請した団体のみ、翌朝9：00まで利用できます。

白門祭：10月30日（木）～ 11月2日（日） 9：00 ～ 19：00

### 控室を希望する場合

企画書に必要な事項を記入し、提出したうえで「控室抽選会」に参加してください。

控室抽選会 10月8日（水） 16：45 ～ 9号館クレセントホール

※Cスクエアの中ホール、小ホールで企画実施を希望する団体は、施設に控室が併設されているため、控室を希望する必要はありません。

### 注意事項

- ・企画実施場所の近くなどといった、具体的な教室の場所は指定できません。
- ・控室では企画を実施できません。
- ・控室での食材の仕込みおよび調理はできません。
- ・控室での演奏や大音量を伴う上映はできません。
- ・控室内は火気厳禁です。裸火、炭火、プロパンガス、タバコ、ろうそく、電熱器、IH ヒーター、お香、カセットコンロなどは使用できません。
- ・開施錠は当委員会が行い、企画実施可能時間は控室に利用者が不在であっても、原則鍵を開けたままにします。貴重品は各自で管理してください。
- ・控室で起きた違反は、その控室の利用が認められた団体の責任となります。控室の貸し借りは行わないでください。
- ・大教室、中教室の控室は他の団体と共用になる場合があります。
- ・企画に関する用途以外で利用した場合は、控室の利用停止などの措置をとる場合があります。
- ・教室備品の移動はできません。

## ◆無料レンタル

白門祭期間中は大学から貸し出される物品を無料で利用できます。

### 貸出および返却時間

前夜祭：10月29日（水）

13：00 ～ 23：00

白門祭：10月30日（木）～ 11月2日（日）

8：30 ～ 19：00

### 無料レンタルを希望する場合

- ・企画書に必要事項を記入し、提出してください。
- ・希望物品の貸出の可否を以下の期日までに当委員会から責任者に連絡します。

前期：7月28日（月） 後期：10月9日（木）

TEL：042-674-2899 MAIL：hakumonsai@gmail.com

白門祭実行委員会事務局（4208号室）

### 企画書で申請する必要がない物品

- ・以下の物品は、申請せずに借りることができます。

物品名	基本貸出数
長机（縦 45cm×横 180cm）	1
パイプイス	3
耐熱ボード	適量
消火クロス	1
清掃用具（ほうき・ちりとり）	1
くぎぬき	1
リヤカー	1

※基本貸出数以上の長机とパイプイスを希望する場合は、企画書の備考記入欄に物品名と数を記入してください。

※数に限りがあるので、希望に添えない場合があります。

- ・火器を使用する団体は必ず耐熱ボードと消火クロスを借りてください。
- ・連日でレンタルする場合も、長机、パイプイス、耐熱ボード、消火クロスは毎日返却してください。
- ・清掃用具（ほうき・ちりとり）、くぎぬき、リヤカーは使用后すぐに返却してください。



## 企画書で申請する必要がある物品

- ・ 前期受付および前期の抽選会に参加した団体から優先的に貸し出します。前期で総数を超える申請があった物品は、後期には貸し出せないで注意してください。 9 月 15 日（月）に後期受付時に余っている物品の数を Web ページに掲載するので、参照してください。
- ・ 室内企画を実施する団体から優先的に貸し出します。
- ・ 数に限りがあるので、援助金（p.55『援助金制度』参照）で購入可能な物品は、援助金を利用して各団体で用意してください。ただし、援助金は条件を満たした団体にのみ支給されます。
- ・ C スクエア企画を実施する団体は、学友会から物品を借りることができるため、無料レンタルを申請する必要はありません。
- ・ 以下の物品は、企画書に希望数と希望日を記入し、申請しなければ借りることができません。

物品名	総数	注意事項
展示用パネル（縦 1.8m×横 1.2m）	180	会場の仕切りとして使用できません。展示を目的としている団体に優先的に貸し出します。
暗幕（縦 2.5m×横 2.6m）	20	会場の仕切りとして使用できません。部屋を暗くすることを目的としている団体に優先的に貸し出します。
延長コード（29m）	5	
ワイヤレスマイク・アンプセット	2	電池（単 1×8 本）は各団体で用意してください。ステージ企画を実施する団体は申請する必要はありません。
拡声器	2	宣伝目的で使用できません。他の企画に支障が出る場合は貸し出せません。
スクリーン（スタンド付き）	2	
ござ（6 畳敷）	1	
ござ（1 畳敷）	3	
紅白幕（ナイロン：縦 1.6m×横 6.5m）	3	
紅白幕（布：縦 1.6m×横 6.5m）	6	
ビデオプロジェクター	2	パソコンに接続するための RGB ケーブル、音声ケーブルは各団体で用意してください。

- ・ 教室に備え付けのマイクやプロジェクターを使用する場合は、無料レンタルを申請する必要はありません。ただし「マイク・プロジェクター設置依頼書」（p.46『マイク・プロジェクター設置依頼書』参照）の提出が必要となります。
- ・ 当日に関する注意事項は参加団体総会で配布される『当日用ガイドブック』を参照してください。

＜物品の写真を Web ページに掲載しているので参照してください。＞

# INFORMATION CORNER

## ～便利なWebサービスのお知らせ～

白門祭実行委員会では、参加団体の方に向けて  
白門祭に企画を出すために便利な Web サービスを多数提供しています。  
この機会にぜひご利用ください。



### Web 受付

- 企画受付期間中、Web 上で 24 時間（受付最終日のみ 18：00 まで）受付を行っています。  
これにより、企画書を直接提出する手間が省けます！
- 酒類提供企画、飲食物を提供する企画以外のすべての企画が Web 受付を利用できます。
- 白門祭実行委員会の Web ページで行っています。  
⇒ <http://hakumonsai.com>



### 参加団体メーリス

- 各種書類の提出期限や抽選会などの直前にお知らせメールを配信します。  
『抽選会に参加するのを忘れてしまった！』といった事態を防ぐのにとっても便利です！  
ぜひ登録してください。
- 右記の QR コードを読み取って空メールを送ってください。  
送信後、登録完了のメールが届けば登録は完了です。  
⇒ [hakumonsai48@gmail.com](mailto:hakumonsai48@gmail.com)  
※登録完了のメールが届かない方は、@gmail.com からの  
メールを受信できるように設定したあと、再度空メールを  
送ってください。



### ■Web ページ■

白門祭実行委員会の Web ページでも、参加団体の方に向けて企画を出すために  
役立つ情報を写真やイラスト付きで公開しています。ぜひご覧ください。  
⇒ <http://hakumonsai.com>

### ■Twitter■

白門祭実行委員会の Twitter では、リアルタイムな情報を発信しています。  
フォロー、リツイートをお願いします。  
⇒ [@hakumonsai](https://twitter.com/hakumonsai)

# 各種申請書類

1. 飲食物提供許可願..... p.37
2. 木材購入申込書、  
調理器材有料レンタル・氷購入申込書..... p.43
3. エコ容器購入申込書..... p.45
4. マイク・プロジェクター設置依頼書..... p.46
5. 安全対策書..... p.49
6. 出演者承諾書..... p.53
7. 援助金制度..... p.55

# 1 飲食物提供許可願

- ・飲食物を提供する団体は提出してください。市販の個包装の食品のみを提供する場合でも、提出してください。
- ・この書類は当委員会を通じて保健所に提出します。p.37 ～ p.42 をよく読み、飲食説明会参加後に具体的に記入してください。

提出期間	前期：6月30日（月）～7月4日（金）13：00～18：00 後期：9月22日（月）～9月26日（金）13：00～18：00
提出場所	白門祭実行委員会事務局（4208号室）

白門祭期間中に食品衛生における事故が1件でも発生した際には、その時点で全企画が中止となる恐れがあるので注意してください。

## ◆飲食説明会について

- ・飲食説明会では食品衛生における事故を防止するため、飲食物の取扱いに関する説明をします。
- ・飲食説明会に参加していない団体は、「企画書」および「飲食物提供許可願」を提出することができません。
- ・白門祭で飲食物を提供する団体は「企画書」および「飲食物提供許可願」を提出する前に以下の日程のいずれかの飲食説明会に参加してください。

前期：6月25日（水）16：50～ 6月27日（金）16：50～ 7月1日（火）16：50～ 7月3日（木）15：10～／16：50～	場所：C スクエア小ホール
後期：9月23日（火）16：50～ 9月24日（水）16：50～ 9月26日（金）15：10～／16：50～	場所：C スクエア小ホール

## ◆食品提供にあたって

- ・提供できる食品には制限があります。
- ・白門祭期間中に提供できる食品は、1団体につき1品です。
- ・飲料は食品と一緒に提供できます。ただし、タピオカドリンクは食品と一緒に提供できません。
- ・原則、提供する食品は変更できません。万が一、提供する食品を変更したい場合は、当委員会に相談してください。
- ・仕入先店舗で食材を購入した際のレシート、もしくはレシートのコピーを11月16日（日）まで保管しておいてください。
- ・提供する容器はすべて使い捨てのものを使用してください。

## ◆調理について

- ・ 原則、すべての食品は提供する直前に企画実施場所で加熱調理を行ってください。ただし、ところてん、バナナ、缶詰、市販の個包装のアイス、市販の個包装の菓子のみ加熱調理をしなくても提供できます。
- ・ 構内で刃物類（包丁、ナイフ、はさみなど）は使用できません。
- ・ 飲料を混ぜる際は、使い捨てのマドラーを使用してください。
- ・ 調理をする際は素手で調理をせず、使い捨て手袋を着用してください。
- ・ 調理は以下の表の場所と時間でのみ行えます。

	行える調理	調理場所
前日	野菜のカット、皮むき	自宅の台所など (水道設備の整った場所)
当日朝	食材のカット	
提供直前	粉ものの混ぜ合わせ、加熱調理	企画実施場所

## ◆食材の保管について

- ・ 自宅ではすべての食材を冷蔵庫で保管してください。
- ・ 当日自宅から企画実施場所へ移動する際および構内で保管する際には、すべての食材をクーラーボックスに入れて保冷状態にしてください。
- ・ クーラーボックスを使用する際は、氷または保冷剤を入れてください。

## ◆提供できない食品

- ・ なまもの、ひかりもの、ヨーグルト、ごはん、カレーは提供できません。

## ◆提供に制限のある食品

### ◆ノンアルコール飲料

- ・ 白門祭期間中は、ノンアルコール飲料も酒類とみなすため、酒類提供企画でのみ提供できます。
- ・ 酒類提供企画の実施を希望する場合は、後期受付中に当冊子とは別に配布される『酒類提供企画必携本』が必要となります。

### ◆牛乳

○粉もののタネに使用する場合のみ提供できます。

×飲料としての提供や、飲料に混ぜての提供はできません。

※豆乳は粉もののタネとして使用でき、また飲料としても提供できます。

※ポーションミルク（コーヒーマルク）は飲料に混ぜて提供できます。

### ◆乳飲料

○牛乳を含む飲料のうち、種類別名称が「コーヒー飲料」や「紅茶飲料」などのもののみ提供できます。

×種類別名称が「乳飲料」のものは提供できません。



種類別名称	<u>コーヒー飲料</u>
原材料名	砂糖、コーヒー、脱脂粉乳、植物油脂、デンプン、乳化剤
内容量	180g
賞味期限	上部に記載
保存方法	要冷蔵（0℃～10℃）



種類別名称	<u>乳飲料</u>
原材料名	砂糖、コーヒー、脱脂粉乳、食塩、乳化剤、調整剤
内容量	180g
賞味期限	上部に記載
保存方法	要冷蔵（0℃～10℃）

### ◆チーズ

○種類別名称が「プロセスチーズ」のもののみ提供できます。

×種類別名称が「ナチュラルチーズ」のものは提供できません。



種類別名称	<u>プロセスチーズ</u>
原材料名	ナチュラルチーズ、乳化剤
内容量	60 g
賞味期限	側面に記載
保存方法	要冷蔵（0℃～10℃）



種類別名称	<u>ナチュラルチーズ</u>
原材料名	生乳、食塩
内容量	100 g
賞味期限	側面に記載
保存方法	要冷蔵（0℃～10℃）

### ◆生クリーム

○種類別名称に「乳等を主要原料とする食品」と表示されている植物性のホイップクリームのみ提供できます。

×種類別名称に「クリーム」と表示されている動物性の生クリームは提供できません。



種類別名称	<u>乳等を主要原料とする食品</u>
原材料名	植物油脂、乳製品
内容量	200ml
植物性脂肪分	40.0%
賞味期限	上部に記載
保存方法	要冷蔵（3℃～7℃）



種類別名称	<u>クリーム（乳製品）</u>
原材料名	乳脂肪
内容量	200ml
乳脂肪分	47.0%
賞味期限	上部に記載
保存方法	要冷蔵（3℃～7℃）

#### ◆麺類

○焼きそばなど、水を切る必要のないもののみ提供できます。

×パスタやラーメンなど、ゆでてから水を切る必要のあるものは提供できません。

#### ◆ホットドックなどのパン

○もともと切り込みの入った状態で販売されているものを加熱した場合のみ提供できます。

×自分で切り込みを入れたものは提供できません。

#### ◆果物

○缶詰のもののみ提供できます。

×生のものは提供できません。

※生のバナナはチョコバナナか、クレープやパフェのトッピングとしてのみ提供できます。

#### ◆野菜

○加熱したもののみ提供できます。

×生のものは提供できません。

※トッピングにネギなどを入れる場合も、提供する直前にのせるのではなく、提供食品と一緒に加熱してください。

#### ◆餃子、春巻きなどの皮

○市販の皮を使用したもののみ提供できます。

×手作りの皮を使用したものは提供できません。

#### ◆アイス

○市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供できます。

×クレープやパフェなどのトッピングとして使用できません。

#### ◆あんこ

○市販のもののみ提供できます。

×手作りのものは提供できません。

#### ◆まんじゅう

○市販のもののみ提供できます。

×手作りのものは提供できません。

#### ◆白玉

○市販のもののみ提供できます。

×手作りのものは提供できません。

#### ◆カスタードクリーム

○市販のものは提供直前に加熱する場合のみ提供できます。

×手作りのものは提供できません。

※傷みやすいので冷蔵庫やクーラーボックスなどで十分に保冷し、提供する分だけ調理直前に取り出して使用してください。

#### ◆タピオカ

○乾燥もしくは冷凍タピオカのみ提供できます。

※提供直前にゆでてください。なお、ゆでたタピオカはそのまま提供容器に移してください。水にさらしてからの提供はできません。

## ◆記入方法

提供可能な食品の調理方法の例を Web ページに掲載しているので参照してください。

### (1) 企画名・責任者氏名・責任者連絡先

- ・企画書に記入したものと同一のものを記入してください。

### (2) 企画実施日

- ・企画を実施する日に○をつけてください。

### (3) 前日仕込み

- ・前日に仕込みをする場合は「有」に○をつけてください。
- ・「有」の場合は仕込みの内容と保管方法について具体的に記入してください。

### (4) 提供食品名・火器の使用・材料・調理方法・保管方法

- ・ここに記入されていない飲食物や、調理方法および保管方法が明記されていない飲食物の使用、提供はできません。
- ・火器を使用する場合は「有」に○をつけてください。
- ・**調理方法は、いつ、どこで、何を、どのように扱うのか具体的に記入してください。**
- ・保管方法は食材の購入から提供までの手順を具体的に記入してください。
- ・提供食品名は白門祭パンフレットや Web ページなどに掲載する都合上、表記を変更する場合があります。

### (5) 仕入先店舗名・電話番号

- ・万が一白門祭期間中に食中毒が発生した場合、調理過程だけでなく、購入した食材そのものに原因があると考えられます。その際仕入先店舗に確認できるように、仕入先店舗名を記入してください。
- ・食材の購入を予定している店舗が以下の表にある場合は該当する番号を記入してください。また、以下の表以外の店舗で購入する場合は、仕入先店舗名と電話番号を記入してください。

No.	仕入先店舗名	No.	仕入先店舗名
1	中央大学生協	5	三和 堀之内店
2	業務スーパー 堀之内店	6	八王子総合卸売センター
3	OK ストア 多摩大塚店	7	京王ストア 高幡店
4	ドン・キホーテ 京王堀之内店	8	Farmer's Market 千歳屋

### (6) 分類

- ・提供する食品の分類にチェックを入れてください。
- ・ここで選択した食品分類は Web ページなどに掲載されるため、**複数の分類に該当する場合は最もあてはまる分類1つにチェックを入れてください。**なお、掲載する都合上、選択した内容を変更する場合があります。
- ・食品と一緒に飲料を提供する場合は、食品の分類のみにチェックを入れてください。

### (7) 廃油回収

- ・当委員会では食用油を使用する団体に対してペール缶を貸し出し、廃油を無料で回収しています。希望する場合は「希望する」の欄にチェックを入れてください。



# 飲食物提供許可願記入例

第48回白門祭

## 飲食物提供許可願

※この書類は当委員会を通じて保健所に提出します。丁寧に記入してください。

2014年 月 日

企画番号

(1)	企画名	たこ焼きごちお
	(フリガナ) 責任者氏名	ハマナ マコト 濱名 誠
	責任者連絡先	●●●—▲▲▲▲—××××
	企画実施場所	(当委員会記入)

(2)	企画実施日	前夜祭 10/29	1日目 10/30	2日目 10/31	3日目 11/1	最終日 11/2
		○	○		○	○

(3)	前日仕込み	有	「有」の場合、仕込みの内容とその後の保管方法
			濱名宅にて、長ネギを洗浄後みじん切りにし、清潔な容器に入れて冷蔵庫に保管する。
		無	

(4)	提供食品名	たこ焼き、清涼飲料水	火器の使用	有	無
	材料	調理方法(取扱い方法)	保管方法		
	たこ焼き ・たこ焼き粉 ・卵 ・水 ・長ネギ ・タコ ・ソース ・マヨネーズ ・かつおぶし	たこ焼き	材料は前日に購入して		
		①前日に濱名宅で長ネギをみじん切りにしておく。	濱名宅の冷蔵庫に保管		
		②当日朝、濱名宅にてタコを切る。	する。当日はすべての材		
		③当日に提供場所でたこ焼き粉、卵、水、長ネギを混ぜ合	料を保冷剤を入れたクー		
		セタネを作る。なお、タネの作り置きはしない。	ラーボックスで提供場所		
		④たこ焼き器にタネを入れる。	に持って行く。学校にい		
	清涼飲料水	⑤たこ焼き器に流し込んだ生地にタコを入れる。	る間は、保冷剤を入れた		
		⑥形ができたらひっくり返し、再度よく焼く。	クーラーボックスで保冷		
⑦できあがった物にソース、マヨネーズ、かつおぶしをかける。		状態にし、日の当たらな			
清涼飲料水		い場所で保管する。			
	清涼飲料水は市販のペットボトルに入っているものを紙コップ				
	に入れて提供する。				

(5)	店舗番号	2	3	4	7			
	仕入先店舗名				電話番号			
	スーパー スドー 大塚店				×××—●●●—▲▲▲▲			
	食品館 Honda 原田店				×××—○○○—□□□□			
					— —			

(6)	分類	<input type="checkbox"/> 揚げ物	<input type="checkbox"/> 飲み物	<input type="checkbox"/> 汁もの	<input type="checkbox"/> スイーツ/お菓子
		<input type="checkbox"/> 麺類	<input checked="" type="checkbox"/> 粉もの	<input type="checkbox"/> パン	<input type="checkbox"/> 肉類 <input type="checkbox"/> その他 _____

(7)	廃油回収	<input type="checkbox"/> 希望する	<input checked="" type="checkbox"/> 希望しない
-----	------	-------------------------------	---

※この書類を提出する前に必ずコピーを取り、保管しておいてください。

## 2 木材購入申込書、調理器材有料レンタル・氷購入申込書

- ・木材や氷の購入と調理器材のレンタルを希望する団体は提出してください。

提出期間 9月22日(月)～9月26日(金) 13:00～18:00

提出場所 白門祭実行委員会事務局(4208号室)

- ・前期受付中に企画書を提出した団体でレンタルや購入を希望する団体は、後期受付中に別途に申し込んでください。

### ◆レンタル品の貸出・返却、購入品の引換

	木材	氷	調理器材・ガスボンベ
引換日時	10月29日(水) 10:00 ~ 13:00	10月29日(水) 10月30日(木) ~ 11月2日(日)	13:00 ~ 14:00 9:00 ~ 10:00
返却日時			10月29日(水) 17:00 ~ 19:00 10月30日(木) ~ 11月1日(土) 16:00 ~ 19:00 11月 2日(日) 15:00 ~ 18:00

- ・上記日時以外で木材の引換を希望する場合は、当委員会に連絡してください。
- ・申込時に引換券を発行するので、引換時まで紛失しないように保管しておいてください。
- ・木材の引換時には「引換券(木材購入)」を持参してください。
- ・調理器材の貸出・返却時と氷の引換時には「引換券(調理器材有料レンタル・氷購入、ガスボンベ)」を持参してください。

### ◆木材のサイズ・価格

種類	寸法・単位	価格(税込)
木材基本セット(屋台1台分)	ベニヤ板2枚+角材5本	¥3,410
ベニヤ板(1枚)	1820mm×910mm×2.5mm	¥580
角材(1本)	4000mm×40mm×30mm	¥450

※業者の都合により価格を変更する場合があります。

- ・木材基本セットがあれば屋台を1台作ることができます。また、屋台の作り方は、参加団体総会で配布される『当日用ガイドブック』を参照してください。
- ・釘、かなづち、のこぎりなどの用具は各団体で用意してください。

## ◆調理器材・氷の価格

白門祭期間中 1 日だけ借りても、5 日間借りても価格は変わりません。

種類	ガス燃焼時間	価格(税込)
焼き鳥セット(焼き鳥器・一口ボンベ 1 本)	20h	¥10,000
鉄板セット(鉄板・ヘラ 2 本・小コンロ 2 台・二口ボンベ 1 本)	33h	¥10,300
たこ焼きセット(60 個焼き仕様・小道具一式・一口ボンベ 1 本)	19h	¥10,500
おでんセット(おでん鍋・一口ボンベ 1 本)	37h	¥9,000
クレープセット(クレープ焼き器・小道具一式・一口ボンベ 1 本)	31h	¥10,000
セイロセット(中華セイロ・一口ボンベ 1 本)	20h	¥12,600
大コンロセット(大コンロ【直径 27cm】1 台・一口ボンベ 1 本)	40h	¥6,400
小コンロセット(小コンロ【直径 24cm】2 台・二口ボンベ 1 本)	33h	¥7,700
予備ガスボンベ(一口)1 本		¥4,600
予備ガスボンベ(二口)1 本		¥4,900
氷(食用ではありません)1 貫(10cm×12cm×28cm)		¥500

※業者の都合により価格を変更する場合があります。

< 各器材の詳しい情報を Web ページに掲載しているので参照してください。 >

## ◆注意事項

### 火器の使用制限

- ・有料レンタルの器材またはカセットコンロ以外の火器の使用を原則禁止します。その他の火器を使用したい場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・カセットコンロを使用する際は、以下の項目を禁止します。
  - ①明らかに老朽化の激しいカセットコンロの使用
  - ②カセットコンロの大きさを超える鉄板や鍋など（四角い鉄板：一辺 25cm 以上、丸い鍋：直径 30cm 以上）の使用
  - ③カセットコンロを 2 つ以上並べての使用

・「木材購入申込書」「調理器材有料レンタル・氷購入申込書」の企画名、団体名、責任者氏名、責任者連絡先は企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された内容を転記してください。

・ **申込時に代金（一括払い）と当冊子、申込書を持参してください。**

・ 申込後の返金はできません。

・ 火災が発生する恐れがあるので、予備ガスボンベはセット器材以外では使用しないでください。また、予備ガスボンベ単体での貸出はできません。

・ 連日でレンタルをする場合も、調理器材とガスボンベは毎日返却してください。

・ 調理器材は汚れが落ちるまで洗ってから返却してください。

・ 調理器材を壊した場合は弁償となります。

# 3 エコ容器購入申込書

- ・エコ容器の購入を希望する団体は提出してください。

提出期間 9月22日（月）～9月26日（金） 13:00～18:00

提出場所 白門祭実行委員会事務局（4208号室）

※後期各種抽選会、参加団体総会時にも購入できます。

## ◆エコ容器購入のメリット

- ・エコ容器を購入した団体は、白門祭パンフレットと Web ページの企画紹介欄にエコ容器を使っていることが掲載され、環境に配慮した企画であることが来場者にアピールできます。
- ・エコ容器は前夜祭で受け取ることができるため、事前の買い出しの手間が省けます。
- ・価格の一部（消費税）を当委員会が負担しています。

## ◆エコ容器購入と引換

- ・「エコ容器購入申込書」の企画名、責任者氏名、責任者連絡先は企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された内容を転記してください。
- ・**申込時に代金（一括払い）、申込書、当冊子を持参してください。**
- ・申込後の返金はありません。
- ・申込時に引換券を発行します。引換時には「引換券（エコ容器購入）」を持参してください。

※引換日時：前夜祭 10月29日（水） 13:00～17:00

種類	用途	寸法	価格（1セット）
角トレイ	焼き鳥、フランクフルトなど	幅 192mm×奥行き 126mm×高さ 35mm	¥1,000
フタ付きトレイ	焼きそば、大学いもなど	幅 158mm×奥行き 115mm×高さ 35mm	¥1,300
深トレイ	ポテト、から揚げなど	幅 90mm×奥行き 94mm×高さ 90mm	¥900
ホットドックトレイ	ホットドック、たこ焼きなど	幅 215mm×奥行き 80mm×高さ 50mm	¥1,100
ふくろ	クレープ、たい焼きなど	横幅 180mm×縦幅 126mm	¥400
どんぶり	豚汁、けんちん汁など	直径 153mm×高さ 60mm	¥1,200
紙コップ	タピオカジュースなど	口径 76mm×高さ 92mm×底径 52mm	¥600

※1セット100個



# 4 マイク・プロジェクター設置依頼書

- ・教室に備え付けのマイクやプロジェクターを使用する団体は提出してください。

※ステージ企画でマイクを使用する団体や、無料レンタルのビデオプロジェクター、ワイヤレスマイク・アンプセットを使用する団体はこの書類を提出する必要はありません。

提出期間	前期：7月10日（木）～ 7月18日（金）13：00～18：00	※土日を除く
	後期：10月1日（水）～ 10月10日（金）13：00～18：00	
提出場所	白門祭実行委員会事務局（4208号室）	

## ◆マイクの使用に関する注意事項

- ・マイクの使用を希望する場合は、提出期間内に「マイク・プロジェクター設置依頼書」を提出してください。提出期間以外の使用申請はできません。
- ・教室でマイクを使用する場合は、ワイヤレスマイク1本、ピンマイク1本、有線マイク1本のみ使用できます。規定数以上の使用を希望する場合は、当委員会に相談してください。
- ・持ち込みのワイヤレスマイクは使用できません。

## ◆プロジェクターの使用に関する注意事項

- ・プロジェクターの使用を希望する場合は、提出期間内に「マイク・プロジェクター設置依頼書」を提出してください。提出期間以外の使用申請はできません。
- ・プロジェクターをパソコンに接続するためのRGBケーブル、音声ケーブルは各団体で用意してください。
- ・当日の教室でのプロジェクター使用時間は、企画実施中に2時間、リハーサルで1時間の計3時間までです。また、前日に1時間、リハーサルとしてのみ教室のプロジェクターの使用を認めます。なお「マイク・プロジェクター設置依頼書」に記入した時間帯以外の使用はできません。
- ・以下のいずれかの条件を満たす企画は、企画実施時間中のプロジェクターの使用を1時間延長できます。ただし、以下の条件を満たす企画であっても、使用用途によっては延長が認められない場合もあります。

- ①出演者を招く企画
- ②ゼミ、サークルなどの発表会
- ③学術、文化的と目されるもの

※自主制作以外のゲームや映像を流す企画は、教室のプロジェクターの使用時間を延長できません。

## ◆記入方法

### (1) 企画名・責任者氏名・責任者連絡先・企画実施場所

- ・責任者氏名は漢字で記入してください。
- ・その他の項目は企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された内容を転記してください。

### (2) 使用物品の希望数と用途

- ・具体的に記入してください。ただし、数に限りがあるので希望に添えない場合は、当委員会から責任者・副責任者の順に連絡します。

### (3) 企画実施日

- ・企画を実施する日に○をつけてください。
- ・リハーサル時にマイクおよびプロジェクターの使用を希望する場合は、リハーサルで使用する日程に「リハ」と記入してください。

### (4) 前日リハーサル予定時間・前日リハーサル時のプロジェクター使用

- ・前日にリハーサルを行う場合は、準備開始および撤収完了時間を記入してください。
- ・前日のリハーサルでプロジェクターの使用を希望する場合は「希望する」に○をつけてください。また、希望する場合はプロジェクター使用予定時間を記入してください。
- ・前日リハーサル時にマイク、プロジェクターの使用を希望する場合は記入してください。
- ・現段階での予定時刻を記入してください。

### (5) 企画時間・当日リハーサル時のプロジェクター使用・企画実施時のプロジェクター使用

- ・企画時間を記入してください。
- ・当日リハーサル時および企画実施日にプロジェクターの使用を希望する場合は「希望する」に○をつけてください。また、希望する場合は、プロジェクター使用予定時間を記入してください。
- ・企画を複数日実施する場合で、日によって企画時間が異なる場合は、それぞれの企画時間を備考記入欄に記入してください。

### (6) プロジェクター使用時間の延長と使用用途

- ・プロジェクター使用時間の延長を希望する場合は「希望する」に○をつけてください。また、プロジェクターの使用用途を記入してください。
- ・使用用途によっては、延長を希望しても認められない場合があります。

### (7) 備考記入欄

- ・その他、当委員会に伝えたいことがあれば記入してください。

### (8) 設置イメージ図

- ・マイクなどは業者が設置イメージに沿って設置しますので、教室の特徴を踏まえて、マイク、机、椅子などの位置関係を分かりやすく具体的に記入してください。

# マイク・プロジェクター設置依頼書記入例

第48回白門祭

## マイク・プロジェクター 設置依頼書

2014年 月 日

企画番号

(1)	企画名	片柳耀一郎特別講演会
	責任者氏名	小林 律子
	責任者連絡先	●●●—××××—△△△△
	企画実施場所	8304

(3)	企画実施日				
	前夜祭 10/29	1日目 10/30	2日目 10/31	3日目 11/1	最終日 11/2
			リハ	○	

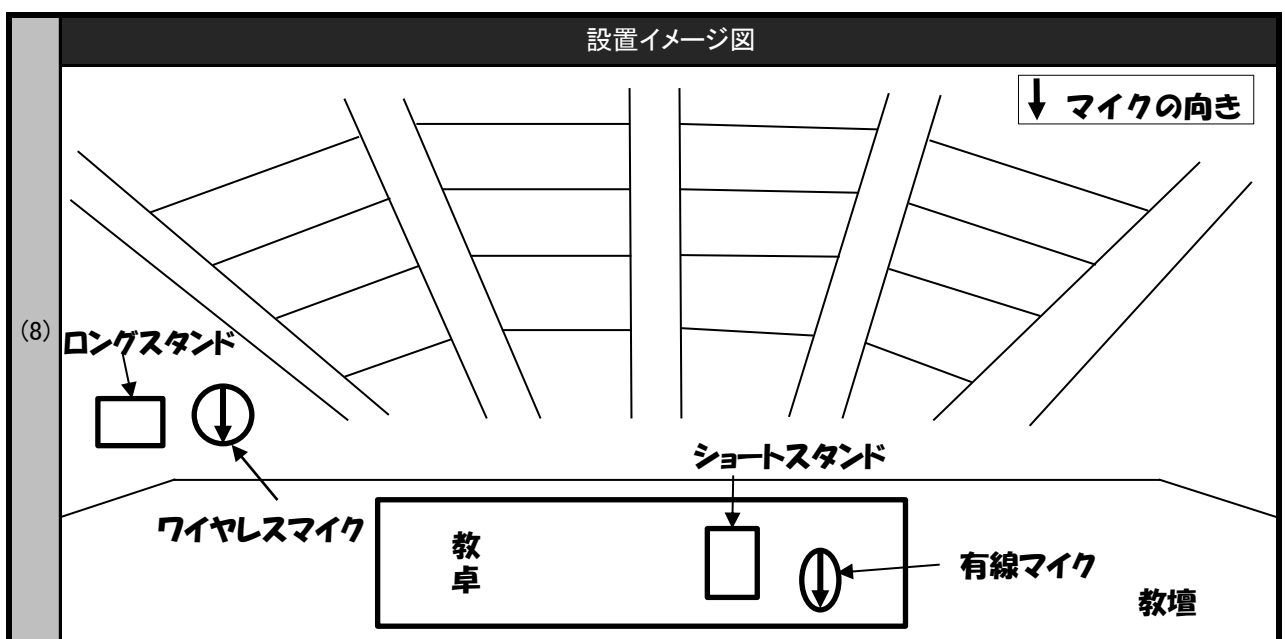
(4)	前日リハーサル予定時間	
	準備開始 14 : 00	撤収完了 17 : 00
	前日リハーサル時のプロジェクター使用	
	<u>希望する</u>	希望しない
	使用開始 15 : 00	使用終了 16 : 00

(6)	プロジェクター使用時間の延長		
	<u>希望する</u>	希望しない	
	使用用途	公演時間が2時間を超え、出演者が講演内容をまとめたパワーポイントや映像を交えた講演会を行う予定であるため。	

(2)	物品	希望数	用途
	ワイヤレスマイク	1 本	司会・質問用
	ピンマイク	1 本	司会用
	有線マイク	1 本	講師用
	ロングスタンド	1 本	司会用
	ショートスタンド	1 本	講師用

(5)	企画時間	
	準備開始 10 : 00	企画開始 13 : 00
	企画終了 16 : 00	撤収完了 17 : 00
	当日リハーサル時のプロジェクター使用	
	<u>希望する</u>	希望しない
	使用開始 11 : 00	使用終了 12 : 00
	企画実施時のプロジェクター使用	
	<u>希望する</u>	希望しない
	使用開始 13 : 00	使用終了 16 : 00

(7)	備考記入欄



※この書類を提出する前に必ずコピーを取り、保管しておいてください。

## 5 安全対策書

- ①室内企画  
②8号館前、セントラルプラザ、桜広場で実施する企画  
③室外で実施する体験企画やゲーム企画  
④その他当委員会が必要と判断した企画

提出期間 前期： 7 月 10 日（木）～ 7 月 18 日（金）13：00 ～ 18：00 ※土日を除く  
後期：10 月 1 日（水）～ 10 月 10 日（金）13：00 ～ 18：00  
提出場所 白門祭実行委員会事務局（4208 号室）

※当日「安全対策書」の記入通りに安全対策が行われていなかった際は、企画を実施できない場合があります。また、事故が発生した際も同様です。

## ◆記入方法 表面

- ・以下の表で企画実施場所別の避難場所を確認し、避難場所と避難方法を具体的に記入してください。  
以下の表に記載されている場所以外で企画を実施する場合は、当委員会に相談してください。

企画分類	企画実施場所	避難場所
室外企画	A ブロック	ラグビー場
	B・C・D・E ブロック、桜広場	桜広場
	F・G・H ブロック、セントラルプラザ、8 号館前	陸上競技場
室内企画	3・4 号館	ラグビー場
	5・6・7・8 号館、9 号館クレセントホール	陸上競技場
	11 号館、図書館	桜広場
ステージ企画	中央ステージ	桜広場
	第二ステージ	陸上競技場
Cスクエア企画	Cスクエア	ラグビー場

- ・企画実施場所での備品の管理方法や破損防止策について具体的に記入してください。
- ・机や椅子などの教室備品の移動は原則できません。



# 安全対策書記入例(表面)

第48回白門祭

## 安全対策書

2014年 月 日  
企画番号

(1)	企画名	片柳權一郎特別講演会				
	責任者氏名	小林 律子				
	責任者連絡先	●●●-××××-△△△△				
	企画実施場所	8304				
	企画実施日	前夜祭 10/29	1日目 10/30	2日目 10/31	3日目 11/1	最終日 11/2
				○		

(2)	防火対策	
	万が一火災が発生した場合、廊下に備え付けてある消火器および消火栓を使用して消火に努める。	
(3)	盗難、不審者、不審物への対応	
	来場者が荷物を置いたまま座席を離れようとした際にはスタッフが盗難に注意するように呼びかける。また、盗難注意の貼り紙を貼る。不審者は発見次第スタッフが声かけなどの対応をする。不審物を発見した場合は、白門祭実行委員会に連絡する。	
(4)	入退場誘導	
	2つのドアを開放し、それぞれ入口専用、出口専用として順路を作ることで混乱を避ける。各ドアにはスタッフが配置し、入退場の案内をさせる。	
(5)	事故発生時の対応	
	企画実施中に事故が発生した場合は、責任者が速やかに白門祭実行委員会に連絡する。	
(6)	避難場所	陸上競技場
	地震発生時の対応	
	スタッフが来場者を速やかに避難場所である陸上競技場に誘導する。その際、教室に掲示してある避難マニュアルに従う。	
(7)	備品などの破損防止	
	パネルや机などの備品の使用には細心の注意を払い、破損や汚れが無いようにする。使用後は教室の片づけを徹底して行う。	

※この書類を提出する前に必ずコピーを取り、保管しておいてください。

## ◆記入方法 裏面

### (8) 来場者への安全配慮

- ・企画実施場所や、その周辺での安全対策を具体的に記入してください。

### (9) 危険物の使用

- ・化学薬品などの危険物を使用する場合は「有」に○をつけてください。
- ・「有」の場合は、危険物の取扱い方法を具体的に記入してください。

### (10) 電源の使用

- ・電源を使用する場合は「有」に○をつけてください。
- ・「有」の場合は、以下の各教室の電気容量を超過しないように、使用する機器の名称とアンペア (A) 数を記入してください。
- ・1A=100W を目安として計算してください。

#### 各企画実施場所の電気容量

・8号館前：18A × 2    ・大教室：18A × 2    ・中教室：15A    ・小教室：5 ～ 10A

### (11) 備考記入欄

- ・出演者を招く団体は、出演者の誘導方法を記入してください。
- ・その他、当委員会に伝えたいことがあれば記入してください。

### (12) 見取り図

- ・スタッフの配置場所、物を置く場所などを具体的に記入してください。

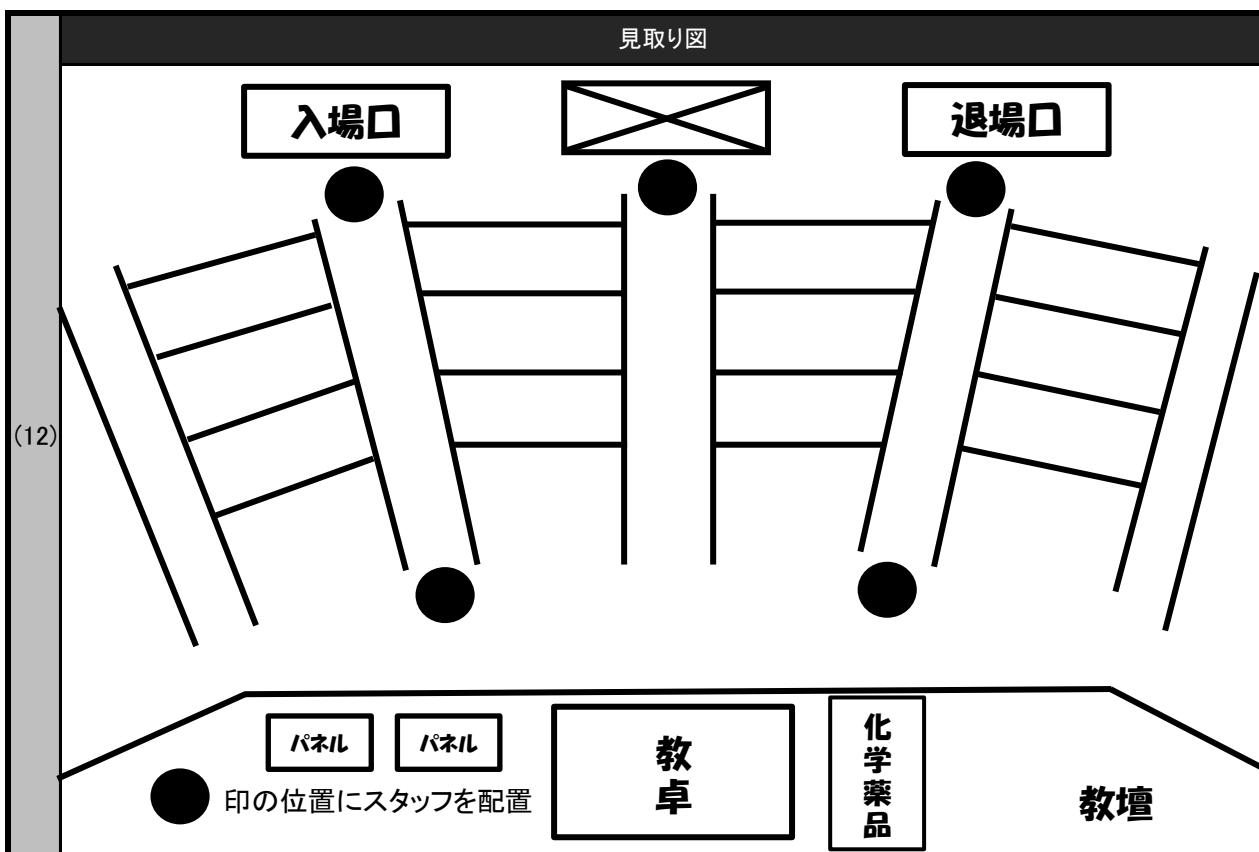
# 安全対策書記入例(裏面)

第48回白門祭

2014年 月 日

企画番号

(8)	来場者への安全配慮			
	パネルをしっかり固定し、転倒などによる事故がおきないようにする。また、展示物には触れないように注意を促す。			
(9)	危険物の使用	有	無	
	展示物の中に化学薬品がある。ピーカーの中に入れたその薬品をガラスケースの中に入れて来場者が触れないようにする。			
(10)	電源の使用	有	無	総数 2 A
	使用機器: パソコン	2 A	使用機器:	A
	使用機器:	A	使用機器:	A
	使用機器:	A	使用機器:	A
(11)	備考記入欄			
	出演者が来校する際には、モ/レール口にてスタッフ2人で出迎える。入場する際には、スタッフ2人で控室から8304教室へ誘導する。			



※この書類を提出する前に必ずコピーを取り、保管しておいてください。

## 6 出演者承諾書

- ・講演会などで出演者を招く団体は提出してください。

※出演者が中央大学の関係者（教員・院生・学部生）である場合には提出する必要はありません。

提出期間	前期： 7 月 10 日（木）～ 7 月 18 日（金）13：00 ～ 18：00	※土日を除く
	後期：10 月 1 日（水）～ 10 月 10 日（金）13：00 ～ 18：00	
提出場所	白門祭実行委員会事務局（4208 号室）	

### ◆注意事項

- ・出演者 1 人につき「出演者承諾書」を 1 枚提出してください。複数人の出演者を招く場合は人数分の「出演者承諾書」をコピーして提出してください。
- ・出演者の都合などにより提出期限に間に合わない場合は、当委員会に連絡してください。
- ・入場料が無料の講演会などの企画に限り援助金制度が利用できます。詳しくは p.55「援助金制度」を参照してください。
- ・企画を実施するにあたって、企業名や商品名を広報物に掲載すると、企業協力企画にあたる場合があります。その際は「企業協力企画関係書類」を提出する必要があります。詳しくは、当冊子と一緒に配布された「企業協力企画について」を参照してください。
- ・出演者が車で来る場合は、車両入構の申請が必要となります。詳しくは p.31「車両入構」を参照してください。

### ◆記入方法

#### (1) 出演者氏名・住所

- ・出演者氏名は出演者本人が記入し、出演者に捺印をしてもらってください。

#### (2) 団体名・責任者氏名・学籍番号・責任者連絡先

- ・団体名と責任者氏名、責任者連絡先は企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された内容を転記してください。
- ・責任者氏名を漢字で記入し、捺印をしてください。

#### (3) 企画名

- ・企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された内容を転記してください。

#### (4) 企画実施場所

- ・企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された内容を転記してください。

#### (5) 企画実施日・企画時間

- ・企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された内容を転記してください。
- ・企画時間に変更があった場合は、当委員会に連絡してください。

#### (6) 演題

- ・演題がある場合は記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。

#### (7) 企画の詳細

- ・講演内容など企画の詳細を具体的に記入してください。


# 出演者承諾書記入例

第48回白門祭


## 出演者承諾書

2014年 月 日

企画番号

(1)	出演者氏名	片柳 耀一郎			
	住所	〒 000 — 0000	東京	都道府県 八王子 市区郡 区町村	
		東中野00-0			

以下は団体の責任者が記入してください

(2)	団体名	有志						
	責任者氏名	小林 律子						
	学籍番号	14A0000000B	責任者連絡先	●●● — ×××× — △△△△				
(3)	企画名	片柳耀一郎特別講演会						
(4)	企画実施場所	8304教室						
(5)	企画実施日	前夜祭 10/29	1日目 10/30	2日目 10/31	3日目 11/1	最終日 11/2	企画時間	企画開始 13 : 00
					○			企画終了 16 : 00
(6)	演題	「秘湯を求めて」						
(7)	企画の詳細	日本各地を旅し、各地の温泉を巡っている片柳耀一郎氏による講演会を実施します。						
		日本各地でのエピソードなどを、映像や展示物を交えて語っていただきます。						
		また、片柳耀一郎氏がおすすめする秘湯の紹介、都会とはまた一味違った各地の魅力を語っていただきます。						
		そしてそれらの経験から今の大学生に向けてのメッセージを語っていただきます。						
		日本各地を旅することで感じた日本の現状や、日本の文化の素晴らしさ、日本へ興味を持つことの大切さなどを幅広く講演していただく予定です。						
		また、講演会の後半には質問コーナーを設けて、片柳耀一郎氏と来場者との相互理解を深めていただこうと考えています。						

※この書類を提出する前に必ずコピーを取り、保管しておいてください。

# 7 援助金制度

- ・以下の内容をよく読んで「援助金関係書類」を受け取り、必要な書類を提出してください。  
※条件を満たさない場合には、援助金は支給されないので注意してください。

配布・受付期間	11月10日（月）～11月14日（金）13：00～18：00
提出場所	白門祭実行委員会事務局（4208号室）

## ◆援助金制度

非営利企画援助金制度と特別援助金制度は重複して申請できます。

### ①非営利企画援助金制度

非営利企画援助金制度とは「白門祭の理念」（p.3『委員長挨拶』参照）に沿った文化性の高い非営利企画に対して援助金を支給する制度です。必要と認められる範囲において、企画運営費用として1企画につき最大15,000円を支給します。原則、物品や飲食物を販売する企画および入場料を取る企画はすべて営利企画となり「非営利企画援助金」を申請できません。

### ②特別援助金制度

特別援助金制度とは、講演会などで出演者を招き、かつ入場料が無料の企画に対して援助金を支給する制度です。用途が「出演料」としての申請に限り、最大40,000円を支給します。

※「出演者承諾書」（p.53『出演者承諾書』参照）が提出されていない企画や出演者が中央大学の関係者（教員、院生、学部生）である企画の場合は「特別援助金」を申請できません。

## ◆援助金を受け取るまでの流れ



＜援助金交付の詳細な日時や場所は、12月上旬までに生協前白門祭実行委員会専用掲示板およびWebページに掲載します。＞

## ◆注意事項

- ・以下の用途での援助金の申請は認めません。

①レンタカー代としての申請

②エフェクター代・アンプ代・楽器代・照明代・衣装代などとしての申請

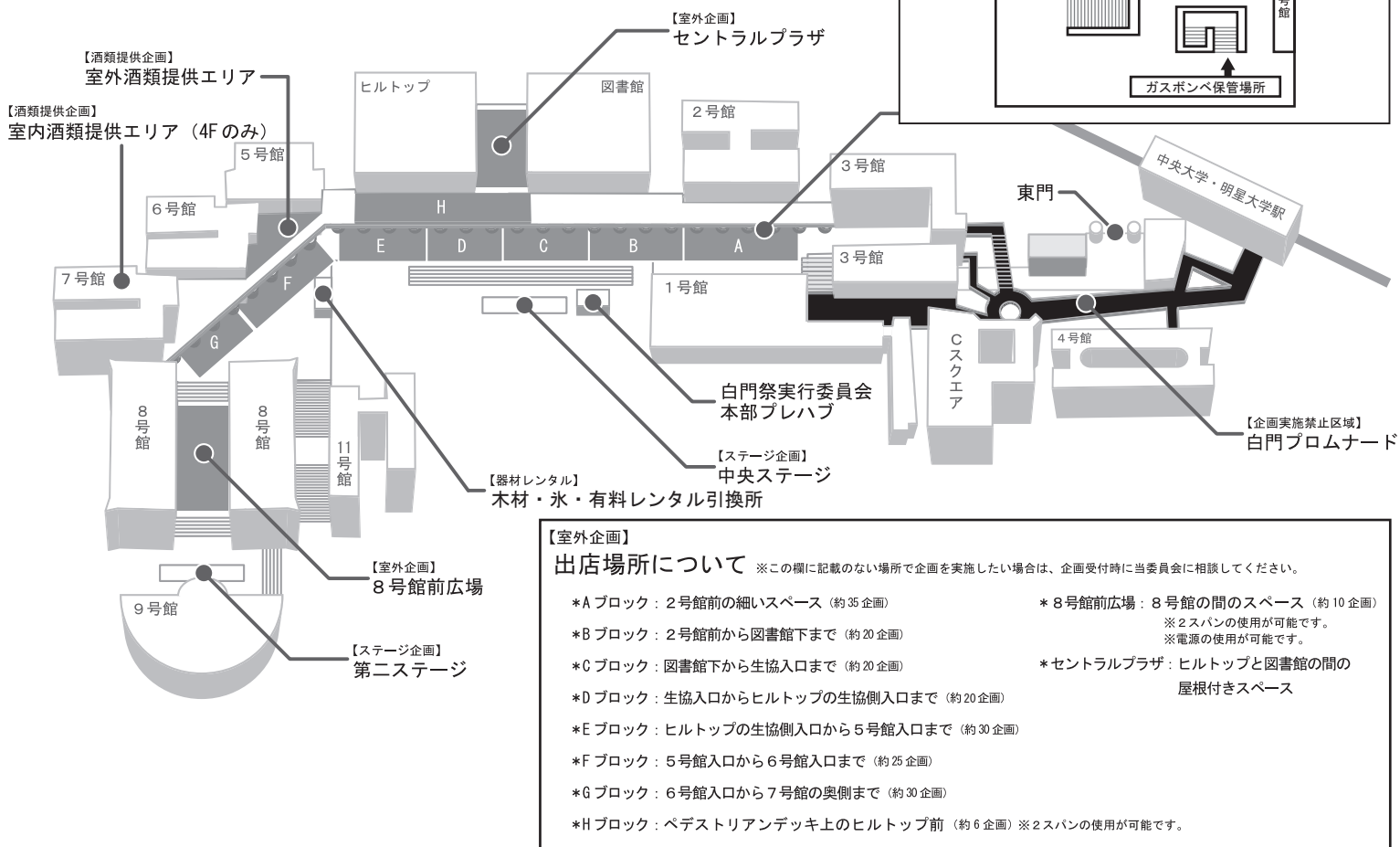
※また、その他の用途においても当委員会で審査した結果、申請を許可できない場合もあります。

## ◆領収書について

- ・**レシート、見積書、請求書、銀行の利用明細書は領収書として受け付けられません。**生協やコンビニエンスストア、インターネットなどで購入した場合でも「領収書」を受け取るようにしてください。
- ・**領収書はコピーではなく原本を提出してください。**
- ・領収書の裏面には①、②、③、…と番号をふり、番号順にクリップで留めて、**提出まで保管してください。**
- ・領収書の返却は行わないので、必要な場合はコピーを取ってください。
- ・宛名は企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入された、団体名にしてください。「上様」では受け付けられません。
- ・但し書きには「御品代」ではなく、具体的な品名を記入してください。一度に複数のものを購入した場合は、主なものを2、3品記入してください。
- ・学友会所属部会に関しては、領収書の金額と援助金の金額を記入した「支払証明書」を発行しますので必要な部会は申し出てください。この証明書は学友会のA帳簿に貼ることができます。
- ・提出された書類は当委員会が審査するため、不備がないように注意してください。
- ・**やむをえず提出期限に間に合わない場合は、提出期間内に当委員会に連絡してください。**

# ◆構内図

企画実施場所を考える際の参考にしてください。



## 第48回白門祭 参加者必携本

2014年6月20日発行

【編集】

中央大学白門祭実行委員会事務局

委員長 多田 悠人

事務局長 佐藤 芙美花

総務部 編集部 事業部

【発行】

中央大学白門祭実行委員会

〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 中央大学内 4号館 4208号室

TEL: 042-674-2899 MAIL: hakumonsai@gmail.com

印刷 高尾印刷

※乱丁・落丁はお取り換えいたしますので当委員会に連絡してください。