

第66回京都大学11月祭

# 企画出展 マニュアル

舞台公演企画編 vol.2

**過年度版**

企画コード EN-

団体名



# 目次

<b>1. はじめに</b> .....	<b>7</b>
今年度の11月祭の開催概要.....	7
<b>2. 企画出展の注意点</b> .....	<b>8</b>
全企画共通の注意点.....	8
<b>3. 11月祭における酒類規制について</b> .....	<b>9</b>
禁止事項.....	9
禁止事項への対応.....	10
<b>4. 11月祭学生ポータル PENGUIN について</b> .....	<b>12</b>
PENGUIN アカウントの作成について.....	12
今後の手続きについて.....	12
<b>5. 舞台公演企画の実施について</b> .....	<b>13</b>
今年度の舞台公演企画の実施概要.....	13
タイムスケジュールの決定.....	13
<b>6. 舞台公演企画出展の流れ</b> .....	<b>14</b>
<b>7. 企画担当者説明会について</b> .....	<b>16</b>
<b>8. 企画出展者登録について</b> .....	<b>18</b>
企画出展者登録とは.....	18
企画出展者登録における注意点.....	18
学内企画出展者の登録方法.....	19

---

学外企画出展者の登録方法 .....	19
<b>9. 広報用原稿のプレビュー確認について .....</b>	<b>20</b>
11 月祭公式パンフレットの企画紹介欄のプレビュー確認について .....	20
11 月祭公式 Web サイトの企画詳細ページのプレビュー確認について .....	20
<b>10. 舞台について .....</b>	<b>21</b>
舞台構造について .....	21
使用機材について .....	22
<b>11. 舞台・控え室の利用について .....</b>	<b>23</b>
舞台（4 共 11）の利用について .....	23
控え室（4 共 12）の利用について .....	23
<b>12. 舞台公演ビラについて .....</b>	<b>24</b>
舞台公演ビラの概要 .....	24
舞台公演ビラの作成について .....	24
<b>13. 舞台公演ベニヤについて .....</b>	<b>25</b>
舞台公演ベニヤの概要 .....	25
舞台公演ベニヤの作成について .....	25
<b>14. 企画広報ビラについて .....</b>	<b>26</b>
企画広報ビラの手配について .....	26
<b>15. 企画動画について .....</b>	<b>27</b>
企画動画とは .....	27
<b>16. 舞台仕込み/バラシについて .....</b>	<b>28</b>

---

---

舞台仕込み/バラシとは	28
舞台仕込み/バラシ人員の登録について	28
<b>17. 企画調査票について</b>	<b>29</b>
企画調査票とは	29
各項目の詳細	29
<b>18. 誓約書について</b>	<b>31</b>
<b>19. 保証金について</b>	<b>32</b>
保証金とは	32
保証金の納入/返却方法	32
<b>20. 物品斡旋について</b>	<b>33</b>
斡旋物品の種類について	33
物品配布・回収テントについて	34
物品斡旋の申し込みについて	35
斡旋物品の受け取り方法	37
有料借用物品・無料借用物品の返却方法	38
その他の注意点について	38
<b>21. 現金援助について</b>	<b>39</b>
現金援助とは	39
現金援助の適用範囲	39
現金援助の申し込みについて	39
現金援助の支給について	39

---

<b>22. 車両入構について</b> .....	<b>40</b>
車両入構について .....	40
申し込み方法 .....	40
車両入構可能時間 .....	41
車両入構の方法 .....	41
事故が起きたときの対応とお問い合わせ .....	43
<b>23. 11 月祭公式パンフレット企画割引販売について</b> .....	<b>44</b>
11 月祭公式パンフレット企画割引販売とは .....	44
11 月祭公式パンフレット企画割引販売の申し込み方法 .....	44
11 月祭公式パンフレット企画割引販売の受け取り方法 .....	44
その他の注意点 .....	44
<b>24. ステージ転換中企画 PR 音源について</b> .....	<b>45</b>
ステージ転換中企画 PR 音源とは .....	45
提出方法 .....	45
その他の注意点 .....	45
<b>25. 11 月祭に伴う自転車整理について</b> .....	<b>46</b>
本部構内 .....	46
吉田南構内 .....	46
<b>26. 11 月祭に伴う交通整理について</b> .....	<b>48</b>
本部構内 .....	48
吉田南構内 .....	49

**27. ごみ処理の方法と環境対策について ..... 50**

11 月祭における環境対策について ..... 50

ごみの扱いについて ..... 50

# 1. はじめに

第 66 回京都大学 11 月祭の舞台公演企画へ出展していただき、ありがとうございます。本冊子では 11 月祭までの流れの詳細について説明しています。

なお、本冊子に変更・訂正があった場合の最新版は PENGUIN 上に掲載しますので、ご確認ください。

## 今年度の 11 月祭の開催概要

開催日程：11/20（水）～11/23（土・祝）の 4 日間

開催場所：本部構内、吉田南構内（吉田寮を除く）

開催時間：9:45～18:00（ただし、11/23（土・祝）は 9:45 から Finale 終了まで）

開催形態：企画出展者、来場者ともに入場制限を設けず、対面企画とオンライン企画のハイブリッド形式で開催します。



## 2. 企画出展の注意点

### 全企画共通の注意点

- ・ 企業や行政などの学外者から援助を受けることは、認可されたものを除いて禁止しております。 ここでいうの援助とは、金銭、物品、技術・知識、人員等の提供を受けることを指します。認可されていない学外者からの援助が確認された場合には、本部スタッフが声掛けや企画内容の変更のお願いをすることがあります。なお、物品搬入、機材借用、仕入れなどで業者を利用する場合は除きます。以下のような行為は認められません。
  - ① 学外者の主導で企画が出展されること  
例：京大生 1 名を名義上責任者として登録し、実質的な責任者は学外者である場合、企画出展は認められません。
  - ② 学外者の宣伝を目的として企画が出展・実施されること  
例：京大生の主導であったとしても、企画内容が学外者の販促活動で大半を占める場合、当該部分の企画内容の変更をお願いします。
  - ③ 学外者による広告が過度に露出すること  
例：学外者ののぼりや看板・ポスターが大々的に露出する場合、当該部分の企画内容の変更をお願いします。
- ・ 11 月祭期間中にマスコミによる取材を受ける予定のある企画は、その旨を「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。
- ・ 出展権の譲渡・売買は禁止されています。もしこのような事態が発覚した場合、獲得した出展権が取り消されたり、保証金没収の対象になったりすることがあります。
- ・ 公序良俗に反する企画を出展することは禁止されています。
- ・ 個人情報の取り扱いについては、プライバシーポリシー (<https://student.nf.la/privacy>) をご確認ください。
- ・ 企画出展に関する連絡事項は、企画責任者や登録された学内企画出展者の方、あるいは団体に対して、基本的に Google フォームのアカウント作成の際に登録されたメールアドレス、または PENGUIN 上に登録されたメールアドレスまで、メールでご連絡します。
- ・ 11 月祭事務局のドメイン (@november-festival.jp) からのメールが迷惑メールに入らないように設定をお願いします。
- ・ 企画申請票などのフォームの提出後に企画内容の変更などによって入力内容に変更が生じた場合は、「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」まで必ずご連絡ください。
- ・ 企画出展を取りやめる場合は、「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。ただし、企画出展を取りやめる時期によっては保証金を没収させていただく場合があります。

## 3. 11 月祭における酒類規制について

飲酒によるトラブルのない安全な 11 月祭を開催するため、第 66 回京都大学 11 月祭における酒類規制の実施が決定しました。必ず企画に関わる方への徹底した周知をお願いします。また飲酒によるトラブルを未然に防ぐため、11 月祭期間中に周囲に酩酊・泥酔が疑われる方がいる場合はすぐに 11 月祭本部(075-753-7999) まで連絡をお願いします。

また、「[18. 誓約書について](#)」のとおり、各企画に「酒類規制に関する誓約書」を提出していただきます。以下は「第 66 回京都大学 11 月祭 酒類規制細則」の摘要であるため、詳細は 11 月祭学生ポータル PENGUIN (<https://student.nf.la>) の「酒類規制について」をご覧ください。

### 禁止事項

- ・ 11 月祭本部の認めていない酒類持込

酒類持込は酒類提供模擬店企画が 11 月祭本部の定めた方式で持ち込む酒類に限ります。なお、酒類持込が可能な期間は 11 月祭開催期間中（11/20（水）～23（土・祝））とします。

- ・ 11 月祭本部の認めていない酒類所持

酒類所持は吉田南グラウンド内でアルコールパスポートの着用時かつ酒類提供模擬店企画が 11 月祭本部の定めた方式で持込、提供している酒類に限ります。なお、酒類所持が可能な時間は 11 月祭開催期間中（11/20（水）～23（土・祝））の 10:00～18:00 とします。

- ・ 11 月祭本部の認めていない飲酒行為

飲酒行為は吉田南グラウンド内でアルコールパスポートの着用時かつ酒類提供模擬店企画が 11 月祭本部の定めた方式で持込、提供している酒類に限ります。なお、飲酒行為が可能な時間は 11 月祭開催期間中（11/20（水）～23（土・祝））の 10:00～18:00 とします。

- ・ 11 月祭本部の認めていない酒類提供

酒類提供は酒類提供模擬店企画の企画出展場所で、かつ酒類提供模擬店企画が有効なアルコールパスポートを着用している者に対して 11 月祭本部の定めた方式で持込、提供している酒類に限ります。なお、酒類提供が可能な時間は 11 月祭開催期間中（11/20（水）～23（土・祝））の 10:00～17:00 とします。

- ・ 20 歳未満の飲酒者の滞在

- ・ アルコールパスポートの不適切な利用

第 66 回京都大学 11 月祭ではアルコールパスポートを発行します。11 月祭本部の定めた方式以外でアルコールパスポートが利用されている場合、アルコールパスポートの不適切な利用と判断されます。

## 禁止事項への対応

### 11 月祭本部が認めていない酒類持込・所持・飲酒行為への対応

- ・ 11 月祭本部が認めていない酒類持込・所持・飲酒行為が発見された場合、酒類の没収やアルコールパスポートの没収、吉田南グラウンド内への移動、11 月祭会場からの退去、アルコールパスポートの着用のうちから一つまたは複数を経命する可能性があります。
- ・ 酒類提供模擬店企画を除き、企画に関連する者の 11 月祭本部が認めていない酒類持込・所持・飲酒行為が発見された場合、注意が行われます。注意が行われた後に改善が見られない場合は、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。
- ・ 酒類提供模擬店企画に関連する者の 11 月祭本部が認めていない酒類持込・所持・飲酒行為が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。

### 11 月祭本部が認めていない酒類提供への対応

- ・ 11 月祭本部が認めていない酒類提供が発見された場合、当該行為をやめさせた上で、酒類の没収やアルコールパスポートの没収、11 月祭会場からの退去のうちから一つまたは複数を経命する可能性があります。
- ・ 酒類提供模擬店企画を除き、企画に関連する者の 11 月祭本部が認めていない酒類提供が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。
- ・ 酒類提供模擬店企画に関連する者の 11 月祭本部が認めていない酒類提供が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。

### 20 歳未満の飲酒者の滞在への対応

- ・ 20 歳未満の飲酒者の滞在が発見された場合、酒類の没収やアルコールパスポートの没収、11 月祭会場からの退去のうちから一つまたは複数を経命する可能性があります。
- ・ 酒類提供模擬店企画を除き、企画に関連する 20 歳未満の飲酒者の滞在が発見された場合、注意が行われます。注意が行われた後に改善が見られない場合は、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。
- ・ 酒類提供模擬店企画に関連する 20 歳未満の飲酒者の滞在が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。

## アルコールパスポートの不適切な利用への対応

- ・アルコールパスポートの不適切な利用が発見された場合、アルコールパスポートの没収や11月祭会場からの退去を命じる可能性があります。
- ・酒類提供模擬店企画を除き、企画に関連する者についてアルコールパスポートの不適切な利用が発見された場合、注意が行われます。注意が行われた後に改善が見られない場合は、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。
- ・酒類提供模擬店企画に関連する者についてアルコールパスポートの不適切な利用が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。

## その他の対応

- ・企画出展場所において、禁止事項に該当する行為を容認したと判断される場合、注意が行われます。注意が行われた後に改善が見られない場合は、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われる可能性があります。
- ・禁止事項に当てはまらない場合においても、個別の事情を勘案の上、必要に応じて酒類の没収やアルコールパスポートの没収、吉田南グラウンド内への移動、11月祭会場からの退去、アルコールパスポートの着用のうちから一つまたは複数を経命する可能性があります。また、企画に関連する者の場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われる可能性があります。
- ・酩酊・泥酔している飲酒者が発見された場合、個別の事情を勘案の上、必要に応じてアルコールパスポートの没収や、11月祭会場からの退去を命じる可能性があります。
- ・極めて悪質な行為が発見された場合、個人または団体に対して次年度の企画出展の停止が行われる可能性があります。

※「11月祭会場」は、本部構内（教育学部祭の開催場所を除く）と吉田南構内（吉田寮を除く）とします。

※「企画に関連する者」には、企画責任者、副企画責任者、登録された企画出展者、調理者、企画出展場所で企画出展に携わっている者、企画に関連する行為を行っている者などが含まれます。

## 4. 11 月祭学生ポータル PENGUIN について

企画出展に関する手続きは PENGUIN から行うことができます。PENGUIN には、以下の QR コード・URL からアクセスできるほか、Web 上で「11 月祭 PENGUIN」などと検索することで簡単にアクセスすることができます。また、PENGUIN をブックマークまたはホームページ画面に追加することを推奨します。



<https://student.nf.la>

### PENGUIN アカウントの作成について

8 月下旬から生じている PENGUIN のシステム障害の影響で、企画出展の手続きの一部を Google フォームで代替して行っております。それに伴い、Google フォームでアカウント作成を行っていただきました。なお、PENGUIN アカウントと Google フォームのアカウントは異なるものですので注意してください。

8/25 (日) までに PENGUIN アカウントを作成していない方のうち、次に当てはまる方には PENGUIN の復旧後に PENGUIN アカウントの作成も行っていただく必要があります。

- ・ 企画責任者の方
- ・ 学内企画出展者としてすでに登録した方、学内企画出展者として今後登録する方

また、8/25 (日) までに PENGUIN アカウントを作成していた方は、PENGUIN アカウントを改めて作成していただく必要はありません。

### 今後の手続きについて

PENGUIN のシステム障害の復旧状況によっては、今後行っていただく手続きのうち以下のものについては、媒体や締め切りなどを変更させていただく可能性があります。対応が決定し次第、メールでご連絡しますので、こまめにメールを確認するようお願いします。

- ・ 団体登録
- ・ Web サイト原稿・団体広報原稿の提出
- ・ 現金援助の申し込み など

## 5. 舞台公演企画の実施について

### 今年度の舞台公演企画の実施概要

実施日程：11/21（木）～11/23（土・祝）の3日間

実施場所：4 共 11（吉田南4号館11教室）に舞台が設営されます。

4 共 12（吉田南4号館12教室）に控え室が用意されます。

実施形態：教室内に観客を入れて対面で開催します。オンラインでの同時配信を行う予定はありませんが、各企画で行いたい場合はご相談ください。

### タイムスケジュールの決定

第1回企画担当者説明会にて11月祭期間中の4共11の使用時間について、持ち時間とリハーサルの時間の2つのスケジュールを決定します。希望時間が重なった場合などには、話し合いによって決定します。

事前に企画責任者の方にメールで送信したタイムスケジュール案をもとに、まず各企画の1公演の持ち時間を決定したのち、希望する企画についてはリハーサル時間を決定します。なお、リハーサル時間の上限は2時間とします。その後、公演を行うことができる時間の空きがあれば、複数公演を行う企画の2公演目以降の持ち時間を決定しますが、空きがない場合には複数公演を行えない可能性があります。

企画責任者の方は、決定した持ち時間とリハーサル時間（希望する企画のみ）を下の表に記入してください。第1回企画担当者説明会で決定した舞台公演企画の持ち時間とリハーサル時間は、PENGUIN上に掲載します。

持ち時間	
リハーサル時間 S	

## 6. 舞台公演企画出展の流れ

企画出展の主な流れは以下のとおりです。各章では、下記の手続きの流れについてより詳細に説明しています。

① 第1回企画担当者説明会に出席する 10/8 (火)

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」

② 企画調査票を提出する ~10/15 (火)

→ 「[17. 企画調査票について](#)」

③ 物品斡旋・通常注文を申し込む (任意) ~10/18 (金)

→ 「[20. 物品斡旋について](#)」

④ 第2回企画担当者説明会に出席する (任意) 10/22 (火)

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」

⑤ 第3回企画担当者説明会に出席する 10/29 (火)

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」

⑥ Web サイト原稿・団体広報原稿を提出する ~11月上旬

→ 「企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.1」

「[11. 広報用原稿について](#)」

⑦ 企画出展者を登録する ～11/15 (金)

→ 「[8. 企画出展者登録について](#)」



11月祭

11/20 (水) ～23 (土・祝)



⑧ 現金援助を申請する (任意) ～11/27 (水)

→ 「[21. 現金援助について](#)」



⑨ 第4回企画担当者説明会に出席する 12/3 (火)

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」



## 7. 企画担当者説明会について

舞台公演企画の企画担当者説明会は、10月以降に全4回行われます。各回の日時・内容は以下のとおりです。第2回を除いては、企画責任者の方は必ず出席してください。開催場所は未定ですので、詳細が決定し次第、メールにてご連絡します。また、第1回企画担当者説明会で配布する「企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.2」などの資料は必ず保管し、紛失しないようご注意ください。

	日時	内容
第1回	10/8 (火) 18:45～	<配布物> ・企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.2 ・11月祭への企画出展に関する誓約書 ・酒類規制に関する誓約書 ・保証金納入書 ・物品斡旋・通常注文申込書 ・11月祭公式パンフレット企画割引販売申込書 <内容> ・「企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.2」の説明 ・タイムスケジュール（持ち時間・リハーサル時間）の決定 ・11月祭公式パンフレットの企画紹介欄のプレビュー確認
第2回 (任意出席)	10/22 (火) 18:45～	<配布物> ・舞台マニュアル <内容> ・舞台・照明機材・音響機材についての説明 ・舞台や機材に関する質問対応 など <持ち物> ・企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.2
第3回	10/29 (火) 18:45～	<配布物> ・舞台マニュアル（第2回企画担当者説明会を欠席した企画のうち、希望する企画のみ） <内容> ・「企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.2」の説明 <提出物> ・11月祭への企画出展に関する誓約書（必須） ・酒類規制に関する誓約書（必須） ・保証金納入書、保証金（必須） ・物品斡旋・通常注文申込書、物品斡旋代金（任意） ・11月祭公式パンフレット企画割引販売申込書、代金（任意） <持ち物> ・各種提出物 ・企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.2

第4回	12/3 (火) 18:45~	<p>&lt;配布物&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.3</li></ul> <p>&lt;内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・保証金返却</li><li>・各種アンケートの実施</li><li>・現金援助支給（現金援助申請企画のみ）</li></ul> <p>&lt;持ち物&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・保証金納入書（必須）</li></ul>
-----	--------------------	---

## 8. 企画出展者登録について

### 企画出展者登録とは

企画出展者とは、企画責任者を含む、企画の出展に関わる人のことです。企画責任者の方を除く京大生の企画出展者の方は学内企画出展者として、京大生でない企画出展者の方は学外企画出展者として PENGUIN 上で登録してください。締め切りは 11/15（金）です。

京大生であるかどうかや PENGUIN 上で企画出展者として登録されているかどうかに関わらず、原則制限なく企画出展者として企画の出展に関わることができます。ただし、登録された学内企画出展者の方は以下のことが可能となります。

- ・ 11 月祭事務局が企画責任者の方に送信する企画出展に関する連絡メールを受信すること
- ・ 斡旋物品を受け取ること
- ・ 物品斡旋の追加注文を行うこと
- ・ PENGUIN 上の「企画出展関連資料」から、最新の企画出展マニュアルを閲覧すること
- ・ 11 月祭期間中の車両入構の際に、入構・出構通知フォームを利用すること

### 企画出展者登録における注意点

- ・ 企画責任者の方は改めて企画出展者として登録する必要はありません。
- ・ 締め切りまでは随時、企画出展者を登録することができます。
- ・ 登録する企画出展者の方の人数に制限はありません。
- ・ 企画出展者登録状況は、PENGUIN 上の企画ページの「企画出展者登録状況」から確認することができます。（学内企画出展者の方のみが確認することができます。）
- ・ 学内企画出展者として登録すると企画ページに学部・学年・氏名が表示されます。
- ・ 学外企画出展者として登録すると企画ページに氏名が表示されます。
- ・ 身に覚えのない企画の企画出展者にはならないでください。
- ・ 一度登録した企画出展者は原則変更できません。
- ・ 万が一、間違えて企画出展者に登録してしまった、身に覚えのない人が企画出展者に登録されているなどの場合は、企画責任者の方が「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

## 学内企画出展者の登録方法

- ① 企画責任者の方が、PENGUIN 上の企画ページに表示されている学内企画出展者登録 URL をコピーして、学内企画出展者として登録する方に共有してください。
- ② 学内企画出展者として登録する方のうち、今年度の PENGUIN アカウントを作成していない方は、PENGUIN アカウントを作成してください。
- ③ 学内企画出展者として登録する方は共有された URL にアクセスしてください。
- ④ 学内企画出展者として登録される企画と学内企画出展者登録の注意事項を確認して「上記の内容を確認した」にチェックを入れたうえで、「この企画の学内企画出展者として登録する」を押してください。

## 学外企画出展者の登録方法

- ① 企画責任者の方が、PENGUIN 上の企画ページに表示されている学外企画出展者登録 URL をコピーして、学外企画出展者として登録する方に共有してください。
- ② 学外企画出展者として登録する方は共有された URL にアクセスしてください。
- ③ 学外企画出展者の登録に必要な情報を入力してください。入力する情報は、氏名・氏名（かな）・メールアドレス・顔写真付き本人確認書類の画像の4点です。
- ④ 入力した情報、学外企画出展者として登録される企画および学外企画出展者の登録の注意事項を確認して「上記の内容を確認した」にチェックを入れたうえで、「この企画の学外企画出展者として登録する」を押してください。  
(この時点ではまだ学外企画出展者登録は完了していません。)
- ⑤ 入力されたメールアドレス宛に確認メールを送信いたします。確認メールに記載されているリンクを押してください。登録完了画面が表示されたら学外企画出展者の登録が完了となります。

### 本人確認書類の提出における注意点

本人確認書類には、第三者に取得制限があるものや機微情報が含まれているため、提出時にマスキングを施していただく必要があります。氏名と顔写真以外の機微情報を含む部分に関して、撮影時に付箋などで隠す、または撮影した後のファイルの該当部分をペイントソフトで塗りつぶすなどの処理を行って提出してください。

本人確認書類例：学生証、運転免許証

## 9. 広報用原稿のプレビュー確認について

プレビュー確認では、提出していただいた広報用原稿を、実際の企画紹介欄や企画詳細ページのデザインに反映させた結果を、確認することができます。プレビュー確認には、11月祭公式パンフレットの企画紹介欄のプレビュー確認と、11月祭公式 Web サイトの企画詳細ページのプレビュー確認があります。

### 11月祭公式パンフレットの企画紹介欄のプレビュー確認について

各企画に提出していただいた企画紹介画像、パンフレット原稿等をもとに、11月祭公式パンフレットに掲載される企画紹介欄の原稿を作成しました。企画責任者の方には、各企画の企画紹介欄のプレビューを確認していただきます。

#### 企画紹介欄のプレビュー確認の方法

10/8（火）の第1回企画担当者説明会当日までに、企画責任者の方に11月祭公式パンフレットの企画紹介欄のプレビュー画像のリンクと回答フォームがメールで送信されますので、そちらを確認してください。

メールに記載されている Google フォームにて、プレビューに誤りがない場合は、「修正希望箇所なし」と選択し回答してください。一方、プレビューに誤りを発見した場合は「修正希望箇所あり」を選択したうえで修正内容を詳細に入力してください。修正が終わり次第、同様のメールを再度送信しますので、プレビューの確認と Google フォームへの回答を行ってください。なお、パンフレット入稿の都合上、修正依頼が遅くなりますと11月祭公式パンフレットに修正を反映できない可能性がありますので、可能な限りお早めにプレビュー確認を行っていただくようお願いします。

### 11月祭公式 Web サイトの企画詳細ページのプレビュー確認について

各企画に提出していただいている企画紹介画像、Web サイト原稿、団体広報原稿は、11月祭公式 Web サイトに掲載される企画詳細ページに反映されます。企画責任者の方には、各企画の企画詳細ページのプレビューを確認していただきます。

#### 企画詳細ページのプレビュー確認の方法

企画責任者の方が Web サイト原稿提出フォームにて、「プレビュー」を押すことで、企画詳細ページのプレビューを確認することができます。プレビューは、原稿を修正するごとに反映されます。プレビュー確認は、Web サイト原稿の締め切りまでは行うことができます。

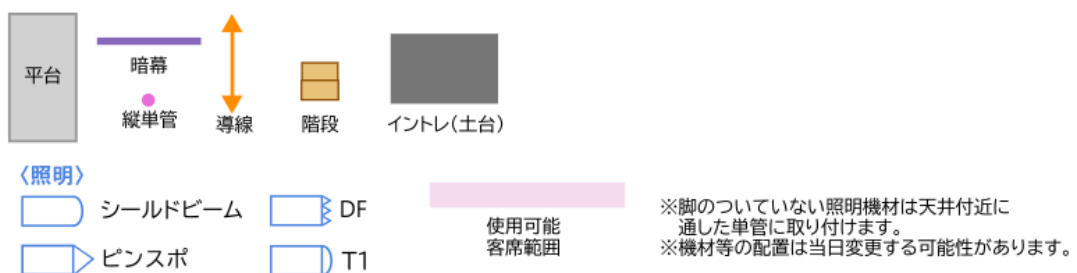
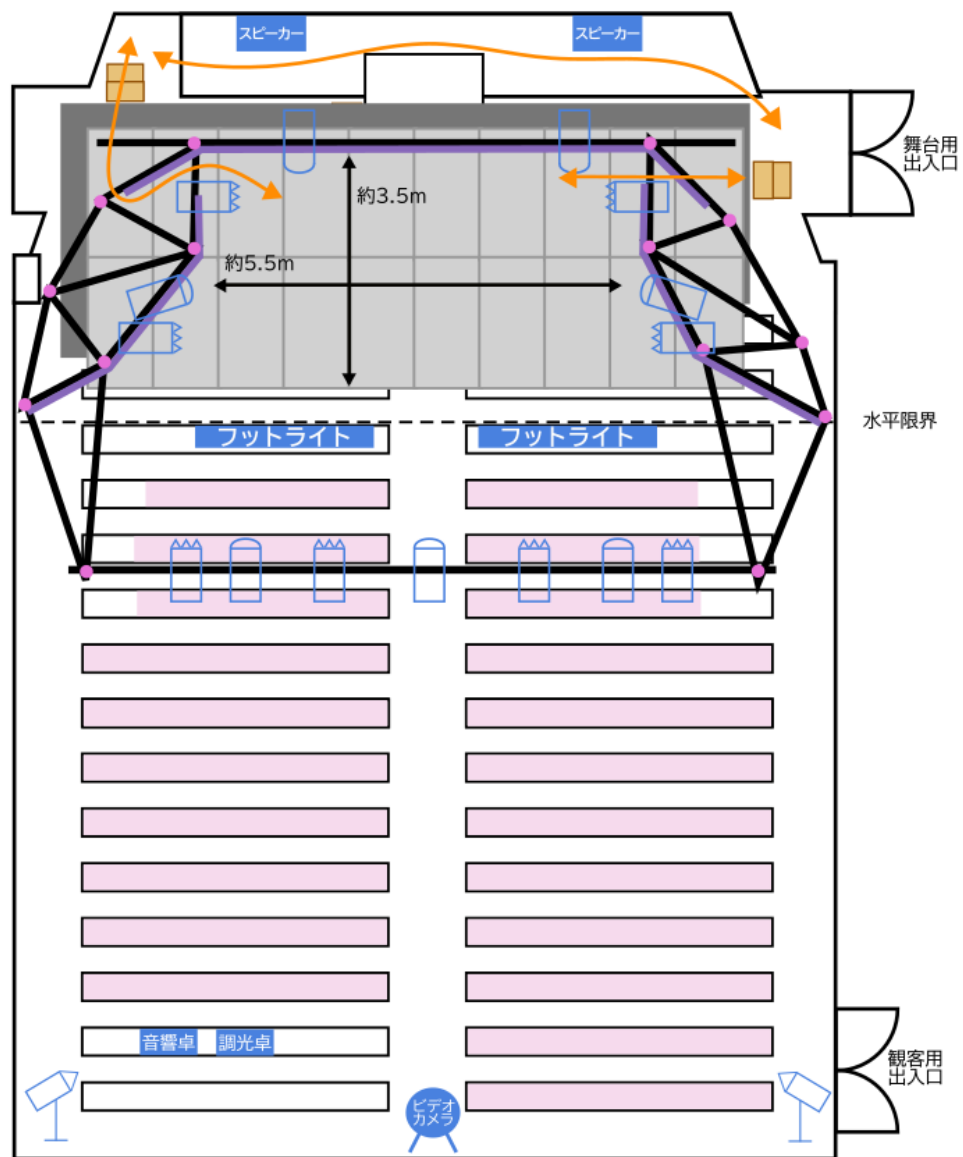
なお、プレビュー確認の機能は現在準備中のため、ご利用いただけるようになりましたら、メールでご連絡します。

# 10. 舞台について

この章では舞台や使用機材について簡単に説明しています。なお、10/22（火）の第2回企画担当者説明会で配布する「舞台マニュアル」にはより詳細な情報を掲載する予定です。

## 舞台構造について

舞台構造については、以下のとおりです。



## 使用機材について

今年度の舞台公演企画に設置する予定の照明・音響機材の一覧です。機材は今後変更される可能性があることをご了承ください。なお、変更があった場合は、メールでご連絡します。

また、各企画で音響機材・照明機材を持ち込んで使用したい場合は、「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。なお、舞台構造や電力制限などの事情により機材を使用できない場合もありますので、ご了承ください。

### 照明機材について

機材種別	個数
調光卓 (SCENESETTER48)	1
フットライト	2
シールドビーム	3
T1	5
DF	7
ピンスポ	2

### 音響機材について

機材種別	個数
音響卓 (YAMAHA EMX-312)	1
スピーカー	2
ワイヤレスマイク・スピーカーセット	2組

# 11. 舞台・控え室の利用について

## 舞台（4共11）の利用について

- ・舞台上は土足厳禁です。また、舞台が汚れる可能性がある場合は、ブルーシートを用意して敷いておくなど、絶対に汚れないよう対策をしてください。
- ・舞台の設備にもたれかかるなど、舞台の設備に過度な力をかけないようにしてください。特に、支柱（縦単管）が動くと危険ですので、注意してください。
- ・建物内は火気厳禁です。（京都大学構内は所定の喫煙所を除き全面禁煙です。）
- ・音響・照明機材の操作方法、音源の大きさ等は、必ずリハーサル時間に一通りご確認ください。
- ・時間厳守でお願いします。1つの企画が遅れると、他の企画の開催に支障をきたします。持ち時間が終わるまでには必ず撤収が完了しているようにしてください。
- ・教室の都合上、スモークを用いた演出は行うことができません。
- ・照明などの機材を動かす場合は、片付け時に元の場所に戻すようにしてください。
- ・公演後に、舞台上の糸くずなどのごみを拾ってから撤収してください。掃除のためのテープをお貸ししますので、ご入用の際はスタッフにお声がけください。

## 控え室（4共12）の利用について

- ・控え室は舞台公演企画全体で1教室となっていますので、譲りあってご利用ください。また、控え室の整理整頓に努めてください。
- ・控え室は原則、公演当日とリハーサル時間およびその前後の時間のみ利用することができます。
- ・公演に必要な道具等の倉庫として控え室を利用したい場合は「[17. 企画調査票について](#)」の項目⑭「控え室の倉庫利用」にチェックしてください。
- ・貴重品は必ず携帯してください。絶対に貴重品を控え室に放置しないようにしてください。盗難・紛失等に関して、11月祭本部では一切の責任を負いかねます。
- ・建物内は火気厳禁です。（京都大学構内は所定の喫煙所を除き全面禁煙です。）
- ・教室借用後に破損、損傷等があった場合には全額実費で弁償していただきます。教室使用前に破損、損傷等がないか必ず確認をしてください。
- ・エアコンは使用することができます。ただし必要に応じて使うようにし、節電にご協力ください。
- ・例年、控え室に忘れ物が多く散見されますので、撤収前に再度確認してください。
- ・ゴミは分別して、所定の場所に捨てるようにしてください。



## 12. 舞台公演ビラについて

舞台公演ビラとは、様々な 11 月祭の企画のうち、舞台公演企画のみを紹介するビラです。

### 舞台公演ビラの概要

印刷方法：A4 両面カラー印刷

印刷枚数：合計 1,500 枚（予定）

配布時期：11 月祭期間中（11/20（水）～11/23（土・祝）各日）

配布場所：4 共 11 前や各インフォメーションなど

### 舞台公演ビラの作成について

11 月祭事務局が原稿を作成します。掲載する情報は、企画名・団体名・開場時間・開演時間・終演時間の 5 つです。「[17. 企画調査票について](#)」も参考にしながら、開場時間・開演時間・終演時間を 10/15（火）締め切りの企画調査票に記入してください。

## 13. 舞台公演ベニヤについて

舞台公演企画の宣伝を目的とした看板として、横書きベニヤを11月祭本部の設営するイントレに1企画につき1枚まで設置することができます。作成は必須ではありません。

### 舞台公演ベニヤの概要

設置期間：11/18（月）～11/24（日）の7日間

設置場所：学術情報メディアセンター南館の東側

掲載内容：原則として自企画の内容に限り、企画名と団体名は必ず含めるようにしてください。

※設置期間と設置場所は変更となる可能性があります。

### 舞台公演ベニヤの作成について

舞台公演ベニヤの作成を希望する場合は、「[17. 企画調査票について](#)」の項目⑥「舞台公演ベニヤ作成希望」にて、「塗料や筆を借りて作成する」「塗料や筆を借りずに作成する」のいずれか希望する作成方法を選択してください。以下の注意点を必ずご確認ください。

- ・ベニヤ板は各企画で準備してください。11月祭事務局の行う物品斡旋でも購入することができます。詳しくは「[20. 物品斡旋について](#)」をご覧ください。
- ・11月祭事務局から塗料や筆を借りて作成することができます。
- ・イントレにベニヤ板を設置するために木材を取り付ける関係上、ベニヤの四隅に釘を打ち込みますのであらかじめご了承ください。なお、木材は各企画で取り付ける必要はありません。
- ・舞台公演ベニヤは、設置期間後には原則11月祭事務局で処分させていただきます。設置期間後に引き渡しを希望する場合は「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

#### 塗料や筆を借りて作成する場合

- ・作成期間は11/1（金）～11/15（金）の期間に限ります。
- ・11月祭事務局が指定したスペースで作業していただきます。
- ・塗料や筆を用意しますのでご自由にお使いいただけますが、ご希望の色の塗料や筆の用意ができない可能性もあります。
- ・作業をされる4日前までに「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。詳細はメールにてご連絡します。事前のご連絡がない場合は対応できません。

#### 塗料や筆を借りずに作成する場合

- ・事前に「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡の上、11/15（金）までに11月祭事務局BOX（西部構内BOX棟B105）まで、作成したベニヤをお持ちください。

## 14. 企画広報ビラについて

企画広報ビラとは、舞台公演企画の各企画の広報を目的としたビラで、2つの看板に掲載します。掲示場所と掲示期間は以下のとおりです。

	掲示場所	掲示期間
看板①	百万遍遊歩道に設置される 舞台公演企画全体を広報する看板	10月中旬～11/24（日）
看板②	4共11前（吉田南4号館11教室前）に設置される 舞台公演企画の当日の公演を広報する看板	11/21（木）～11/23（土・祝）

### 企画広報ビラの用意について

以下の注意点をご確認ください。

- ・ビラの保護のため、ラミネート加工を施します。
- ・サイズはA4サイズ以下で、カラー、モノクロのいずれも可能です。
- ・掲示するのは片面となる予定です。
- ・ビラの作成を11月祭事務局に依頼することも可能です。
- ・11月祭事務局に作成を依頼しない場合、2部のご用意をお願いします。
- ・10/8（火）の第1回企画担当者説明会にて、作成を11月祭事務局に依頼するか確認します。

#### 11月祭事務局に作成を依頼する場合

企画申請票で確定された企画名、団体名、企画調査票で確定された開場時間・開演時間・終演時間、提出された企画紹介画像などの最低限の情報を用いて簡単なものを作成し、ラミネート加工を行い次第、看板①・②に掲示します。

#### 11月祭事務局に作成を依頼しない場合

10月中旬を目安に11月祭事務局BOX（西部構内BOX棟B105）にお持ちください。ラミネート加工を行い次第、看板①・②に掲示します。

## 15. 企画動画について

### 企画動画とは

企画動画とは、11月祭期間中に舞台公演企画の各企画を撮影した動画のことです。企画動画の配布を希望する企画は、「[17. 企画調査票について](#)」の項目⑦「企画動画配布希望」にチェックしてください。

なお、長時間撮影する都合上、品質や確実に動画を撮影できることを保障することはできかねますのでご了承ください。動画の配布はギガファイル便を用いて行います。11月祭終了後、動画データの整理や編集を行った後、希望する企画にはアクセスするためのリンク等をメールでご連絡します。

## 16. 舞台仕込み/バラシについて

### 舞台仕込み/バラシとは

舞台公演企画で舞台を使用するために、企画出展者の皆様に舞台仕込み（設営）・バラシ（片付け）に参加していただきます。

作業は長時間に及ぶことが予想されます。ご了承ください。また、動きやすく身体にフィットした服装でお越しください。

#### 舞台仕込み

日時：11/20（水）9:00～16:00（最長）

集合：4 共 11

内容：舞台設営（主にイントレ作業）・遮光作業・会場付近の清掃など

#### 舞台バラシ

日時：11/23（土・祝）19:00～24:00（最長）

集合：4 共 11

内容：舞台の解体・遮光ダンボールの取り外しなど

### 舞台仕込み/バラシ人員の登録について

「[17. 企画調査票について](#)」の項目④「舞台仕込み人員」、項目⑤「舞台バラシ人員」にて、舞台仕込み/バラシに参加される方の氏名と参加時間をそれぞれ記入してください。舞台仕込み/バラシには多くの人員が必要となることから、必ず1企画につき2名以上のご協力をお願いします。ただし、同一の方がすべての時間帯に参加していただく必要はありません。また、企画責任者の方は、舞台仕込み/バラシに参加される方と連絡が取れる状態にしておいてください。

# 17. 企画調査票について

## 企画調査票とは

企画調査票とは企画出展における詳細な内容を入力するためのフォームです。企画責任者の方に送信されるメールに記載されている Google フォームのリンクから企画調査票の提出を行ってください。締め切りは10/15（火）です。なお、入力内容を変更したい場合はメールに記載されたリンクから、もう一度企画調査票の Google フォームに回答してください。

## 各項目の詳細

①	開場時間	「 <a href="#">5. 舞台公演企画の実施について</a> 」や「 <a href="#">12. 舞台公演ビラについて</a> 」を参照し、各企画の持ち時間をもとに、開場時間を記入してください。
②	開演時間	「 <a href="#">5. 舞台公演企画の実施について</a> 」や「 <a href="#">12. 舞台公演ビラについて</a> 」を参照し、各企画の持ち時間をもとに、開演時間を記入してください。
③	終演時間	「 <a href="#">5. 舞台公演企画の実施について</a> 」や「 <a href="#">12. 舞台公演ビラについて</a> 」を参照し、各企画の持ち時間をもとに、終演時間を記入してください。
④	舞台仕込み人員	「 <a href="#">16. 舞台仕込み/バラシについて</a> 」を参照し、舞台仕込みに参加される方の氏名・参加時間を記入してください。
⑤	舞台バラシ人員	「 <a href="#">16. 舞台仕込み/バラシについて</a> 」を参照し、舞台バラシに参加される方の氏名・参加時間を記入してください。
⑥	舞台公演ベニヤ作成希望	「 <a href="#">13. 舞台公演ベニヤについて</a> 」を参照し、舞台公演ベニヤの作成を希望される場合は、「塗料や筆を借りて作成する」「塗料や筆を借りずに作成する」のいずれかにチェックしてください。
⑦	企画動画配布希望	11 月祭本部が撮影した公演映像の配布を希望する企画は、チェックをしてください。詳細は「 <a href="#">15. 企画動画について</a> 」をご参照ください。
⑧	現金収入の有無	現金収入の見込みがある場合はチェックをしてください。現金収入とは主に物販、入場料、カンパなどによる収入を指します。なお、現金収入の見込みがある場合は結果的に収入が得られなかった場合も含めて現金援助を受けることができません。詳しくは「 <a href="#">21. 現金援助について</a> 」をご覧ください。
⑨	途中入退場可否	公演の途中における、来場者の会場の出入りについて該当するものを選択してください。
⑩	公演時の配布物有無	公演時に来場者に対して紙等での配布物がある場合はチェックしてください。
⑪	配布物の配布・回収	公演時の配布物の配布や回収の本部スタッフによる手伝いを希望する場合はチ

	の手伝い希望	チェックしてください。
⑫	来場者の誘導希望	会場前の来場者の案内や会場内での誘導について、本部スタッフによる手伝いを希望する場合はチェックしてください。
⑬	その他本部スタッフによる手伝い	その他、本部スタッフに手伝いを希望することがあれば可能な限り詳細に記入してください。
⑭	控え室の倉庫利用	控え室（4共12）を、公演に必要な道具等の倉庫として利用したい場合はチェックしてください。
⑮	照明の使い方の希望	照明の使い方に希望がある場合は、可能な限り詳細に記入してください。
⑯	車両入構の希望	企画出展の準備・撤収時などに大学構内に車両を入構させる場合は選択してください。 車両入構について詳しくは「 <a href="#">22. 車両入構について</a> 」をご覧ください。
⑰	備考	11月祭期間中にマスコミ取材を受ける予定がある場合は、その旨を記入してください。 その他、追加で希望することや考慮すべきことがある場合は、記入してください。

## 18. 誓約書について

10/8（火）の第1回企画担当者説明会で配布する別紙「11月祭への企画出展に関する誓約書」と「酒類規制に関する誓約書」を10/29（火）の第3回企画担当者説明会で提出していただきます。誓約書を提出しない場合は企画を出展できません。日付、企画コード、企画名、団体名、企画責任者の氏名を黒ボールペンで記入し、捺印したうえで提出してください。



# 19. 保証金について

## 保証金とは

11月祭事務局では、11月祭を円滑に運営するために、保証金として1企画10,000円をお預かりします。保証金を納入しない企画は出展できません。11月祭終了後の12/3（火）の第4回企画担当者説明会で原則返却しますが、貸し出した物品や設備に重大な破損があった場合や、特に悪質と思われる違反があった場合、また、下記のような問題行為が認められた場合は保証金の一部または全額が没収となる場合があります。場合によっては追徴金をいただくこともあります。

### 保証金没収の対象と具体例

- ・ 企画の不実施
- ・ 11月祭公式パンフレットや11月祭公式Webサイトに掲載される広報用原稿の内容と大きく異なる企画内容の実施
- ・ 施設の設備破損等

## 保証金の納入/返却方法

### 保証金納入について

10/8（火）の第1回企画担当者説明会で配布する別紙「保証金納入書」に納入日、企画コード、企画名、団体名を黒ボールペンで記入し、保証金10,000円を添えて10/29（火）の第3回企画担当者説明会で納入してください。スタッフが割り印を押し、切り取った保証金納入書を領収書としてお渡しします。保証金納入書は保証金返却に必要ですので紛失しないようにしてください。

### 保証金返却について

保証金の返却は12/3（火）の第4回企画担当者説明会で行います。納入の際にお渡しした保証金納入書をご提示いただき、貸し出した物品や設備に重大な破損や、特に悪質と思われる違反がなければ、原則返却いたします。万が一、保証金納入書を紛失した場合は、保証金を返却できないことがありますので、保証金納入書は大切に保管してください。

## 20. 物品斡旋について

舞台公演企画では、11月祭で企画を出展するために必要な物品を11月祭事務局から購入または借用できる「物品斡旋」という制度を設けています。斡旋物品には購入物品・有料借用物品・無料借用物品があり、物品斡旋には通常注文と追加注文があります。

### 斡旋物品の種類について

#### 購入物品

種類	価格	備考
模造紙	60 円/枚	1085 mm × 788 mm、50 mm 方眼
画用紙	35 円/枚	四つ切 (392 mm × 543 mm)
ベニヤ板	1,000 円	183 cm × 92 cm、厚さ 2.5 mm
角材 (四つ割)	570 円	35 mm × 35 mm × 4 m
角材 (六つ割)	480 円	20 mm × 35 mm × 4 m
ゴミ袋	160 円	半透明、90 L、1 袋 10 枚入り
養生テープ	300 円	50 mm × 25 m
マスキングテープ	60 円	18 mm × 18 m
ビニール手袋	400 円	1 箱 100 枚入り

#### 有料借用物品

舞台公演企画では、無線マイクとスピーカーを2つずつ舞台に備え付けの機材として無料で利用することができます。そのため、無線マイクまたはスピーカーを3つ以上同時に利用したい場合は、物品斡旋の有料借用物品の注文を行うようにしてください。なお、無線マイクまたはスピーカーを同時に3つ以上利用しない場合には、物品斡旋の有料借用物品で別途注文する必要はありません。

種類	価格	備考
長机 (デコラ)	1,500 円	縦約 0.45 m × 横約 1.8 m × 高さ約 0.7 m
長いす (アルミベンチ)	2,400 円	縦約 0.41 m × 横約 1.8 m × 高さ約 0.4 m
パイプいす	400 円	
暗幕 (小)	2,200 円	約 3 m × 約 4 m
暗幕 (中)	3,300 円	約 3 m × 約 6 m
暗幕 (大)	5,500 円	約 3 m × 約 10 m
有線マイク	1,700 円	
無線マイク	2,000 円	
スピーカー (旧型)	4,800 円	品番：TOA WA-650C, WA-1802C, Panasonic WX-282A, WX-282CA

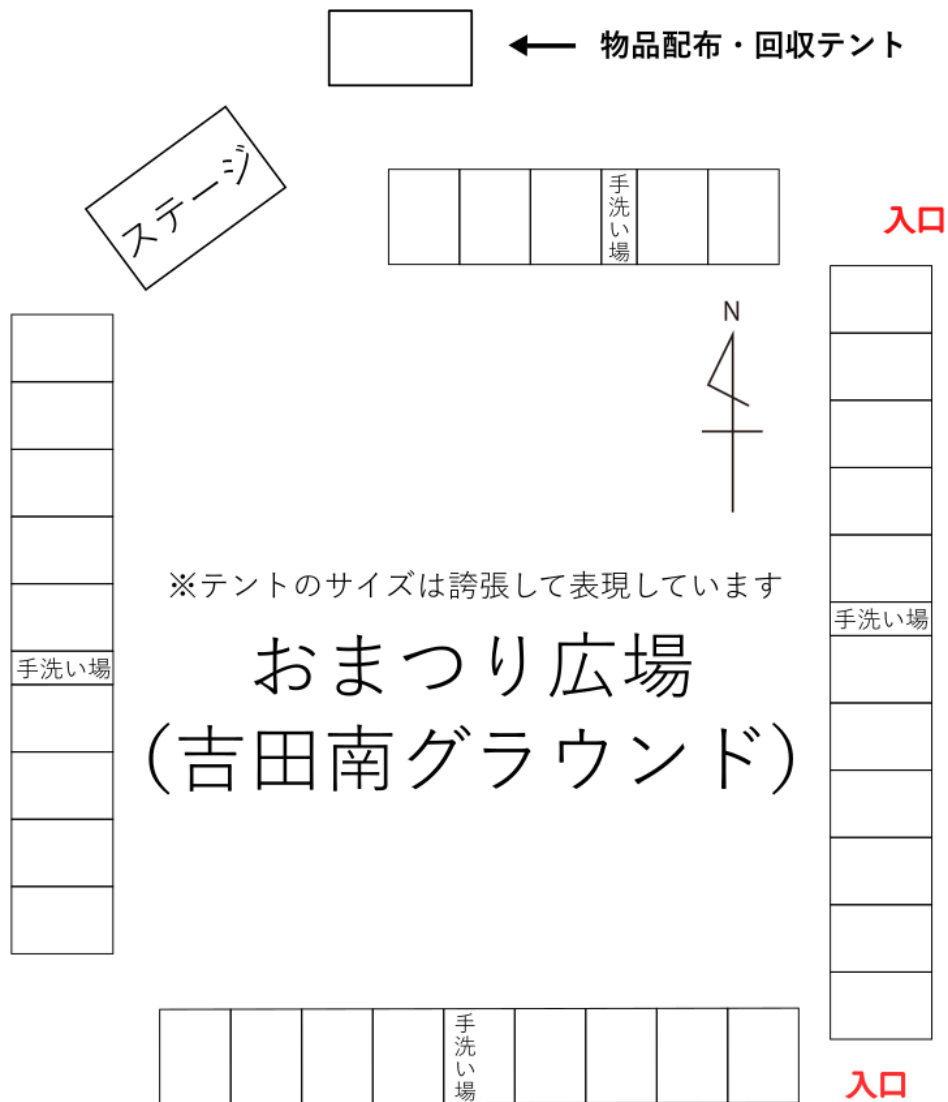
		(音質はやや新型に劣ります。)
スピーカー (新型)	10,300 円	品番：TOA WA-2800CD, WA-2800
マイクスタンド	1,500 円	

無料借用物品

種類	価格	備考
スクリーン	-	投影部 縦約 1.3 m×横約 2.0 m (自立式)
プロジェクター	-	USB Type-B ケーブル、VGA ケーブル付属

物品配布・回収tentについて

「物品配布・回収tent」は、物品斡旋の追加注文や物品の受け取り・返却を受け付けるtentで、おまつり広場 (吉田南グラウンド) の北西に設置されます。



## 物品斡旋の申し込みについて

### 通常注文

物品斡旋の通常注文を希望される場合は、企画責任者の方に送信されるメールに記載された Google フォームのリンクから物品斡旋・通常注文申し込みフォームの入力を行ってください。締め切りは 10/18 (金) です。なお、入力内容を変更したい場合はメールに記載されたリンクから、もう一度物品斡旋・通常注文申し込みフォームに入力してください。締め切り後は、通常注文分の個数変更はできません。

また、10/8 (火) の第 1 回企画担当者説明会で配布する別紙「物品斡旋・通常注文申込書」に納入日、企画コード、企画名、団体名、物品斡旋代金（フォーム入力の際に表示されます）を黒ボールペンで記入し、釣り銭のないように代金を添えて 10/29 (火) の第 3 回企画担当者説明会でお申し込みください。スタッフが割り印を押し、切り取った物品斡旋・通常注文納入書を領収書としてお渡ししますので、11 月祭終了後まで大切に保管してください。

### 追加注文

物品の在庫がある場合に限り、下記の期間・場所で物品斡旋の追加注文を受け付けます。企画責任者の方または登録された学内企画出展者の方がお越しくください。物品斡旋の追加注文を受け付ける際にその場で購入物品や有料借用物品の代金を支払っていただきますので、代金をご持参ください。

ただし、在庫がない場合には受け付けられませんので、物品斡旋の通常注文であらかじめ必要な数量を申し込んでいただくようお願いします。

購入物品：ベニヤ板・角材（四つ割）・角材（六つ割）

有料借用物品：長机（デコラ）・長いす（アルミベンチ）・パイプいす

期間	場所
11/1 (金) ~11/15 (金) 10:30~18:30	11 月祭事務局 BOX (西部構内 BOX 棟 B105)
11/16 (土) ~11/19 (火) 終日	受付できません
11/20 (水) /11 月祭 1 日目 13:00~19:00	物品配布・回収テント
11/21 (木)・11/22 (金) /11 月祭 2 日目・3 日目 9:00~19:00	
11/23 (土・祝) /11 月祭 4 日目 9:00~18:00	

購入物品：模造紙・画用紙・ゴミ袋・養生テープ・マスキングテープ・ビニール手袋

有料借用物品：暗幕（小、中、大）・有線マイク・無線マイク・

スピーカー（旧型）・スピーカー（新型）・マイクスタンド

期間	場所
11/1（金）～11/15（金） 10:30～18:30	11月祭事務局 BOX （西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火） 終日	受付できません
11/20（水）/11月祭1日目 13:00～19:00	11月祭本部（共東11）
11/21（木）・11/22（金）/11月祭2日目・3日目 9:00～19:00	
11/23（土・祝）/11月祭4日目 9:00～18:00	

## 斡旋物品の受け取り方法

物品の種類によって、下記の期間・場所で受け取りを行います。

- ・受け取りには物品斡旋を申し込んだ企画の企画責任者の方あるいは登録された学内企画出展者の方に最低1名お越しいただく必要があります。本人確認のため、受け取りの際に PENGUIN 上の企画ページを確認させていただきますので、スマートフォン等の端末をお持ちください。
- ・同じ種類の物品は、注文個数分を一括で受け取るようにしてください。また、物品の運搬に必要な人数でお越しくください。
- ・有料借用物品・無料借用物品の受け取りの際には、物品に大きな損傷等がないかを必ず確認し、大きな損傷等があった場合はその場で申告してください。返却時に物品に大きな損傷等があった場合は、保証金没収の対象となったり、実費で弁償していただいたりすることがあります。

### 購入物品

[ベニヤ板・角材（四つ割）・角材（六つ割）]

期間	場所
11/1（金）～11/15（金） 10:30～18:30	11月祭事務局 BOX （西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火） 終日	受け取りできません
11/20（水）/11月祭1日目 8:30～19:00	物品配布・回収テント
11/21（木）・11/22（金）/11月祭2日目・3日目 9:00～19:00	
11/23（土・祝）/11月祭4日目 9:00～18:00	

[模造紙・画用紙・ゴミ袋・養生テープ・マスキングテープ・ビニール手袋]

期間	場所
11/1（金）～11/15（金） 10:30～18:30	11月祭事務局 BOX （西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火） 終日	受け取りできません
11/20（水）/11月祭1日目 8:30～19:00	11月祭本部（共東11）
11/21（木）・11/22（金）/11月祭2日目・3日目 9:00～19:00	
11/23（土・祝）/11月祭4日目 9:00～18:00	

## 有料借用物品・無料借用物品

11/20（水）13:00以降（11月祭期間中）に追加注文を行った物品については、注文場所で代金を納入後受け取ってください。

期間	場所
11/20（水）/11月祭1日目 13:00～19:00	4共11
11/21（木）・11/22（金）/11月祭2日目・3日目 8:30～19:00	
11/23（土・祝）/11月祭4日目 8:30～15:00	

## 有料借用物品・無料借用物品の返却方法

下記の期間・場所で返却を行います。

- ・借用したすべての物品がそろっていることを確認のうえ、汚れをしっかりと拭きとって、まとめて返却場所まで持ってきてください。本部スタッフが数量や損傷の確認をします。
- ・返却時に物品に大きな損傷等があった場合や返却が返却期間より大幅に遅れた場合には、保証金没収の対象となったり、実費で弁償していただいたりすることがあります。

期間	場所
11/20（水）/11月祭1日目 13:00～19:00	4共11
11/21（木）・11/22（金）/11月祭2日目・3日目 8:30～19:00	
11/23（土・祝）/11月祭4日目 8:30～17:00	

## その他の注意点について

- ・斡旋物品の購入・借用の代金に、現金援助を充てることができます。詳しくは「[21. 現金援助について](#)」をご覧ください。
- ・有料借用物品を破損・紛失した場合は、保証金没収の対象となったり、実費で弁償していただいたりすることがありますので、扱いには注意してください。
- ・受け取り期間外に物品を受け取ることはできません。
- ・代金納入後の払い戻しはできません。

## 21. 現金援助について

### 現金援助とは

舞台公演企画では、企画の出展において必要だと認められる物品などの代金を現金で援助する「現金援助」という制度を設けています。現金援助の限度額は、舞台公演企画では 20,000 円です。ただし、見物料・入場料を取る、商品の販売を行う、カンパを募るなど収入が見込まれる場合は、結果的に収入が得られなかった場合でも原則現金援助を受けることができません。また、企業や行政などの学外者から援助を受ける場合についても、原則現金援助を受けることができません。ご了承ください。

### 現金援助の適用範囲

企画の出展において必要だと認められる物品のうち、11 月祭期間内でのみ使用する物品に対し、現金援助を支給しています。現金援助の対象となるかどうか判断しがたい物品の場合は、「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

適用可能な例として、11 月祭期間中のみ使用するパソコンや楽器等の物品のレンタル費、11 月祭事務局が行う物品斡旋を利用した代金などがあります。

### 現金援助の申し込みについて

現金援助を希望される場合は、企画責任者の方が PENGUIN 上の企画ページから現金援助申し込みフォームの入力を行ってください。締め切りは 11/27 (水) です。なお、締め切りまで入力内容の変更が可能です。変更する場合は企画ページからもう一度現金援助申し込みフォームにアクセスしてください。

なお、現金援助の機能は現在準備中のため、ご利用いただけるようになりましたら、メールでご連絡します。

#### 申し込みにおける注意点

- ・ 限度額を上回って申請することも可能です。
- ・ PENGUIN 上での申し込みの際に現金援助を申請する各項目のレシートの画像を添付していただきますので、現金援助を受けたい物品等を借用・購入した際のレシートを保管しておくようにしてください。

### 現金援助の支給について

PENGUIN 上でのフォームの入力内容をもとに、各項目についてレシートを確認したうえで各申請項目について現金援助の適用可否を検討し、12/3 (火) の第 4 回企画担当者説明会で現金援助の支給および受領書の発行を行います。現金援助の適用範囲だと認められる申請項目の合計額を限度額の範囲内において現金で支給します。



## 22. 車両入構について

### 車両入構について

11月祭前日 11/19（火）・期間中 11/20（水）～23（土・祝）・片付け日 11/24（日）は、本部構内および吉田南構内に、物品移動のために自動車などの車両を入構させることが可能です。また、11月祭事務局が教育推進・学生支援部に提出する書類には、入構希望の構内（本部構内、吉田南構内）、団体名、車両の台数、入構日時を記入させていただきます。なお、吉田南構内共通事務部経理課資産・用度掛へ提出する書類には、企画責任者の方の学部、学年、氏名、車両番号、入構日時を記入させていただきます。

### 申し込み方法

企画出展の準備をする際に大学構内に車両を入構させる場合は、企画責任者の方が PENGUIN 上から次の手順で申し込みを行ってください。また、外部業者等に依頼して車両を入構させる場合にも同様に申し込みを行ってください。

- ① 10/15（火）提出締め切りの企画調査票で車両入構希望にチェックする。
- ② 10/19（土）～31（木）の期間にメールに記載された入構台数に関する質問に返信し、記載されたリンクから「車両情報フォーム」を入力する。
- ③ 11/2（土）に②までの手続きを行った企画に「入構情報最終確認メール」が送信されるので、記載された情報に誤りがなければ 11/4（月）までにその旨を返信する。
- ④ 入構の取りやめや情報に変更が生じた場合は、11/6（水）までに「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

11/6（水）以降に入構の取りやめや情報に変更が生じた場合であっても、早急に 11月祭事務局までご連絡くださいますようお願いいたします。

### 車両情報フォームについて

車両入構を行いたい企画の企画責任者の方は、10/19（土）～10/31（木）に PENGUIN 上の「車両情報フォーム」で、車両番号、入構場所を入力してください。締め切りまでは入力内容の変更が可能です。

吉田南構内に入構する際に必要な臨時入構許可証は、入力された車両情報 1 つにつき 1 枚発行されます。車両番号が締め切りまでに分からない場合には、車両情報フォームには入力せず、②のメールにその旨を記載したうえで返信してください。なお、車両番号が分かり次第必ず「[28. お問い合わせ](#)」の「舞台公演企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

## 車両入構可能時間

車両入構を行うことができる時間は以下のとおりです。

11/19（火）に入構する場合、休み時間など人通りの多い時間帯の入構は避けていただくようお願いいたします。

構内	日付	車両入構可能時間
本部構内	11/19（火）	18:30～21:00
	11/20（水）～11/22（金）	8:00～9:30、18:30～21:00
	11/23（土・祝）	8:00～9:30、17:30～21:00
	11/24（日）	8:00～12:00
吉田南構内	11/19（火）	13:15～21:00
	11/20（水）～11/22（金）	8:00～9:30、18:30～21:00
	11/23（土・祝）	8:00～9:30、17:30～21:00
	11/24（日）	8:00～12:00

## 車両入構の方法

以下の構内および日時で示された内容に従って、車両を入構させてください。なお、外部業者に依頼して車両を入構させる場合には、企画責任者の方または登録された学内企画出展者の方が車両の付き添いを行うようにお願いします。

時間帯や通りによっては、人通りが悪い場合や見通しが悪い場合もありますので、入構の際には常に徐行運転を心がけるようにお願いします。

### 本部構内 11/19（火）

- ① 入構の際は、本部構内自動車通用門の入構ゲートから入構してください。その際、一時入構許可証の記入を行ってください。
- ② 出構の際は、本部構内自動車通用門の出構ゲートから出構してください。その際、出構ゲートにて精算を行ってください。料金は最初の 60 分は無料、以後 30 分ごとに 200 円が追加されます。ただし、1 日当たりの上限は 3,200 円です。

### 本部構内 11/20（水）～24（日）

- ① 入構の際は、企画責任者の方または登録された学内企画出展者の方が PENGUIN 上の企画ページの入構・出構通知フォームから「本部構内入構（北門）」を選択し、車両番号、到着予定時刻を入力してください。その後、北門から入構してください。また到着予定時刻は現在時刻から 30 分後まで入力可能です。なお、料金はかかりません。
- ② 下図（車両入構 本部構内）の(1)、(2)で示される構内ルートに従って、車両入構を行ってください。なお、(2)で示される通路を通る場合、所定の位置で方向転換を行って下さい。また、道が狭くなっていますので対向車が来ている場合には、通路を譲り、徐行運転で通行してください。時計台付近は自

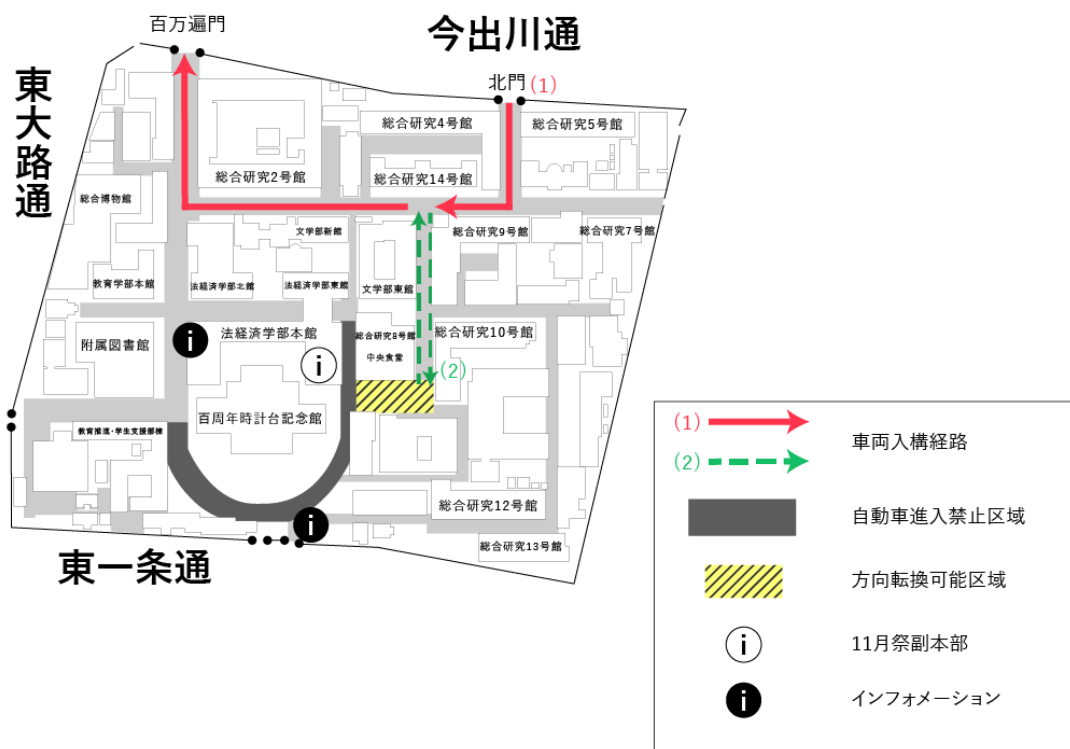
動車進入禁止区域となっていますので、ご注意ください。

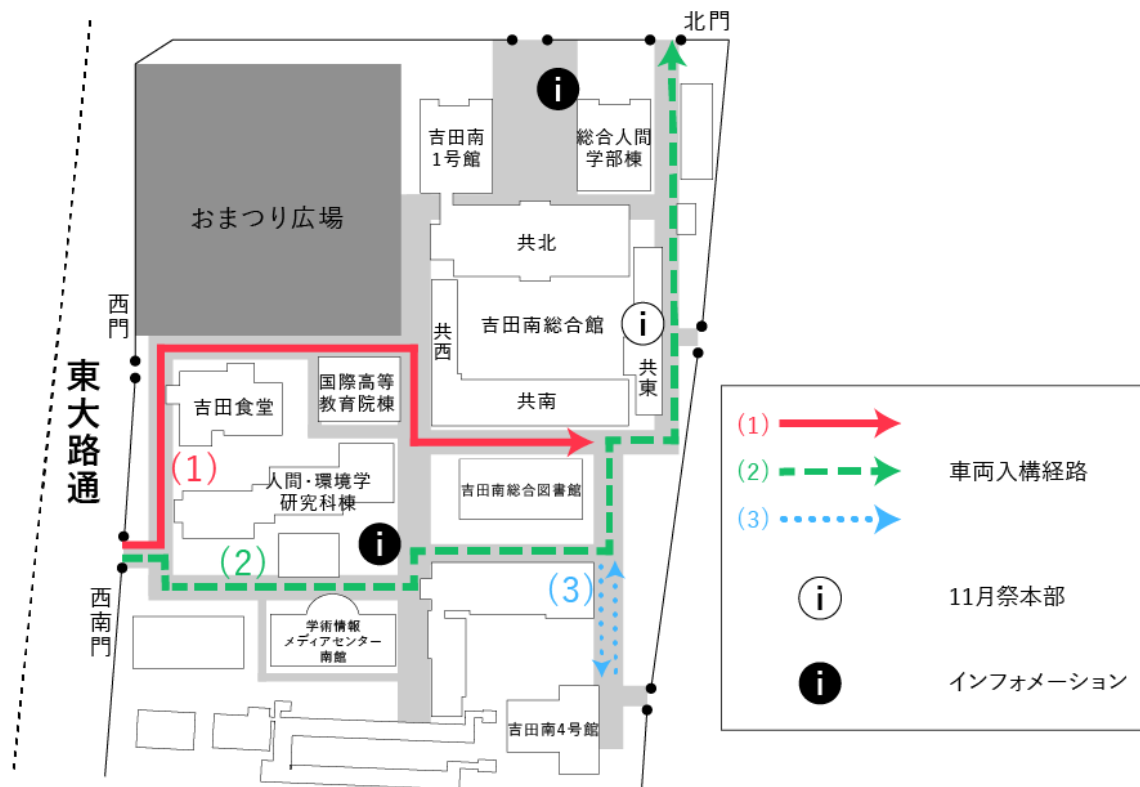
- ③ 出構の際は、①と同様に企画責任者の方または登録された学内企画出展者の方が入構・出構通知フォームから「本部構内出構（百万遍門）」を選択し、車両番号、到着予定時刻を入力してください。その後、百万遍門から出構してください。また、到着予定時刻は現在時刻から 30 分後まで入力可能です。

### 吉田南構内

- ① 入構の際は、企画責任者の方または登録された学内企画出展者の方が PENGUIN 上の企画ページの入構・出構通知フォームから「吉田南構内入構（西南門）」を選択し、車両番号、到着予定時刻を入力してください。また、到着予定時刻は現在時刻から 30 分後まで入力可能です。
- ② 西南門に本部スタッフがいますので、臨時入構許可証を受け取ってください。臨時入構許可証は車両ごとに 1 枚用意されます。複数回入構する場合は、最後の入構が完了するまで臨時入構許可証を保管するようにお願いします。受け取った臨時入構許可証を車両の外から見える位置に置き、本部スタッフの指示に従ってください。なお、料金はかかりません。下図（車両入構 吉田南構内）の(3)のルートを通行する際、対向車が来ている場合は道を譲って通行するようにお願いします。
- ③ 出構の際は、①と同様に企画責任者の方または登録された学内企画出展者の方が入構・出構通知フォームから「吉田南構内出構（北門）」を選択し、車両番号、到着予定時刻を入力してください。本部スタッフが北門の車止めを下げますので、北門から出構してください。また、到着予定時刻は現在時刻から 30 分後まで入力可能です。

※11/19（火）に開催される前夜祭や 11/23（土・祝）に開催される Finale の際には、吉田南グラウンド（おまつり広場）入口付近が混雑しますので、企画責任者の方または登録された学内企画出展者の方が周囲の安全確認のために車両の付き添いを行うようお願いいたします。





## 事故が起きたときの対応とお問い合わせ

「[28. お問い合わせ](#)」の「11月祭期間外のお問い合わせ」または「11月祭期間中のお問い合わせ」までご連絡ください。

## 23. 11 月祭公式パンフレット企画割引販売について

### 11 月祭公式パンフレット企画割引販売とは

企画に関わる方には、今年度の 11 月祭公式パンフレットを、通常 1 部 200 円のところを 1 部 180 円の割引価格で販売します。11 月祭公式パンフレットには、京大生が中心となって出展する一般企画をはじめとする 11 月祭の様々な情報が掲載されています。この機会にぜひお買い求めください。

### 11 月祭公式パンフレット企画割引販売の申し込み方法

申し込みを希望される場合は、10/8（火）の第 1 回企画担当者説明会で配布する別紙「11 月祭公式パンフレット企画割引販売申込書」に納入日、企画コード、企画名、団体名、パンフレット部数、パンフレット代金を黒ボールペンで記入し、釣り銭のないように代金を添えて 10/29（火）の第 3 回企画担当者説明会でお申し込みください。スタッフが割り印を押し、切り取った本紙を領収書としてお渡ししますので大切に保管してください。なお、代金納入後の部数変更や払い戻しはできません。

また、第 3 回企画担当者説明会にて申し込みできなかった方や、一度申し込みをした方でも、11/15（金）までは 11 月祭事務局 BOX（西部構内 BOX 棟 B105）で 11 月祭公式パンフレット企画割引販売を行います。

### 11 月祭公式パンフレット企画割引販売の受け取り方法

下記の期間・場所で、申し込みをした 11 月祭公式パンフレットを受け取ることができます。受け取りには、申し込みをした企画の企画責任者の方あるいは登録された学内企画出展者の方に最低 1 名お越しいただく必要があります。本人確認のため、受け取りの際に PENGUIN 上の企画ページを確認させていただきますので、スマートフォン等の端末をお持ちください。

期間	場所
11/11（月）～11/15（金） 10:30～18:30	11 月祭事務局 BOX（西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火）	受け取りできません
11/20（水）～11/23（土・祝） 9:30～17:00	11 月祭本部（共東 11）

### その他の注意点

- ・購入した 11 月祭公式パンフレットは、転売しないでください。
- ・11 月祭期間中は、11 月祭公式パンフレット企画割引販売の新規申し込みはできません。なお、11 月祭期間中、各インフォメーションやおまつり広場中央テントでは 11 月祭公式パンフレットの通常の販売は行いますが、11 月祭公式パンフレット企画割引販売の受け取りはできません。
- ・11 月祭公式パンフレットは 11/6（水）から生協各店舗や近隣のコンビニなどでも販売される予定ですが、これらの店舗で購入される場合は通常価格の 1 部 200 円となります。

## 24. ステージ転換中企画 PR 音源について

### ステージ転換中企画 PR 音源とは

11 月祭期間中、おまつり広場（吉田南グラウンド）内に特設ステージが設営され、バンド演奏やダンスパフォーマンスなどの数多くのイベントが行われています。

その特設ステージにおいて、例年おまつり広場特設ステージで行われる各企画間の転換の際に企画の宣伝を行う音源を流しており、今年も皆様に企画の宣伝をしていただく音源を募集いたします。

企画のアピールポイントを吹き込んだ音源を用意していただければ、11 月祭事務局で編集し、多くの人々で賑わうおまつり広場特設ステージのスピーカーで放送します。

### 提出方法

ステージ転換中企画 PR 音源を希望される場合は、企画責任者の方が Google フォームのリンクからステージ転換中企画 PR 音源の提出を行ってください。締め切りは 10/31（木）です。なお、締め切りまで変更可能です。変更する場合は企画ページからもう一度ステージ転換中企画 PR 音源提出ページにアクセスしてください。

### その他の注意点

- ・ファイル形式は MP3 にしてください。
- ・ファイル名は「企画コード.拡張子」（例：EN-000.mp3）の形にしてください。
- ・音源の時間は 30 秒を上限とします。
- ・BGM 等はずけずに、声のみ吹き込んでください。
- ・なるべく雑音の少ない環境での録音をお願いします。

## 25. 11 月祭に伴う自転車整理について

11 月祭の企画開催および来場者の通路確保を目的として、本部構内および吉田南構内において以下のような自転車整理を行います。

本部構内は 11/19（火）21:30 以降に、吉田南構内は 11/19（火）23:00 以降に、以下の自転車移動対象区域に駐輪されている自転車を、原則同じアルファベットの付く自転車移動先区域の駐輪場に移動いたします。11 月祭の開催以前にこの区域に駐輪されていた方は、移動先にて自転車をご自身で探していただきます。

ご迷惑をお掛けしますが、ご理解とご協力をお願いします。なお、詳しくは 11 月祭学生ポータル PENGUIN (<https://student.nf.la>) にてご確認ください。

### 本部構内

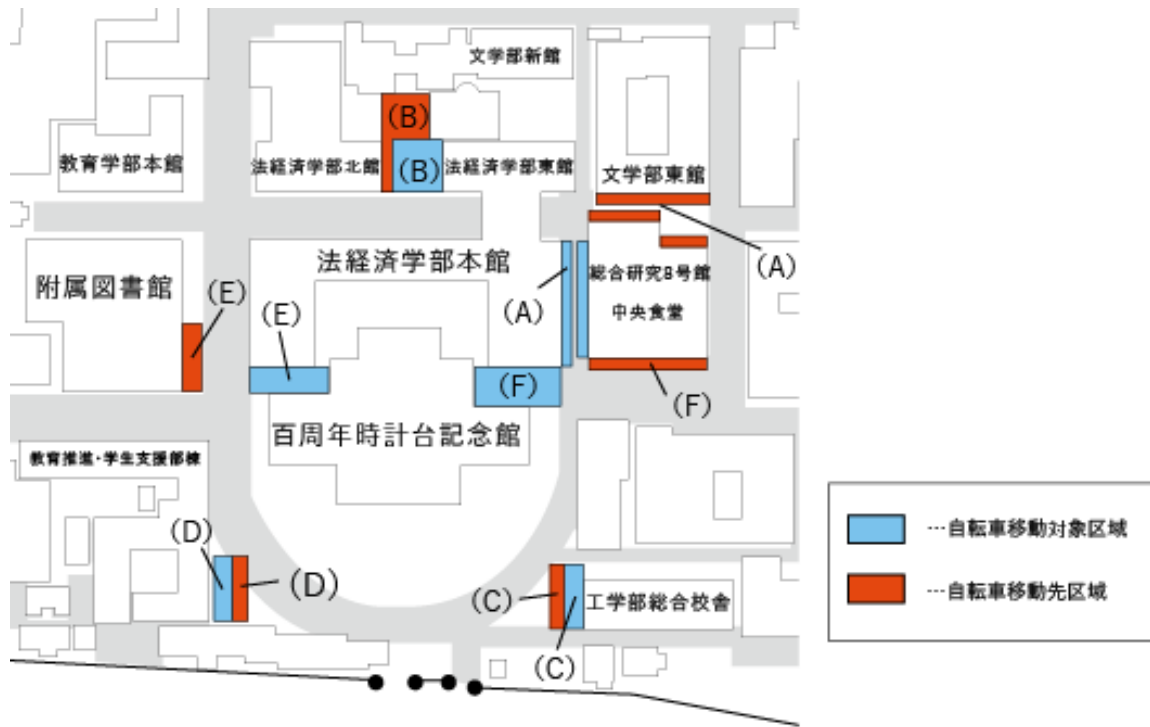
- ・ 自転車移動日時 : 11/19（火）21:30 以降
- ・ 自転車移動対象区域 : (A) 法経済学部本館東側駐輪場・総合研究 8 号館西側駐輪場  
(B) 法経済学部東館西側駐輪場  
(C) 工学部総合校舎西側駐輪場  
(D) 教育推進・学生支援部棟東側駐輪場  
(E) 百周年時計台記念館北側駐輪場西  
(F) 百周年時計台記念館北側駐輪場東
- ・ 自転車移動先区域 : (A) 文学部東館南側駐輪場・総合研究 8 号館北側駐輪場  
(B) 文学部校舎（文学部新館）南側駐輪場  
(C) 工学部総合校舎西側駐輪場  
(D) 教育推進・学生支援部棟東側駐輪場  
(E) 附属図書館東側駐輪場  
(F) 総合研究 8 号館南側駐輪場

なお、(A)の自転車移動対象区域については 11/18（月）20:00 以降に自転車移動を行いますので、ご注意ください。

### 吉田南構内

- ・ 自転車移動日時 : 11/19（火）23:00 以降
- ・ 自転車移動対象区域 : (A) 吉田南 1 号館北側駐輪場・吉田南総合館北棟 1 階駐輪場・吉田南総合館中庭駐輪場  
(B) 吉田南 3 号館東側駐輪場
- ・ 自転車移動先区域 : (A) 吉田南 2 号館北側駐輪場・吉田南総合図書館南側駐輪場  
(B) 吉田南 2 号館東側駐輪場・吉田南 4 号館北側駐輪場

なお、(B)の自転車移動対象区域については 11/19（火）の 22:00 以降に自転車移動を行いますので、ご注意ください。



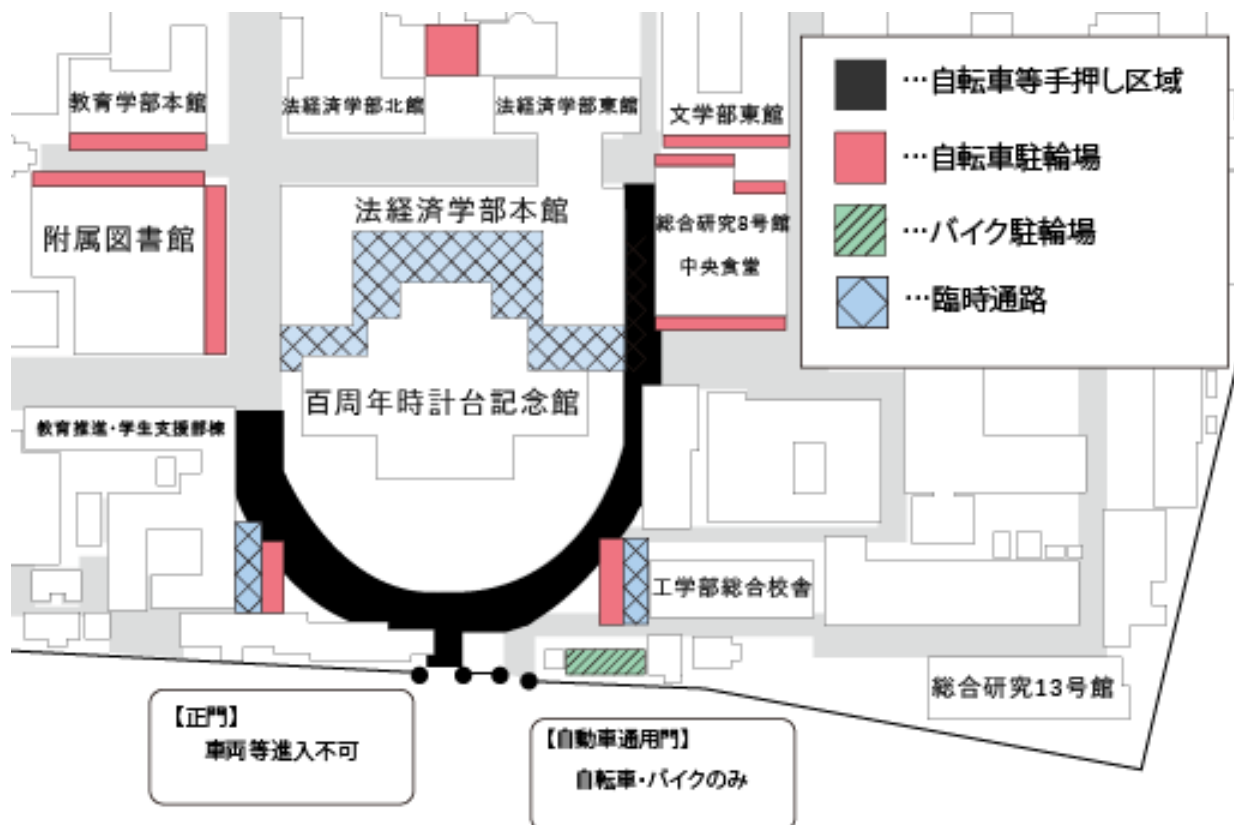


## 26. 11月祭に伴う交通整理について

11月祭の企画開催および来場者の安全確保、緊急車両等の通路確保を目的として、本部構内および吉田南構内において以下のような交通規制を行います。ご迷惑をおかけしますが、ご理解とご協力をお願いします。なお、詳しくは11月祭公式Webサイト (<https://nf.la>) および11月祭学生ポータル PENGUIN (<https://student.nf.la>) にてご確認ください。

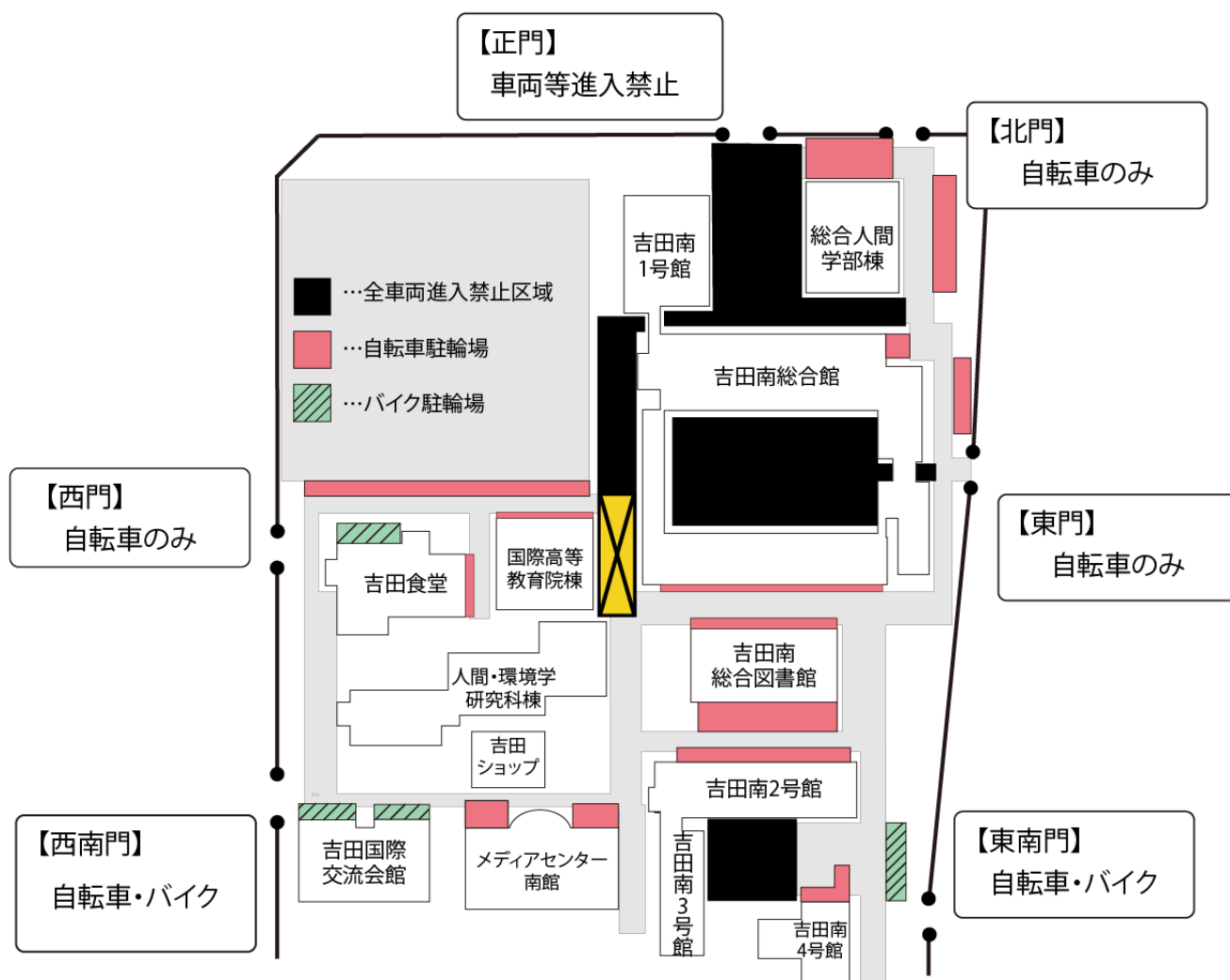
### 本部構内

- ・ 全域：原則自動車での通行は出来ません。
- ・ 下図における黒塗り区域：自転車等手押し区域です。模擬店列が並ぶ区域になりますので、この区域に進入する場合は自転車やバイク等から降りてご通行をお願いします。また、正門は歩行者の入構のみが可能です。自転車・バイク等でお越しの方は本部構内自動車通用門から構内へお入りください。
- ・ 11月祭期間中、自転車駐輪場の一部を臨時通路として使用します。該当区間には自転車を停めないようにお願いします。なお、臨時通路は自動車進入禁止です。
- ・ 正門前・クスノキ前は多くの人でにぎわうことが予想されます。混雑が見受けられる場合は、安全に留意してご通行をお願いします。



## 吉田南構内

- ・全域：原則自動車での通行は出来ません。
- ・下図における黒塗り区域：全車両進入禁止区域です。この区域に進入する場合、自転車やバイク等は近くの専用駐輪場に停めてください。
- ・バイク等は西南門と東南門からのみ入構可能です。
- ・バツ印で示される区域に関しては、11/20（水）～11/22（金）各日 9:30～18:30、11/23（土・祝）9:30～17:30 は全車両進入禁止区域となります。



## 27. ごみ処理の方法と環境対策について

### 11 月祭における環境対策について

11 月祭で排出されるごみは多大なもので、コロナ前では前夜祭と 11 月祭を合わせて約 10 トンのごみが出されました。この状況を改善し、少しでも環境への負荷を減らすために、11 月祭ではごみの分別・リサイクルを行っています。11 月祭を環境にやさしい学園祭にするために、ご協力をよろしくお願い致します。

### ごみの扱いについて

#### ごみの分別基準について

企画で出たごみは以下の分別基準にしたがって分別してください。ただし、使用済み乾電池、スプレー缶やガスボンベ、発火のおそれのあるもの等は受け付けませんので、各自でお持ち帰りください。また、屋外に設置されたごみ箱では「缶」と「びん」を分けずに「缶・びん」として回収しますが、企画で出た缶、びんのごみは「缶」と「びん」に分別してください。

①	割りばし	竹串、爪楊枝等は「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。 生ごみ等其他のごみを混ぜないでください。
②	缶	缶はつぶさなくてもよいです。
③	びん	金属製のふたは「②缶」に分別してください。
④	ペットボトル	中をすすいでください。キャップとラベルがついたままで構いません。 油、ソースなどの容器のごみは「⑤プラスチックごみ」に分別してください。
⑤	プラスチックごみ	油、ソースなどで汚れているものも含め、容器包装など表示があるものはすべて「⑤プラスチックごみ」として分別してください。
⑥	牛乳パック	洗って乾かし、切り開いてください。内側がアルミのものは「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。
⑦	紙ごみ	ビラ、雑紙など再生利用可能なものに限りです。汚れているものは「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。
⑧	生ごみ	水分をよく切ってください。爪楊枝・割り箸など不純物はすべて取り除いてください。
⑨	廃食用油	油を固める処理剤等を使用せず、液体のまま持ってきてください。 水などの不純物が混入しないように注意してください。
⑩	特殊ごみ	段ボール、金属ごみ、発泡スチロールなどの大型ごみは片付け日のみ回収します。
⑪	その他の燃やすごみ	以上①～⑩にあてはまらないごみは「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。アルミホイル、輪ゴム、不織布マスクも「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。

## ごみの受付場所・受付時間

下記の期間・場所で受付を行います。衛生上の問題もありますので、1日で発生したごみは必ずその日の指定時刻までにごみ集積場まで運んでください。指定時刻内でも、集積場の混雑を防ぐため終了時刻直前にまとめて運ぶのではなく、こまめに持ってきていただくようお願いします。

期間	種類	場所
11/20 (水) ~22 (金) 14:00~19:30	①~⑪	集積場 (下図参照)
11/23 (土・祝) 14:00~22:00	①~⑪	集積場
11/24 (日) 9:00~10:00	⑤、⑪	集積場
11/24 (日) 9:00~12:00	①~④、⑥~⑩	集積場



## その他の注意点

- ・ 青い屋外ごみ箱は来場者用のごみ箱です。企画で出たごみは捨てないでください。
- ・ ごみ袋は透明なもの（中心部まで内容物が確認できる程度）を使用してください。
- ・ ごみ袋が透明でない場合やごみ袋の中に別のごみ袋を入れた場合（二重袋）は、分別状態を確認するためにごみ袋を開封します。
- ・ ごみ受付時に分別が不十分な場合は、その場で再分別していただきます。
- ・ ごみを適切に処理するために必要な作業については、11月祭期間中に企画出展者の皆様に現場で別途指示を出しご協力いただく場合があります。

第 66 回京都大学 11 月祭  
企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.2

---

発行日 2024 年 11 月 7 日 第 2 版

発行者 京都大学 11 月祭事務局

住所 〒606-8301 京都府京都市左京区吉田泉殿町 京都大学西部構内 BOX 棟 B105

Tel 075-752-9078

PENGUIN <https://student.nf.la>

Web <https://nf.la>

X @nffoffice

Instagram @nffoffice

## 舞台公演企画 今後の流れ

10/8 (火)

第1回企画担当者説明会

配布物：企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.2  
誓約書2種、保証金納入書、  
物品斡旋・通常注文申込書、  
11月祭公式パンフレット企画割引販売申込書

10/15 (火) 企画調査票 提出締め切り

10/18 (金) 物品斡旋・通常注文 申込締め切り

10月

10/22 (火)

第2回企画担当者説明会 (任意)

配布物：舞台マニュアル

10/29 (火)

第3回企画担当者説明会

提出物 (必須)：誓約書2種、保証金、保証金納入書  
提出物 (任意)：物品斡旋・通常注文申込書、代金  
11月祭公式パンフレット  
企画割引販売申込書、代金

～11月上旬 Webサイト原稿 団体広報原稿 提出締め切り (予定)

11/15 (金) 企画出展者登録 完了締め切り

11/20 (水) ～11/23 (土・祝)

11月

第66回 京都大学 11月祭

※11/24 (日) は片付け日です。

11/27 (水) 現金援助 申請締め切り

12/3 (火)

12月

第4回企画担当者説明会

配布物：企画出展マニュアル 舞台公演企画編 vol.3