

令和5年5月12日

第1回屋内企画説明会 資料

工大祭実行委員会

目 次

1. 企画を行うにあたって	1
(1) 工大祭の日程	
(2) 外部来校者の入館について	
(3) 車輛進入について	
(4) スポンサーについて	
(5) 酒類について	
(6) 飲食について	
2. 宣伝について	2
(1) ポスター	
(2) 看板	
(3) その他	
3. 提出資料について	3
(1) 使用物申請書	
(2) 消費電力内訳書	
(3) 屋内企画詳細書	
(4) 誓約書	
4. 工大祭実行委員会との連絡について	5
5. 工大祭公式サイトについて	5
6. 企画グランプリについて	5
7. 資料の提出期限について	5
8. 工大祭実行委員会の受付期間	6
9. 説明会及び反省会のスケジュール	6
10. 工大祭実行委員会の連絡先	7

1. 企画を行うにあたって

(1) 工大祭の日程

工大祭の日程は以下の通りです。原則として運営時間は必ず企画を運営していただきます。

	日付	準備・片付け時間（予定）	運営時間（予定）
前夜祭	10月13日（金）	12:00～19:30	企画運営なし
本祭	10月14日（土）	8:00～10:00	10:00～18:00
	15日（日）	18:00～19:30	
片付け	10月16日（月）	8:00～13:00	企画運営なし（片付けのみ）

※10月13日（金）の12:00以前に準備を行いたい場合は、工大祭実行委員会までご相談ください。

※工大祭期間中は館内に19:30以降に残ることは認められません。ただし、企画準備または備品などの盗難防止のために館内に残らなければならない場合は、企画場所内での泊まり込みを認めます。泊まり込みに関する詳しい説明は第2回屋内企画説明会でを行います。

(2) 外部来校者の入館について

本学の学部生、教職員以外の方が企画者として参加、または業者の方が企画の準備で学内に入る場合は、入館許可申請書を提出していただきます。入館許可申請書には以下の2種類があります。資料が必要な団体は11号館317室（工大祭実行委員会室）までお越しください。

入館許可申請書の種類	対象
一般用入館許可申請書	本学の学部生、教職員以外の方が屋内企画の企画者として参加する場合
業者用入館許可申請書	企画者が呼ぶ業者の方が企画準備、借用物の搬入等で学内に入る場合

※高専生や本学院生の人が企画に参加する場合は、一般用入館許可申請書の提出が必要です。

(3) 車両進入について

- ・工大祭期間中に学内への車両進入を希望する団体は、第2回屋内企画説明会で配付する車両進入許可申請書を提出し、車両進入許可証の発行を受けてください。
- ・運転者を選出する際は、企画責任者、団体責任者以外の企画者の中から原則3年生以上で1年以上の運転経歴を持つ人を選出してください。原則としてそれ以外の人には、車両進入許可証を発行いたしません。

※車両進入許可証が発行されていない団体の期間中の北校地内への乗り入れはできません。

(4) スポンサーについて

工大祭は本学学生の手でつくる学園祭です。そのためスポンサーからの援助は禁止しています。

(5) 酒類について

酒類（ノンアルコールも含む）の販売や持ち込み、飲酒者の入場を一切禁止しています。

(6) 飲食について

飲食の企画については現在行う方向で進めています。

コロナの状況によっては急遽中止になる場合があります。飲食の企画を希望する団体は飲食以外の企画も企画書アンケートに記入してください。

2. 宣伝について

(1) ポスター

- ・屋内企画で事前に学友会掲示板にポスターを掲示したい場合は9月29日（金）までに工大祭実行委員会までポスターを提出し、内容の審査を受けてください。
- ・審査の結果、問題が無ければ10月2日（月）に返却しますので、11号館317室（工大祭実行委員会室）までお越しください。
- ・ポスターの掲示には画鋏を使用してください。
- ・ポスターの掲示については、返却され次第開始とします。

※ポスターは工大祭実行委員会が回収するため、掲示場所をメールで連絡してください。

<ポスター作成上の注意事項>

- ・ポスターには「第56回工大祭」という文字，企画場所，企画団体名を載せてください。
- ・大学が公認していないメールアドレス，URL等の個人情報を載せることを禁止します。
- ・掲示物の趣旨，企画がはっきり示されていないものは認めません。
- ・学生として内容がふさわしくないとと思われるものは認めません。
- ・著作権，肖像権などに反しているものは認めません。
- ・スポンサー名等を含む営利に関わるものを禁止します。
- ・ポスターのサイズはA4以下で、枚数は3枚までとします。
- ・1カ所の学友会掲示板に貼れるポスターは1枚までです。
- ・学内プリンターでポスターを印刷しないでください。

<掲示場所>

以下に示している学友会掲示板に掲示してください。

- | | | |
|-------------|-----------------|-----------------|
| ・ 1号館 1， 2階 | ・ 5号館 1階 110教室横 | ・ 5号館 2階 201教室横 |
| ・ 8号館 1階 | ・ 11号館 1階 | ・ 21号館 1階 |
| ・ 23号館 2階 | | |

(2) 看板

- ・置き看板は工大祭当日、企画場所前のみ設置できますが、通行の妨げや消火栓、防火施設等の邪魔にならないところに設置してください。
- ・通行の妨げになる宣伝は禁止です。宣伝は企画場所前のみ認めます。

※看板の素材はダンボール等の危険性の少ないものにしてください。

(3) その他

- ・工大祭実行委員会では Twitter や Instagram, YouTube などの SNS 等での宣伝やすべての宣伝物で発生したトラブルについては一切の責任を負いませんのでご注意ください。
- ・法令または公序良俗に違反しないでください。
- ・著作権や肖像権を厳守してください。
- ・BGMにラジオは使用しないでください。ただし、本学学生が運営するラジオは認めます。
- ・工大祭当日までの期間で宣伝を行う場合は、本学のルールを守って行ってください。
- ・企画内容以外の宣伝を行わないでください。
- ・通行の妨げになる宣伝を行わないでください。
- ・大声を出しての宣伝は禁止です。
- ・チケットの販売，チラシ，ビラ，整理券等の配布は禁止です。
- ・屋内企画の宣伝は企画場所の前でのみとします。

3. 提出資料について

(1) 使用物申請書

- ・学内にあるもので工大祭実行委員会を通して借用できるものには、机、椅子、長机、長椅子、パネル、ポール、プロジェクター等があります。これらの備品を借用する場合には、工大祭実行委員会を通しての借用物の欄を明確に記入して工大祭実行委員会に提出してください。
- ・借用物がない場合には、借用物の欄に「なし」と記入の上、提出してください。
- ・その他の使用物の欄には、屋内企画詳細書に記入した物品のうち各企画団体が用意する物のみ記入してください。

(2) 消費電力内訳書

- ・消費電力内訳書に各企画で使用する使用機器名、個数、消費電力を明確に記入して、工大祭実行委員会に提出してください。
- ・電気を使用しない場合は、使用機器名の欄に「なし」と記入の上、提出してください。
- ・屋内企画が使用可能な電力は合計 1 2 0 0 [W] までです。
- ・合計消費電力が 1 2 0 0 [W] を超えてしまう場合は工大祭実行委員会までご相談ください。

(3) 屋内企画詳細書

- ・企画名, 企画場所, 企画団体名, 企画責任者氏名, 団体責任者氏名, 参加人数, 料金発生の有無, 配置図, 使用物の詳細, 企画内容, 備品の移動の欄を記入して工大祭実行委員会に提出してください。
- ・屋内企画詳細書（例）を参照の上、具体的に記入してください。

< 備品の移動について >

- ・10月13日（金）の準備時間に企画場所の机, 椅子, 長机, 長椅子等の移動を行います。
- ・使用しない机, 椅子, 長机, 長椅子を教室の外に移動したい場合は、備品の移動についての欄の「希望します」に丸をつけてください。
使用しない机, 椅子, 長机, 長椅子を教室内で保管する場合は、「希望しません」に丸をつけてください。

(4) 誓約書

- ・誓約書に書かれた内容を守っていただけない場合は企画を中止する可能性があるのでご了承ください。
- ・誓約書には修正液を使用しないでください。

< 提出資料記入上の注意 >

- ・提出する資料の日付は記入しないでください。
- ・記入の際は、消せない黒色のボールペンを使用してください。
- ・書き間違えた場合は誓約書以外の書類で修正液の使用を認めます。
- ・こちらが見えにくいと判断した場合は書き直していただきます。
- ・署名の欄には企画責任者の記名をお願いします。
- ・使用物申請書, 消費電力内訳書, 誓約書は切り離さず持ってきてください。
- ・資料は提出時に適切であるか確認します。問題があった場合は修正や書き直しをしていただきます。そのため、提出時には時間、期限に余裕をもってお越しください。
また、提出時に企画責任者、団体責任者の方がいらっしゃると修正や書き直しがしやすくなりますが、代理の方が提出していただいても構いません。
- ・提出期限は必ず守ってください。遅れる場合は、工大祭実行委員会までご連絡ください。
- ・記入内容の変更や不明な点があった場合は、工大祭実行委員会までご相談ください。

4. 工大祭実行委員会との連絡について

・ 連絡は主にメールで行うので、必ず返信してください。

・ 緊急の際は電話を掛ける場合があります。

※メールを送る際、件名に企画場所，企画団体名，氏名を載せてください。

※携帯電話番号，メールアドレスを変更した場合は、工大祭実行委員会までご連絡ください。

5. 工大祭公式サイトについて

工大祭実行委員会では工大祭公式サイトを運営しています。公式サイトでは配付資料のダウンロードや今後のスケジュールについて確認できます。

※紙の提出資料が必要な方は、11号館317室（工大祭実行委員会室）までお越しください。

※学内プリンターの利用については、「利用目的は授業の課題レポートや修学利用に限ります」と情報処理サービスセンターの利用心得に示されています。配付資料は学内プリンターで印刷しないでください。

※工大祭実行委員会は、各地方自治体の感染症対策に従って、感染症対策のガイドラインを制定します。ガイドラインは公式サイトにて公開し、適宜変更いたします。随時ご確認ください。

6. 企画グランプリについて

『企画グランプリについて』参照

7. 資料の提出期限について

提出資料名	提出期限
使用物申請書	5月23日（火）
消費電力内訳書	
屋内企画詳細書	
誓約書	
一般用入館許可申請書	9月29日（金）
業者用入館許可申請書	
事前掲示用ポスター原稿	

※提出期限当日は混雑が予想されますので、早めに提出してください。

※使用物申請書，消費電力内訳書，屋内企画詳細書，誓約書の控えを返却しますので、5月26日（金）に11号館212室（談話室）までお越しください。

8. 工大祭実行委員会の受付期間及び時間について

受付期間	受付時間	受付場所
5月17日（水）～5月19日（金）	17：30～19：00	11号館317室 （工大祭実行委員会室）
5月22日（月），5月23日（火）		11号館212室（談話室）
7月 3日（月）～7月31日（月）		11号館317室 （工大祭実行委員会室）

※平日授業日のみ受付しております。土日、祝日は受付を行っていません。

※受付時間以外は対応できない場合があります。

※上記の受付期間外に御用の方は、事前にメールでお問い合わせください。

また、夏期休業期間中は、メールでのお問い合わせのみ対応します。

9. 説明会及び反省会のスケジュール

以下の日程で説明会などを行います。該当する説明会及び行事には必ず出席してください。

日程		行事名	参加対象者
9 月	2 1 日（木）	第 2 回屋内企画説明会	屋内企画責任者，団体責任者
	2 2 日（金） （予定）	第 2 回屋外企画説明会	飲食物を扱う団体の 屋内企画責任者，団体責任者
1 0 月	1 3 日（金）	第 5 6 回工大祭前夜祭	屋内企画者全員
	1 4 日（土）	第 5 6 回工大祭	
	1 5 日（日）		
	1 6 日（月）	工大祭片付け日	
1 0 月～1 1 月	未定	第 5 6 回工大祭反省会	企画責任者，団体責任者

※説明会などの場所と時間は学生ポータル，メール，工大祭公式サイト等でお知らせします。

※参加対象者が参加できない場合は、必ず企画団体内で代理を立てるようにしてください。

※説明会で説明された内容は企画を行う全員が把握するようにしてください。

10. 工大祭実行委員会の連絡先

連 絡 先 : T E L 0 7 6 - 2 4 6 - 7 2 3 1
アドレス kitfestivalinfo@gmail.com

工大祭公式サイト : <http://www2.kanazawa-it.ac.jp/kitfes/>

工大祭実行委員会室 : 11号館317室



工大祭公式サイト
QR コード



工大祭実行委員会 Twitter
QR コード

※収集した個人情報は工大祭における準備・運営以外の目的には使用しません。

また、工大祭実行委員会が責任を持って管理いたします。