

第66回京都大学11月祭

企画出展 マニュアル

オンライン展示企画編 vol.1

過年度版

企画コード

TJ-

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. オンライン展示企画について	6
オンライン展示企画とは	6
企画出展の注意点	6
3. 11 月祭における酒類取扱について	8
規制内容について	8
4. オンライン展示企画出展の流れ	9
5. 11 月祭学生ポータル PENGUIN について	11
11 月祭学生ポータル PENGUIN とは	11
PENGUIN アカウント作成方法	11
6. 企画登録会について	14
企画登録会の概要	14
仮企画責任者の選出	14
企画概要入力	14
企画コードの発行	15
企画出展に関する説明	15
企画ページの表示	15
7. 企画責任者について	16

企画責任者とは	16
企画責任者の確定方法	16
8. 企画申請票について	17
企画申請票とは	17
各項目の詳細	17
企画申請票受理	17
企画登録	17
9. 団体登録について	18
団体登録とは	18
団体登録の手順	19
団体ページの表示	20
団体広報原稿について	20
10. 企画開催ページについて	21
企画開催ページとは	21
展示セクションについて	22
11. 広報用原稿について	23
パンフレット原稿について	23
Web サイト原稿について	24
企画紹介画像について	25
団体広報原稿について	26
12. 企画担当者説明会について	27

13. 違約金について	27
14. FAQ	28

1. はじめに

第 66 回京都大学 11 月祭のオンライン展示企画への出展をご検討いただき、ありがとうございます。本冊子では、企画登録までの詳細な内容と企画登録後から 11 月祭までのおおまかな流れ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。

今年度の 11 月祭の開催概要

開催日程：11/20（水）～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、来場者ともに来場予約や入構制限を設けず、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. オンライン展示企画について

オンライン展示企画とは

オンライン展示企画は、11 月祭公式 Web サイト上の企画開催ページにて画像や動画、文章を用いて行う企画です。11 月祭公式 Web サイト上の企画開催ページには、上記のようなコンテンツを展示することができるほか、リンクを貼るなどして外部サイトに誘導することもできます。なお、11 月祭期間中は 24 時間閲覧可能です。また、昨年度までは「Web 展示企画」として企画を開催していました。

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場合は申請が必要です。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。援助内容によっては認められないものがあります。また、申請の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、申請は不要です。学外者と関わる可能性のある企画は、企画登録会にてお伝えください。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、その旨を企画申請票の備考欄に記入してください。
- ・ 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、違約金徴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、あるいは団体に対して、基本的に PENGUIN 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、「[15. お問い合わせ](#)」の「オンライン展示企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。
- ・企画出展を取りやめる場合は、「[15. お問い合わせ](#)」の「オンライン展示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違約金を徴収させていただく場合があります。

オンライン展示企画の注意点

- ・すべてのオンライン展示企画は原則 4 日間全日出展となります。出展日時に関してご要望がある場合は個別に「[15. お問い合わせ](#)」の「オンライン展示企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

3. 11 月祭における酒類取扱について

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 月祭では、以下の規制を敷くこととなりました。

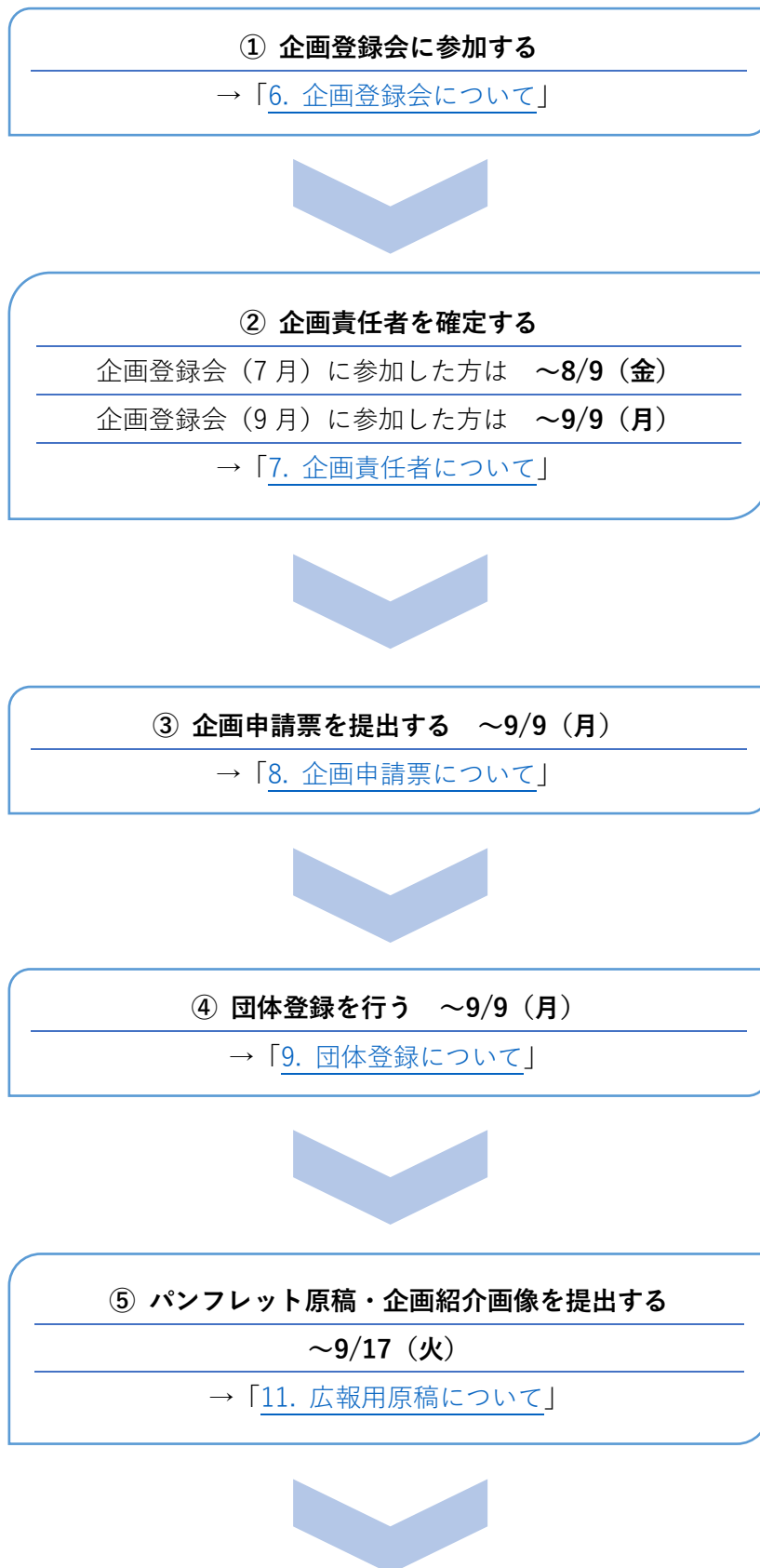
規制内容について

- ① アルコールパス未着用での飲酒の禁止
- ② 吉田南グラウンド（おまつり広場）の一部模擬店企画のみに酒類提供を制限
- ③ 飲酒が可能な範囲を吉田南グラウンド（おまつり広場）内に制限
- ④ 酒類提供時間を 17 時までに制限
- ⑤ 酒類の売り歩きの禁止
- ⑥ 酒類の持ち込みの禁止
- ⑦ アルコール度数、純アルコール量に基づいた酒類の制限
- ⑧ 救護本部搬入者・救急搬送者発生防止・対応策の策定

詳細な規制内容および規制内容への対応については、企画担当者説明会にて配布する「企画出展マニュアル オンライン展示企画編 vol.2」をご覧ください。

4. オンライン展示企画出展の流れ

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。



⑥ Web サイト原稿・団体広報原稿を提出する

～10/14（月・祝）

→「[11. 広報用原稿について](#)」



⑦ 企画担当者説明会に参加する 10/15（火）

→「[12. 企画担当者説明会について](#)」



⑧ 展示セクションを作成する ～10/28（月）

→「[展示セクションについて](#)」



11 月祭

11/20（水）～23（土・祝）

5. 11 月祭学生ポータル PENGUIN について

11 月祭学生ポータル PENGUIN とは

11 月祭に関わる Web サイトには、来場者向けの広報を行う「11 月祭公式 Web サイト」(<https://nf.la>)と、学内向け情報発信や企画出展の手続きなどを行う「11 月祭学生ポータル PENGUIN」(<https://student.nf.la>) の 2 種類があります。

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>

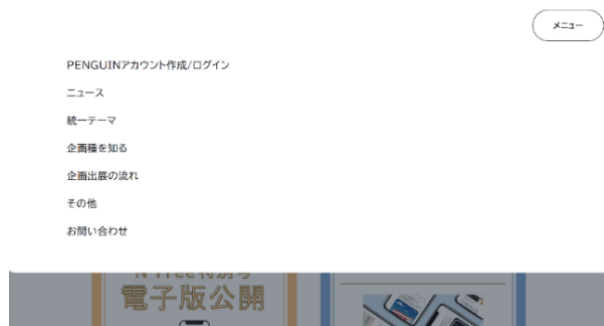
PENGUIN アカウント作成方法

仮企画責任者、企画責任者、団体代表者は、以下の手順に従って PENGUIN アカウントを作成してください。PENGUIN アカウントは、毎年新しく作成する必要があります。

- ① PENGUIN にアクセスしてください。
- ② トップページ上部の「メニュー」を押してください。上部にメニューが表示されます。



- ③ 「PENGUIN アカウント作成/ログイン」を押してください。



- ④ 京都大学統合認証システムが表示されます。自分の ECS-ID とパスワードを入力してください。ここで入力した情報は 11 月祭事務局に送信されません。



- ⑤ 情報提供に対する同意を求められる場合があります。11 月祭事務局に送信されるのは student（京大生である）という情報のみです。確認したら「同意」を押してください。



- ⑥ メール認証というページに変わったら、アカウントに登録するメールアドレスを入力してください。入力を終えたら「認証リンクを送信」を押してください。



- ⑦ 確認用メールが送信されます。メール内のリンクを押してください。（メールが見つからない場合は、入力したメールアドレスが正しいか、または迷惑メールに入っていないかを確認してください。入力したメールアドレスが間違っている場合はもう一度手順③から行ってください。）
- ⑧ 必要情報を入力してください。入力を終えたら「登録」を押してください。

トップページ > PENGUINアカウント作成

メニュー

PENGUINアカウント作成

登録の流れ

- ・メール認証
- ・アカウント情報登録

アカウント情報登録

アカウントを作成するため、以下に示す情報を入力してください。入力を終えたら「登録」を押してください。

姓

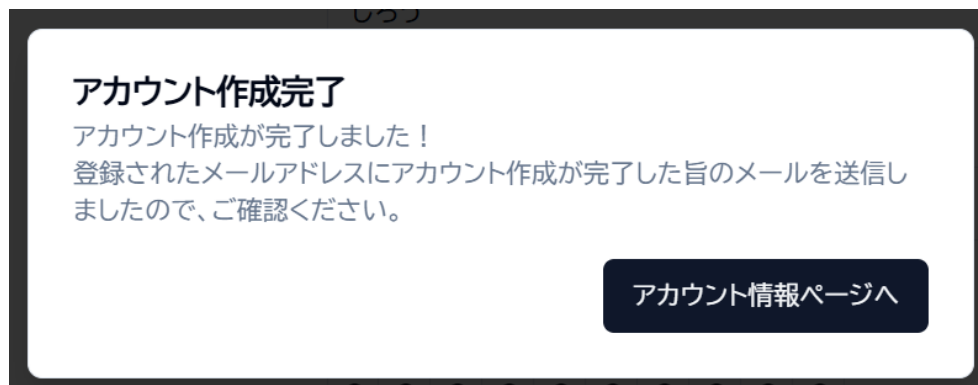
京大

名

太郎

姓(かな)

- ⑨ 確認画面が表示されます。問題がなければ「はい」を押してください。（訂正がある場合は「いいえ」を押して修正してください。）
- ⑩ 「アカウント作成完了」のページが表示されたら完了です。アカウントの作成が完了すると、登録したメールアドレスに PENGUIN アカウント作成完了メールが送信されます。



6. 企画登録会について

企画登録会の概要

企画を出展する団体の中から京大生最低 1 名は企画登録会に参加する必要があります。下記の日時のうちいずれかの時間帯にお越しください。その際には学生証と ECS-ID をご用意ください。

7 月

日時：7/15（月・祝）～19（金） 各日 15:00～19:00

場所：吉田食堂 1 階

9 月

日時：9/2（月）～6（金） 各日 15:00～19:00（ただし、9/5（木）のみ 16:00～19:00）

場所：吉田食堂 2 階

仮企画責任者の選出

企画登録会にお越しになった方の中から京大生 1 名に仮企画責任者になっていただきます。仮企画責任者は、企画登録会での企画概要入力や企画登録会後の企画責任者の確定を行います。仮企画責任者は、企画の代表となる企画責任者と別の方でも構いません。

企画概要入力

仮企画責任者が PENGUIN 上で企画概要の入力を行います。仮企画責任者が今年度の PENGUIN アカウントを作成していない場合は、「[5. 11 月祭学生ポータル PENGUIN について](#)」のとおり PENGUIN アカウントを作成したうえで、企画概要の入力を行ってください。また、複数の企画を出展する場合は企画ごとに入力してください。

各項目の詳細

①	企画種	「オンライン展示企画」を選択してください。 <u>企画種は原則変更できません。</u>
②	企画名	企画名を記入してください。 「 8. 企画申請票について 」に記載されている企画申請票で正式に確定します。
	企画名（かな）	企画名をひらがなで記入してください。 ひらがな以外の文字・記号・空白を使用した場合は、エラーが表示されます。

③	団体名	団体名を記入してください。 「 9. 団体登録について 」に記載されている団体登録で正式に確定します。
	団体名（かな）	団体名をひらがなで記入してください。 ひらがな以外の文字・記号・空白を使用した場合は、エラーが表示されます。
④	企画内容	暫定の企画内容を記入してください。 現時点で決まっていない場合は「未定」と記入してください。

企画コードの発行

企画概要入力が完了すると、「企画コード」が発行されます。企画コードとは、企画を識別するために各企画に割り当てられるコードです。オンライン展示企画の企画コードは「TJ-」から始まります。企画コードはお問い合わせの際や、広報用原稿の企画紹介画像のファイル名などに使用します。

企画出展に関する説明

企画概要入力を終えた方から順に本冊子「企画出展マニュアル オンライン展示企画編 vol.1」の重要事項の説明を行います。

企画ページの表示

仮企画責任者の PENGUIN のホーム画面に「企画出展」というボタンが表示されます。そこを押すことで、企画の「企画ページ」にアクセスするボタンが一覧で表示されます。企画登録会後に該当する企画ページから企画責任者の確定を行ってください。

7. 企画責任者について

企画責任者とは

企画責任者は企画の代表として、企画出展に関する手続きや連絡を行います。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。)
- ・ 企画申請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

企画出展者の中から企画責任者 1 名を選出し、企画責任者の確定を行ってください。締め切りは、7/15 (月・祝)～19 (金) の企画登録会にお越しの場合は 8/9 (金)、9/2 (月)～6 (金) の企画登録会にお越しの場合は 9/9 (月) です。確定後の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 月祭事務局から企画責任者への連絡は PENGUIN アカウント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するようにしてください。

企画責任者の確定方法

- ① 企画責任者になる方は「[5.11 月祭学生ポータル PENGUIN について](#)」のとおり、あらかじめ今年度の PENGUIN アカウントを作成してください。
- ② 仮企画責任者が PENGUIN のホーム画面の「企画出展」というボタンを経由して企画ページにアクセスしてください。
- ③ 企画責任者確定 URL が表示されるので、企画責任者になる方に企画責任者確定 URL を共有してください。(仮企画責任者が企画責任者になる場合、この手順は不要です。)
- ④ 企画責任者になる方が企画責任者確定 URL にアクセスしてください。
- ⑤ 企画責任者になる企画と企画責任者についての説明内容を確認して「上記の内容を確認した」にチェックを入れたうえで、「確定」を押してください。
- ⑥ 企画責任者が確定します。以降、企画責任者は企画ページにアクセスし、企画申請票や団体広報原稿を除く広報用原稿の提出などが可能になります。

8. 企画申請票について

企画申請票とは

企画申請票とは、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。企画責任者が PENGUIN 上の企画ページから企画申請票の提出を行ってください。締め切りは 9/9（月）です。企画申請票の提出がなされなかった場合は企画を出展することができなくなります。なお、締め切りまでは入力内容の変更が可能です。変更する場合は企画ページからもう一度企画申請票提出ページにアクセスしてください。

各項目の詳細

①	企画名	企画名を記入してください。 <u>ここで正式な確定となり、企画申請票締め切り後は原則変更できません。</u> 11 月祭公式パンフレットや 11 月祭公式 Web サイトに掲載されます。
	企画名（かな）	企画名をひらがなで記入してください。 ひらがな以外の文字・記号・空白を使用した場合は、エラーが表示されます。
②	企画内容	詳細な企画内容を記入してください。画像、文章、動画、外部リンクなど使用する媒体も記入してください。
③	備考	11 月祭期間中にマスコミ取材を受ける予定のある場合は、その旨を記入してください。 その他、希望することや考慮してほしいことがある場合は、記入してください。

企画申請票受理

企画申請票の提出後、企画申請票の内容に不備がなければ企画申請票受理メールが送信されます。また、企画申請票の受理後、入力内容を変更した場合、不備がなければ再度企画申請票受理メールが送信されます。ただし、企画申請票の内容に不備がある場合は、メールでご連絡します。

企画登録

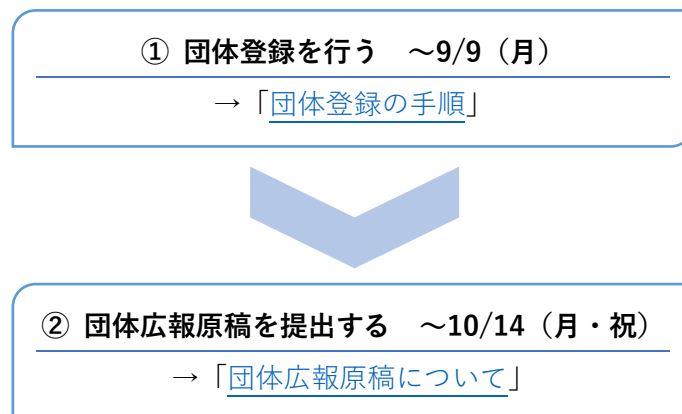
企画申請票の締め切り後、問題がなければ企画登録完了メールが送信されます。

9. 団体登録について

団体登録とは

団体登録では、各企画に対して出展する団体の情報を紐づけて登録します。1つの団体に複数の企画を登録することはできますが、1つの企画には1つの団体しか登録することができません。入力された団体に関する情報は11月祭公式Webサイトなどでの広報などに利用します。

団体登録における手続きの流れ



団体登録における注意点

- ・今年度は、11月祭公式Webサイトの企画開催ページに、団体情報を掲載することができます。使用される団体の情報は、団体登録に基づくものとなります。そのため、実際は同一の団体であっても、各企画の企画開催ページに異なる団体情報を掲載することを希望する場合には、別の団体として団体登録を行ってください。企画開催ページに関しては「[10. 企画開催ページについて](#)」をご覧ください。
- ・原則、企画に紐づけられた団体を変更することはできません。
- ・団体登録において団体メールアドレスを入力した場合、企画責任者全員に送信される連絡メールが団体メールアドレスにも送信されます。
- ・団体登録について、何かご質問やご不明な点がありましたら、「[15. お問い合わせ](#)」の「オンライン展示企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

団体登録の手順

団体の中から、団体広報原稿を提出していただく団体代表者を選出してください。締め切りは9/9(月)です。団体広報原稿の詳細に関しては「[団体広報原稿について](#)」をご覧ください。なお、団体代表者となるには PENGUIN アカウントの作成が必要です。詳しくは「[5.11 月祭学生ポータル PENGUIN について](#)」をご覧ください。また、原則団体代表者の変更はできません。

団体の1企画目として登録する場合

- ① 団体代表者になる方は「[5.11 月祭学生ポータル PENGUIN について](#)」のとおり、あらかじめ今年度の PENGUIN アカウントを作成してください。
- ② これから団体登録を行う企画の企画責任者が PENGUIN 上の企画ページから「団体登録」を押してください。
- ③ 「今回登録しようとしている企画は、今回企画に登録したい団体にとって何個目の企画になりますか？」に対して「1 個目」を押してください。
- ④ 表示される団体登録 URL を団体代表者になる方に共有してください。
(企画責任者が団体代表者になる場合、この手順は不要です。)
- ⑤ 団体代表者になる方が団体登録 URL にアクセスしてください。
- ⑥ 企画に登録する団体の「団体名」「団体名(かな)」「団体メールアドレス」を正しく入力してください。
(団体メールアドレスの入力は任意です。入力する場合は「メールアドレス確認」を押して、入力したメールアドレスが正しいかどうか確認してください。)

項目	説明
団体名	団体名はここで正式な確定となります。 11 月祭公式パンフレットや 11 月祭公式 Web サイトに掲載されます。
団体名(かな)	団体名をひらがなで入力してください。 ひらがな以外の文字・記号・空白を使用した場合は、エラーが表示されます。
団体メールアドレス	団体メールアドレスには、企画責任者に送信される連絡メールを送信することができます。

- ⑦ 入力内容に間違いがないか確認し、「確定」を押してください。入力内容に間違いがあった場合は「戻る」を押してもう一度入力してください。
- ⑧ 団体パスワードが発行されるので確認してください。団体パスワードは他の団体の方に絶対に共有しないでください。団体パスワードは、団体代表者のみが団体ページから確認することができます。

- ⑨ これで団体登録は完了です。団体代表者および企画責任者は PENGUIN の「企画出展」から、団体ページに今回登録した企画が追加されていることを確認してください。

団体の 2 企画目以降として登録する場合

- ① これから団体登録を行う企画の企画責任者が、PENGUIN 上の企画ページから「団体登録」を押してください。
- ② 「今回登録しようとしている企画は、今回企画に登録したい団体にとって何個目の企画になりますか？」に対して、「2 個目以降」を押してください。
- ③ 企画に登録する団体の団体パスワードを入力してください。団体パスワードは団体代表者のみが団体ページから確認することができます。企画責任者が団体代表者でない場合は、団体代表者から団体パスワードを共有してもらってください。
- ④ 登録したい団体が表示されるので、団体名に間違いがなければ「はい」を押してください。間違っていた場合は「いいえ」を押して、団体パスワードをもう一度入力してください。
- ⑤ これで団体登録は完了です。企画責任者は、PENGUIN の「企画出展」から、団体ページに今回登録した企画が追加されていることを確認してください。

団体ページの表示

団体登録が完了すると、団体代表者、企画責任者は、PENGUIN のホーム画面の「企画出展」から、「団体ページ」にアクセスできるようになります。また、団体ページには団体コードが表示されます。団体コードは、団体に関するお問い合わせの際に使用します。団体代表者は、団体ページから団体パスワードの確認と団体広報原稿の提出を行うことができます。

団体広報原稿について

団体広報原稿については「[11. 広報用原稿について](#)」の「団体広報原稿について」をご覧ください。

10. 企画開催ページについて

企画開催ページとは

今年度のオンライン展示企画は企画名や団体名、団体紹介文などを掲載した「企画開催ページ」を用意し、その中の「展示セクション」を自由に作成していただく形となっています。

以下は今年度の企画開催ページのイメージです。デザインは大幅に変更となる可能性がありますので、あくまでもイメージの把握程度に活用してください。



企画開催ページには次の項目が含まれる予定です。

- ・ 企画名
- ・ 団体名
- ・ 企画紹介画像
- ・ 企画種
- ・ 企画ジャンル（任意）
- ・ 企画タグ（任意）
- ・ 展示セクション
- ・ SNS リンク（任意）
- ・ 団体紹介文（任意）

展示セクション以外の各項目については、広報用原稿として収集します。詳しくは「[11. 広報用原稿について](#)」をご覧ください。

展示セクションについて

展示セクションは企画責任者の方に実際に作成していただく部分です。文章や画像、リンクなどを用いて自由に展示内容を作成することができます。詳細な説明は 10/15 (火) の企画担当者説明会で行います。

作成期間は 10/15 (火) の企画担当者説明会後から 10/28 (月) までです。期間中は何度でも作成や修正をすることができます。締め切りまでに作成していただくようお願いします。

11. 広報用原稿について

広報用原稿とは、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企画や団体に関する情報のことです。広報用原稿には、パンフレット原稿、Web サイト原稿、企画紹介画像、団体広報原稿があります。

広報用原稿における注意点

- ・ 締め切りまでに原稿が提出されなかった場合や、原稿が再提出されない、または再提出のタイミングが遅くなった場合には、原稿を掲載できない可能性があります。
- ・ 原稿のプレビュー確認後、修正依頼の時期によっては修正を反映できない可能性があります。
- ・ 公序良俗に反するなど提出された原稿に何かしらの問題がある場合には、原稿の再提出をお願いする場合があります。
- ・ 11 月祭公式 Web サイトの企画開催ページおよび企画検索システムは現在開発中のため、今後の仕様変更により 入力された情報の一部は反映できない可能性があります。そのため、企画ジャンル・企画タグ・団体別称については、反映を希望する順番に入力するようにしてください。
- ・ Web サイト原稿の企画ジャンル、企画タグは、11 月祭公式 Web サイトの企画検索システムに活用します。ご自身の企画に該当すると判断するジャンルやタグを選択してください。
- ・ 広報用原稿について、何かご質問やご不明な点がありましたら、「[15. お問い合わせ](#)」の「オンライン展示企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

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開催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プレビュー確認と、11 月祭公式 Web サイト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プレビュー確認では、提出していただいたパンフレット原稿と企画紹介画像を反映したプレビューを確認することができます。企画担当者説明会にて、企画責任者の方が PENGUIN 上の企画ページから行っていただく予定です。

11 月祭公式 Web サイトのプレビュー確認では、提出していただいた Web サイト原稿、企画紹介画像、団体広報原稿を反映したプレビューを確認することができます。企画責任者の方が Web サイト原稿を提出する際に、その場で同時に行っていただける仕様となる予定です。プレビュー確認を行うことができるようになったタイミングで、企画責任者の方にご連絡します。

パンフレット原稿について

パンフレット原稿とは、11 月祭公式パンフレットに掲載される企画の情報のうち、企画紹介画像を除いた原稿のことです。企画責任者が PENGUIN 上の企画ページから、パンフレット原稿を提出してください。締め切りは 9/17（火）です。なお、締め切りまでは入力内容の変更が可能です。

各項目の詳細

	項目	入力	説明
①	11 月祭公式パンフレット用 企画紹介文	必須	・ 字数：120 字以内 ・ 改行は非推奨です。最大 2 つまでは含めることが可能ですが、レイアウトの都合上読みにくくなる可能性があります。

Web サイト原稿について

Web サイト原稿とは、11 月祭公式 Web サイトに掲載される企画の情報のうち、企画紹介画像を除いた原稿のことです。企画責任者が PENGUIN 上の企画ページから、Web サイト原稿を提出してください。締め切りは 10/14（月・祝）です。なお、締め切りまでは入力内容の変更が可能です。

企画開催ページについて

今年度のオンライン展示企画は、11 月祭公式 Web サイト上に各企画の展示や紹介を行うページとして企画開催ページが設けられます。企画開催ページには、企画検索結果などから遷移することができます。詳細は、「[10. 企画開催ページについて](#)」をご覧ください。

各項目の詳細

	項目	入力	説明
①	11 月祭公式 Web サイト 企画検索結果用企画紹介文	必須	・ 字数：30 字以内 ・ 11 月祭公式 Web サイト上の検索結果に表示されます。
②	企画ジャンル	任意	・ 「演劇」「展示」「講演」「ダンス」「バンド」「歌唱・演奏」「パフォーマンス」「体験」「模擬店」「物販」「カフェ」「オンライン」「その他」の中から 0～3 個選択してください。 ・ 反映を希望する順番に入力するようにしてください。
③	企画タグ	任意	・ 「アート・カルチャー」「バラエティ」「学術」「社会問題」「軽食」「スイーツ」「飲み物」「ご飯もの」「麺」「汁物」「受験生向け」「子供向け」「事前申し込みあり」「整理券あり」「座席あり」の中から 0～6 個選択してください。 ・ 反映を希望する順番に入力するようにしてください。
④	SNS リンク	任意	・ 媒体は X、Instagram、YouTube、ホームページの 4 種類で、それぞれのリンクを 1 つまで掲載することができます。

各項目の詳細（英語版）

今年度の 11 月祭公式 Web サイトでは、英語対応を行います。項目は下表のとおりですが、半角英数字やそれに準ずる文字で入力していただく必要があります。英語版の原稿も入力した項目については、英語版のサイトにて英語で表示することができますが、入力されなかった項目については当該項目がそのまま表示されます。

	項目	入力	説明
①	企画名（英語版）	必須	・企画名を半角英数字やそれに準ずる文字で記入してください。 ・企画名は企画申請票で確定されています。
②	11 月祭公式 Web サイト 企画検索結果用企画紹介文 （英語版）	必須	・語数：半角英数字やそれに準ずる文字で 20 語以内 ・11 月祭公式 Web サイト上の検索結果に表示されます。

企画紹介画像について

企画紹介画像とは、11 月祭公式パンフレットと 11 月祭公式 Web サイトに掲載される画像のことです。企画責任者が PENGUIN 上の企画ページから企画紹介画像を提出してください。締め切りは 9/17（火）です。なお、締め切りまでは入力内容の変更が可能です。

	項目	入力	説明
①	企画紹介画像	必須	・枚数：1 枚 ・ファイル形式：JPG または PNG のいずれか。ほかのファイル形式での提出を希望する場合はお問い合わせください。 ・ファイル名：「1-企画コード.拡張子」（例：1-TJ-000.png） ・サイズ：400 px × 400 px 以上のもの推奨 ・形：正方形 ・画像：カラー・モノクロのいずれでも可能です。Adobe Illustrator などのソフトを用いて作成する場合、カラーモードを「RGB カラー」にしてください。なお、今年度の 11 月祭公式パンフレットは企画紹介画像もカラー印刷となります。 ・商用利用可能なフォントを使用し、フォントのライセンス条項等にも十分ご注意ください。 ・PNG アニメーションには対応していません。 ・提出していただいた画像は編集の都合上、適宜拡大・縮小などの加工を行う場合があります。

団体広報原稿について

団体広報原稿は、11月祭公式 Web サイトに掲載される団体に関する情報の原稿のことです。団体代表者が PENGUIN 上の団体ページから団体広報原稿を提出してください。締め切りは 10/14 (月・祝) です。なお、締め切りまでは入力内容の変更が可能です。団体登録に関しては「[9. 団体登録について](#)」をご覧ください。

オンライン展示企画では展示セクションで団体についての広報や紹介を行うことが可能です。団体広報原稿の各項目の入力は任意ですので、その場合団体広報原稿は入力せずに提出していただけます。

各項目の詳細

	項目	入力	説明
①	団体紹介文	任意	・ 11 月祭公式 Web サイトの企画開催ページに掲載されます。 ・ 字数：400 字以内 ・ 標準のスタイルに加え、太字や斜体、フォントサイズなどの書式設定が可能です。
②	団体別称	任意	・ 団体名について、略称や別称などがあれば記入してください。 ・ 個数：0～5 個 ・ 企画検索システムにおけるキーワードとして利用します。 ・ 反映を希望する順番に入力するようにしてください。

各項目の詳細（英語版）

今年度の 11 月祭公式 Web サイトでは、英語対応を行います。項目は下表のとおりですが、文字を入力する項目については、半角英数字やそれに準ずる文字で入力していただく必要があります。英語版の原稿も入力した項目については、英語版のサイトにて企画に関する情報を英語で表示することができますが、入力されなかった項目については当該項目がそのまま表示されます。

	項目	入力	注意事項
①	団体名（英語版）	必須	・ 団体名を半角英数字やそれに準ずる文字で記入してください。 ・ 英語版ではない団体名は団体登録で確定されています。
②	団体紹介文（英語版）	任意	・ 11 月祭公式 Web サイトの企画開催ページに掲載されます。 ・ 語数：200 語以内 ・ 半角英数字やそれに準ずる文字で記入してください。

			・標準のスタイルに加え、太字や斜体、フォントサイズなどの書式設定が可能です。
③	団体別称（英語版）	任意	・団体名について、略称や別称などがあれば記入してください。 ・個数：0～5 個 ・半角英数字やそれに準ずる文字で記入してください。 ・企画検索システムにおけるキーワードとして利用します。 ・反映を希望する順番に入力するようにしてください。

12. 企画担当者説明会について

オンライン展示企画の企画担当者説明会は、10 月に 1 回 Zoom 上にて行われます。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。Zoom リンクは説明会当日の 18:00 ごろにメールで送信します。

日時	内容
10/15（火） 18:45～ Zoom 上にて開催	① 「企画出展マニュアル オンライン展示企画編 vol.2」配布（PENGUIN 上） ② 誓約書・各種申込書配布（PENGUIN 上） ③ 展示セクションについての説明 ④ 必要事項の説明

13. 違約金について

11 月祭事務局の定める禁則事項を行ったことが確認された場合などにおいては、11 月祭事務局は該当する企画に対して違約金を請求します。詳細に関しては企画担当者説明会にて配布する「企画出展マニュアル オンライン展示企画編 vol.2」をご覧ください。

14. FAQ

11 月祭事務局によくお寄せいただく質問とそれに対する回答を掲載しています。

Q1. 11 月祭に企画を出展するには、何をしたらいいの？

11 月祭において企画を出展するには、まず、企画登録会への参加が必須です。企画登録会にてスタッフから企画出展に関する説明を行います。また、企画登録会後には、9/9（月）までに PENGUIN 上の企画ページから企画申請票の提出を済ませる必要があります。詳しい企画出展の流れや手続きについては、本冊子に記載しています。

Q2. 「仮企画責任者」と「企画責任者」って何が違うの？

企画登録会にお越しになった方の中から京大生 1 名を「仮企画責任者」として登録します。「仮企画責任者」の方には、企画登録会にてスタッフの説明を受けていただき、企画登録会後に企画責任者の確定を行っていただきます。

「企画責任者」は、企画の代表として企画出展に関する手続きや連絡を行っていただく方ですが、「仮企画責任者」と異なる方が「企画責任者」となることも可能です。詳しくは「[7. 企画責任者について](#)」をご覧ください。

Q3. 企画登録会や企画担当者説明会で配布される資料を閲覧したい。

企画登録会や企画担当者説明会で配布される「企画出展マニュアル」などの資料は、PENGUIN 上の企画出展関連資料から閲覧できます。

Q4. 誤って入力してしまった情報を変更・訂正したい。

PENGUIN アカウントに誤った情報を登録してしまった場合は、「[15. お問い合わせ](#)」の「PENGUIN システムに関するお問い合わせ」までご連絡ください。

企画登録会にて選択した企画種を変更したい場合は、「[15. お問い合わせ](#)」の「オンライン展示企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

企画申請票や広報用原稿については、締め切りまでは PENGUIN 上の企画ページから変更可能ですが、それ以降に変更したい場合は、「[15. お問い合わせ](#)」の「オンライン展示企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

また、団体登録に関してご不明な点やご質問がある場合も同様に、「[15. お問い合わせ](#)」の「オンライン展示企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

Q5. 企画登録会の段階では企画内容が決まっていないのですが、どうしたらいいですか？

決まっていることだけで結構ですので、わかる範囲で回答してください。

Q6. 団体登録によって何ができるようになりますか？

11 月祭公式 Web サイトにおいて、企画ごとの企画開催ページに団体紹介文が掲載できるほか、1 つの団体が複数の企画を出展する場合はそれらの企画が関連企画として掲載されます。

Q7. Web に関する技術がありません。

大丈夫です。専門的な技術がなくとも、情報などを入力いただくだけで、企画開催ページが完成するようなシステムを導入しています。

第 66 回京都大学 11 月祭

企画出展マニュアル オンライン展示企画編 vol.1

発行日 2024 年 7 月 15 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

オンライン展示企画 今後の流れ

7月

7/15（月・祝）～7/19（金）

企画登録会

8月

8/9（金） 企画責任者 確定締め切り

9月

9/9（月） 企画申請票 提出締め切り / 団体登録 完了締め切り

9/17（火） パンフレット/Webサイト原稿 提出締め切り

10月

10/14（月/・祝） 団体広報原稿 提出締め切り

10/15（火）

企画担当者説明会

10/28（月） 展示セクション 作成締め切り

11月

11/20（水）～11/23（土・祝）

第66回 京都大学 11月祭

12月

12月上旬 アンケート実施