

2024

第71回理工展
参加団体募集説明会資料
模擬店企画向け



理工展連絡会 総務局

目次

理工展連絡会 総務局

1. はじめに.....	3
1.1 代表挨拶(理工展の理念と概要について).....	3
1.2 理工展への出展申請の注意事項.....	4
1.3 理工展参加規程について.....	4
2. 理工展開催にあたって.....	5
2.1 テーマについて.....	5
2.2 早稲田祭への出展について.....	6
2.3 今後の情勢を受けた開催形態の変更について.....	6
2.4 参加団体様との連絡方法について.....	6
3. 出展申請について.....	8
3.1 出展申請の概要.....	8
3.2 出展団体の区分について.....	8
3.2.1 出展料金について.....	9
3.3 提出書類の内容詳細.....	9
3.3.1 参加団体仮登録フォーム.....	9
3.3.2 参加申込スプレッドシート(第71回理工展参加申込スプレッドシート)..	10
3.3.3 予算見積書(Excel形式).....	11
3.3.4 実験関連書類(Word形式).....	11
4. 出展申請後の流れ.....	12
4.1 企画審査・予算審査.....	12
4.2 企画審査後の各種提出書類について.....	12
5. 各種調査について.....	14
5.1 企画内容・広報物調査(Googleスプレッドシート)について.....	14
5.1.1 弊会による企画内容の広報活動について.....	14
5.1.2 オンラインコンテンツについて.....	16
5.1.3 調査内容について.....	19
5.2 備品安全管理調査(Googleスプレッドシート)について.....	23
6. 模擬店企画について.....	24
6.1 出店形態について.....	24
6.2 屋外模擬店について.....	24
6.3 模擬店出店にあたっての注意事項.....	24
6.3.1 食品の取り扱い方法.....	24
6.3.2 調理にあたっての注意.....	25
6.3.3 販売にあたっての注意.....	25

6.4 衛生面における注意事項.....	25
6.4.1 販売スペースについて.....	25
6.4.2 テント内人員について.....	25
6.5 模擬店に関する各種提出資料について.....	25
6.5.1 行事における臨時出店届.....	26
6.5.2 営業設備の配置図.....	26
6.5.3 給湯室利用申請書.....	26
7. より良い学園祭のために.....	27
7.1 準備・当日・終了後の片付けの注意事項.....	27
7.1.1 準備日について.....	27
7.1.2 安全に運営するために.....	27
7.1.3 ごみ処理費の負担について.....	27
8. 参加団体補助金制度について.....	28
9. 理工展当日までの流れ.....	29
9.1 日程一覧.....	29
9.2 提出書類一覧.....	30

1. はじめに

1.1 代表挨拶(理工展の理念と概要について)

今年度理工展連絡会代表を務めます、先進理工学部電気・情報生命工学科3年の幸松豊拓です。

弊会には、組織体制を盤石なものにするために理工展連絡会憲章が存在し、「早稲田大学理工学術院における理想の学園祭」として以下の様に理念を定めています。

早稲田大学理工学術院における理想の学園祭

- 一、早稲田大学理工学術院を中心とした全学的な祭典の場
- 一、理工学の感動を分かち合い、夢や希望を抱ける場
- 一、多様な文化活動の発表を通じて、早稲田大学の魅力を感じられる場
- 一、様々な体験を通じて、向上や進歩のきっかけを得られる場

上記の理念の下、研究紹介やサークル発表、実験企画などの理工学部らしい企画の他、学園祭を賑やかにする模擬店を設け、幅広い年代の方々に理工学、早稲田大学の魅力を感じ、そして楽しんでいただけるような学園祭を目指しております。

今年の理工展のテーマは「PRISM」です。「PRISM」は、理工展に関わる人々の個性や思いの多彩さ、理工展の催しとしての華やかさを表現しています。虹を見つけたときのような、誰かに共有したくなる暖かなときめき、そんな特別な体験を理工展でお届けできるような願いが込められたテーマとなっております。

近年のコロナ禍も終息へと近づき、キャンパス内にも活気が戻ってきました。様々な制約も無くなりつつあり、より大規模で新しい理工展を開催する予定です。皆様の輝きで理工展を成功に導けるよう、ご協力をよろしくお願いいたします。

【開催日時・場所】

2024年11月2日(土)・3日(日)

於早稲田大学西早稲田キャンパス、理工展HP・アプリ

2日(土) 10:00開場 / 17:00閉場

3日(日) 10:00開場 / 16:00閉場

コンテンツ公開期間

理工展HP 10/19 10:00-11/17 23:59

アプリ 11/2 10:00-11/10 23:59

※新型コロナウイルス感染状況を受けた形態の変更により開催時刻は変更となる恐れがございます。

1.2 理工展への出展申請の注意事項

今年度も来場者の方にもキャンパスにお越しいただき、該当の団体様にもキャンパスに入構していただく形となっております(状況に応じて制限を設ける場合がございます)。詳しい企画形態につきましては後述いたしますが、キャンパスに入る形態(実地出展)での参加を申込される際には、コロナウイルス感染状況を踏まえキャンパスに入ることを承認した上での参加をお願いいたします。

また、オンラインコンテンツの利用をご希望の団体様は企画内容が詳細にインターネット上に掲載されることから、その内容が来場者の方によってSNS等で拡散されやすくなっております。団体様の構成員の方の顔が写った写真や著作物を掲載する際には、その点にご留意いただきますようお願いいたします。

最後に、理工展出展においては各企画で企画代表・企画副代表・企画会計の三役が揃っていることが参加の条件となります。企画代表は早稲田大学に在学する学生、院生のみとなっております。加えて、企画代表、企画副代表、企画会計の兼任はご遠慮ください。

1.3 理工展参加規程について

例年弊会では開催中に事故を起こさないようにするために参加規程を制定し、全ての参加団体様に遵守していただいています。第71回理工展におきましても昨年の規程を一部見直し、新たな参加規程を制定いたしました。つきましては、理工展への参加条件といたしまして、理工展に出展・出演する際には企画形態に関わらず、当規程に全面的に同意していただきます。同意していただける場合は、付属書類の「参加規程」の最後のページにあります「理工展参加規程 誓約書」に捺印してスキャンしたものを(pdf形式)を弊会にご提出いただくと、この後にご説明する参加団体仮登録フォームにご回答いただき、参加申込スプレッドシートのご記入が完了して初めて出展申請が受理されます。

誓約書をはじめ、その他出展申込のための書類提出の詳細につきましてはp.13をご覧ください。

2. 理工展開催にあたって

2.1 テーマについて

○第71回理工展のテーマ『PRISM』について

光を屈折させ、単色の光を虹色に分光させるプリズム。テーマ『PRISM』は、理工展に関わる人々の個性や思いの多彩さ、理工展の催しとしての華やかさを表現しています。虹を見つけたときのような、誰かに共有したくなる暖かなときめき、そんな特別な体験を理工展でお届けできるよう精一杯準備して参りますので、皆様もご協力のほどよろしくお願いいたします。

また、第71回理工展のロゴは以下の通りです。



○弊会からのお願い

本年度の理工展では、昨年度までよりも、さらにご来場者様に目で見えて楽しんでいただける学園祭を目指したいと考えております。そこで、参加団体の皆様にも、出来る限りテーマを通じた統一感のある装飾を行っていただきますようご協力をお願いいたします。

1. 『PRISM』から連想されるイメージに基づく装飾

今年度のテーマ『PRISM』から連想されるような、透明感のある多彩な装飾・三角形や四面体をモチーフとした装飾を会場に設置していただきたいと考えております。

装飾材料の例としては、ホログラムフィルム、ダイクロイックフィルム、クリスタル素材、プリズム、LEDライトなどがあげられます。以下画像も一例としてご参照ください。

2. テーマカラーを用いた装飾

テーマカラーは上のロゴの文字に使われている #8AA3CE です。この色を制作物の目立つ部分に使用していただくと、全体的な統一感がいっそう高まると考えております。



出典(左から)

- ・TEMU クリスタルペンダント(<https://share temu.com/Hygg7hurgFA>)
- ・SHEIN JAPAN ホログラフィックハニカム柄ボール(<https://x.gd/O060H>)
- ・3M Dichroic film Chillblaze(<https://www.youtube.com/watch?v=Azr4SOhA0Mw>)

2.2 早稲田祭への出展について

早稲田祭への出展も検討されている場合は、必ず参加申込スプレッドシートにてその旨のご記入をお願いいたします。早稲田祭参加への抽選結果発表後、理工展への出展が困難になった場合は速やかに2.4に記載の「参団アドレス」までご連絡ください。

またステージ団体様の公演タイムテーブルは、団体様の早稲田祭出演時間と重ならないよう、早稲田祭担当者の方と打ち合わせの上作成させていただきます。

○早稲田祭「理系サークル企画(仮)」のご案内

早稲田祭2024において昨年度に引き続き、理系の活動を行う団体様が理系、技術系の文化発表を行う「理系サークル企画(仮)」を計画しております(企画および出展のサポートは、早稲田祭2024運営スタッフが行っております。)。企画詳細としましては、早稲田祭が行われる11/2,3(予定)に、早稲田キャンパス横の26号館前の屋外スペースにテントを設置し、複数の団体様に、理系や技術系の体験型企画(詳細は各団体様とお話の上決定)を行っていただきたいと考えております。ご参加いただける団体様は参加申し込みSSの該当欄にご記入ください。参加意思をご記入いただいた団体様には、後日早稲田祭2024運営スタッフよりご連絡いたします。

尚、以下の点にご留意ください。

- ・今年度の早稲田祭開催は正式には決まっておりませんので、企画詳細含め変更の可能性があります。
- ・企画場所に限りがあるため、全ての団体様のご希望に添えない場合があります。
- ・参加に際し、企画実施や周囲のインフラ整備のための金銭を、団体様から頂戴する可能性があります。
- ・理系サークル企画以外での早稲田祭へのご参加も可能です。
- ・疑問点などありましたら、yuhei.yamaguchi@wasedasai.netまでご連絡ください。

2.3 今後の情勢を受けた開催形態の変更について

前述の通り今年度も理工展は実地開催の予定ですが、今後新型コロナウイルス感染症等の影響により、開催形態に変更が生じる可能性がございます。開催形態に変更が生じた際には、その後の対応と共に参団アドレスにて参加団体様に周知いたしますので、ご確認のほどよろしくお

願いたします。尚、最終的な開催形態の決定は10月中旬を予定しております。予定は前後する可能性もございますので、予めご了承ください。

2.4 参加団体様との連絡方法について

理工展の運営委員として「理工展連絡会」が準備から片付けまで団体様のお手伝いをいたします。理工展が一層にぎやかな学園祭となるよう、皆様のサポートをさせていただきますので、よろしく願いたします。何かご不明な点等ございましたら、以下のメールアドレス、及びホームページをご利用ください。

また、第70回理工展同様、全ての案件をparticipantsのメールアドレスから対応させていただきます。お手数おかけして申し訳ございませんが、ご承知のほどよろしく願いたします。また、各種書類は以下の理工展参加団体用公式HPに掲載いたします。そちらも併せてご利用ください。

○運営・会計に関する連絡・企画内容の相談等

参团アドレス：participants@rikoten.com

○提出書類のファイル等やパンフレットアプリのダウンロード

理工展参加団体用公式HP(プレサイト)：

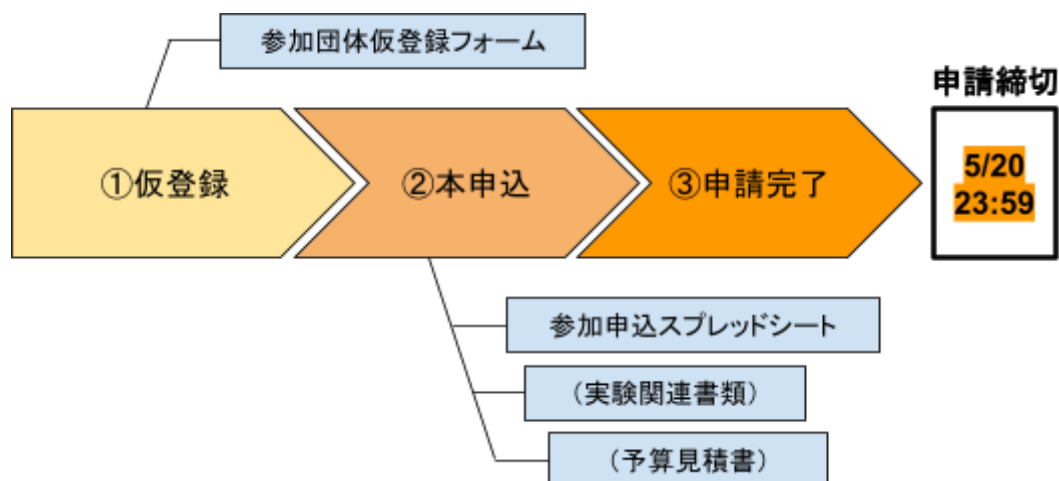
<https://pre.rikoten.com>

弊会から参加団体様への連絡は、参加団体仮登録フォームに記入していただいたアドレス宛に送信する予定です。@rikoten.comと@gmail.comが迷惑メールに分類されないよう、メール設定の変更を願いたします。アドレスへ連絡が取れない場合や緊急の要件等がある場合は電話でのご連絡や、企画代表者様、企画副代表者様へご連絡させていただく場合がございます。また、メーリングリストの作成にあたってテストメールを送ることがございます。ご了承ください。

3. 出展申請について

3.1 出展申請の概要

本章では理工展への出展申請方法をご説明いたします。



全ての団体区分に共通して、初めに参加団体仮登録フォームをご提出いただきます。その後、各団体の代表者様に送信された参加申込スプレッドシートに企画内容をご記入頂くと、その他の申請が必要な場合を除き、理工展への出展申請が完了となります。申請完了までにご提出していただく内容は以下の通りとなっており、期限は一律**5/20(月)23:59**です。

書類名	対象	形式	提出方法
参加団体仮登録フォーム	全団体	Googleフォーム	フォーム回答
参加申込スプレッドシート	全団体	Googleスプレッドシート	提出不要 (記入のみ)

*1...理工展参加団体用公式HP(<https://pre.rikoten.com>)にて、参加団体仮登録フォームのご回答や実験関連書類・予算見積書のダウンロードが可能です。

3.2 出展団体の区分について

昨年度と同様、団体様を一般企画・ステージ企画・模擬店企画の3つに分類して対応させていただきます。一般企画とは、展示企画と実験企画を指します。各企画の詳細は以下の通りです。団体区分をお間違いないよう、注意してご選択ください。

一般企画 [実地/オンライン]	展示	展示に限らず、発表や講演など、教室を使用する企画が含まれます。
	実験	実験室などで実験を行う企画です。 「実験関連書類」の提出が必須となります。
ステージ企画 [実地]		57号館前の野外ステージでパフォーマンスを行う企画です。
模擬店企画 [実地]		食品を販売する企画です。 食品を扱う場合は模擬店企画としての扱いとなります。

なお、一般企画に限り、実地出展とオンライン出展の2種類から出展形態をお選びいただけます(ただし、ステージ企画、模擬店企画を選択の団体様は、実地出展のみの対応とします)。

本資料では一般企画の実地出展の場合とオンライン出展の場合で、形態をそれぞれ説明させていただきます。

3.2.1 出展料金について

以下に模擬店団体の出展料金等についての表を示します。

	模擬店企画
食品の販売	可能
物販	可能
出展場所	屋外テント
補助金	×
出展料金	10,000円
火器の使用	可能

模擬店団体様は補助金の申請は不可となります。料金の回収は口座振り込みにて行います。詳細は第1回参加団体説明会にてご説明いたします。

3.3 提出書類の内容詳細

以下で参加団体仮登録フォーム・参加申込スプレッドシート・実験関連書類についてご説明いたします。予算見積書につきましては「8. 参加団体補助金制度について」をご覧ください。

3.3.1 参加団体仮登録フォーム

参加団体仮登録フォームでは、次の内容について伺います。

内容	詳細
参加規程への同意	第71回理工展参加規程誓約書のご提出(*1)

団体情報	団体名、団体区分のご回答
企画審査・予算審査の日程調整	参照:「4.1 企画審査・予算審査」 ※実施日時は6月1日(土)を目安にメールにてお伝えいたします。
企画責任者情報	企画三役(代表・副代表・会計)に関する情報

*1...参加団体仮登録フォームなどから閲覧できる「第71回理工展参加規程」の最後のページにあります「理工展参加規程 誓約書」に署名・捺印されたものをスキャンしていただき参加団体仮登録フォームの該当する項目にてアップロードをお願いいたします。なお、ファイル形式はpdfファイルとし、署名や捺印が確認できるような画質を保つようお願いいたします。なお、参加規程の目的に関しましては「1.3 理工展参加規程について」をご参照ください

3.3.2 参加申込スプレッドシート(第71回理工展参加申込スプレッドシート)

参加申込スプレッドシート(正式名称:第71回理工展参加申込スプレッドシート)は、企画内容に関わる情報などを詳細に記入していただくもので、ご回答頂いた情報をもとに企画審査を行います。本書類はGoogleスプレッドシートよりご回答していただきます。

※メールによるご提出は不要です。

ご回答いただく主な事項は以下の通りです。8月下旬締切の企画内容広報物調査にて広報物の内容をご提出していただき、9月中旬締切の最終企画書にて企画内容の最終決定や危険物の正式な使用申請をしていただきます。

例)実地出展による展示企画の場合

シート名	スプレッドシートで伺う内容
条件分岐	—
団体情報	3役情報の確認
企画情報	出展期間、企画名、販売内容、調理器具など
出展場所	—
補助金	—
広報物	オンラインコンテンツの案内とオプション選択、タグ追加希望、著作権関連
その他	感染症対策、早稲田祭への出展是非、備考

○各シートの説明

※必ずシート番号が若いものから順に上からご回答ください。

0. 条件分岐
→特になし
1. 団体情報

仮登録フォームでご回答頂いた企画3役の氏名、ご連絡先のご確認をしていただきます。特段の事情を除き、個人情報の変更は原則認められませんが、変更をご希望される場合は、本シートの指定欄にてその旨をご記入ください。

2. 企画情報

出展期間や企画名、販売内容など、出店に関わる事項を伺います。企画内容の記述が不十分である場合、出店会場を割り当てられない可能性がございます。予めご了承願います。また、危険物の使用が現時点で予想されるかどうかについても伺います。正式な危険物の使用申請は9月中旬締切予定の最終企画書にてお受けいたします。

3. 出展場所

→特になし

4. 補助金

→特になし

5. 広報物

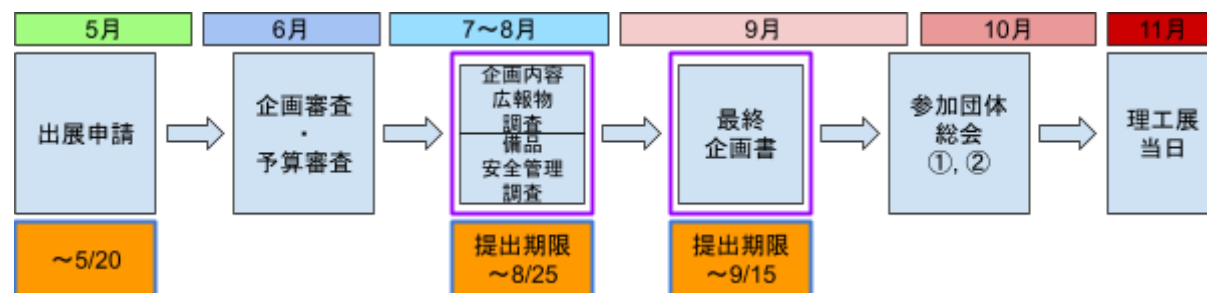
このシートでは主にWEB限定記事に関する事項を伺います。詳細は[5.1.2 オンラインコンテンツについて](#)をご熟読の上、ご回答ください。また、企画タグの追加希望も受け付けます。詳細は[〇タグ調査](#)をご参照ください。団体様の使用音源・動画の著作権侵害防止手法についても伺います。[こちらの文部科学省HP](#)を参考にしながら、シートの説明に従ってご記入ください。

6. その他

早稲田祭への出展に関しては[2.2 早稲田祭への出展について](#)をご参照の上、ご回答ください。感染症対策に関してましては、新型コロナウイルス感染症による制限は世界的に見ても緩和傾向にありものの、今後状況が変化した場合に備え、団体様には理工展準備日・当日に講じる感染症対策についてご記載いただきます。今後の情勢次第で臨機応変に対応してまいりますので、現時点で講じる予定の感染症対策をご記載ください。

4. 出展申請後の流れ

出展申請が完了してから理工展当日までの大まかな日程は以下のようになっております。事項以降ではそれぞれについてご説明いたします。



4.1 企画審査・予算審査

原則ステージ団体様を除く全ての団体様に、企画審査を実施いたします。補助金の支給をご希望される団体様には、企画審査に併せて予算審査も実施いたします。時間は1団体様あたり最大30分を予定しております。

企画審査では事前にご提出いただいた参加申込スプレッドシートの内容について、予算審査では予算見積書について質問や確認を行います。審査の日程は、参加団体仮登録フォームを確認の上、メールにてご連絡いたします。企画代表者様または企画副代表者様がお越しください。補助金の支給をご希望の場合は企画会計担当者様(予算審査に限り代表者様や副代表者様などによる代理出席も可)も併せてご参加ください。

企画審査を経たのち、出展が正式に確定となります。規定数を超える団体様にお申込みいただいた場合には企画審査にて選考させていただく可能性がございますのでご了承ください。

【日時】6/8(土), 15(土), 22(土), 29(土)のいずれか 10:00~18:00のうち最大30分

【方法】原則対面(キャンパスにて行います)

【主な内容】参加申込スプレッドシート・予算見積書等のご確認、団体様からのご相談・ご質問

※第71回理工展参加規程第十六条第二項に則り、企画審査・予算審査を無断欠席された場合は、出展停止などの措置を行うことがございますので予めご了承ください。

4.2 企画審査後の各種提出書類について

○企画内容広報物調査(8/22(木)23:59締切)

全参加団体様対象です。理工展HPやパンフレットなど、参加団体様の企画紹介や理工展の広報活動に必要な情報をご記入していただきます。7月初旬にメールにてテンプレートのGoogleスプレッドシートをお送りいたします。そちらに8/22(木)23:59までにご記入いただく形となるため、メールなどによるご提出は不要です。

なお、WEB限定記事の画像や動画は、企画内容の最終決定に応じて内容が変化しうることや編集・撮影に時間を要することが予測されるため、9/15(金)23:59まで提出を受け付けいたします。8月中にお送りするメールにて改めてご説明いたします。企画内容広報物調査に関する詳細は「[5.1 企画内容・広報物調査](#)」をご覧ください。

○備品安全管理調査(8/22(木)23:59締切)

全参加団体様対象です。理工展当日の貸出備品や使用電気量、机椅子などの調査を行います。広報物調査同様、7月初旬にテンプレートのファイルをお送りいたします。そちらへご記入いただき、**8/22(木)23:59**までにご記入していただく形となります。詳細は「[5.2 備品安全管理調査](#)」をご覧ください。

○最終企画書(9/12(木)23:59締切)

全参加団体様対象です。理工展に出展する企画の内容を最終決定していただきます。最終企画書の提出以降の企画内容の変更は原則認められません。弊会に許可なく企画内容を変更した場合、補助金給付の中止や理工展への出展取消等の処分を取らせていただく場合があります。4.3 各種総会について

○第1回・第2回参加団体総会(9月下旬～10月中旬にZoomにて開催予定)

全参加団体様(ステージ団体様を除く)対象です。全2回の開催を予定しております。それぞれ内容が異なりますので、団体様には両総会とも参加していただく必要があります。必ず各団体1名以上ご出席ください。企画代表者様の出席を推奨いたします。理工展当日の注意事項・貸出備品の確認・書類に関する説明、臨時駐車届、撤収計画表等の重要事項をご説明いたします。

また、第1回・2回の総会に関しましては当日キャンパスに入構する予定のない団体様(一般企画のオンライン出展をご希望の団体様)は出席不要です。

○第3回参加団体総会(11月下旬にZoomにて開催予定)

全参加団体様対象です。理工展開催後に来場者から回収したアンケート結果の発表や参加団体様の意見フォームへのご回答を予定しております。こちらも第1回・2回と同じくZoomにて行う方針です。次年度の理工展をより良いものとするために、ご協力お願いいたします。

また、上記の総会に加え、別途企画代表者様に集まっておいただき理工展に関する情報提供の場を設けさせていただく場合があります。その際は弊会より参加団体仮登録フォームに記入していただいたメールアドレス宛にメールをお送りいたします。

5. 各種調査について

本章では7月初旬～8月22日(木)にご作成いただく企画内容広報物調査、備品安全管理調査についてご説明いたします。両調査ともに形式はGoogleスプレッドシートとなります。7月初旬に各調査のテンプレート、提出期限等の詳細をメールにてお知らせいたします。

5.1 企画内容・広報物調査(Googleスプレッドシート)について

弊会では、来場者に向けて団体様の企画内容を複数の手法で広報しております。以下ではパンフレットと理工展HPでの広報活動に関してご説明いたしますが、団体様の企画内容の広報手法には他にも「立て看板の当日設置」、「構内ポスターの設置」等も用意しております。ご希望に応じてご利用の程よろしくお願いたします。

5.1.1 弊会による企画内容の広報活動について

弊会では、企画内容や参加団体に関する情報の主な広報手段として

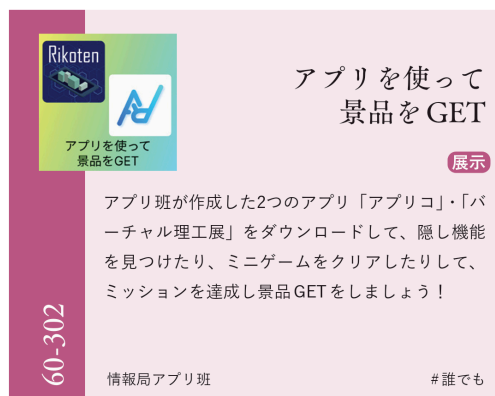
- 紙パンフレット
- アプリパンフレット
- 理工展HP

の3媒体を主に用意しております。各種媒体で掲載される内容は以下のとおりとなっております。

	紙 パンフレット	アプリ パンフレット	理工展HP
団体区分・団体名・企画名・出展場所	○	○	○
団体紹介文	✕	○	○
企画紹介文	○	○	○
サムネイル(1:1)	○	○	✕
サムネイル(9:16)	✕	○	○
企画タグ	△(1,2個のみ)	○	○
団体のSNS・HPのリンク	✕	○	○
理工展HPへのリンク	✕	○	✕
WEB限定記事	✕	✕	○

○紙パンフレット

来場者の方に配布している冊子形式のものであり、出展場所や企画内容について、最小限の情報のみが簡潔に記載されている媒体となります。そのため、後述の企画タグがパンフレットに掲載されるされる個数は少なくなる見込みでございます。



第70回理工展パンフレットの一例
(縦46mm×横57mm、サムネイル16mm四方)

○アプリパンフレット

紙パンフレットの他に、弊会が作成しておりますパンフレットアプリ「アプリコ」(：早稲田大学理工展パンフレットアプリ「アプリコ」)でも企画内容を案内しております。こちらでは、紙パンフレットの内容に加え、団体紹介文、サムネイル(9:16)、団体のSNSアカウントやHPへのリンクが掲載されており、理工展HPオンラインコンテンツにアクセスすることも可能となっております。

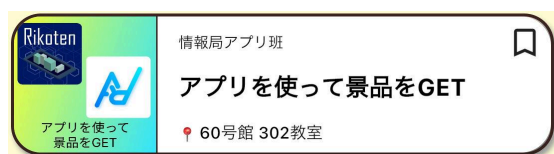


図1



図2

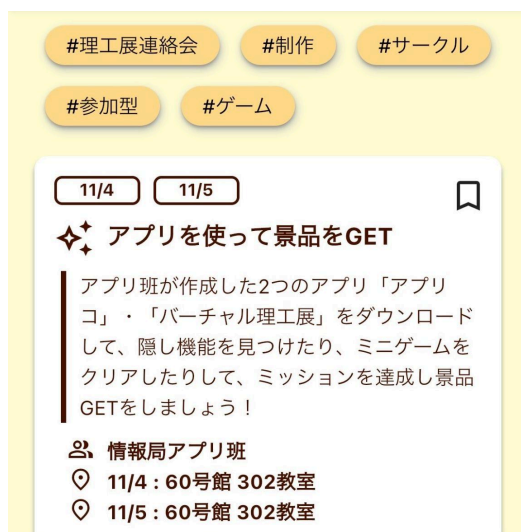


図3

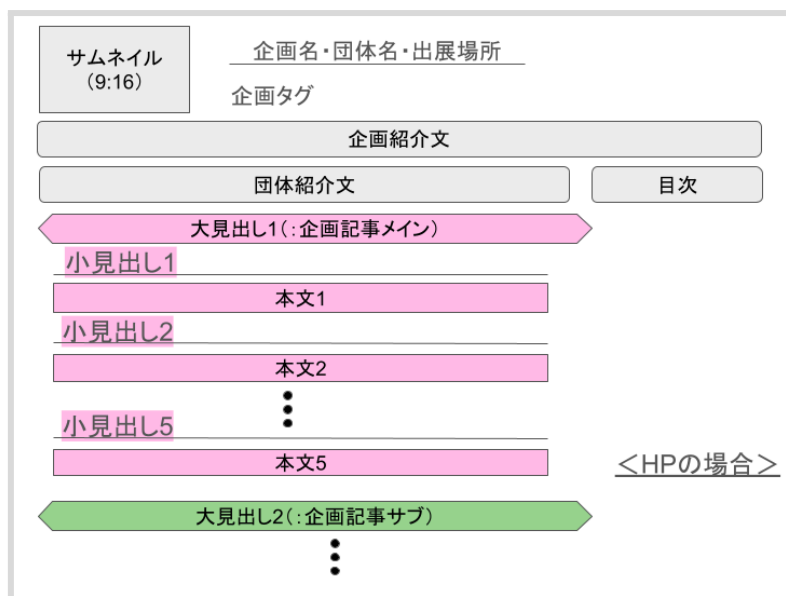


図4

第70回理工展におけるアプリコの一例
(図1が企画一覧表示時、これを選択すると図2,3,4の順に上から表示される。)

○理工展HP

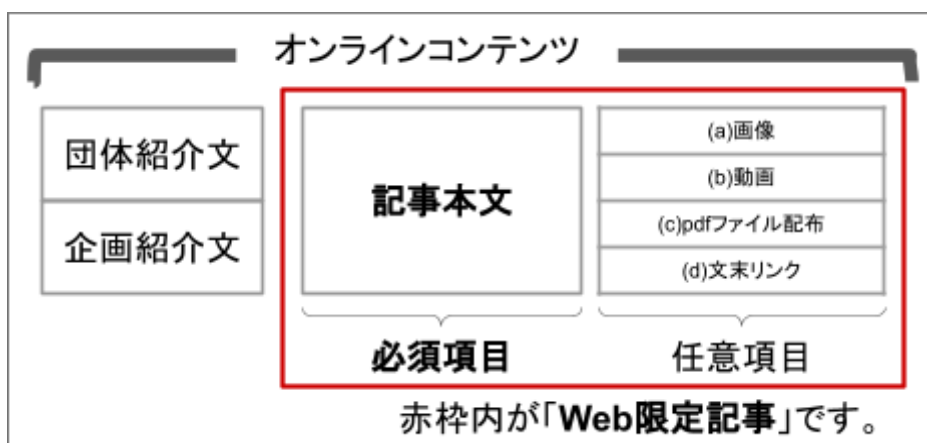
理工展ホームページでは、パンフレットに掲載しきれなかった企画内容のより詳しい説明や団体様の平時の活動内容の紹介などが可能となっております。



第70回理工展HPのイメージ図

アプリでの掲載例は、「アプリコ」をご参照ください。なお、掲載形式が変わる可能性もございます。予めご了承ください。

5.1.2 オンラインコンテンツについて



オンラインコンテンツとは理工展HPに掲載されるものを指し、団体様の企画内容をアピールすることを目的としています。コンテンツ公開期間中にwebサイトに掲載されます。オンラインコンテンツは団体紹介文、企画紹介文、Web限定記事から構成されております。

A. 団体紹介文・企画紹介文

団体紹介文の目的は、出展して頂く団体様の「普段の活動や研究の内容」を来場者に向け周知することであり、企画紹介文は、「理工展当日に団体様が行われる企画内容」を簡潔にまとめ、来場者の興味・関心を集めることが目的となっております。なお、企画内容のより詳細な紹介に関しましては、次項で説明いたしますWeb限定記事にて可能となっております。

B. Web限定記事

団体紹介文や企画紹介文はパンフレットに掲載されますが、**Web限定記事(概要図の赤枠内)**は**理工展HPにのみ掲載**されます。Web限定記事を構成するものは、全団体様による作成が必須となっております記事本文が主であり、

- 画像
- 動画
- pdfファイル配布
- 文末リンク

の4つのオプションをご希望に応じて追加することが可能となっております。

Web限定記事の具体的な内容は企画内容広報物調査の際にご記入いただきます。詳しくは、「5.1.3 調査内容について」をご覧ください。

全団体必須項目や4種類のオプションについて、以下でそれぞれ説明いたします。

○記事本文

記事本文には、大見出し1つ当たり複数個の小見出しと本文を含めることが可能です。なお、少なくとも1つの大見出し及び1つの小見出しと本文は**全団体様記入必須**とさせていただきます。

記事本文では、企画紹介文や団体紹介文に比べ、より詳細な説明が可能です。例として、団体様が特にご来場者の方に注目していただきたい企画内容や普段の活動内容、団体の特徴などが記述項目として挙げられます。

※文字数は100字以上7000字以下と定めさせていただきます。

※文中にリンクを挿入することは出来ません。「オプション(d):文末リンク」をご参照の上、規定の記法に従っていただきますようお願いいたします。

○追加オプション(:任意項目)

☆オプション(a):画像

縦横比9:16(横長)、最大10枚

☆オプション(b):動画

動画の編集は団体様でお願いいたします。以下に詳細をお示します。

- ・個数...1~5個
- ・縦横比...9:16(横長)
- ・1個あたりの動画の長さ...目安が最大10分程度
- ・撮影方法...過度な自撮りはお控えください。また、撮影する際は周辺にご配慮ください。

【動画の具体例】

- ・準備や反応に時間のかかる実験動画
- ・字幕が必要なパフォーマンス動画

※本年度、**YouTube配信は行いません**。団体様より動画撮影依頼がございましたら個別に対応させていただきます。

☆オプション(c):文末リンク

文末にリンクを設置することができます。記事の参考文献などを文末に置く際などにご利用ください。添付できるリンク数は無制限です。

ただし、文中にリンクを設置することは昨年度同様禁止とさせていただきます。

また、リンクは挿入場所に関わらず、クラウドストレージ(GoogleドライブやDropbox等)とYouTubeリンクは使用不可とさせていただきます。

※クラウドストレージのリンクにつきましては、他のオプションである動画やファイル配布と役割が被る可能性があること、連絡会での内容チェックの観点より、利用を禁止といたします。ただし、動画やファイル配布を行う際に、弊会がGoogleドライブを利用いたしますが、その点は予めご承知おきください。

☆オプション(d): ファイル配布(PDF)

団体様が作成したPDFファイルを連絡会のGoogleドライブを通じて配布する方法です。来場者の方はこのPDFファイルをダウンロードすることが可能です。こちらに関しましては、各ファイルのページ数およびファイル数に上限はございません。

○注意事項

- 任意項目は複数選択が可能です。
- 理工展HPでは全オプションに対応しておりますが、理工展パンフレットアプリでは全てのオプションに対応しておりません。ご了承ください。
- 昨年度と同様、原則としてZoomを利用することはできません。Zoomの利用をご希望の団体様は企画審査の際に別途お伝えください。
- また、企画名やその内容、画像・動画・ファイル等において、著作権を侵害するような内容は避けていただきますよう、お願い申し上げます。

5.1.3 調査内容について

現時点で調査することが決定している企画内容・広報物調査の内容について以下の表にお示しします。各項目についての必要事項を期限内にご記入ください。太字の項目に関しましては説明を加えますが、配布するGoogleスプレッドシートでも説明を掲載する予定です。ただし、シート「Web限定記事」の内容に関わるオンラインコンテンツの説明は「5.1.2 オンラインコンテンツについて」に代えさせていただきます。なお、本資料と当該シートの説明が異なっておりましたら、本資料ではなく、シート内の指示を優先するよう宜しくお願いいたします。

尚、提出後に発覚した明らかな誤字脱字や半角全角などに関しましては、パンフレット制作側等に変更させていただく可能性がございますのでご了承ください。加えて、文中に絵文字を使用しないようお願いいたします。本調査で団体様に伺う内容は以下の通りです。

シート名	お伺いする内容
基本情報	団体名、企画名、代表者名
団体情報	団体紹介文 団体HP・Twitter・Instagram・Facebookのリンク SNS企画への参加有無 写真のビラ・ポスター・SNSへの利用の許可
企画基本情報	参加形態(実地orオンライン) 団体区分(展示企画などの選択) 企画紹介文 パンフレット・Webサムネイル画像のファイル名及び実物の提出 企画の対象者タグ タグ調査
英訳	団体名、企画名、団体紹介文、企画紹介文の英訳
設置物	立て看板の設置希望 ポスターの掲示希望
Web限定記事	記事の大見出し、小見出し、本文 <オプション(a):画像希望者のみ>画像ファイル名 <オプション(b):動画希望者のみ>動画ファイル名 <オプション(c):pdfファイル希望者のみ>配布ファイル名 <オプション(d):文末リンク希望者のみ>ページ名及びURL

○団体紹介文・企画紹介文

団体紹介文の目的は、出展して頂く団体様の「普段の活動や研究の内容」を来場者に向けて周知することであり、企画紹介文は、「理工展当日に団体様が行われる企画内容」を簡単にまとめ、来場者の興味・関心を集めることが目的となっております。

なお、企画内容を来場者に向けて広報するオンラインコンテンツとしてWeb限定記事もごさいませんが、Web限定記事では、見出しにより区切られる長文やオプションの利用により企画内容を詳しく説明することが可能となっており、これが企画紹介文と大きく異なる点となります。

○写真のビラ・ポスター、SNS利用の許可

全団体様のご回答が必須の項目です。弊会では、メディア取材など広報活動の一環で理工展開催中の様子を取り上げていただく際に、HPやSNS上で団体様の企画の様子を映した写真を外部団体に求められる場合がございます。このような場合に、団体様の写真を利用してもいいかどうかの許可をお伺いいたします。

また、団体様ご自身で広報活動などで利用される写真につきましては、団体様ご自身で当日にご撮影なさいますようお願いいたします。弊会の写真管理の者が撮影する写真はあくまで理工展や弊会の広報活動にのみ利用させていただきます。

○パンフレット・Webサムネイル画像のファイル名、ファイルの提出

全団体様のご提出が必須の項目です。理工展に出展していただくにあたり、団体様の企画内容や理工展の周知のためにサムネイル画像をご提出いただいております。

企画内容・広報物調査では、サムネイル画像のファイル名をお伺いしております。弊会のwebやアプリの作成を円滑にするために必ずご提出の画像ファイル名と調査に記入したファイル名が完全に一致するよう調整をお願いいたします。

また、調査とともにご提出していただくサムネイル画像は2種類(ステージ団体様は3種類)となります。次に2点にご注意ください。

- 締切の8/22(木)までに提出された各画像が以下の必須条件を満たしていない団体様には再提出をお願いすることになります。予めご了承ください。
- 任意条件を満たしていない画像を提出されても再提出の必要はございませんが、各種広報物媒体で「画像がぼやける」「提出画像の全体が映らない」など団体様の想定と異なる形式で掲載される可能性がございます。併せてご了承ください。

1. 紙パンフレット・パンフレットアプリに用いるサムネイル画

必須	任意(推奨)
[ファイル形式] jpeg [縦横比] 1:1	[画素数] 276ピクセル×276ピクセル ~ [解像度] 350dpi ~

2. パンフレットアプリ・理工展公式HPに用いるサムネイル画像

必須	任意(推奨)
[ファイル形式] jpeg	[縦横比] 9:16 [画素数] 640ピクセル×360ピクセル ~ [解像度] 350dpi ~

3. (ステージ団体様のみ)パンフレットアプリの演目紹介に用いる画像

必須	任意(推奨)
[ファイル形式] jpeg	[縦横比] 4:3 [画素数] 640ピクセル×480ピクセル ~ [解像度] 350dpi ~

○タグ調査

webやパンフレットアプリにおいてタグ機能という機能がございます。これは、来場者の方が指定したタグに当てはまる団体様をピックアップする検索機能となっております。

昨年度はこのタグ機能を採用するにおいて、団体様には次の46種類のタグよりご自身の企画に適切だと思われるタグを5個以内で選んでいただきました。

タグ一覧					
所属	サークル	研究室	インカレ	理工展連絡会	
区分・形式	展示	実験	参加型	制作	相談
	トークショー	上映会	プレゼン	飲食	フード
	ドリンク	スイーツ	ダンス	パフォーマンス	
対象	誰でも	子ども向け	受験生向け	大学生向け	社会人向け
	女性向け				
テーマ	学生生活	大学院	研究	グローバル	教育
カテゴリー	建築	防災	設計	環境	資源
	数学	化学	生物	天体観測	SDGs
	ロケット	コンピュータ	ロボット	スマホ	eスポーツ
	ゲーム	謎解き	クイズ	アニメ	スポーツ

今年度は参加申込スプレッドシートの時点で新たに追加を希望するタグ名を伺いますのでご回答ください。企画内容・広報物調査では最大5つのタグをご選択いただきます。全団体様回答必須ですので、その際はご協力をお願いいたします。

○英訳について

理工展連絡会では昨今の留学生増加などの情勢を鑑み、2020年度より新たに「国際化推進室」を立ち上げ、理工展の国際化を本格的に推し進めていくことになりました。その一環として、各団体の企画情報等の英語版をwebやアプリにて用意することになっております。

団体様にご協力いただきたいことは

- 団体名
- 企画名
- 団体紹介文
- 企画紹介文

の英訳です。このうち、企画名・団体名につきましては、お手数おかけいたしますが団体様による英訳が必須としております。その他の英訳につきましては、弊会の国際化推進室にて代行する予定です。英訳に関して要望がございましたら参団アドレスまでご連絡ください。

英訳の目的は留学生などの外国人の方が企画の内容自体を理解できず、理工展に来て楽しむことが難しいという現状を改善することです。前述の趣旨をご理解いただいた上でご回答をお願いいたします。また、英訳が難しい団体様のために企画内容・広報物調査に英訳のガイドラインを示しますのでご参照ください。

○立て看板の設置希望

希望団体様のみ対象です。弊会の認可が下りた立て看板に限り、理工展当日に団体様の企画をアピールする立て看板を設置することが可能です。安全面や装飾規定の都合上参加団体様のみでの看板の設置はできませんので、団体様ご自身で用意される場合は参団アドレスまでご連絡ください。

本書類では看板の設置希望のみを調査いたします。デザインを作成・提出していただく際の注意事項は以下の通りです。

《注意事項》

- 提出方法：メール
※データファイルが大きくメールを送れない場合はUSBメモリでの手渡し等の別途対応を取らせていただきます。
- サイズは縦1800mm×横900mmで作成してください。(推奨:72dpi程度以上)
- 企画名などの最低限の情報は必ず掲載するようお願いいたします。
- 提出期限：9月下旬
- 提出はPDF・Illustrator(.ai)・Photoshop(.psd)のいずれかのデータ形式でお願いいたします。他形式を希望される場合は、参团アドレスまでご連絡ください。
- Illustrator・Photoshopを利用される場合はフォントのアウトライン化、画像の埋め込みをお願いいたします。

○ポスター掲示の希望

希望団体様のみ対象です。理工展当日、団体様はキャンパス内に企画宣伝用のポスターを掲示する事ができます(ただし、枚数制限があり、サイズをA4のみとさせていただきます)。ポスター掲示をご希望の団体様は所定の欄にその旨の入力をお願いいたします。掲示方法などの詳細は9月下旬に予定しております第1回参加団体総会にてご説明いたします。

○WEB限定記事追加オプション(画像・動画等)のファイル

WEB限定記事に画像などのオプション追加を希望される団体様のみ対象です。企画内容・広報物調査では、画像や動画、pdfファイルの名称を、実物のご提出に合わせて伺っております。必ず、ご提出のファイルの名称と調査に記入した名称が完全に一致するよう調整していただきますようご協力の程よろしくをお願いいたします。

なお、本調査は8/22(木)をもちまして編集不可になるため、ファイル名は8/22(木)までにご記入の程よろしくをお願いいたします。ファイル自体のご提出は、編集や撮影に時間を要することが予測されるため、最終企画書の締切日と同様9/12(木)まで受け付けております。

※「オプション(d):文末リンク」の記入締切は8/22(木)までとなります。

※サムネイル画像の提出期限とWEB限定記事オプションのファイル提出締切は、大変混同されやすいためご注意ください。サムネイル画像のファイル自体の提出締切は8/22(木)23:59までとなっております。

5.2 備品安全管理調査(Googleスプレッドシート)について

理工展当日に使用される備品、机椅子の数等について調査いたします。期限内にテンプレートに内容をご入力ください。備品安全管理調査では以下の項目について調査いたします。借用備品の有無に関わらず全項目記入必須です。

※物品を使用しなくても0と記入しなければならない項目があります。

○貸与物品調査

ノートパソコン、暗幕等の貸与備品の希望個数、プロジェクター、マイク等の教室付属機器の利用希望について調査いたします。貸与物品は弊会の所有数の都合上、ご希望に添えないこともございます。予めご了承ください。例年ご参加いただいている団体様は前年度の使用数を参考に、無駄のない申請にご協力をお願いいたします。

○電気調査

理工展当日に使用する電気機器・電力を調査いたします。仮設電源設置等の都合もございませので正確な値の記入をお願いいたします。

○机椅子調査

理工展当日に使用する机椅子の数を調査いたします。入力頂いた数の机椅子を当日弊会で用意いたします。出展場所によって利用できる机椅子の種類が違います。予めご了承ください。

53、54、55号館、56号館104教室...3人掛け机、2人掛け机、1人掛け机、1人掛け椅子

60、61号館、中庭、63号館1階...3人掛け机、3人掛け椅子

63号館2階...3人掛け机、1人掛け椅子

52号館、56号館101-103教室、57号館2階...原則備え付け以外の机椅子の利用はできません

○火器調査

理工展当日に使用される火器について調査いたします。使用火器について安全面を考慮した上で、調理器具や工作器具等、準備日と理工展当日に使用する火器の申請をお願いいたします。

※最終企画書につきましては企画審査後(7月以降)に詳細をご連絡させていただきます。

6. 模擬店企画について

6.1 出店形態について

本年度の模擬店の出店形式は屋外模擬店でございます。屋外模擬店には出店数制限があるため、出店していただけない場合がございます。ご了承ください。

また新型コロナウイルス感染対策などの観点から、例年と異なる形での販売形式をお願いする場合がございます。ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。

6.2 屋外模擬店について

屋外模擬店は屋外のテントにて出店する模擬店になります。出店場所は60,61号館の前といたします。詳しくは、出店形態の詳細決定後にご案内いたします。

テントのサイズは以下ようになります。

【(参考)テントサイズ…横3.6m×縦2.7m×高さ1.8m】

6.3 模擬店出店にあたっての注意事項

模擬店を出店するにあたり、以下の点を遵守していただきます。こちらに留意した上で、企画情報入力カस्पレッドシート参加申込フォームにて調理方法などの詳細な記入をお願いいたします。

なお詳しくは、東京都福祉保健局・保健所「行事において簡易な施設で食品を提供する皆さんへ」をご覧ください。URLは以下に記載いたします。

<https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/shokuhin/kyoka/files/2019rinjisyutten.pdf>

6.3.1 食品の取り扱い方法

- 生もの(さしみ、すし等)、生クリーム(ただし植物性の物を除く)を扱わない。
- 原材料の細切等の仕込み行為はテント下で行わない。仕込みの必要な原材料を使用する場合は、あらかじめ営業許可を受けた施設等で仕込みを行い、必要に応じて使用(調理)直前まで十分に冷蔵したものを使用する。
- かき氷には飲用水を使用し、削氷を行う際には、手指やほこり等で汚染されない構造の機械を用い、盛り付けは衛生的な器具を用いる。
- その場での製造、加工及び調理に多量の水の使用を必要とするものは取り扱わない。
- とろろん、かき氷、清涼飲料水を除き、提供直前に加熱処理が行えるもの以外は取り扱わない。
- 米…衛生上の問題から原則レトルトのものを使用する。
- 餅…一般に市販されている個包装のものを使用する。
- 乳製品…管理に特に注意すること。生クリームに関しては原則禁止。乳製品を生クリームの代用として使用する際は、植物性の絞り袋がついている市販品を使用する。卵・牛乳を使用する場合は保管時の温度に注意すること。(クーラーボックスを使用する場合は保冷剤をこまめに取り替えて冷蔵する)
- 常温保管可能な食品も直射日光・高温での保管を避ける。
- ソース類はテントで直接日光が当たらないようにする。翌日に持ち越す場合は持ち帰って冷蔵庫に保管する。
- 調理は当日行う。(1日目に調理したものを2日目は販売禁止)
- 調味料や残った食品をテント内に放置しない。
- 下処理は給湯室のみで行う。
- 揚げ物は取り扱わない。
- サンドウィッチやスモアなどの具材を挟む料理は衛生の観点から避ける。

6.3.2 調理にあたっての注意

- 調理者は早稲田大学に在学する学生、院生のみに限らせていただき、事前に申請していただきます。詳しくは、第1回参加団体総会にてご説明いたします。
- 理工展当日は調理者にはリストバンドをつけて調理をしていただきます。
- 調理方法に関する記入の際、食材の加熱・冷凍に関して明確にご記入ください。
- 衛生面には十分に注意してください。衛生面で不安が伴う場合には食品の販売をお断りさせていただく場合がございますのでご了承ください。なお、こちらの詳細は以下「7.5 衛生面における注意事項」にて記載しております。
- 内容は、材料、使いたい器具等、可能な限り詳しく書いてください。内容の不足により、保健所の許可が下りない場合は、各団体の代表者の方に連絡させていただく場合があります。
- 模擬店の出店にあたり、上に記載した食材を使用する際は特に注意してください。
- その他に使用当日に賞味期限が切れないようにする・不衛生なものとの接触を避けて調理を行う等注意してください。

6.3.3 販売にあたっての注意

- 出店希望のメニューが被った際は、抽選等によって1団体に絞らせていただきます。
- 参加申込書は全項目決定の上、提出をお願いいたします。未定の項目がある場合、出店をお断りさせて頂く場合がございます。
- 参加申込書の他に、後ほど『行事における臨時出店届』の提出もさせていただきます。また、当日は保健所の受理印を受けた『行事における臨時出店届』の携帯をお願いいたします。詳しくは後ほど記載いたします。

6.4 衛生面における注意事項

新型コロナウイルスなど感染症および食中毒対策のために、本年度の模擬店開催では衛生管理において以下のような衛生環境づくりを遵守していただきます。こちらにおける詳細は、出店形態が決定し次第ご連絡いたします。

6.4.1 販売スペースについて

- 消毒液を販売スペース内の火器から離れた場所に常備すること。
- 購入者に一定の間隔を保った整列を促し、列を管理すること。
- 調理スペースをお客様から離れた位置に設置する。または、調理スペースにパーテーションをつける。

6.4.2 テント内人員について

- テント内の人員は5人以下とすること。
- 不織布マスクを着用して販売作業を行うこと。
- 業務前に、体温・体調確認を行い記録すること。(布マスク、ウレタンマスク不可)
- 定期的な手指消毒や手洗いを徹底すること。

6.5 模擬店に関する各種提出資料について

模擬店の出店にあたって、それぞれ消防署、保健所、理工学術院事務所に書類を提出させていただきます。詳細に関しましては、資料頒布時に改めてお知らせいたします。

6.5.1 行事における臨時出店届

- 屋台を臨時出店するにあたって、新宿区保健所に提出する書類です。
- 出店者の住所・氏名・電話番号や行事の内容、取り扱う食品やその方法などについて記入していただきます。
- 取扱食品・取扱方法は必ず正確にご記入ください。
- Googleフォームにてpdf形式で提出していただきます。

6.5.2 営業設備の配置図

- 屋台を臨時出店するにあたって、保健所と消防署に提出する書類です。
- キャンパス内で模擬店を出店していただく場所と、テント内にどのような設備を配置するかを記入していただきます。
- 火器や調理器具、食品の保管場所、消火器など設備を具体的に記入してください。
- Googleフォームにてpdf形式で提出していただきます。

6.5.3 給湯室利用申請書

- 模擬店で取り扱う食品の調理等を行う給湯室の利用を申請するために、理工学術院事務所に提出する書類です。
- 給湯室以外では調理を行うことができません、ご注意ください。
- Googleフォームにてpdf形式で提出していただきます。

7. より良い学園祭のために

7.1 準備・当日・終了後の片付けの注意事項

理工展をより素晴らしい学園祭にするため、次のことに留意しながら運営をお願いいたします。詳細は9月下旬以降の参加団体総会にてご説明いたします。

7.1.1 準備日について

以下のように、本年度も準備期間が理工展前日(11/1)の1日のみとなり、参加団体様の作業可能時間は12:00~19:00とさせていただきます。

【準備作業可能時間】

2024年11月1日(金) 12:00~19:00

また、準備日は大学休業日での活動となりますので、第1回参加団体総会(9月下旬~10月上旬予定)にて配布いたします「作業に関する申請書類」をご提出していただく必要がございます。なお、準備日において作業が行えますのは作業可能時間のみとなっております。作業可能時間内に作業及び片付けを済ませ、作業可能時間後は速やかにキャンパス内より退出いただくようお願いいたします。詳しくは第2回参加団体総会にてお知らせいたします。

7.1.2 安全に運営するために

準備日を含めた理工展開催期間中、実地出展の企画におきましては、企画代表者様を含む企画管理者様は少なくとも1名出展場所に常駐なさるようお願いいたします。企画管理者様のお名前は最終企画書にてお聞きいたします。

また、弊会では開催期間中は安全確保のために定期的な巡回警備を実施しております。弊会および大学職員からの指示があった場合はご協力ください。加えて、運営や大学復旧作業の妨げとなるため、開催時間外に及ぶ企画運営は認めておりません。開催時間は遵守していただくようお願いいたします。詳しくは参加規程の該当項目をご参照ください。

7.1.3 ごみ処理費の負担について

例年、理工展で発生するごみは弊会にて一括して集積を行い、ごみ処理業者に引き渡しております。それと同時に、ごみが大量に出ると見込まれる団体様には、ごみ処理費の自己負担をお願いしております。(補助金の申請は出来かねます。)これは、理工展の予算を少しでも企画自体のために確保することを目的としております。今年度も企画内容によっては、ごみ処理費を団体様にお願いする場合がございますので、ご承知おきください。また、ごみ袋も団体様ご自身でご用意していただくこととなりますので、予めご留意ください。

8. 参加団体補助金制度について

模擬店団体様は参加団体の補助金を申請することができませんので、この項目はご放念ください。

9. 理工展当日までの流れ

9.1 日程一覧

理工展当日までの日程について大まかな日程を示します。詳細な内容に関しては、対応する各項目を参照してください。

日程	内容
5月6日(月)	参加団体募集説明会 各種資料を理工展参加団体用HPに公開
5月20日(月)	参加規程誓約書、参加団体仮登録フォーム、参加申込スプレッドシート、予算見積書、実験関連書類 提出締切 (参照:p.13, 14)
6月8日(土)、15日(土)、22日(土)、29日(土)の 10:00~18:00	企画・予算審査 (日程は決まり次第6/1(土)を目安にお知らせいたします。) (参照:p.15)
8月22日(木)	企画内容・広報物調査、備品安全管理調査、パンフレット用のサムネイル画像 提出締切 (参照:p.9-11, 17-21)
9月12日(木)	最終企画書、オンラインコンテンツの画像・動画・ファイル 提出締切 (参照:p.9-11, 15, 20)
9月下旬~10月中旬(※)	第1回参加団体総会 第2回参加団体総会 内容:理工展準備日・当日についての説明 (参照:p.16)
11月1日(金)	理工展準備日(参照:p.23)
11月2日(土)	理工展1日目
11月3日(日)	理工展2日目
11月下旬	第3回参加団体総会 内容:第71回理工展についての報告 (参照:p.16)

※オンライン出展のうち、当日キャンパスに入構しない企画の団体様は第1回参加団体総会、第2回参加団体総会に出席する必要はありません。

9.2 提出書類一覧

提出書類に関しては以下の流れとなっております。

提出書類	形式	提出先	提出期限	参照ページ
参加団体 仮登録フォーム (全団体)	Googleフォーム	フォーム回答	5/20(月)	p.10
参加申込 スプレッドシート (全団体)	Googleスプレッド シート	提出不要 (記入のみ)		p.10-11
参加規程誓約書 (全団体)	pdf形式	参加団体仮 登録フォーム		p.4
企画内容・広報物調査 (全団体)	Googleスプレッド シート	提出不要	8/22(木)	p.12,14-22
パンフレットに掲載するサ ムネイル画像(*1)	該当ページを 参照	フォルダに 提出		p.14-16,20
備品安全管理調査 (全団体)	Googleスプレッド シート	提出不要		p.13,23
最終企画書 (全団体)	Googleスプレッド シート	参团アドレス	9/12(木)	p.13
WEB 限定記事 オプションファイル本体 (*2)	該当ページを 参照	フォルダに 提出		p.16-18,22
模擬店に関する各種資料 (模擬店団体)	pdf	フォーム回答	9~10月予定	p24-25
実地開催用各種書類(*3)	後日連絡	後日連絡	10月中旬	—

*1...パンフレット(紙、アプリ)に使用するサムネイル画像のことです。企画審査時に詳細をご説明いたします。

*2...主にwebサイトで使用する画像や動画などのこと(オンラインコンテンツ)です。企画審査時に詳細をご説明いたします。

*3...9月下旬開催予定の第1回参加団体総会にて配布いたします。総会時に詳細をご説明いたします。