

第66回京都大学11月祭

企画出展 マニュアル

屋内カフェ企画編 vol.2

過年度版

企画コード KC-

団体名

目次

1. はじめに	5
今年度の 11 月祭の開催概要	5
2. 企画出展の注意点	5
全企画共通の注意点	5
屋内カフェ企画の注意点	6
3. 11 月祭における酒類規制について	8
禁止事項	8
禁止事項への対応	9
4. 11 月祭学生ポータル PENGUIN について	11
PENGUIN アカウントの作成について	11
今後の手続きについて	11
5. 屋内カフェ企画の実施について	12
6. 屋内カフェ企画出展の流れ	13
7. 企画担当者説明会について	16
8. 企画出展者登録について	18
企画出展者登録とは	18
企画出展者登録における注意点	18
学内企画出展者の登録方法	19
学外企画出展者の登録方法	19

9. 夜間泊まり込みについて	20
10. 企画名・メニュー確定について	21
11. 広報用原稿のプレビュー確認について	22
11 月祭公式パンフレットの企画紹介欄のプレビュー確認について	22
11 月祭公式 Web サイトの企画詳細ページのプレビュー確認について ..	22
12. 企画調査票について	23
企画調査票とは	23
各項目の詳細	23
13. 共用部清掃について	24
14. 設備移動について	25
設備移動希望調査フォームについて	25
15. AV 機器について	27
AV 機器使用調査フォームについて	27
16. 保菌検査について	28
保菌検査とは	28
実施方法	28
注意点	28
17. 屋内 PR ビラについて	30
屋内 PR ビラの提出について	30
18. 誓約書について	31
19. 保証金について	31

保証金とは	31
保証金の納入/返却方法	31
20. 物品斡旋について	32
斡旋物品の種類について	32
物品配布・回収テントについて	33
物品斡旋の申し込みについて	34
斡旋物品の受け取り方法	36
有料借用物品の返却方法	38
その他の注意点について	39
21. 車両入構について	40
車両入構について	40
申し込み方法	40
車両入構可能時間	41
車両入構の方法	41
事故が起きたときの対応とお問い合わせ	43
22. 11 月祭公式パンフレット企画割引販売について	44
11 月祭公式パンフレット企画割引販売とは	44
11 月祭公式パンフレット企画割引販売の購入方法	44
11 月祭公式パンフレット企画割引販売の受け取り方法	44
その他の注意点	44
23. ステージ転換中企画 PR 音源について	45

ステージ転換中企画 PR 音源とは	45
提出方法	45
その他の注意点	45
24. 11 月祭に伴う自転車整理について	46
本部構内	46
吉田南構内	46
25. 11 月祭に伴う交通整理について	48
本部構内	48
吉田南構内	49
26. ごみ処理の方法と環境対策について	50
11 月祭における環境対策について	50
ごみの扱いについて	50

1. はじめに

第 66 回京都大学 11 月祭の屋内カフェ企画へ出展していただき、ありがとうございます。本冊子では 11 月祭までの流れの詳細について説明しています。

なお、本冊子に変更・訂正があった場合の最新版は PENGUIN 上に掲載しますので、ご確認ください。

今年度の 11 月祭の開催概要

開催日程：11/20（水）～11/23（土・祝）の 4 日間

開催場所：本部構内、吉田南構内（吉田寮を除く）

開催時間：9:45～18:00（ただし、11/23（土・祝）は 9:45 から Finale 終了まで）

開催形態：企画出展者、来場者ともに入場制限を設けず、対面企画とオンライン企画のハイブリッド形式で開催します。

2. 企画出展の注意点

全企画共通の注意点

- ・ 企業や行政などの学外者から援助を受けることは、認可されたものを除いて禁止しております。ここで
の援助とは、金銭、物品、技術・知識、人員等の提供を受けることを指します。認可されていない学外
者からの援助が確認された場合には、本部スタッフが声掛けや企画内容の変更のお願いをすることがあ
ります。なお、物品搬入、機材借用、仕入れなどで業者を利用する場合は除きます。以下のような行為
は認められません。

① 学外者の主導で企画が出展されること

例：京大生 1 名を名義上責任者として登録し、実質的な責任者は学外者である場合、企画出展は認め
られません。

② 学外者の宣伝を目的として企画が出展・実施されること

例：京大生の主導であったとしても、企画内容が学外者の販促活動で大半を占める場合、当該部分の企
画内容の変更をお願いします。

③ 学外者による広告が過度に露出すること

例：学外者ののぼりや看板・ポスターが大々的に露出する場合、当該部分の企画内容の変更をお願いし
ます。

- ・ 11 月祭期間中にマスコミによる取材を受ける予定のある企画は、その旨を「[27. お問い合わせ](#)」の「屋
内カフェ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。
- ・ 出展権の譲渡・売買は禁止されています。もしこのような事態が発覚した場合、獲得した出展権が取り
消されたり、保証金没収の対象になったりすることがあります。
- ・ 公序良俗に反する企画を出展することは禁止されています。

- ・個人情報の取り扱いについては、プライバシーポリシー (<https://student.nf.la/privacy>) をご確認ください。
- ・企画出展に関する連絡事項は、企画責任者の方や副企画責任者の方、登録された学内企画出展者の方、あるいは団体に対して、基本的に Google フォームのアカウント作成の際に登録されたメールアドレス、または PENGUIN 上に登録されたメールアドレスまで、メールでご連絡します。
- ・11 月祭事務局のドメイン (@november-festival.jp) からのメールが迷惑メールに入らないように設定をお願いします。
- ・企画申請票などのフォームの提出後に企画内容の変更などによって入力内容に変更が生じた場合は、「[27. お問い合わせ](#)」の「屋内カフェ企画に関するお問い合わせ」まで必ずご連絡ください。
- ・企画出展を取りやめる場合は、「[27. お問い合わせ](#)」の「屋内カフェ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。ただし、企画出展を取りやめる時期によっては保証金を没収させていただく場合があります。

屋内カフェ企画の注意点

- ・教室・レストスペースなどの使用について

建物内の教室やレストスペース、設備などを使用する際は以下の注意事項を必ず守ってください。建物ごとの詳しい注意点などは、第 4 回企画担当者説明会で配布する「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.3」をご覧ください。

- ・企画出展終了後は必ず、企画出展場所の片付け・清掃を行い、原状復帰を徹底すること
- ・壁や設備、備品に何かを貼る際は、マスキングテープか養生テープのみを使用すること
- ・火気厳禁（爆発などの危険があるため、特にカセットコンロは絶対に使用しないでください。）
- ・禁煙（京都大学構内は所定の喫煙所を除き全面禁煙です。）
- ・非可動の机や椅子の取り外しの禁止
- ・企画出展場所やその設備、借用物品などを破損・汚損・故障させる行為の禁止
- ・電力について
 - ・企画出展場所のコンセントの利用については、スマートフォンや PC の充電などであれば自由に使用ができます。ただし、コンセントが複数ある場合は、分散させて利用するようにしてください。
 - ・企画調査票にて使用予定の電力を記入してください。詳しくは「[12. 企画調査票について](#)」をご覧ください。
 - ・企画調査票に記入された使用予定の電力を元に、電力の増強を行います。詳しくは第 4 回企画担当者説明会で配布する「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.3」をご覧ください。
- ・整理券配布や入場待機列などについて

大学構内での整理券配布について、事前の申請等は必要ありません。ただし、整理券の配布を行う際や配布のための列を作る際には、自身の屋内カフェ企画であることが来場者に明示的に分かるようにしてください。

また、整理券配布のための列などが他団体による整理券配布や入場待機列と干渉している場合や、来場者の通行に著しく支障をきたしていると判断される場合には、本部スタッフが注意をする場合があります。

ます。あらかじめご了承ください。

- ・調理場所について

飲食物の調理は、企画出展場所内で行ってください。

- ・洗い場について

調理用具などを洗う際は、吉田南グラウンドの北東と南西に設置される、模擬店企画と共通の洗い場を使用してください。建物内の洗面台はつまりの原因になるため、洗い場としては使用しないでください。

- ・売り歩きについて

屋内カフェ企画では、売り歩きは禁止されています。

- ・出展権の譲渡・売買について

出展権を他団体に譲渡・売買することは禁止されています。加えて、企画申請票に記載のない団体との共同出展も禁止されています。未遂の場合も含め、出展権の譲渡・売買等が発覚した場合、関係するすべての模擬店企画・屋内カフェ企画の出展権が没収されることがあります。また、何らかの理由で出展が不可能になった場合は、早急に「[27. お問い合わせ](#)」の「屋内カフェ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

3. 11 月祭における酒類規制について

飲酒によるトラブルのない安全な 11 月祭を開催するため、第 66 回京都大学 11 月祭における酒類規制の実施が決定しました。必ず企画に関わる方への徹底した周知をお願いします。また飲酒によるトラブルを未然に防ぐため、11 月祭開催期間中に周囲に酩酊・泥酔が疑われる方がいる場合はすぐに 11 月祭本部（075-753-7999）まで連絡をお願いします。

また、「[18. 誓約書について](#)」のとおり、各企画に「酒類規制に関する誓約書」を提出していただきます。以下は「第 66 回京都大学 11 月祭 酒類規制細則」の摘要であるため、詳細は 11 月祭学生ポータル PENGUIN (<https://student.nf.la>) の「酒類規制について」をご覧ください。

禁止事項

- ・ 11 月祭本部の認めていない酒類持込

酒類持込は酒類提供模擬店企画が 11 月祭本部の定めた方式で持ち込む酒類に限ります。なお、酒類持込が可能な期間は 11 月祭開催期間中（11/20（水）～23（土・祝））とします。

- ・ 11 月祭本部の認めていない酒類所持

酒類所持は吉田南グラウンド内でアルコールパスポートの着用時かつ酒類提供模擬店企画が 11 月祭本部の定めた方式で持込、提供している酒類に限ります。なお、酒類所持が可能な時間は 11 月祭開催期間中（11/20（水）～23（土・祝））の 10:00～18:00 とします。

- ・ 11 月祭本部の認めていない飲酒行為

飲酒行為は吉田南グラウンド内でアルコールパスポートの着用時かつ酒類提供模擬店企画が 11 月祭本部の定めた方式で持込、提供している酒類に限ります。なお、飲酒行為が可能な時間は 11 月祭開催期間中（11/20（水）～23（土・祝））の 10:00～18:00 とします。

- ・ 11 月祭本部の認めていない酒類提供

酒類提供は酒類提供模擬店企画の企画出展場所で、かつ酒類提供模擬店企画が有効なアルコールパスポートを着用している者に対して 11 月祭本部の定めた方式で持込、提供している酒類に限ります。なお、酒類提供が可能な時間は 11 月祭開催期間中（11/20（水）～23（土・祝））の 10:00～17:00 とします。

- ・ 20 歳未満の飲酒者の滞在

- ・ アルコールパスポートの不適切な利用

第 66 回京都大学 11 月祭ではアルコールパスポートを発行します。11 月祭本部の定めた方式以外でアルコールパスポートが利用されている場合、アルコールパスポートの不適切な利用と判断されます。

禁止事項への対応

11 月祭本部が認めていない酒類持込・所持・飲酒行為への対応

- ・ 11 月祭本部が認めていない酒類持込・所持・飲酒行為が発見された場合、酒類の没収やアルコールパスポートの没収、吉田南グラウンド内への移動、11 月祭会場からの退去、アルコールパスポートの着用のうちから一つまたは複数を命じる可能性があります。
- ・ 酒類提供模擬店企画を除き、企画に関連する者の 11 月祭本部が認めていない酒類持込・所持・飲酒行為が発見された場合、注意が行われます。注意が行われた後に改善が見られない場合は、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。
- ・ 酒類提供模擬店企画に関連する者の 11 月祭本部が認めていない酒類持込・所持・飲酒行為が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。

11 月祭本部が認めていない酒類提供への対応

- ・ 11 月祭本部が認めていない酒類提供が発見された場合、当該行為をやめさせた上で、酒類の没収やアルコールパスポートの没収、11 月祭会場からの退去のうちから一つまたは複数を命じる可能性があります。
- ・ 酒類提供模擬店企画を除き、企画に関連する者の 11 月祭本部が認めていない酒類提供が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。
- ・ 酒類提供模擬店企画に関連する者の 11 月祭本部が認めていない酒類提供が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。

20 歳未満の飲酒者の滞在への対応

- ・ 20 歳未満の飲酒者の滞在が発見された場合、酒類の没収やアルコールパスポートの没収、11 月祭会場からの退去のうちから一つまたは複数を命じる可能性があります。
- ・ 酒類提供模擬店企画を除き、企画に関連する 20 歳未満の飲酒者の滞在が発見された場合、注意が行われます。注意が行われた後に改善が見られない場合は、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。
- ・ 酒類提供模擬店企画に関連する 20 歳未満の飲酒者の滞在が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。

アルコールパスポートの不適切な利用への対応

- ・アルコールパスポートの不適切な利用が発見された場合、アルコールパスポートの没収や11月祭会場からの退去を命じる可能性があります。
- ・酒類提供模擬店企画を除き、企画に関連する者についてアルコールパスポートの不適切な利用が発見された場合、注意が行われます。注意が行われた後に改善が見られない場合は、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。
- ・酒類提供模擬店企画に関連する者についてアルコールパスポートの不適切な利用が発見された場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われます。

その他の対応

- ・企画出展場所において、禁止事項に該当する行為を容認したと判断される場合、注意が行われます。注意が行われた後に改善が見られない場合は、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われる可能性があります。
- ・禁止事項に当てはまらない場合においても、個別の事情を勘案の上、必要に応じて酒類の没収やアルコールパスポートの没収、吉田南グラウンド内への移動、11月祭会場からの退去、アルコールパスポートの着用のうちから一つまたは複数を経命する可能性があります。また、企画に関連する者の場合、保証金の没収や今年度の企画出展の停止が行われる可能性があります。
- ・酩酊・泥酔している飲酒者が発見された場合、個別の事情を勘案の上、必要に応じてアルコールパスポートの没収や、11月祭会場からの退去を命じる可能性があります。
- ・極めて悪質な行為が発見された場合、個人または団体に対して次年度の企画出展の停止が行われる可能性があります。

※「11月祭会場」は、本部構内（教育学部祭の開催場所を除く）と吉田南構内（吉田寮を除く）とします。

※「企画に関連する者」には、企画責任者、副企画責任者、登録された企画出展者、調理者、企画出展場所で企画出展に携わっている者、企画に関連する行為を行っている者などが含まれます。

4. 11 月祭学生ポータル PENGUIN について

企画出展に関する手続きは PENGUIN から行うことができます。PENGUIN には、以下の QR コード・URL からアクセスできるほか、Web 上で「11 月祭 PENGUIN」などと検索することで簡単にアクセスすることができます。また、PENGUIN をブックマークまたはホーム画面に追加することを推奨します。



<https://student.nf.la>

PENGUIN アカウントの作成について

8 月下旬から生じている PENGUIN のシステム障害の影響で、企画出展の手続きの一部を Google フォームで代替して行っております。それに伴い、Google フォームでアカウント作成を行っていただきました。なお、PENGUIN アカウントと Google フォームのアカウントは異なるものですので注意してください。

8/25（日）までに PENGUIN アカウントを作成していない方のうち、次に当てはまる方には PENGUIN の復旧後に PENGUIN アカウントの作成も行っていただく必要があります。

- ・ 企画責任者の方
- ・ 副企画責任者としてすでに登録した方、副企画責任者として今後登録する方
- ・ 学内企画出展者としてすでに登録した方、学内企画出展者として今後登録する方
- ・ 調理者としてすでに登録した方、調理者として今後登録する方

また、8/25（日）までに PENGUIN アカウントを作成していた方は、PENGUIN アカウントを改めて作成していただく必要はありません

今後の手続きについて

PENGUIN のシステム障害の復旧状況によっては、今後行っていただく手続きのうち以下のものについては、媒体や締め切りなどを変更させていただく可能性があります。対応が決定し次第、メールでご連絡しますので、こまめにメールを確認するようお願いします。

- ・ 団体登録
- ・ Web サイト原稿・団体広報原稿の提出 など

5. 屋内カフェ企画の実施について

屋内カフェ企画は以下のとおり実施されます。

実施日程：11/20（水）～23（土・祝）の4日間（原則4日間全日出展です。）

実施場所：吉田南構内講義棟

実施時間：10:00～18:00（ただし、11/23（土・祝）は10:00～17:00）

実施概要：吉田南構内の建物内の教室やレストスペースなどで、調理品の提供を主として実施されます。

6. 屋内カフェ企画出展の流れ

企画出展の主な流れは以下のとおりです。各章では、下記の手続きの流れについてより詳細に説明しています。

① 第1回企画担当者説明会に出席する 10/2（水）

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」



② 第2回企画担当者説明会に出席する 10/7（月）

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」



③ 企画名・メニューを確定する ～10/14（月・祝）

→ 「[10. 企画名・メニュー確定について](#)」



④ 企画紹介画像・パンフレット原稿を提出する ～10/14（月・祝）

→ 「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.1」

「[14. 広報用原稿について](#)」



⑤ 企画調査票を提出する ～10/15（火）

→ 「[12. 企画調査票について](#)」



⑥ 物品斡旋・通常注文を申し込む ～10/18（金）

→ 「[20. 物品斡旋について](#)」



⑦ 設備移動希望調査フォーム・AV 機器使用調査フォームを提出する
～10/18（金）

→ 「[14. 設備移動について](#)」 「[15. AV 機器について](#)」



⑧ 第3回企画担当者説明会に出席する 10/18（金）

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」



⑨ 保菌検査の検体を提出する 10/21（月）～10/23（水）

予備提出期間 10/28（月）～10/30（水）

→ 「[16. 保菌検査について](#)」



⑩ 第4回企画担当者説明会に出席する 10/28（月）

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」



⑪ Web サイト原稿・団体広報原稿を提出する ～11月上旬

→ 「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.1」

「[14. 広報用原稿について](#)」



⑫ 企画出展者を登録する ～11/15（金）

→ 「[8. 企画出展者登録について](#)」



11 月祭

11/20（水）～23（土・祝）



⑬ 第 5 回企画担当者説明会に出席する 12/9（月）

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」

7. 企画担当者説明会について

屋内カフェ企画の企画担当者説明会は、10月以降に全5回行われます。各回の日時・内容は以下のとおりです。企画責任者の方は必ず出席してください。開催場所は未定ですので、詳細が決定し次第、メールにてご連絡します。また、第1回企画担当者説明会で配布する「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2」などの資料は必ず保管し、紛失しないようにご注意ください。

	日時	内容
第1回	10/2（水） 18:45～	< 配布物 > ・ 企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2 < 内容 > ・ 「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2」の一部説明 ・ 作業工程表の修正依頼についての説明 ・ 生協レンタル物品の説明
第2回	10/7（月） 18:45～	< 配布物 > ・ 11月祭への企画出展に関する誓約書 ・ 酒類規制に関する誓約書 ・ 保証金納入書 ・ 物品斡旋・通常注文申込書 ・ 11月祭公式パンフレット企画割引販売申込書 < 内容 > ・ 「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2」の一部説明 < 提出物 > ・ 夜間泊まり込み申請書 （企画申請票で夜間泊まり込みを希望し、夜間泊まり込みを申請する企画のみ） < 持ち物 > ・ 企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2
第3回	10/18（金） 18:45～	< 配布物 > ・ 保菌検査キット ・ 保菌検査料金納入書 < 内容 > ・ 保菌検査の説明 < 持ち物 > ・ 企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2

第 4 回	10/28 (月) 18:45～	< 配布物 > ・ 企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.3 < 内容 > ・ 「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.3」の説明 < 提出物 > ・ 11 月祭への企画出展に関する誓約書（必須） ・ 酒類規制に関する誓約書（必須） ・ 保証金納入書、保証金（必須） ・ 物品幹旋・通常注文申込書、代金（必須） ・ 11 月祭公式パンフレット企画割引販売申込書、代金（任意） ・ 屋内 PR ビラ（基本的に必須） < 持ち物 > ・ 各種提出物 ・ 企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2
第 5 回	12/9 (月) 18:45～	< 配布物 > ・ 企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.4 < 内容 > ・ 保証金返却 ・ 各種アンケートの実施 < 提出物 > ・ 各種代金（該当企画のみ） < 持ち物 > ・ 保証金納入書（必須）

8. 企画出展者登録について

企画出展者登録とは

企画出展者とは、企画責任者の方と副企画責任者の方を含む、企画の出展に関わる人のことです。企画責任者の方、副企画責任者の方、また調理者として登録した方を除く京大生の企画出展者の方は学内企画出展者として、京大生でない企画出展者の方は学外企画出展者として PENGUIN 上で登録してください。締め切りは 11/15（金）です。

京大生であるかどうかや PENGUIN 上で企画出展者として登録されているかどうかに関わらず、原則制限なく企画出展者として企画の出展に関わることができます。ただし、登録された学内企画出展者の方は以下のことが可能となります。

- ・ 11 月祭事務局が企画責任者の方や副企画責任者の方に送信する企画出展に関する連絡メールを受信すること
- ・ 使用教室（控え室）の解錠・施錠時に、解施錠フォームの入力と PENGUIN 上の企画ページを提示すること
- ・ 幹旋物品を受け取ること
- ・ 物品幹旋の追加注文を行うこと
- ・ PENGUIN 上の「企画出展関連資料」から、最新の企画出展マニュアルを閲覧すること
- ・ 11 月祭期間中の車両入構の際に、入構・出構通知フォームを利用すること

企画出展者登録における注意点

- ・ 企画責任者の方、副企画責任者の方、また調理者として登録した方は改めて企画出展者として登録する必要はありません。
- ・ 締め切りまでは随時、企画出展者を登録することができます。
- ・ 登録する企画出展者の方の人数に制限はありません。
- ・ 企画出展者登録状況は、PENGUIN 上の企画ページの「企画出展者登録状況」から確認することができます。（学内企画出展者の方のみが確認することができます。）
- ・ 学内企画出展者として登録すると企画ページに学部・学年・氏名が表示されます。
- ・ 学外企画出展者として登録すると企画ページに氏名が表示されます。
- ・ 身に覚えのない企画の企画出展者にはならないでください。
- ・ 一度登録した企画出展者は原則変更できません。
- ・ 万が一、間違えて企画出展者に登録してしまった、身に覚えのない人が企画出展者に登録されているなどの場合は、企画責任者の方が「[27. お問い合わせ](#)」の「屋内カフェ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。
- ・ PENGUIN のシステム障害発生前に PENGUIN 上で登録された学内企画出展者の方および学外企画出展者の方、PENGUIN のシステム障害発生中に Google フォームで登録された学内企画出展者の方および学外企画出展者の方の情報は、PENGUIN に反映されますので改めて登録する必要はありません。PENGUIN のシステム障害に関しては「[4. 11 月祭学生ポータル PENGUIN について](#)」をご覧ください。

学内企画出展者の登録方法

- ① 企画責任者の方が、PENGUIN 上の企画ページに表示されている学内企画出展者登録 URL をコピーして、学内企画出展者として登録する方に共有してください。
- ② 学内企画出展者として登録する方のうち、今年度の PENGUIN アカウントを作成していない方は、PENGUIN アカウントを作成してください。
- ③ 学内企画出展者として登録する方は共有された URL にアクセスしてください。
- ④ 学内企画出展者として登録される企画と学内企画出展者登録の注意事項を確認して「上記の内容を確認した」にチェックを入れたうえで、「この企画の学内企画出展者として登録する」を押してください。

学外企画出展者の登録方法

- ① 企画責任者の方が、PENGUIN 上の企画ページに表示されている学外企画出展者登録 URL をコピーして、学外企画出展者として登録する方に共有してください。
- ② 学外企画出展者として登録する方は共有された URL にアクセスしてください。
- ③ 学外企画出展者の登録に必要な情報を入力してください。入力する情報は、氏名・氏名（かな）・メールアドレス・顔写真付き本人確認書類の画像の4点です。
- ④ 入力した情報、学外企画出展者として登録される企画および学外企画出展者の登録の注意事項を確認して「上記の内容を確認した」にチェックを入れたうえで、「この企画の学外企画出展者として登録する」を押してください。
(この時点ではまだ学外企画出展者登録は完了していません。)
- ⑤ 入力されたメールアドレス宛に確認メールを送信いたします。確認メールに記載されているリンクを押してください。登録完了画面が表示されたら学外企画出展者の登録が完了となります。

本人確認書類の提出における注意点

本人確認書類には、第三者に取得制限があるものや機微情報が含まれているため、提出時にマスキングを施していただく必要があります。氏名と顔写真以外の機微情報を含む部分に関して、撮影時に付箋などで隠す、または撮影した後のファイルの該当部分をペイントソフトで塗りつぶすなどの処理を行って提出してください。

本人確認書類例：学生証、運転免許証

9. 夜間泊まり込みについて

企画出展場所の準備に時間がかかる場合や、学術的に貴重なものや高価なものなどで持ち帰りが困難なものを企画で使用する場合などに限り、屋内カフェ企画の企画出展者は11月祭期間中、各企画出展場所において夜間泊まり込みをすることができます。

企画申請票にて夜間泊まり込みを希望した企画は、PENGUIN 上からダウンロードできる「夜間泊まり込み申請書」に必要事項を記入の上、10/7（月）の第2回企画担当者説明会で提出してください。その際、捺印を忘れないようご注意ください。なお、企画申請票にて夜間泊まり込みを希望したものの、夜間泊まり込みの必要がなくなった場合には、夜間泊まり込み申請書を提出する必要はありません。

夜間泊まり込み申請書の提出にあたっての注意点

- ・夜間泊まり込みが申請できるのは、吉田南総合館（共北・共南・共東・共西）、吉田南4号館、学術情報メディアセンター南館地下の教室に限りますので企画出展場所をご確認のうえ、提出してください。
- ・夜間泊まり込みは原則、企画出展場所の準備に時間がかかる場合や、学術的に貴重・高価で持ち帰りが困難なものが教室にある場合にのみ認められます。これら以外の理由で申請した場合、夜間泊まり込みが認められない場合があります。
- ・教室の使用可能時間以外の時間帯や教室に企画出展者がいない場合は教室を施錠します。そのため、施錠によって貴重品の保管がある程度可能である点を踏まえたうえで申請をご検討ください。
- ・夜間泊まり込みが認められた企画には、「夜間泊まり込み許可証」をPENGUIN 上で配布します。

夜間泊まり込み時の注意事項

夜間泊まり込みの際には以下の注意事項を厳守してください。夜間泊まり込みについて詳しくは、第4回企画担当者説明会で配布する「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.3」もあわせてご覧ください。夜間泊まり込みをする企画は特にご確認ください。

1. 夜間・早朝は騒音を出さない。
2. 火気厳禁
3. 禁煙（京都大学構内は所定の喫煙所を除き全面禁煙です。）
4. 11/19（火）は22:00、11/20（水）～11/22（金）は20:30までに泊まり込む人以外は教室から退出する。
5. 「第66回京都大学11月祭 酒類規制細則」に従う。
6. 泊まり込み人数は企画申請票で申請した人数を上限とし、必要がなくなった場合は教室を施錠したうえで夜間泊まり込みを行わない。
7. 夜間泊まり込み期間内に教室の物品破損が発生した場合、いかなる理由でも11月祭事務局は一切の責任を負わず、企画出展者が責任を負う。また、企画出展者が損害を全額負担する。
8. その他本部スタッフの指示に従う。

10. 企画名・メニュー確定について

企画名とメニューは、企画名・メニュー確定フォームの提出をもって確定となります。企画責任者の方に送信されるメールに記載されている Google フォームのリンクから、企画名・メニュー確定フォームを提出してください。締め切りは 10/14（月・祝）です。企画概要入力や企画申請票にて記入した企画名やメニューから変更があるかどうかに関わらず提出してください。なお、入力内容を変更したい場合はメールに記載されたリンクから、もう一度企画名・メニュー確定フォームを提出してください。

..... 注意点

- ・ 10/15（火）以降は、11 月祭公式パンフレットの入稿時期の関係から、企画名やメニューの変更はできません。
- ・ 確定した企画名とメニューは、11 月祭公式パンフレットや 11 月祭公式 Web サイトにも記載されます。
- ・ 衛生面からメニューの変更を依頼する可能性があります。

11. 広報用原稿のプレビュー確認について

プレビュー確認では、提出していただいた広報用原稿を、実際の企画紹介欄や企画詳細ページのデザインに反映させた結果を、確認することができます。プレビュー確認には、11 月祭公式パンフレットの企画紹介欄のプレビュー確認と、11 月祭公式 Web サイトの企画詳細ページのプレビュー確認があります。

11 月祭公式パンフレットの企画紹介欄のプレビュー確認について

各企画に提出していただいた企画紹介画像、パンフレット原稿等をもとに、11 月祭公式パンフレットに掲載される企画紹介欄の原稿を作成します。企画責任者の方には、各企画の企画紹介欄のプレビューを確認していただきます。

企画紹介欄のプレビュー確認の方法

10/16（水）までに、企画責任者の方に 11 月祭公式パンフレットの企画紹介欄のプレビュー画像のリンクと回答フォームがメールで送信されますので、そちらを確認してください。

メールに記載されている Google フォームにて、プレビューに誤りがない場合は、「修正希望箇所なし」と選択し回答してください。一方、プレビューに誤りを発見した場合は「修正希望箇所あり」を選択したうえで修正内容を詳細に入力してください。修正が終わり次第、同様のメールを再度送信しますので、プレビューの確認と Google フォームへの回答を行ってください。なお、パンフレット入稿の都合上、修正依頼が遅くなりますと 11 月祭公式パンフレットに修正を反映できない可能性がありますので、可能な限りお早めにプレビュー確認を行っていただくようお願いします。

11 月祭公式 Web サイトの企画詳細ページのプレビュー確認について

各企画に提出していただいている企画紹介画像、Web サイト原稿、団体広報原稿は、11 月祭公式 Web サイトに掲載される企画詳細ページに反映されます。企画責任者の方には、各企画の企画詳細ページのプレビューを確認していただきます。

企画詳細ページのプレビュー確認の方法

企画責任者の方が Web サイト原稿提出フォームにて、「プレビュー」を押すことで、企画詳細ページのプレビューを確認することができます。プレビューは、原稿を修正するごとに反映されます。プレビュー確認は、Web サイト原稿の締め切りまでは行うことができます。

なお、プレビュー確認の機能は現在準備中のため、ご利用いただけるようになりましたら、メールでご連絡します。

12. 企画調査票について

企画調査票とは

企画調査票とは企画出展における詳細な内容を入力するためのフォームです。企画責任者の方に送信されるメールに記載されている Google フォームのリンクから、企画調査票の提出を行ってください。締め切りは10/15（火）です。なお、入力内容を変更したい場合はメールに記載されたリンクから、もう一度企画調査票を提出してください。

各項目の詳細

①	企画出展場所等の確認	決定した企画出展場所の割り振りを確認し、自企画の企画出展場所を記入してください。複数教室が割り振られた企画や控え室が割り振られた企画については、それらもすべて記入してください。
②	車両入構の希望	企画出展の準備・撤収時などに大学構内に車両を入構させる場合は選択してください。 車両入構について詳しくは「 21. 車両入構について 」をご覧ください。
③	使用電力	使用予定の電力を記入してください。記入された電力を元に電力増強を行います。 なお、照明やエアコンなど企画出展場所備え付けのものを使用する際の電力を含める必要はありません。 参考：冷蔵庫…150～500W/台、IH 調理器…3000W/台、 電子レンジ…1300W/台、ホットプレート…1300W/台、 電気ポット…700～1000W/台
	電力の使用用途	予定している電力の使用用途を記入してください。
④	共用部清掃	「 13. 共用部清掃について 」をご覧になったうえで、共用部清掃に参加できる日程を次のいずれかから選択してください。 ・11/21（木） 18:30～19:30 ・11/22（金） 18:30～19:30
⑤	撤収時間	企画出展場所の片付け・撤収にかかる時間の目安を記入してください。
⑥	備考	11 月祭期間中にマスコミ取材を受ける予定がある場合は、その旨を記入してください。 企画内容などに関して個別面談を希望される場合は、その旨を記入してください。なお、日程調整などのため企画責任者の方に後日メールを送信しますので、ご確認・ご返信をお願いします。 その他、希望することや考慮すべきことがある場合は、記入してください。

13. 共用部清掃について

屋内カフェ企画の企画出展者の方には、屋内企画や屋内カフェ企画が出展される大学構内の建物の廊下や階段といった共用部の清掃を行っていただきます。企画調査票にて希望日程の調査を行います。

希望日程にもとづき、共用部清掃に参加していただく日付と場所のシフトを作成します。作成したシフトは10月末までにお知らせする予定です。なお、清掃当日の動きや注意事項については、第4回企画担当者説明会で配布する「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.3」をご覧ください。

共用部清掃の概要

日時：11月祭2、3日目（11/21（木）、11/22（金）） 各日 18:30～19:30

人数：原則1企画につき2名

- ・希望日程に基づき、各企画にはいずれかの日に参加していただく予定です。

14. 設備移動について

企画出展場所の可動式の備品（机・椅子・パイプいす・教卓・ホワイトボード）について、各企画の希望をもとに 11 月祭事務局が調整を行った後、設備移動を行います。

注意点

第 4 回企画担当者説明会で配布する「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.3」にも注意事項の記載がありますので、あわせてご確認ください。

- ・ 移動できる備品の数には限りがあり、希望に添えない可能性があります。
- ・ 備品によっては移動できないものもあります。
- ・ 控え室として割り振られている教室等については、原則設備移動はできません。希望する場合は、「[27. お問い合わせ](#)」の「屋内カフェ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。
- ・ 11 月祭事務局で調整の上、設備移動に関係する企画に「設備移動通知証」を PENGUIN 上で配布します。通知証がない場合、設備移動は一切認められません。
- ・ 本部スタッフは備品の移動を行いませんので、設備移動時には十分な人員を用意してください。
- ・ 物品が足りない場合は 11 月祭事務局が一括してレンタルを行います。その際、別途費用がかかります。費用は 12/9（月）の第 5 回企画担当者説明会までにメールにてご連絡しますので、12/9（月）の第 5 回企画担当者説明会にてお支払いください。
- ・ 設備移動中の物品等の破損について、11 月祭本部は一切の責任を負いません。移動に携わっている企画に責任の所在があります。

設備移動希望調査フォームについて

企画責任者の方に送信されるメールに記載されている Google フォームのリンクから、設備移動希望調査フォームを提出してください。締め切りは 10/18（金）です。フォームは設備移動を希望するかどうかに関わらず提出してください。なお、入力内容を変更したい場合はメールに記載されたリンクから、もう一度設備移動希望調査フォームを提出してください。

記入時の注意点

- ・ 記入前には、企画出展場所を実際に訪れる、もしくは設備移動希望調査フォームにリンクがある企画出展場所の設備が記載されたスプレッドシートを閲覧するなどして、企画出展場所の設備・備品等についてご確認ください。
- ・ 複数の企画出展場所が割り振られている企画は、それぞれの企画出展場所ごとにフォームを提出してください。
- ・ フォーム締め切り後には、原則移動備品の追加や削除はできません。
- ・ 可動ホワイトボードの搬入を希望する企画は、企画出展場所に黒板や非可動ホワイトボードが備え付けられている場合、それらに追加して可動ホワイトボードを搬入する必要があるかご確認ください。

- ・可動ホワイトボードは数が限られているため、企画出展場所内の目隠しなどとして使用する場合は、物品幹旋の有料借用物品である「パーテーション」なども代替としてご検討ください。詳しくは「[20. 物品幹旋について](#)」をご覧ください。
- ・可動機、パイプいすは、物品幹旋の有料借用物品の中で「長机（デコラ）」「パイプいす」としての用意もあります。設備移動ができる備品の数には限りがあるため、これらもあわせてご検討ください。詳しくは「[20. 物品幹旋について](#)」をご覧ください。

各項目の詳細

①	企画出展場所	企画出展場所を選択してください。
②	設備移動の希望	設備移動を希望するかしないかを選択してください。 設備移動を希望しない場合は、「希望しない」を選択してフォームを提出してください。
③	企画出展日時	企画出展日時を記入してください。
④	企画出展場所使用日程	企画出展場所を使用する日付を選択してください。
⑤	企画出展場所から 搬出したい可動の備品	可動機、可動椅子、パイプいす、可動ホワイトボード、可動教卓のそれぞれについて、企画出展場所から持ち出したい数を記入してください。
⑥	企画出展場所に 搬入したい可動の備品	可動機、可動椅子、パイプいす、可動ホワイトボード、可動教卓のそれぞれについて、企画出展場所に運び込みたい数を記入してください。
⑦	企画出展場所に 搬入したい可動機、可動 椅子等の希望	企画出展場所に運び込みたい備品について、その形状等に希望がある場合は記入してください。なお、必ずしも希望に添えるとは限りません。
⑧	備考	設備移動に関して、希望することや考慮すべきことがある場合は、記入してください。

15. AV 機器について

企画出展場所備え付けの AV 機器の使用について、大学への申請が必要となるため、AV 機器使用調査フォームで使用予定の AV 機器の種類を選択してください。一部の企画出展場所の備え付けの AV 機器の種類や個数については、AV 機器使用調査フォームから閲覧できるスプレッドシートに記載されていますが、実際と異なる可能性もあります。ご注意ください。

備え付けの AV 機器以上に使用を希望する場合は、物品斡旋の有料借用物品として貸し出しを行います。詳しくは「[20. 物品斡旋について](#)」をご覧ください。

また、AV 機器の使用方法や使用上の詳しい注意点などについては、第 4 回企画担当者説明会で配布する「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.3」などをご覧ください。

AV 機器使用調査フォームについて

企画責任者の方に送信されるメールに記載されている Google フォームのリンクから、AV 機器使用調査フォームの提出を行ってください。締め切りは 10/18（金）です。企画出展場所に備え付けの AV 機器があるかどうかに関わらず提出してください。なお、入力内容を変更したい場合はメールに記載されたリンクから、もう一度 AV 機器使用調査フォームを提出してください。

記入時の注意点

- ・記入前には、AV 機器使用調査フォームから閲覧できる企画出展場所の設備が記載されたスプレッドシートにて、企画出展場所に備え付けの AV 機器があるかどうかをご確認ください。
- ・複数の企画出展場所が割り振られている企画は、それぞれの企画出展場所ごとにフォームを提出してください。

各項目の詳細

①	企画出展場所	企画出展場所を記入してください。 企画出展場所に備え付けの AV 機器がない企画は、企画出展場所を選択してフォームを提出してください。
②	企画出展場所使用日程	企画出展場所を使用する日付を選択してください。
③	使用予定の AV 機器	備え付けのマイク、プロジェクター、スクリーン、モニター、書画カメラのそれぞれについて、使用予定のものを選択してください。

16. 保菌検査について

保菌検査とは

衛生的な安全性向上のため、調理や提供などの際に食品に触れる可能性のある方全員に保菌検査(検便)を受けていただきます。検査で陰性であった方には「検査済みパス証」を、11月祭1日目の11/20(水)の企画出展時間開始前に、本部スタッフが企画ごとに配布する予定です。調理などに関わる際は見えやすい位置に身につけて、提示を求められた際はすぐに提示できるようにしてください。

保菌検査の実施に必要な保菌検査キット(内容物:採便容器、検体袋、保菌検査名簿、「検体袋の使用方法」)は、10/18(金)の第3回企画担当者説明会で配布します。検査費用は1人あたり400円(検査済みパス証発行代金を含む)です。10/18(金)の第3回企画担当者説明会で配布する「保菌検査料金納入書」に納入日、企画コード、企画名、団体名を黒ボールペンで記入し、釣り銭のないように代金を添えて検体や保菌検査名簿を提出する際にお支払いください。スタッフが割り印を押し、切り取った「保菌検査料金納入書」を領収書としてお渡ししますので、11月祭終了後まで大切に保管してください。

実施方法

提出期間

10/21(月)～10/23(水) 10:30～18:30

提出場所

11月祭事務局 BOX(西部構内 BOX 棟 B105)

提出物

検体、保菌検査料金(検査費用1人あたり400円)、保菌検査料金納入書、保菌検査名簿

提出方法

- ① 検体袋付属の、「企画コード」「氏名」が記載されたシールを採便容器に貼り付け、検体袋に入れる。
- ② 企画ごとに全員の分の検体袋を、1つのビニール袋にまとめて提出する。なお、袋には「企画コード」を油性ペンで明記してください。

注意点

- ・1企画につき6名以上の保菌検査が必要です。
- ・提出可能な検体は、上記提出期間内に採取したものに限ります。
- ・陽性反応が出た場合、本人に直接ご連絡します。
- ・検査結果が陰性であった方のみ、調理を行うことができます。登録された調理者の中から陽性の方が出たことにより調理可能人数が6人を下回った場合には、追加で保菌検査を受けていただきます。

- ・模擬店企画と屋内カフェ企画の両方の調理者として登録した場合、保菌検査は登録した企画の数だけ受けるのではなく、屋内カフェ企画の方で1回だけ受けるようお願いします。
- ・複数の企画の調理者として登録した場合、保菌検査は登録した企画の数だけ受けるのではなく、企画コードの番号の小さい方の企画で1回だけ受けるようお願いします。
- ・氏名に常用漢字でない漢字が含まれる場合、保菌検査名簿やパス証に記載される漢字が類似した常用漢字やカタカナに変換されてしまう可能性があります。
- ・調理者を追加したい場合、その旨を10/18（金）の第3回企画担当者説明会でスタッフにお伝えください。無地検体袋と採便容器をお渡しします。追加調理者登録を行ったうえで、提出の際は、検体袋付属のシールと検体袋に黒ボールペンで「企画コード」「氏名」を記入し、保菌検査名簿にも氏名、氏名のフリガナ（半角カタカナ）、電話番号を追記したうえで、上記提出期間に提出してください。

※予備提出期間について

予備提出期間は、10/21（月）～10/23（水）に何らかの理由で提出できなかった方のための提出期間です。

予備提出期間：10/28（月）～10/30（水） 10:30～18:30

提出場所：11月祭事務局 BOX（西部構内 BOX 棟 B105）

提出物：検体、保菌検査料金（検査費用1人あたり400円）、保菌検査料金納入書

提出方法：個別にご連絡します。

17. 屋内 PR ビラについて

11 月祭期間中、屋内企画や屋内カフェ企画が出展される各建物の入り口付近に屋内企画、屋内カフェ企画専用の白色の掲示板を設置します。この掲示板に、各屋内企画、屋内カフェ企画に提出していただく出展場所や内容等を広報するビラ（「屋内 PR ビラ」）を、11 月祭事務局がラミネート加工を施したうえで一括して掲示します。これは各企画や屋内企画、屋内カフェ企画全体の広報を行うことを目的としています。なお、この掲示板には各建物内の案内図も掲示する予定です。

屋内 PR ビラの形式

- ・ 大きさ：最大 A4 サイズ
- ・ 片面のみ掲示されます。
- ・ 裏面に企画コードを記入してください。（記入がない場合は、提出時に 11 月祭事務局が記入します。）
- ・ 公序良俗に反するような内容は記載しないでください。
- ・ 原則、自企画に関する内容のみを記載するようにしてください。
- ・ 上記以外の形式は自由です。

※ 屋内 PR ビラは 11 月祭終了後、原則 11 月祭事務局が処分させていただきます。ご了承ください。

屋内 PR ビラの提出について

屋内 PR ビラは、原則全企画に提出していただきます。提出がなかった企画については、上記の掲示板に企画名、団体名、企画出展場所が記載されたラミネート加工を施したビラを掲示する予定です。

屋内 PR ビラの提出は以下のとおり受け付けます。なお、11/20（水）8:30 以降に提出されたものについては、随時掲示します。

また、提出は各企画、掲示用と予備用の 2 枚でお願いします。ただし、予備の提出が難しい場合には 1 枚の提出でも構いません。

期間	場所
10/28（月） 第 4 回企画担当者説明会終了後	第 4 回企画担当者説明会 会場
10/29（火）～11/15（金） 10:30～18:30	11 月祭事務局 BOX（西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火）	受付できません
11/20（水）/11 月祭 1 日目 8:30～19:00 11/21（木）・11/22（金） /11 月祭 2 日目・3 日目 9:00～19:00 11/23（土・祝）/11 月祭 4 日目 9:00～16:00	11 月祭本部（共東 11）

18. 誓約書について

10/7（月）の第2回企画担当者説明会で配布する別紙「11月祭への企画出展に関する誓約書」と「酒類規制に関する誓約書」を10/28（月）の第4回企画担当者説明会で提出していただきます。誓約書を提出しない場合は企画を出展できません。日付、企画コード、企画名、団体名、企画責任者の氏名を黒ボールペンで記入し、捺印したうえで提出してください。

19. 保証金について

保証金とは

11月祭事務局では、11月祭を円滑に運営するために、保証金として1企画10,000円をお預かりします。保証金を納入しない企画は出展できません。11月祭終了後の12/9（月）の第5回企画担当者説明会で原則返却しますが、貸し出した物品や設備に重大な破損があった場合や、特に悪質と思われる違反があった場合、また、下記のような問題行為が認められた場合は保証金の一部または全額が没収となる場合があります。場合によっては追徴金をいただくこともあります。

保証金没収の対象と具体例

- ・企画の不実施
- ・11月祭公式パンフレットや11月祭公式Webサイトに掲載される広報用原稿の内容と大きく異なる企画内容の実施
- ・施設の設備破損等

保証金の納入/返却方法

保証金納入について

10/7（月）の第2回企画担当者説明会で配布する別紙「保証金納入書」に納入日、企画コード、企画名、団体名を黒ボールペンで記入し、保証金10,000円を添えて10/28（月）の第4回企画担当者説明会で納入してください。スタッフが割り印を押し、切り取った保証金納入書を領収書としてお渡しします。保証金納入書は保証金返却に必要ですので紛失しないようにしてください。

保証金返却について

保証金の返却は12/9（月）の第5回企画担当者説明会で行います。納入の際にお渡しした保証金納入書をご提示いただき、貸し出した物品や設備に重大な破損や、特に悪質と思われる違反がなければ、原則返却いたします。万が一、保証金納入書を紛失した場合は、保証金を返却できないことがありますので、保証金納入書は大切に保管してください。

20. 物品幹旋について

屋内カフェ企画では、11 月祭で企画を出展するために必要な物品を 11 月祭事務局から購入または借用できる「物品幹旋」という制度を設けています。幹旋物品には購入物品・有料借用物品があり、物品幹旋には通常注文と追加注文があります。

幹旋物品の種類について

購入物品

ゴミ袋とビニール手袋、アルコール消毒液は必須購入です。必ず 1 つ以上購入してください。

種類	価格	備考
模造紙	60 円/枚	1085 mm×788 mm、50 mm 方眼
画用紙	35 円/枚	四つ切 (392 mm×543 mm)
ベニヤ板	1,000 円	183 cm×92 cm、厚さ 2.5 mm
角材 (四つ割)	570 円	35 mm×35 mm×4 m
角材 (六つ割)	480 円	20 mm×35 mm×4 m
ゴミ袋	160 円	半透明、90 L、1 袋 10 枚入り
養生テープ	300 円	50 mm×25 m
マスキングテープ	60 円	18 mm×18 m
ビニール手袋	400 円	1 箱 100 枚入り
アルコール消毒液	1,200 円	1000 mL
アルミホイル	160 円	257 mm×8 m

有料借用物品

企画出展場所備え付けの AV 機器の使用については「[15. AV 機器について](#)」をご覧ください。備え付けの AV 機器がない企画出展場所で AV 機器を使用したい場合や、企画出展場所備え付けの設備以上に借りたい場合は、物品幹旋の有料借用物品として借用してください。

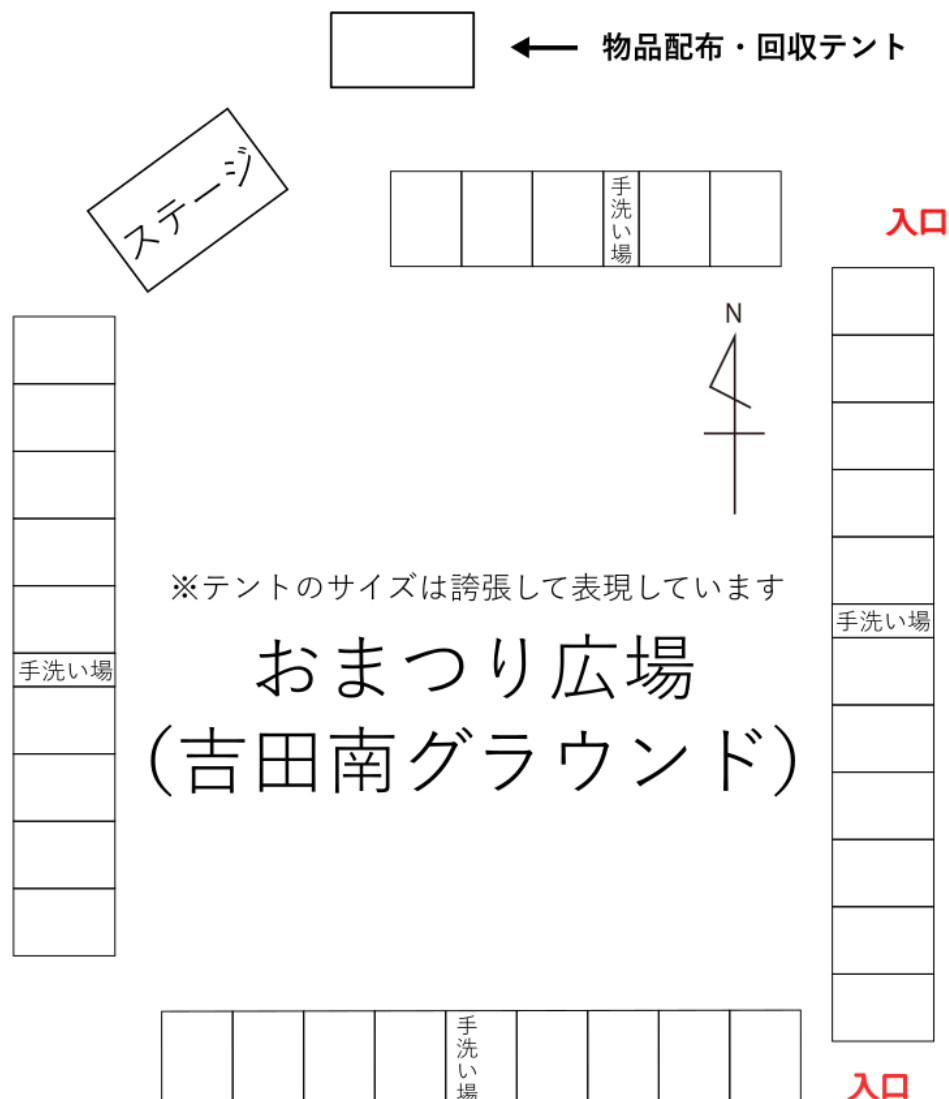
また、有線・無線マイクとスピーカー（旧型・新型）は一方を借用するだけでは使用することができません。必ずマイクとスピーカーの両方を借用してください。

種類	価格	備考
長机 (デコラ)	1,500 円	縦約 0.45 m×横約 1.8 m×高さ約 0.7 m
長いす (アルミベンチ)	2,400 円	縦約 0.41 m×横約 1.8 m×高さ約 0.4 m
パイプいす	400 円	
暗幕 (小)	2,200 円	約 2.7 m×約 4 m
暗幕 (中)	3,300 円	約 2.7 m×約 6 m

暗幕（大）	5,500 円	約 2.7 m×約 10 m
パーテーション	3,100 円	縦 0.9 m×高さ 1.8 m
延長コード	390 円	10 m、3 口
有線マイク	1,700 円	
無線マイク	2,000 円	
スピーカー（旧型）	4,800 円	品番：TOA WA-650C, WA-1802C Panasonic WX-282A, WX282CA （品質はやや新型に劣ります。）
スピーカー（新型）	10,300 円	品番：TOA WA-2800CD, WA-2800
マイクスタンド	1,500 円	

物品配布・回収tentについて

「物品配布・回収tent」は、物品斡旋の追加注文や物品の受け取り・返却を受け付けるtentで、おまつり広場（吉田南グラウンド）の北西に設置されます。



物品斡旋の申し込みについて

通常注文

物品斡旋の通常注文を申し込む際は、企画責任者の方に送信されるメールに記載された Google フォームのリンクから物品斡旋・通常注文申し込みフォームの入力を行ってください。締め切りは 10/18（金）です。なお、入力内容を変更したい場合はメールに記載されたリンクから、もう一度物品斡旋・通常注文申し込みフォームに入力してください。締め切り後は、通常注文分の個数変更は原則できません。

また、10/7（月）の第2回企画担当者説明会で配布する別紙「物品斡旋・通常注文申込書」に納入日、企画コード、企画名、団体名、物品斡旋代金（フォーム入力の際に表示されます）を黒ボールペンで記入し、釣り銭のないように代金を添えて 10/28（月）の第4回企画担当者説明会でお申し込みください。スタッフが割り印を押し、切り取った物品斡旋・通常注文納入書を領収書としてお渡ししますので、11 月祭終了後まで大切に保管してください。

なお、物品斡旋・通常注文フォームで必須購入の物品（ゴミ袋、ビニール手袋、アルコール消毒液）を締め切りまでに注文していない企画は、それらの物品を 1 つずつ購入するものとしますのでご注意ください。

追加注文

物品の在庫がある場合に限り、下記の期間・場所で物品斡旋の追加注文を受け付けます。企画責任者の方、副企画責任者の方または登録された学内企画出展者の方がお越しください。物品斡旋の追加注文を受け付ける際にその場で購入物品や有料借用物品の代金を支払っていただきますので、代金をご持参ください。

ただし、在庫がない場合には受け付けられませんので、物品斡旋の通常注文であらかじめ必要な数量を申し込んでいただくようお願いします。

購 入 物 品：ベニヤ板・角材（四つ割）・角材（六つ割）

有料借用物品：長机（デコラ）・長いす（アルミベンチ）・パイプいす

期間	場所
11/1（金）～11/15（金） 10:30～18:30	11 月祭事務局 BOX （西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火） 終日	受付できません
11/20（水）/11 月祭 1 日目 13:00～19:00 11/21（木）・11/22（金） /11 月祭 2 日目・3 日目 9:00～19:00 11/23（土・祝）/11 月祭 4 日目 9:00～18:00	物品配布・回収テント

購 入 物 品：模造紙・画用紙・ゴミ袋・養生テープ・マスキングテープ・ビニール手袋・
アルコール消毒液・アルミホイル

有料借用物品：暗幕（小、中、大）・延長コード・有線マイク・無線マイク・
スピーカー（旧型）・スピーカー（新型）・マイクスタンド

期間	場所
11/1（金）～11/15（金） 10:30～18:30	11 月祭事務局 BOX （西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火） 終日	受付できません
11/20（水）/11 月祭 1 日目 13:00～19:00 11/21（木）・11/22（金） /11 月祭 2 日目・3 日目 9:00～19:00 11/23（土・祝）/11 月祭 4 日目 9:00～18:00	11 月祭本部（共東 11）

幹旋物品の受け取り方法

物品の種類によって、下記の期間・場所で受け取りを行います。

- ・受け取りには物品幹旋を申し込んだ企画の企画責任者の方、副企画責任者の方あるいは登録された学内企画出展者の方に最低1名お越しいただく必要があります。本人確認のため、受け取りの際に PENGUIN 上の企画ページを確認させていただきますので、スマートフォン等の端末をお持ちください。
- ・同じ種類の物品は、注文個数分を一括で受け取るようにしてください。また、物品の運搬に必要な人数でお越しください。
- ・有料借用物品の受け取りの際には、物品に大きな損傷等がないかを必ず確認し、大きな損傷等があった場合はその場で申告してください。返却時に物品に大きな損傷等があった場合は、保証金没収の対象となったり、実費で弁償していただいたりすることがあります。

購入物品

[ベニヤ板・角材（四つ割）・角材（六つ割）]

期間	場所
11/1（金）～11/15（金） 10:30～18:30	11 月祭事務局 BOX （西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火） 終日	受け取りできません
11/20（水）/11 月祭 1 日目 8:30～19:00 11/21（木）・11/22（金） /11 月祭 2 日目・3 日目 9:00～19:00 11/23（土・祝）/11 月祭 4 日目 9:00～18:00	物品配布・回収テント

[模造紙・画用紙・ゴミ袋・養生テープ・マスキングテープ・
ビニール手袋・アルコール消毒液・アルミホイル]

期間	場所
11/1（金）～11/15（金） 10:30～18:30	11 月祭事務局 BOX （西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火） 終日	受け取りできません
11/20（水）/11 月祭 1 日目 8:30～19:00 11/21（木）・11/22（金） /11 月祭 2 日目・3 日目 9:00～19:00 11/23（土・祝）/11 月祭 4 日目 9:00～18:00	11 月祭本部（共東 11）

有料借用物品

11/20（水）13:00以降（11月祭期間中）に追加注文を行った物品については、注文場所で代金を納入後受け取ってください。

[長机（デコラ）・長いす（アルミベンチ）・パイプいす]

期間	場所
11/20（水）/11月祭1日目 8:30～12:00	11月祭本部（共東11）
11/20（水）/11月祭1日目 13:00～19:00 11/21（木）・11/22（金） /11月祭2日目・3日目 9:00～19:00 11/23（土・祝）/11月祭4日目 9:00～18:00	物品配布・回収テント

[暗幕（小、中、大）・延長コード・有線マイク・無線マイク・
スピーカー（旧型）・スピーカー（新型）・マイクスタンド]

期間	場所
11/20（水）/11月祭1日目 8:30～19:00 11/21（木）・11/22（金） /11月祭2日目・3日目 9:00～19:00 11/23（土・祝）/11月祭4日目 9:00～18:00	11月祭本部（共東11）

[パーティーション]

期間	場所
11/19（火）/準備日 時間はメールにてご連絡します。	共北プロムナード

有料借用物品の返却方法

物品の種類によって、下記の期間・場所で返却を行います。

- ・借用したすべての物品がそろっていることを確認のうえ、汚れをしっかりと拭きとって、まとめて返却場所まで持ってきてください。本部スタッフが数量や損傷の確認をします。
- ・返却時に物品に大きな損傷等があった場合や返却が返却期間より大幅に遅れた場合には、保証金没収の対象となったり、実費で弁償していただいたりすることがあります。

[長机（デコラ）・長いす（アルミベンチ）・パイプいす]

期間	場所
11/20（水）/11 月祭 1 日目 13:00～19:00	物品配布・回収テント
11/21（木）・11/22（金） /11 月祭 2 日目・3 日目 9:00～19:00	
11/23（土・祝）/11 月祭 4 日目 9:00～18:00	
11/24（日）/片付け日 8:30～11:30	

[暗幕（小、中、大）・延長コード・有線マイク・無線マイク・
スピーカー（旧型）・スピーカー（新型）・マイクスタンド]

期間	場所
11/20（水）/11 月祭 1 日目 8:30～19:00	11 月祭本部（共東 11）
11/21（木）・11/22（金） /11 月祭 2 日目・3 日目 9:00～19:00	
11/23（土・祝）/11 月祭 4 日目 9:00～18:00	
11/24（日）/片付け日 8:30～11:30	

[パーティーション]

期間	場所
11/24（日）/片付け日 時間はメールにてご連絡します。	共北プロムナード

その他の注意点について

- ・ 有料借用物品を破損・紛失した場合は、保証金没収の対象となったり、実費で弁償していただいたりすることがありますので、扱いには注意してください。
- ・ 受け取り期間外に物品を受け取ることはできません。
- ・ 代金納入後の払い戻しはできません。

21. 車両入構について

車両入構について

11 月祭前日 11/19（火）・期間中 11/20（水）～23（土・祝）・片付け日 11/24（日）は、本部構内および吉田南構内に、物品移動のために自動車などの車両を入構させることが可能です。また、11 月祭事務局が教育推進・学生支援部に提出する書類には、入構希望の構内（本部構内、吉田南構内）、団体名、車両の台数、入構日時を記入させていただきます。なお、吉田南構内共通事務部経理課資産・用度掛へ提出する書類には、企画責任者の方の学部、学年、氏名、車両番号、入構日時を記入させていただきます。

申し込み方法

企画出展の準備をする際に大学構内に車両を入構させる場合は、企画責任者の方が PENGUIN 上から次の手順で申し込みを行ってください。また、外部業者等に依頼して車両を入構させる場合にも同様に申し込みを行ってください。

- ① 10/15（火）提出締め切りの企画調査票で車両入構希望にチェックする。
- ② 10/19（土）～26（土）の期間に「入構台数フォーム」を入力する。
- ③ 10/24（木）～31（木）の期間に「車両情報フォーム」を入力する。
- ④ 11/2（土）に③までの手続きを行った企画に「入構情報最終確認メール」が送信されるので、記載された情報に誤りがなければ 11/4（月）までにその旨を返信する。
- ⑤ 入構の取りやめや情報に変更が生じた場合は、11/6（水）までに「[27. お問い合わせ](#)」の「屋内カフェ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

11/6（水）以降に入構の取りやめや情報に変更が生じた場合であっても、早急に 11 月祭事務局までご連絡くださいますようお願いします。

入構台数フォームについて

車両入構を行いたい企画の企画責任者の方は、10/19（土）～10/26（土）に PENGUIN 上の「入構台数フォーム」で、車両の入構日時と入構台数を入力してください。締め切りまでは入力内容の変更が可能です。

車両情報フォームについて

車両入構を行いたい企画の企画責任者の方は、10/24（木）～10/31（木）に PENGUIN 上の「車両情報フォーム」で、車両番号、入構日時、入構場所を入力してください。締め切りまでは入力内容の変更が可能です。

吉田南構内に入構する際に必要な臨時入構許可証は、入力された車両情報 1 つにつき 1 枚発行されます。車両番号が不明の場合は、「不明」にチェックしてください。なお、車両番号が分かり次第必ず「[27. お問い合わせ](#)」の「屋内カフェ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

車両入構可能時間

車両入構を行うことができる時間は以下のとおりです。

11/19（火）に入構する場合、休み時間など人通りの多い時間帯の入構は避けていただくようお願いします。

構内	日付	車両入構可能時間
本部構内	11/19（火）	18:30～21:00
	11/20（水）～11/22（金）	8:00～9:30、18:30～21:00
	11/23（土・祝）	8:00～9:30、17:30～21:00
	11/24（日）	8:00～12:00
吉田南構内	11/19（火）	13:15～21:00
	11/20（水）～11/22（金）	8:00～9:30、18:30～21:00
	11/23（土・祝）	8:00～9:30、17:30～21:00
	11/24（日）	8:00～12:00

車両入構の方法

以下の構内および日時で示された内容に従って、車両を入構させてください。なお、外部業者に依頼して車両を入構させる場合には、企画責任者の方、副企画責任者の方、または登録された学内企画出展者の方が車両の付き添いを行うようにお願いします。

時間帯や通りによっては、人通りが悪い場合や見通しが悪い場合もありますので、入構の際には常に徐行運転を心がけるようにお願いします。

本部構内 11/19（火）

- ① 入構の際は、本部構内自動車通用門の入構ゲートから入構してください。その際、一時入構許可証の記入を行ってください。
- ② 出構の際は、本部構内自動車通用門の出構ゲートから出構してください。その際、出構ゲートにて精算を行ってください。料金は最初の 60 分は無料、以後 30 分ごとに 200 円が追加されます。ただし、1 日当たりの上限は 3,200 円です。

本部構内 11/20（水）～24（日）

- ① 入構の際は、企画責任者の方、副企画責任者の方、または登録された学内企画出展者の方が PENGUIN 上の企画ページの入構・出構通知フォームから「本部構内入構（北門）」を選択し、車両番号、到着予定時刻を入力してください。その後、北門から入構してください。また到着予定時刻は現在時刻から 30 分後まで入力可能です。なお、料金はかかりません。
- ② 下図（車両入構 本部構内）の(1)、(2)で示される構内ルートに従って、車両入構を行ってください。なお、(2)で示される通路を通る場合、所定の位置で方向転換を行って下さい。また、道が狭くなっていますので対向車が来ている場合には、通路を譲り、徐行運転で通行してください。時計台付近は自

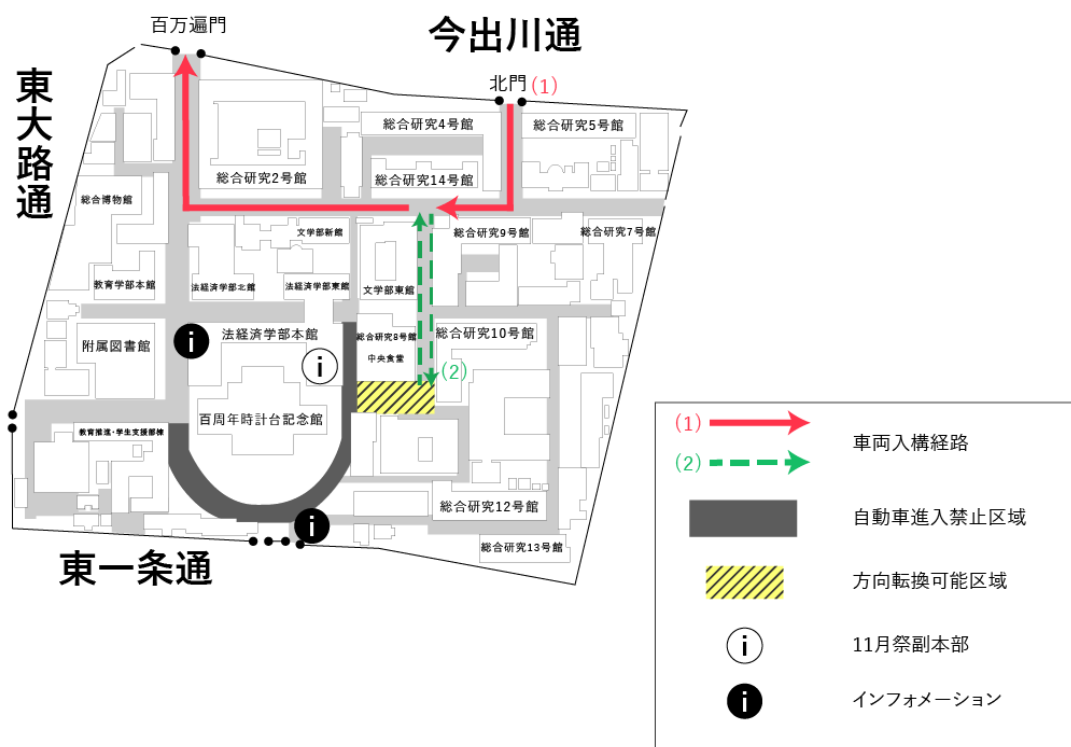
動車進入禁止区域となっていますので、ご注意ください。

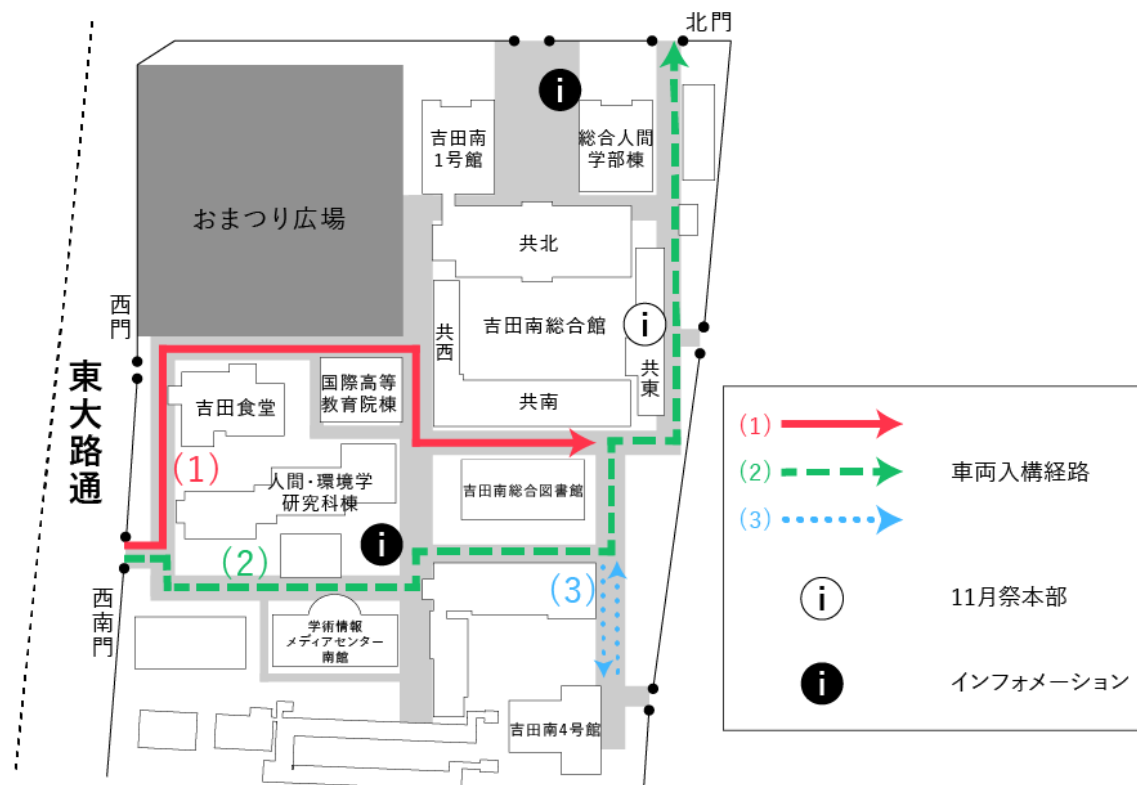
- ③ 出構の際は、①と同様に企画責任者の方、副企画責任者の方、または登録された学内企画出展者の方が入構・出構通知フォームから「本部構内出構（百万遍門）」を選択し、車両番号、到着予定時刻を入力してください。その後、百万遍門から出構してください。また、到着予定時刻は現在時刻から 30 分後まで入力可能です。

吉田南構内

- ① 入構の際は、企画責任者の方、副企画責任者の方、または登録された学内企画出展者の方が PENGUIN 上の企画ページの入構・出構通知フォームから「吉田南構内入構（西南門）」を選択し、車両番号、到着予定時刻を入力してください。また、到着予定時刻は現在時刻から 30 分後まで入力可能です。
- ② 西南門に本部スタッフがいるので、臨時入構許可証を受け取ってください。臨時入構許可証は車両ごとに 1 枚用意されます。複数回入構する場合は、最後の入構が完了するまで臨時入構許可証を保管するようにお願いします。受け取った臨時入構許可証を車両の外から見える位置に置き、本部スタッフの指示に従ってください。なお、料金はかかりません。下図（車両入構 吉田南構内）の(3)のルートを通行する際、対向車が来ている場合は道を譲って通行するようにお願いします。
- ③ 出構の際は、①と同様に企画責任者の方、副企画責任者の方、または登録された学内企画出展者の方が入構・出構通知フォームから「吉田南構内出構（北門）」を選択し、車両番号、到着予定時刻を入力してください。本部スタッフが北門の車止めを下げますので、北門から出構してください。また、到着予定時刻は現在時刻から 30 分後まで入力可能です。

※11/19（火）に開催される前夜祭や 11/23（土・祝）に開催される Finale の際には、吉田南グラウンド（おまつり広場）入口付近が混雑しますので、企画責任者の方、副企画責任者の方、または登録された学内企画出展者の方が周囲の安全確認のために車両の付き添いを行うようお願いします。





事故が起きたときの対応とお問い合わせ

「[27. お問い合わせ](#)」の「11 月祭期間外のお問い合わせ」または「11 月祭期間中のお問い合わせ」までご連絡ください。

22. 11 月祭公式パンフレット企画割引販売について

11 月祭公式パンフレット企画割引販売とは

企画に関わる方には、今年度の 11 月祭公式パンフレットを、通常 1 部 200 円のところを 1 部 180 円の割引価格で販売します。11 月祭公式パンフレットには、京大生が中心となって出展する一般企画をはじめとする 11 月祭の様々な情報が掲載されています。この機会にぜひお買い求めください。

11 月祭公式パンフレット企画割引販売の購入方法

申し込みを希望される場合は、10/7（月）の第 2 回企画担当者説明会で配布する別紙「11 月祭公式パンフレット企画割引販売申込書」に納入日、企画コード、企画名、団体名、パンフレット部数、パンフレット代金を黒ボールペンで記入し、釣り銭のないように代金を添えて 10/28（月）の第 4 回企画担当者説明会でお申し込みください。スタッフが割り印を押し、切り取った本紙を領収書としてお渡ししますので大切に保管してください。なお、代金納入後の部数変更や払い戻しはできません。

また、第 4 回企画担当者説明会にて申し込みできなかった方や、一度申し込みをした方でも、11/15（金）までは 11 月祭事務局 BOX（西部構内 BOX 棟 B105）で 11 月祭公式パンフレット企画割引販売を行います。

11 月祭公式パンフレット企画割引販売の受け取り方法

下記の期間・場所で、申し込みをした 11 月祭公式パンフレットを受け取ることができます。受け取りには、申し込みをした企画の企画責任者の方、副企画責任者の方あるいは登録された学内企画出展者の方に最低 1 名お越しいただく必要があります。本人確認のため、受け取りの際に PENGUIN 上の企画ページを確認させていただきますので、スマートフォン等の端末をお持ちください。

期間	場所
11/11（月）～11/15（金） 10:30～18:30	11 月祭事務局 BOX（西部構内 BOX 棟 B105）
11/16（土）～11/19（火）	受け取りできません
11/20（水）～11/23（土・祝） 9:30～17:00	11 月祭本部（共東 11）

その他の注意点

- ・購入した 11 月祭公式パンフレットは、転売しないでください。
- ・11 月祭期間中は、11 月祭公式パンフレット企画割引販売の新規申し込みはできません。なお、11 月祭期間中、各インフォメーションやおまつり広場中央テントでは 11 月祭公式パンフレットの通常の販売は行いますが、11 月祭公式パンフレット企画割引販売の受け取りはできません。
- ・11 月祭公式パンフレットは 11/6（水）から生協各店舗や近隣のコンビニなどでも販売される予定ですが、これらの店舗で購入される場合は通常価格の 1 部 200 円となります。

23. ステージ転換中企画 PR 音源について

ステージ転換中企画 PR 音源とは

11 月祭期間中、おまつり広場（吉田南グラウンド）内に特設ステージが設営され、バンド演奏やダンスパフォーマンスなどの数多くのイベントが行われています。

その特設ステージにおいて、例年おまつり広場特設ステージで行われる各企画間の転換の際に企画の宣伝を行う音源を流しており、今年も皆様に企画の宣伝をしていただく音源を募集いたします。

企画のアピールポイントを吹き込んだ音源を用意していただければ、11 月祭事務局で編集し、多くの人々で賑わうおまつり広場特設ステージのスピーカーで放送します。

提出方法

ステージ転換中企画 PR 音源を希望される場合は、企画責任者の方が PENGUIN 上の企画ページからステージ転換中企画 PR 音源の提出を行ってください。締め切りは 10/31（木）です。なお、締め切りまで変更可能です。変更する場合は企画ページからもう一度ステージ転換中企画 PR 音源提出ページにアクセスしてください。

その他の注意点

- ・ファイル形式は MP3 にしてください。
- ・ファイル名は「企画コード.拡張子」（例：KC-000.mp3）の形にしてください。
- ・音源の時間は 30 秒を上限とします。
- ・BGM 等はつけずに、声のみ吹き込んでください。
- ・なるべく雑音の少ない環境での録音をお願いします。

24. 11 月祭に伴う自転車整理について

11 月祭の企画開催および来場者の通路確保を目的として、本部構内および吉田南構内において以下のような自転車整理を行います。

本部構内は 11/19（火）21:30 以降に、吉田南構内は 11/19（火）23:00 以降に、以下の自転車移動対象区域に駐輪されている自転車を、原則同じアルファベットの付く自転車移動先区域の駐輪場に移動いたします。11 月祭の開催以前にこの区域に駐輪されていた方は、移動先にて自転車をご自身で探していただきます。

ご迷惑をお掛けしますが、ご理解とご協力をお願いします。なお、詳しくは 11 月祭学生ポータル PENGUIN (<https://student.nf.la>) にてご確認ください。

本部構内

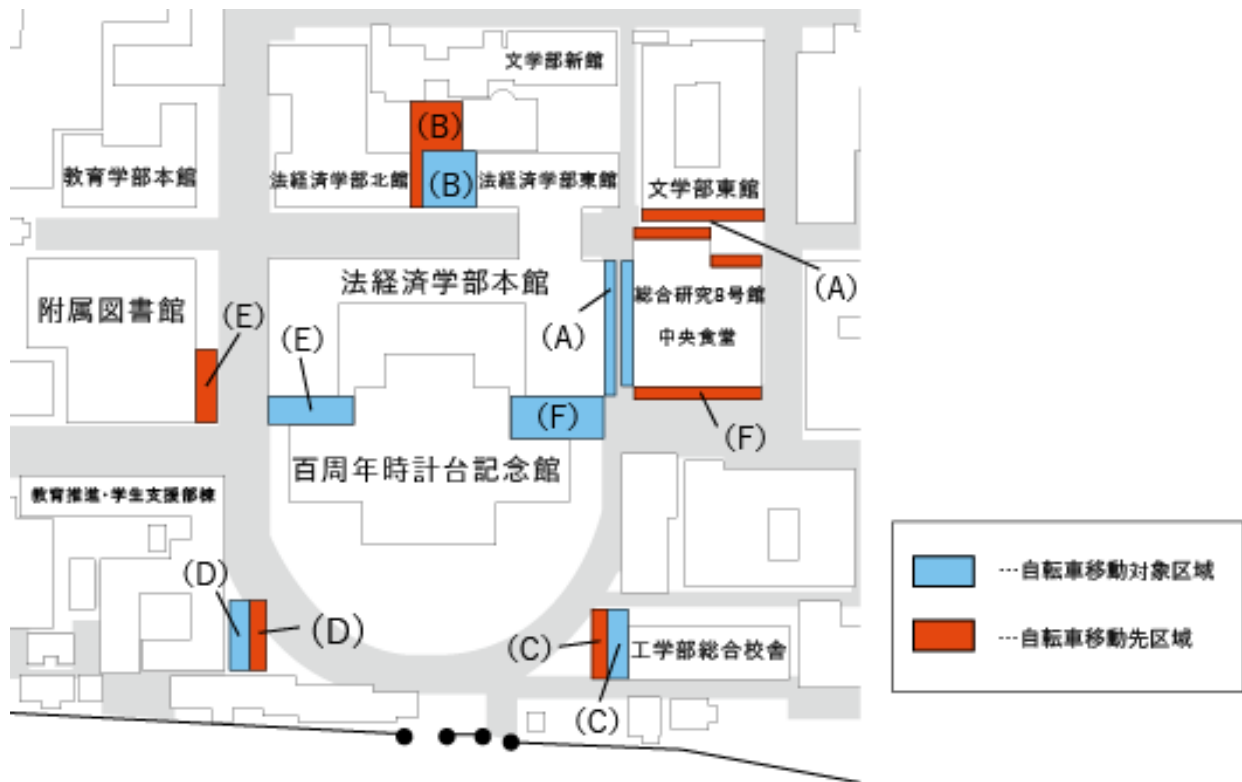
- ・ 自転車移動日時 : 11/19（火）21:30 以降
- ・ 自転車移動対象区域 : (A) 法経済学部本館東側駐輪場・総合研究 8 号館西側駐輪場
(B) 法経済学部東館西側駐輪場
(C) 工学部総合校舎西側駐輪場
(D) 教育推進・学生支援部棟東側駐輪場
(E) 百周年時計台記念館北側駐輪場西
(F) 百周年時計台記念館北側駐輪場東
- ・ 自転車移動先区域 : (A) 文学部東館南側駐輪場・総合研究 8 号館北側駐輪場
(B) 文学部校舎（文学部新館）南側駐輪場
(C) 工学部総合校舎西側駐輪場
(D) 教育推進・学生支援部棟東側駐輪場
(E) 附属図書館東側駐輪場
(F) 総合研究 8 号館南側駐輪場

なお、(A)の自転車移動対象区域については 11/18（月）20:00 以降に自転車移動を行いますので、ご注意ください。

吉田南構内

- ・ 自転車移動日時 : 11/19（火）23:00 以降
- ・ 自転車移動対象区域 : (A) 吉田南 1 号館北側駐輪場・吉田南総合館北棟 1 階駐輪場・吉田南総合館中庭駐輪場
(B) 吉田南 3 号館東側駐輪場
- ・ 自転車移動先区域 : (A) 吉田南 2 号館北側駐輪場・吉田南総合図書館南側駐輪場
(B) 吉田南 2 号館東側駐輪場・吉田南 4 号館北側駐輪場

なお、(B)の自転車移動対象区域については 11/19（火）の 22:00 以降に自転車移動を行いますので、ご注意ください。

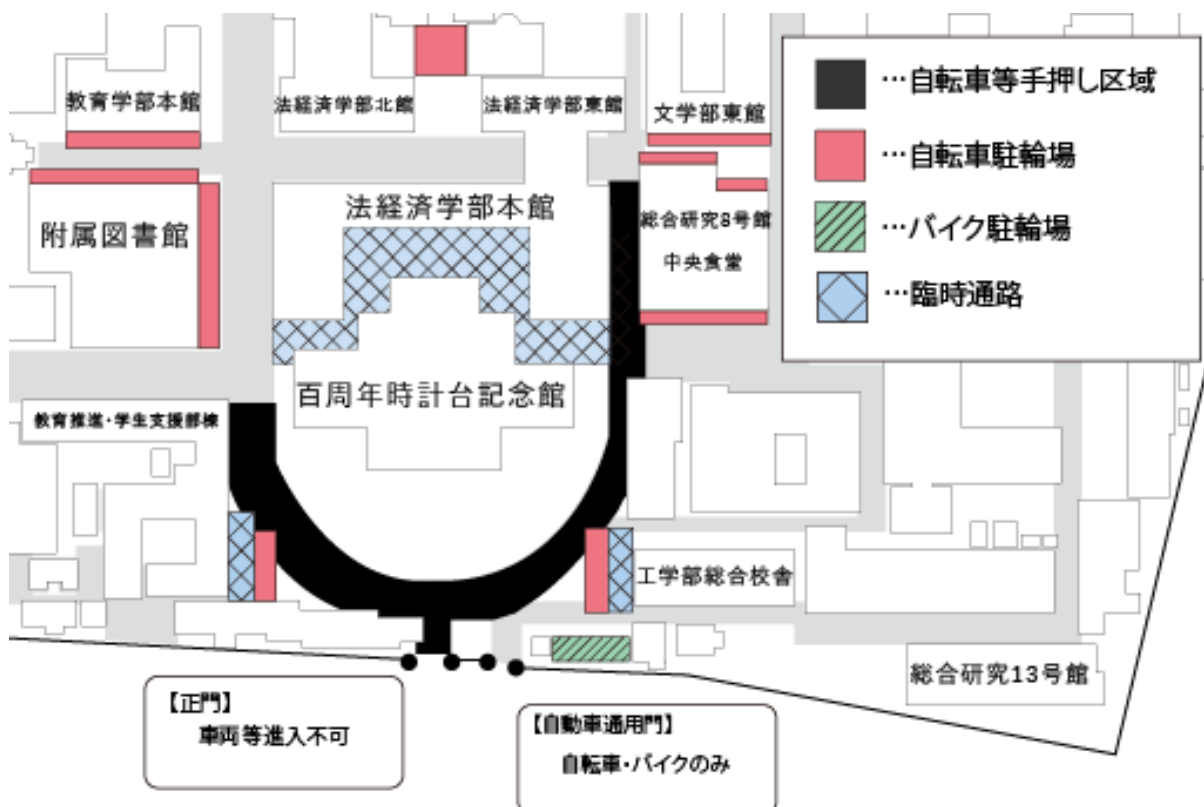


25. 11 月祭に伴う交通整理について

11 月祭の企画開催および来場者の安全確保、緊急車両等の通路確保を目的として、本部構内および吉田南構内において以下のような交通規制を行います。ご迷惑をおかけしますが、ご理解とご協力をお願いします。なお、詳しくは 11 月祭公式 Web サイト (<https://nf.la>) および 11 月祭学生ポータル PENGUIN (<https://student.nf.la>) にてご確認ください。

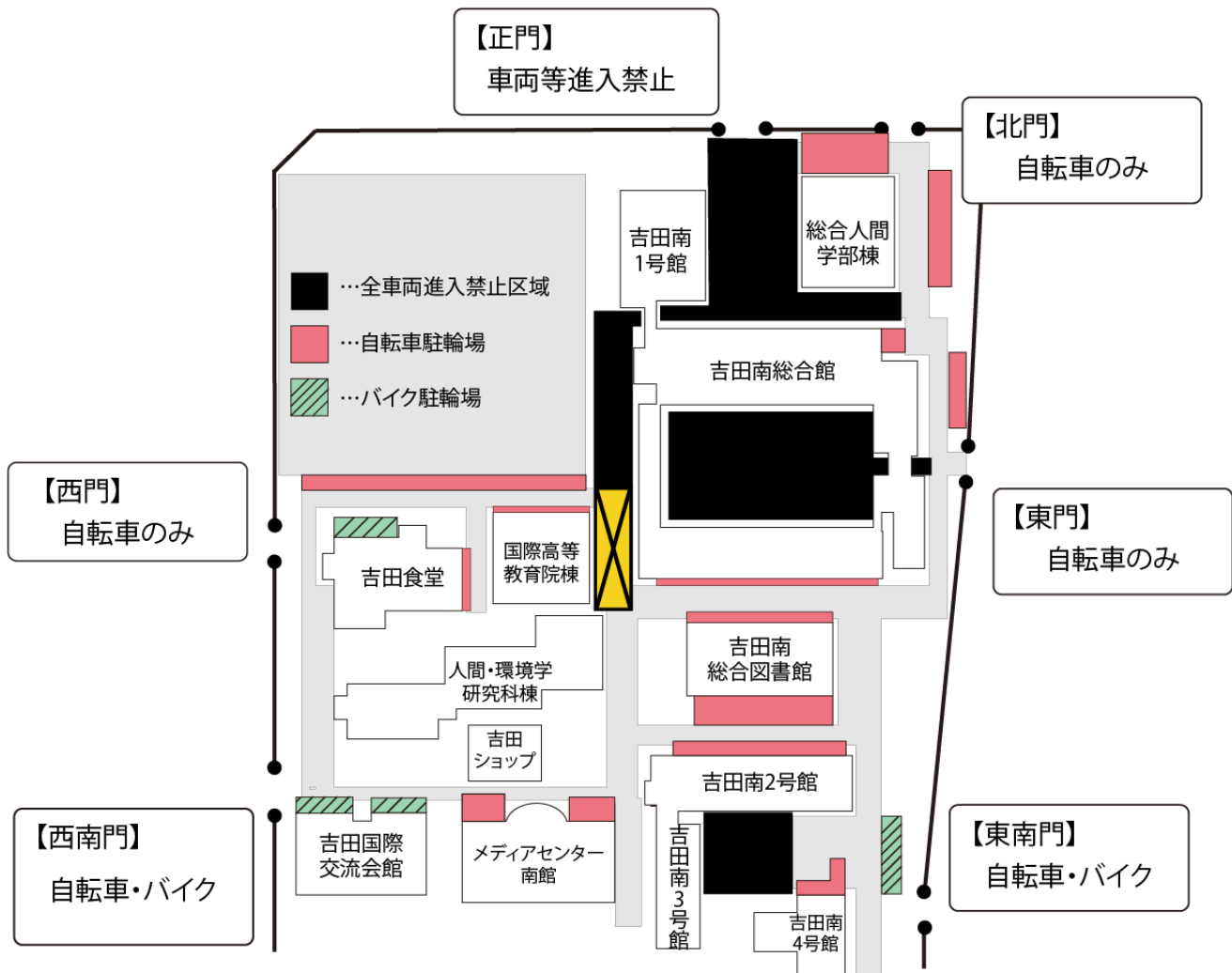
本部構内

- ・ 全域：原則自動車での通行は出来ません。
- ・ 下図における黒塗り区域：自転車等手押し区域です。模擬店列が並ぶ区域になりますので、この区域に進入する場合は自転車やバイク等から降りてご通行をお願いします。また、正門は歩行者の入構のみが可能です。自転車・バイク等でお越しの方は本部構内自動車通用門から構内へお入りください。
- ・ 11 月祭期間中、自転車駐輪場の一部を臨時通路として使用します。該当区間には自転車を停めないようにお願いします。なお、臨時通路は自動車進入禁止です。
- ・ 正門前・クスノキ前は多くの人でにぎわうことが予想されます。混雑が見受けられる場合は、安全に留意してご通行をお願いします。



吉田南構内

- ・全域：原則自動車での通行は出来ません。
- ・下図における黒塗り区域：全車両進入禁止区域です。この区域に進入する場合、自転車やバイク等は近くの専用駐輪場に停めてください。
- ・バイク等は西南門と東南門からのみ入構可能です。
- ・バツ印で示される区域に関しては、11/20（水）～11/22（金） 各日 9:30～18:30、11/23（土・祝）9:30～17:30 は全車両進入禁止区域となります。



26. ごみ処理の方法と環境対策について

11 月祭における環境対策について

11 月祭で排出されるごみは多大なもので、コロナ前では前夜祭と 11 月祭を合わせて約 10 トンのごみが出されました。この状況を改善し、少しでも環境への負荷を減らすために、11 月祭ではごみの分別・リサイクルを行っています。11 月祭を環境にやさしい学園祭にするために、ご協力をよろしくお願いします。

ごみの扱いについて

ごみの分別基準について

企画で出たごみは以下の分別基準にしたがって分別してください。ただし、使用済み乾電池、スプレー缶やガスボンベ、発火のおそれのあるもの等は受け付けませんので、各自でお持ち帰りください。また、屋外に設置されたごみ箱では「缶」と「びん」を分けずに「缶・びん」として回収しますが、企画で出た缶、びんのごみは「缶」と「びん」に分別してください。

①	割りばし	竹串、爪楊枝等は「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。 生ごみ等其他のごみを混ぜないでください。
②	缶	缶はつぶさなくてもよいです。
③	びん	金属製のふたは「②缶」に分別してください。
④	ペットボトル	中をすすいでください。キャップとラベルがついたままで構いません。 油、ソースなどの容器のごみは「⑤プラスチックごみ」に分別してください。
⑤	プラスチックごみ	油、ソースなどで汚れているものも含め、容器包装など表示があるものはすべて「⑤プラスチックごみ」として分別してください。
⑥	牛乳パック	洗って乾かし、切り開いてください。内側がアルミのものは「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。
⑦	紙ごみ	ビラ、雑紙など再生利用可能なものに限ります。汚れているものは「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。
⑧	生ごみ	水分をよく切ってください。爪楊枝・割り箸など不純物はすべて取り除いてください。
⑨	廃食用油	油を固める処理剤等を使用せず、液体のまま持ってきてください。 水などの不純物が混入しないように注意してください。
⑩	特殊ごみ	段ボール、金属ごみ、発泡スチロールなどの大型ごみは片付け日のみ回収します。
⑪	その他の燃やすごみ	以上①～⑩にあてはまらないごみは「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。アルミホイル、輪ゴム、不織布マスクも「⑪その他の燃やすごみ」に分別してください。

ごみの受付場所・受付時間

下記の期間・場所で受付を行います。衛生上の問題もありますので、1日で発生したごみは必ずその日の指定時刻までにごみ集積場まで運んでください。指定時刻内でも、集積場の混雑を防ぐため終了時刻直前にまとめて運ぶのではなく、こまめに持ってきていただくようお願いします。

期間	種類	場所
11/20（水）～22（金） 14:00～19:30	①～⑪	集積場（下図参照）
11/23（土・祝） 14:00～22:00	①～⑪	集積場
11/24（日） 9:00～10:00	⑤、⑪	集積場
11/24（日） 9:00～12:00	①～④、⑥～⑩	集積場



その他の注意点

- ・ 青い屋外ごみ箱は来場者用のごみ箱です。企画で出たごみは捨てないでください。
- ・ ごみ袋は透明なもの（中心部まで内容物が確認できる程度）を使用してください。
- ・ ごみ袋が透明でない場合やごみ袋の中に別のごみ袋を入れた場合（二重袋）は、分別状態を確認するためにごみ袋を開封します。
- ・ ごみ受付時に分別が不十分な場合は、その場で再分別していただきます。
- ・ ごみを適切に処理するために必要な作業については、11月祭期間中に企画出展者の皆様に現場で別途指示を出しご協力いただく場合があります。

第 66 回京都大学 11 月祭

企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2

発行日 2024 年 10 月 7 日 第 2 版

発行者 京都大学 11 月祭事務局

住所 〒606-8301 京都府京都市左京区吉田泉殿町 京都大学西部構内 BOX 棟 B105

Tel 075-752-9078

PENGUIN <https://student.nf.la>

Web <https://nf.la>

X @nfoffice

Instagram @nfoffice

屋内カフェ企画 今後の流れ

10/2（水）

第1回企画担当者説明会

配布物：企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2

10/7（月）

第2回企画担当者説明会

配布物：誓約書2種、保証金納入書、
物品斡旋・通常注文申込書、
11月祭公式パンフレット企画割引販売申込書
提出物（該当企画のみ）：夜間泊まり込み申請書10/14（月・祝） 企画名・メニュー 確定締め切り /企画紹介画像 パンフレット原稿 提出締め切り10/15（火） 企画調査票 提出締め切り10/18（金） 物品斡旋・通常注文 申込締め切り /

10月

設備移動希望調査フォーム AV機器使用調査フォーム 提出締め切り

10/18（金）

第3回企画担当者説明会

配布物：保菌検査キット、保菌検査料金納入書

10/21（月）～10/23（水） 保菌検査 提出期間

10/28（月）

第4回企画担当者説明会

配布物：企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.3
提出物（必須）：誓約書2種、保証金、保証金納入書、
物品斡旋・通常注文申込書、代金
提出物（基本的に必須）：屋内PRビラ
提出物（任意）：11月祭公式パンフレット
企画割引販売申込書、代金10/28（月）～10/30（水） 保菌検査 予備提出期間～11月上旬 Webサイト原稿 団体広報原稿 提出締め切り（予定）11/15（金） 企画出展者登録 完了締め切り

11/20（水）～11/23（土・祝）

11月

第66回 京都大学 11月祭

※11/24（日）は片付け日です。

12/9（月）

12月

第5回企画担当者説明会

配布物：企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.4
提出物（該当企画のみ）：各種代金