

第 1 回企画担当者会議 器具レジュメ

2012. 7. 5 (木)

目次

後期予定一覧	2
書類提出日一覧	2~3
VERA 祭における注意事項	5
参加団体のみなさまへのお願い	6
違反行為について	7
器具関連書類提出について	8
書類記入・提出に際する注意事項	9~12
提出書類	14~24

後期予定一覧

日時・場所	内容
9/18（火）～ 9/21（金） 詳しくは 6/13（水）に発表	面談
9/27（木）・28（金） ◆時間：12:30～13:00 ◆場所：6105 教室	書類提出
10/4（木） ◆時間：12:30～13:00 ◆場所：23101 教室	第 2 回企担者会議
10 月 詳しくは未定	講堂使用説明会
10/22（月） ◆時間：12:30～13:00 ◆場所：23101 教室	第 3 回企担者会議
11/5（月） ◆時間：12:30～13:00 ◆場所：23101 教室	最終企担者会議

- ・企担者会議は**絶対参加**です。
- ・教室などな変更があった場合には、随時お知らせ致します。

VERA 祭参加団体 書類提出日一覧

提出日	提出書類	該当する団体
9/18（火）～ 9/21（金） * <u>仮書類として面談時に提出して下さい。</u>	☆企担者カード ☆企画書①② ☆会場使用図 ☆机・椅子貸出申込書 ☆器具貸出申込書	全ての団体 * 必要がない場合は、 「 <u>使用しない</u> 」と書いて 必ず <u>全書類</u> を提出してください。

	☆教室備付機器使用申込書 ☆器具持込申込書	
	☆駐車届<下書き> ☆外来者届<下書き>	必要な団体のみ
9/27（木）・28（金） ◆時間：12:30～13:00 ◆場所：6105 教室 ＊使用会場ごとに提出日が異なります。（8頁参照） ＊ <u>面談でチェックを受けた書類を提出して頂きます。</u>	☆企担者カード ☆企画書①② ☆会場使用図 ☆机・椅子貸出申込書 ☆器具貸出申込書 ☆教室備付機器使用申込書 ☆器具持込申込書	全ての団体 ＊必要がない場合は、「 <u>使用しない</u> 」と書いて必ず <u>全書類</u> を提出してください。
10/22（月） （第3回企担者会議） ◆時間：12:30～13:00 ◆場所：23101 教室	☆駐車届 ☆外来者届 ＊駐車届・外来者届は、第2回企担者会議（10/4）にて配布	

- ・書類提出期限厳守です。
- ・提出書類は必ずコピーを取り、控えとして保管して下さい。
- ・後期はVERA実からの連絡が増えることが予想されますので、特にパソコンのアドレスを連絡先としている人は、メールチェックを定期的に行っていただき、確実に連絡がつくようにして下さい。

・連絡先（携帯電話・メールアドレス）変更の場合は必ず連絡して下さい。

質問・連絡は soum_vera59th@yahoo.co.jp にメールをして下さい。

VERA 祭ホームページのアドレス：<http://vera59th.web.fc2.com/page4.html>

VERA 祭ホームページの QR コード：



VERA 祭に関する情報が記載されています。こちらもご参考下さい。

《VERA 祭における注意事項》

【全般】

- ・借用器材や机・椅子の当日の変更は認められません。
- ・1つの団体の勝手な変更は、その他の団体に多大な迷惑を及ぼします。
- ・貸出器具は全て使用前と同じ状態で返却して下さい。破損・紛失した場合は使用団体に実費負担して頂きます。
- ・教室の準備に入る前、器材を使用する前に破損していないか（窓ガラス等）確認し、万が一破損している場合は必ず準備日の午前中に VERA 祭実行委員に申し出て下さい。

【装飾に関して】

- ・装飾が出来る場所：窓枠、6・7号館教室の緑色の縁、黒板（マグネットのみ使用可）、黒板の縁、6・7号館教室のドア
- ・上記の場所（黒板以外）に装飾物を貼るのに使用できるテープはリンレイテープのみです。
- ・粘着物質が付いた部分に文字が書けなくなるため、黒板へのすべてのテープの使用を固く禁じます。黒板に装飾物を付けたい場合は、マグネットを使用して下さい。
- ・リンレイテープは準備日に VERA 実より貸し出します。
- ・教室内でコンセントを使用する場合、コードは壁に沿わせるようにし、人の通り道をコードが横切る場合は、安全のため、P-カットテープで床に固定して下さい。P-カットテープは企画書2にて申請した団体のみに貸し出します。
- ・汚損に繋がるため、大学の設備や備品に上記以外のテープを使用することは禁止です。各自で持ち込んだものへの使用や、装飾物同士の貼り付けには使用して構いません。

【火器使用に関して】

カセットコンロ等の火器を使用する団体は火器使用届を提出して頂きます。詳しくは食品レジュメを参照して下さい。ただし、炭、電熱器、電気ポット等、使用を認めていない物もございます。書類提出前に下記のキャフェアドレスへ相談して下さい。

総務部キャフェアドレス kyafe59_soum@yahoo.co.jp

《参加団体のみなさまへのお願い》

テント使用団体について

今年は業者の方にテントの設営をお願いすることになりました。テントの撤収に関しても、業者の方がさせていただきます。

テントの大きさは、奥行き 2.69m、横幅 3.58m、高さ 2.58mです。

三方幕(テント周囲を囲む幕)付きのテントです。

また、それぞれの模擬店で商品が完売した場合でも、17 時までは装飾の片付けをすることはできません。ご了承ください。

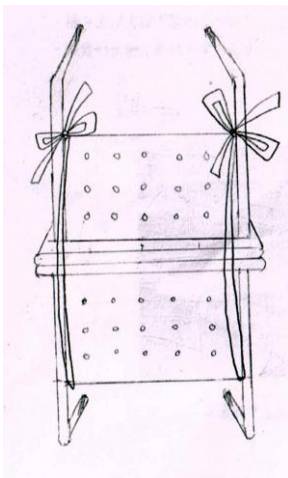
机・椅子／器具貸出について

机・椅子/器具貸出は、時間帯を分け、貸し出しを行わせていただきます。貸出場所へいらっしゃる団体数をある程度制限することで、より確実に皆様の希望通りの貸出を行うために、このような措置をとらせていただきたく存じます。詳細は、**第3回企画担当会議(予定)**にてご説明いたします。確実な貸出のためには、皆様にも机・椅子や器具の種類や貸出方法を理解していただく必要がございます。何卒ご理解ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

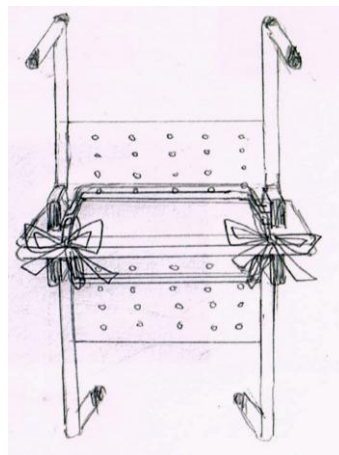
机を積み上げる際の注意事項

- ・積み上げ方は下図のようにしてください
- ・安定のため、机はずらんテープでしっかりと固定してください。

固定箇所



前から見た図



後ろから見た図

*全部で 4か所固定をお願いします。

(脚同士、荷物入れの一番手前の部分同士の固定)

分かりにくい点がございましたら、当日総務部員まで直接お尋ねください。