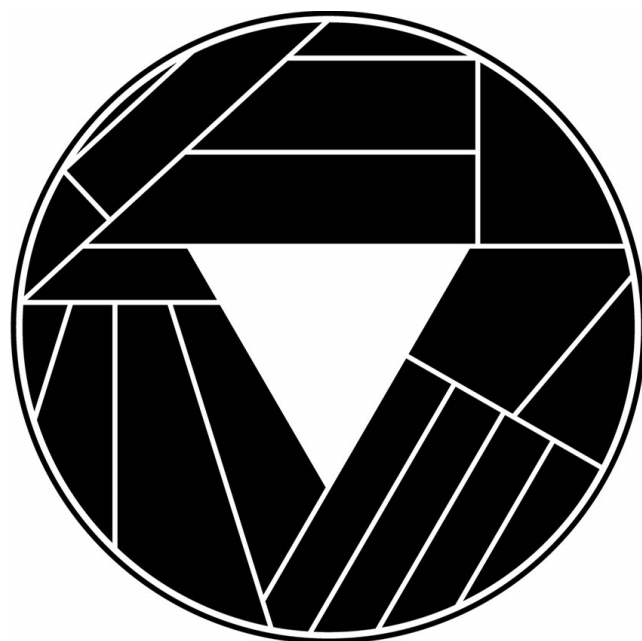


第28回七夕祭 第2回総会資料



日時 2017年5月10日(水)
18:30～

場所 Q21

連絡先

- 公式HP
<http://tanabata.sfc.keio.ac.jp/>
- お問い合わせ先
tana28th_info@googlegroups.com

- 本日の流れ
 - ・ はじめに
 - ・ 参加運営費・義務補償金について
 - ・ 提出物について
 - ・ 提出書類の詳細
 - ・ 各企画についての詳細
 - ・ 事前広報について
 - ・ ペナルティについて
 - ・ その他

- 本日の配布物

① 第2回総会資料(本冊子)

② 出席票

③ 団体番号一覧

④ 提出物一覧

- はじめに

➤ 第28回七夕祭 開催日時

2017年7月1日(土) 11:00～20:00

◇ 模擬店企画

◇ 教室企画

◇ 屋外企画

◇ ステージ企画

➤ 団体告知用メーリングリストについて

各団体、及び個人の代表と七夕祭担当者様のメールアドレスを団体告知用メーリングリストに登録させていただきます。

団体告知用メーリングリスト：tana28th_zentai@googlegroups.com

➤ 団体番号について

実行委員会内での円滑な運営のため、参加者のみなさまに団体番号を割り振らせていただきます。

- ◇ 団体番号はアルファベットと数字で表記されます。
- ◇ 参加形式 1 つにつき、団体番号を 1 つ割り振ります。2 種類の参加形式で七夕祭に参加される団体は、それぞれの団体番号で区別してお使いください。
- ◇ 各申請書や企画書等を提出する際は、所定の箇所に必ず団体番号を記入してください。
- ◇ 参加形式ごとの団体番号の割り振りの例は以下の通りとします。
 - ☐ 模擬店企画 : M00
 - ☐ 教室企画 : C00
 - ☐ ステージ企画 : S00
 - ☐ 屋外企画 : 000

● 今後の予定

提出物	提出期間
<ul style="list-style-type: none">参加団体企画申請書ステージ参加団体調査書物品販売調査書アルコール販売申請書各種無料備品申請書生協備品申請書火気使用申請書電力使用申請書 <ul style="list-style-type: none">電力使用同意書団体代表者の身分証明書のデータパンフレット掲載用紹介文・アイコン画像	5 月 10 日（水）～5 月 18 日（木） 23:59 まで 電子媒体提出先： tana28th_document@googlegroups.com
<ul style="list-style-type: none">車両入構申請書、ステージ誓約書	第 3 回総会后（ 6 月 7 日～）※予定

※ 提出物に関しては別紙の「提出物一覧」をご参照ください。

● 参加運営費と義務保証金について

➤ 参加運営費と義務保証金の詳細

参加形式	参加運営費		義務保証金
	参加費	場所代	
模擬店	5,000 円	5,000 円	15,000 円
教室企画	5,000 円	5,000 円	15,000 円
屋外企画	2,000 円	3,000 円	15,000 円
第 1 ステージ	4,000 円 (+アンプ代 3,000 円)	750 円/5 分	15,000 円
第 2 ステージ	4,000 円 (+アンプ代 3,000 円)	400 円/5 分	15,000 円
θ ステージ	4,000 円	500 円/5 分	15,000 円

※ ステージの場所代の時間は、準備時間や撤収の時間を含まない実際の演奏・演技時間で計算します。

➤ 振込先

七夕祭への参加を希望される団体には、参加運営費と義務保証金をお支払いいただきます。以下の口座に、期日までに必要金額をお振込ください。片方のみのお支払いでは参加を認めることが出来ませんので、期日までに必ず両方とも同時にお支払いください。尚、以下に示してある振込先は、第 27 回七夕祭の振込業務のみに使用される口座となります。

スルガ銀行 湘南台支店
普通預金
店番号：303
口座番号：3582445
口座名義：ダイニジュウハチカイタナバタサイジッコウイインカイ ウンエイキョクチョウ ヤマモトナツキ
(第 28 回七夕祭実行委員会 運営局長 山元夏季)

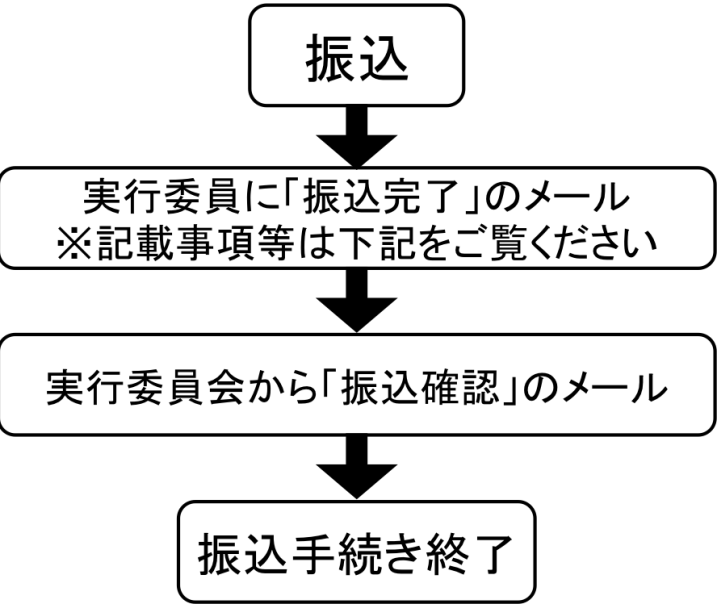
➤ 振込期間

5 月 10 日(水)～5 月 18 日(木)15:00

※ 15:00 というのは[振込完了]のメールの送信を含めた時間となっております。

➤ 振込確認

以下が振込の手順となっておりますので、必ずご確認ください。



振込の確認についてですが、皆様に振込をしていただいた後、「振込完了」の旨をメールで実行委員会の方にご連絡いただきたいと思います。その後、実行委員会の方で入金の確認を取らせていただき、「振込完了」のメールをこちらから皆様へ送らせていただきます。

振込の手続きとして、実際の振込と「振込完了」のメールの送信がセットになっております。つまり、実際の振込と、「振込完了」メールの送信が 5 月 18 日（木）15:00 までになされていない場合は罰則の対象となります。ご注意ください。

◇ [振込完了]メール詳細

メール送信先：tana28th_info@googlegroups.com
件 名：【振込完了】団体番号：団体名
必要記載事項：振込人名義
振込金額
振込時刻（○時○分 ※ 曖昧な表記はさけてください）

※件名の例：【振込完了】 A00：七夕祭実行委員会

件名はお間違え無いようお願い致します。

➤ 注意 1：ステージ参加団体に関しまして

ステージ企画は、場所代が時間によって変動します。現在実行委員会の方でステージタイムラインを作成中ですが、都合上ステージ参加団体の公演時間を調整させていただく可能性があります。

今回は、第 1 回総会後にご提出頂いた企画参加申込書に記入された希望公演時間に即した金額をお振込いただきたいと思います。

ステージのタイムラインが決まり次第、今回お振り込みいただく金額と、実際に行う公演時間に対応した金額の差額分を調整させていただきたいと思います。

➤ 注意 2：振込手数料について

振込手数料は団体様の方で負担をお願い致します。ご利用明細はとても重要な書類となりますので、各自大切に保管しておいてください。

● 提出物について

➤ 提出物の種類

提出物は以下のものになります。それぞれの団体様によって必要な提出物が異なりますので、十分ご確認ください。提出物についての詳細は、別紙の「提出物一覧」をご覧ください。

- 1. 参加団体企画申込書
- 2. ステージ参加団体調査書
- 3. 物品販売調査書
- 4. アルコール販売申請書
- 5. 各種無料備品申請書
- 6. 生協備品申請書
- 7. 火気使用申請書
- 8. 電力使用申請書
- 9. 電力使用同意書
- 10. パンフレット掲載用紹介文・アイコン画像
- 11. 団体代表者の身分証明書のデータ

1 から 8、また 11 は以下の通りに提出してください。

電子媒体提出宛先：tana28th_document@googlegroups.com
電子媒体提出件名：【各種申請書・身分証明書】団体番号：団体名
※例：【各種申請書・身分証明書】A00：七夕祭実行委員会
電子媒体提出期間：5 月 10 日（水）～5 月 18 日（木）23:59 まで

9. は以下の通りに提出してください。

電子媒体提出宛先：tana28th_document@googlegroups.com
電子媒体提出件名：【電力同意書】団体番号：団体名
※例：【電力同意書】A00：七夕祭実行委員会
電子媒体提出期間：5 月 10 日（水）～5 月 18 日（木）23:59 まで

10. はパンフレット掲載用紹介文・アイコン画像は URL のフォームで回答していただきます。以下の通りに提出してください。

【模擬店企画・屋外企画】
https://goo.gl/forms/3i9riyfD7BzLOygn2
【教室企画】
https://goo.gl/forms/2shd6eDfOJ85GtHl2

【ステージ企画】
https://goo.gl/forms/vbkG5RaI6c0HRKju2

ステージ企画の団体は次のページ画像を添付したメールを提出してください。

電子媒体提出宛先：tana28th_document@googlegroups.com
電子媒体提出件名：【ステージ用画像】団体番号：団体名
※例：【ステージ用画像】A00：七夕祭実行委員会
電子媒体提出期間：5 月 10 日（水）～5 月 18 日（木）23:59 まで

1 から 9 の書類は、全て七夕祭公式 HP よりダウンロードをしていただき、ご提出いただきます。

※ すべて電子媒体に必要事項を入力し、提出していただきます。もしその環境が無い場合は、A4 で印刷をしていただき、ボールペンで必要事項を埋め、スキャンをして PDF として電子媒体でご提出ください。今年度は紙媒体を一切受け付けておりませんのでご注意ください。

● 提出書類の詳細

1. 参加団体企画申込書

- ◇ 提出団体：全企画
- ◇ 提出媒体
 - √ 電子媒体(メールでの提出)

企画の概要、目的、詳細を明記した参加団体企画書を提出していただきます。この企画書は、慶應義塾大学事務室に提出する書類となります。この企画書に書かれた内容が最終決定のものとなります。この書類の” 団体名 ” は、第 1 回総会後にご提出いただいた企画参加申込書の団体名と同じものでお願いします。企画名称という欄には、実際の企画の名称をお書きください。

◇ 「代表者」について
「代表者」とは、その企画の最終的な責任者となる方を指します。何かトラブルが起きた場合の責任者の方の情報をお書きください。

2. ステージ参加団体調査書

- ◇ 提出団体：ステージ企画団体
- ◇ 提出媒体
 - √ 電子媒体(メールでの提出)

ステージ上で行う企画内容を記載したステージ参加団体調査書を提出していただきます。この書類の”

団体名” は、第 1 回総会後にご提出いただいた参加申込書の団体名と同じものをお願いします。
ここに記入していただいた担当者様をステージ参加団体用メーリスに登録しますので当日まで連絡の
つく連絡先をご記入ください。提出後に担当者を変更する場合はご連絡ください。

3. 物品販売調査書

- ✧ 提出団体：物品販売を行う団体
- ✧ 提出媒体
 - √ 電子媒体（メールでの提出）

この物品販売調査書に記入された物品以外の販売や、価格の変更等は出来ません。また、物品販売調
査書の提出がない場合には、物品の販売が認められませんので、ご注意ください。尚、模擬店にて、
食品と食品以外のものを同時に販売される場合などは、食品販売調査書と物品販売調査書の両方をご
提出ください。

4. アルコール販売申請書

- ✧ 提出団体：アルコール販売を行う団体
- ✧ 提出媒体
 - √ 電子媒体（メールでの提出）

アルコールの販売を行う団体は、アルコール販売申請書をご提出ください。アルコール購入の際には、
このアルコール販売申請書に記入していただいた通りのものを団体様が責任を持って購入するよう
お願いいたします。今年度からアルコール販売を行う団体はすべて透明のコップに移し変えたものの
み販売可能とします。ご了承ください。

- ※ 販売価格について
今年度も昨年同様、アルコールの販売価格は団体のみなさまで決めていただくことができます。
- ※ アルコール販売団体は、アルコール販売申請書だけでなく、食品販売調査書の提出も必要です。
- ※ アルコール販売に関しては以下の措置をとらせていただきます。

第 29 条 アルコール販売

1. 飲食物の中で、特にアルコール濃度が 1%以上のものを販売する事を指す。

2. ただし、アルコール類の販売に際しては、アルコール度数が 15%未満のもののみ許可
をする。

3. 参加者は、アルコール販売をする場合、アルコール販売申請書を実行委員会に提出し、
許可を得なければならない。

4. 0.01%～1%未満までのアルコール成分を含む飲料物を販売する場合は、実行委員会か
ら特別に指示を仰ぐ必要がある。

5. アルコール類の販売に際しては、実行委員会の定めるアルコール講習会に必ず出席しな
ければならない。講習会に遅刻、欠席した場合、アルコールを販売する企画は認めな
い。

6. アルコール販売を行う際は、この条項だけでなく、第 28 条の条項に従うこと。

7. アルコール類の販売に関しては、特に、以下のような対処を取るものとする。

(1) 販売するアルコール類の種類、本数、度数などを、実行委員会所定の方法により別
途申請をし、許可を得なければならない。ただし、購入申請数が多すぎると実行委
員会が判断した場合は、購入量を制限する場合がある。

(2) アルコール類販売時は、現金での支払いに加え、アルコールリストバンドにチェッ
クを入れることによる販売のみ認める。

(3) 自作のカクテルや、焼酎お湯割り等、独自にアレンジされたアルコール商品の販売
を禁止する。

(4) アルコール類は、規定されたコップに移し変えたもののみ販売可能とする。ただ
し、ビンの販売は行ってはならない。

(5) アルコール類は、実行委員会が定める基準に従い、各団体で責任をもって購入す
る。

(6) 中身の確認が困難であるため、ビールサーバーの使用は認めない。

(7) 学生など、成人かどうか疑わしいものには、身分証の提示をもとめなければなら
ない。

5. 各種無料備品申請書

- ✧ 提出団体：各種無料備品の使用を希望する団体
- ✧ 提出媒体
 - √ 電子媒体（メールでの提出）

各種無料備品を使用する場合には、その個数と使用目的を記入いただいた上、ご提出ください。各種
無料備品とは、教室にある机・椅子などの備品や、普段メディアセンターで借りることが出来る備品
になります。なおビデオカメラにつきましては、こちらの機材ガイドも合わせてご参照ください。
http://avcon.sfc.keio.ac.jp/web/?page_id=14

各種無料備品の例(※他にもございます)

普通椅子	語学椅子	1 人机	2 人机
マイク	ビデオカメラ	デジタルスチルカメラ	プロジェクター
ブロック	青パネル	三脚	テレビ

- ※ 申請書提出後の備品数の変更は原則として受け付けられません。レイアウト等をお考えになった
上でお申し込みください。
- ※ 教室を利用する場合でも、必ず机、椅子等の使用数は申請してください。備え付けのテレビ、プ
ロジェクターも同様です。

- ※ 各種無料備品に関しては、数に限りがあるものもあり、ご希望に添えない可能性もありますので、あらかじめご了承ください。
- ※ 万が一備品を破損してしまった場合は、備品の修理費用を負担していただく可能性がございますのでご注意ください。

6. 生協備品申請書

- ◇ 提出団体：生協備品の使用を希望する団体
- ◇ 提出媒体
 - √ 電子媒体(メールでの提出)

生協備品とは、生協を通して借りる有料のレンタル品を指します。具体的な品目と価格が載った一覧は、七夕祭公式 HP< <http://tanabata.sfc.keio.ac.jp/>>『参加団体へ』のページにアップされています。ご確認ください。

こちらは、一般的なレンタル品の価格となっておりますが、当日にキャンパス内で受け取ることが出来ますので、搬入・搬出の手間を省くことが出来ます。

- ※ 「生協備品一覧」以外にも借りることができる備品があるので、希望するものがなければ実行委員の方にお問い合わせください。
- ※ サイズが複数ある備品もありますので、十分ご確認の上ご提出ください。
- ※ テントや、テント内の照明に関しては、実行委員会が用意します。そのためテントの明かりを確保するために備品を申請される必要はございません。
- ※ 備品についてご不明な点がございましたら、実行委員会の方にメール<tana28th_info@googlegroups.com>でお問い合わせください。
- ※ 生協備品のレンタル料金の徴収については、第 3 回総会でご説明いたします。

7. 火気使用申請書

- ◇ 提出団体：火気を使用する団体
- ◇ 提出媒体
 - √ 電子媒体(メールでの提出)

火気を使用する団体は、必ず火気使用申請書をご提出ください。火気使用申請書の提出がない場合、火気の使用は一切認められません。

- ※ 火気を使用出来るのは、芝生上でないテント使用団体のみとなります。教室、芝生での火気使用は一切出来ません。

- ※ LP (プロパン) ガスは、実行委員会が一括して業者から借用し、使用希望団体に有料で貸し出します。ガスを使用したい団体は、ガス使用代金とガスホース代として 6,000 円徴収させていただきます。また調整器(2 つ機器を使用する団体は調整器が必要になります)を使用する団体は別途 4000 円追加(計 10000 円)徴収させていただきます。火気使用に関する詳細については、第 3 回総会で説明いたします。
- ※ 火気使用申請書の規定の欄に、テント内のレイアウトをご記入ください。テント 1/2 張の大きさは、約 3.5m×2.6m になります。レイアウト記入の際、ガス器具とガスボンベは 2m 以上離すようにしてください。ただし、あまりに離してしまうとホースが長くなりかえって危険となってしまうので、2m 少し超えるあたりに設置をお願いいたします。
- ※ 火気使用申請書に申請した生協備品の種類と数も記入してください。記入の際、生協備品申請書と食い違いがないようにご注意ください。
- ※ ガスボンベは基本的に 1 団体 1 本で十分であると思われます。ただしガスが切れた時点で営業終了になってしまいますので、今一度ご確認の上申請してください。
- ※ 教室内では火気の使用はできません。ただし、IH クッキングヒーターは使用することが可能です。IH クッキングヒーターを使用する場合は、電力使用申請書に必要事項を記入し、提出してください。

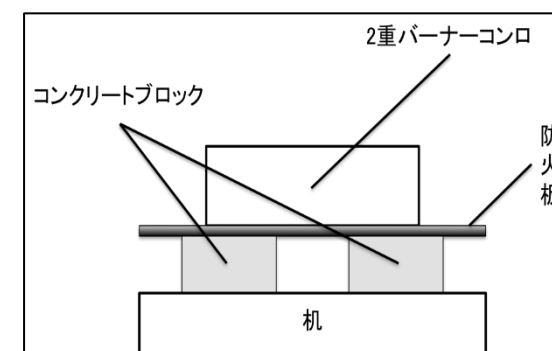
◇ 備考：防火備品について

- 防火備品については、実行委員側で防火備品の数を調整します。
- 詳細は、第 2 回総会後に火気使用団体に個別に送られるメールをご参照ください。
- また、防火のための段ボール(新聞紙でも可)、それを濡らす水(10 以上)は各自で用意してください。

<参考：防火備品設置図>

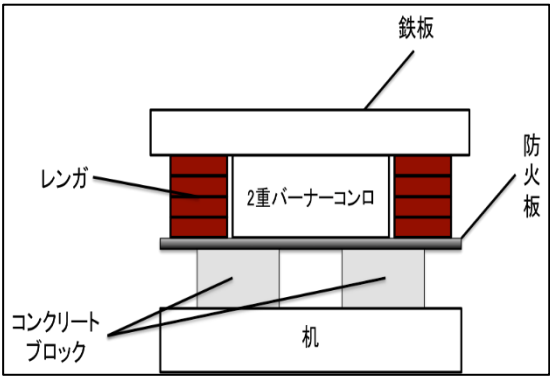
◆ 二重バーナーコンロを使用する例(鉄板は使用しない)

- 防火板：1 枚
- コンクリートブロック：2 個



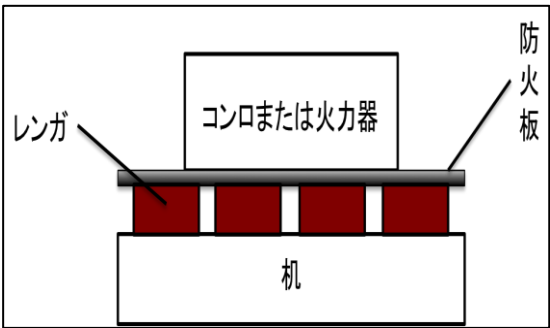
◆ 二重バーナーコンロと鉄板を使用する例

- 防火板：1 枚
- コンクリートブロック：2 個
- レンガ：8 個



◆ その他のコンロ・火力機器を使用する場合

- 防火板：1 枚
- レンガ：4 個



8. 電力使用申請書（並びに 9. 電力使用同意書）

- ✧ 提出団体：電力を使用する団体
- ✧ 提出媒体
 - √ 電子媒体（メールでの提出）

電力を使用する団体は、必ず電力使用申請書並びに電力使用同意書をご提出ください。申請内容と異なる内容での使用は一切認められませんので、あらかじめご了承ください。

★ 使用可能電力量

- 教室で使う場合 1500w
- テントで使う場合 300w

- ※ 使用可能電力量を超える場合には、生協備品として発電機のレンタルを申請してください。
- ※ テントには、コンセントが1つしか配置されないの、各自延長コードを持参してください。
- ※ テントのライトは実行委員会の方で用意しますので、この電球のワット数を考慮していただく必要はありません。
- ※ IH クッキングヒーターを使用する場合は、こちらの電力使用申請書に記入してください。
- ※ ステージ参加団体の方は、ステージ上で使用される電力使用に対しての電力使用申請書を提出する必要はありません。ただし、ステージ企画の控室として教室利用を希望し、その教室で電力を

使用したい場合は、電力使用申請書を提出してください。

★ 電力使用上の注意

- 電力は上限を超えて使用するとブレーカーが落ちます。ブレーカーが落ちると、キャンパス全体に甚大な被害が出ますので、絶対におやめください。申請のない電力使用で使用限度を超えるような行為がなされないよう、団体内でも徹底してください。
- 申請を行っていない電力の使用（携帯電話の充電等）は堅く禁止します。
- 指定されたコンセント以外からの電力使用は一切禁止です。使用した場合には、義務保証金の没収及び、即時販売中止の措置をとることがあります。
- ワット数は、一般的に機器の裏等に記載されています。申請書にワット数の記入がない場合は、電力の使用は認められません。
- 屋外企画にて電力を使用する場合には、位置などによって左右されますので、開催希望場所をご明記の上、実行委員会の方にお問い合わせください。
- 企画を行う場所によっては、電力が供給出来ない可能性もありますので、ご了承ください。
- 教室企画において、教室でコンセントを利用する際にもこの電力申請書をご提出ください。

電力同意書の方は別の件名で以下の様に提出してください。

電子媒体提出宛先：tana28th _document@googlegroups.com
電子媒体提出件名：【電力同意書】団体番号：団体名
※例：【電力同意書】A00：七夕祭実行委員会
電子媒体提出期間：5 月 10 日（水）～5 月 18 日（木）23:59 まで

10. パンフレット掲載用紹介文・アイコン画像

今年度も、七夕祭に参加される団体の紹介文をパンフレットに掲載いたします。参加の形態により、紹介文の分量や画像の有無が異なります。詳細については以下の表をご覧ください。

	紹介文／説明文	画像（白黒のみ）
模擬店企画 屋外企画	20 文字以内	なし
教室企画	40 文字以内	なし
ステージ企画	40～60 字	2cm×2cm

★ パンフレット用画像作成についての注意事項

- 画像ファイルの提出は必ず JPEG 画像か PNG 画像をお願いいたします。
- パンフレットは白黒印刷なので、画像は白黒のみになります。

★ 紹介文・画像の提出方法

紹介文と画像は以下の URL のフォームに必要事項を埋めていただいて提出となります。

【模擬店企画・屋外企画】
https://goo.gl/forms/3i9riyfD7BzLOygn2

【教室企画】
https://goo.gl/forms/2shd6eDfOJ85GtHI2

【ステージ企画】
https://goo.gl/forms/vbkG5RaI6c0HRKju2

ステージ企画の団体は次のページ画像を添付したメールを提出してください。

電子媒体提出宛先：tana28th_document@googlegroups.com
電子媒体提出件名：【ステージ用画像】団体番号：団体名
※例：【ステージ用画像】A00：七夕祭実行委員会
電子媒体提出期間：5 月 10 日（水）～5 月 18 日（木）23:59 まで

★ 提出上の注意事項

- 団体名は正確に記入してください。
- 団体番号はお間違えのないようお願いいたします。
- 紹介文の文字数は守るようお願いいたします。
- データの形式や文字数が守られていない場合には提出完了とならず、不備により提出が遅れた場合にも義務保証金の没収が発生します。早めのご提出をお願いいたします。

★ お問い合わせ

パンフレットデータに関する質問等はこちら(次ページ)へお願いいたします。メールの件名を指定させていただきますので、ご確認の上お問い合わせください。

宛先：tana28th_info@googlegroups.com
件名：【パンフ質問】団体番号：団体名

11. 団体代表者の身分証明書のデータ

- ◇ 提出団体：全団体
- ◇ 提出媒体
 - √ 電子媒体(メールでの提出)

全団体の代表者様の、身分証の画像を実行委員会側に送っていただきます。この代表者様とは、各企

画の最終的な責任者であり、トラブルが起きた時に責任を取っていただく方になります。身分証明書はスキャンを行い必ず PDF で提出してください。

頂いた身分証の画像は、第 28 回七夕祭参加規約の第 6 章第 40 条個人情報の管理に基づいて、責任を持って管理いたします。第 28 回七夕祭の開催以外の目的には使用せず、終了後はすべてのデータを消去いたします。ご協力をお願いいたします。

また身分証明書の種類ですが、

- 慶應義塾大学の学生：学生証
- その他の方：免許証

● 各企画に関する詳細

➤ 模擬店

- ◇ 開催時間
7 月 1 日(土)11:00～19:00(終了時刻は暫定的なもので、決定ではありません。)
- ◇ 模擬店配置
6 月中旬までには決定いたします。模擬店配置は、団体告知用メーリングリストに流れますので、ご確認をよろしくお願いいたします。
- ◇ ゴミの削減について
七夕祭では、円滑なゴミ処理を目指しています。そこで模擬店団体の方々にゴミの回収や清掃等ご協力をお願いする場合がございます。七夕祭をよりよいものにするために、ご協力をお願いいたします。この点につきましては、規約にも記載がありますのでご確認ください。

※ ゴミに関しては、以下の措置をとらせていただきます。(参加規約一部抜粋)

第 36 条 ゴミ

1. 参加者は、七夕祭全般におけるごみの削減、分別に積極的に協力する義務を負う。
2. 七夕祭前日の夜から当日にかけて大学が管理するゴミ箱は封鎖され、利用できない。代わりに実行委員会が特設ゴミ箱を用意するが、参加者が販売活動において出したゴミをここに捨てることは認めない。
3. 参加者は、適宜ゴミ袋を用意しなくてはならない。これに参加者の販売活動において生じたゴミを捨て、七夕祭終了後に所定の場所に運搬する。
4. 食品販売団体は、実行委員会からごみの回収や清掃等のために人員を要請された場合は、それに従わなければならない。
5. 第 36 条 4 の要請を「ゴミ監視シフト」とし、指定された時間にシフトに入らなかった場合、第 8 条に基づき処罰される。

➤ 教室企画

- ✧ 開催時間
7 月 1 日 (土) 11:00～19:00 (終了時間は暫定的なもので、決定ではありません。)
- ✧ 教室配置
教室配置は 6 月上旬に決定する予定です。教室配置は団体告知用メーリングリストで流しますので、ご確認よろしく願いいたします。ただ、教室は備品の関係上等により、ご希望に添えない場合がございますのでご了承下さい。

➤ ステージ企画

- ✧ 開催時間
7 月 1 日 (土) 11:00～19:30 (終了時間は暫定的なもので、決定ではありません。)
- ✧ ステージタイムライン
ステージタイムラインは 6 月中旬までには決定する予定です。ステージ参加団体用メーリスで流しますので、ご確認よろしく願いいたします。

➤ 屋外企画

- ✧ 開催時間
7 月 1 日 (土) 11:00～19:00

● 事前広報について

➤ チラシについて

- 七夕祭以前のチラシの配布は一切禁止します。
- 七夕祭でチラシを発行したい場合は実行委員会に申請・提出を行っていただきます。詳しくは第 3 回総会でご説明させていただきます。
- 当日、普段の団体の活動を紹介するチラシに限っては、団体に割り当てられたスペース内への配置のみを許可します。ただし、出歩いてのチラシの配布は禁止です。

～配布チラシの詳細～
チラシの大きさ：A4 サイズ
チラシの枚数：1 つの企画につき 200 枚が上限
提出期間：6 月下旬の 1 週間程度
提出場所：λ 19 12:00～19:00

下記は第 28 回七夕祭参加規約の一部です。こちらの規約をもう一度お読みになった上で、チラシ作成を行ってください。

第 21 条 広報活動
1. あらゆる広報活動は、来場者の迷惑にならないように行うこと。
2. 当日の広報活動については一括して実行委員会が管理する。参加者は当日の全ての広報活動内容を事前に実行委員会に提出する。
3. 以下のような広報活動は認められない。これは、実行委員会の判断による基準とする。 (1) 商品を所持しながらの広報活動 (売り歩き含む) (2) 特定の政治団体、宗教団体に偏向した広報活動 (3) 企業名、商品名、商標などの広報活動を主な目的としている広報活動 (4) 学内で行うのに不適切な広報活動 (5) 七夕祭の趣旨を著しく逸脱した広報活動 (6) その他、実行委員会が不適切であると判断した広報活動
4. 特に、当日の宣伝用チラシの配布に関して、次のような対処を取る。 (1) 事前に実行委員会のチェックを受けたチラシのみ、配布、設置を許可する。 (2) チラシの枚数は一企画につき 200 枚を上限とする。
5. 事前の広報活動においても、実行委員会が不適切であると判断した内容の活動に対しては、参加者は速やかにその活動を停止しなければならない。
6. 実行委員会が認めていないチケット類にあたる割引券、クーポン券配布などの取り組みを勝手に行った団体・個人は厳しく処罰される。

● ペナルティについて

今回の総会より、第 28 回七夕祭参加規約の違反、当日の七夕祭の運営に支障が出る行動をとられた場合、ペナルティを課させていただきます。くれぐれも、ペナルティが発生しないように十分ご注意ください。以下は、第 28 回七夕祭参加規約の罰則の箇所を抜粋したものです。違反行為における義務保証金の没収額が記載されていますので必ずご確認ください。

第 8 条 罰則

この参加規約の定める条項に違反した場合には、状況に応じて以下の措置をとる。

(1) 義務保証金の没収

主な違反における義務保証金の没収額は下記のとおりである。ここに定められていない違反における金額については、その重大さに応じて義務保証金が没収される。

なお、徴収方法は第 6 条に従う。

● 期限後参加辞退

15000 円

● 申請を得ない活動をした場合

10000 円

● 最終チェックの不備もしくは不在※

10000 円

● 芝生での火気使用

15000 円

● アルコール販売違反

15000 円

● 企画前、企画中の飲酒

15000 円

● 喫煙場所以外での喫煙

10000 円

いかなる理由であってもその団体は食品の販売が出来なくなります。くれぐれもご注意ください。
また講習会参加者がテントに常駐しなければいけませんので、複数人でのご参加が理想的です。

- ・ 日程：6 月 22 日（木）
- ・ 時間：詳細は後日全体メーリスでご連絡いたします。
- ・ 場所：後日連絡
- ・ 内容：ウェルネスセンターの先生による、食品調理や食品管理、保存方法に関する指示

➤ アルコール講習会

アルコールを販売される団体は必ずこの講習会にご参加ください。この講習会を遅刻・欠席した場合、いかなる理由であってもその団体はアルコールの販売が出来なくなります。くれぐれもご注意ください。また講習会参加者がテントに常駐しなければいけませんので、複数人でのご参加が理想的です。

- ・ 日程：6 月第 3 週目（後日連絡）
- ・ 時間：詳細は後日全体メーリスでご連絡いたします
- ・ 場所：後日連絡
- ・ 内容：アルコールリストバンドやアルコール販売についての講習

全ての講習会に、団体から必ず 1 人以上の出席者がいるようにしてください。授業の関係で七夕祭の担当者様が出られない場合がありますので、どなたが参加なさるのか打ち合わせをしておいてください。

➤ 第 3 回総会

- ・ 日程：6 月 7 日（水）
- ・ 時間：18:30～
- ・ 場所：未定
- ・ 内容：車両入構証や、レンタル備品の振込について等

※ この予定は暫定的なものですので変更になる場合があります。詳しくは団体告知用メーリングリストでもお知らせいたします。

● 使用場所及び大学敷地内を著しく汚した場合	10000 円
● 許可されていない車両入構	10000 円
● 不適切な個人情報の収集	10000 円
● 前売り券などの不正な取引の発覚	5000 円/回
● 過度な広報活動、販売勧誘	2500 円
● ゴミ監視シフト遅刻、欠席	2500 円/5000 円
● 総会遅刻、欠席	2500 円/5000 円
● 備品受け渡し遅刻、欠席	2500 円/5000 円
● 営業可能時間外での営業活動	10000 円
● 提出物・振り込みの遅れ	1 ファイルまたは 1 通 500 円/日
● 構内清掃等への不参加	5000 円
● 企画等の変更(ステージの変更は不可)	適切額
● 許可されていない車両入構	適切額
● 別紙、電力使用規約に記載事項	適切額
● その他、実行委員会が判断する所定の事項	適切額

※教室備品返却後の最後の清掃チェックを指す

(3) 各種、販売違反、使用違反、その他実行委員が判断する所定の事項において、違反が発覚した場合はそれぞれ、即時、販売、使用の停止措置をとる場合がある。ただし、重大な違反の場合は即時出店停止措置を行う。

(4) 損害賠償金の徴収

(5) 大学側への事実報告

(6) 七夕祭参加資格停止リストへの追加＊

＊なお、リストからの削除には、追加後 1 年以降に七夕祭実行委員会に審議され、代表、運営局長の承認を得なければならない。

● その他

➤ 防火講習会

火気を使用される団体は必ずこの講習会にご参加ください。この講習会を遅刻・欠席した場合、いかなる理由であってもその団体は火気の使用が出来なくなります。くれぐれもご注意ください。
また講習会参加者がテントに常駐しなければいけませんので、複数人でのご参加が理想的です。

- ・ 日程：6 月第 3 週目（後日連絡）
 - ・ 時間：詳細は後日全体メーリスでご連絡いたします
 - ・ 場所：後日連絡
 - ・ 内容：消防署の方々による消火訓練及び講習
- ※ 雨の場合は、消火訓練はなく、教室で DVD を見ていただくことになります。

➤ 衛生講習会

食品を販売される団体は必ずこの講習会にご参加ください。この講習会を遅刻・欠席した場合、