

第66回京都大学11月祭

企画出展 マニュアル

オンラインショップ企画編 vol.2

過年度版

企画コード SP-

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	6
全企画共通の注意点	6
オンラインショップ企画の注意点	7
3. 11 月祭における酒類規制について	9
禁止事項	9
禁止事項への対応	10
4. 11 月祭学生ポータル PENGUIN について	12
PENGUIN アカウントの作成について	12
今後の手続きについて	12
5. オンラインショップ企画の実施について	13
オンラインショップ企画の実施時間について	13
6. オンラインショップ企画出展の流れ	14
7. 企画担当者説明会について	16
8. 広報用原稿のプレビュー確認について	17
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	17
11 月祭公式 Web サイトの企画紹介ページのプレビュー確認について	17
9. Google ドライブでの共有について	18

10. 副企画責任者について	19
副企画責任者とは	19
副企画責任者の登録方法	19
11. 企画調査票について	20
企画調査票とは	20
各項目の詳細	20
12. 商品画像・デジタル商品について	22
商品画像について	22
デジタル商品について	22
13. 販売する商品の確認について	23
物販商品	23
デジタル商品	23
14. 商品紹介セクションについて	23
商品紹介セクションとは	23
15. 誓約書について	24
16. 保証金について	24
保証金とは	24
保証金の納入/返却方法	24
17. 11月祭公式パンフレット企画割引販売について	25
11月祭公式パンフレット企画割引販売とは	25
11月祭公式パンフレット企画割引販売の申し込み方法	25

11 月祭公式パンフレット企画割引販売の受け取り方法	25
その他の注意点	25
18. ステージ転換中企画 PR 音源について	26
ステージ転換中企画 PR 音源とは	26
提出方法	26
その他の注意点	26
19. ショップページ作成・確認について	27
ショップページの作成について	27
ショップページの確認について	27
20. 在庫数について	28
在庫数の登録について	28
在庫数の変更について	28
21. 物販商品の発送作業について	29
22. 売り上げのお知らせについて	30
23. 11 月祭に伴う自転車整理について	31
本部構内	31
吉田南構内	31
24. 11 月祭に伴う交通整理について	33
本部構内	33
吉田南構内	34
25. ごみ処理の方法と環境対策について	35

11 月祭における環境対策について	35
ごみの扱いについて	35

1. はじめに

第 66 回京都大学 11 月祭のオンラインショップ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。 此の援助とは、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「[26. お問い合わせ](#)」の「オンラインショップ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、企画責任者や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、「[26. お問い合わせ](#)」の「オンラインショップ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、「[26. お問い合わせ](#)」の「オンラインショップ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。

オンラインショップ企画の注意点

- ・商品の詳細、個数、送料などの情報の収集は第1回企画担当者説明会後に提出していただく企画調査票にて行います。詳細は第1回企画担当者説明会にて説明します。
- ・11月祭公式オンラインショップへの商品登録の都合上、10月の下旬までには販売する商品の詳細を決定していただく必要があります。
- ・物販商品のみ、あるいはデジタル商品のみを販売することも、物販商品とデジタル商品の両方を販売することもできます。
- ・不適切な商品、不適切な配送によってトラブルが生じた場合、その解決にかかる費用はすべて当該企画に負担していただきます。
- ・物販商品とデジタル商品のそれぞれの商品画像を、共有された Google ドライブ上に10/28（月）までにアップロードしていただきますので、それまでに商品を可能な限り完成させるようお願いします。詳しくは「[12. 商品画像・デジタル商品について](#)」をご覧ください。

物販商品の販売に関する注意点

- ・物販商品の販売を行う場合は、後述の発送作業を確実に行っていただくため、企画責任者のほかに1名の学内企画出展者を副企画責任者として登録していただきます。詳しくは「[10. 副企画責任者の登録について](#)」をご覧ください。
- ・注文を受けてから納品書を各企画に送付する作業は11月祭事務局が行いますが、商品の発送作業は各企画で行っていただきます。
- ・注文後6日以内に発送する必要があるため、受注販売は認められていません。
- ・物販商品の販売については、別途送料がかかり、各企画で送料を設定できます。商品の発送作業は各企画で行うため、同一企画内での商品の複数購入は同一送料となりますが、複数の企画に跨って商品を購入した場合には企画ごとに送料がかかります。送料は一度各企画で負担していただきますが、購入者から預かった送料を、第3回企画担当者説明会で返金します。各企画での発送方法なども踏まえて適切な送料設定をお願いします。
（例）企画Aでは送料100円、企画Bでは送料300円で設定していた場合
 - ・企画Aの商品を1つ購入した場合
→商品価格に加えて送料100円がかかる
 - ・企画Aの商品を3つ購入した場合
→商品価格の合計に加えて送料100円がかかる
 - ・企画Aの商品を2つと、企画Bの商品を1つ購入した場合
→商品価格の合計に加えて送料400円がかかる
- ・物販商品として販売できない商品は以下のとおりです。
 - ・食品
 - ・生物類
 - ・受注販売商品
 - ・古物商取引許可など許可証が必要な商品
 - ・その他法律や条例に反する商品
- ・物販商品は、10/31（木）の第2回企画担当者説明会の際に確認をさせていただきますので、それまでに商品を可能な限り完成させるようお願いします。

デジタル商品の販売に関する注意点

- ・音声などでサンプルを用意したい場合には、サンプル品を別商品として登録して 0 円に設定し、フルバージョンを有料で販売するという方法があります。
- ・デジタル商品として販売できるものはテキスト、写真、イラスト、音声、動画、電子書籍などです。使用可能なファイル形式は以下のとおりです。また、1 つの商品につき、ファイル容量は 1 GB 以内でお願いします。
 - ・アーカイブファイル (ZIP)
 - ・オーディオ形式 (MP3)
 - ・画像ファイル (JPG、PNG、GIF)
 - ・マークアップ、コード (CSS、HTML)
 - ・テキストファイル (TXT)
 - ・動画ファイル (MOV、AVI、WMV)
 - ・Portable Document Format (PDF)
- ・複数のファイルを 1 つの商品として販売する場合には 1 つの ZIP ファイルにまとめてください。また、大容量の場合には分割するなどして購入者のデバイスに負担をかけないように配慮をお願いします。
- ・デジタル商品は、10/28 (月) までに Google ドライブ上にて提出を行っていただきますので、それまでに商品を可能な限り完成させるようお願いします。

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。

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、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。そのなかで、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 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
- ・副企画責任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. オンラインショップ企画の実施について

オンラインショップ企画の実施時間について

11 月祭公式オンラインショップは 11/20（水）0:00 から 11/23（土・祝）23:59 までオープンします。オンラインショップでは 24 時間商品の閲覧、購入を行うことができます。また、各企画の商品の広報等
はご自由にいただけます。

6. オンラインショップ企画出展の流れ

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 10/10（木）

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」



② Google アカウントの用意・共有をする ～10/13（日）

→ 「[9. Google ドライブでの共有について](#)」



③ 副企画責任者を登録する（物販商品の販売を行う企画のみ）

～10/21（月）

→ 「[10. 副企画責任者について](#)」



④ 企画調査票を提出する ～10/21（月）

→ 「[11. 企画調査票について](#)」



⑤ 商品画像・デジタル商品を提出する ～10/28（月）

→ 「[12. 商品画像・デジタル商品について](#)」



⑥ 第2回企画担当者説明会に出席する 10/31（木）

→ 「[7. 企画担当者説明会について](#)」



⑦ ショップページ確認 11/6（水）～

→ 「[19. ショップページ作成・確認について](#)」



⑧ 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 オンラインショップ企画編 vol.1」

「11. 広報用原稿について」



11 月祭

11/20（水）～23（土・祝）



⑨ 物販商品を発送する（物販商品の販売を行う企画のみ）

→ 「[21. 物販商品の発送作業について](#)」



⑩ 第3回企画担当者説明会に出席する 12/12（木）

→ 「[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

オンラインショップ企画の企画担当者説明会は、10月以降に全3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、メールでご連絡します。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 オンラインショップ企画編 vol.2」などの資料は必ず保管し、紛失しないように注意してください。

	日時	内容
第1回	10/10（木） 18:45～	<配布物> ・企画出展マニュアル オンラインショップ企画編 vol.2 ・11月祭への企画出展に関する誓約書 ・保証金納入書 ・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オンラインショップ企画編 vol.2」の説明 ・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
第2回	10/31（木） 18:45～	<内容> ・「企画出展マニュアル オンラインショップ企画編 vol.2」の説明 ・物販商品の確認（物販商品の販売を行う企画のみ） <提出物> ・11月祭への企画出展に関する誓約書（必須） ・保証金納入書、保証金（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） <持ち物> ・企画出展マニュアル オンラインショップ企画編 vol.2（必須） ・物販商品（物品商品の販売を行う企画のみ）
第3回	12/12（木） 18:45～	<配布物> ・企画出展マニュアル オンラインショップ企画編 vol.3 <内容> ・保証金の返却 ・各種アンケートの実施 ・売上金の精算 <持ち物> ・保証金納入書（必須）

8. 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紹介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 サイトの企画紹介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した。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

10/10（木）の第 1 回企画担当者説明会当日までに、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 サイトの企画紹介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紹介ページに反映されます。企画責任者の方には、各企画の企画紹介ページのプレビューを確認していただきます。

企画紹介ページのプレビューを確認の方法

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、企画紹介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。

9. Google ドライブでの共有について

オンラインショップ企画では、全商品の商品画像やデジタル販売の商品の提出、納品書の共有に Google ドライブの共有機能を使用するため、各企画で 1 つ Google アカウントをご用意ください。この Google アカウントは企画出展者の方の個人のアカウントや、過去に使用していたアカウントでも問題ありません。また、提出のために共有するフォルダは 11 月祭事務局で作成するため、用意していただく Google アカウントに保存してある情報が流出することはありません。

Google アカウントが用意できましたら、10/13（日）までに、Google アカウントのメールアドレスと企画コード、企画名、団体名、氏名を記載したメールを「[26. お問い合わせ](#)」の「オンラインショップ企画に関するお問い合わせ」まで送信してください。3 日以内に 11 月祭事務局のアカウントとの共有フォルダを作成します。

10. 副企画責任者について

副企画責任者とは

物販商品の販売を行う企画では、企画責任者が何らかの理由により配送作業など企画を円滑に行うことができなくなる可能性を考慮して、副企画責任者の登録を行っていただきます。デジタル商品の販売のみを行う企画は副企画責任者の登録を行う必要はありません。副企画責任者の条件は以下のとおりです。

- ・ 11 月祭期間中に有効な京都大学の学生証と ECS-ID を持っていること
(研究生、科目等履修生・聴講生などの非正規生は別途ご相談ください。)
- ・ 企画調査票の提出などの各種手続きを行えること
- ・ 企画担当者説明会に出席できること
- ・ 企画出展者全員と連絡が取れること
- ・ 11 月祭事務局とメールなどで連絡が取れること
- ・ 企画責任者ではないこと

Google フォームを用いて、企画責任者を除く、企画に関わる方の中から副企画責任者 1 名を登録してください。締め切りは 10/21 (月) です。登録後の副企画責任者の変更は原則として認められていません。また、11 月祭事務局から副企画責任者への連絡は 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にて行いますので、必ずメールをこまめに確認していただくようお願いします。

副企画責任者の登録方法

企画責任者の方に、アカウント作成フォーム、副企画責任者登録フォームの 2 つの Google フォームのリンクをメールで送信しますので、副企画責任者として登録する方に共有してください。

副企画責任者として登録する方は、次の手順で手続きを行ってください。

- ① Google フォームでアカウントを作成していない方は、アカウント作成フォームからアカウントを作成してください。アカウント作成が正常に完了すると、アカウント作成完了メールが送信されます。
- ② 副企画責任者登録フォームから副企画責任者の登録を行ってください。フォーム内で入力を求められる本人認証パスワードは、①のアカウント作成完了メールに記載されています。企画認証パスワードは、7 月の企画登録会に参加した企画は企画確認完了メールに、9 月の企画登録会に参加した企画は企画概要入力完了メールに、それぞれ記載されています。

11. 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10/21（月）です。

使用する Google フォームは、以下の2つです。必ず両方に回答するようにしてください。

- ① 企画調査票（オンラインショップ企画）
- ② 企画調査票商品登録（オンラインショップ企画）

②のフォームには販売する商品の数だけ回答してください。また、①のフォームは締め切りまでは再度提出することで修正が可能です。②のフォームは一度提出した内容を修正したい場合、「[26. お問い合わせ](#)」の「オンラインショップ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

各項目の詳細

企画調査票（オンラインショップ企画）

①	送料	物販商品の販売を行う企画は送料を記入してください。デジタル商品の販売のみを行う企画の方は「0」と記入してください。
②	送料に関する備考	送料に関してなにかあれば記入してください。 例：地方によって送料を変えたいなど
③	発送までにかかる日数	物販商品の販売を行う企画の場合、11月祭終了後の11/24（日）から何日以内に発送作業を終わらせることができるかを記入してください。 詳しくは「 21. 物販商品の発送作業について 」をご覧ください。
④	販売する商品の種類	販売する商品の種類数を記入してください。在庫数とは異なりますのでご注意ください。
⑤	備考	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。 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。

企画調査票商品登録（オンラインショップ企画）

販売する商品は必ず登録してください。商品ができていない場合でも、販売する可能性がある場合は登録してください。

①	商品名	商品名を記入してください。この商品名は 11 月祭公式 Web サイトや、11 月祭公式オンラインショップにも表示されます。商品名の長さによっては、商品紹介ページにおいて、商品名後半の一部が表示されない可能性があります。目安は 30 文字です。
②	商品形態	登録する商品について「物販商品」か「デジタル商品」のいずれかから選択してください。
③	商品に関する詳細	商品に関する大まかな説明を記入してください。この説明文は外部に公開されません。
④	値段	商品の値段を記入してください。この値段は 11 月祭公式 Web サイトや、11 月祭公式オンラインショップにも表示されます。100 円未満に設定した場合、一部決済方法（クレジットカード、楽天ペイ）が利用できない仕様になっております。ご注意ください。
⑤	商品紹介文	商品の紹介文を記入してください。この紹介文は 11 月祭公式 Web サイトや、11 月祭公式オンラインショップにも掲載されます。
⑥	在庫数	物販商品の場合、屋内企画やグラウンド企画でも販売する場合は、在庫は区別したうえで個数を記入してください。 詳しくは「 20. 在庫数について 」をご覧ください。
⑦	拡張子	デジタル商品の場合、ファイル形式が使用可能なものかご注意ください。 物販商品の場合は記入しないでください。 詳しくは「 12. 商品画像・デジタル商品について 」をご覧ください。
⑧	商品に関する備考	商品に関して何かありましたら記入してください。

12. 商品画像・デジタル商品について

物販商品・デジタル商品の商品画像と、デジタル商品を Google ドライブの共有フォルダにアップロードしていただきます。締め切りは 10/28（月）です。

商品画像について

- ・物販商品とデジタル商品両方の商品画像を提出してください。
- ・ファイル形式は JPG、PNG、GIF のいずれかにしてください。
- ・ファイル名は「商品画像_商品名_順番.拡張子」（例：商品画像_11 月祭冊子_1.png）の形にしてください。順番とは、部誌などの冊子の一部を商品画像として掲載したいときに、掲載したい順番を示すものです。
- ・ファイル容量は 1 枚につき 5 MB 以内をお願いします。
- ・1 つの商品につき商品画像は 30 枚までにしてください。
- ・提出された商品画像は、11 月祭公式 Web サイトや 11 月祭公式オンラインショップに掲載されます。詳しくは「[14. 商品紹介セクションについて](#)」や「[19. ショップページ作成・確認について](#)」をご覧ください。

デジタル商品について

- ・ファイル名は「商品名.拡張子」（例：NF-Journal.pdf）の形にしてください。
なお、ファイル名は半角英数字、半角ハイフン (-)、半角アンダーバー (_) のみを使用してください。
- ・1 つの商品につき、ファイル容量は 1 GB 以内をお願いします。
- ・使用可能なファイル形式は以下のとおりです。
 - ・アーカイブファイル（ZIP）
 - ・オーディオ形式（MP3）
 - ・画像ファイル（JPG、PNG、GIF）
 - ・マークアップ、コード（CSS、HTML）
 - ・テキストファイル（TXT）
 - ・動画ファイル（MOV、AVI、WMV）
 - ・Portable Document Format（PDF）
- ・複数のファイルを 1 つの商品として販売する場合には 1 つの ZIP ファイルにまとめてください。また、大容量の場合には分割するなどして購入者のデバイスに負担をかけないよう配慮をお願いします。

13. 販売する商品の確認について

物販商品

物販商品の販売を行う企画は、販売するすべての物販商品を 10/31（木）の第 2 回企画担当者説明会でご持参ください。

デジタル商品

デジタル商品の販売を行う企画は、「[12. 商品画像・デジタル商品について](#)」のとおり、販売するすべてのデジタル販売の商品を Google ドライブの共有フォルダに 10/28（月）までにアップロードしてください。

14. 商品紹介セクションについて

商品紹介セクションとは

今年度のオンラインショップ企画では、11 月祭公式 Web サイト上に、企画ごとに、企画名、団体名、団体紹介文などを掲載した「企画紹介ページ」を用意します。その中の「商品紹介セクション」では、文章や画像、値段などを用いて商品を紹介することができます。商品紹介セクション内の商品の画像をクリックすると実際に商品を購入できるページへ遷移する仕組みとなる予定です。

商品紹介セクションは、企画調査票などで記入された内容をもとに作成されます。商品紹介セクションの公開は、11/13（水）以降を予定しています。

15. 誓約書について

10/10（木）の第1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」を10/31（木）の第2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。

16. 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12/12（木）の第3回企画担当者説明会で原則返却しますが、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ことがあります。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

保証金の納入/返却方法

保証金納入について

10/10（木）の第1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10/31（木）の第2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12/12（木）の第3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、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。

17. 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申し込み方法

申し込みを希望される場合は、10/10（木）の第 1 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 10/31（木）の第 2 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 2 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あるいは副企画責任者の方に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） 終日	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。

18. 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：SP-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 等はずけずに、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。

19. ショップページ作成・確認について

ショップページの作成について

シール申請について

商品のページに「注目」というシールを貼り付け、イチオシ商品を目立たせることができます。注目シールは1企画1枚まで貼り付けることができますので、シールを設定したい方は「注目シール」、「企画コード」、「シールを貼りたい商品名」を箇条書きにしたうえで「[26. お問い合わせ](#)」の「オンラインショップ企画に関するお問い合わせ」までメールでご連絡ください。

購入ボタンについて

企画独自の Web サイトやブログなどで商品について説明している場合、その商品のショップページへ直接リンクする「購入する」ボタンを設置することができます。「購入する」ボタンの設置を希望される場合は「購入ボタン」、「企画コード」、「商品名」を箇条書きにしたうえで「[26. お問い合わせ](#)」の「オンラインショップ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。メールの返信に購入ボタンの埋め込みタグを記載します。複数商品についてボタン設置を希望される方は、お手数をおかけしますが1商品ごとに1通メールを送信してください。

ショップページの確認について

各企画には、11月祭公式オンラインショップの確認を事前に行っていただきます。11月祭が始まるまでの間、試験公開を行う予定ですので、各自でアクセスしてご確認ください。11/5（火）まで、11月祭公式オンラインショップと同じページにて11月祭公式パンフレットの事前販売を行っている都合上、試験公開の開始は11/6（水）以降になります。確認していただいたける状態になりましたら、確認に必要なリンクとパスワードをメールでご連絡します。

不備や変更がある場合は「[26. お問い合わせ](#)」の「オンラインショップ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

20. 在庫数について

在庫数の登録について

オンラインショップ企画で販売する商品を屋内企画やグラウンド企画の対面企画でも販売する場合には、オンラインショップ企画にて販売する分の在庫は別で確保していただくをお願いします。「[11. 企画調査票について](#)」に記載されている企画調査票で在庫数を記入する際は、オンラインショップ企画にて販売する分のみの在庫数を記入してください。

在庫数の変更について

オンラインショップ企画で販売する商品を対面企画でも販売する場合で、11 月祭期間中に対面企画との兼ね合いでオンラインショップ企画分の在庫数を変更したい場合は、1 日ごとに在庫数の変更を受け付けます。前日の 21:00 までに在庫数変更の旨を「[26. お問い合わせ](#)」の「オンラインショップ企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。その際、企画コード、企画名、団体名、氏名、在庫数を変更する商品名、「在庫数を○個増やす/減らす」を記載してください。在庫数を減らした際に在庫数が 0 になってしまう、または 0 に近くなってしまうといった場合は再度こちらからご連絡します。

ただし在庫数の変更が頻繁に起こらないように、オンラインショップ企画にて販売する分の在庫はなるべく別で確保していただくをお願いします。

21. 物販商品の発送作業について

物販商品の発送作業は各企画で行っていただきます。以下の手順で行いますので、ご確認ください。納品書の共有を 11 月祭終了後に行う点にご注意ください。

発送作業の流れ

① 注文

11 月祭期間中に購入者がオンラインショップで注文し、決済を行います。

② 納品書の作成

11 月祭終了後に 11 月祭事務局が納品書を作成します。

③ 納品書の共有

11 月祭事務局が、Google ドライブの各企画との共有フォルダに PDF 形式の納品書を共有します。納品書は注文ごとに作成します。すべての納品書を共有し終わりましたら、各企画に納品書の共有が完了した旨のメールを送信します。

※納品書には購入者の個人情報に記載されていますので、これ以降納品書の扱いには十分注意してください。納品書のファイル名は「企画コード+発行回数 2 桁」となります。(例：SP-000_01.pdf)

④ 納品書のダウンロード・印刷

共有フォルダから納品書の PDF ファイルをダウンロードし、A4 サイズ・白紙・モノクロで印刷してください。納品書は注文ごとに作成するため、他の企画の商品も記載されていることがあります。その場合は自企画以外の商品を黒い線で消してください。

⑤ 発送準備・発送

商品などを用意し、発送準備をしてください。また、印刷した納品書を商品発送時に同封してください。発送は、「[11. 企画調査票について](#)」に記載されている企画調査票で記入していただいたとおりの日数で行っていただくようお願いします。

⑥ 発送完了メール

全購入者に対し全商品の発送作業が完了しましたら、③で 11 月祭事務局から届いたメールにその旨をご返信ください。

⑦ 購入者への連絡

11 月祭事務局が購入者に発送が完了した旨を連絡します。

22. 売り上げのお知らせについて

各企画の売り上げについては 11 月祭終了後にまとめてメールでご連絡します。物販商品の販売を行う企画への納品書共有を優先するため、売り上げのお知らせが遅れてしまう可能性があることをご了承ください。

23. 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

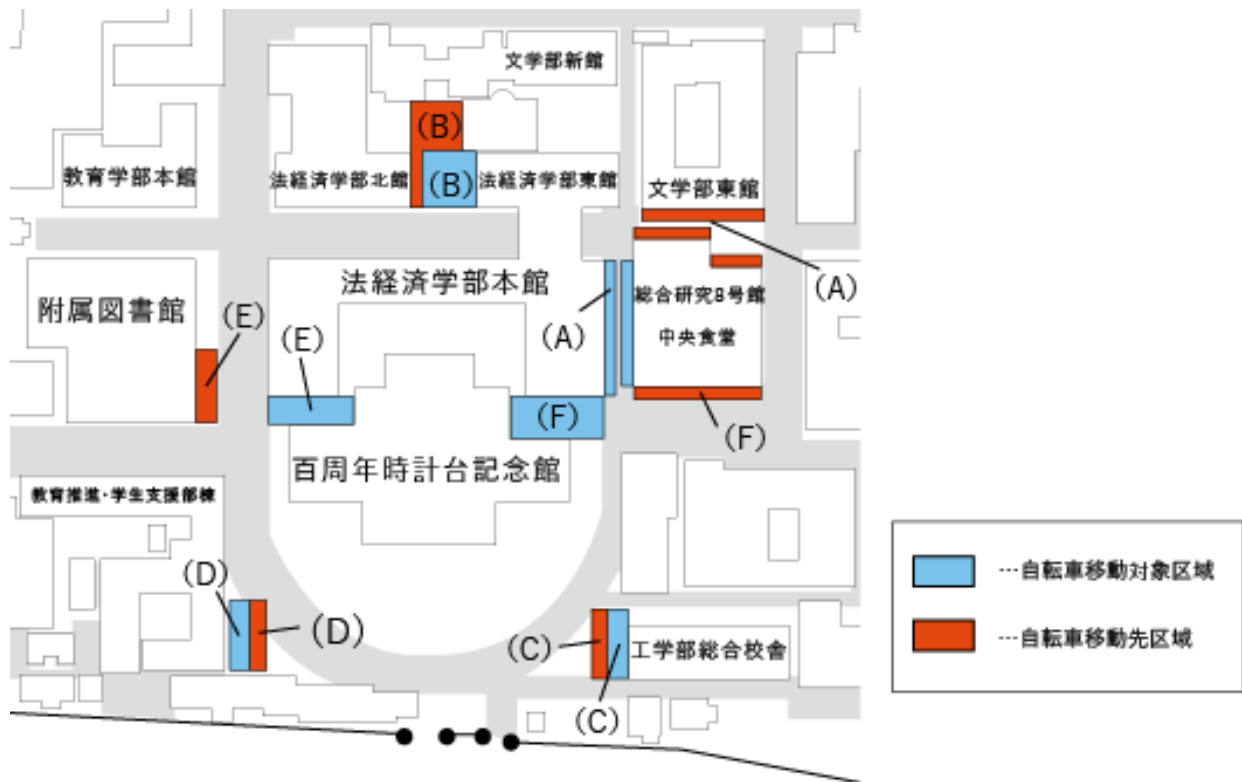
- ・ 自転車移動日時 : 11/19（火）21:30 以降
- ・ 自転車移動対象区域 : (A) 法経済学部本館東側駐輪場・総合研究 8 号館西側駐輪場
(B) 法経済学部東館西側駐輪場
(C) 工学部総合校舎西側駐輪場
(D) 教育推進・学生支援部棟東側駐輪場
(E) 百周年時計台記念館北側駐輪場西
(F) 百周年時計台記念館北側駐輪場東
- ・ 自転車移動先区域 : (A) 文学部東館南側駐輪場・総合研究 8 号館北側駐輪場
(B) 文学部校舎（文学部新館）南側駐輪場
(C) 工学部総合校舎西側駐輪場
(D) 教育推進・学生支援部棟東側駐輪場
(E) 附属図書館東側駐輪場
(F) 総合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

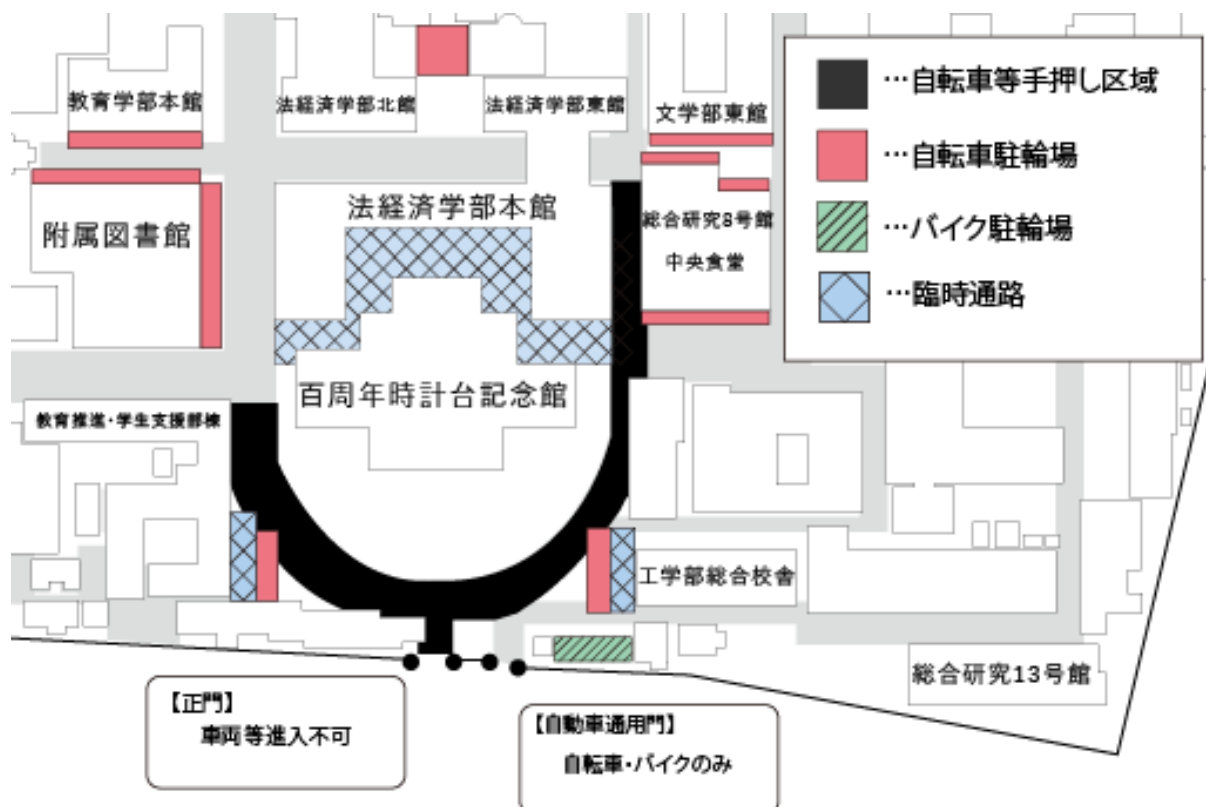


24. 11 月祭に伴う交通整理について

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。

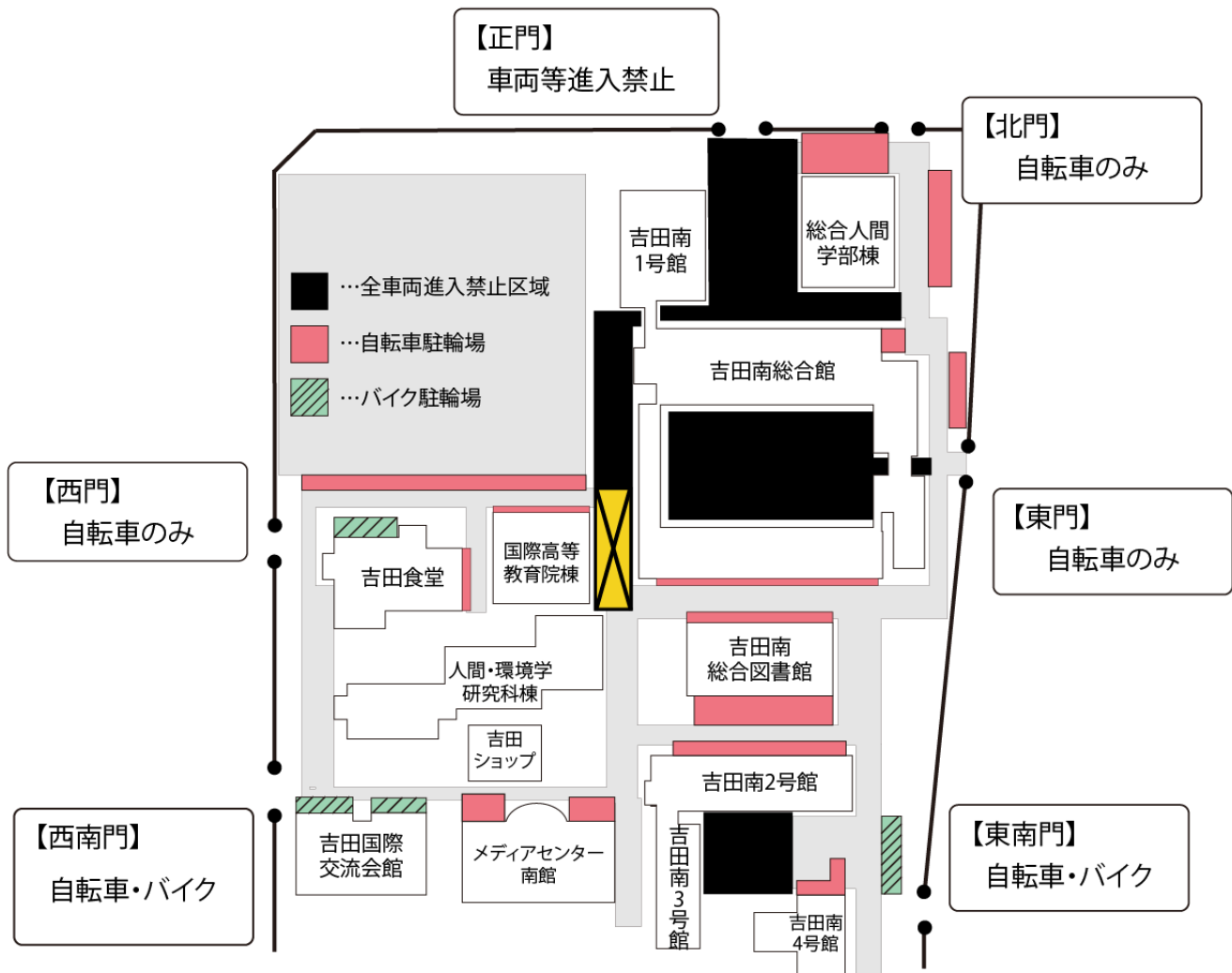
本部構内

- ・ 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。
- ・ 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。



25. 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 オンラインショップ企画編 vol.2

発行日 2024 年 10 月 10 日 第 1 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

オンラインショップ企画 今後の流れ

10/10（木）

第1回企画担当者説明会

配布物：企画出展マニュアル
オンラインショップ企画編 vol.2、
誓約書、保証金納入書、
11月祭公式パンフレット企画割引販売申込書

10/13（日） Googleアカウント作成・共有 完了締め切り

10/21（月） 企画調査票 提出締め切り

10月

10/21（月） 副企画責任者 登録締め切り（物販商品の販売を行う企画のみ）

10/28（月） 商品画像 デジタル商品 提出締め切り

10/31（木）

第2回企画担当者説明会

提出物（必須）：誓約書、保証金納入書、保証金、
物販商品（物販商品の販売を行う企画）

～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月

11/20（水）～11/23（土・祝）

第66回 京都大学 11月祭

12月

12/12（木）

第3回企画担当者説明会

配布物：企画出展マニュアル
オンラインショップ企画編 vol.3