

# 第九回矢上祭

## 展示企画 参加マニュアル



作成：慶應義塾大学 矢上祭実行委員会 総務局

はじめに .....	- 3 -
<b>1. 当日までの準備</b> .....	- 4 -
<input type="checkbox"/> 参加方法 .....	- 4 -
<input type="checkbox"/> 各種イベント .....	- 6 -
<input type="checkbox"/> 各種書類 .....	- 7 -
<input type="checkbox"/> 各種備品 .....	- 7 -
<b>2. 当日について</b> .....	- 9 -
<input type="checkbox"/> 発表区域について .....	- 9 -
<input type="checkbox"/> 前日準備について .....	- 9 -
<input type="checkbox"/> 車両入構について .....	- 9 -
<input type="checkbox"/> 当日の注意 .....	- 10 -
<input type="checkbox"/> 環境対策について .....	- 11 -
<b>3. その他</b> .....	- 12 -
<input type="checkbox"/> 保証金制度について .....	- 12 -
<input type="checkbox"/> 物品やサービスの販売、金銭のやりとりについて .....	- 12 -
<input type="checkbox"/> 企業提携・企業協賛について .....	- 13 -
<input type="checkbox"/> 広報活動について .....	- 13 -
<input type="checkbox"/> 矢上祭実行委員会連絡先 .....	- 14 -
<input type="checkbox"/> 個人情報の取り扱い .....	- 14 -
<b>3. 書類見本</b> .....	- 15 -
<input type="checkbox"/> パンフレット原稿見本 .....	- 15 -
<input type="checkbox"/> 企画書例 .....	- 16 -
めがねクラブ【めがね族】 矢上祭室内企画 .....	- 16 -
<input type="checkbox"/> 車両入構申請書見本 .....	- 17 -
<input type="checkbox"/> ビラ配布申請書見本 .....	- 18 -

## はじめに

本書は、第9回矢上祭における展示企画参加団体の皆様に向けて書かれたものです。プリントアウトし、矢上祭終了までご携帯ください。

また、本書は【準備】と【当日】に分けて構成されています。【準備】に関しましては代表者の方全員が、【当日】に関しましては参加者の皆様が必ずお読みになりますようお願い申し上げます。

また第9回矢上祭の開催日時は以下のとおりとなります。

開催日時： 10月11日(土) 12:15 ~ 19:00  
10月12日(日) 10:00 ~ 19:00

### 【参加形態について】

矢上祭では、参加形態に合わせて右図のような区分を設けております。

#### □ 模擬店

室内外における物品やサービスの販売（お金のやり取り）を行う団体を指す。

#### □ 展示企画

室内と屋外における展示やサービスを行う団体を指す。物品やサービスの販売（お金のやり取り）は禁止されています。

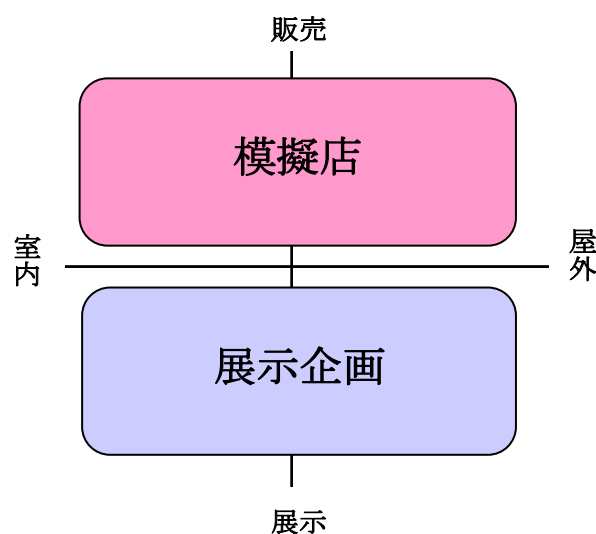


図1 参加形態区分

参加形態によってマニュアルが異なりますので、希望される形態に応じたマニュアルをご確認いただくようお願いいたします。なお、このマニュアルは「展示企画参加マニュアル」ですので、展示企画での参加を希望される方はそのままお読みください。

矢上祭実行委員会では、教室の中に留まらず、屋外で模擬店やステージと軒を連ねて展示企画を行うことができます。ぜひご参加ください。

### 【当日の様子】



# 1. 当日までの準備

## ⇒ 参加方法

参加を申し込んでから矢上祭当日までの簡単な流れを以下に紹介します。

表1 参加後から矢上祭当日まで

展示企画予定		各団体の行動		
	黄色四角：イベント 白色四角：委員会側の行動	各団体の行動		
7月第4週	7月31日：参加申し込み〆切	印刷 マニユアル 保証金準備 参加費・	各団体個別質問対応(団体による質問があった場合)	
8月第1週	メールにて各団体担当者による個別対応 パンフレット原稿、企画書、各種申請書類提出			パンフレット原稿 企画書 申請書類準備
第2週				
第3週				
第4週	8月17～23日：参加説明会（矢上）	矢上祭当日の 構想具体化		
9月第1週	メールにて 各団体担当者による 個別連絡			当日の使用区域の発表 (メールにて)
第2週				
第3週				
第4週				
10月第1週	10月11,12日：矢上祭 当日朝の打ち合わせ	装飾等 当日準備		
第2週			当日朝の打ち合せ	
第3週		10月18日：保証金返還	保証金領収書 準備	
第4週				

### 申し込み方法

矢上祭公式ページ：<http://www.yagamisai.jp/>

i. Web ページでの申し込み

矢上祭公式ページ上の申し込みフォームをご利用ください。

ii. E メールでの申し込み

矢上祭公式ページから申込書をダウンロードし必要事項を記入の後、参加申込用メールアドレス(soumu\_9th\_mogitenji@yahoo.co.jp) まで添付してお送りください。

iii. FAX での申し込み

矢上祭公式ページから申込書をダウンロードして印刷し必要事項を記入の後、矢上祭実行委員会 FAX (045-561-7979) へお送りください。

この場合、紛らわしい記号も判別できるよう、はっきりとお書きください。

(例) アルファベットの O と数字の 0 など。

#### ※参加に当たっての注意

お申し込み団体数が多く、全ての団体の発表が困難であると判断した場合、当委員会による抽選を行い、当選した団体のみ参加を許可します。

ただし、参加団体数に関して毎年明確な上限数は設けておりません。参加を希望された団体数に応じて、また他の委員会主催による企画、備品の借用状況、空き教室数を総合的に鑑みて申し込み締め切りの後に、最終的に団体数を決めています。

### 企画書提出, 企画内容の審査

お申し込み受付後、企画書を提出していただき、企画内容の審査をさせていただきます。その結果、内容が矢上祭にそぐわない（布教活動、偏った思想、猥褻な内容など）と判断された場合には、企画内容の見直しをお願いをさせていただきますことがあります。

### 参加費

展示企画参加に際して、参加費として **2,000 円** (使用教室が一つの場合)、保証金 **10,000 円** を徴収いたします。講演会など、企画の規模によって 2 つ以上の教室を利用する場合は、使用教室数に応じて参加費が変わります。詳しくは企画展示担当者（総務局展示企画受付：yagamitenji9@yahoo.co.jp）までお問い合わせください。

**参加費・保証金の徴収の際には領収書を発行しますので、印鑑を忘れずにお持ちください。**

なお参加費・保証金の徴収後に参加を辞退されました場合、保証金は返還いたしますが、参加費は返還いたしません。ご了承下さい。

⇒ 各種イベント

以下のイベントにおいて、代表者 2 名は出席義務があります。代表者が欠席の場合には、その旨と代理人の名前・携帯電話の電話番号・携帯電話のメールアドレスを当委員会にご連絡ください。また、出席される方は代理人含め、各団体の現状を正確に把握してください。

各種イベントの詳細については、参加が決定した後に追って連絡いたします。

◇ 展示企画参加説明会：展示企画参加にあたっての諸々の説明会

8月17(日)～23日(土)

内容：本マニュアルの解説・質問応対

企画内容のチェック

各種申請書類の提出

当日の注意事項の確認

参加費 2,000 円・保証金 10,000 円の徴収

持ち物：筆記用具, マニュアル, 印鑑, ¥12,000

注意事項：印鑑は、団体名もしくは代表者のもののみ受け付けます。

◇ 当日の朝の打ち合わせ：当日についての全般的なことを確認する

10月11日(12日)

内容：使用区域・備品の引き渡し

諸々の当日の流れの確認

当日の注意事項の確認

片付け方法について説明

持ち物：マニュアル

注意事項：10月11日のみの参加、あるいは11日、12日両日に参加する団体は、矢上祭1日目(10月11日)の朝に、10月12日のみ参加の団体は矢上祭2日目(10月12日)の朝にそれぞれ打ち合わせをさせていただきます。

◇ 保証金返還：矢上祭の後処理

10月18日

内容：保証金の返還（領収書と引き換え）

アンケート（任意）

持ち物：筆記用具, 領収書

注意事項：保証金返還は基本的にこの日以外は認めませんが、都合によりどうしても18日が無理な場合に限り、各団体の担当者との打ち合わせにより他の日にすることが可能です。

## ⇒ 各種書類

### ◇ 誓約書

お互いに最善と責任を果たす誓約書。

参加説明会時に署名。

### ◇ 企画書

企画内容、使用したい備品、代表者の氏名・電話番号などを記載する書類。

メールに添付して提出。

### ◇ パンフレット原稿

矢上祭にて無料配布されるパンフレットに記載される、団体紹介文原稿。

メールに添付して提出、もしくは参加説明会時に書面にて提出。

### ◇ 車両入構申請書

搬入等で車両を使う場合に、運転者・運転者連絡先・車両ナンバー・利用時間を申請する書類。

メールに添付して提出、もしくは参加説明会時に書面にて提出。

### ◇ ビラ 配布許可申請

矢上祭当日にビラを配布する人数・枚数・配布時間を申請する書類。

メールに添付して提出、もしくは参加説明会時に書面にて提出。

※この書類には、ビラ原本をホチキスで留めて一緒に提出していただきます。

## ⇒ 各種備品

企画書にて必要な備品(大学所有のもの)を申請していただきます。

### 【当委員会(大学)でお貸しできる備品一覧】

机 椅子 教壇 教卓	原則としてこれらは発表教室内でのみ使用してください。例外的に使用教室前の廊下に若干数を出して受付等に使用することはできますが、終了後には必ず元の位置に戻してください。 ※ 例年、机椅子の不正使用が発生しています。必ず決められた位置から持ち運び、使用後は委員の指示に従って返却してください。
プロジェクター スクリーン マイク	教室内に設置されているものですが、無断使用はできません。 使用する際には事前に企画書にて、当委員会への借用申請が必要になります。
電源	教室内の通常用コンセントを使用可能です。ただし、使用する場合は必ず使用目的をご連絡下さい(ブレーカー対策のため)。

### 【レンタル会社から借りることができる器具】

レンタル会社のパンフレットをお渡しいたしますので、企画展示担当者（総務局展示企画受付：yagamitenji9@yahoo.co.jp）までお問い合わせ下さい。なお、レンタル費用は全て参加団体の負担となりますので、予めご了承下さい。

※ 備品使用後は必ず委員の指示に従って返却してください。汚損・破損・紛失等が生じた場合には、その修理費用もしくは購入費用を請求することがあります。



## 2. 当日について

以下は当日の最低限の注意事項となります。

### ⇒ 発表区域について

室内展示は、11 棟地下 1 階, 12 棟 1 階および 2 階となります(一部例外あり)。各教室の割り当てについては、企画内容を考慮した上、当委員会で決めさせていただきます。割り当て教室の発表は 9 月になります。

屋外展示は、模擬店やステージのある区域内となります。具体的な場所については、参加決定後に当委員会で決めさせていただきます。

※ 万一割り当てられた場所では発表が困難である場合は、担当者（総務局展示企画受付：yagamitenji9@yahoo.co.jp）までご相談下さい。

### 【教室を使用する上での注意】

室内での火気の使用は厳禁です。矢上キャンパスは理工学部のキャンパスであり、可燃性の薬品が多く存在するため大変危険です。

壁に装飾する際には、必ず「養生テープ」(参照:p.9)を使用してください。その他のテープの使用は、壁の塗装がはがれてしまうため禁止されています。

### ⇒ 前日準備について

矢上祭前日、10月10日授業後からの作業は原則として認めておりません。教室における準備・装飾は当日朝の打ち合わせ以降に行ってください。やむを得ず、前日からの準備が必要な団体は、必ず当委員会に連絡し、許可を取ってから準備を開始してください。

### ⇒ 車両入構について

展示品などを矢上キャンパスへ車で搬入する場合には、事前に当委員会への申請が必要になります。

車両入構の手順としては、当日、入構される場合は申請した車で入構して下さい。坂上の警備室前でナンバー確認後、駐車券をお渡しいたします。その駐車券は矢上祭開催中、正面から見えるようにフロントガラスに置いて下さい。これ以降は警備室では目視確認をするため、スムーズに入出構できます。

駐車券は矢上祭開催の二日間のみ有効ですので返還の必要はありません。

なお、前日に入構を希望する場合、入構する車に変更が出た場合は、委員にご相談ください。

## ⇒ 当日の注意

### ◇ 装飾

教室内には自由に飾り付けすることができます。終了後は必ず元の状態に戻してください。模造紙等を壁に貼り付ける際には、学校側指定により、装飾用テープに関しては「養生テープ」（右図の写真参照）を使用していただきます。それ以外のテープや学校施設の汚損につながる装飾方法は禁止とします。



図 2 養生テープ見本

### ◇ 内容

教室の外の廊下に椅子を並べ、来場者の方々が自由に座るスペースとします。そのため、椅子を出す作業は各団体をお願いいたします。ご了承下さい。

また、室内で音楽をかけたり、当日に各団体に割り振られたスペースでポスターなどの掲示をすることは許可しております。その他ご不明な点がありましたら展示企画担当者までご質問ください。

### ◇ 撤収作業について

翌々日火曜日から授業が平常通り始まりますので各団体、以下の片付け作業を日曜の夜の間に終わらせていただきます。

- ・ 黒板に書いたものを消す、室内装飾を外すなどの教室内清掃
- ・ 机、椅子の雑巾がけ
- ・ 机、椅子を一ヵ所にまとめる（元の教室に返す必要はありません）
- ・ ごみの分別、廃棄

※ 最後に当委員会による最終確認をし、承認された団体から解散となります。

## ⇒ 環境対策について

### ・ ゴミステーション

矢上祭ではごみ分別の徹底のため、既存のゴミ箱は封鎖し当委員会により”ゴミステーション”を当日数ヶ所に設置します。

- ゴミステーションはあくまでも来場者向けです。
- **展示から出るゴミは「集積所」までお願いします。**
- **店員個人が出すゴミ**に関してはゴミステーションで受けつけます。  
(ミンミのみに関しては全てゴミステーションまでお願いします)
- 分別項目は：
  - ◇ 可燃
  - ◇ 生ゴミ
  - ◇ 汁物
  - ◇ プラスチック
  - ◇ ペットボトル
  - ◇ ペットボトルキャップ
  - ◇ カン
  - ◇ ビン
  - ◇ 割り箸
  - ◇ 竹串
  - ◇ 古紙
  - ◇ リサイクル容器（ミンミ容器）

### ・ 古紙

- テープはなるべくはがす
- 分別
  - ◇ 段ボール
  - ◇ 新聞
  - ◇ OA紙（白地の上質紙）
  - ◇ 雑誌（冊子）
  - ◇ 雑誌類（チラシ、色紙等）

### ・ ゴミステ封鎖時間：19時

### ・ 集積所開放時間：

- 1日目：17時～19時
- 2日目：17時～20時

### 3. その他

#### ⇒ 保証金制度について

矢上祭では『保証金制度』を採用しております。これは全団体から予め「保証金」として10,000円を徴収し、準備から片づけまで問題が皆無の場合には全額返還するものです。

矢上祭当日・準備においてキャンパスの施設・設備を損壊、または汚損した場合には損壊物の実費の負担と、罰金として保証金を没収いたします。没収額は損壊・汚損の程度により委員が判断いたします。

また、保証金の徴収の際に領収書を発行します。保証金の返還時に必要となりますので大事に保管してください。領収書がない場合には返還に応じられません。

#### ⇒ 物品やサービスの販売、金銭のやりとりについて

展示企画参加では、物品やサービスの販売を行うことを禁止しております。販売を行いたい場合には模擬店参加として参加していただく必要があります。

詳しくは模擬店参加マニュアルをご覧ください。担当者（総務局展示企画受付：yagamitenji9@yahoo.co.jp）までお問い合わせ下さい。

販売以外での金銭のやり取りについては次のようになっております。

##### 【入場料徴収の禁止】

展示企画場所への立ち入りに、来場者より金品を徴収することを禁止します。入場料を徴収していた場合、企画を中止していただき、入場料として徴収していた金額は没収とし、保証金の返還も行いません。

##### 【カンパ・募金について】

来場者に対して、支払いの任意性が確保されていることを条件とした上で募金・カンパを認めます。ただし、その場合には必ず当委員会への申請が必要になります。担当者までご連絡ください。

※ その他のケースにつきましては、当委員会までお問い合わせ下さい。

## ⇒ 企業提携・企業協賛について

まず、以下が企業提携と企業協賛の定義となります。

企業提携：金品の授受を行わずに、企業に関わる行動全般

企業協賛：企業の広報を行う代わりに、企業に何かしらの金品を提供してもらう事

矢上祭では企業提携・協賛について、**企業提携のみ許可**いたします。企業提携をする団体はその旨を申し出た後に配布される申請書の注意事項をよく読んで申請してください。その後当委員会にて協議し、メールにて申請の可否を報告いたします。原則、論拠なき否認は行いません。また、申請外での企業提携が判明した場合にはペナルティーの対象となります。また、**企業協賛が判明した場合、参加取り消し**となります。

## ⇒ 広報活動について

広報活動の可否においては以下の通りとなります。

### 【許可する広報（ただし、申請が必要）】

- ビラ配り（矢上祭当日かつ、キャンパス内のみ）
- 当委員会に連絡し、矢上祭 HP に団体 HP のリンクを貼る
- 学校内ポスター（矢上祭前日まで&当日）  
※ 貼る場所等は学校の規約に従い、ポスターは全て当委員会による認可印を貼ったもののみとする
- 看板(設置する場所・日時はこちらで指定させていただきます)
- 発表教室前、および校舎前で勧誘をする。

### 【許可しない広報】

- 研究室訪問やポスティング活動
- 企業提携（申請による許可をもらっていないもの）
- 周辺地域への広報（回覧板、ポスターなど）
- 慶應内外への無差別メール（スパムメール）
- その他、常識の範囲を超えた広報活動

※ 禁止事項を破った場合も保証金減額の対象となりますので、ご注意ください。

記載されていない広報活動を行いたい場合や分からない点がありましたら、展示企画担当者（総務局展示企画受付：yagamitenji9@yahoo.co.jp）までご連絡下さい。皆さんの積極的な広報活動を期待しております。

### 【パンフレットに掲載する広告について】

当委員会広報局では、毎年矢上祭当日に来場者に配るパンフレットを作成しています。参加団体の皆さんには慶應義塾大学の夏季休暇中に、参加申込書に書かれたメールアドレス宛に原稿依頼を送らせていただきます。指示に従い、必ず指定された期日までに返送、もしくは参加説明会時に提出してください。詳細は後日お知らせします。

#### ⇒ 矢上祭実行委員会連絡先

委員会からの連絡は、原則として電子メールで行います。責任者の方は電子メールを定期的にチェックするよう心がけてください。また、緊急連絡の場合には責任者の携帯に電話することがありますので、当委員会の電話番号をアドレス帳に登録しておくことをお勧めいたします。矢上祭実行委員会の連絡先については以下になります。質問等、随時受け付けています。

連絡先：第九回矢上祭実行委員会 展示企画統括：徳永 真由子

(携帯TEL) : 080-3483-1358

総務局展示企画受付アドレス : yagamitenji9@yahoo.co.jp

参加申込用アドレス : soumu\_9th\_mogitenji@yahoo.co.jp

矢上祭実行委員会FAX : 045-561-7979

#### ⇒ 個人情報の取り扱い

申込用紙等、各種書類において個人情報（氏名、連絡先など）を記入していただいています。個人情報の利用用途は参加者の皆様への連絡に限り、当委員会で適切な管理をしています。ご本人の同意なく、第三者に提供することもございません。

また当日写真を撮り、矢上祭紹介のためHPに使う場合がございますがご了承ください。

### 3. 書類見本

⇒ パンフレット原稿見本

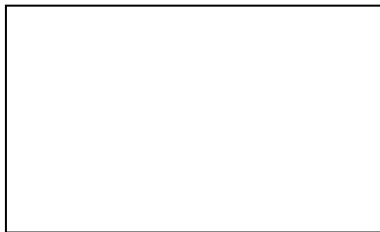
#### パンフレット原稿【見本】

①店名・展示名： \_\_\_\_\_

②主催団体名： \_\_\_\_\_

③紹介文（100字以内）


④イラスト



イラストをデジタルデータ（jpg や bmp 等）でお持ちの方は、上の枠に貼り付けずメールに添付してお送りください。

- ※ 内容によっては変更をお願いする場合がございます。
- ※ 著作権を侵害するような内容はご遠慮ください。

⇒ 企画書例

めがねクラブ【めがね族】 矢上祭室内企画  
『めがね魂』 企画書

文責：\_\_\_\_\_

①□時

矢上祭当日である10月11日（土）、12日（日）の2日間行う。  
時間は矢上祭開催時間と同じ。

②□場所

12棟1階または11棟B1階が好ましいです。

③□目的

めがねとは目が悪い人にもものがよく見えるようにする道具である。こんなことを聞くと  
なんだかめがねがちっぽけなものに聞こえるだろうか？いや、実はそんなことはない！  
めがねとは実に奥深い！その深さといったらもう…普段なかなか人から認知されていな  
いめがねの魂つまりソウルを多くの人々にしっていただき、めがねと触れ合っていただ  
く。

④□内容

ありとあらゆるめがね（伊達めがね）を用意し、自由に試着してもらう。めがねの歴史  
などあらゆるノウハウをパネル展示する。そして随時めがねショーを開き、めがねの奥  
深さを全身で表現する。

⑤□団体側で用意する備品

各種装飾費（模造紙代など） 約10,000円

**必要な備品は、大学から  
借りたいものと自分たちで  
←用意するものを分けて書く**

⑥□学校から借りたい備品

机・椅子 … 20組（受付、体験コーナー設置、アンケート記入用などに用いる）  
マイク、パネル5枚（大学からの借用を予定）

**↑どんな机を借りたいか、  
大きさなどを具体的に。**

代表者1

**責任者の連絡先**  
**（必ず代表者2名のを明記！）**  
氏名：  
所属：  
学籍番号：  
携帯番号：  
E-mail：（自宅PC）

代表者2

氏名：  
所属：  
学籍番号：  
携帯番号：  
E-mail：（自宅PC）



⇒ 車両入構申請書見本

## 車両入構申請書 (団体側保存用)

団体名： \_\_\_\_\_

警備所前にて当委員会係員にお渡し下さい。本申請書と引き換えに車両入構許可証をお渡しいたします。

土曜日：入構（       ：       ） 出構（       ：       ）

日曜日：入構（       ：       ） 出構（       ：       ）

土曜日・日曜日ともに入構は7：30から、出構は20：00までとなっております。

運転者氏名： \_\_\_\_\_

連絡先： \_\_\_\_\_

ナンバー       ： \_\_\_\_\_

※ 土曜日の出構時に、車両入構許可証と引き換えに本申請書を一度返還します

## 車両入構申請書 (委員会保存用)

団体名： \_\_\_\_\_

上と同じ内容をお書き下さい。

土曜日：入構（       ：       ） 出構（       ：       ）

日曜日：入構（       ：       ） 出構（       ：       ）

土曜日・日曜日ともに入構は7：30から、出構は20：00までとなっております。

運転者氏名： \_\_\_\_\_

連絡先： \_\_\_\_\_

ナンバー       ： \_\_\_\_\_

夜間駐車（ 有 無 ）

⇒ ビラ配布申請書見本

# ビラ配布申請

以下の要領で、矢上祭当日ビラを配布します。(下線部を記入してください)

団体名\_\_\_\_\_

日時：10月11日(土) \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ :

(12:15~20:00の間で申告)

10月12日(日) \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ :

(10:00~20:00の間で申告)

配布予定枚数\_\_\_\_\_枚

配布人数\_\_\_\_\_人

※この用紙に配布するビラを添付して、左上をホッチキス  
で止めて提出してください。

---

# ビラ配布許可証

※ビラを配布する際は、常にこの許可証を携帯してください。

団体名\_\_\_\_\_

配布時間 11日 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ :

12日 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ :