

第66回京都大学11月祭

学外者援助 マニュアル

企画コード -

団体名

目次

1. はじめに	2
2. 学外者の援助について	2
学外者の介入に当たる典型例	2
3. 学外者の援助を受けるまでの流れ	3
4. 援助内容調査票について	4
援助内容調査票について	4
各項目の詳細	4
援助内容調査票受理	5
5. 援助内容面談について	5
6. 援助内容に関する誓約書について	5
7. FAQ	6
8. お問い合わせ	7

1. はじめに

第 66 回京都大学 11 月祭への企画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、11 月祭において学外者から援助を受けるための手続きについて説明をしています。学外者から援助を受けることをお考えの方は、必ず本冊子を確認してください。

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。

2. 学外者の援助について

第 66 回京都大学 11 月祭では、学外者の介入を禁止しています。ここでの学外者とは、京大生以外の個人、主体が京大生以外である団体及び法人を指します。

学外者の介入に該当しない学外者の援助については、申請が必要です。ここでの学外者の援助とは、11 月祭での企画において学外者から金銭、物品、技術・知識、人員等の提供を受けることを指します。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。

学外者の介入に当たる典型例

学外者の介入と判断されるような典型例は以下のとおりです。

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

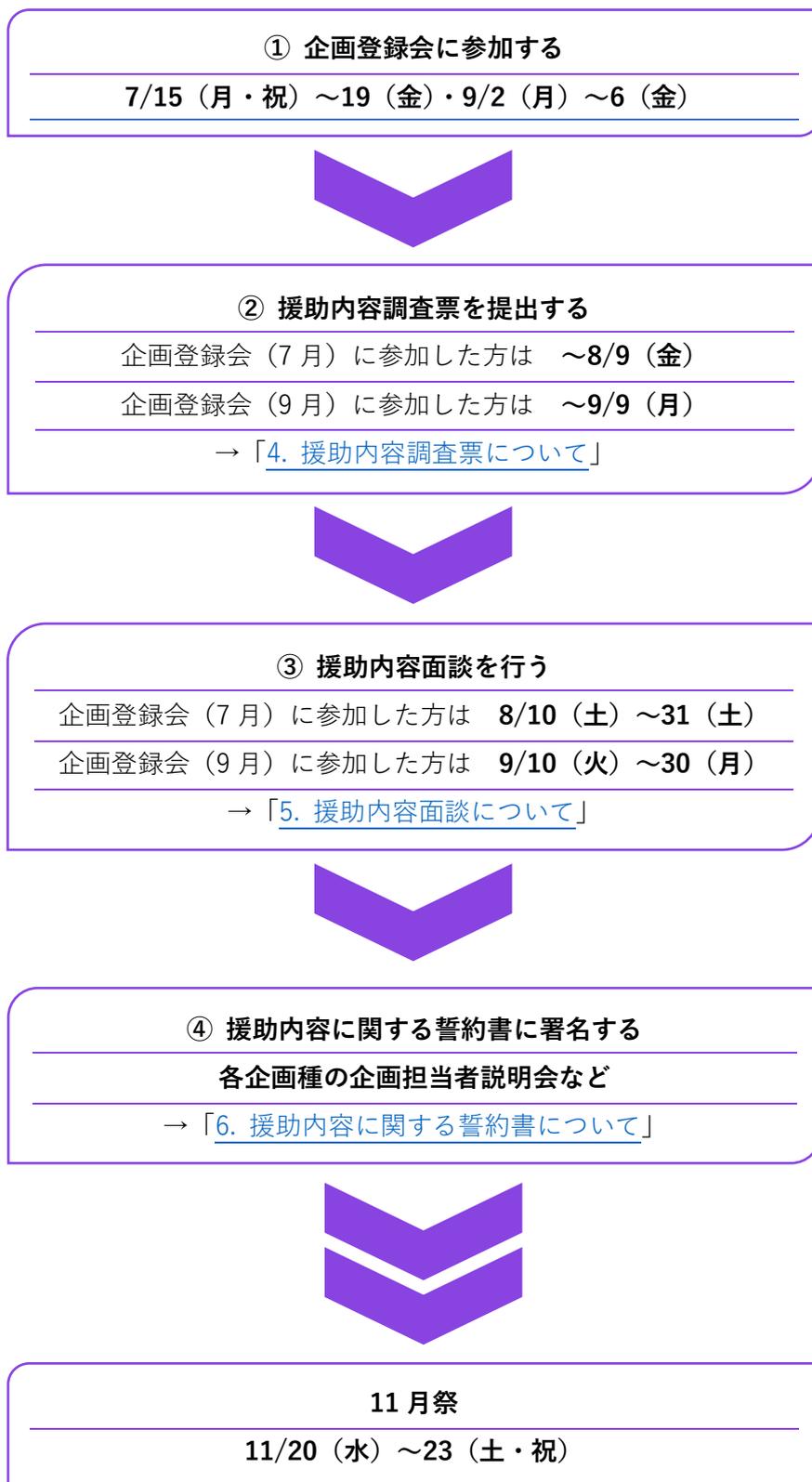
例：京大生の主導であったとしても、企画内容が学外者の販促活動で大半を占める場合、当該部分の企画内容の変更をお願いします。

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。

3. 学外者の援助を受けるまでの流れ

学外者の援助を受けるまでの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。



4. 援助内容調査票について

援助内容調査票について

援助内容調査票とは、学外者の援助内容を入力するためのフォームです。援助内容調査票は、企画責任者の確定後入力することができます。企画責任者が PENGUIN 上の企画ページから援助内容調査票の提出を行ってください。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。援助内容調査票の提出がなされなかった場合は学外者の援助を受け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援助内容調査票提出ページにアクセスしてください。

各項目の詳細

①	企画内容	予定・検討している企画内容について、可能な限り詳しく記入してください。
②	学外者の名称	あなたの企画に対して援助を行う個人・団体の概要について記入してください。援助を行う個人・団体の名称については必ず記入してください。
③	援助を受ける経緯	援助を受けることを予定・検討している経緯について、可能な限り詳しく記入してください。
④	援助の形態	援助の形態を「金銭」、「物品」、「技術・知識」、「人員」、「その他」から選択してください。（複数選択可）
⑤	援助品	援助で受け取るものについて、可能な限り具体的に記入してください。金銭ならば金額、物品ならばその名称などを記入してください。
⑥	援助品の使用用途	援助で受け取るものの使用用途について、可能な限り詳しく記入してください。援助で受け取るものが企画実施に必要であることがわかるように記入してください。
⑦	学外者からの要望	援助に際して、あなたの企画に対する学外者からの要望事項があれば、可能な限り詳しく記入してください。
⑧	援助内容面談日時	援助内容について詳しくお聞きするために、援助内容面談を実施します。面談は可能な限り対面で実施しますが、予定が合わない場合などはオンラインでの面談も可能です。面談が可能な日程を選択してください。面談については、「 5. 援助内容面談について 」をご覧ください。
⑨	備考	援助内容面談について、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。 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。

援助内容調査票受理

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

5. 援助内容面談について

援助内容面談とは、援助内容調査票の提出後に行われる、企画責任者と11月祭事務局の担当者との面談のことです。面談日程は、7/15（月・祝）～19（金）の企画登録会にお越しの場合は8/10（土）～31（土）、9/2（月）～6（金）の企画登録会にお越しの場合は9/10（火）～30（月）です。援助内容面談を受けなかった場合は学外者の援助を受けることができなくなります。面談は可能な限り対面で実施しますが、予定が合わない場合はオンラインでの面談も可能です。援助内容面談の日時については、援助内容調査票の受理後メールにてご連絡します。

援助内容面談では、詳細な援助内容についてご確認します。援助内容面談後、11月祭事務局内で検討したうえで、援助内容の可否をご連絡します。

6. 援助内容に関する誓約書について

援助内容面談後、援助内容に問題がなければ、各企画種の企画担当者説明会にて「援助内容に関する誓約書」を配布します。この誓約書を提出しない場合は、学外者の援助を受けることができません。日付、企画コード、企画名、団体名、氏名を記入し、捺印したうえで提出してください。

「援助内容に関する誓約書」の配布・提出の日程は以下のとおりです。

① 模擬店企画・グラウンド企画・屋内企画・オンラインショップ企画

第1回企画担当者説明会にて配布し、第2回企画担当者説明会にて提出していただきます。

② おまつり広場ステージ企画・クスノキ前ステージ企画

第1回企画担当者説明会にて配布し、企画面談にて提出していただきます。

③ 舞台公演企画

第1回企画担当者説明会にて配布し、第3回企画担当者説明会にて提出していただきます。

④ 屋内カフェ企画

第2回企画担当者説明会にて配布し、第4回企画担当者説明会にて提出していただきます。

⑤ オンライン展示企画

10月初旬にメールで配布し、11月初旬までに11月祭事務局BOX（西部構内BOX棟B105）に持参して提出していただきます。

各企画種の企画担当者説明会の日時については、各企画種の「企画出展マニュアル vol.1」をご覧ください。

7. 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. 企業から協賛を受けるための手続きはどのようにしたらいいですか？

企業を含む学外者から援助を受けるためには、申請が必要です。学外者から援助を受けることをお考えの方は、企画登録会にてその旨をお伝えください。詳しい流れや手続きについては、本冊子に記載しています。

Q2. 業者から物品を借用する場合は申請が必要ですか？

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。ご不明な点がある場合は、「[8. お問い合わせ](#)」の「学外者の援助に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

Q3. 援助内容について詳しく決まっていのですが、どうしたらいいですか？

詳細な援助内容については、援助内容調査票および援助内容面談にてお聞きしますので、それまでに確定させてください。

8. お問い合わせ

お問い合わせの際は、氏名、団体名、企画コードを記載したうえで、下記のメールアドレスまでご連絡ください。

学外者の援助に関するお問い合わせ

メールアドレス：nfc@november-festival.jp 担当：企画統括担当 竹川

PENGUIN システムに関するお問い合わせ

メールアドレス：system@november-festival.jp 担当：システム担当 大田・木村・中原

第 66 回京都大学 11 月祭 学外者援助マニュアル

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 @nffoffice

Instagram @nffoffice
