

# 企画書入力上の注意【物品販売・参加体験企画】

2021年8月2日(月)、3日(火)

第137回明大祭実行委員会 参加団体局 模擬店部門

企画書は保健センターに提出する重要な書類です。入力が不十分である場合は、保健センターからの許可が下りない可能性があります。当日の企画の詳細について、以下の注意事項をよく読み、入力例を参考に不備がないように入力してください。

## 1. 参加団体情報

参加団体名は正式名称で入力してください。

## 2. 企画概要

企画の概要を入力してください。

## 3. 企画内容

企画内容を詳細に入力してください。

## 4. 企画実施の新型コロナウイルス感染症対策

- ・ 明大祭実行委員会が提示した新型コロナウイルス感染症対策以外に、必要だと考えられる対策を入力してください。
- ・ 入力していただいた対策のほかに明大祭実行委員会で定める新たな対策をお願いする場合や、対策の内容の変更をお願いする場合があります。

## 5. 運営人数

1日に企画に携わる人数を入力してください。準備、企画実施時、片付けの際の運営人数は必要最低限にしてください。

## 6. エコトレーの使用

エコトレーの使用を希望する場合はチェックをつけてください。

※ 公認団体のみとなります。

## 7. レンタルする備品

レンタルする備品の名称と個数をすべて入力してください。テントを入力する必要はありません。

※ 明大祭実行委員会が全参加団体に1つつデコラ机を貸し出します。そのため2つ以上の机を必要とする場合は、参加団体で用意していただくか、ベニヤテーブルをレンタルしてください。

※ レンタルする場合は、デコラ机を除いた数を入力してください。

8. 参加団体で用意する備品

参加団体で用意する備品（アイスボックス・机など）や景品を入力してください。特になければ入力する必要はありません。

9. 品目・保存方法および仕入れ先

飲食物を扱う参加団体のみ入力してください。

<品目・保存方法>

- ・ 使用するすべての飲食物（**景品なども含む**）を左側の欄に入力してください。
- ・ 既製の飲料を提供する場合は、それらの名称と形状（ペットボトルなど）についても入力してください。

※ **飲食物の盛り付け・トッピングなどの加工は公認団体のみとなります。**

※ **調理器具を使用することはできません。**

※ 未公認団体は、既製の飲食物を**未開封の状態**で販売してください。

- ・ 飲食物の保存方法（アイスボックスまたは常温）を中央の欄に入力してください。

<仕入れ先>

※ 仕入れ先の**店名、住所、電話番号**を右側の欄に入力してください。

※ 仕入れ先が複数ある場合は、すべての仕入れ先について同様に入力してください。

※ インターネットなどで仕入れる場合は、仕入れ先の会社名（Amazon など）と製造元の会社名・住所・電話番号を入力してください。

企画書提出日

**8 月 17 日(火)、18 日(水) 10 : 00～16 : 00**

※ 新型コロナウイルス感染症流行の拡大により Zoom ミーティングにて企画書提出を行います。

※ 日程調整のフォームを後日メールにて送信いたします。