

## 第16回環謝祭 持ち込み企画 参加規約

### はじめに

- ・委員企画…大学祭実行委員(以下:当委員会)が企画し、実行委員が運営。
  - ・委託企画…当委員会が企画し、学生・学外の方が運営。
  - ・持ち込み企画…学生・学外の方が企画し、学生・学外の方が運営。
- という分類になっている。

### 目次

- ① 対象者・人数等について
- ② 責任者について
- ③ 違反事項について
- ④ イベント開催場所について
- ⑤ イベント開催時間について
- ⑥ 備品について
- ⑦ 提出書類の作成について
- ⑧ 企画の進め方について
- ⑨ 今後実施予定の説明会について
- ⑩ 連絡先について

#### ①対象者・人数等について

1. 参加対象者  
⇒学内団体・学外団体は関係なく、基本的に無条件で参加可。
2. イベント運営者数  
⇒人数は1人以上必要・上限は特になし。
3. イベントの掛け持ち  
⇒責任者としての掛け持ちは禁止。

#### ②責任者について

1. 企画ごとに責任者・副責任者を1名ずつ設けること。  
(1人での企画運営の場合は代表者のみで可。)  
※副責任者は、責任者が行うべき行動を代理する必要がある場合、代理人となる。
2. 責任者は、メンバーの携帯番号・携帯アドレス・PCアドレスを当委員会に伝えること。  
⇒連絡先の変更があった場合は必ず当委員会まで連絡すること。
3. 各責任者は、説明会等で得た情報を全メンバーに周知徹底させること。
4. 当委員会から連絡があった場合、すぐに連絡が届いたことを知らせる返信をすること。  
⇒こちらが提示した連絡について、1週間連絡が取れない場合は当委員会の手伝い(環謝祭前日の準備や後日の片付け等)をすること。

### ③違反事項について

1. 違反事項の詳細については次回説明会にて説明する。
2. 環謝祭開催期間中(申し込み用紙を提出した時点から、環謝祭終了後の1週間までとする)に該当する行為を行った場合、記載されている対応・罰則を適用する。

### ④イベント開催場所について

1. 別紙の「会場図」を参照。  
指定されていない場所を使用したい場合は当委員会に申し出ること。  
※他のイベントと被った場合、抽選になる。
2. 11 講義室で音響や照明を使用する場合は、各団体に担当者を準備すること。

### ⑤イベント開催時間について

1. 屋外ステージ及び 11 講義室で開催するイベントの場合
  - ・希望する時間枠を 15 分/30 分/45 分/1 時間以上 のなかから選択する。  
※時間枠は準備・片づけの時間を含む。
  - ・時間帯を後ほど当委員会から連絡するので、そのなかから選択する。  
※他のイベントと被った場合は、抽選になる。
2. 屋外ステージ及び 11 講義室以外で開催するイベントの場合  
10：00～17：00 の間なら特に時間枠や時間帯についての指定はない。

### ⑥備品について

- ・第 1 回説明会で配布する備品リストのなかから貸し出して欲しいものがあれば企画書に記入すること。
  - ・備品リストに記載されていないものに関しては、当委員会まで相談すること (申し込み締め切り 9/4)。
- ※数に限りがあるため、貸し出す数を制限することもある。

### ⑦提出書類の作成について

応募用紙の提出方法については以下の方法を設ける。

- ①第 16 回環謝祭のホームページに掲載してある応募用紙に必要事項を入力し、当委員会へメールに添付して送信する。その際のメールの件名は「環謝祭 持ち込み企画応募」、添付するファイル名は「第 16 回環謝祭 (企画名)」にすること。
- ②食堂入口付近のホワイトボードの前に置いてある応募用紙に記入をし、設置してある専用の箱に入れる。  
※書類の提出後に参加を取り下げるのは基本的に認めない。

#### ⑧企画の進め方について

1. 応募用紙提出期間(6/1～6/30)
2. 事前説明会(6/14 予備日 6/15)
3. 第1回説明会(7/12 予備日 7/13)
4. イベント企画書①提出〆切(8/17)
5. 第2回説明会(時間枠決定) (8月下旬)※
6. タイムテーブル完成予定
7. イベント企画書②提出〆切(9/4)
8. 第3回説明会(舞台会社との打ち合わせ) (9月下旬)※

※印のものは決定次第連絡する。

また変更がある場合もその都度連絡する。

#### ⑨今後実施予定の説明会について

##### ○説明会への参加について

- ・参加団体は必ず全ての説明会に参加すること。

⇒開催に関する情報は随時学内メールにて連絡するので、確認を怠らないこと。

※万が一代理人を立てる事が出来ない場合は説明会開始1時間前までに当委員会まで連絡すること。

##### ○参加対象者について

- ・原則として各団体につき責任者・副責任者含む2名以上(可能な場合のみ)が出席すること。

※やむを得ぬ事情により責任者が出席出来ない場合は代理人を立てること。

⇒説明会内容を必ず責任者に伝達すること。

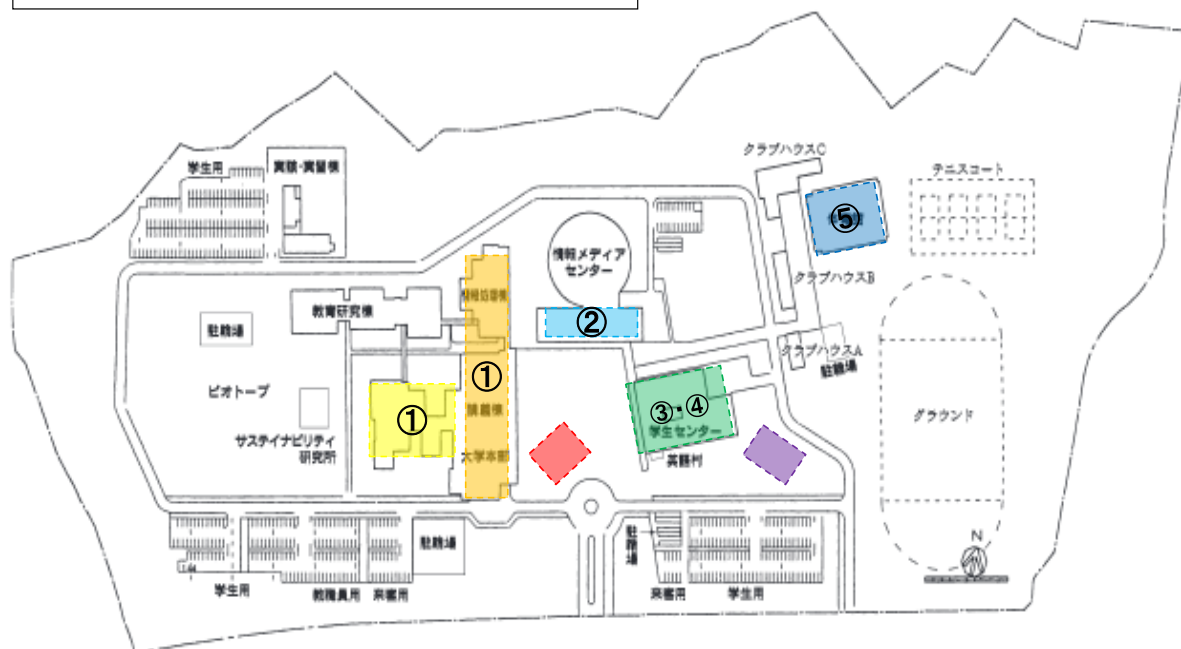
#### ⑩連絡先について

質問等があればこちらに連絡してください。

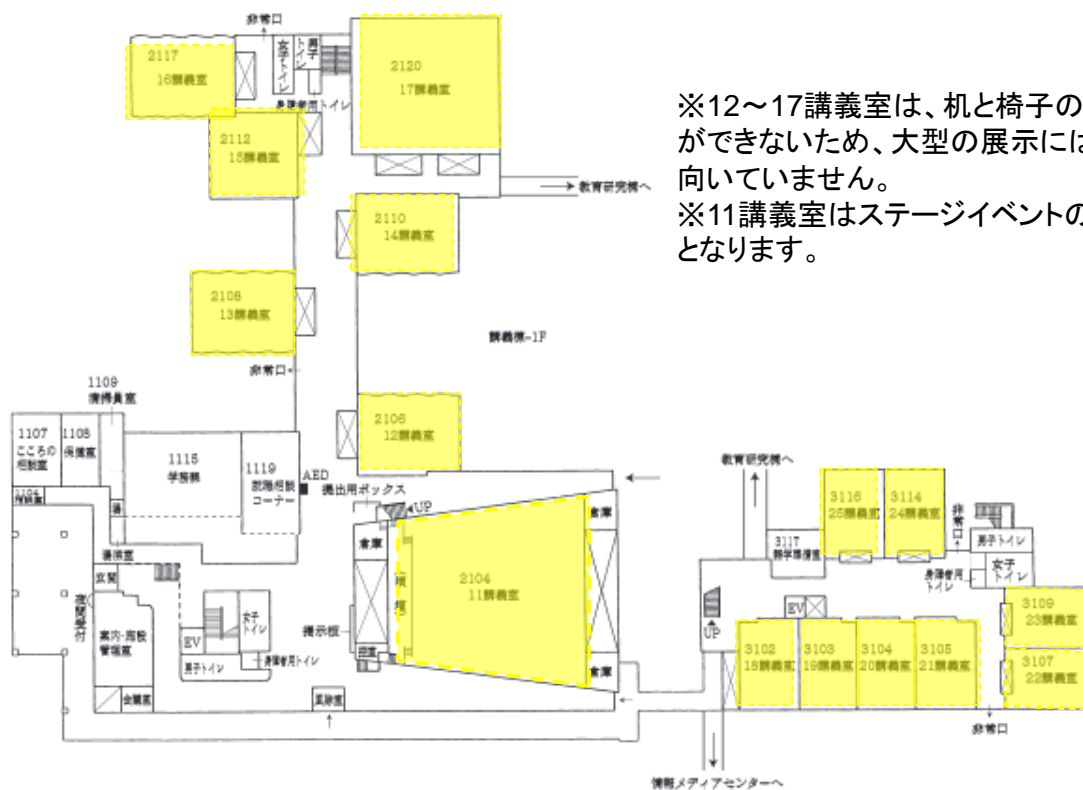
公立鳥取環境大学 大学祭実行委員会メールアドレス：gakusai@kankyo-u.ac.jp

第16回環謝祭ホームページ：<http://kansyasai2016-web.jimdo.com/>

- ① {
  - …ヤギと遊ぼう
  - …講義棟(体験イベント等)
  - …11講義室(ステージ)
- ② ● …メディアセンター
- …屋外ステージ
- ③・④ ● …学生センター1・2F(設置系展示)
- ⑤ ● …体育館



施設配置図

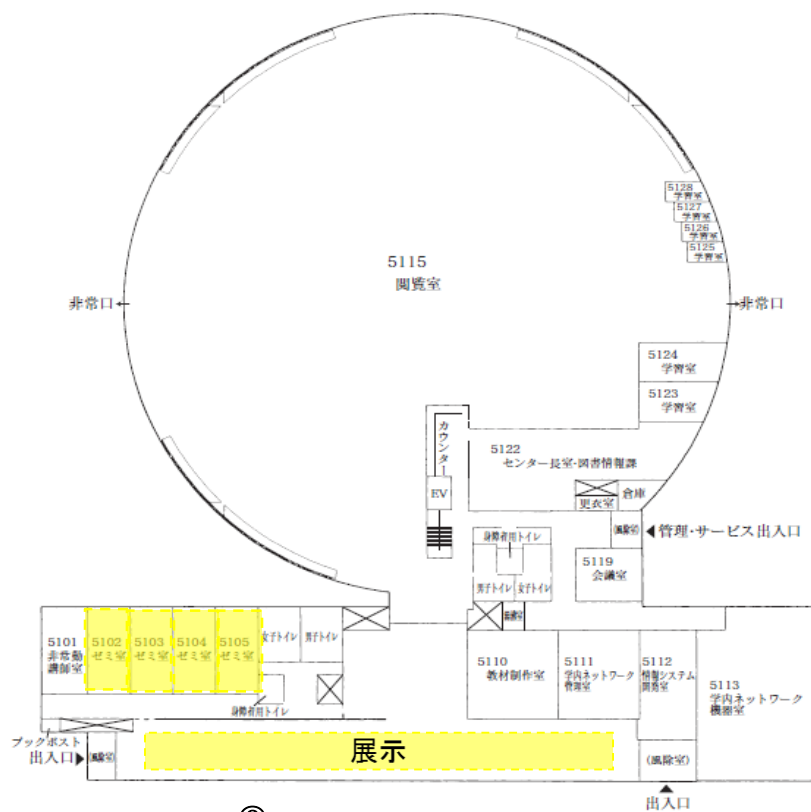


※12～17講義室は、机と椅子の移動  
ができないため、大型の展示には  
向いていません。  
※11講義室はステージイベントのみ  
となります。

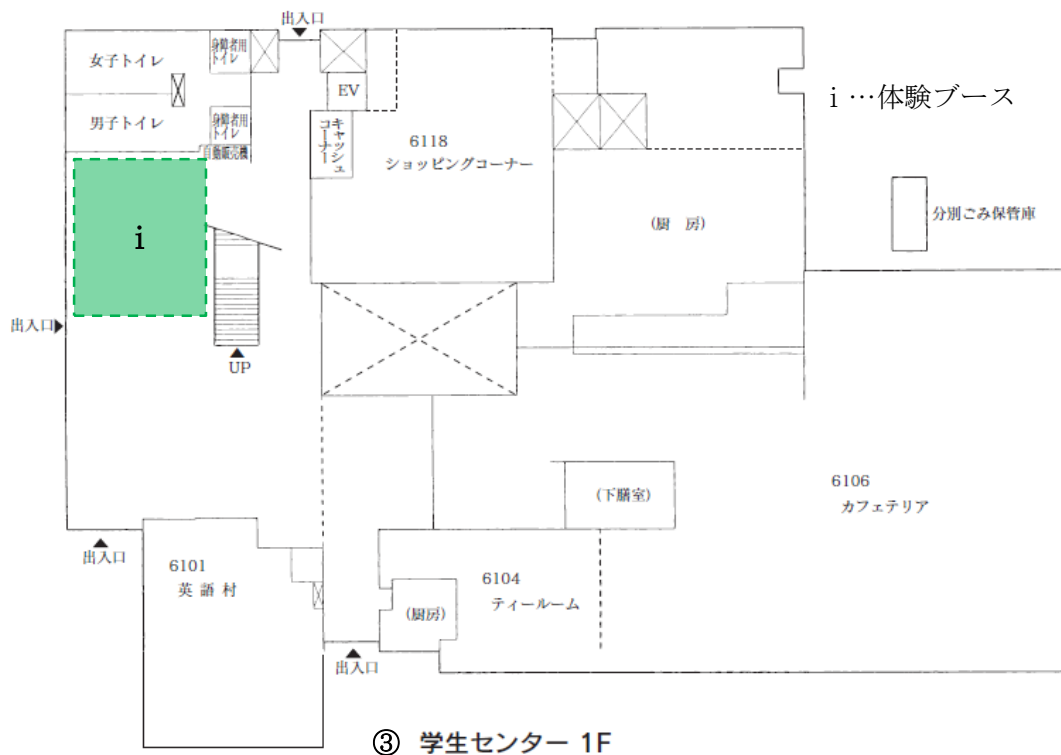
大学本部・講義棟 1F

①

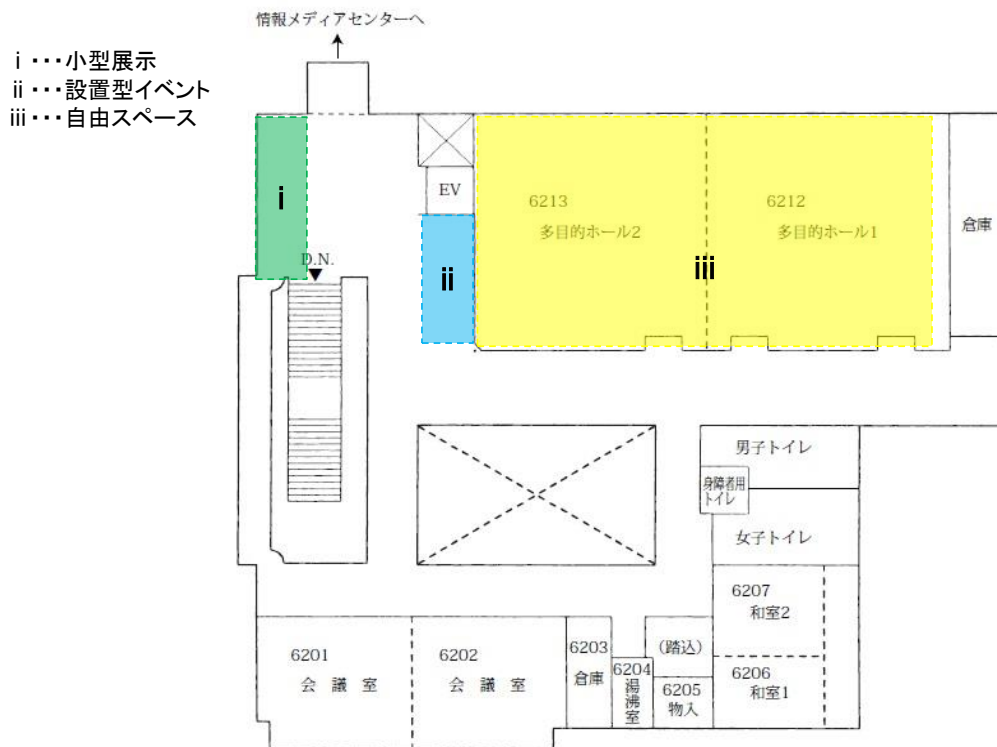
情報処理棟 1F



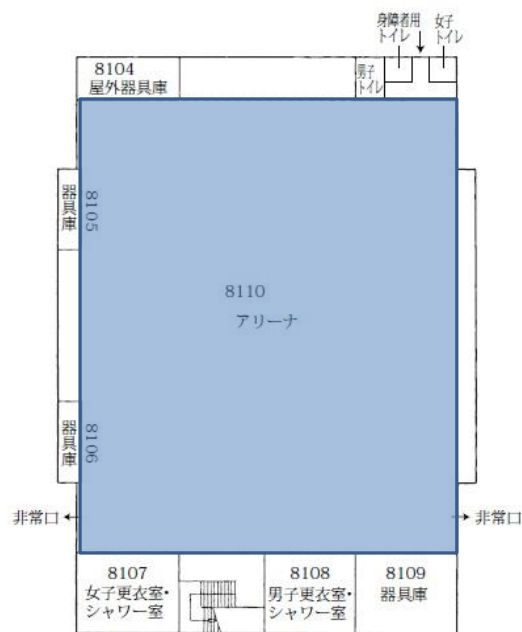
② 情報メディアセンター 1F  
(2.3Fは書庫)



③ 学生センター 1F



④ 学生センター 2F



⑤ 体育館 1F