

第50回まちかね祭第1回総会
参加ガイダンス資料



~ the 50th anniversary ~

大阪大学大学祭中央実行委員会

参加ガイドンス概要

はじめに

このまちかね祭参加ガイドンスは、参加予定団体の皆様がまちかね祭に参加する手続きをわかりやすく説明するためのものです。まちかね祭に企画を出すには、大学祭中央実行委員会(以下、中実)への参加登録が必要となりますので、熟読するようにして下さい。第50回記念のまちかね祭を例年以上に盛り上げるため皆様のご協力をお願いします。

連絡先について

私ども中実からの連絡は電話、メール、学内での立て看板、HP等で行っております。また、中実へのお問い合わせ、相談等は下記連絡先まで電話もしくはメールしていただくか、明道館 BOX8 まで直接お越しく下さい。

大学祭中央実行委員会 事務局 明道館 BOX8

連絡先

TEL・FAX 06-6857-1806

E-mail info@machikanesai.com

URL <http://www.machikanesai.com>



参加登録

まちかね祭に参加する予定の団体の方は、必ず参加登録を行ってください。この参加登録手続き完了をもって、参加団体と認定します。

キャンセル待ちの順番、テント配置を決める抽選の順番の決定は、web登録の順番によって決定されますので、お早めに参加登録を行ってください。

また、原則一団体が一企画区分内で複数の企画を出すことを禁止します。万一そのようなことが発覚した場合、来年度以降の大学祭への参加制限などの厳しい処置をとらせて頂く場合があります。

参加登録の方法

web登録 7/18(土)12:00~7/24(金)23:59



参加誓約書及び参加金の提出 7/27(月)~7/31(金) 12:15~12:45 16:20~17:30

以上2つの手続きをもって参加登録が完了し、まちかね祭参加団体と認定いたします。

模擬店の出店可能な団体、キャンセル待ちの順番は、web上での登録順によって決まりますので、ご注意ください。

web登録

(a)web登録期間は、7月18日(土)12時00分から7月24日(金)の23時59分までです。

(それ以降の参加登録は明道館BOX8にお越しの上ご相談ください)

(b)まず以下のホームページにアクセスして下さい。

(右のQRコードからもアクセスできます)

<http://www.machikanesai.com/register/>

(c)3ページの図のような画像が表示されます。

(d)全ての事項を入力してください。

※必要事項を入力しなければweb登録できませんのでご注意下さい。

※責任者のメールアドレス・電話番号はいつでも連絡が取れるように、携帯電話のものにして下さい。



(e)入力が完了したら「送信」ボタンを押してください。

※送信する前に記入間違いがないか確認してください。

(f)正しく参加登録が行えた場合、責任者の携帯のアドレスに登録完了のメールが届きます。

(g)メールが届かなかった場合、もしくは登録内容に不備があった場合は、すぐに中実までご連絡ください。

- ・登録完了メールが届くように、迷惑メールフィルターをはずしてください。
- ・メールが届かなかった場合、登録ができていない可能性がございます。必ず中実までご確認ください。中実への確認がなく登録できなかった場合は責任を負いかねます。
- ・複数の企画区分で企画を行う団体は、その企画区分の数だけ登録を行ってください。企画区分については、参加規約をご参照下さい。

[参加登録フォーム]

以下のフォームに必要事項を記入して下さい。

※は必須入力項目です。

[企画区分]

[企画団体名]※

[略称]

[企画責任者名]※

[身分]

[学部学科・研究科]

[学年 数字のみ]

[携帯電話]※

[携帯メールアドレス]※

[副責任者名]※

[身分]

[学部学科・研究科]

[学年 数字のみ]

[携帯電話]※

[メールアドレス]※

参加誓約書及び参加金の提出

- (a) キャンセル待ちでない参加可能団体の方には、7月27日(月)から31日(金)までの間に参加誓約書に捺印したもの及び参加金を、中実事務局明道館BOX8まで提出していただきます。なお誓約書の捺印は印鑑のみ有効です。拇印は認められませんのでご注意ください。**提出は12:15から12:45又は16:20から17:30の間にお越し下さい。時間外の場合実行委員がいない可能性があります。ご了承下さい。**
- (b) 提出を確認しましたら、参加登録控え及び領収書をお渡します。
- (c) これをもって、参加登録完了となります。参加登録控えは参加金や保証金の返金の際に必要となりますので、大切に保管してください。(参加誓約書・参加金の提出の順番は、参加登録の順番に関係ありませんので、ご都合に合わせてお越しください。)

中実への参加金等の提出について

私ども中実では、まちかね祭参加に当たって、各団体から参加誓約書提出時に「参加金」という形で一定の金額をいただき、まちかね祭全体の運営費に充てております。ご理解とご協力をよろしく願います。詳細は以下の通りです。

1. 納入金額

館内・屋外・ステージ企画参加団体 一企画あたり ¥3,000 (参加金として)
模擬店企画参加団体 一企画あたり ¥20,000
(内訳：参加金として¥5,000、 保証金として¥15,000)

2. 納入場所

中実事務局明道館BOX8

3. その他

提出を確認しましたら、領収書・模擬店保証金返却請求書類(模擬店企画の方のみ)をお渡します。領収書を紛失されると返金できない可能性がございますので大切に保管しておいてください。

模擬店の保証金の返却の際には、模擬店保証金返却請求書類の所定の位置に領収書と参加登録控えをホッチキスなどで貼り付け、必要事項を記入の上、提出していただきます。その際、大阪大学の学生証(教職員の方はそれに準ずるもの)を持参してください。模擬店の総売上金額も記載する必要がありますので注意してください。模擬店保証金の返却は総括総会で行います。

企画のキャンセルについて

参加登録完了後、何らかの理由でまちかね祭への参加を辞退せざるを得ない場合には、企画のキャンセルを受け付けています。キャンセルされる団体の方は参加登録控えと領収書を持って、9/30までに明道館BOX8の中実事務局までお越しください。それ以降にキャンセルされた団体には、参加金をお返しすることが出来ませんのでご注意ください。また、キャンセルの時期によっては、パンフレット等一部情報の修正が出来ない場合がありますが、ご了承ください。

企画数・場所の調整

全ての企画に関しまして、全団体が企画を行えるように善処させていただきますが企画参加登録数が規定数を上回る可能性があります。その場合、以下の方法で調整させていただく予定です。

館内・屋外企画の調整方法

例年、館内・屋外企画では企画数が教室数を上回ることはありませんが、今年度は学生会館の改装があり、例年使用している学生会館の使用ができない恐れがあり、企画数が教室数を上回る恐れがあります。ご了承ください。つきましては7月18日（土）からのweb登録手続きが早く完了した団体から順に参加可能団体とさせていただきます。登録数が規定数を超えた段階で、それ以降の団体はキャンセル待ちとさせていただきますので、ご了承ください。参加可能かどうかは、メール及びまちかね祭HPにてお知らせいたします。キャンセル待ちの順番はWEB上での登録が早かった団体順となります。キャンセルがでて参加可能になった団体の方は、中実からご連絡致しますので、中実事務局に必要書類を提出してください。

8月21日(金)14:00より第2回総会を行います。この第2回総会にて各団体の企画場所を決定致します。本冊子P12～14「使用教室一覧」を参考にして希望教室を決定しておいてください。毎年希望が重なることが多いので第三希望の教室まで考えておいてください。

模擬店の調整方法

例年、多くの団体が模擬店での出店を希望されるため、今年度も規定数を上回ると思われます。つきましては、7月18日(土)からのweb上での参加登録手続きが早く完了した団体から順に参加可能団体とさせていただきます。登録数が規定数を越えた段階で、それ以降の団体はキャンセル待ちとさせていただきますので、ご了承ください。参加可能かどうかは、メール及びまちかね祭HPにてお知らせいたします。キャンセル待ちの順番についてもWEB上での登録が早かった団体順となります。参加可能な団体の方は、中実事務局に必要書類を提出してください。その後、8月21日(金)の第2回総会にて、参加登録順に抽選を行います。抽選の結果によって、出店場所が決定します。

注意

今後、調整方法を連絡なしで変更する場合がありますのでご了承ください。その場合、第2回総会進行役の実行委員の指示に従ってください。なお、第2回総会に理由なく遅刻・欠席した場合は、自動的にキャンセル待ちとさせていただきます。欠席等される場合は中実までご連絡下さい。なお、企画書を第2回総会后に提出していただきますが、これはあくまで中実が企画内容を最低限把握するために提出のものであって、企画の調整に用いることは決してございません。

ステージ企画への参加を考えている方へ

本年度のまちかね祭でも、A棟横ステージ(以下ステージ奏)、学生交流棟横ステージ(以下ステージ宙)を設営する予定です。中実が管理・運営する野外ステージの使用を希望する団体の方は必ずお読み下さい。

申請・提出物

所定の参加登録を行って下さい。登録方法はP2の参加登録の方法を参照して下さい。参加登録終了後、メール等にて使用時間と使用ステージの希望を取ります。当日までの間に中実から連絡をすることがありますので、参加登録の際、正・副責任者の連絡先は、**確実に連絡が取れるもの**を記入して下さい。9月1日～9月30日の間にステージ使用表（PA表）、歌詞表、音源等を明道館BOX8へ提出して下さい。その際、ステージ担当の者が立ち会い、いくつか質問をさせていただきますので、事前に来られる時間をこちらにメールを送って下さい。要望、質問がある場合はこの時まで申し出て下さい。それ以降の要望は受け付けられないことがあります。

ステージ奏概要

設営場所	共通教育A棟西玄関横広場
大きさ(横×奥行き×高さ)	10.8m × 4.5m × 0.9m
貸し出し可能機材等	マイク、マイクスタンド、スピーカー、ドラム台
照明	あり(日中は目立たない)
屋根	あり
観客席の収容人数	300名程度
使用可能時間	11/1(日) 11:00～19:00 11/2(月) 11:00～19:00 11/3(火) 11:00～14:00

ステージ宙概要

設営場所	学生交流棟横駐車場
大きさ(横×奥行き×高さ)	7.2m × 4.5m × 0.9m
貸し出し可能機材等	マイク、マイクスタンド、スピーカー、ドラム台
照明	なし
屋根	雨天時のみあり
観客席の収容人数	600名程度
使用可能時間	11/1(日) 11:00~17:00 11/2(月) 11:00~17:00 11/3(火) 11:00~17:00

スケジュール、使用ステージの調節

- ・ 実行委員企画、文化会所属団体企画、旧外大文連協所属団体企画、及び学内公認団体企画を優先させていただきます。
- ・ 大阪外大との合併に伴い、ステージ企画参加団体数の増加が見込まれます。そのため場合によっては、例年ステージを使用されている団体でもステージの使用時間を短縮、もしくはステージへの参加をご遠慮して頂く可能性があります。ご了承下さい。
- ・ スケジュール、使用ステージは中実が調整させていただきます。どうしても折り合いのつかない場合には中実の立会いの元、当該団体同士で話し合いをして調整して頂きます。
- ・ スケジュールは決定し次第、中実から各団体の責任者へ連絡をいたします。

音源について

- ・ 当日の企画で照明効果を希望される団体は、照明オペレーターの参考にさせていただきますので事前にステージ使用表と同時に音源をCD-Rで提出して下さい。その際、拡張子はmp3, wma, wavに限らせて頂きます。
- ・ 企画中にSE, MC用音源の使用を予定している団体はまちかね祭一週間前、10月24日までにその音源を提出して下さい。その際、提出して頂く音源はMD(LPモード不可)、CD-R(データファイル不可)でお願いします。SE用、MC用など2枚に分ける場合はCD1枚、MD1枚に分けて下さい。

禁止事項・注意事項

ステージを使用する団体の方は以下の項目を熟読し、このような行為を行わないようにして下さい。

禁止事項

- ・音響機材、照明機材、ステージ資材などを損傷させる行為(全額ないしは一部の金額を弁償して頂くことがあります)
- ・ステージ上を著しく汚す、濡らす行為
- ・来場者に危険が及ぶ可能性がある行為
- ・ステージのサイドタワーやバックタワーにのぼる行為やステージ上からのダイブ
- ・その他危険と思われる行為

以上の行為を行った場合は、企画の即時中止や以後ステージの使用を認めない等の措置を取る可能性があります。

注意事項

- ・提出物の期限を遵守して下さい。
- ・書類提出後に、企画内容に記載してある内容を無断で変更する行為はやめて下さい。やむをえず企画内容を変更される場合には必ず中実に申し出て下さい。まちかね祭までの日数が少ないほど変更は難しくなります。
- ・楽器、アンプ等は持ち込みをお願いします。
- ・当日、ステージ上での準備・音出しの開始などは中実の指示に従って下さい。企画の責任者は、本番中は常に中実の指示の届くところにいるようにして下さい。
- ・基本的にステージ上での水、食べ物、火の使用は認めません。例外として、ステージ上で飲料を飲むときは蓋の閉まるペットボトルのみを使用して下さい。飲まないときは必ず蓋を閉めるようにして下さい。その他特別な理由で許可することもありますので、使用を希望される場合は、PA表提出の際に中実にご相談下さい。
- ・予定の時間を越えた場合は強制的に企画を中断する事もあります。
- ・天候により企画が中止となる場合があります。中断や中止となった場合でも、時間の延長等の措置は取りません。また、参加金も戻りません。
- ・ステージ本番中でも雨などの非常事態の場合は、中実の判断でステージに上がる場合があります。
- ・上記以外でも中実からの諸注意は守って下さい。

ペンキの貸し出し

借用可能物品…ペンキ(白、黒、青、水、赤、緑、黄、茶の計8色)、刷毛、ローラー
注意

- ・筆の貸し出しは行っていません。またペンキの混色は禁止です。
- ・借用された物品はその日のうちにご返却ください。ご返却いただけない場合、こちらから連絡を差し上げる事があります。また、2日以上にわたって使用される場合も1度返却をお願いします。
- ・ペンキに水を混ぜないでください。
- ・実行委員が明道館 BOX8 にいない場合は、物品の貸し出しは出来ません。
- ・使用状況がひどい場合、次回からは貸し出しを行わないことがあります。
- ・刷毛、ローラーは洗って、絞っても色が出ないくらいにして返却してください。洗い方が不十分な場合は洗い直してもらいます。
- ・イベント直前は貸し出しが混み合います。レンタル中で在庫のなくなったペンキは貸し出すことができませんので、お早めのご利用をお願いします。
- ・刷毛、ローラーの洗い場所はグラウンド横の水道のみとなっております。また、ペンキを使用する場合には、構内を汚さないよう新聞紙、ダンボール等を敷いてご利用ください。
- ・貸し出している刷毛は水性ペンキ用です。油性ペンキは使用しないでください。

看板の提供

- ・提供する看板のサイズは横 90cm×縦 180cm のもので、提供できる枚数は原則一枚です。
- ・借用される場合には、中実事務局にお越しくください。実行委員が資材置き場まで案内します。

<注意>

- ・看板を学内に設置するには学生部の許可が必要になります。看板の設置を希望される団体は学生部にて許可の申請を行ってください。

今後の予定

(館)、(外)、(ス)、(店)、のマークはそれぞれ、館内企画、屋外企画、ステージ企画、模擬店企画、に関するものです。

マークがないものは全ての企画に関する内容です

日程	内容	配布物	提出物
7月14日	第1回総会	ガイドンス資料 参加規約・局方針 参加誓約書 使用教室アンケート 食品について	
7月18～24日	Web 登録		
7月27～31日	参加誓約書および 参加金提出	参加登録控え 領収書	参加誓約書 使用教室アンケート (館)
8月21日	第2回総会	企画書 (館)(外) 企画PR用紙 (館)(外) 食品取り扱い希望用紙(店)(館) 食材注文希望用紙 (店) PA表 (ス)	
8月24～28日	書類提出		企画書 (館)(外) 企画PR用紙 (館)(外) 食品取り扱い希望用紙(店)(館)
9月1～30日	PA表提出 (ス)		PA表 (ス)
9月30日	第3回総会	企画運営マニュアル 備品使用申請用紙 (館) 車両入構希望用紙 机ガス申請用紙 (店) 食材注文希望用紙控え (店)	
10月5～9日	書類提出		備品使用申請用紙 (館) 車両入構希望用紙 机ガス申請用紙 (店)
10月28日	第4回総会	各種許可証	
10月31日～11月4日	まちかね祭 (準備日、片付け日を含む)		
11月11日	総括総会	全体総括 アンケート	アンケート

使用教室一覧

こちらの一覧表を参考に、第2回総会までに希望使用教室を決定しておいて下さい。この一覧は目安ですので、必ず一度はご自分で確認ください。また、一覧表にあっても使用できなくなる可能性がありますので、第3希望まで決定しておいて下さい。

A棟

教室名	大きさ(m ²)	座席数	概要
A001	13.5×6.5	96	固定机 平坦 地下
A002	13.5×6.5	96	固定机 平坦 地下
A102	9.5×13	107	固定机 階段状
A103	9×7	56	移動机 平坦
A104	13.5×8.5	122	固定机 階段状
A114	10.5×7	84	固定机 平坦
A202	14×9.5	122	固定机 階段状
A203	9×7	57	移動机 平坦
A212	14×7	90	固定机 平坦
A214	10.5×7	84	固定机 平坦
A301	14×9.5	122	固定机 階段状
A302	14×9.5	124	固定机 階段状
A303	8.5×6.5	54	移動机 平坦
A312	14×6.5	84	固定机 平坦
A313	7×7.5	37	移動机 平坦

B棟

教室名	大きさ(m ²)	座席数	概要
B107	8.5×14	125	固定机 階段状
B108	9×13	125	固定机 階段状
B118	11.5×13.5	152	固定机 階段状
B206	9.5×6	56	移動机 平坦
B207	14×9	122	固定机 階段状
B208	14×9	122	固定机 階段状
B218	11.5×13.5	149	固定机 階段状
B306	9.5×6	33	移動机 平坦
B307	14×9.5	122	固定机 階段状
B316	9.5×6	56	移動机 平坦

C棟

教室名	大きさ(m ²)	座席数	概要
C101	13.5×8	105	固定机 平坦
C102	18.5×8	156	固定机 平坦
C104	9×7	51	移動机 平坦
C105	6.5×10.5	64	移動机 平坦
C106	14.5×7	102	移動机 平坦
C202	18.5×8	156	固定机 平坦
C204	8.5×7	48	移動机 平坦
C206	14.5×7	106	固定机 平坦
C301	8×13.5	105	固定机 平坦
C302	18.5×8	156	固定机 平坦

C304	8.5×7	45	移動机	平坦
C305	7×11	54	固定机	平坦
C306	14.5×7	106	固定机	平坦
C307	6.5×13	72	固定机	平坦
C308	6.5×13	72	固定机	平坦
C401	8×13.5	105	固定机	平坦
C402	18.5×8	156	固定机	平坦
C403	7.5×13.5	66	固定机	平坦
C404	8.5×6.5	47	移動机	平坦
C405	6.5×10.5	54	固定机	平坦
C406	14.5×7	106	固定机	平坦
C408	27×9.5	212	移動机	平坦
大講義室	24.5×16.5	309	固定机	傾斜

法経講義棟

教室名	大きさ(m ²)	座席数	概要
第1講義棟	14×11.5	204	固定机 平坦
第2講義棟	14×11.5	207	固定机 平坦
第3講義棟	14×11.5	207	固定机 平坦
第5講義棟	17×18	320	固定机 階段状

イ号館

イ号館では演奏のような音を出す企画は出来ません。ご了承下さい。

教室名	大きさ(m ²)	座席数	概要
イ41	6.5×7	30	移動机 平坦 音出し不可
イ42	6.5×7	30	移動机 平坦 音出し不可
イ44	8.5×7	45	移動机 平坦 音出し不可
イ45	8.5×7	42	移動机 平坦 音出し不可
イ46	8.5×7	46	移動机 平坦 音出し不可
イ51	7×6.5	30	移動机 平坦 音出し不可
イ52	8.5×7	43	移動机 平坦 音出し不可
イ講堂	24×18	318	移動机 平坦 音出し不可

2009年度

大阪大学大学祭中央実行委員会規約・方針

及び

企画参加規約

大阪大学大学祭中央実行委員会規約

第1章・総則

第1条 (名称)

大阪大学（以下「本学」という）における大学祭（以下「本祭」という）の運営にあたる主執行機関として、大阪大学大学祭中央実行委員会（以下、「本会」という）を置く。

第2条 (立場)

本会は大学公認団体として、本祭を統括する。

第3条 (目的)

本会は本祭の統括と発展及び本祭を通じて本学の活性化を目的とする。

第4条 (事務局)

本会は事務局を豊中市待兼山町1-10 大阪大学明道館内 BOX8 に置く。

第2章・構成

第5条 (実行委員)

1. 本学の学生で第3条に賛同し、本祭の運営に当たるものを実行委員とする。運営とは、第8条における任務に携わることを指す。
2. 実行委員は本人の意思で自由に入会及び退会が出来る。その際本会委員長

に対して意思表示し認可される必要がある。

第6条 (組織)

本会は以下の組織を持つ。

総務局 広報局 財務局 ステージ局 企画局 装飾局

第7条 (役員)

第1項 本会の役員は以下のように置く。

委員長 1名 副委員長 2名 総務局長 1名 広報局長 1名
財務局長 1名 ステージ局長 1名 企画局長 1名 装飾局長 1名

第2項 役員は本会より選出され、任期は1年とする。再任は妨げない。また、委員長及び副委員長と各局長の兼任は妨げない。

第3項 役員が不在または職務を行えない状態にあるときは、本会の判断により選出された代理役人がその職務を行う。

第4項 参加団体によって役員に対する不信任案が提出された場合、本会は直ちに臨時総会を開催する。その際、全企画責任者の3分の2以上の賛成をもって役員の不信任が成立した場合は、役員は速やかに辞任しなければならない。辞任後は本規約第7条第3項に従って新たな役員を選出する。

第8条 (任務)

第1項 総務局は総会の運営、企画の統括及び各種手続きの受付を行う。

第2項 広報局は渉外、パンフレット作成及び情報宣伝を行う。

第3項 財務局は会計及び予算、決算の作成を行う。

第4項 ステージ局はステージの設営、管理及びステージ企画の統括を行う。

第5項 企画局は本祭の実行委員企画の運営を行う。

第6項 装飾局は学内の装飾、本祭の演出を行う。

第7条 その他実行委員は、必要であれば適宜各局の補助を行う。

第3章・会議

第9条 (役員会議)

第1項 . 役員会議は年2回の定例会議と委員長が必要と認めた時、また役員からの要望があったときに行う臨時役員会議を指す。

第2項 . 定例会議とは毎年2月に行う方針会議と5月に行う規約会議とする。

第10条 (実行委員会議)

第1項 . 実行委員会議は原則週に1回行われ、委員長が召集するものとする。

第2項 . 実行委員会議では、本祭の運営において必要な事項を話し合う。

第4章・会計

第11条 (会計年度)

本会の会計は1期1年とする。

第12条 (経費)

本会の会計収入はパンフレット広告料、企画協賛金及び企画参加金をもって充てる。

第13条 (予算・決算の承認)

予算及び決算は総会での承認を得なければならない。

第5章・附則

第14条 (規約の制定)

本規約は第9条第2項において定められた規約会議で制定する。

第15条 (規約の改廃)

第1項 . 規約の改廃は原則として第9条第2項において定められた規約会議にて行う。

第2項 . 規約会議以外で規約の改廃を行う場合、第9条第1項で定めた臨時役員会議で改廃を行う。

第16条 (規約の施行)

本規約は平成21年に行われるまちかね祭第一回総会より施行される。

大阪大学 大学祭企画参加規約

第1条 (大学祭)

大阪大学大学祭中央実行委員会（以下本会という）の運営のもと、大阪大学（以下本学という）のキャンパス内で実施される『いちよう祭・まちかね祭』を本学の大学祭（以下本祭という）とする。

第2条 (参加資格)

本祭には、本学の学生及び教職員が責任者を務める団体もしくは個人（以下企画団体という）のみが企画を行う資格を有する。但し、本祭に参加する際には本会の指定する本祭に必要な作業に参加しなければならない。

第3条 (企画の区分)

本会が統括する企画には以下の区分を設ける。

1. 館内企画 共通教育A棟及びB棟、C棟、イ号館、学生会館、学生交流棟などの建物内（一部を除く）で行われる企画を指す。
2. 模擬店企画 共通教育棟前歩道（通称：メインストリート）及びその周辺区域にテントを設置し、そこで行われる企画を指す。
3. ステージ企画 本会で設営、管理するステージで行われる企画を指す。ステージ企画を行う際、本会で定める手続きを経た上で、制約を課す。企画時間は参加団体の希望を取り、本会で調整する。
4. 屋外企画 上記3項目のどれにも属さない企画を指す。主な企画場所としては共通教育A棟B棟間ピロティや言語文化研究棟前駐車場などがある。

第4条（参加登録及び取消）

1. 企画団体は本会が行う本祭への参加登録手続きの完了をもってはじめて大学祭において企画を行うことが認められる。
2. 企画団体は参加登録手続きにおいて正副各1人ずつの企画責任者を定めなければならない。但し、異なる団体の責任者を兼任することはできない。
3. 館内・屋外・ステージ企画は3人以上、模擬店企画は5人以上で本祭に参加しなければならない。これは本会の指定する作業に必要な最低人数である。
4. 正副責任者はいずれか1人が代議員として、本会主催の総会への参加義務及び総会における議決権を有する。
5. 企画団体は参加登録完了後に企画内容を記した企画書を提出する義務がある。但し、例外としてステージ企画の企画団体は、PA表を企画書のかわりに提出することとする。
6. 同一の団体が複数の名義で参加登録を行うことは禁止とする。
7. 企画団体は本会の定める手続きを経て、企画を辞退することが可能である。

第5条（食品の取扱）

1. 食品を取り扱う際には事前に本会に申請し、許可を受けなければならない。また、調理をする際には本会及び保健所の指示に従い、細心の注意を払って行わなければならない。
2. 申請していない食品、許可の出していない食品を取り扱うことは禁止とする。

第6条（外部企業について）

大学祭は学生主体で行うものであり、極力企業協賛は控えるものとする。企業協賛を行う場合は、大学側の許可を得た上で以下の項目を守らなければならない。

1. 外部企業と提携した企画を行う場合、企業から連絡を受けた時点で本会に連絡し、企画書を提出すること。
2. 入場料など金銭が絡む場合、本祭終了後に決算報告を行わなければならない。
3. メインストリートにおける企業の営業行為は原則として禁止する。

第7条（注意事項及び禁止事項）

企画団体は以下の注意事項を守らなければならない。

1. 企画で使用する場所、借用する備品は丁寧に使用・管理し、破損・紛失した場合には相当額を弁償しなければならない。
2. 本祭期間中に事故またはトラブルを起こしたときには、その責任の一切を負う。

また、本会は企画団体に対し以下の行為を禁ずる。

3. 企画書の範囲外の行為
4. 飲酒の強要、セクハラなどの他者に迷惑が及ぶ行為
5. 宗教活動及び過度な勧誘活動を行う行為
6. 住所、電話番号などの個人情報を問う行為
7. 登録手続きを行わず、本会の許可なく本祭期間中に本祭会場で企画を行う行為
8. 本祭期間中の大学構内での宴会行為
9. 総会で配布される資料にて定められる規定に違反する行為
10. 本祭に対し著しく不利益となる行為
11. その他、総会または本祭期間中に行われた本会の指示に反する行為

第8条（違反行為に対する処分）

本規約で定めた規則に違反したと本会が認めた場合、企画団体に対し企画の改善の要求、企画自体の中止及び次年度以降の本祭への参加を制限するなどの処分を与える。

附則 本規約は平成21年に行われるまちかね祭第1回総会より施行される。また、改廃の決定は本会が行う。

2009 年度総務局方針

大学祭中央実行委員会

総務局長 遠藤 亜希

総務局では、大学祭における一般企画が円滑に行われるよう、総会の運営や大学祭参加団体からの各種手続きの受付などを行っております。

一般企画とは、学内のクラブ・サークル・有志の団体などの大学祭参加団体が行う企画のことで、模擬店企画・館内企画・屋外企画・ステージ企画の4つの企画区分があります。これらの一般企画は大学祭中央実行委員会（以下、中実）が統括し、大学祭参加団体への連絡や各種説明はすべて総会で行います。

<内容>

1. 各種物品の貸出について

模擬店企画の団体へはテント・机・椅子・ガスコンロ・ガスボンベなど、館内・屋外・ステージ企画の団体へは学生部備品・机椅子などの貸出を行います。これらの備品は、各団体から希望を取り、数を調整した上で貸し出します。

2. 車両入構について

大学祭期間中（準備日・片付け日含む）は多くの車両入構が見込まれますが駐車場の数が限られているので、事前に車両入構希望を受け付け、車両数の調整を行います。車両入構が認められた団体には、入構の際に必要な車両入構許可証を配布します。

3. 食品の取り扱いについて

大学祭などの不特定多数の人が来場する催しにおいて、食品の使用は保健所の監視、指導の対象になります。そのため中実では、模擬店・館内企画での食品取り扱い申請を各団体から受け付け、一括で保健所に申請します。近年規制がさらに厳しくなっており、衛生上の問題から扱えない食品があること、また調理法も保健所の指導に従っていただきますよう、ご理解とご協力をお願いします。

4. 全体作業について

大学祭参加団体には大学祭期間中（準備日・片付け日含む）、全体作業と呼ばれる、大学祭の準備や掃除、大学祭中のごみ分別や交通整理といった作業をしていただきます。これらは、大学祭を円滑に運営する上で必要不可欠かつ少人数で行うことが不可能な作業ですので、ご協力お願いします。

5. 環境管理について

大学祭中は大量のゴミが出るため、環境資源委員会と協力して、大学祭中のゴミのリサイクルや景観の向上を図っています。臨時のゴミ箱を設置したり、大学祭参加団体にもゴミの分別を徹底していただいたりして、環境にやさしい大学祭を目指します。

それぞれ、詳細に関しては、後日総会で書類を配布し、説明を行います。

大学祭参加団体によりよく企画を行っていただくため、中実では随時、質問・相談等受け付けております。企画を行う上でご不明な点、お困りの点などありましたらお気軽にお問い合わせください。

2009 年度 広報局方針

大学祭中央実行委員会

広報局長 杉本 祐樹

1 はじめに

広報局とは、まちかね祭に関する情報を学内及び学外に宣伝し、まちかね祭の活性化を図る部局です。大きく分けて渉外活動と情報宣伝活動を行いますが、具体的な仕事内容としては、渉外・PR・パンフレット編集（製作及び広告取り）・HP管理に関わる仕事を行います。様々な形で学内外へ情報を発信していくことでまちかね祭の認知度を上げ、来場者数の増加、及び学内では特に学生に参加を呼びかけることで企画数増加を目指します。

2 渉外活動

まちかね祭における諸経費を確保するため、渉外活動を行います。一般企業の広告と大学周辺の各店舗の広告とを大学祭中央実行委員会が交渉し、パンフレットに掲載すること、あるいはホームページ上にバナー広告として掲載することにより、その掲載料をまちかね祭の運営費に当てます。更に、まちかね祭に協賛していただける企業のサンプリング配布やブース設置の手配も行い、その協賛料金も運営費に当てています。また、他大学の実行委員と意見の交流を図ることで大学祭運営の向上を目指します。

3 情報宣伝活動

今年度のまちかね祭は第 50 回と節目の年であり、大々的な情報宣伝活動を目指します。

3.1 学内発行情報紙への掲載

「Handai Walker」など学内情報紙に、まちかね祭の紹介記事を掲載してもらいます。

3.2 ホームページ

まちかね祭のホームページ(<http://www.machikanesai.com>) を設置・管理し、まちかね祭の情報を随時発信していきます。また、一昨年度から実施しているホームページ上での参加登録など、来客者・参加者の双方に有益なホームページを目指します。

3.3 メール連絡

まちかね祭総会などの案内を参加団体にメールで送信し、より一層の情報宣伝を図ります。

(大阪大学大学祭中央実行委員会のアドレス: info@machikanesai.com)

3.4 ポスター・パンフレット製作

ポスターは学内のみならず、大阪大学周辺の駅・小中学校・商店街店頭及び豊中や池田の市内掲示板などにも掲示します。内容としては学外の方々にも来場していただけるようまちかね祭自体、企画やライブの紹介などを行います。

3.5 情報誌への広告掲載

一般情報誌の主に学園祭特集ページへ記事を掲載します。

2009年度 財務局方針

大学祭中央実行委員会

財務局長 阪野 文哉

財務局とは、大学祭中央実行委員会の予算及び決算を取りまとめる部局です。下記に、2009年度予算案を提示いたします。

収入

1.広告掲載料	1,000,000
2.企画分担金	448,000
3.模擬店統括	620,000
4.大学賛助金	5,310,571
5.企画分担持出金(寄付金)	990,000
6.繰越金	814,556
<hr/>	
収入合計	9,183,127

支出

1.総務局運営費	1,410,000
2.財務局運営費	118,000
3.広報局運営費	1,008,800
4.ステージ局運営費	2,057,500
5.企画局運営費	1,260,000
6.装飾局運営費	60,000
7.通信費	160,000
8.いちょう祭運営費	2,799,354
<hr/>	
9.予備費	309,473
支出合計	9,183,127

積立金

設備施設積立金	300,000
---------	---------

2008年度 大学祭中央実行委員会 決算報告書

2009年7月14日

大学祭中央実行委員会 財務局

下記に、2008年度大学祭中央実行委員会決算報告を提示いたします。

収入

1.広告掲載料	1,955,900
2.企画分担金	421,000
3.模擬店統括	640,000
4.大学賛助	5,309,614
5.企画分担持出金(寄付金)	1,300,000
6.繰越金	385,555
<hr/>	
収入合計	10,012,069

支出

1.総務局運営費	1,445,657
2.財務局運営費	114,562
3.広報局運営費	865,622
4.ステージ局運営費	1,986,107
5.企画局運営費	1,382,158
6.装飾局運営費	32,372
7.通信費	101,536
8.いちょう祭運営費	2,969,499
<hr/>	
9.設備費積立金	300,000
10.予備費	814,556
支出合計	10,012,069

積立金について

昨年度の決算におきまして新たに積立金を設けさせて頂きま

した。その理由としましては輪転機を当会で所有しておりますが、昨年新しく輪転機を購入した際に業者の方に輪転機の寿命が5年前後であることを説明頂きました。できるだけ長く使用したいと考えておりますが寿命を迎えてしまった場合新しく購入することになりますが輪転機は非常に高額であるので今回輪転機購入に対しての積み立てを行っていくために設ける運びとなりました。

積み立てを行っていないといざ、購入する必要ができた時にその資金を用意するために大学祭の運営に支障の出る恐れがありますのでどうかご理解のほどお願い致します。

大学祭中央実行委委員会
財務局長 阪野 文哉

2009年度 ステージ局方針

大学祭中央実行委員会

ステージ局長 守口 裕介

ステージ局とは、野外ステージの設営・管理・運営・演出を行うことを目的とした部局です。

<業務内容>

1. ステージの設営

2つのステージを設営する予定です。共通教育A棟西玄関横広場にステージ奏を、交流棟横駐車場にステージ宙を学生の手で建てます。

2. ステージの管理・運営

2つのステージのスケジュールなどを管理し、当日の運営を行います。ステージの使用希望団体の方はガイダンス資料の「ステージ企画への参加を考えている方へ」をよく読み、必要な手続きを行って下さい。

3. ステージの演出

ステージ奏での企画において学生の手によって舞台照明での演出を行います。

その他ステージにおける必要に応じた機材の設置・演出等を考えております。

ステージ企画をお考えの団体でご質問などありましたら、気軽にお問い合わせ下さい。

より良いステージの運営を目指して努力していきたいと思っております。

よろしくお願い致します。

2009年度 企画局方針

大学祭中央実行委員会
企画局長 辻井 俊充

企画局とは、来場者及び学生の皆様がお楽しみいただけるイベントを企画し、大学祭をより一層盛況なものへすることを目的とした部局です。

<業務内容>

1. 実行委員企画について

企画局員が主体となって、大学祭を盛り上げるために企画立案し、実行します。
今年は以下のイベントを企画しております。

1 販売促進企画

まちかね祭に出店する皆様にご協力いただいて、買い物をした来場者に楽しんでいただく企画です。模擬店出店者にはお客様にゲームに参加できる券を配布していただきます。一定枚数の券を集めるとゲームに参加できます。もちろん、ゲームには景品を用意しております。

2 門電飾

夜暗くなってきてから毎年設置している石橋門周辺の門をライトアップします。

3 のど自慢企画

いちょう祭で実施しましたのど自慢企画を、まちかね祭でも実施いたします。

④フィナーレ企画

まちかね祭の最終日にステージで様々な企画を行います。内容はウイイレ企画やミスコン企画等となっています

その他にもステージ企画などを予定しております。

2. プロライブ企画について

コンサートスタッフが、お笑い芸人やプロアーティストなどを呼び大学祭の活性化を目指します。

大学祭を盛り上げるために出演等をお願いすることがありますが、皆様にはご理解とご協力をよろしくお願ひします。

2009年度 装飾局方針

大学祭中央実行委員会

装飾局長 浦井 千里

装飾局は、大学祭の楽しく賑やかな雰囲気には華を添えるため、学内を装飾する部局です。

<内容>

1. 石橋門周辺装飾

多くの来場者の入り口となる石橋門周辺に門を設置します。夕刻には瓶灯籠による優しい灯りと、門に設置する電飾で、大学祭を楽しんでいただいた来場者の方の帰り道を照らします。

2. ステージ周辺装飾

ステージには人の目を惹きつける背景を作り、周りには様々な看板や階段アートを設置します。また、来場者にステージのスケジュールが分かりやすくなるよう配慮しています。

3. 案内看板設置

情宣の枠を超え、パンフレットがなくとも来場者が大学祭を楽しめるような看板を設置します。

大学祭で装飾系企画をお考えの団体がありましたらご協力させていただきたいと考えています。お問い合わせください。

また、ペンキや看板が必要な場合は貸し出しを行っております。詳しくはペンキの貸し出しの項(P10)をご参照下さい。

基本的にこちらから貸し出せる物はペンキ、刷毛、ローラー、90cm×180cmの看板（原則一団体一枚）となっております。看板は学祭終了後撤去しますので、撤去されたくない方は当日中に回収をお願いします。看板以外の物品の返却は当日中にお願いします。団体の代表者の方が明道館BOX8に来てくだされば、その場にいる実行委員が対応いたします。

2009 年度まちかね祭 参加誓約書

2009 年度まちかね祭に参加するにあたり、企画参加規約を熟読し、その内容に従うことをここに誓約します。
また、本誓約に違反した場合、大学祭中央実行委員会の下す裁定に異存はありません。

平成 21 年 月 日

企画区分 館内 屋外 ステージ 模擬店

企画団体名もしくは個人名 _____

責任者氏名 _____ (印)

使用教室アンケート

これは第2回総会に向けての使用希望教室のアンケートです。第2回総会を円滑なものとするためにもご協力ください。使用希望教室は後日集計して、HPに掲載させていただきます。使用教室を考える際の参考にしてください。また、使用教室について何かございましたらお気軽にご相談下さい。

使用教室への希望にあてはまる項目にチェックをしてください

- A102程度の大きさ（もしくはそれ以上）の部屋が良い
- 机、椅子が移動できる方が良い
- 他の団体と同じ教室を使用しても良い
- 音楽を演奏したい
- 控え室としてしか使わない。
- 食品を使用したい

現在の使用希望教室を記入ください。

使用希望教室_____

団体名_____

屋外模擬店における食品取り扱いに関して（今年度からの変更と注意）

大学祭中央実行委員会

大阪大学大学祭中央実行委員会では、いちよう祭、まちかね祭の運営団体として、大学祭中の食品の取り扱いがより衛生的なものとなるように様々な対策をとって参りました。参加団体の皆様には、例年これらの対策にご協力をいただき、お陰様で今日まで特に大きな問題が起こることなく大学祭を開催することができております。

しかしながら、この度、豊中保健所より現段階の食品の取り扱い方法では食中毒や食品事故防止の面で不十分であるとの指摘及び指導を受けることとなりました。これを受けまして、当委員会ではこれまでに加えて新たな対策をとり、さらに徹底した食中毒、食品事故防止に努めたいと考えております。なお、館内での食品取扱いについてはこの限りではありません。

具体的な変更点は以下の通りです。

1. 模擬店テント内で、調理材料を切るなどの下準備を行わないこと。
- 2, 調理した食品は種類ごとに50g以上を袋にいれ、2週間冷凍保存すること。（検食のため）
- 3, 手間のかかるメニューの提供は避けること。
- 4, 模擬店の営業終了後にテント内に放置された食品を廃棄処分すること。

1に関して

去年まで、テント内で野菜類の下準備をしてよいことになっておりましたが、この方法では保健所から模擬店出店の許可を得ることができなくなりました。（別紙、模擬店等の開催についての注意事項もご覧下さい。）そのため、今年度より、下準備の必要な食材に関しては既にカットされた状態のものを購入することとなりました。

カットされた状態での購入が比較的難しい野菜類（その他加工品）の取扱いをお考えの方には、ご希望に応じて一括して業者から購入できるように当委員会で手配をいたします。（具体的なカット済み食材の購入方法は第二回以降の総会にてお知らせします。）

2に関して

また、営業終了後の食品類の処分を例年以上に徹底し、万が一の事態のために、1日ごとの食品サンプルを検食用として一定期間冷凍保存していただきます。

今後お配りする書類や提出していただく書類についても、昨年からの変更があります。ご注意ください。

今後の予定	配布書類（★印の付いたものを後に提出）
第二回総会（8/21）	食品取扱マニュアル 食品取扱希望用紙（★） 下準備済食材注文表（★希望団体のみ）
第三回総会（9/30）	下準備済食材注文表の控え 模擬店パーフェクトブック
第四回総会（10/28）	未定

※食品の取り扱いに関する詳しい説明は第二回以降の総会にていたします。

模擬店の出店をお考えの皆様にはたいへんお手をかけますが、保健所より許可を得た上で、食品衛生管理と食中毒等の事故防止を徹底した模擬店の開催ができますように、ご理解ご協力をお願いいたします。

質問等がございましたら info@machikanesai.com までお気軽にお問い合わせ下さい。