

第50回白門祭

参加者必携本

前夜祭

11.2 Wed

白門祭

11.3 Thu >> 11.6 Sun

企画名

責任者名

中央大学白門祭実行委員会

MAIL hakumonsai@gmail.com

TEL 042-674-2899

URL <http://hakumonsai.com>

Twitter @hakumonsai

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(土日を除く)

受付場所：白門祭実行委員会事務局(4208号室)

■ 全団体必須

□ 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

6月

飲食説明会 →p. 27, 37
 6月21日(火) 16:50～ 6月23日(木) 16:50～
 6月29日(水) 16:50～ 7月1日(金) 15:25～/16:50～
 Cスクエア小ホール

初めての白門祭ガイド(任意参加) →p. 27
 6月23日(木)・29日(水) 15:40～ Cスクエア小ホール

白門祭相談コーナー(任意参加) →p. 27
 6月27日(月)～6月29日(水) 13:00～15:00 生協前白門祭実行委員会専用掲示板前

「企画書」 →p. 9～24
 6月27日(月)～7月1日(金) p. 29～36

「飲食物提供許可願」 →p. 28, 37
 6月27日(月)～7月1日(金)

7月

室外企画抽選会 →p. 27
 7月6日(水) 16:40～
 9号館クレセントホール

室内企画抽選会 →p. 27
 7月7日(木) 16:40～
 Cスクエア小ホール

Cスクエア企画協議会 →p. 27
 7月7日(木) 16:40～
 Cスクエア小ホール

「安全対策書」 →p. 28, 49
 「出演者承諾書」 →p. 28, 53
 7月8日(金)～15日(金)

「安全対策書」 →p. 28, 49
 7月8日(金)～15日(金)

「出演者承諾書」 →p. 28, 53
 7月8日(金)～15日(金)

「マイク・プロジェクター設置依頼書」 →p. 28, 46
 「出演者承諾書」 →p. 28, 53
 7月8日(金)～15日(金)

9月

「木材購入申込書」 →p. 28, 43
 「氷購入・調理器材有料レンタル申込書」 →p. 28, 44
 「エコ容器購入申込書」 →p. 28, 45
 9月26日(月)～30日(金)

10月

ステージ企画協議会 →p. 27
 10月3日(月) 16:25～
 10月7日(金) 16:25～
 9号館クレセントホール

「安全対策書」 →p. 28, 49
 「出演者承諾書」 →p. 28, 53
 10月7日(金)～14日(金)

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. 27
 10月10日(月) 12:40～ 9号館クレセントホール

控室抽選会 →p. 27
 10月10日(月) 16:40～ 9号館クレセントホール

参加団体総会 →p. 27
 10月17日(月) 14:40～/16:20～ 9号館クレセントホール

11月

前夜祭 11月2日(水)
 白門祭 11月3日(木)～11月6日(日)

「援助金関係書類」 →p. 28, 55
 11月14日(月)～18日(金)

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(土日を除く)

受付場所：白門祭実行委員会事務局(4208号室)

■ 全団体必須

□ 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

9月

飲食説明会 →p. 27, 37
 9月27日(火) 15:25～ 9月28日(水) 16:50～
 9月29日(木) 15:25～ 9月30日(金) 15:25～/16:50～
 Cスクエア小ホール

初めての白門祭ガイド(任意参加) →p. 27
 9月28日(水) 15:40～ Cスクエア小ホール

白門祭相談コーナー(任意参加) →p. 27
 9月26日(月)～28日(水) 13:00～15:00 生協前白門祭実行委員会専用掲示板前

「企画書」 →p. 9～24
 9月26日(月)～30日(金) p. 29～36

「飲食物提供許可願」 →p. 28, 37
 9月26日(月)～30日(金)

「木材購入申込書」 →p. 28, 43
 「氷購入・調理器材有料レンタル申込書」 →p. 28, 44
 「エコ容器購入申込書」 →p. 28, 45
 9月26日(月)～30日(金)

10月

室外企画抽選会 →p. 27
 10月5日(水) 16:40～
 9号館クレセントホール

室内企画抽選会 →p. 27
 10月6日(木) 16:40～
 Cスクエア小ホール

ステージ企画協議会 →p. 27
 10月3日(月) 16:25～
 10月7日(金) 16:25～
 9号館クレセントホール

Cスクエア企画協議会 →p. 27
 10月6日(木) 16:40～
 Cスクエア小ホール

「安全対策書」 →p. 28, 49
 「出演者承諾書」 →p. 28, 53
 10月7日(金)～14日(金)

「安全対策書」 →p. 28, 49
 10月7日(金)～14日(金)

「安全対策書」 →p. 28, 49
 「出演者承諾書」 →p. 28, 53
 10月7日(金)～14日(金)

「出演者承諾書」 →p. 28, 53
 10月7日(金)～14日(金)

「マイク・プロジェクター設置依頼書」 →p. 28, 46
 10月7日(金)～12日(水)

「出演者承諾書」 →p. 28, 53
 10月7日(金)～14日(金)

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. 27
 10月10日(月) 12:40～ 9号館クレセントホール

控室抽選会 →p. 27
 10月10日(月) 16:40～ 9号館クレセントホール

参加団体総会 →p. 27
 10月17日(月) 14:40～/16:20～ 9号館クレセントホール

11月

前夜祭 11月2日(水)
 白門祭 11月3日(木)～11月6日(日)

「援助金関係書類」 →p. 28, 55
 11月14日(月)～18日(金)

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 | |
| ● 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. 利用できる無料サービス | |
| ● 車輜入構 | P.21 |
| ● 控室 | P.22 |
| ● 無料レンタル | P.23 |

イベント・提出書類

- | | |
|----------------------------------|------|
| 1. 企画実施までのイベント・提出書類 | P.27 |
| 2. 企画書の記入方法 | P.29 |
| 3. 飲食物提供許可願 | P.37 |
| 4. 木材購入申込書、
氷購入・調理器材有料レンタル申込書 | P.43 |
| 5. エコ容器購入申込書 | P.45 |
| 6. マイク・プロジェクター設置依頼書 | P.46 |
| 7. 安全対策書 | P.49 |
| 8. 出演者承諾書 | P.53 |
| 9. 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

初めまして、第 50 回白門祭実行委員会委員長の杉江勇樹です。この『参加者必携本』には、白門祭で企画を行うにあたり必要となる手続きや白門祭における注意事項が記載されています。紛失されないようにお気を付けてください。

当冊子をご覧の皆様は、主に企画を実施する団体の方々だと思われるので、企画を行う際に事前に理解をしていただきたい白門祭の理念や白門祭に関わる事項をこれから紹介していきます。皆様の白門祭への関心がより高まりましたら幸いです。

◆白門祭の理念

白門祭とは、前夜祭と本祭 4 日間の計 5 日間、総来場者数約 5 万人を誇る、関東最大規模の学園祭です。学園祭とは学生自らが作り上げる行事ですので、白門祭は「中央大学生の自主性」という考えを基礎においた以下の 2 つの理念のもとに開催されています。

①自治・文化活動発露の場

かつて中央大学には、学生の表現活動の自由が大きく制約されていた時代がありました。このような背景から、白門祭は学生が日頃の活動の成果を思いのままに表現できる「文化活動発露の場」として存在しています。表現する内容に関しては、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”という言葉が常に伴います。自由は責任を果たすことのできる範囲で認められるべきであるため、当委員会は学生により表現される文化活動が「自治」の範囲内であることを前提条件としています。

②地域に根ざした白門祭

我々中央大学生は、日頃より周辺地域の方々から様々な協力を得て大学生活を送っています。そのため、当委員会はお世話になっている地域の皆様に恩返しをする場として白門祭を設け、地域の方々との親密な関係の形成と、地域に対する還元を目標として活動をしています。

◆企画全面保障

上記の理念より、当委員会は「自治」の範囲内であることを前提として、学生の自由な発想に基づく企画を推奨しており、白門祭の根底にある学生の自主性を尊重するため、原則として「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た後、書類を提出し参加団体総会に出席していただく必要があります。なお、例外的に実施が認められない企画については p. 10「実施に制限がある企画」を参照してください。

◆白門祭の理念に関わる事項

皆様に理解していただきたい白門祭の理念に関わる事項をこの場を借りて紹介します。

①企業協賛

今年度より白門祭において企業協賛企画が実施可能となりました。昨年度までは企業と協賛して企画を行うということは学生の「自治」という側面から大きく制限されていましたが「自治」の範囲の中での企業との関わり合いは不可能ではなく、参加団体の方々からのニーズに応え、さらなる白門祭の発展に寄与することを目的として企業協賛を解禁します。

白門祭実行委員会の定める企業協賛企画とは「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、金銭・物品などの提供を受ける企画」です。例えば、学生がある企業から企画の運営費として金銭の提供を受け、その対価として自らの企画を宣伝するポスターの一部に企業名を掲載するという内容の企画は企業協賛企画にあたります。また企業商品のサンプリングやコンサートを行う際の物品販売も企業協賛企画となります。

しかしながら、これらの企画は「中央大学生の自主性」という考えのもとに実施されなければならない、自主性や自治を欠如させるような協賛形態であってははいけません。そのため企業が主体となる企画の実施、企業の宣伝が目的となる企画の実施、また、企業あるいは学生が不利益を被るような事態を避けるためにも一定の基準を設けています。詳細は企業協賛企画の実施を希望する団体の方に個別で書類をお配りしますので、企画受付時に申請をお願いします。

また昨年度まで行われていた企業協力企画のうち、本定義に当てはまるものは、本年度より企業協賛企画として扱います。より多くの団体が企業協賛を行い、活動の発露の場が一層幅広くなることで、白門祭をさらに盛り上げていただければと思います。

②飲酒

過去の白門祭で発生した飲酒事故を受け、大学より 2015 年度以降の前夜祭および白門祭期間中における学内全面禁酒措置が言い渡されました。我々白門祭実行委員会はこの事態を真摯に受け止め、第 49 回白門祭ではこれまで行われてきた酒類提供企画、大学構内での飲酒行為ならびに酒類、ノンアルコール飲料の持ち込みを全面禁止することと致しました。今年度の第 50 回白門祭も引き続き学内全面禁酒となっています。

元々2000年度の白門祭までは、前夜祭も含めて全面的に飲酒が可能でした。しかし同年に発生した飲酒事故では150名程度が泥酔状態に陥ってしまい、これによって一度は学内全面禁酒措置を受けました。その後、協議を重ねた結果、2002年度から2014年度まで「酒類提供企画」という形で白門祭での企画内容選択の自由を保つことができていました。

学内全面禁酒措置は、表現活動の自由および「中央大学生の自主性」を阻害するものとして本来であれば起きてはならない事態です。しかし過去に発生した飲酒事故により、白門祭での飲酒行為は学生の「自治」の範囲外のものであると判断されるに至ったため、白門祭の理念と照らしてもこの措置は受け入れざるを得ませんでした。

昨年度に引き続き、当委員会は「学内飲酒ゼロ」の達成を目指します。白門祭での飲酒に関する学生の「自治」をかつてのように回復させるためにも、学生自身の責任のもと、飲酒に対して各々が節度ある行動をとることが要求されます。

③前夜祭

現在の中央大学は朝 8 時から夜 23 時までしか開放されておらず、その分学生の自由な表現活動は制約されていると言えます。そこで、当委員会は前夜祭を起点として大学の 24 時間完全開放を目指しています。

以前の前夜祭は、白門祭の準備日として認められるにとどまり、実質的には完全開放されているとは言えませんでした。しかし、2008 年度より前夜祭は準備日並びに企画実施の場として位置づけられました。皆様にはこの大学開放を機として前夜祭ひいては白門祭を盛り上げるような企画を実施し、ぜひ前夜祭を「自治・文化活動発露の場」として利用していただければと思います。

◆終わりに

本年度の開催をもって白門祭は 50 回を数えます。この半世紀という長い年月の間で白門祭は様々な歴史を積み重ねてきました。この歴史を紡いできたのは中央大学生一人一人の活動であり、それはこれからも変わることがないでしょう。ご存じない方もいらっしゃると思いますが、白門祭実行委員会という組織は全中央大学生によって構成されています。白門祭実行委員会の一員として白門祭を作り上げる側にいることを意識していただくとともに、この記念すべき年の白門祭を次の 50 年へとつないでいけるように、中央大学生一人一人の力で作り上げましょう。

当委員会は皆様の企画の成功に向けて、全力でサポートします。この広大で緑にあふれるキャンパスが皆様の熱気であふれることを願ひまして、委員長挨拶とさせていただきます。

中央大学白門祭実行委員会
委員長 杉江 勇樹

2 開催要項

◆第 50 回白門祭テーマ

知祭

～五十にして祭を知る～

「五十にして天命を知る」。これは『知命』として知られる、中国の偉人孔子の言葉です。この言葉には「50 歳になることでようやく自分の本質を知り、その先の人生をより充実したものとすることができる」という意味が込められています。

今年度、白門祭は 50 回という節目を迎えます。しかしながら、未だ白門祭は道半ばです。この 50 回を契機として白門祭を見つめなおし、より理解を深めていただければと思います。そして 100 回へ向けて中央大学生の祭への想いをつないでいきましょう。

◆開催スケジュール

白門祭期間中（11 月 2 日 ～ 11 月 6 日）は授業が休講となります。

前夜祭

◆日程 11 月 2 日（水）

◆開門時間

東門、正門 8 : 00 ～ 翌朝 8 : 00（24 時間開門）

西門、北門、モノレール口 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 : 30 ～ 翌朝 9 : 30（23 : 00 以降の企画実施可能）

Cスクエア企画 13 : 30 ～ 翌朝 9 : 00（23 : 00 以降の企画実施可能）

◆注意事項

- ・ 大学構内での飲酒行為および酒類、ノンアルコール飲料の持ち込みを禁止します。
- ・ ステージ企画の実施を希望する団体は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・ 演奏の練習やリハーサルなどを含めた大音量を出す行為は、19 : 00 までに終了してください。

白門祭

◆日程 11 月 3 日（木）～ 11 月 6 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 : 30 ～ 19 : 00 Cスクエア企画 9 : 00 ～ 19 : 00

◆注意事項

- ・ 大学構内での飲酒行為および酒類、ノンアルコール飲料の持ち込みを禁止します。
- ・ 演奏の練習やリハーサルなどを含めた大音量を出す行為は、19 : 00 までに終了してください。

3 昨年度からの変更点

以下の内容をよく読んだうえで、不明な点があれば当委員会に相談してください。

◆ステージ企画協議会について

今年度より「ステージ企画協議会」は10月3日（月）と10月7日（金）の2回に分けて行います。ステージ企画を希望する団体は必ず両日参加してください（p. 17『企画分類別詳細（ステージ企画）』参照）。

◆企業協賛企画について

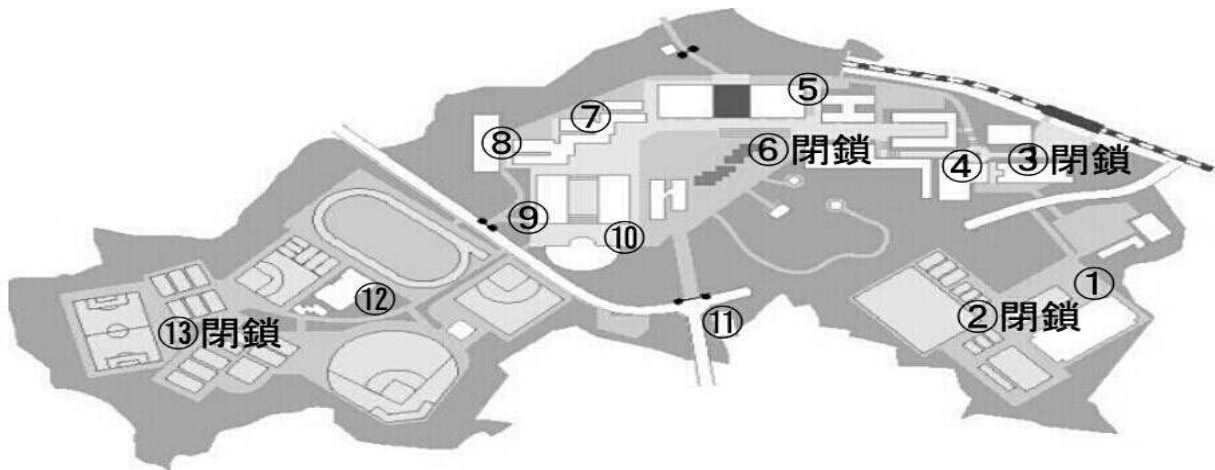
今年度より、企業協賛企画を実施することができます（p. 3『委員長挨拶』参照）。実施の可否は当委員会との協議の上で決定します。詳しくは「企業協賛企画関係書類」を参照してください。この書類は、受付時に企業協賛企画を希望した団体を対象に配布します。なお、援助金制度との併用には制限があります（p. 55『援助金制度』参照）。

◆防火対策について

火器を使用する場合は、防火対策のためレンジガードを使用することが必要となっています。今年度より、レンジガードは市販でL字型のもののみ使用することができます。自作のものや、コの字型のものは使用することができません。

◆喫煙所について

大学の意向により今年度から、ラグビー場周辺、4号館2階北側テラス、中央ステージ裏、第2体育館サークル棟2前の喫煙所が閉鎖されました。白門祭期間中も同様に、これら4ヶ所の喫煙所は閉鎖となります。詳しくは以下の図を参照してください。



①	第1体育館玄関脇	⑧	7号館西側
②閉鎖	ラグビー場周辺	⑨	8号館西棟道路側
③閉鎖	4号館2階北側テラス	⑩	9号館2F（西側）
④	Cスクエア1階入口東側	⑪	10号館西側
⑤	2号館北側の紙倉庫付近	⑫	第2体育館入口スロープ左
⑥閉鎖	中央ステージ裏（時計周辺）	⑬閉鎖	第2体育館サークル棟2前
⑦	5・6号館北側		

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
 - 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. 利用できる無料サービス
 - 車輜入構 P.21
 - 控室 P.22
 - 無料レンタル P.23

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.23『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。

※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、前期で他団体の使用が決定した企画実施場所を希望することはできません。

(1) 前期後期ともに行われる企画受付・その他提出書類受付・各種抽選会・協議会

	前期後期ともに実施・受付可能	
企画受付	・ 室外企画 ・ 室内企画	・ ステージ企画 ・ Cスクエア企画
その他提出書類 受付	・ 飲食物提供許可願 ・ 安全対策書 ・ 出演者承諾書	・ マイク・プロジェクター設置依頼書 ・ 企業協賛企画関係書類
抽選会・協議会	・ 室外企画抽選会 ・ 室内企画抽選会	・ Cスクエア企画協議会

(2) 後期にのみ行われる企画受付・その他提出書類受付・各種抽選会・協議会

	後期のみ実施・受付可能		
その他提出書類 受付	・ 木材購入申込書 ・ 援助金関係書類	・ 氷購入・調理器材有料レンタル申込書 ・ エコ容器購入申込書	
抽選会・協議会	・ ステージ企画協議会	・ 控室抽選会	・ 車輦入構抽選会

注意事項

- ・ステージ企画を実施する団体は、当冊子付属の「企画書」ではなく、別途配布された「ステージ企画書」を提出してください。詳細は p.17 「ステージ企画」を参照してください。
- ・ステージ企画は前期受付を利用することもできますが「ステージ企画協議会」は後期にのみ行います。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優先はされません。
- ・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15日（金）までに提出してください。提出期間中に提出することができない場合は、当委員会に連絡のうえ「マイク・プロジェクター設置依頼書」は10月12日（水）、「安全対策書」・「出演者承諾書」は10月14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、提出した「企画書」は無効となります。**
- ・前期受付が無効となった後に再度企画の実施を希望する場合、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)の対象から外れるため、実施することはできません。

①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。このような企画は、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、信教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。

②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、差別の恐れがある企画に対して抗議があった際は、企画実施団体と抗議団体との間に話し合いの場を提供し、当委員会はその仲裁に入ります。

③ギャンブル性のある企画・賞金を提供する企画

宝くじ、カジノなどギャンブル性のある企画および賞金を提供する企画は実施することができません。ただし、賞品を提供する企画は実施することができます。

④公序良俗に反する企画

特定の個人や団体の利益を害するなど、公序良俗に反する企画は実施することができません。

⑤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、酒類提供企画は実施することができません。

◆許可が必要となる企画

以下の企画は、白門祭において「企画全面保障」(p.3『委員長挨拶』参照)の対象から外れるため、実施する際は当委員会の許可が必要となります。

◆企業協賛企画

企業協賛企画とは「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、金銭・物品などの提供を受ける企画」です。企業協賛企画を実施するには、当冊子とは別に「企業協賛企画関係書類」を受け取り、提出する必要があります。

3 実施できる企画分類

取扱い可能なもの



火気



電源



飲食



物販

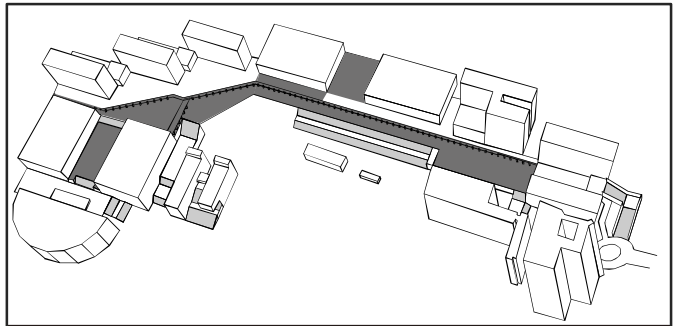
◆ 室外企画



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企画を実施することができます。詳しくは p.13 「室外企画」を参照してください。

企画例

- ・ 飲食屋台
- ・ 露店販売



※電源の使用は8号館前のみ可能です。

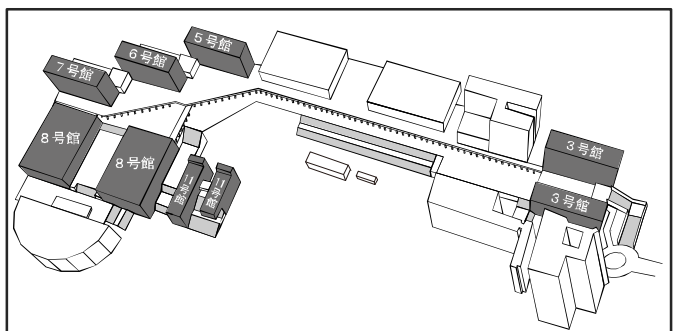
◆ 室内企画



主に各号館の教室で企画を実施することができます。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

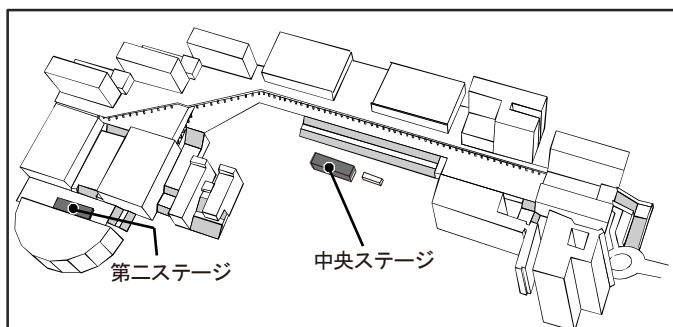


屋外に設置された中央ステージと第二ステージで企画を実施することができます。詳しくは p.17「ステージ企画」を参照してください。

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することができます。



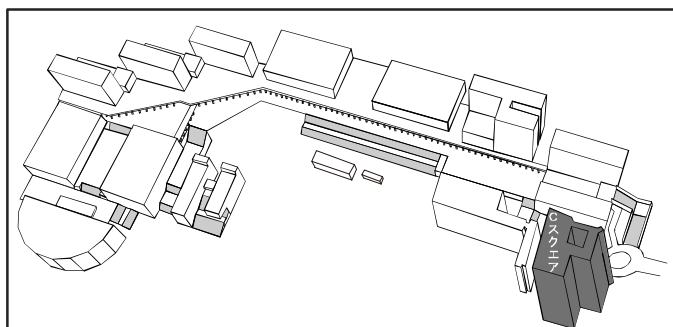
◆Cスクエア企画



Cスクエアで企画を実施することができます。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
- ・上映会

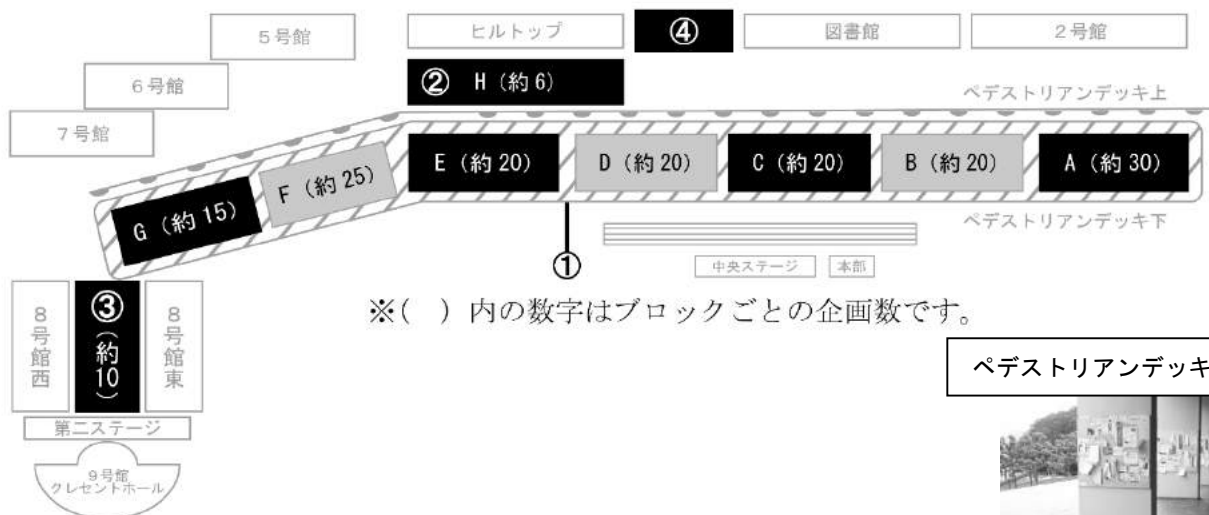


4 企画分類別詳細

◆ 室外企画

企画実施場所

- ・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することができます。
※これらの場所以外で企画の実施を希望する場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・具体的な企画実施場所は「室外企画抽選会」(p.27『企画実施までのイベント・提出書類』参照)で決定します。
- ・**前期で他団体の使用が決定した企画実施場所は、後期受付では希望することができません。**
- ・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ができません。



① ペDESTリアンデッキ下 (A ~ G ブロック)

- ・原則として1企画あたり1スパン内(約2.5m×約2.5m)で企画を実施することができます。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)

- ・原則として1企画あたり2スパン内(約2.5m×約5m)で企画を実施することができます。

③ 8号館前

- ・原則として1企画あたり2スパン内(約2.5m×約5m)で企画を実施することができます。
- ・電源を使用することができます。電気容量は10A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することができます。
※セントラルプラザで企画の実施を希望する場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。

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



火器を使用する場合

白門祭期間中において火器による事故が1件でも発生した際は、
次年度以降の火器の使用が禁止となる恐れがあるので注意してください。

原則として、火器はペDESTリアンデッキ上下または8号館前でのみ使用することができます。

火器の使用制限

- ・火災を防ぐため、**市販のL字型レンジガードを設置し、防火対策を必ず行ってください。**自作のものや、コの字型のものは使用することができません。
- ・原則として、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禁止します。その他の火器の使用を希望する場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・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カセットコンロを覆うような大きな調理器材の使用
 - ③カセットコンロを2つ以上並べての使用
 - ④その他通常の使用方法とは異なる使用

電源を使用する場合

- ・電源は8号館前でのみ使用することができます。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に用意してください。最長40mの延長コードが必要になる場合があります。なお、発電機は使用することができません。

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、各団体に材料を用意して組み立ててください。木材の購入についてはp.43「木材購入申込書、氷購入・調理器材有料レンタル申込書」を参照してください。

雨天時の対応

- ・ペDESTリアンデッキ上や8号館前などの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にする場合があります。

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。
- ・**白門祭での著作権等の取扱いについて、芸能人やアニメキャラクターのイラスト(手描きを含む)や写真などを権利者に無断で使用しての宣伝、販売行為を禁止します。**
- ・**宝くじ、カジノなどギャンブル性のある企画は実施することができません。**
- ・**参加費を徴収する企画に関しては、参加者に事前に企画内容を十分に説明し、同意を得てから参加費を徴収してください。**
- ・8号館前、セントラルプラザ、桜広場で企画を実施する団体、体験企画やゲーム企画を実施する団体、その他当委員会が提出を必要と判断した企画を実施する団体は「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、電源を使用する団体は、使用する電気機器の名称とアンペア(A)数を具体的に記入してください。
- ・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

- ・室内の各教室で企画を実施することができます。
- ・具体的な号館や、教室の希望は受け付けることができません。
- ・具体的な企画実施場所は「室内企画抽選会」(p.27『企画実施までのイベント・提出書類』参照)で決定します。
- ・**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、後期受付では希望することができません。**

①大教室

- ・階段状になっている大規模な教室です。扇状と箱型の教室があります。
 - ・収容可能人数は約 300 ～ 600 人です。電気容量は 3 号館が 20A、8 号館が 10A です。
- (例：3号館 1・5F、8号館)



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 20A (11号館 2Fは 10A) 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)



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 10A です。
- (例：3号館 1・2F、5号館 4～7F、6号館 4～7F、7号館 4～7F)



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することができません。
- ・当日にマイクおよびプロジェクターの使用を申請することはできません。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)を提出してください。前期受付を利用する場合は7月8日(金)～7月15日(金)の間、後期受付を利用する場合は10月7日(金)～10月12日(水)の間に提出してください。
- ・大教室、中教室での教卓、AV卓の移動は禁止です。
- ・**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はできません。**
- ・**原則として机や椅子などの教室備品は教室外に移動させることができません。**
- ・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壁や床を装飾する際は、**必ず養生テープまたはセロハンテープを使用してください。**
- ・**蛍光灯や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、窓への装飾は行わず常に開放できるようにしてください。**

注意事項

- ・**室内は火気厳禁です。**タバコ、カセットコンロ、電熱器 (IH ヒーターなど)、お香、ろうそく、プロパンガス、炭火は使用することができません。
- ・アロマポットなど匂いの残るものは、火を使わないものであっても使用することはできません。
- ・**演奏の練習やリハーサルなどを含めた大音量を出す行為は、19:00 までに終了してください。**
- ・「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名称とアンペア (A) 数を記入してください。
- ・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。
- ・白門プロムナード (p.57『構内図』参照)では宣伝を行うことができません。
- ・**白門祭での著作権等の取扱いについて、以下の企画、行為を禁止します。**
 - ①芸能人やアニメキャラクターのイラスト (手描きを含む) や写真などを権利者に無断で使用しての宣伝、販売行為
 - ②レンタル DVD や購入した DVD を使用した上映会※上映会を実施する際は、権利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。
- ・**宝くじ、カジノなどギャンブル性のある企画は実施することができません。**
- ・**参加費を徴収する企画に関しては、参加者に事前に企画内容を十分に説明し、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

- ・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することができます。
- ・使用ステージと企画時間は「ステージ企画協議会」(p.27『企画実施までのイベント・提出書類』参照)で決定します。

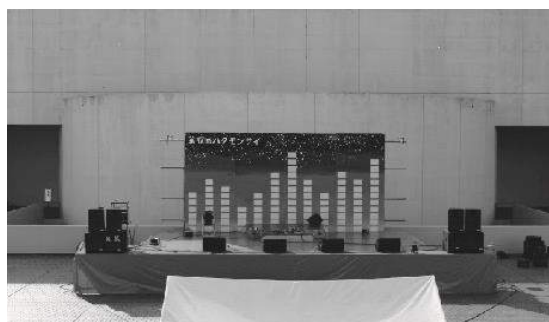
◆中央ステージ

- ・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



ステージ企画協議会について

- ・使用ステージと企画時間は「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、当委員会より基準となるタイムテーブルが提示された後、団体同士で話し合いをして決定します。

※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。

- ・**前期受付を利用しても、使用ステージおよび希望日時の優先はされません。**
- ・**今年度より「ステージ企画協議会」は10月3日(月)、7日(金)の2回に分けて行います。必ず両日参加してください。**「ステージ企画協議会」は最大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、協議会には必ず最後まで参加してください。参加者は企画の責任者でなくても構いません。

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、白門祭実行委員会事務局(4208号室)に10月14日(金)までに提出してください。

◆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。

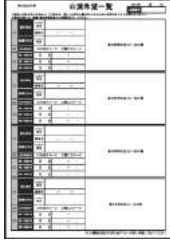
◆第二ステージ

- ・**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。

ステージ企画書の提出方法

ステージ企画を実施する際は「ステージ企画書」を提出する必要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



配布期間：必携本配布期間

配布場所：生協前白門祭実行委員会専用掲示板前

配布資料：「ステージ企画書」

「ステージ企画書記入方法」

※複数公演希望の場合は「公演希望一覧」・「公演希望一覧記入方法」も受け取ってください。

②ステージ企画書に記入する



記入書類：「ステージ企画書」(『ステージ企画書記入方法』参照)

※複数公演希望の場合は「公演希望一覧」(『公演希望一覧記入方法』参照)も記入してください。

③ステージ企画書を提出する



提出期間：前期・後期受付期間

提出場所：白門祭実行委員会事務局（4208号室）

提出書類：「ステージ企画書」

※複数公演希望の場合は「公演希望一覧」も提出してください。

雨天時の対応

- 雨天時には当委員会の判断で企画を中止にする場合があります。

注意事項

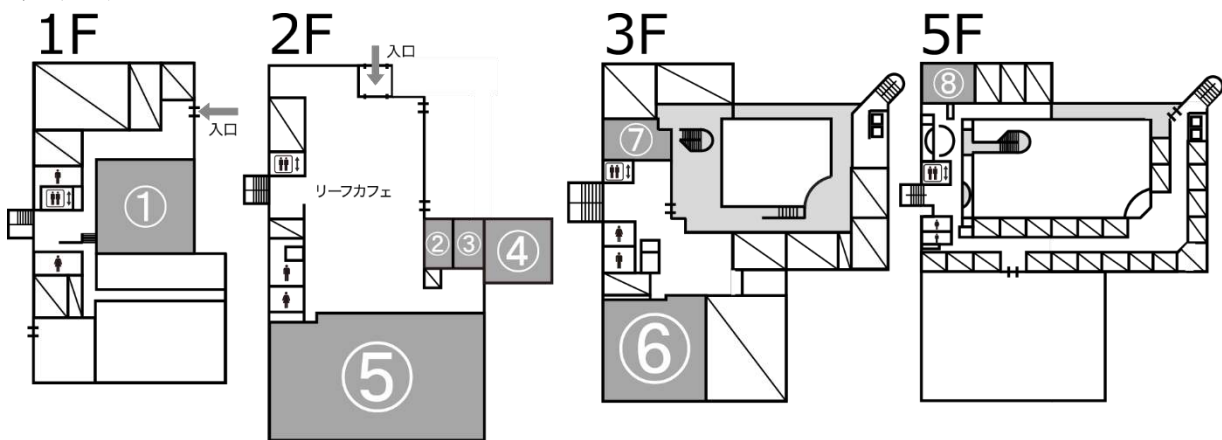
- 原則として準備、撤収時間を各5分、公演時間を20分とし、企画時間を過ぎた場合は当委員会の判断で強制的に終了する場合があります。
- 演奏の練習やリハーサルなどを含めた大音量を出す行為は、19:00までに終了してください。
- 芸能事務所関連などの宣伝が目的となる企画は実施することができません。
- 原則としてステージ企画では飲食物を提供することはできませんが、市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供することができます。その場合は「飲食物提供許可願」(p.37『飲食物提供許可願』参照)を提出してください。
- 当日の中央ステージや第二ステージのPAの操作担当者を各団体から選出する必要はありません。
- 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。
- 白門祭での著作権等の取扱いについて、芸能人やアニメキャラクターのイラスト(手描きを含む)や写真などを権利者に無断で使用しての宣伝、販売行為を禁止します。
- 宝くじ、カジノなどギャンブル性のある企画は実施することができません。
- 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、後期受付では希望することができません。
- ・原則として企画の実施は1日のみです。「Cスクエア企画協議会」(p.27『企画実施までのイベント・提出書類』参照)の際に他の参加団体と話し合いをして日程などを調整し、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3日(日)、後期は10月2日(日)にCスクエア企画を申請した全団体が希望する企画実施場所および企画実施日時をWebページにて掲載しますので「Cスクエア協議会」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、ダンス発表や演劇に利用することができます。
- ・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、スタンディングバック

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、上映会などに利用することができます。

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	DVD、マイク、プロジェクター、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 14.4 m 奥行 6 m

- ・音響や照明の調整設備があり、講演会や演劇などに利用することができます。
- ・併設されている控室 2 部屋を利用することができます。

席数	常設設備
344 席	BD プレーヤー、マイク、プロジェクター、ホワイトボード、電動イス、電動スクリーン、電動昇降ボタン、講演卓、移動式スピーカー、掲示板 (大)、長机、パイプイス、控室

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利用することができます。

・併設されている控室 2 部屋を利用することができます。

席数	常設設備
108 席	グランドピアノ、BD プレーヤー、マイク、プロジェクター、ホワイトボード、電動スクリーン、電動昇降ボタン、講演卓、移動式スピーカー、掲示板（大）、長机、パイプイス、控室



小ホール

⑦ギャラリー（3F）

・絵画、写真、書道、陶芸などを様々な方法で展示することができる広いスペースです。

常設設備
展示用パネル、ピックアップレール、スポットライト、展示ケース、長机、パイプイス



ギャラリー

⑧和室（5F）

・27 畳の広さに琉球畳が敷かれ、茶道、華道、落語、座禅、囲碁、将棋、着付けなどに利用することができます。

・給湯器および流し台を調理目的で使用することはできません。

常設設備
和机、座布団、給湯器、流し台



和室

注意事項

- ・**営利を目的とした企画、Cスクエア利用要項にそぐわない企画は実施することができません。**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。
- ・小ホール、中ホールで企画の実施を希望する団体は、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。
- ・**屋外ステージは閉鎖するため立ち入ることができません。**
- ・**室内は火気厳禁です。**タバコ、カセットコンロ、電熱器（IH ヒーターなど）、お香、ろうそく、プロパンガス、炭火は使用することができません。
- ・アロマポットなど匂いの残るものは、火を使わないものであっても使用することはできません。
- ・施設内を装飾する際、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ため**必ずマグネットを使用してください。**
- ・**危険防止のため、窓への装飾は行わず常に開放できるようにしてください。**
- ・**蛍光灯やスクリーンおよびその周辺に粘着性のあるテープや装飾物などを貼らないでください。**
- ・中ホールで企画の実施を希望する団体は、リーフカフェ利用者に迷惑をかけないように列整備を行ってください。
- ・**白門祭での著作権等の取扱いについて、以下の企画、行為を禁止します。**
 - ①芸能人やアニメキャラクターのイラスト（手描きを含む）や写真などを権利者に無断で使用しての宣伝、販売行為
 - ②レンタル DVD や購入した DVD を使用した上映会
※上映会を実施する際は、権利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、カジノなどギャンブル性のある企画は実施することができません。**
- ・**白門祭期間中のCスクエアの利用は、校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 利用できる無料サービス

◆ 車輜入構

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、大学構内に入構することができます。

車輜入構可能時間

前夜祭：11月2日（水）	10：00 ～ 22：30
白門祭：11月3日（木） ～ 11月6日（日）	8：00 ～ 20：00

車輜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。「車輜入構抽選会」にて、入構する際に必要な「車輜入構証」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「車輜入構証」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4日（火）に Web ページ、Twitter、LINE@、参加団体メーリスなどで連絡しますので、車輜入構を希望した場合は必ず確認してください。

車輜入構抽選会 10月10日（月）12：40 ～ 9号館クレセントホール

注意事項

- ・原則として準備日、企画実施日、撤収日以外の入構はできません。
- ・「車輜入構証」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することができる車は1台のみ**ですが、入構可能時間内であれば何度でも入退構することができます。
- ・講演会などで出演者が車で来校する場合や、業者を利用して機材を搬入する場合も「車輜入構証」が必要となります。
- ・タクシーであれば「車輜入構証」がなくても入構することができます。ただし、11号館前のロータリーまでしか進むことができません。
- ・11号館前のロータリーでは一時停車のみ可能で、駐車およびそれに準ずる行為はできません。
- ・正門以外から入退構することはできません。
- ・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。

◆控室

利用可能時間

白門祭期間中に荷物置き場や講演会の控室として、空き教室を利用することができます。

前夜祭：11月2日（水）

13：00 ～ 23：00

※終夜申請した団体のみ、翌朝9：00まで利用することができます。

白門祭：11月3日（木）～ 11月6日（日）

9：00 ～ 19：00

控室を希望する場合

「企画書」に必要事項を記入し、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10日（月）16：40 ～ 9号館クレセントホール

※Cスクエアの小ホール、中ホールで企画の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を指定することはできません。
- ・控室では、企画を実施することができません。また、**演奏の練習など大音量を出す行為および食材の仕込みまたは調理を行うことはできません。**
- ・**室内は火気厳禁です。**タバコ、カセットコンロ、電熱器（IHヒーターなど）、お香、ろうそく、プロパンガス、炭火は使用することができません。
- ・アロマポットなど匂いの残るものは、火を使わないものであっても使用することはできません。
- ・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。**控室の貸し借りは絶対に行わないでください。**
- ・**開錠は当委員会が行い、企画実施中は控室に利用者が不在の場合でも原則として鍵を開けたままにします。貴重品は各団体で管理してください。**当委員会では、物品や貴重品の紛失・盗難などについて一切の責任を負いかねます。
- ・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。
- ・大教室、中教室での教卓、AV卓の移動は禁止です。
- ・企画に関する用途以外で使用した際は、控室の利用停止などの措置を取る場合があります。
- ・**原則として机や椅子などの教室備品は教室外へ移動させることはできません。**
- ・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。

◆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使用することができます。

貸出および返却時間

前夜祭：11月2日（水） 13：00～23：00

白門祭：11月3日（木）～11月6日（日） 8：30～19：00

※前夜祭では10：00から、くぎぬきのみ先行して貸し出します。

無料レンタルを希望する場合

- ・「企画書」に必要な事項を記入し、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、副責任者の順に連絡します。

前期：7月25日（月） 後期：10月7日（金）

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（A群）

- ・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）	各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。**
- ・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。
- ・釘、かなづち、のこぎりなどの工具は各団体で用意してください。

企画書で申請する必要がある物品(B群)

- 以下の物品は、「企画書」に希望数を記入し、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）	170	会場の仕切りとして使用することはできません。 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）	15	会場の仕切りとして使用することはできません。 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	広い企画実施場所での使用を希望する団体に優先的に貸し出します。
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。なお、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、列整備で使用することはできません。また、当委員会が他の企画に支障が出ると判断した場合は、貸し出すことができません。
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。HDMI ケーブルは使用することができません。

- ・**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。前期で総数に達した物品は後期に申請しても貸し出すことができないので注意してください。**9月12日（月）に後期受付時に余っている物品の数を Web ページに掲載しますので、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）で購入可能な備品は、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 A 群の物品を借りることはできますが、B 群の物品は学友会から備品を借りることができるため、申請する必要はありません。
- ・**教室に備え付けのマイクおよび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>

URL : <http://hakumonsai.weblike.jp/2016/group/manual/freerental.html>



INFORMATION CORNER

～便利な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便利な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。



LINE@

- 今年から参加団体に向けての LINE@ アカウントを開設しました！
各種書類の提出期限や抽選会、参加団体総会などの情報を事前にお知らせします。
白門祭に関する情報を発信していくのでぜひ登録してください！



- 右記の QR コードを読み取って「白門祭実行委員会参加団体用アカウント」
を友達に追加すれば登録は完了です。



参加団体メーリス

- 各種書類の提出期限や抽選会、参加団体総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。
⇒ hakumonsai50@gmail.com



※登録完了のメールが届くまで時間がかかることがあります。

■Web ページ■

白門祭実行委員会の Web ページでは、参加団体の方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随時発信しています。
フォロー、リツイートをお願いします！

⇒ [@hakumonsai](https://twitter.com/hakumonsai)

イベント・提出書類

1. 企画実施までのイベント・提出書類 P.27
2. 企画書の記入方法 P.29
3. 飲食物提供許可願 P.37
4. 木材購入申込書、
氷購入・調理器材有料レンタル申込書 P.43
5. エコ容器購入申込書 P.45
6. マイク・プロジェクター設置依頼書 P.46
7. 安全対策書 P.49
8. 出演者承諾書 P.53
9. 援助金制度 P.55

1 企画実施までのイベント・提出書類

◆各種イベント一覧

イベント (場所)	概要	開催日時	
		前期	後期
初めての白門祭ガイド (Cスクエア小ホール)	白門祭で初めて企画の実施を考えている方に向けて、白門祭でどのような企画ができるのか、また企画実施までに必要な手順などを説明します。	6月23日(木) 6月29日(水) 15:40～	9月28日(水) 15:40～
白門祭相談コーナー (生協前白門祭実行委員会 専用掲示板前)	企画実施に関する質問対応を行います。「企画書」の記入方法などに疑問がある方はぜひ利用してください。	6月27日(月) 6月29日(水) 13:00～15:00	9月26日(月) 9月28日(水) 13:00～15:00
飲食説明会 (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。 <u>飲食物を提供する団体は、この説明会に参加しなければ「企画書」・「飲食物提供許可願」を提出することができません。</u> いずれか1回に必ず参加してください。	6月21日(火) 6月23日(木) 6月29日(水) 7月1日(金) ①15:25～ ②16:50～	9月27日(火) 9月28日(水) 9月29日(木) 9月30日(金) ①15:25～ ②16:50～
室外企画抽選会 (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6日(水) 16:40～	10月5日(水) 16:40～
室内企画抽選会 (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。		
Cスクエア企画協議会 (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。開始時刻後の入場および途中退場をすると希望に添えない場合があるので注意してください。	7月7日(木) 16:40～	10月6日(木) 16:40～
ステージ企画協議会 (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。途中で退場すると希望に添えない場合があるので注意してください。 <u>2日に分けて行うので必ず両日参加してください。</u>		10月3日(月) 16:25～ 10月7日(金) 16:25～
車輦入構抽選会 (9号館クレセントホール)	白門祭期間中における車輦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4日(火)にWebページ、Twitter、LINE@、参加団体メーリスなどで連絡します。		10月10日(月) 12:40～
控室抽選会 (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10日(月) 16:40～
参加団体総会 (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、当日に関する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。 <u>出席しなければ企画を実施することができません。</u> いずれか1回に必ず出席してください。		10月17日(月) ①14:40～ ②16:20～

※参加もしくは出席の際は当冊子を持参してください。

◆提出書類一覧

提出書類 (参照ページ)	提出対象となる企画	概要
「企画書」 (p. 29)	すべての企画 (ステージ企画を除く)	企画を実施するすべての団体（ステージ企画を除く）が提出する必要のある書類です。提出する際は、当冊子も一緒に持参してください。
「ステージ企画書」 「公演希望一覧」 (p. 17)	ステージ企画	「ステージ企画書」は、ステージで企画を実施するすべての団体が提出する必要のある書類です。複数回の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。
「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」 「氷購入・調理器材有料 レンタル申込書」 (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一緒に代金も持参してください。
「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一緒に代金も持参してください。
「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および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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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希望する団体が提出する必要のある書類です。援助金は条件を満たした団体にのみ支給されます。
「企業協賛企画関係書類」	企業協賛を希望する企画	企業協賛企画を希望する団体が提出する必要のある書類です。受付時に申請をした団体に配布します。

※提出先はすべて白門祭実行委員会事務局（4208号室）です。

※提出の際は当冊子を持参してください。

2 企画書の記入方法

提出期間 前期：6月27日（月）～7月1日（金）13：00～18：00
後期：9月26日（月）～9月30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生じた際は、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。
- ・公序良俗に反するまたは商標権に抵触するなど法律上問題のある名称は使用することができません。
- ・日本語とアルファベット、算用数字以外の文字を使用することはできません。
- ・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することができません。**

(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。また、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・副責任者・連絡先・責任者の学生証コピー

- ・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。
- ・ **同一人物が一つの企画または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。**
- ・責任者は学生証のコピーを貼り付けてください。
- ・副責任者は必ず別々の2人を立ててください。
- ・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）

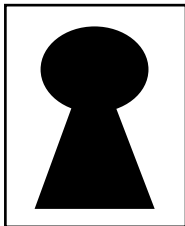
企画書記入例(表面上部)

第50回白門祭

企画書

2016年 月 日

企画番号

(1) 企画名	美味しい中大焼きそば。															
(2) 団体名	有志															
(3) 学友会所属	ある(<input type="checkbox"/> 連盟) <input checked="" type="checkbox"/> (ない)					内線番号					042 - 674 -					
(4) 責任者	(フリガナ) 氏名	カワモト ユウヤ 川本 雄哉					中央大学					学生証				
	連絡先	〇〇〇-□□□□-××××														
(4) 副責任者	(フリガナ) 氏名	ショウジ ユミコ 庄子 由美子					川本 雄哉 学籍番号16A0000000C									
	連絡先	□□□-●●●●-△△△△														
	(フリガナ) 氏名	ミキ アヤノ 三木 彩乃														
	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DESTリアンデッキ上下 希望ブロック(G) <input type="checkbox"/> 8号館前 <input type="checkbox"/> センtralプラザ <input type="checkbox"/> その他	企画実施日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	火器の使用	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		教室使用日	△		○	○	○	火器の使用制限	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
(5) 室内企画	<input type="checkbox"/> 大教室(約 人) <input type="checkbox"/> 中教室(約 人) <input type="checkbox"/> 小教室 <input type="checkbox"/> その他	教室使用日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	大音量	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		□終夜						プロジェクター使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
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"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> 和室	企画実施日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	当委員会記入欄 (記入しないでください)	
		□終夜						・電動イス ・グランドピアノ ・調整室	

(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 (:)	企画開始 10 : 00 (:)
	企画終了 16 : 00 (:)	撤収完了 18 : 00 (:)

(8) 企画の詳細	屋台で作った出来たての焼きそばを、									
	並盛250円、大盛300円で提供する。									
	また、清涼飲料水は1缶100円で提供する。他店を圧倒する美味しさと									
	コスパの良さで、お客さんを満足させる。									
(9) 企画紹介	中	大	N	0	.	1	の			
	美	味	し	さ	と	コ	ス			
	パ	の	良	さ	で	焼	き			
	そば	を	販	売	し	ま				
		す	。	是	非	、	御	賞		
		味	く	だ	さ	い	!!			

※白門祭パンフレット・Webページに掲載されます。

(10) 販売品目・価格	焼きそば(並盛)	(250 円)	焼きそば(大盛)	(300 円)
	清涼飲料水(1缶)	(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(22)「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は○を、**企画の準備または撤収のみを行う日には△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。

・火器の使用制限

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

- ・火災を防ぐため、**市販のL字型レンジガードを設置し、防火対策を必ず行ってください。**自作のものや、コの字型のものは使用することができません。
- ・原則として、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禁止します。その他の火器の使用を希望する場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・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カセットコンロを覆うような大きな調理器材の使用
 - ③カセットコンロを2つ以上並べての使用
 - ④その他通常の使用方法とは異なる使用

室外企画	<input checked="" type="checkbox"/> ペDESTリアンデッキ上下 希望ブロック(G) <input type="checkbox"/> 8号館前 <input type="checkbox"/> セントラルプラザ <input type="checkbox"/> その他_____		前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	火器の使用 有 無
		企画実施日	△		○	○	○	火器の使用制限
								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」「中教室」での実施を希望する場合は、予定している最大動員数を () 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(22)「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は○を、**企画の準備または撤収のみを行う日には△をつけてください。**

※前夜祭に施錠時刻(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。

演奏の練習やリハーサルなどを含めた大音量を出す行為は、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。企画実施時間内に2時間以上の使用を希望する場合は「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(約 人) <input type="checkbox"/> 小教室 <input type="checkbox"/> その他 _____		前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	大音量	
								<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無
		教室使用日	△	○	○			プロジェクター使用	
		<input checked="" type="checkbox"/> 終夜						<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無
								<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、第3希望まで数字で記入してください。前夜祭に施錠時刻(23:00)以降も施設の利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"/> 中ホール <input type="checkbox"/> 会議室A <input type="checkbox"/> 小ホール <input checked="" type="checkbox"/> 会議室B <input type="checkbox"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> 会議室C <input type="checkbox"/> 和室		前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	当委員会記入欄 (記入しないでください)	
		企画実施日 (希望順位を数字で記入)	1		2		3	<input type="checkbox"/> 電動イス <input type="checkbox"/> グランドピアノ <input type="checkbox"/> 調整室	
		<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箇所のみ** 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、掲載の都合上、選択した内容を変更することがあります。

(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考にして記入してください。準備、企画開始時刻は準備にかかる時間を、また企画終了、撤収完了時刻は撤収にかかる時間を踏まえたうえで記入してください。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。
- ※教室と C スクエアの開錠は順次行うため、やむを得ず時間が前後する場合があります。

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 ~	13 : 30 ~	
Cスクエア企画			

- ・ **演奏の練習やリハーサルなどを含めた大音量を出す行為は、19 : 00 までに終了してください。**
- ・室内企画と C スクエア企画では終夜（23 : 00 以降）で企画を実施することができます。終夜で企画を実施しない場合は上記の表の撤収完了時刻までに企画を撤収してください。

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 ~	9 : 30 ~	
Cスクエア企画	8 : 30 ~	9 : 00 ~	

- ・ **演奏の練習やリハーサルなどを含めた大音量を出す行為は、19 : 00 までに終了してください。**

(8) 企画の詳細

- ・企画の内容を具体的に記入してください。
- ・この欄に書ききれない場合は、企画書裏面の (22) 「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 42 文字以内で記入してください。
- ・公序良俗に反するまたは商標権に抵触するなど法律上問題のある文言は変更になる場合があります。
- ・日本語とアルファベット、算用数字以外の文字を使用することはできません。
- ・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することができません。**
- ・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るため、縦読みなどの言葉遊びをすることはできません。

(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。

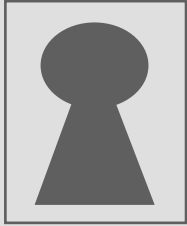
企画書記入例(表面下部)

第50回白門祭

企画書

2016年 月 日

企画番号

(1) 企画名	美味しい中大焼きそば。															
(2) 団体名	有志															
(3) 学友会所属	ある(連盟) <input checked="" type="radio"/> (ない)					内線番号					042 - 674 -					
(4) 責任者	(フリガナ) 氏名	カワモト ユウヤ 川本 雄哉					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 中央大学 学生証 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <p>川本 雄哉 学籍番号16A0000000C</p>									
	連絡先	〇〇〇-□□□□-××××														
副責任者	(フリガナ) 氏名	ショウジ ユミコ 庄子 由美子														
	連絡先	□□□-●●●●-△△△△														
	(フリガナ) 氏名	ミキ アヤノ 三木 彩乃														
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DESTリアンデッキ上下 希望ブロック(G) <input type="checkbox"/> 8号館前 <input type="checkbox"/> センTRALプラザ <input type="checkbox"/> その他	企画実施日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	火器の使用 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
		教室使用日	△		○	○	○	火器の使用制限 <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(約 人) <input type="checkbox"/> 小教室 <input type="checkbox"/> その他	教室使用日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	大音量 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
		□終夜						プロジェクトー使用 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
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"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> 和室	企画実施日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	当委員会記入欄 (記入しないでください)
		□終夜						・電動イス ・グランドピアノ ・調整室

(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 <small>(カッコ内は前夜祭)</small>	準備開始	9 : 00	(:)	企画開始	10 : 00	(:)
	企画終了	16 : 00	(:)	撤収完了	18 : 00	(:)

(8) 企画の詳細	屋台で作った出来たての焼きそばを、
	並盛250円、大盛300円で提供する。
	また、清涼飲料水は1缶100円で提供する。他店を圧倒する美味しさと
	コスパの良さで、お客さんを満足させる。

(9) 企画紹介	中 大 N O . 1 の
	美味しさとコス
	パの良さで焼き
	そばを販売しま
	す。是非、御賞
味ください！！	

※白門祭パンフレット・Webページに掲載されます。

(10) 販売品目・価格	焼きそば(並盛)	(250 円)	焼きそば(大盛)	(300 円)
	清涼飲料水(1缶)	(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. 21 『車輦入構』 参照)

- ・希望する場合は上記の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. 22 『控室』 参照)

- ・希望する場合は上記の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。前夜祭の日に施錠時刻 (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 スクエアの小ホール、中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. 23 『無料レンタル』 参照)

- ・希望する場合は上記の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、学友会から備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 (長机 1 台、パイプイス 3 脚) 以上の長机とパイプイスの貸出を希望する場合は、(22) 「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、氷購入・調理器材有料レンタル申込書』 参照)

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

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

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

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

- ・希望する場合は上記のページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、期限までに該当書類を提出してください。
- ・有料レンタルの器材以外の火器を使用する場合は、使用する火器の欄にチェックを入れてください。また、有料レンタルにない火器の使用を希望する場合は、具体的な火器の種類を記入してください。

(17) 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のページを参照のうえ「希望する」に○をつけ、期限までに該当書類を提出してください。

(18) 援助金 (p. 55 『援助金制度』 参照)

- ・希望する場合は上記のページを参照のうえ「希望する」に○をつけてください。

(19) 企業協賛 (p. 10 『実施に制限のある企画』 参照)

- ・希望する場合は上記のページを参照のうえ「希望する」に○をつけてください。

(20) 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」に○をつけた場合は、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。

(21) 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。
- ・当冊子と一緒に配布された企画コンテストのビラを参照のうえ、参加を希望する場合は「エントリーする」に○をつけてください。○がついていない場合は不参加となります。

(22) 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50回白門祭		2016年 月 日					
		企画番号 					
(11)	車両入構						
	<input checked="" type="radio"/> 希望する		<input type="radio"/> 希望しない				
	利用 希望 日	11/2	10:00 ~ 22:30				
		11/3	8:00 ~ 20:00				
		11/4			○		
		11/5			○		
11/6		○					
希望理由 食材を大量に運び入れるために車を使うから。							
(12)	控室						
	<input checked="" type="radio"/> 希望する		<input type="radio"/> 希望しない				
	利用 希望 日	11/2	○	終夜			
		11/3	/				
		11/4				○	
		11/5				○	
11/6		○					
希望理由 企画場所が屋外であり、スタッフの荷物置き場がないため。							
(13)	無料レンタル						
	<input type="radio"/> 希望する		<input checked="" type="radio"/> 希望しない				
	物品名	数	11/2	11/3	11/4	11/5	11/6
	展示用パネル(1.8m × 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)						
	ござ(1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							
※基本貸出数以上の長机とパイプイスを希望する場合は、右側の(22)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						
	<input checked="" type="radio"/> 希望する		<input type="radio"/> 希望しない				
	(15)	氷購入					
		<input type="radio"/> 希望する		<input checked="" type="radio"/> 希望しない			
		調理器材の有料レンタル					
	(16)	<input checked="" type="radio"/> 希望する		<input type="radio"/> 希望しない			
レンタルを希望せずに火器を使用する場合は、以下のどちらかの欄にチェックを入れてください。							
<input type="checkbox"/> 自前のカセットコンロ <input type="checkbox"/> 有料レンタルにない器材							
(17)	マイク設置						
	<input type="radio"/> 希望する		<input checked="" type="radio"/> 希望しない				
(18)	援助金						
	<input type="radio"/> 希望する		<input checked="" type="radio"/> 希望しない				
(19)	企業協賛						
	<input type="radio"/> 希望する		<input checked="" type="radio"/> 希望しない				
(20)	映像・写真の使用許可						
	<input checked="" type="radio"/> 許可する		<input type="radio"/> 許可しない				
(21)	企画コンテスト						
	<input checked="" type="radio"/> エントリーする		<input type="radio"/> 不参加				
※「エントリーする」に○をつけた場合は、不参加となります。							
(22)	備考記入欄						
	当委員会記入欄(記入しないでください)						
	<input type="checkbox"/> マイク・プロジェクター設置依頼書 <input type="checkbox"/> 安全対策書 <input type="checkbox"/> 出演者承諾書						
	受付 _____ 打込 _____ 確認 _____						
※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。							

3 飲食物提供許可願

- ・飲食物を提供する団体は必ず提出してください。市販の個包装の飲食物のみを提供する場合でも、提出してください。
- ・「飲食物提供許可願」は、受付時に「企画書」と一緒に提出してください。
- ・**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27日（月）～ 7月1日（金）13：00～18：00
	後期：9月26日（月）～ 9月30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、その時点で白門祭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の「企画書」および「飲食物提供許可願」を受け付けることはできません。**
- ・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1回に必ず参加してください。

前期：6月21日（火）16：50～	場所：Cスクエア小ホール
6月23日（木）16：50～	
6月29日（水）16：50～	
7月1日（金）15：25～ /16：50～	

後期：9月27日（火）15：25～	場所：Cスクエア小ホール
9月28日（水）16：50～	
9月29日（木）15：25～	
9月30日（金）15：25～ /16：50～	

◆食品提供にあたって

- ・提供することが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することができます。ただし、タピオカドリンクは1品として扱われるため、食品と一緒に提供することはできません。
- ・「飲食物提供許可願」に記入した内容の変更を希望する際は、必ず当委員会に連絡してください。
- ・**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21日（月）まで保管しておいてください。**
- ・**衛生面の問題から、歩き売りやデリバリーなど企画実施場所以外での販売や受渡しは一切できません。**
- ・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。
- ・**トッピングは5種類までです。**

◆調理について

- ・原則として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、とろてん、バナナ、缶詰、市販の個包装のアイスやヨーグルト、市販の個包装の菓子のみ加熱調理をしなくても提供することができます。
- ・食材を水洗いした場合、必ず加熱調理を行ってから提供してください。水洗いした食材は加熱調理をせずに、そのまま器に移して提供することはできません。
- ・控室やサークルの会室などの大学構内では、刃物類（包丁、はさみ、ピーラーなど）を一切使用することができません。刃物は、自宅の台所または水道などの設備が整っている場所（例：八王子の市民センター調理室）で、当日の朝使用してください。
- ・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せず、必ず使い捨て手袋を着用してください。
- ・クレープなどのタネを大量に作り置きすることはできません。
- ・調理は以下の日時と場所でのみ行うことができます。

	行うことができる調理	調理場所
前日	野菜のカット、皮むき	自宅の台所 (大学構内以外の水道設備が整った場所)
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運搬、および大学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冷蔵保存してください。
- ・クーラーボックスを使用する際は、冷蔵保存のために氷または保冷剤を必ず入れてください。

◆提供することができない食品

- ・酒類（ノンアルコール飲料を含む）、なまものを提供することはできません。

◆提供に制限がある食品

◆アイス

- 市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供することができます。
- ×クレープやパフェなどのトッピングとして提供することはできません。市販の個包装のものでも、開封したものや、開封後にお皿に盛りつけたものは提供することができません。

◆牛乳

- 粉もののタネに使用する場合のみ提供することができます。
- ×飲料として提供すること、飲料に混ぜて提供することはできません。
 - ※豆乳は粉もののタネとして使用すること、また飲料として提供することもできます。
 - ※ポーションミルク（コーヒーミルク）は飲料に混ぜて提供することができます。
 - ※詳しくは次ページの「乳飲料」の項目を参照してください。

◆ヨーグルト

- 市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供することができます。
- ×市販の個包装のものでも、開封したものや、開封後にお皿に盛りつけたものは提供することができません。

◆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することができます。

×種類別名称が「乳飲料」のものを提供することはできません。



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	上記に記載
保存方法	要冷蔵（10℃以下）



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	上記に記載
保存方法	要冷蔵（10℃以下）

◆チーズ

○種類別名称が「プロセスチーズ」のもののみ提供することができます。

×種類別名称が「ナチュラルチーズ」のものを提供することはできません。



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	60g
賞味期限	側面に記載
保存方法	要冷蔵（10℃以下）



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	100g
賞味期限	側面に記載
保存方法	要冷蔵（10℃以下）

◆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することができます。

×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を提供することはできません。



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（10℃以下）



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（10℃以下）

◆ごはん・カレー

○レトルト食品のもののみ提供することができます。

×手作りのものを提供することはできません。

◆野菜

○加熱したもののみ提供することができます。

×生のものを提供することはできません。

※トッピングにネギなどを使用する場合も、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。

◆果物

○缶詰のもののみ提供することができます。

×生のものを提供することはできません。

※生のバナナはチョコバナナ、クレープなどのトッピングとしてのみ提供することができます。

◆タピオカ

○乾燥もしくは冷凍タピオカのみ提供することができます。

※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。水にさらしてから提供することはできません。

◆麺類

○焼きそばなど、水を切る必要がないもののみ提供することができます。

※煮込みラーメンやフォーなど、加熱調理後に水切りを行わない麺類の提供を希望する場合は当委員会に相談してください。

×加熱調理後に水を切ったものを提供することはできません。

◆ホットドッグなどのパン

○もともと切れ込みの入った状態で販売されているものを加熱調理したもののみ提供することができます。

×自分で切れ込みを入れたものを提供することはできません。

◆餃子・春巻きなどの皮

○市販の皮を使用したもののみ提供することができます。

×手作りの皮を使用したものを提供することはできません。

◆あんこ・まんじゅう・白玉

○市販のもののみ提供することができます。

×手作りのものを提供することはできません。

◆カスタードクリーム

○市販のもののみ提供することができます。

×手作りのものを提供することはできません。

※傷みやすいため冷蔵庫や、氷または保冷剤を入れたクーラーボックスで十分に冷蔵保存し、すぐに使用する分だけ提供直前に取り出して提供してください。また、一度封を開けたものはその日のうちに使い切ってください。翌日以降使用することはできません。

※当冊子に記載されていない食品でも、提供に制限がかかる場合があります。不明な点があれば、当委員会に相談してください。

◆記入方法

(1) 企画名・責任者氏名・責任者連絡先

- ・責任者のフリガナ付き氏名を記入してください。
- ・その他の項目は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は○を、**企画の準備または撤収のみを行う日には△をつけてください。**

(3) 前日仕込み（野菜のカット・皮むき）

- ・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、仕込みの内容とその後の保管方法を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は使用、提供することができません。
- ・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を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ことも考えられます。その際仕入先店舗に確認することができるように、仕入先店舗名を記入してください。**そのため、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21日（月）まで保管しておいてください。**
- ・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際は、仕入先店舗名と電話番号を記入してください。

番号	仕入先店舗名	番号	仕入先店舗名
1	コストコ 多摩境店	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) 廃油回収

- ・当委員会では大量の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。廃油回収が必要だと思われる団体は「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50回白門祭

飲食物提供許可願

2016年 月 日

企画番号

※飲食説明会に参加していない団体はこの書類を提出することができません。
※この書類は当委員会を通じて保健所に提出しますので、丁寧に記入してください。

(1)	企画名	麺とソースは使いよう				
	(フリガナ) 責任者氏名	コバヤシ リツコ 小林 律子				
	責任者連絡先	〇〇〇-△△△△-××××				
	企画実施場所	(当委員会記入)				
(2)	企画実施日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6
		△	○	○		

(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
		無	小林宅でキャベツと人参を洗浄後、一口大にカットし、清潔な容器に入れて冷蔵庫に保管する。

(4)	提供食品名	焼きそば、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	
	焼きそば ・麺 ・キャベツ ・人参 ・もやし ・豚肉 ・塩 ・ごしょう ・ソース ・サラダ油	・焼きそば			材料は前日までに購	
		①前日、小林宅でキャベツと人参を洗浄後、一口大にカットする。			入し、小林宅の冷蔵	
		②当日朝、小林宅で豚肉を食べやすいサイズに切る。			庫で保管する。当日	
		③当日に提供場所で、サラダ油をひいた鉄板に麺を入れ炒める。			は保冷剤を入れたク	
		④麺がほぐれたら、豚肉、キャベツ、人参、もやしの順に炒める。			ラーボックスに、す	
		⑤塩、ごしょう、ソースで味をつける。			べての材料を入れて	
	トッピング ・マヨネーズ ・紅しょうが ・青のり	⑥使い捨ての皿に盛り、トッピングでマヨネーズ、紅しょうが、 青のりを任意で加え、提供する。			提供場所まで持って いく。大学構内では	
		・清涼飲料水			保冷剤を入れたクー	
清涼飲料水は、使い捨ての紙コップに注いで提供する。			ラーボックスで冷蔵			
			保存し、日の当たら ない場所で保管する。			
清涼飲料水						

(5)	店舗番号	1	3					
	仕入先店舗名				電話番号			
	ナカムラマーケット 荒木店				×××-●●●●-▲▲▲▲			
	野菜市場 SHOJI 河瀬店				×××-〇〇〇〇-△△△△			
				- -				

(6) 廃油回収 希望する 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。

4 木材購入申込書、氷購入・調理器材有料レンタル申込書

木材や氷の購入と調理器材の有料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26日(月)～9月30日(金) 13:00～18:00

提出場所 白門祭実行委員会事務局(4208号室)

※前期受付期間中に「企画書」を提出した団体でレンタルや購入を希望する場合は、後期受付期間中に別途申し込んでください。

◆購入品およびレンタル品の引換・返却

	木材	氷	調理器材・ガスボンベ
引換日時	11月2日(水) 10:00～13:00	11月2日(水) 11月3日(木)～11月6日(日)	13:00～14:00 9:00～10:00
返却日時			11月2日(水) 17:00～19:00 11月3日(木)～11月5日(土) 16:00～19:00 11月6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」を発行します。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。
- ・氷の引換時と調理器材の引換、返却時には「引換券(氷購入・調理器材有料レンタル、ガスボンベ)」を持参してください。

◆木材のサイズ・価格

種類	詳細	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。
- ・釘、かなづち、のこぎりなどの工具は各団体で用意してください。

<屋台の作り方に関する詳しい情報をWebページに掲載しているので参照してください>

URL : <http://hakumonsai.weblife.jp/2016/group/manual/streetstall.html>



◆氷・調理器材の価格

種類		ガス燃焼時間	価格(税込)
氷(食用ではありません)	1 貫(10 cm × 12 cm × 28 cm)		¥500
焼き鳥セット	(焼き鳥器・一口ボンベ 1 本)	約 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)	約 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)	約 19h	¥10,500
おでんセット	(おでん鍋・一口ボンベ 1 本)	約 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)	約 31h	¥10,000
セイロセット	(中華セイロ・一口ボンベ 1 本)	約 20h	¥12,600
大コンロセット	(大コンロ【直径 27 cm】1 台・一口ボンベ 1 本)	約 40h	¥6,400
小コンロセット	(小コンロ【直径 24 cm】2 台・二口ボンベ 1 本)	約 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

※業者の都合により価格を変更する場合があります。

※何日借りても価格は変わりません。

<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>

URL : <http://hakumonsai.weblike.jp/2016/group/manual/payrental.html>



◆注意事項

火器の使用制限

- ・火災を防ぐため、**市販の L 字型レンジガードを設置し、防火対策を必ず行ってください。**自作のものや、コの字型のものは使用することはできません。
- ・原則として、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禁止します。その他の火器の使用を希望する場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・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カセットコンロを覆うような大きな調理器材の使用
 - ③カセットコンロを 2 つ以上並べての使用
 - ④その他通常の使用方法とは異なる使用

- ・「木材購入申込書」・「氷購入・調理器材有料レンタル申込書」の企画名、団体名、責任者のフリガナ付き氏名、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)と申込書、当冊子を持参してください。**
- ・**申込後、返金の申し出に応じることはできません。**
- ・火災が発生する恐れがあるので、ガスボンベは有料レンタルの器材以外に使用しないでください。また、予備ガスボンベを単体で貸し出すことはできません。
- ・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。
- ・**調理器材を破損、紛失した際は、全額弁償となります。**なお、破損や紛失につながる過失があった団体は翌日以降の貸出が停止となる場合があります。

5 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26日(月)～9月30日(金) 13:00～18:00

提出場所 白門祭実行委員会事務局(4208号室)

※10月17日(月)の参加団体総会でも購入することができます。

◆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や特設ページ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を来場者にアピールすることができます。
- ・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を省くことができます。
- ・価格の消費税分は当委員会が負担します。

◆エコ容器購入と引換

- ・「企画書」の受付を済ませてからエコ容器を購入してください。
- ・「エコ容器購入申込書」の企画名、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。また、責任者のフリガナ付き氏名を記入してください。
- ・**申込時に代金(一括払い)と申込書、当冊子を持参してください。**
- ・申込時に「引換券」を発行します。引換券は、**引換時まで紛失しないように保管しておいてください。**
- ・エコ容器の引換時には、「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 11月2日(水) 13:00～17:00
※引換場所：本部プレハブ横テント(p.57『構内図』参照)
- ・**申込後、返金の申し出に応じることはできません。**

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	¥900
紙コップ	タピオカジュースなど	口径 76mm×高さ 92mm×底径 52mm	¥600
深トレイ	ポテト、から揚げなど	幅 90mm×奥行き 94mm×高さ 90mm	¥800
ホットドッグトレイ	ホットドッグ、たこ焼きなど	幅 215mm×奥行き 80mm×高さ 50mm	¥950
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	¥1,200
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	¥1,400

※1セット 100個

※業者の都合により価格を変更する場合があります。



6 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およびプロジェクターを使用する団体は提出してください。

この書類を提出していない団体は、教室に備え付けのマイクおよびプロジェクターを使用することができません。また、**当日の申請は一切認められません。**

※ステージ企画やCスクエア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8日（金）～7月15日（金）13：00～18：00	※土日を除く
	後期：10月7日（金）～10月12日（水）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

- ・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本のみ使用することができます。規定数以上の使用を希望する場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- ・**持ち込みのワイヤレスマイクは使用できません。**

◆プロジェクター使用に関する注意事項

- ・プロジェクターをパソコンに接続するための15ピンのアナログRGBケーブル、音声ケーブルは各団体に用意してください。
 - ・当日、教室でのプロジェクター使用可能時間は、**リハーサルで1時間、企画実施時間内で2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を使用することができます。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は使用できません。
 - ・以下のいずれかの条件を満たす企画は、企画実施時間内のプロジェクターの使用を1時間延長することができます。ただし、以下の条件を満たす企画であっても、理由によっては延長を認めることができない場合があります。
 - ①出演者を招く企画
 - ②学術的、文化的と判断される企画
- ※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することができません。

◆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

- ・責任者の**フリガナ付き氏名**を記入してください。
- ・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際は、準備開始および撤収完了時刻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。

(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時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それぞれ記入してください。
- ・企画を複数日実施する場合で、日にち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(7)「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希望理由

- ・プロジェクター使用時間の延長を希望する際は「希望する」に○をつけてください。また、使用時間の延長の希望理由を記入してください。
- ・希望する理由によっては、延長を認めることができ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図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50回白門祭

マイク・プロジェクター 設置依頼書

2016年 月 日

企画番号

(1)	企画名	青柳麟太郎講演会	
	(フリガナ) 責任者氏名	マツダ アキヨシ 松田 章良	
	責任者連絡先	●●●-XXXX-△△△△	
	企画実施場所	8201	

物品	希望数	用途
ワイヤレスマイク	1本	質問用・司会用
ピンマイク	1本	講師用
有線マイク	1本	司会用
ロングスタンド	1本	司会用
ショートスタンド	0本	

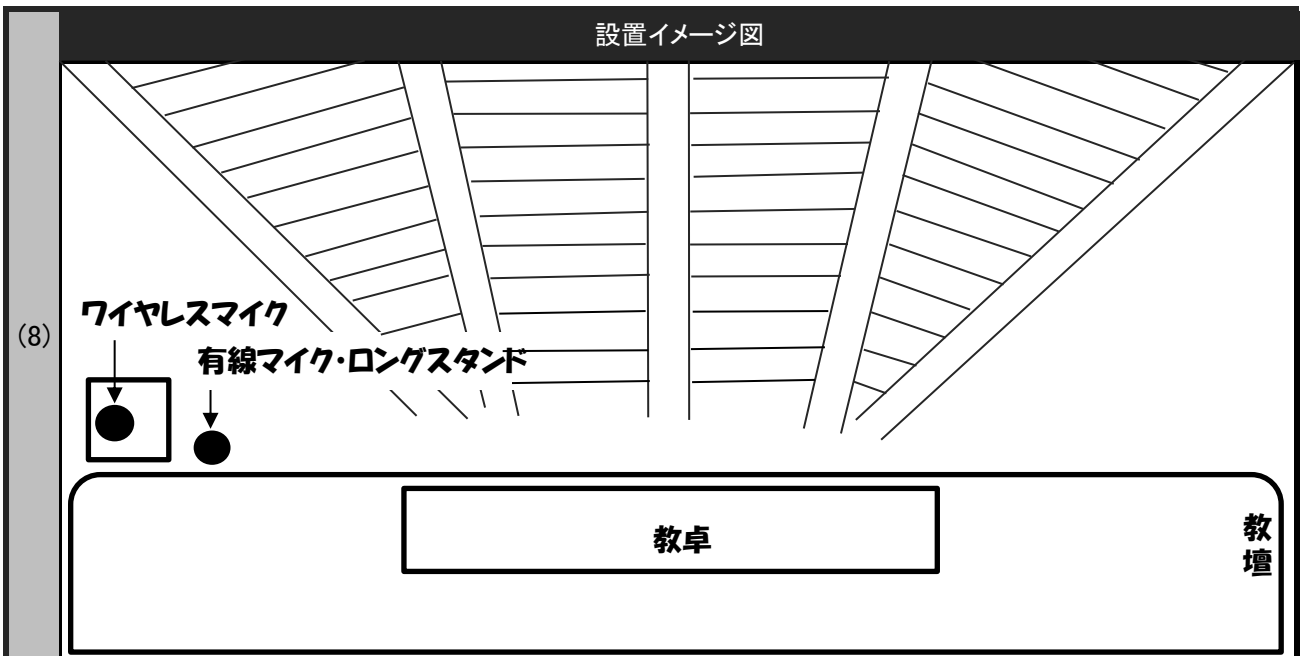
企画実施日				
前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6
リハ	○			

(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	
	<input checked="" type="radio"/> 希望する	<input type="radio"/> 希望しない
	使用開始 15:00	使用終了 16:00

(5)	企画時間	
	準備開始 11:00	企画開始 14:00
	企画終了 17:00	撤収完了 18:00
	当日リハーサル時のプロジェクター使用	
	<input checked="" type="radio"/> 希望する	<input type="radio"/> 希望しない
	使用開始 11:30	使用終了 12:30
(6)	企画実施時のプロジェクター使用	
	<input checked="" type="radio"/> 希望する	<input type="radio"/> 希望しない
	使用開始 14:00	使用終了 17:00

(6)	プロジェクター使用時間の延長	
	<input checked="" type="radio"/> 希望する	<input type="radio"/> 希望しない
	希望理由 講師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い、その公演時間が2時間を越える予定であるため。	

(7)	備考記入欄
-----	-------



※プロジェクターの使用可能時間は、前日と当日のリハーサルで各1時間、企画実施時間内で2時間です。
※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 安全対策書

以下の企画を実施する団体は提出してください。

- ①室内企画
- ②8号館、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8日（金）～7月15日（金）13：00～18：00 ※土日を除く
 後期：10月7日（金）～10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）

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、
 企画を停止にする場合があります。また、事故が発生した際も同様です。

◆記入方法（表面）

(1) 企画名・責任者氏名・責任者連絡先・企画実施場所・企画実施日

- ・責任者の**フリガナ付き氏名**を記入してください。
- ・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) 入退場誘導

- ・企画実施場所での来場者の入退場誘導の方法を具体的に記入してください。

(3) 防火対策

- ・企画実施場所付近の消火器、防火用水の位置を確認し、防火対策を具体的に記入してください。

(4) 盗難・不審者・不審物への対応

- ・盗難対策を具体的に記入してください。
- ・不審者、不審物を発見した際の対応を具体的に記入してください。

(5) 事故・火災発生時の対応

- ・けが人の対応や火災が発生した際の対応、当委員会への連絡手順などを具体的に記入してください。

(6) 避難場所・地震発生時の対応

- ・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際は、企画受付時に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、3号館前	ラグビー場
	2号館前、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、三角広場	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

(7) 備品などの破損防止策

- ・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。
- ・**原則として机や椅子などの教室備品は教室外に移動させることができません。**

安全対策書記入例(表面)

第50回白門祭

安全対策書

2016年 月 日

企画番号

(1)	企画名	高須健人特別講演会				
	(フリガナ) 責任者氏名	ナカムラ ヒカリ 中村 光				
	責任者連絡先	●●● — ×××× — △△△△				
	企画実施場所	8307				
	企画実施日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6

(2)	入退場誘導	
	ドアを2つ開放し、入口用と出口用に分ける。各ドアにはスタッフを配置し、入退場の案内をする。	
(3)	防火対策	
	教室付近の消火器の位置を確認し、関係者間で共有しておく。 会場内、会場付近で喫煙している人がいないか厳重にチェックし、発見した場合は速やかに喫煙所に誘導する。	
(4)	盗難・不審者・不審物への対応	
	来場者が荷物を置いたまま席を離れないよう、スタッフが注意を呼びかける。不審者は発見次第スタッフが声をかけ、不審物を発見した場合は白門祭実行委員会に連絡する。	
(5)	事故・火災発生時の対応	
	企画実施中に事故が発生した場合、責任者が白門祭実行委員会へ連絡を入れる。 火災が発生した場合も白門祭実行委員会へ連絡を入れ、来場者を避難させる。 その際廊下に備え付けてある消火器を使用する。	
(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避難場所へ、教室に掲示されている避難マニュアルに沿って誘導する。
(7)	備品などの破損防止策	
	パネルや机などの備品の使用に注意を払い、破損や汚れが無いようにする。使用後の片付けを徹底する。	

※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。

◆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) 危険物の運搬・使用

- ・化学薬品などの危険物を使用する際は「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

- ・電源を使用する際は「有」に○をつけてください。
- ・「有」の場合は、以下の各企画実施場所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。

各企画実施場所の電気容量

- | | | |
|----------------------|---------------|---------------|
| ・8号館前：10A | ・大教室（3号館）：20A | ・大教室（8号館）：10A |
| ・中教室：20A（11号館2Fは10A） | ・小教室：10A | |

※1A=100Wを目安として計算してください。

(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。

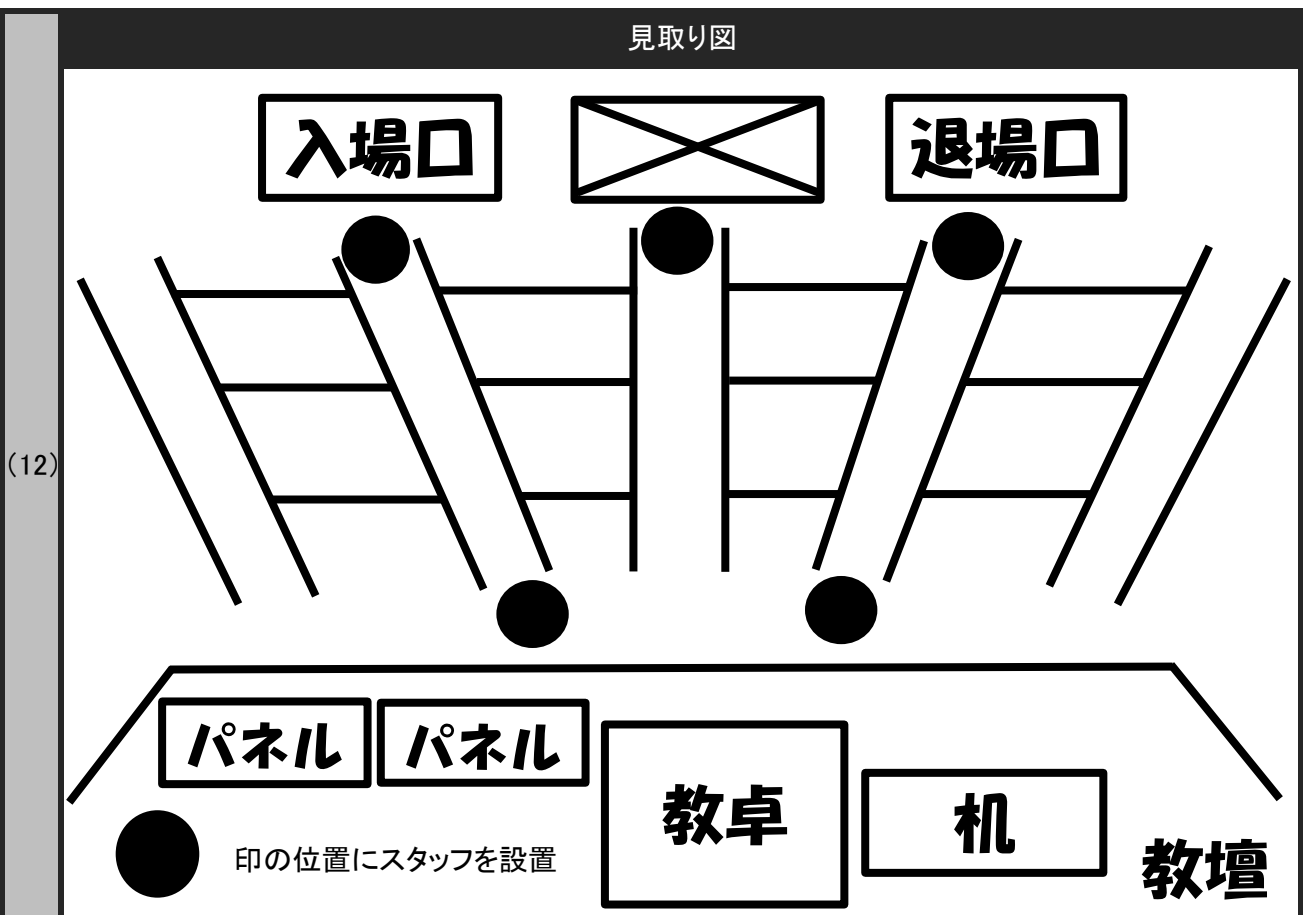
安全対策書記入例(裏面)

第50回白門祭

2016年 月 日

企画番号

(8)	来場者への安全配慮			
	展示用パネルとパネル用の脚をネジでしっかり固定する。なおパネルが倒れるなどの事故がないように、来場者がパネルに触れないよう注意を促す。			
(9)	危険物の運搬・使用	有	<input checked="" type="radio"/> 無	
(10)	電源の使用	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無	総アンペア数: 2 A
	電気機器名: パソコン	2	A	電気機器名: A
	電気機器名:		A	電気機器名: A
	電気機器名:		A	電気機器名: A
(11)	備考記入欄			
	講演者が来校する際モレール口にてスタッフ二人で出迎える。入場する際もスタッフ二人で控室から会場へ誘導する。			



※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。

8 出演者承諾書

講演会などで学外から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8日（金）～7月15日（金）13：00～18：00	※土日を除く
	後期：10月7日（金）～10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）	

◆注意事項

- ・「出演者承諾書」1枚で演者を複数人招くことができます。ただし、**所属する会社が異なる演者を複数人招く場合は「出演者承諾書」をコピーしてそれぞれ会社ごとに提出してください。**
- ・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、事前に当委員会に連絡してください。
- ・出演者が車で来校する場合は車両入構の申請が必要になります。詳しくは p.21「車両入構」を参照してください。
- ・入場料が無料の講演会などの企画に限り援助金制度を利用することができます。詳しくは p.55「援助金制度」を参照してください。

◆記入方法

(1) 出演者名・会社名・担当責任者氏名・所在地・担当責任者連絡先

- ・出演者名、会社名、担当責任者氏名、所在地および担当責任者連絡先を記入し、捺印をしてください。
- ・出演者および担当責任者は**フリガナ付き氏名**を記入してください。

(2) 団体名・責任者氏名・学籍番号・責任者連絡先

- ・団体名および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。
- ・責任者は**フリガナ付き氏名**を記入してください。
- ・責任者の学籍番号を記入してください。

(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際は、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

- ・企画の内容を具体的に記入してください。

出演者承諾書記入例

第50回白門祭

出演者承諾書

2016年 月 日

企画番号

(1)	(フリガナ) 出演者名	ミキ リョウ カワモト 三木 遼 / 川本 メイコ		
	会社名	(株)スタジオ みきの森		
	(フリガナ) 担当責任者氏名	ナカムラ 中村	タカヒコ 貴彦	(印)
	所在地	〒 000 - 0000	東京 (都道府県)	八王子 (市区町村)
	担当責任者連絡先	〇〇〇 - ×××× - △△△△		

以下は団体の責任者が記入してください

(2)	団体名	有志						
	(フリガナ) 責任者氏名	ナカヤ リノ 中谷 里乃			(印)			
	学籍番号	15A0000000B	責任者連絡先	××× - ●●●● - 〇〇〇〇				
(3)	企画名	三木遼×川本メイコ座談会						
(4)	企画実施場所	8204						
(5)	企画実施日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	企画時間	準備開始	10 : 00
					○			撤収完了
(6)	演題	「日本のアニメ文化の未来」						
(7)	企画の詳細	日本のアニメ界の礎を築き今もなおアニメ界をけん引するアニメ監督三木遼氏と声優の川本メイコ氏の座談会を実施します。今まで三木氏が手掛けた作品やそれらに出演した川本氏の感想を映像や展示を交えて語っていただきます。また世界に日本を売り出していく「クールジャパン」戦略の中で、アニメが担う役割についてお二人の意見をお話していただきます。アニメに欠かすことのできないアニメ監督と声優という職業の経験から今の大学生に向けてメッセージをいただく予定です。また、講演会の後半には三木氏と川本氏と来場者の相互交流を深める為に質問コーナーも設ける予定です。						

※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。

9 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は、援助金を支給することができません。

書類配布・受付期間	11月14日(月)～11月18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

申請することができる援助金制度は「非営利企画援助金」と「特別援助金」の2種類あり、重複して申請することができます。

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。原則として、物品や飲食物を販売する企画および参加費を徴収する企画はすべて営利企画となるため「非営利企画援助金」を申請することができません。

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、1企画につき最大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」を申請することができません。

◆援助金を受け取るまでの流れ



◆注意事項

- ・以下の用途での援助金の申請は認められません。
 - 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※その他の用途においても当委員会で審査した結果、申請を認めることができない場合があります。
- ・援助金申請の可否の結果は後日当委員会から連絡します。

◆企業協賛企画との併用について

- ・企業協賛企画と併用し援助金を申請する場合、以下の用途での援助金の申請は制限があります。
 - ①金銭協賛との併用は認められません。
 - ②物品協賛、人的協賛との併用は当委員会で審査し、申請の可否を決定します。

◆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ることはできません。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大切に保管してください。
- ・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」では受け付けることができません。
- ・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。
- ・提出された書類は当委員会が審査します。不備がないように注意してください。
- ・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。
- ・やむを得ず提出期限に間に合わない場合は、提出期限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。



- 【室外企画】
出店場所について ※この一覧に記載のない場所で企画の実施を希望する場合は、企画受付時に当委員会に相談してください。
- *Aブロック：2号館前の細いスペース（約35企画）
 - *Bブロック：2号館前から図書館下まで（約20企画）
 - *Cブロック：図書館下から生協入口まで（約20企画）
 - *Dブロック：生協入口からヒルトップの生協側入口まで（約20企画）
 - *Eブロック：ヒルトップの生協側入口から5号館入口まで（約30企画）
 - *Fブロック：5号館入口から6号館入口まで（約25企画）
 - *Gブロック：6号館入口から7号館の奥側まで（約25企画）
 - *Hブロック：ペDESTリアンデッキ上のヒルトップ前（約6企画）※2スパンの使用が可能です。
 - *8号館前広場：8号館の間のスペース（約10企画）
※2スパンの使用が可能です
※電源の使用が可能です
 - *セントラルプラザ：ヒルトップと図書館の間の
屋根付きスペース

第50回白門祭 参加者必携本

2016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 杉江 勇樹

事務局長 山本 大将

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 八王子印刷

※乱丁・落丁は取り換えますので当委員会に連絡してください。

(1)	企画名													
(2)	団体名													
(3)	学友会所属	ある(連盟)	ない	内線番号	042 - 674 -								
(4)	責任者	(フリガナ) 氏名	責任者学生証コピー貼付欄											
		連絡先												—
	副責任者	(フリガナ) 氏名												
		連絡先												—
		(フリガナ) 氏名												
		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 type="checkbox"/> ペDESTリアンデッキ上下 希望ブロック() <input type="checkbox"/> 8号館前 <input type="checkbox"/> セントラルプラザ <input type="checkbox"/> その他	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	火器の使用 有 無
		企画実施日					火器の使用制限 同意する
(5) 室内企画	<input type="checkbox"/> 大教室(約 人) <input type="checkbox"/> 中教室(約 人) <input type="checkbox"/> 小教室 <input type="checkbox"/> その他	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	大音量 有 無
		教室使用日					プロジェクター使用 有 無
Cスクエア企画	<input type="checkbox"/> 板張り練習室 <input type="checkbox"/> 中ホール <input type="checkbox"/> 会議室A <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> 会議室B <input type="checkbox"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> 会議室C <input type="checkbox"/> 和室	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	当委員会記入欄 (記入しないでください)
		企画実施日 (希望順位を数字で記入)					・電動イス ・グランドピアノ ・調整室

(6)	企画内容	<input 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 <small>(カッコ内は前夜祭)</small>	準備開始 : (:) 企画開始 : (:)
		企画終了 : (:) 撤収完了 : (:)

(8)	企画の詳細													
(9)	企画紹介													

※白門祭パンフレット・Webページに掲載されます。

(10)	販売品目・価格	(円)	(円)
		(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。

企画番号

車輛入構			
希望する		希望しない	
(11) 利用希望日	11/2	10:00 ~ 22:30	
	11/3	8:00 ~ 20:00	
	11/4		
	11/5		
	11/6		
希望理由			

控室			
希望する		希望しない	
(12) 利用希望日	11/2		終夜
	11/3		/
	11/4		
	11/5		
	11/6		
希望理由			

無料レンタル							
希望する				希望しない			
物品名	数	11/2	11/3	11/4	11/5	11/6	
展示用パネル(1.8m × 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)							
ござ(1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							

※基本貸出数以上の長机とパイプイスを希望する場合は、右側の(22)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	
希望する	希望しない
(15) 氷購入	
希望する	希望しない
(16) 調理器材の有料レンタル	
希望する	希望しない
レンタルを希望せずに火器を使用する場合は、以下のどちらかの欄にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 自前のカセットコンロ <input type="checkbox"/> 有料レンタルにない器材 _____	

(17) マイク設置	
希望する	希望しない

(18) 援助金	
希望する	希望しない

(19) 企業協賛	
希望する	希望しない

(20) 映像・写真の使用許可	
許可する	許可しない

(21) 企画コンテスト	
エントリーする	
※「エントリーする」に○がない場合は、不参加となります。	

(22) 備考記入欄	

当委員会記入欄(記入しないでください)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> マイク・プロジェクター設置依頼書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 安全対策書
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 出演者承諾書
受付 _____	打込 _____ 確認 _____

※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。

飲食物提供許可願

2016年 月 日

企画番号

※飲食説明会に参加していない団体はこの書類を提出することができません。

※この書類は当委員会を通じて保健所に提出しますので、丁寧に記入してください。

(1)	企画名		(2)	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	
	(フリガナ) 責任者氏名			企画実施日					
	責任者連絡先	— —							
	企画実施場所	(当委員会記入)							

(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	
		無		

(4)	提供食品名	調理方法(取扱い方法)	火器の使用	有	無
	材料				

(5)	店舗番号						
	仕入先店舗名	電話番号					
		—	—	—	—	—	—
		—	—	—	—	—	—
		—	—	—	—	—	—

(6)	廃油回収	<input type="checkbox"/> 希望する	<input 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。

企画番号

木材購入申込書

事業部番号	<input type="text"/>
受付者	印

(当委員会控)

企画名	<input type="text"/>
団体名	<input type="text"/>
(フリガナ) 責任者氏名	<input type="text"/>
責任者連絡先	—

	価格(税込)	数量	金額
木材基本セット	¥3,410	組	円
ベニヤ板 <small>(1820mm × 910mm × 2.5mm)</small>	¥580	枚	円
角材 <small>(4000mm × 40mm × 30mm)</small>	¥450	本	円
合計金額			円

----- 切り取らないでください -----

企画番号

引換券(木材購入)

事業部番号	<input type="text"/>
受付者	印

企画名	<input type="text"/>
団体名	<input type="text"/>
(フリガナ) 責任者氏名	<input type="text"/>
責任者連絡先	—

	数量	金額
木材基本セット	組	円
ベニヤ板 <small>(1820mm × 910mm × 2.5mm)</small>	枚	円
角材 <small>(4000mm × 40mm × 30mm)</small>	本	円
合計金額		円

- ◆引換日 : 前夜祭 11月2日(水)
- ◆引換時間 : 10:00 ~ 13:00
- ◆引換場所 : 木材・氷・有料レンタル引換所(p.57『構内図』参照)
- ◆持ち物 : 本券(紛失しないように保管しておいてください)

※申込時に代金と当冊子を持参してください。

氷購入・調理器材 有料レンタル申込書

企画番号

企画名

団体名

(フリガナ)
責任者氏名

責任者連絡先

責任者学生証コピー貼付欄

1.氷購入

1日ごとの購入数と総購入数、合計金額を記入してください。(氷一貫:500円)

	11/2	11/3	11/4	11/5	11/6	総購入数	合計金額
購入数	貫	貫	貫	貫	貫	貫	円

2.調理器材有料レンタル

レンタルを希望する器材について、希望日ごとの使用個数を記入してください。

レンタル器材	価格(税込)	レンタル希望日				
		11/2	11/3	11/4	11/5	11/6
焼き鳥セット (焼き鳥器・一口ボンベ1本)	¥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)	¥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)	¥10,500					
おでんセット (おでん鍋・一口ボンベ1本)	¥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)	¥10,000					
セイロセット (中華セイロ・一口ボンベ1本)	¥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)	¥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)	¥7,700					
予備ガスボンベ(一口)	¥4,600					
予備ガスボンベ(二口)	¥4,900					

※申込時に代金と当冊子を持参してください。
※何日借りても価格は変わりません。

エコ容器購入申込書

(当委員会控)

企画番号	
受付者	印

企画名	
(フリガナ)	
責任者氏名	
責任者連絡先	— —

	セット数	価格(1セット)	合計
角トレイ	セット	¥900	円
フタ付きトレイ	セット	¥1,200	円
深トレイ	セット	¥800	円
ホットドッグトレイ	セット	¥950	円
ふくろ	セット	¥400	円
どんぶり	セット	¥1,400	円
紙コップ	セット	¥600	円
合計	セット		円

----- 切り取らないでください -----

引換券(エコ容器購入)

企画番号	
受付者	印

企画名	
(フリガナ)	
責任者氏名	
責任者連絡先	— —

	セット数	価格(1セット)	合計
角トレイ	セット	¥900	円
フタ付きトレイ	セット	¥1,200	円
深トレイ	セット	¥800	円
ホットドッグトレイ	セット	¥950	円
ふくろ	セット	¥400	円
どんぶり	セット	¥1,400	円
紙コップ	セット	¥600	円
合計	セット		円

※1セット100個

- ◆引換日 : 前夜祭 11月2日(水)
- ◆引換時間 : 13:00 ~ 17:00
- ◆引換場所 : 本部プレハブ横テント(p.57『構内図』参照)
- ◆持ち物 : 本券(紛失しないように保管しておいてください)

※申込時に代金と当冊子を持参してください。

マイク・プロジェクター 設置依頼書

(1)	企画名	<input type="text"/>	
	(フリガナ) 責任者氏名	<input type="text"/>	
	責任者連絡先	—	—
	企画実施場所	<input type="text"/>	

物品	希望数	用途
ワイヤレスマイク	本	<input type="text"/>
ピンマイク	本	<input type="text"/>
有線マイク	本	<input type="text"/>
ロングスタンド	本	<input type="text"/>
ショートスタンド	本	<input type="text"/>

企画実施日				
前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

(6)	プロジェクター使用時間の延長		
	希望する	希望しない	
	希望理由	<input type="text"/>	
		<input type="text"/>	
		<input type="text"/>	
<input type="text"/>			

(7)	備考記入欄
	<input type="text"/>

(8)	設置イメージ図
	<input type="text"/>

※プロジェクターの使用可能時間は、前日と当日のリハーサルで各1時間、企画実施時間内で2時間です。
※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。

安全対策書

2016年 月 日
 企画番号

(1)	企画名					
	(フリガナ) 責任者氏名					
	責任者連絡先	— —				
	企画実施場所					
	企画実施日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6

(2)	入退場誘導					
(3)	防火対策					
(4)	盗難・不審者・不審物への対応					
(5)	事故・火災発生時の対応					
(6)	避難場所					
	地震発生時の対応					
(7)	備品などの破損防止策					

※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。

企画番号

(8)	来場者への安全配慮		<input type="text"/>		
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				
(9)	危険物の運搬・使用	有	無	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				
(10)	電源の使用	有	無	総アンペア数:	A
	電気機器名:	A	電気機器名:	A	
	電気機器名:	A	電気機器名:	A	
	電気機器名:	A	電気機器名:	A	
(11)	備考記入欄		<input type="text"/>		
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				

(12)	見取り図				
	<input type="text"/>				

※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。

出演者承諾書

2016年 月 日

企画番号

(1)	(フリガナ) 出演者名				
	会社名				
	(フリガナ) 担当責任者氏名	印			
	所在地	〒	—	都道 府県	市区町村
	担当責任者連絡先	—	—	—	—

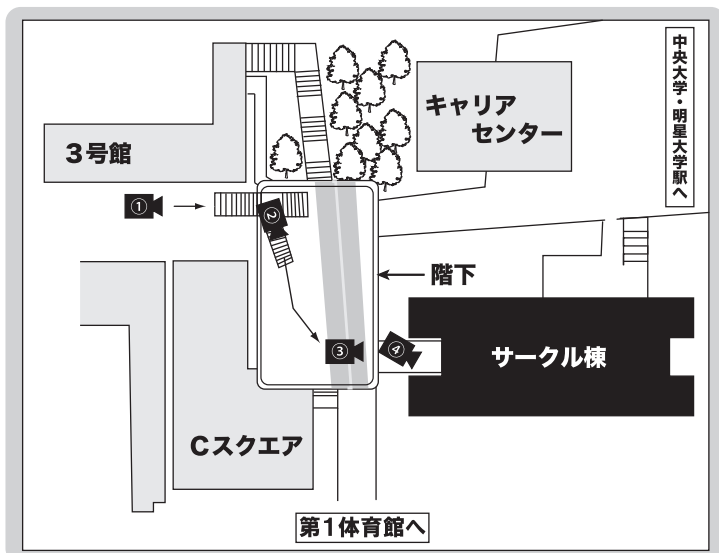
以下は団体の責任者が記入してください

(2)	団体名							
	(フリガナ) 責任者氏名	印						
	学籍番号			責任者連絡先	— —			
(3)	企画名							
(4)	企画実施場所							
(5)	企画実施日	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	企画時間	準備開始 :
								撤収完了 :
(6)	演題							
(7)	企画の詳細							

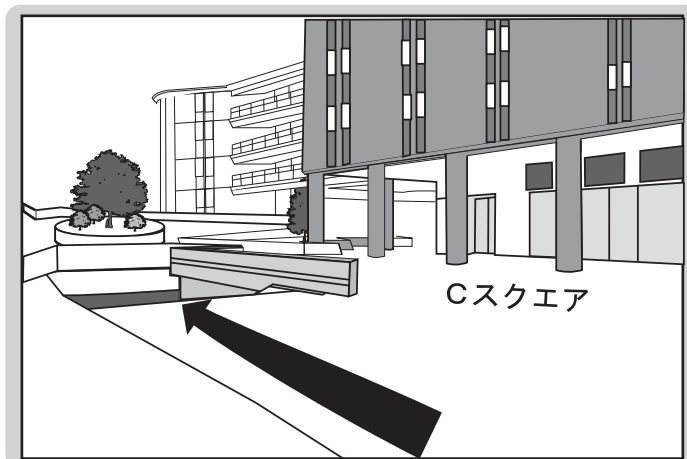
※この書類を提出する前に必ずコピーを取り、保管しておいてください。

白門祭実行委員会事務局（4208号室）への案内図

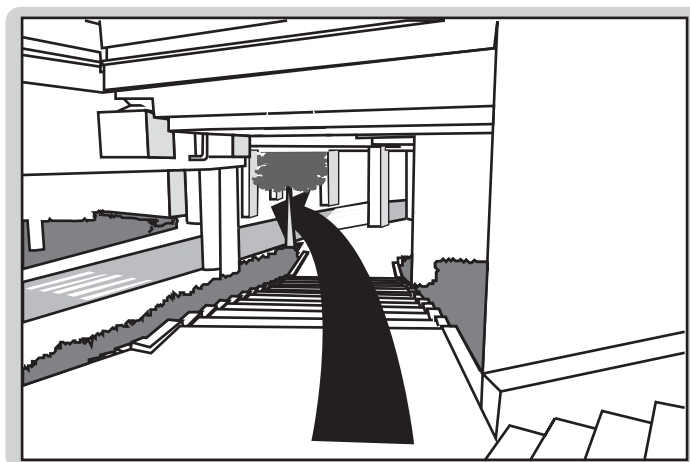
全体図



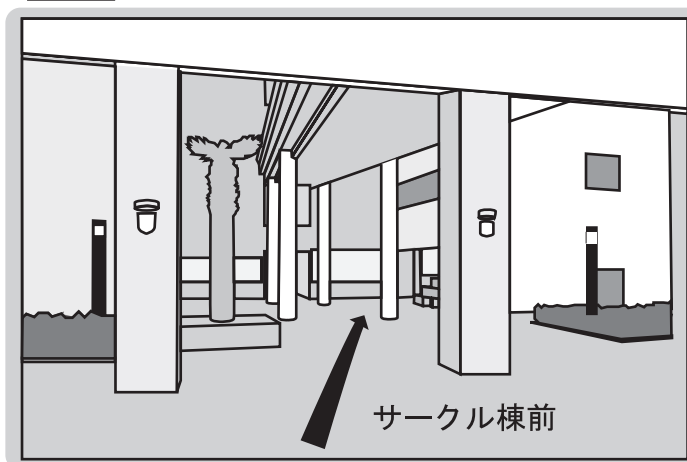
① Cスクエア前の階段を下りてください。



② 階段を下りたら、道路を横断し、サークル棟へ進んでください。



③ 右手の方向にある建物に進んでください。



④ 正面に見える扉が白門祭実行委員会事務局（4208号室）になります。



企画受付期間

前期：6月27日（月）～7月1日（金）

後期：9月26日（月）～9月30日（金）

受付時間：13：00～18：00

受付場所：白門祭実行委員会事務局（4208号室）

【連絡先】

中央大学白門祭実行委員会事務局

TEL：042-674-2899

MAIL：hakumonsai@gmail.com

WEB：http://hakumonsai.com

企画情報記入シート

(当委員会記入)

企画番号

企画名		団体名	
責任者氏名(カタカナ)		責任者連絡先	— —
準備・撤収時間	: ~ :	企画実施場所	

企画分類

□ 室外企画		□ 室内企画		□ ステージ企画		□ Cスクエア企画													
<input type="checkbox"/> ペDESTリアンデッキ上下 希望ブロック() <input type="checkbox"/> 8号館前 <input type="checkbox"/> セントラルプラザ <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 大教室(約 人) <input type="checkbox"/> 中教室(約 人) <input type="checkbox"/> 小教室 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 中央ステージ <input type="checkbox"/> 第二ステージ		<input type="checkbox"/> 板張り練習室 <input type="checkbox"/> 中ホール <input type="checkbox"/> 会議室A <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> 会議室B <input type="checkbox"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> 会議室C <input type="checkbox"/> 和室													
前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6	前夜祭 11/2	1日目 11/3	2日目 11/4	3日目 11/5	最終日 11/6
企画実施日					教室使用日					企画実施日					企画実施日				
室外企画抽選会 9号館クレセントホール 前期: 7/ 6(水)16:40~ 後期:10/ 5(水)16:40~ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 総務 <input type="checkbox"/> 飲食		室内企画抽選会 Cスクエア小ホール 前期: 7/ 7(木)16:40~ 後期:10/ 6(木)16:40~ <input type="checkbox"/> 総務 <input type="checkbox"/> 飲食		ステージ企画協議会(1) 9号館クレセントホール 後期:10/ 3(月)16:25~ ステージ企画を希望する場合は必ず両日参加		Cスクエア企画協議会 Cスクエア小ホール 前期: 7/ 7(木)16:40~ 後期:10/ 6(木)16:40~													

飲食提供	
希望する	希望しない
飲食説明会日程 前期 後期	
6/21(火)16:50~ 6/23(木)16:50~ 6/29(水)16:50~ 7/ 1(金)15:25~ 16:50~	9/27(火)15:25~ 9/28(水)16:50~ 9/29(木)15:25~ 9/30(金)15:25~ 16:50~
Cスクエア小ホール 飲食提供企画を希望する場合のみ参加 (いずれか1回に参加)	

希望する	希望しない
ステージ企画協議会(2) 9号館クレセントホール 後期:10/ 7(金)16:25~ ステージ企画を希望する場合は必ず両日参加	

参加団体総会
すべての団体が必ず参加 9号館クレセントホール 10/17(月)14:40~16:20~ (いずれか1回に参加) <input type="checkbox"/> 総務 <input type="checkbox"/> 飲食

車両入構	
希望する	希望しない
前夜祭 11/2 1日目 11/3 2日目 11/4 3日目 11/5 最終日 11/6 希望日 利用日	車両入構抽選会 9号館クレセントホール 10/10(月)12:40~ 車両入構を希望する場合のみ参加 ※車両入構抽選会実施の有無は10/4(火)Webページなどで発表

木材購入、氷購入・調理器材有料レンタル	
提出期間 9月26日(月)~9月30日(金) 13:00 ~ 18:00	「木材購入申込書」 白門祭実行委員会事務局(4208号室) 木材購入を希望する場合のみ提出
木材購入 希望する 希望しない	「氷購入・調理器材有料レンタル申込書」 白門祭実行委員会事務局(4208号室) 氷購入・調理器材有料レンタルを希望する場合のみ提出
氷購入 希望する 希望しない	
調理器材有料レンタル 希望する 希望しない	

控室	
希望する	希望しない
前夜祭 11/2 1日目 11/3 2日目 11/4 3日目 11/5 最終日 11/6 希望日 利用日	控室抽選会 9号館クレセントホール 10/10(月)16:40~ 控室を希望する場合のみ参加 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 総務 <input type="checkbox"/> 飲食

控室場所

備考記入欄
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> マイク・プロジェクター設置依頼書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 安全対策書 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 出演者承諾書

※企画情報記入シートは当委員会が使用するので記入しないでください。
 ※各種イベント、手続きには当冊子を必ず持参してください。