

第52回白門祭

参加者 必携本

前夜祭

10/31(水)

白門祭

11/1(木)～11/4(日)

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

Instagram [hakumonfes_chuo](https://www.instagram.com/hakumonfes_chuo)

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. 25, 35

6月25日(月)13：20～6月27日(水)13：20～
6月28日(木)13：20～6月29日(金)13：20～/15：20～

Cスクエア小ホール

初めての白門祭ガイド(任意参加)

→p. 25

6月27日(水)・28日(木)15：30～

Cスクエア小ホール

白門祭相談コーナー(任意参加)

→p. 25

6月25日(月)～27日(水)13：00～15：00 生協前白門祭実行委員会専用掲示板前

企業協賛企画説明会

→p. 25, 53

6月20日(水)・25日(月)16：50～17：50

Cスクエア小ホール

「企画書」

→p. 7～22

6月25日(月)～29日(金)13：00～18：00

p. 27～34

「飲食物提供許可願」

→p. 35

6月25日(月)～29日(金)13：00～18：00

7月

室外企画抽選会

→p. 25

7月4日(水)16：40～
9号館クレセントホール

室内企画抽選会

→p. 25

7月2日(月)16：40～
Cスクエア小ホール

ステージ企画説明会

→p. 15

7月3日(火)15：30～
Cスクエア小ホール

Cスクエア企画協議会

→p. 25

7月2日(月)16：40～
Cスクエア小ホール

「安全対策書」

→p. 45

「出演者承諾書」

→p. 49

7月6日(金)～13日(金)

「安全対策書」

→p. 45

「出演者承諾書」

→p. 49

7月6日(金)～13日(金)

「マイク・プロジェクター設置依頼書」

→p. 43

「出演者承諾書」

→p. 49

7月6日(金)～13日(金)

「出演者承諾書」

→p. 49

7月6日(金)～13日(金)

9月

「木材購入申込書」

→p. 41

「氷購入・調理器材有料レンタル申込書」

→p. 42

9月26日(水)～28日(金)

10月

ステージ企画説明会

→p. 15

10月2日(火)15：30～

Cスクエア小ホール

ステージ企画協議会

→p. 15

10月5日(金)16：10～

Cスクエア中ホール

「安全対策書」

→p. 45

「出演者承諾書」

→p. 49

10月5日(金)～12日(金)

車輛入構抽選会

※申請団体数によっては抽選会を行いません

→p. 19

10月9日(火)12：40～

9号館クレセントホール

控室抽選会

→p. 20

10月9日(火)16：40～

9号館クレセントホール

参加団体総会

→p. 25

10月15日(月)15：00～/16：40～

9号館クレセントホール

11月

前夜祭
白門祭

10月31日(水)

11月1日(木)～4日(日)

「援助金関係書類」

→p. 51

11月12日(月)～16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. 25, 35

9月26日(水)13：20～ 9月27日(木)13：20～ / 15：20～
9月28日(金)13：20～

Cスクエア小ホール

初めての白門祭ガイド(任意参加)

→p. 25

9月26日(水)15：30～

Cスクエア小ホール

白門祭相談コーナー(任意参加)

→p. 25

9月26日(水)～28日(金)13：00～15：00 生協前白門祭実行委員会専用掲示板前

企業協賛企画説明会

→p. 25, 53

9月25日(火)・26日(水)16：50～17：50

Cスクエア小ホール

「企画書」

→p. 7～22

9月26日(水)～28日(金)13：00～18：00

p. 27～34

「飲食物提供許可願」

→p. 35

9月26日(水)～28日(金)13：00～18：00

「木材購入申込書」

→p. 41

「氷購入・調理器材有料レンタル申込書」

→p. 42

9月26日(水)～28日(金)

10月

室外企画抽選会

→p. 25

10月3日(水)16：40～
9号館クレセントホール

室内企画抽選会

→p. 25

10月4日(木)16：40～
Cスクエア小ホール

ステージ企画説明会

→p. 15

10月2日(火)15：30～
Cスクエア小ホール

Cスクエア企画協議会

→p. 25

10月4日(木)16：40～
Cスクエア小ホール

「安全対策書」

→p. 45

「出演者承諾書」

→p. 49

10月5日(金)～12日(金)

「マイク・プロジェクター設置依頼書」

→p. 43

10月5日(金)～10日(水)

ステージ企画協議会

→p. 15

10月5日(金)16：10～

Cスクエア中ホール

「出演者承諾書」

→p. 49

10月5日(金)～12日(金)

「安全対策書」

→p. 45

10月5日(金)～12日(金)

「安全対策書」

→p. 45

「出演者承諾書」

→p. 49

10月5日(金)～12日(金)

「出演者承諾書」

→p. 49

10月5日(金)～12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. 19

10月9日(火)12：40～

9号館クレセントホール

控室抽選会

→p. 20

10月9日(火)16：40～

9号館クレセントホール

参加団体総会

→p. 25

10月15日(月)15：00～ / 16：40～

9号館クレセントホール

前夜祭 10月31日(水)

白門祭 11月1日(木)～4日(日)

11月

「援助金関係書類」

→p. 51

11月12日(月)～16日(金)

目次

白門祭概要

- P.3 1. 委員長挨拶
- P.4 2. 開催要項
- P.5 3. 昨年度からの変更点

企画を実施するにあたって

- P.7 1. 受付について
- P.8 2. 実施に制限がある企画
- P.9 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
- 5. 利用できる無料サービス
 - P.19 ● 車輻入構
 - P.20 ● 控室
 - P.21 ● 無料レンタル

イベント・提出書類

- P.25 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.35 3. 飲食物提供許可願
- P.41 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. マイク・プロジェクター設置依頼書
- P.45 6. 安全対策書
- P.49 7. 出演者承諾書
- P.51 8. 援助金制度
- P.53 9. 企業協賛企画

- P.55 ▼ 構内図
[巻末 提出書類]

白門祭概要

- P.3 1. 委員長挨拶
- P.4 2. 開催要項
- P.5 3. 昨年度からの変更点

1 委員長挨拶

◆はじめに

皆さま初めまして。第 52 回白門祭実行委員会委員長の鈴木和樹です。この『参加者必携本』には、白門祭での企画実施にあたり必要な手続きや白門祭に関する注意事項が記載されています。白門祭終了時まで紛失されないようお気を付けください。

当冊子をご覧の皆さまは、企画を実施される団体の方々かと思われますので、企画を行われる前にご理解いただきたい白門祭の理念や関係事項についてご紹介させていただきます。

◆白門祭の理念

白門祭は、前夜祭を含む 5 日間で行われ、総来場者数 5 万人を超える関東最大規模を誇る中央大学の学園祭です。学園祭は学生が主体となっていくため、「中央大学生の自主性」という考えのもとに以下の 2 つの理念を掲げています。

①自治・文化活動発露の場

かつて中央大学では学生の表現活動の自由が大きく規制されていた時代がありました。このような背景から、白門祭は学生が普段の活動の成果を自由に表現できる「文化活動発露の場」として存在しています。表現の内容や方法に関しても学生の自由な発想に基づき実施されることを推奨しています。しかしながら自由には責任が伴います。白門祭の企画は、果たしうる責任の中で行われなければなりません。そのため当委員会では、学生の文化活動が「自治」の範囲内であることを前提としています。

②地域に根ざした白門祭

私たち中央大学生は、日ごろより大学周辺地域の方々のご協力により学生生活を送ることができています。白門祭は地域の方々への恩返しをする場でもあり、また、そのようなの方々への還元活動やより親密な関係を形成することを目標としています。

上記の理念から、当委員会は学生の自由な発想に基づく企画を保障しており、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き、参加団体総会に出席していただく必要があります。また、例外的に実施が認められない企画については p.8「実施に制限がある企画」をご参照ください。

◆終わりに

白門祭は今年で 52 回目を迎えます。このような半世紀にわたる長い歴史を築くことができましたのも、皆さまが日々培ってきた文化活動の成果を白門祭で最大限披露していただいているおかげです。また、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ている意識を持ちつつ、これからも続く白門祭を大いに盛り上げていただければと思います。

最後になりますが、参加団体の皆さまをはじめとした白門祭に関わっていただけるすべての方々へ、この場を借りて厚く御礼申し上げますとともに、私からの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 鈴木 和樹

2 開催要項

◆第 52 回白門祭テーマ

だから、ここにくる。

毎年約 5 万人もの来場者を誇る白門祭。そんなに多くもの人がこの学園祭に訪れる理由は何なのでしょう。生い立ちも考え方も違う私たち。その理由もきっと一人一人違うことでしょう。しかし、ただ一つ分かること、それはどんな人もこの学園祭ならではの雰囲気惹かれて「白門祭に来る」ということです。そんな中央大学の白門祭が持つ素晴らしさを是非感じ取ってください。

◆開催スケジュール

白門祭期間中（10月31日～11月4日）は授業が休講となります。

前夜祭

◆日程 10月31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込を禁止します。
- ・ 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1日（木）～11月4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込を禁止します。
- ・ 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。

◆エコ容器について

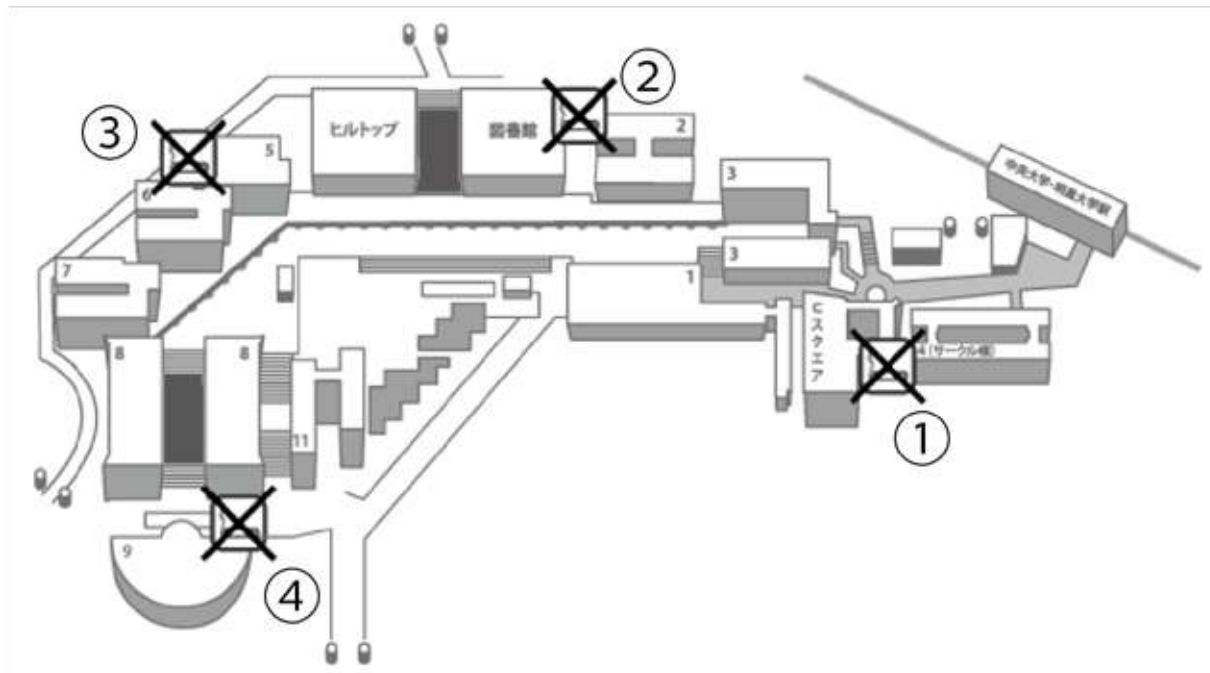
今年度、エコ容器の販売は行いません。

◆企業協賛企画について

今年度より、企業協賛企画を考えている団体が対象の説明会を行います。説明会にて企業協賛企画を行う際に必要な書類を配布します。説明会は、前期 6月 20日(水)、25日(月)、後期 9月 25日(火)、26日(水)の4回行います。場所は、Cスクエア小ホールです。企業協賛企画を考えている団体は、いずれか1回に必ず参加してください(p.53『企業協賛企画』参照)。

◆学内全面禁煙について

本年 9月 21日より、多摩キャンパス構内は全面禁煙となる予定です。それに伴い、白門祭期間中も全ての喫煙所は閉鎖となります。閉鎖される喫煙所については以下の図を参照してください。



①	Cスクエア 1階入口東側
②	2号館北側の紙倉庫付近
③	5・6号館北側
④	9号館 1階

企画を実施するにあたって

- P.7 1. 受付について
- P.8 2. 実施に制限がある企画
- P.9 3. 実施できる企画分類
- 4. 企画分類別詳細
 - P.11 ● 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
- 5. 利用できる無料サービス
 - P.19 ● 車輻入構
 - P.20 ● 控室
 - P.21 ● 無料レンタル

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.21『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・説明会・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
説明会・抽選会・協議会	・ 飲食説明会 ・ 室外企画抽選会 ・ 室内企画抽選会	・ ステージ企画説明会 ・ Cスクエア企画協議会 ・ 企業協賛企画説明会

(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
抽選会・協議会	・ ステージ企画協議会	・ 控室抽選会 ・ 車輛入構抽選会

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.15 「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の優先はされません。
- ・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13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10日（水）、「安全対策書」・「出演者承諾書」は10月12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。
- ・企業協賛企画説明会では、企業協賛企画を実施するにあたって必要な書類を配布するので必ず参加してください。

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、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、差別のおそ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

酒類提供企画は過去にあった飲酒事故が原因となり、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うえ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「企画書」を提出したうえで、当冊子とは別に「企業協賛企画関係書類」を提出する必要があります(p.53『企業協賛企画』参照)。

3 実施できる企画分類

取扱い可能なもの



◆ 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.11 「室外企画」を参照してください。

企画例

- ・ 飲食屋台
- ・ 露店販売

※電源は8号館前のみ使用することができます。

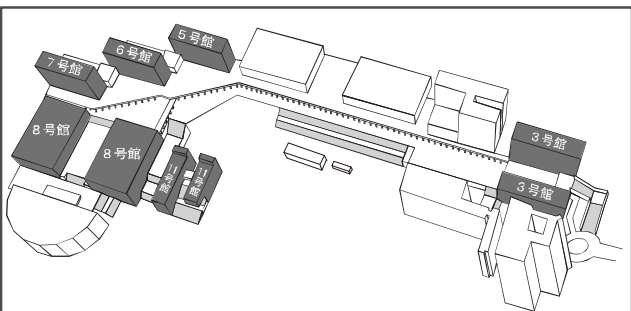
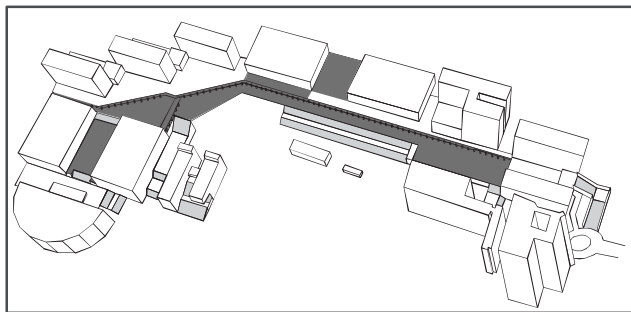
◆ 室内企画



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.13 「室内企画」を参照してください。

企画例

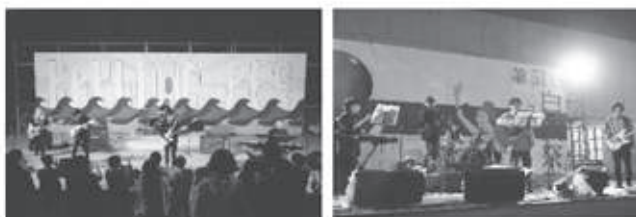
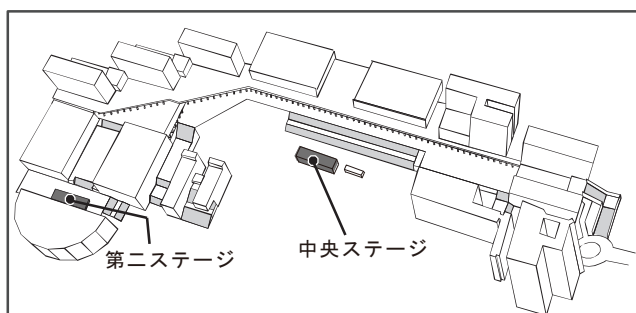
- ・ 講演会
- ・ 展示会や体験会
- ・ ライブパフォーマンス



◆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.15 「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

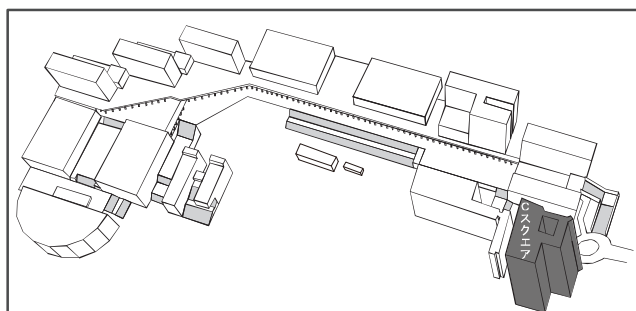
※**飲食物は市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供することができます。**

その場合でも「飲食物提供許可願」(p.35『飲食物提供許可願』参照)の提出が必要です。

◆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.17 「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

終夜について

前夜祭(10月31日)では、各企画の準備、室内・Cスクエア企画の実施のために必要である場合のみ、企画実施教室や控室を施錠せず翌朝9時まで開放することができます。**企画準備・企画実施以外の目的での終夜をすることはできません。**

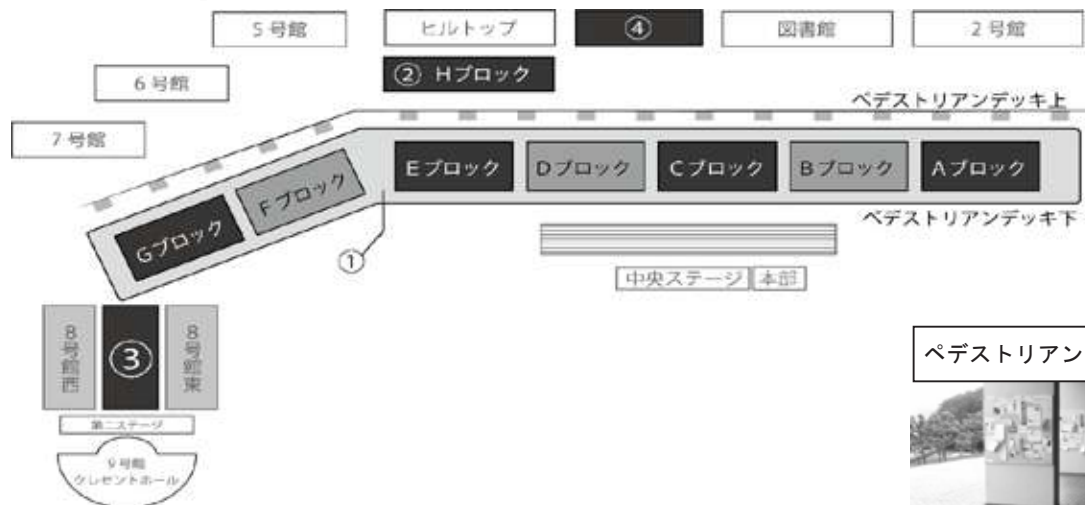
終夜を行うには企画書で申請する必要があります(p.27『企画書の記入方法』参照)。また、終夜中の貴重品などの管理には特に注意してください。当委員会では、物品や貴重品の紛失・盗難などについて一切の責任を負いかねます。

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.25『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.55『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。



火気を使用する場合

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

原則として、火気はペ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。

火気の使用制限

- ・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。
- ・火気は可燃物（屋台の木材など）から15cm以上離して設置し、使用中は近くに置かないでください。
- ・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気の使用を禁止します。その他の火気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、以下の行為を禁止します。
 - 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その他通常の使用とは異なる使用
- ・ガスボンベを机の足にヒモでくくりつける。

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、各団体に木材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.41「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

- ・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.35『飲食物提供許可願』参照）を提出する必要があります。
- ・**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、販売行為は著作権法の下、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、室外で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.45『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、教室の希望を受け付けることはできません。
- ・具体的な企画実施場所は「室内企画抽選会」(p.25『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。
(例：3号館1・5F、8号館)
- ・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。



②中教室

- ・平面になっている中規模な教室です。
(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)
- ・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。



③小教室

- ・平面になっている小規模な教室です。
(例：3号館1・2F、5号館4～7F、6号館4～7F、7号館4～7F)
- ・収容可能人数は約20～40人です。電気容量は10Aです。



教室備品について

- ・教室に備え付けのテレビや 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。教室に備え付けの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.43『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6日(金)～7月13日(金)の間、後期受付を利用する場合は10月5日(金)～10月10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を教室外に移動させることはできません。**
- ・**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おそれがあります。
- ・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。

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、跡が残ったりするおそ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ができません。
- ・**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.45『安全対策書』参照)は使用する電気機器の名称とアンペア (A) 数を記入し、必ず提出してください。
- ・停電するので、二重のタコ足配線 (電源タップに別の電源タップを繋いだ配線) は行わないでください。
- ・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.35『飲食物提供許可願』参照)を提出する必要があります。
- ・**白門祭での著作権等の取扱いについて、以下の企画、行為は著作権法の下、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.25『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.55『構内図』参照)。
- ・ステージの大きさ…横 12.6m 奥行き 7.2m
<実際の写真は、下記の Web ページから参照してください>

◆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.55『構内図』参照)。
- ・ステージの大きさ…横 9.0m 奥行き 5.4m

URL : <http://hakumonsai.weblife.jp/2018/stage/index.html>

ステージ企画説明会について

- ・「ステージ企画説明会」では、ステージ企画を実施するにあたっての注意事項や「ステージ企画協議会」での注意事項を説明します。
- ・「ステージ企画説明会」は7月3日(火)、10月2日(火)に行います。いずれか1回に必ず参加してください。参加しなかった場合、企画を実施できなくなるおそれがあるので注意してください。
- ・説明会当日は、席が限られているので、参加者は企画の責任者を含めて2人までとします。なお、責任者は必ず参加してください。

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「ステージ企画書(追加公演用)」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。
- ・「ステージ企画協議会」は10月5日(金)に行います。必ず参加してください。「ステージ企画協議会」は最大20:50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。
- ・協議会当日は、席が限られているので、参加者は企画の責任者を含めて2人までとします。なお、責任者は必ず参加してください。

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、白門祭実行委員会事務局(4208号室)に10月18日(木)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。

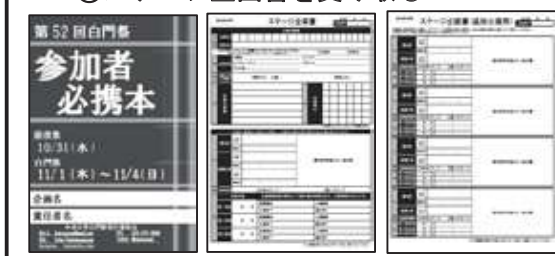
◆第二ステージ

- ・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

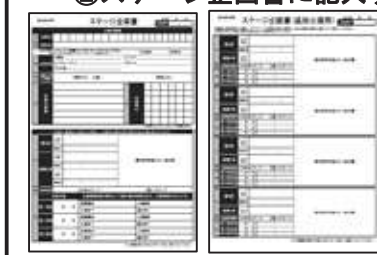
配布場所：生協前白門祭実行委員会専用掲示板前

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「ステージ企画書（追加公演用）」も受け取ってください。

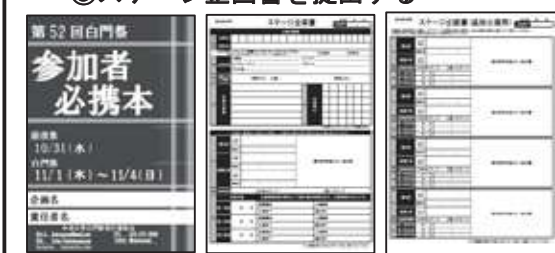
②ステージ企画書に記入する



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「ステージ企画書（追加公演用）」（『ステージ企画書（追加公演用）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「ステージ企画書（追加公演用）」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

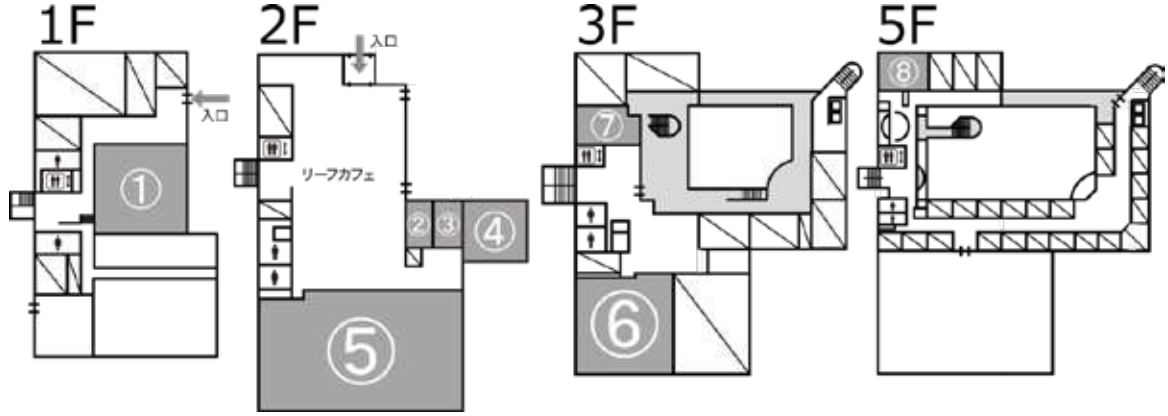
- 原則として準備、撤収時間を各 5 分、公演時間を 20 分とし、企画時間を過ぎた場合は当委員会の判断で強制的に終了する場合があります。
- 原則としてステージ企画では飲食物を提供することはできませんが、市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供することができます。その場合は「飲食物提供許可願」（p.35『飲食物提供許可願』参照）を提出してください。
- 当日の中央ステージや第二ステージの PA の操作担当者を各団体から選出する必要はありません。
- 企画実施時に使用する音源は、CD、MD、MP3 プレーヤーなど複数の媒体を用意してください。
- 白門祭での著作権等の取扱いについて、芸能人や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、販売行為は著作権法の下、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.25『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2日(月)、後期は10月1日(月)に、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、ジョイントフロアマット、スタンディングバック		

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



⑤中ホール (2F) ステージの大きさ…横 14.4 m 奥行き 6 m

- ・音響や照明の調整設備があり、演奏会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

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、演奏会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



ギャラリー



⑦ギャラリー（3F）

- ・絵画、書道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

⑧和室（5F）

- ・27畳の広さに琉球畳が敷かれ、茶道、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。
- ・掲示物を貼る際、ガムテープなどを使用すると壁の塗装がはがれたり、跡が残ったりするおそれがあるため**必ずマグネットを使用してください。**マグネットを使用できない場所での装飾はできません。
- ・**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は装飾を行わないでください。**
- ・**ドアに貼った掲示物は、企画終了後に責任を持ってはがしてください。**
- ・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、行為は著作権法の下、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。
- ・**白門祭期間中のCスクエアの利用は、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 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：10月31日（水） 10：00 ～ 22：30
白門祭：11月1日（木）～ 11月4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2日（火）に Web ページ、Twitter、LINE@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9日（火）12：40 ～ 9号館クレセントホール

注意事項

- ・ 白門祭期間中に車輜入構を希望する場合は、当委員会に申請してください。
- ・ 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。
- ・ 正門以外から入退構することはできません。
- ・ 11号館前ロータリーでは一時停車のみ可能です。駐車およびそれに準ずる行為はできません。
- ・ 原則として、前夜祭および白門祭当日は、新規・追加の車輜入構証の発行はできません。
- ・ 「車輜入構証」は複数の車輜で使いまわすことができません。複数の車輜で入退構を希望する場合は、申請台数と同数の「車輜入構証」を発行します。
- ・ 原則として、飲食物を提供する団体の車輜入構申請は1台のみ申請できます。
- ・ 1枚の入構証で入退構することができる車輜は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。
- ・ 二輪車は第1ゲートからのみ入退構ができます。また、第3駐車場にのみ駐車することができます。正門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：10月31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（p.9『実施できる企画分類』参照）。

白門祭：11月1日（木）～11月4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9日（火）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ができません。
- ・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。**控室の貸し借りは同一団体内であっても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ことがあります。
- ・**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：10月31日（水） 13：00～23：00

白門祭：11月1日（木）～11月4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電話で責任者、副責任者の順に連絡します。

前期：7月23日（月） 後期：10月5日（金）

白門祭実行委員会事務局（4208号室） TEL：042-674-2899

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、企画書の備考欄に物品名と数を記入してください。原則として、追加申請がない場合は、基本数以上貸し出すことはできません。

※数に限りがあるので、希望に添えない場合があります。

- ・火気を使用する団体は、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）	180	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）	25	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）	10	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）は各団体に用意してください。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（縦 1.32m×横 1.62m）	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	1	パソコンに接続するためのアナログ RGB ケーブル（D-Sub15ピン）、音声ケーブルは各団体に用意してください。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。**
- ・ **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.51『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に用意してください。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、ビデオプロジェクターを無料レンタルで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.43『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 ページに記載しているので参照してください >

URL : <http://hakumonsai.weblike.jp/2018/participant/manual/freerental.html>



The 52nd Hakumon Festival

INFORMATION CORNER

～実行委員会からのお知らせ～

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。



- 参加団体に向けてのLINE@ アカウントを開設しています！
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「第52回白門祭 参加団体用」を友達に追加すれば登録は完了です。もし、読み取れない場合は下記のURLを検索して追加してください。
⇒ <line://ti/p/@vrq3490r>



- 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。初めて企画を出したい方、企業協賛企画について興味がある方、前夜祭でパフォーマンスをしたい方などはぜひご覧ください。

⇒ <http://hakumonsai.com>



【公開予定のWebページ】

- ・参加団体の方へ
- ・企画ケンサク
- ・企画コンテスト
- ・子ども向け企画
- ・前夜祭
- ・グランドフィナーレ
- ・中央企画（昨年度ゲスト：グッドモーニングアメリカ）
- ・福引



- 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)



- 今年から白門祭実行委員会はInstagramを開設しました！写真を通じた、ホットな情報を発信していきます。フォローをお願いします！
⇒ [hakumonfes_chuo](https://www.instagram.com/hakumonfes_chuo)

イベント・提出書類

- P.25 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.35 3. 飲食物提供許可願
- P.41 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. マイク・プロジェクター設置依頼書
- P.45 6. 安全対策書
- P.49 7. 出演者承諾書
- P.51 8. 援助金制度
- P.53 9. 企業協賛企画

1 企画実施までのイベント・提出書類

◆各種イベント一覧

※各種イベントに参加もしくは出席する際は必ず当冊子を持参してください。

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団体に向けて、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27日(水) 6月28日(木) 15:30～	9月26日(水) 15:30～
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場合は気軽に利用してください。	6月25日(月) 6月27日(水) 13:00～15:00	9月26日(水) 9月28日(金) 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25日(月) 13:20～ 6月27日(水) 13:20～ 6月28日(木) 13:20～ 6月29日(金) ①13:20～ ②15:20～	9月26日(水) 13:20～ 9月27日(木) ①13:20～ ②15:20～ 9月28日(金) 13:20～
企業協賛企画説明会 (Cスクエア小ホール)	企業協賛企画を実施するにあたって必要な書類を配布します。 <u>いずれか1回に必ず参加してください。</u>	6月20日(水) 6月25日(月) 16:50～	9月25日(火) 9月26日(水) 16:50～
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4日(水) 16:40～	10月3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。	7月2日(月) 16:40～	10月4日(木) 16:40～
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・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ります。		
ステージ企画説明会 (Cスクエア小ホール)	ステージ企画を実施するのにあたっての注意事項などを説明します。 <u>いずれか1回に必ず参加してください。</u>	7月3日(火) 15:30～	10月2日(火) 15:30～
ステージ企画協議会 (Cスクエア中ホール)	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。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。		10月5日(金) 16:10～
車輛入構抽選会 (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2日(火)にTwitterなどで連絡します。		10月9日(火) 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9日(火) 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15日(月) ①15:00～ ②16:40～

◆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. 27)	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）が提出する必要がある書類です。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」 「ステージ企画書 (追加公演用)」 (p. 15)	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がある書類です。複数回の公演を希望する場合は「ステージ企画書（追加公演用）」も一緒に提出してください。
「飲食物提供許可願」 (p. 35)	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. 41)	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。
「マイク・プロジェクター 設置依頼書」 (p. 43)	マイク・プロジェクターの 使用を希望する室内企画	教室に備え付けの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. 45)	・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. 49)	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. 51)	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がある書類です。援助金は条件を満たした団体のみ支給されます。
「企業協賛企画関係書類」 (p. 53)	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がある書類です。企業協賛企画説明会で配布します。

※提出先はすべて白門祭実行委員会事務局（4208号室）です。

※提出の際は必ず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25日（月）～6月29日（金）13:00～18:00
後期：9月26日（水）～9月28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

- ・企画書上部の日付、企画番号の欄には何も書かないでください。
- ・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) 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。**
- ・副責任者欄には必ず異なる2人の氏名を記入してください。
- ・ **責任者は学生証のコピーを貼り付けてください。**
- ・当委員会から企画について連絡する場合があります。その際は責任者、副責任者の順に連絡するので、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52回白門祭		企画書				2018年 月 日			
		企画番号							
(1)	企画名	多 魔 や き そ ぼ							
(2)	団体名	多摩焼きそば研究会							
(3)	責任者	(フリガナ) 氏名	スドウ トシキ 須藤 討色	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 中央大学 学生証 </div>					
		連絡先	080 - 0000 - 0000						
	副責任者	(フリガナ) 氏名	オオウチ カズキ 大内 一生						
		連絡先	090 - 0000 - 0000						
		(フリガナ) 氏名	タカギ ナツミ 高木 なつみ						
		連絡先	070 - 0000 - 0000						
企画分類		企画実施場所		希望日程		その他記入事項			
室外企画	<input checked="" type="checkbox"/> ペDESTリアンデッキ上下 希望ブロック(C) <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 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4	火気の使用 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>
				△	○		○	○	火気の使用制限 同意する <input checked="" type="checkbox"/>
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 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4	大音量 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>
									プロジェクター使用 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>
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		企画実施日 (希望順位を数字で記入)	前夜祭 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4	当委員会記入欄 (記入しないでください) ・電動イス ・グランドピアノ ・調整室
(5)	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							
(6)	企画時間 <small>(カッコ内は前夜祭)</small>	準備開始	8:00	(:)	企画開始	9:00	(:)		
		企画終了	18:00	(:)	撤収完了	19:00	(:)		
(7)	企画の詳細	多摩の野菜を使った焼きそばを1皿200円の							
		安価な値段で提供する。また、トッピングは1種							
		類10円で客に選んでもらう。他店の追随を許さ							
		ない圧倒的なコスパの良さで来た方々に満足し							
		てもらう。							
(8)	企画紹介	1	度	食	べ	た	ら	抜	
		け	だ	せ	な	い	!	!	
		焼	き	そ	ぼ	の	頂	点	
		を	極	め	た	最	高	の	
		逸	品	を	お	楽	し	み	
		く	だ	さ	い	!			
※白門祭パンフレット・Webページに掲載されます。									
(9)	販売品目・価格	焼きそば	(200 円)	のり	(10 円)				
		明太マヨ	(10 円)	キムチ	(10 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

(4) 企画実施場所・希望日程・その他記入事項

① 室外企画 (p. 11『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.11「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(21)「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。

・火気の使用

火気を使用する場合は「有」に○をつけてください。

・火気の使用制限

火気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。

火気の使用制限

- ・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。
- ・火気は可燃物(屋台の木材など)から15cm以上離して設置し、使用中は近くに置かないでください。
- ・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気の使用を禁止します。その他の火気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、以下の行為を禁止します。
 - 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
- ・ガスボンベを机の足にヒモでくくりつける。

室外企画	<input checked="" type="checkbox"/> ペDESTリアンデッキ上下 希望ブロック(C) <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 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4	火気の使用 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
	企画実施日	△	○		○	○	○	火気の使用制限 同意する <input checked="" type="radio"/>

②室内企画 (p.13『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(21)「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(p.9『実施できる企画分類』参照)。

・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ず行為は、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.43「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 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4	大音量
		教室使用日	○	○		○	○	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 プロジェクター使用 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <small>※使用時間延長希望</small>

③Cスクエア企画 (p.17『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 checked="" 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		前夜祭 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4	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

◆表面下部

(5) 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。

(6) 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。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。

※前夜祭で準備しか行わない場合は、（ ）内に時間を記入する必要はありません。

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			

- ・ **演奏の練習やり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、または準備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 ~	

- ・ **演奏の練習やり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。**

(7) 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 (21) 「備考記入欄」に続けて記入してください。

(8) 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。

(9) 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52回白門祭		<h2 style="font-size: 2em;">企画書</h2>				2018年 月 日			
		企画番号 							
(1)	企画名	多 魔 や き そ ぼ							
(2)	団体名	多摩焼きそば研究会							
(3)	責任者	(フリガナ) 氏名	スドウ トシキ 須藤 討色	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 中央大学 学生証 </div>					
		連絡先	080 — 0000 — 0000						
	副責任者	(フリガナ) 氏名	オオウチ カスキ 大内 一生						
		連絡先	090 — 0000 — 0000						
		(フリガナ) 氏名	タカギ ナツミ 高木 なつみ						
		連絡先	070 — 0000 — 0000						
企画分類		企画実施場所		希望日程		その他記入事項			
室外企画	<input checked="" type="checkbox"/> ペDESTリアンデッキ上下 希望ブロック(C) <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 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4	<input checked="" type="checkbox"/> 火気の使用 <input type="checkbox"/> 火気の使用制限 <input checked="" type="checkbox"/> 同意する
	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 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4
O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		企画実施日 (希望順位を数字で記入)	前夜祭 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4
	(5)	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						
(6)	企画時間 <small>(カッコ内は前夜祭)</small>	準備開始	8:00	(:)	企画開始	9:00	(:)		
		企画終了	18:00	(:)	撤収完了	19:00	(:)		
(7)	企画の詳細	多摩の野菜を使った焼きそばを1皿200円の 安価な値段で提供する。また、トッピングは1種 類10円で客に選んでもらう。他店の追随を許さ ない圧倒的なコストの良さで来た方々に満足し てもらおう。							
		(8)	企画紹介	1 度 食 べ た ら 抜 け だ せ な い ! ! 焼 き そ ぼ の 頂 点 を 極 め た 最 高 の 逸 品 を お 楽 し み く だ さ い !					
※白門祭パンフレット・Webページに掲載されます。									
(9)	販売品目・価格	焼きそば	(200 円)	のみ	(10 円)				
		明太マヨ	(10 円)	キムチ	(10 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

(10) 車輦入構 (p. 19『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。また希望理由および、希望台数を具体的に記入してください。

※C スクエア企画を行う団体は、利用希望日に○を付ける必要はありません。

※複数の車輦で入構を希望する場合、当委員会により内容確認のために連絡することがあります。

※飲食物を提供する団体の車輦入構は1台のみ申請できます。

(11) 控室 (p. 20『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○をつけてください。また、利用希望日に○をつけ、希望理由を具体的に記入してください。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、受付の際に当委員会に相談してください。

※C スクエア企画を行う団体は、利用希望日に○を付ける必要はありません。

※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、「希望しない」に○をつけてください。

(12) 無料レンタル (p. 21『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、(21)「備考記入欄」に物品名と数を記入してください。

(13) 木材購入 (p. 41『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。

(14) 氷購入 (p. 41『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) 調理器材の有料レンタル (p. 41『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気を使用する場合は、使用する火気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気の使用を希望する場合は、具体的な火気の種類を記入してください。

(16) マイク設置 (p. 43『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。

(17) 援助金 (p. 51『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。

(18) 企業協賛 (p. 53『企業協賛企画』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。

(19) 映像・写真の撮影使用

- ・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。
- ・「許可する」に○をつけた場合は、その団体全員が映像、写真に写るといふことの周知、把握をお願いします。

(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。
- ・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、参加を希望しない場合は「エントリーしない」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42回白門祭 2018年 月 日

企画番号

(10) 車庫入庫

	希望する	希望しない	
10/31			○
11/1			○
11/2			○
11/3			○
11/4			○

利用希望日

希望台数 1 台

希望理由 親子で使う食材や、調理器具を大量に購入するため。

(11) 仮設

	希望する	希望しない	
10/31		○	終夜 X
11/1		○	
11/2		○	
11/3		○	
11/4		○	

利用希望日

希望理由 調理器具を保管しておくため。

(12) 無料レンタル

	希望する	希望しない				
物品名	数	10/31	11/1	11/2	11/3	11/4
展示機(キル(1.8m × 1.2m))						
椅子(2.5m × 2.6m)						
延長コード(29m)						
ワイヤレスマイクアンテナセット						
拡声器						
スクリーン						
ござ(4畳敷)						
ござ(1畳敷)						
紅白幕(サイズ: 1.8m × 4.5m)						
紅白幕(サイズ: 1.8m × 6.5m)						
ビデオプロジェクター						

(13) 木材購入

	希望する	希望しない
10/31		○

(14) 水頂入

	希望する	希望しない
10/31		○

(15) 調理器具の無料レンタル

希望する 希望しない

希望理由 レンタルを希望せずに炊飯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。
 自前のカセットコンロ
 有料レンタルがない食材

(16) マイク設置

	希望する	希望しない
10/31		○

(17) 奨励金

	希望する	希望しない
10/31		○

(18) 企業協賛

	希望する	希望しない
10/31		○

(19) 映像・写真の撮影使用

	許可する	許可しない
10/31	○	

(20) 企画コンテスト

	エントリーしない
10/31	○

(21) 備考記入欄

当委員会記入欄(記入しないでください)

マイク・プロジェクター設置依頼書
 安全対策書
 出演者承諾書

受付 行先 開催

※本表記載数以上の数量を貸与を希望する場合は、右側の(21)備考記入欄に物品名と数量を記入してください(必ずセットで無料レンタルを希望)。
 ※この表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、提出が必要となります。
- ・「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.35～p.40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25日（月）～6月29日（金）13：00～18：00 後期：9月26日（水）～9月28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件でも発生した場合には、その時点で白門祭が中止となるおそ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回に参加してください。また、その際は参加者必携本（当冊子）を必ず持参してください。なお、記載されている時間はすべて開場時間です。

前期：6月25日（月）13：20～ 6月27日（水）13：20～ 6月28日（木）13：20～ 6月29日（金）13：20～ / 15：20～	場所：Cスクエア 小ホール
後期：9月26日（水）13：20～ 9月27日（木）13：20～ / 15：20～ 9月28日（金）13：20～	場所：Cスクエア 小ホール

◆ 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。
- ・万が一白門祭期間中に食中毒が発生した場合、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19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。

- ・粉もののタネの混ぜ合わせは企画実施場所で行うことができません。原則として混ぜ合わせは、当日の朝、自宅の台所（大学構内以外の水道設備が整った場所）で行ってください。また、タネを追加で作る場合は、粉もののテントで混ぜ合わせてください。

※粉もののテントについては飲食説明会で説明します。

◆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、ところてん、缶詰、バナナ、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は加熱調理をしなくても提供することができます。
※缶詰とバナナは、中身をカットした場合、提供直前に加熱調理を行ってください。
- ・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、そのまま容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。
- ・粉もののタネは、その日使用する分のみを当日の朝に混ぜ合わせてください。また、その日混ぜ合わせた分は翌日以降、使用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、粉ものの混ぜ合わせ	
提供直前	加熱調理、(粉ものの混ぜ合わせ)	企画実施場所、(粉もののテント)

◆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、すべての食材を氷または保冷剤の入ったクーラーボックスに入れて冷蔵保存してください。
- ・粉もののタネは清潔なタッパーなどの密閉容器に移し、氷または保冷剤の入ったクーラーボックスに入れて運搬、保管してください。

◆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、カレーなどの火の通りにくい食品、ごはん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

○粉もののタネにのみ使用することができます。

×飲料として提供することや、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、また飲料としても提供することができます。

※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「乳飲料」の項目を参照してください。

◆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	コーヒー飲料
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	乳飲料
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	プロセスチーズ
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	ナチュラルチーズ
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	乳等を主要原料とする食品
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	クリーム（乳製品）
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）

◆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。

◆野菜

○加熱したもののみ提供することができます。

×加熱していない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、提供する直前に生のままのせるのではなく、加熱してからトッピングしてください。

◆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、チョコバナナとしてのみ提供することができます。バナナをカットして使用する場合は、両面を加熱して提供してください。

◆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る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。

◆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。

◆あんこ・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。

※傷みやすいたため冷蔵庫または氷や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・団体名・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。
- ・そのほか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・火気の使用・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。
- ・火気を使用する場合は「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) 店舗番号・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19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。また以下の表の店舗以外で購入する際は、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、揚げ物などで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52回白門祭

2018年 月 日

飲食物提供許可願

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	クレープの王様	(2)	前夜祭	1日目	2日目	3日目	最終日
	団体名	ホームメイキング同好会		10/31	11/1	11/2	11/3	11/4
	(フリガナ) 責任者氏名	マツサカ ユカ 松阪 有香		△	○		○	○
	責任者連絡先	080 - 0000 - 0000						

(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
			きゅうりを薄くカットし、冷蔵庫で保管しておく。
		無	

提供食品名	クレープ	火気の使用	有	無
材料	調理方法(取扱い方法)			保管方法
(4)	・小麦粉 ・砂糖 ・卵 ・牛乳 ・生クリーム (乳等を主要原料とする植物性のもの) ・きゅうり ・ツナ ・マヨネーズ ・コショウ ○ソース →イチゴソース →チョコソース →ブルーベリーソース (全て市販のもの) ○トッピング →バナナ →コーンフレーク	①当日の朝、松阪宅でバナナを切る。小麦粉、砂糖、卵、牛乳を混ぜ合わせ、粉物のタネを作る。		材料は前日までに購入し、松阪宅の冷蔵庫で保管する。
		混ぜ合わせたタネは、清潔なタッパーに移して保管する。		当日は保冷剤を入れたクーラーボックス
		②前日にカットしたきゅうりとツナ、マヨネーズ、コショウを混ぜ合わせてツナサラダを作り、加熱する。		に全ての材料を入れ提供場所まで運ぶ。
		③クレープ焼き器で生地を焼く。トッピングのバナナは両面を軽くあぶっておく。		
		④お客様にイチゴ味、チョコ味、ブルーベリー味、ツナサラダ味の		大学構内では、保冷剤を入れたクーラーボックスで冷蔵保存し、直射日光の当たらない場所に置く。
		中から選んでもらう。		
		ツナサラダ味の場合は、クレープ生地に加熱したツナサラダをのせる。それ以外の味の場合は、クレープ生地に生クリーム、ソース、コーンフレークと軽くあぶっておいたバナナをのせる。		
		使い捨てのビニール手袋を着用する。		

(5)	店舗番号	3	4						
	仕入先店舗名	スマイルスーパー 東京店				電話番号			
						042 - 000 - 000			
						- -			

(6)	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。

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(水) ~ 9月28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込をしてください。

◆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	10月31日(水)	10月31日(水)	13:00 ~ 14:00
	10:00 ~ 13:00	11月1日(木) ~ 11月4日(日)	9:00 ~ 10:00
返却日時			10月31日(水) 17:00 ~ 19:00
			11月1日(木) ~ 11月3日(土) 16:00 ~ 19:00
			11月4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が変更になる場合があります。

- ・木材基本セットがあれば屋台を1台分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.weblake.jp2018/participant/manual/streetstall.html>



◆氷・調理器材の価格

種類	詳細	ガス燃焼時間	価格(税込)
氷(食用ではありません)	1貫(10cm×12cm×28cm)		¥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27cm】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24cm】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が変更になる場合があります。

※何日借りても価格は変わりません。

<各器材の詳細な情報を 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/2018/participant/manual/payrental.html>



◆注意事項

火気の使用制限

- ・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。
- ・火気は可燃物(屋台の木材など)から15cm以上離して設置し、使用中は近くに置かないでください。
- ・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気の使用を禁止します。その他の火気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、以下の行為を禁止します。
 - 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
- ・ガスボンベを机の下にヒモでくくりつける。

- ・「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。**
- ・火災が発生するおそれがあるので、ガスボンベは有料レンタルの器材以外には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 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ることができません。**

※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6日（金）～7月13日（金）13：00～18：00	※土日を除く
	後期：10月5日（金）～10月10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。
- ・**持込のワイヤレスマイクは使用することができません。**

◆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アナログRGBケーブル（D-Sub15ピン）、音声ケーブルは各団体で用意してください。
 - ・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することができません。
 - ・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、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。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52回台門祭		2018年 月 日	
マイク・プロジェクター 設置依頼書			
企画名 橋本健太郎講演会		企画番号	
(1) (フリガナ) 責任者氏名 ナラサキ ミサト 奈良崎 義雄	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 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない <input type="radio"/>	
責任者連絡先 ●●●-XXXX-△△△△	企画実施場所 8208	使用開始 11:30 使用終了 12:30	
(2) 物品	希望数	用途	企画実施時のプロジェクター使用 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない <input type="radio"/>
ワイヤレスマイク	1本	貸間・司会用	使用開始 14:00 使用終了 17:00
ピンマイク	1本	講師用	プロジェクター使用時間の延長 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない <input type="radio"/>
有線マイク	1本	司会用	(6) 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時間を超える予定のため。
ロングスタンド	1本	司会用	(7) 備考記入欄
ショートスタンド	0本		
(3) 企画実施日	前日リハーサル予定時間 準備開始 14:00 撤収完了 17:00		
前夜祭 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3
リハ	○		
最終日 11/4	(4) 前日リハーサル時のプロジェクター使用 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない <input type="radio"/>		
	使用開始 15:00	使用終了 16:00	
(8) 設置イメージ図 ワイヤレスマイク 有線マイク・ロングスタンド 教卓 教壇			

※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、企画実施期間内で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。

6 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

※Cスクエア企画は、安全対策書の提出は必要ありません。

提出期間	前期：7月6日（金）～7月13日（金）13：00～18：00	※土日を除く
	後期：10月5日（金）～10月12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、1号館前、3号館前	ラグビー場
	B・C・D・Eブロック、2号館前、桜広場、三角広場	桜広場
	F・G・Hブロック、8号館前広場、セントラルプラザ	陸上競技場
室内企画	3号館、4号館（サークル棟）	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

(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52回白門祭

2018年 月 日

安全対策書

企画番号

(1)	企画名	古川まつり特別講演会				
	(フリガナ) 責任者氏名	マツサカ モモカ 松阪 桃佳				
	責任者連絡先	●●● — ×××× — ▲▲▲▲				
	企画実施場所	8307				
	企画実施日	前夜祭 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4

(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に連絡を入れる。火災が発生した場合は白門祭実行委員会に連絡を入れ、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	
(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。

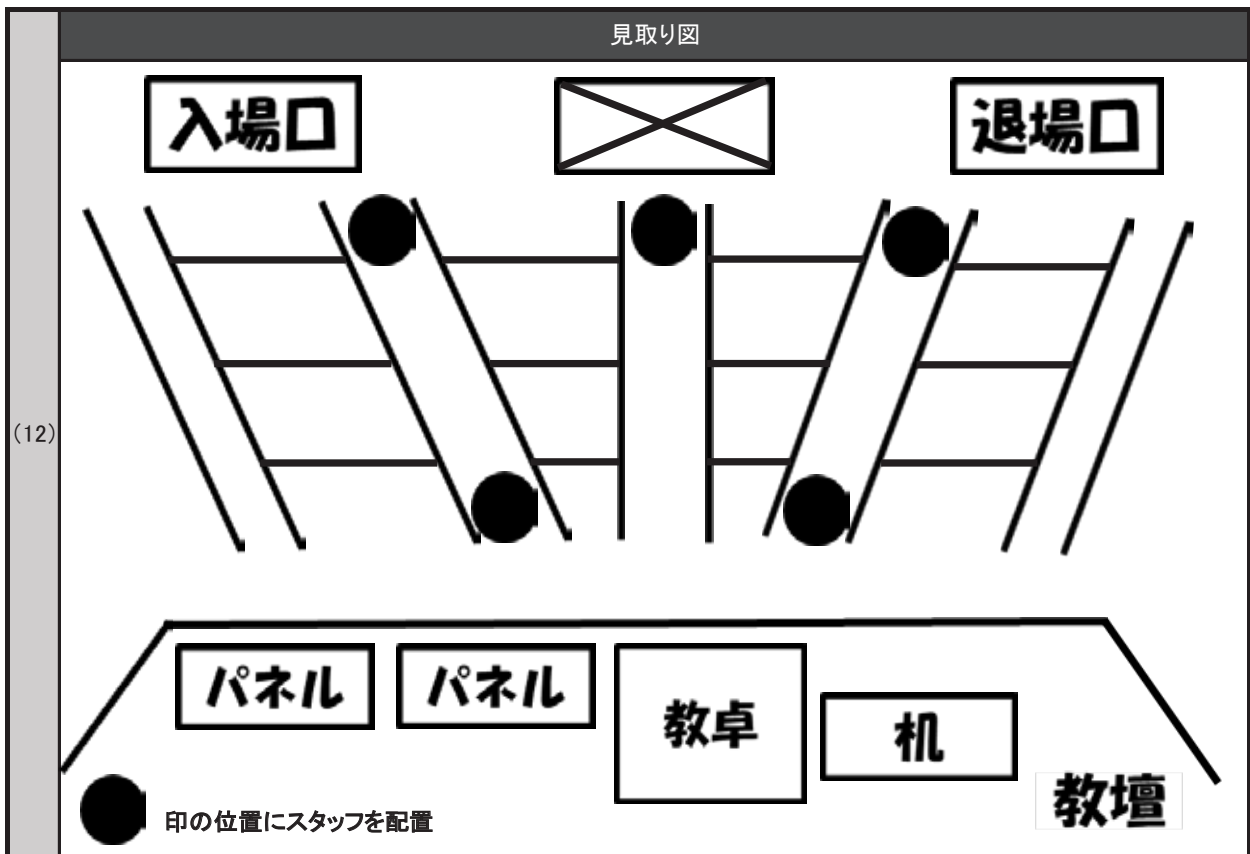
安全対策書記入例(裏面)

第52回白門祭

2018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を防ぐため、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、モノ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。

7 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6日（金）～7月13日（金）13：00～18：00	※土日を除く
	後期：10月5日（金）～10月12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輛入構の申請が必要になります。詳しくは p.19「車輛入構」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.51「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・所在地・担当責任者氏名・担当責任者連絡先

- ・上記をそれぞれ記入し、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52回白門祭	<h2>出演者承諾書</h2>	2018年 月 日	企画番号						
(1)	(フリガナ) 出演者名	マツサカ ナツミ / ワセダ カイト 松阪 なつみ / 早稲田 閑都							
	会社名	(株)氷 まつさか							
	所在地	〒 000 - 0000	東京	(都道府県) 八王子 (市区町村)					
	(フリガナ) 担当責任者氏名	イワモト ケンタロウ 岩本 健太郎 (岩)							
	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	イタイ タカミ 板井 貴美 (板)							
	学籍番号	17A0000000L	責任者連絡先	××× - ●●●● - 〇〇〇〇					
(3)	企画名	松阪なつみ×早稲田開都座談会							
(4)	企画実施場所	8204							
(5)	企画実施日	前夜祭 10/31	1日目 11/1	2日目 11/2	3日目 11/3	最終日 11/4	企画時間	準備開始	10:00
				○					撤収完了
(6)	演題	「かき氷にみる日本の伝統食文化」							
(7)	企画の詳細	創業〇×年、江戸時代より続く老舗かき氷屋「氷 まつさか」を営む△△代目店主、							
		松阪なつみ氏とそのもとで働いている弟子の早稲田閑都氏をお呼びし、×××年受け							
		継がれてきたかき氷作りのこだわりを創業開始当初の資料を用い熱く語っていただき、							
		当時から現代にいたる日本の食文化の変遷もお話していただきます。また、講習会の							
		後半には松阪氏と早稲田氏と来場者の相互交流を深めるため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。									

8 援助金制度

以下の内容をよく読んでうえで「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12日(月)～11月16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.49『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教員、院生、学部生である場合は「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、申請を認められ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、金銭協賛との併用は認められません。
また、物品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 (p.53『企業協賛企画』参照)。

◆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。
- ・領収書の裏面には日付順に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。**
- ・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。これは、援助金限度額を超えた支払いがあった場合、学友会費から残りを補填するために必要な証明書です（この証明書は学友会のA帳簿に貼ることができます）。必要な部会は申し出て下さい。
- ・**万が一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。**

9 企業協賛企画

企業協賛企画を希望する場合は、以下の内容をよく読んだうえで「企業協賛企画関係書類」を受け取り、必要な書類を提出してください。

企業協賛企画説明会

実施日程 企業協賛企画説明会は以下の日程で行っています。
前期：6月20日（水）、25日（月） 16：50～17：50
後期：9月25日（火）、26日（水） 16：50～17：50

実施場所 Cスクエア小ホール

※説明会の際に必要な書類を配布するため参加は必須です。いずれか1回に必ず参加してください。

◆企業協賛企画とは

第50回白門祭から解禁された新しい企画実施方法です。白門祭で企画を実施する際に、外部の一般企業と協力して行う企画です。その協賛形態には以下のものがあります。

①金銭協賛

企画実施のために企業に対して正当な対価を支払い、金銭の提供を受ける協賛です。例として、ビラなどで企業の広告宣伝を行う代わりに企画実施資金を受け取るといった企画があります。

②物品協賛

企画実施のために企業に対して正当な対価を支払い、物品の提供を受ける協賛です。企業との契約で物品販売を行う場合も物品協賛に該当します。例として、飲食店の広告宣伝を行う代わりに、企画で使用する食品を提供してもらうといった企画があります。

◆企画実施までの流れ

企業協賛企画説明会（必要書類配布）

前期：6月20日（水）、25日（月） 16：50～17：50
後期：9月25日（火）、26日（水） 16：50～17：50

企業協賛企画関係書類受付

前期：6月26日（火）、28日（木）、29日（金） 13：00～18：00
後期：9月26日（水）～9月28日（金） 13：00～18：00

企画審査・実施可否報告

前期：6月30日（土）～7月1日（日）
後期：9月29日（土）～9月30日（日）

※可否報告はPCメールで連絡します。メールアドレス：hakumonkyousan@gmail.com

前夜祭・白門祭

10月31日（水）～11月4日（日）

◆注意事項

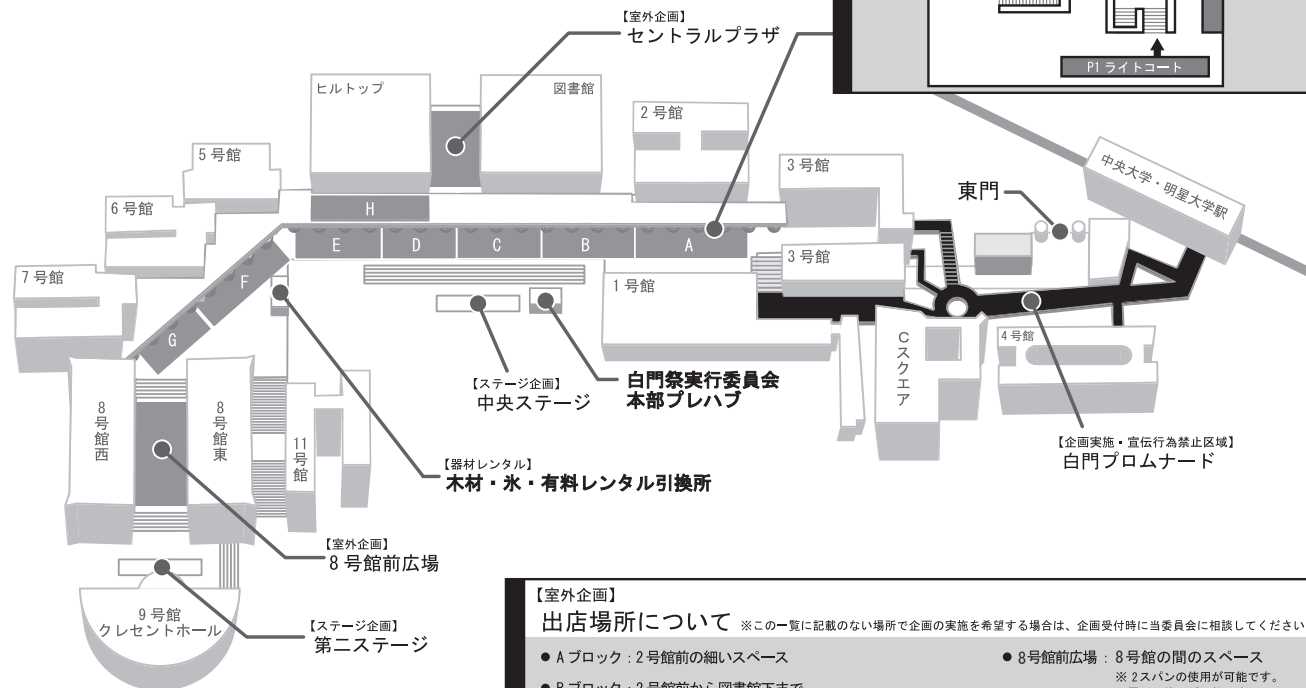
- ・当委員会は白門祭を運営する立場であり、協賛に関する企画の受付、認可、情報管理のみを行います。そのため学生と企業間で起こった問題に関して当委員会は原則関与しません。
- ・協賛企画を実施するにあたって、様々な制限があります。企業協賛企画関係書類を必ず確認してください。
- ・ギャンブル関係、酒、たばこの提供など、公序良俗に反する企画や、宗教的、差別的内容を含む企画での協賛は認めることができません(p.8『実施に制限がある企画』参照)。
- ・協賛する際は、学生と企業双方に利益のある取引を行ってください。

◆援助金制度との併用について

- ・企業協賛企画と併用し、援助金を申請する場合、金銭協賛との併用は認めることができません。また、物品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(p.51『援助金制度』参照)。

□ 構内図

企画実施場所を考える際の参考にしてください。



P1 ライトコート
 ガスボンベを保管する場所です。
 ペDESTロリアンデッキ下の、みずほ銀行 ATM と
 2号館の間にある階段を下りて通路左手側のスペース

- 【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
 - Bブロック：2号館前から図書館下まで
 - Cブロック：図書館下から生協入口まで
 - Dブロック：生協入口からヒルトップの生協側入口まで
 - 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
 - Fブロック：5号館入口から6号館入口まで
 - Gブロック：6号館入口から7号館の奥側まで
 - Hブロック：ペDESTロリアンデッキ上のヒルトップ前
※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
※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52回白門祭 参加者必携本

2018年6月18日発行

【編集】

中央大学白門祭実行委員会事務局

委員長 鈴木 和樹

事務局長 森嶋 あかり

編集部 総務部 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・落丁は取り替えますので当委員会に連絡してください。