

令和5年5月8日

第1回屋外企画説明会

資料

工大祭実行委員会

目次

1. 工大祭の日程.....	1
2. 企画場所の責任者常駐について	1
3. 外部来校者の入館について.....	1
4. 車輌進入について	1
5. スポンサーについて	2
6. 酒類について	2
7. 飲食について	2
8. 宣伝, 企画内容について	2
9. 費用について	3
10. 提出資料について	3
(1) 使用物申請書.....	3
(2) 消費電力内訳書.....	3
(3) 誓約書	3
11. 提出資料の受付期間について	4
12. 工大祭実行委員会の受付期間及び時間について	5
13. 工大祭実行委員会との連絡について	5
14. 工大祭公式サイトについて	5
15. 説明会及び反省会のスケジュール	6
16. 工大祭実行委員会の連絡先	6

1. 工大祭の日程

当日の企画運営については、以下の通りです。原則として運営時間内は必ず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）	8：00～17：00	17：00～19：00
		19：00～20：00	
本祭	10月14日（土） 15日（日）	8：00～10：00	10：00～19：00
		19：00～20：00	
片付け日	10月16日（月）	8：00～13：00	企画運営なし（片付けのみ）

※調理に油を使用する団体は、運営終了の30分前に調理を終了していただきます。

※ステージ企画出演などで、運営を一時中止する団体は、事前に連絡してください。

※当日、事情があり運営を中止する必要があった場合、必ず本部に来てください。

2. 企画場所の責任者常駐について

- ・工大祭当日の準備、運営、片付け中、企画場所には企画責任者もしくは団体責任者が常駐してください。企画責任者、団体責任者の条件については、「第56回工大祭説明会資料」をご覧ください。
- ・当日までに常駐できないことが分かっている団体は、工大祭実行委員会まで相談してください。団体責任者を最大2名にすることを許可します。
- ・当日に買い出しなどで1時間以上、企画場所から企画責任者と団体責任者の両名が離れる場合は、本部に来てください。

3. 外部来校者の入館について

本学の学部生、教職員以外の人が企画に参加、または業者の人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。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	本学学部生、教職員以外の人が屋外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人が企画準備、借用物の搬入等で学内に入る場合

※高専の学生、本学の院生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。

4. 車輌進入について

- ・工大祭期間中に学内への車輌進入を希望する団体は、第2回屋外企画説明会で配付する車輌進入許可申請書を提出し、車輌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。

※車輌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。

5. 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。

6. 酒類について

企画者、来場者を含むすべての方の酒類（ノンアルコールを含む）の持ち込みや販売、飲酒者の入場を一切禁止します。

7. 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。

コロナウイルスの感染状況によって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、提出してください。

8. 宣伝、企画内容について

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。
- ・工大祭当日、企画場所以外での宣伝を行わないでください。
- ・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。

企画場所のテント内では、ポスターと看板での宣伝は認めます。

宣伝物の注意事項は別資料に詳しく掲載するので確認してください。

9. 費用について

(1) 調理機器について

調理に使用する機器は、工大祭実行委員会を通して貸出を行っております。

レンタル費用は各企画団体での負担となります。お支払い方法は口座振込です。

(2) 検便・ガスの費用について

今年度の工大祭では、調理者の検便と調理機器に使用するガスの費用を工大祭実行委員会が負担します。

(3) 使用物について

貸出を行う使用物については以下のとおりです。

	無料貸し出し	レンタル	持参可能	要申請
テント及び照明	○			
ガス・ガスの周辺器具	○			
床用ベニヤ・卓上ベニヤ・耐火ボード	○			
長机・長椅子	○		○	○
調理機器		○	○	○
冷凍冷蔵庫		○	○	○

※上記以外の食材などは、各企画団体でご用意ください。

10. 提出資料について

(1) 使用物申請書

借用物、使用物がない場合は、使用物申請書の欄に「なし」と記入してください。消耗品、宣伝物、調理器具以外の使用物を記入してください。

『使用物申請書』参照。

(2) 消費電力内訳書

電源に接続する機器を使用する場合はすべて記入し、なければ「なし」と記入してください。各企画で使用する電気機器、個数、その電気機器の消費電力を明確に記入してください。

『消費電力内訳書』参照。

(3) 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。
- ・特に、配布資料に記載がある、衛生、宣伝に関する項目、他の企画、来場者への注意事項を厳守してください。
- ・誓約書には修正液等を使用しないでください。

<提出資料の注意事項>

- ・提出する資料の日付欄は記入しないでください。
- ・記入の際には、消せない黒色のボールペンを使用してください。
- ・誓約書以外の書類で書き間違いがあった場合は修正液の使用を認めます。ただし、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。
- ・誓約書、使用物申請書、消費電力内訳書は切り離さずに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る場合は、工大祭実行委員会までご相談ください。

1 1. 提出資料の受付期間について

提出資料	受付期間
誓約書	5月22日（月）～5月26日（金）
使用物申請書	
消費電力内訳書	
控え一式の返却	5月30日（火）のみ
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	

※提出・返却場所は、5ページに記載の受付場所を参照ください。

※上記期間内に提出・受け取りができない場合は、工大祭実行委員会までご相談ください。

※資料提出の最終日は混雑が予想されますので、早めに提出してください。

※誓約書、使用物申請書、消費電力内訳書の控えを返却しますので5月30日（火）に
11号館212室（談話室）までお越しください。

※上記以外の提出物の受付期間は各資料をご確認ください。

1.2. 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22日（月）～5月26日（金）	17：30～19：00	11号館212室（談話室）
5月30日（火）		
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おりません。

※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。

1.3. 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。

・緊急の場合は電話を掛ける場合があります。

※メールを送る際、件名に企画団体名、企画責任者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。

1.4. 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することができます。

※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。隨時ご確認ください。

1.5. 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	22日（金）（予定）	第2回屋外企画説明会	企画責任者、団体責任者
10月	13日（金）	第56回工大祭前夜祭	企画者全員
	14日（土）	第56回工大祭	
	15日（日）		
	16日（月）	片付け日	
10月～11月	未定	第56回工大祭反省会	企画責任者のみ

※説明会と反省会の場所と時間は事前に学生ポータル、メール、工大祭公式サイトでお知らせします。

※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。

1.6. 工大祭実行委員会の連絡先

連絡先：TEL：076-246-7231

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。