

第1回 特別企画責任者会 〈本日の予定〉

1. 新型コロナウイルスによる大学祭開催可否・開催形態に関して
 2. 企画日時・場所の仮決定について
 3. 協力金について
 4. 配布書類について
- ※ 以下のQRコードから、各資料のご確認をお願いいたします。



「特別企画提出資料」



2022年度 特別企画 オープンチャット

※ 同様の資料を、オープンチャットにも配布しております。
まだ加入していない企画責任者は、右上記QRコードよりご加入ください。

- | | | |
|----------------|----------|-----------|
| A) 特別集合行事許可申請書 | ※ : 7月6日 | |
| B) 大学祭特別企画誓約書 | ※ : 7月6日 | |
| C) 特別企画進行表 | } | ※ : 9月21日 |
| D) 特別企画使用備品表 | | |
| E) PA機材使用表 | | |
| F) ステージセッティング図 | | |

※ 4枚セットになっております。提出の際は各シートPDF化されているか確認してください。

- | | |
|-------------------|----------|
| G) 控え室使用許可申請書 | ※ : 7月6日 |
| H) 写真撮影許可証発行希望調査書 | ※ : 7月6日 |

☆ 書類の記入例

☆ パンフレット原稿について

※ : 7月17日

☆ 決算報告について

5. 雨天時について
6. 今回の資料について
7. 提出について
8. 今後の予定について
9. 次回責任者会のご案内

1.新型コロナウイルスによる大学祭の開催可否・オンライン配信に関して

大学祭の開催にあたって、現段階では観客を動員し、全企画タイムテーブル通り開催する予定です。しかし、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況によっては、大学祭の開催形態を変更する可能性がございます。以下の図をご覧ください。

また、仮タイムテーブルが完成しておりますが、特別企画を行えない可能性もございます。ご理解とご協力のほど、よろしくお願い致します。今後の詳しい動向に関しましては、**オープンチャット**にて随時お知らせしますので、確認をお願い致します。

	A案	B案	C案
概要	対面開催 通常時	対面開催 まん延防止措置発令時	オンライン併用開催 緊急事態宣言発令時
入場門	正門・東門・西門のみ		—
大学祭開催時間 特別企画開催時間	10月 29日(土) 11:00 ~ 17:30 10月 30日(日) 11:00 ~ 17:30 10月 31日(月) 11:00 ~ 17:30		
来場者数の上限	6,000名	3,000名	—
メインステージ	企画参加人数:最大40名 ステージ登壇人数: 37名 ・ステージ上 24名 ・ステージ下 13名	企画参加人数:最大40名 ステージ登壇人数: 25名 ・ステージ上 15名 ・ステージ下 10名	B案と同様 同時オンライン配信
※機材の消毒時間等コロナ対策にかかる時間(10分)は企画時間から差し引く			
サブステージ	企画参加人数:最大11名 (ステージ登壇人数と数)	企画参加人数:最大8名 (ステージ登壇人数と数)	B案と同様 同時オンライン配信
※機材の消毒時間等コロナ対策にかかる時間(10分)は企画時間から差し引く			
体育館	企画参加人数: 最大60名 ステージ登壇人数:30名 ※企画参加人数が45名を超える場合は2階を控室とする 教室の定員:通常時の1/2	企画参加人数: 最大45名 ステージ登壇人数:30名 教室の定員:通常時の1/3	B案と同様 同時オンライン配信
G30	教室の定員:通常時の1/2	教室の定員:通常時の1/3	B案と同様 同時オンライン配信

- メインステージおよびサブステージにおけるステージ登壇人数に変更があります。
- 声出しを伴う団体はマスク着用を必ずしてください。
- 緊急事態宣言が発令された場合(C案)は、オンラインでの同時配信を予定しております。
※状況によっては、無観客によるオンライン配信のみとなる可能性があります。

2. 企画日時・場所の仮決定について

特別企画部で提出いただいたエントリーシート、デモなどを参考にし、仮決定いたしました。別紙『特別企画タイムテーブル(仮)』をご覧ください。

※これは現時点での仮の企画日時・場所になりますので、変更する可能性があります。

また、やむをえず企画時間の変更の必要が生じた場合には、メールにてお早めに特別企画部までご相談下さい。(ご希望に添えない場合もあります。)

なお、タイムテーブルの最終決定はパンフレット入稿などの都合上、7月17日(日)を予定しております。これ以降の変更は受け付けかねますので、ご了承ください。

企画日時・場所の正式決定は夏休み中(目安:9月1日～9月15日)にご連絡いたします。各自メールやホームページをチェックするようにして下さい。

南山大学大学祭運営委員会HP: <https://www.ic.nanzan-u.ac.jp/club/gakusai/>

※タイムテーブルを変更する等の団体同士での裏交渉は絶対に行わないでください。大学祭運営委員会では企画時間のみではなく、借用備品や控え室等全てを考慮してタイムテーブルを作っています。なにかご要望がありましたら、必ず大学祭運営委員会を通してください。

3. 協力金について(再掲)

特別企画に出演される全団体に協力金の負担をお願いします。

協力金の内訳としまして、責任者会資料印刷費、パンフレット掲載費、企画料、保険料として100円×特別企画参加人数からなる運営金とPA分担金(メインステージおよびサブステージに出演される方のみ負担)になります。なお、PA分担金は企画時間、PA機材の使用状況によって金額は変化します。

- 9月21日(水)に開催予定の第2回責任者会でPA分担金の詳しい金額についてお知らせします。
- 9月28日(水)に開催予定の第3回責任者会で協力金の回収を行います。請求に応じない団体さんは出演できません。ご了承ください。
- 11月30日(水)に開催予定の決算総会で協力金の収支報告を行います。

例1: PA機材を使用する5人組みのバンド

(運営金) $100 \times 5 + (\text{PA分担金: 9月中旬に決定}) = \text{協力金}$

例2: 企画数が2回以上のPAを使用する10人の団体

(運営金) $100 \times 10 + (\text{PA分担金}) \times \text{企画数} = \text{協力金}$

※ マイクもPA機材に含まれます。

4. 配布書類について

注意事項

- A～Hどの資料も、P.1に添付されたQRコードから各自ダウンロード・印刷をし、記入する際は必ず黒のフォントあるいはボールペンを使用し、PDF化してから、各担当部員のメール宛てに提出して下さい。
- メールの件名は「団体名 企画責任者の名前 企画場所(メインステージ・サブステージ・その他)」にして提出して下さい。

少しでも不備がある場合は再提出してもらう可能性があります。丁寧に入力して下さい。

A) 特別集合行事許可申請書(下書き用)

特別集合行事許可申請書は大学へ提出する重要な書類です。この書類を提出して大学から許可を得なければ大學祭で企画を行うことができません。

また、この申請書は「下書き用」となっておりますが、提出以降の内容の変更は認められませんので、必ず、決定事項を記入してください。記入例、下記の注意事項をよく読んだ上でご記入ください。

- 入力する箇所は『申請団体名』、『団体責任者』、『企画責任者』、『TEL』、『名称』、『内容』、『持込物

品』、『場所』、『日時』のみです。(記入例で★が書かれている箇所のみに入力ください。)他の場所には絶対に入力しないで下さい。なお、南山生が属していない外部団体の方の場合は『企画責任者』の欄には入力しないで下さい。団体責任者が学外の方の場合は学生番号の欄は入力しないでください。

- 今回は下書き用になりますので、団体部長の署名と参加人数の入力は必要ありません。
- 持込備品で電気機器を使用する場合は使用電力量(ワット数)も入力して下さい。

なお、今回配布したものは下書き用となります。第2回責任者会にて正式な特別集合行事許可申請書をお渡しいたします。正式な特別集合行事許可申請書は、第3回責任者会にてご提出下さい。

B) 大学祭特別企画誓約書

大学祭参加にあたって守っていただきたいことが記されております。内容をよく読んで、納得した上で署名をお願いします。

また、誓約書提出後の企画の取り消しは認められません。

なお、南山生が属していない外部団体の方にも誓約書の記入をお願いしております。学生番号につきましては、団体責任者・企画責任者が学外の方の場合は記入しないで下さい。

こちらは最終書類(大学へ提出用)となっております。間違いのないようにご記入ください。

C) 特別企画進行表

当日の『準備・企画の進行・片付け』などの手順、時間、場所やその時使用する備品なども詳しく記入して下さい。バンドやダンスの場合は曲の時間、曲と曲とのつなぎ、セッティングの時間なども合わせて記入して下さい。この進行表には決定事項を記入して下さい。

この進行表を元に当日企画を進行していくので、記入漏れのないようお願い致します。進行表提出後の企画内容変更は原則認められません。ご了承ください。

- 『ラップ』の欄には“企画の中での経過時間(その動作の開始時間)”を記入して下さい。複数日に渡って企画を行い、かつ日によって内容が異なる場合は『特別企画進行表』を企画数分記入して下さい。
- 詳しくは【記入例】をご参照ください。
- 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、団体内で共有物(PA機材、マイク等)がある場合は、使用者が変わる度に消毒をする必要があります。メンバーの入れ替わりがある際は、企画時間内に消毒時間を必ず設けてください。
- 消毒時間は各団体で計測し、十分に消毒ができる時間を確保するようにして下さい。

D) 特別企画使用備品表

借用備品と持込物品を記入して下さい。ここで記入されなかった備品は貸し出すことも持ち込むこともできません。記入漏れのないようお願い致します。

- 募集要項に記載した通り借用備品の数には限りがあります。可能な限り各団体で持ち込んで下さい。
- 必要な備品の数を『個数』の欄に記入して下さい。個数が不明な物は貸し出しできません。
- 借用備品の中で種類に指定のある場合は詳しく記入して下さい。ex) 台車(大型)など
- 複数日に渡って企画を行い、かつ、日によって借用する備品が異なる場合は『特別企画使用備品表』を企画数分記入して作成して下さい。

E) PA機材使用表

メインステージ・サブステージで特別企画を行う団体を対象に、みどり楽器さんを通して機材をレンタルしております。どの機材を使用するか検討し、レンタルするPA機材(マイク、ドラムセット、各種アンプなど)と持ち込むPA機材(ギター、ベースなど)の両方を個数も含め記入して下さい。なお表に記載されていない機材をレンタルすることもできますが、その場合は別途料金がかかります。大学祭運営委員会に直接お問い合わせください。

- メインステージ・サブステージ共に使用できる音源は基本的にCD、CD-Rのみです。MDおよびCD-RWは使用できませんのでお気を付けください。またCD操作を大学祭運営委員会に委託する場合は『PA機材使用表』の記入欄にチェックをしてください。

F) ステージセッティング図

メインステージ・サブステージに出演する団体はステージの見取り図を記入してください。
本番のステージセッティングに使用します。正確に分かりやすく記入してください。

- 詳しくは記入例をご覧ください。
- 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、出演者同士が1～2mの間隔を取って下さい。
- ステージ登壇人数がA案とB案によって異なる場合は、どちらも作成してください。

ステージ登壇人数の上限は以下の通りです。(A案)

メインステージ	37名(ステージ上24名、ステージ下13名)
サブステージ	11名

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ステージ登壇人数上限を以下に制限する可能性があります。(B案・C案)

メインステージ	25名(ステージ上15名、ステージ下10名)
サブステージ	8名

G) 控え室使用許可申請書

当日控え室を希望される方は別紙の『控え室使用許可申請書』を提出をしてください。

以下の注意事項をよく読んで記入をお願いします。メインステージ・サブステージ以外で出演の団体も控え室を使用することが出来ますので、希望する場合はご記入ください。なお、控え室を使用するためには、次の条件を満たす必要があります。

- 控室内の設備や、備品を傷つけない。
- 控え室を使用前の状態にして退室することができる。
- 控え室使用時間を守ることができる。
- 控え室使用中の貴重品の管理ができる。
- 使用人数の制限など、大学祭運営委員会が提示する感染症対策を遵守できる。

控え室に関して、大学祭運営委員会が不適当だと判断した場合は控え室の使用をご遠慮いただく場合があります。また、使用時間や教室数の関係で全ての団体に提供できない可能性もあり得ますので、ご了承ください。

なお、控え室申請が通らなかった場合は個別にご連絡させていただきます。

- 当日、企画時間の30分前から各ステージ横で待機して頂きます。企画前に控え室を使用される場合は企画開始時間の30分前までになりますので、ご了承ください。

「控え室申請書」入力時における諸注意

- 点線部より上のみご記入ください。記入して頂くのは、団体名・企画名・企画責任者名・使用日・使用時間・使用人数・持込物品(控え室に持ち込むもの全て)・使用目的の8項目になります。必ず全てご記入ください。
- 使用日に関しましてはタイムテーブル(仮)を参照してください。
- 例年、使用時間の欄に「できるだけ長く」と記入する団体が多いですが、その場合でもその旨を記入のうえ、その隣に詳しい時間帯を記入してください。ご記入がない場合控え室をご用意することが出来ない場合がございます。
- 使用目的欄も漏らすことなく記入をお願いします。
- 楽器を使用する団体で控え室にて音出しを行う予定の団体は控え室の配置を考えますので必ずその旨も明記ください。
- 控え室は現在K・M棟などで調整中です。また、部屋割りなどは全て大学祭運営委員会が決定いたします。使用目的・人数・時間帯等から総合して判断いたしますので、教室番号の指定等は一切認められません。

H) 写真撮影許可証発行希望調査書

企画中の写真撮影を厳しく取り締まります。企画当日、写真撮影許可証の発行を希望される方は 別紙の『2022年度写真撮影許可証発行希望調査書』を記入し提出してください。

- こちらの許可証がある方のみ写真撮影が可能です。許可証を持っていない方は写真撮影をしないよう、企画中に大学祭運営委員会が見回りを行い、声をかけます。
- 決定した写真撮影許可証の配布数の変更はできかねますのでご了承ください。

☆ 書類の記入例

『特別集合行事許可申請書』、『特別企画進行表』、『特別企画使用備品表』、『PA機材使用表』、『ステージセッティング図』の記入例を掲載しています。あくまで一例なので、記入する際はこの資料に書いてある注意事項をよく読んでおいて下さい。不明な点がございましたらメール(nanfes.tokki2022@gmail.com)もしくは担当部員にご相談下さい。どの書類も当日の企画進行に大きく影響するので記入する際は注意して下さい。

☆ パンフレット原稿について

別紙「【特別企画】大学祭パンフレット掲載用原稿提出のお願い」をご覧ください。
広報部長より説明があります。

☆ 決算報告について

別紙「【特別企画】決算報告について」をご覧ください。
総務部長より説明があります。

5. 雨天時について

万が一、雨が降ってきた場合、サブステージの企画は、基本的にステージ横掲示板前で予定通り行います。メインステージの企画につきましては、小雨の場合、テントを立てて決行、それ以外は中止になります。

また、企画を行うかどうかの判断はメインステージ責任者が行います。もし雨が止んだとしてもステージの水はけを行いますので、直ちに企画が行えるとは限りません。

なお、雨天による企画中止の場合も協力金(運営金、PA分担金)は返金されませんので、あらかじめご了承ください。

6. 今回の資料について

今回の資料は大学祭運営委員会のホームページ、オープンチャットまたはP.1に添付されたQRコードから各自でダウンロード・印刷して下さい。くれぐれも管理に注意して下さい。また、責任者会資料は重要な連絡事項が記載されておりますので、必ずお読みください。

今回の資料に記載された事項について、全参加団体が内容を確認し、了承したものとみなします。

7. 提出について

『A.特別集合行事許可申請書』※

『B.大学祭特別企画誓約書』 ※

『G.控え室使用許可申請書』

『H.写真撮影許可証発行希望調査書』

→ 7月6日(水) までに担当部員にメールにて提出して下さい。

※『A. 特別集合行事許可申請書』、『B.大学祭特別企画誓約書』の提出後に企画をキャンセルすることはできません。

『パンフレット原稿』

→ 7月17日(日)23:59までに広報部へご提出をお願いします。

どうしても期間内に提出できない場合は7月1日(金)16:00までにご連絡下さい。事前のご連絡がなく提出して頂けなかった場合は、何らかの不利益が生じる場合がございますのでご了承下さい。

『C, 特別企画進行表』

『D, 特別企画使用備品表』

『E, PA機材使用表』

『F, ステージセッティング図』

→ 9月21日(水) までに担当部員にメールにて提出して下さい。

また、メールの件名に「団体名 / 企画責任者の名前 / 企画場所(メインステージ・サブステージ・その他)」を記入し、提出書類は必ずPDF化して提出してください。

8. 今後の予定について

※責任者会は基本的に15:30から行われます。

7月6日(水) 資料A、B、G、H提出期限

17日(日) パンフレット原稿提出期限

9月21日(水) 第2回特別企画責任者会 @S21

資料 C、D、E、F提出期限

21日(水) 停車許可申請書、協力金請求書の受け渡し

28日(水) 第3回特別企画責任者会 @S21

10月5日(水) ビラ、ポスター、立て看板許可印押し

12日(水) 第4回特別企画責任者会 @S21

30日(土)～11月1日(月) NANZAN FESTIVAL 2022

11月30日(水) 決算総会 (フラッテンホール)

これらはあくまで予定ですので、日時、場所が変更する場合があります。変更がある場合は、オープンチャットでお知らせしていきますので各自確認をお願いします。

いずれも企画を行うに当たって非常に大切ですので、必ずご出席ください。また、やむを得ず責任者会を欠席する場合には特別企画部のメールにてご連絡をお願いいたします。

9. 次回責任者会のご案内

第2回特別企画責任者会は9月21日(水)15:30から、S21教室にて行います。

また、9月21日は

『C, 特別企画進行表』

『D, 特別企画使用備品表』

『E, PA機材使用表』

『F, ステージセッティング図』

の提出期限となっていますので、忘れず担当部員にメールにてご提出ください。

特別企画部部长 2020JJ264 谷 彩也菜

nanfes.tokki2022@gmail.com