

第66回京都大学11月祭

企画出展 マニュアル

模擬店企画編 vol.1

企画コード MG-

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. 模擬店企画について	6
模擬店企画とは.....	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	9
規制内容について.....	9
4. 模擬店企画出展の流れ	10
5. 11月祭学生ポータル PENGUIN について	12
11月祭学生ポータル PENGUIN とは.....	12
PENGUIN アカウント作成方法.....	12
6. 企画登録会について	15
企画登録会の概要.....	15
仮企画責任者の選出.....	15
企画概要入力.....	15
企画コードの発行.....	16
企画出展に関する説明.....	16
企画ページの表示.....	16
7. 企画責任者について	17

企画責任者とは	17
企画責任者の確定方法.....	17
8. 副企画責任者について	18
副企画責任者とは	18
副企画責任者の登録方法.....	18
9. 企画申請票について.....	19
企画申請票とは	19
各項目の詳細	19
企画申請票受理	20
10. 団体登録について	21
団体登録とは	21
団体登録の手順.....	22
団体ページの表示	23
団体広報原稿について.....	23
11. 企画出展者登録について	24
企画出展者登録とは	24
企画出展者登録における注意点	24
抽選前の学内企画出展者の登録について	24
学内企画出展者の登録方法.....	25
学外企画出展者の登録方法.....	25
12. 抽選について	26

抽選の概要	26
抽選口数の取り扱いについて	26
場所コードの発行	26
抽選方法	27
追加抽選	27
当選後の作業	27
13. 調理者登録について	28
調理者登録とは	28
14. 広報用原稿について	29
企画紹介画像について	30
パンフレット原稿について	31
Web サイト原稿について	31
団体広報原稿について	33
15. 企画担当者説明会について	35
16. 酒類提供模擬店企画について	36
酒類提供模擬店企画とは	36
抽選	36
17. 保証金について	36
18. 物品斡旋について	37
斡旋物品の種類について	37
19. FAQ	39

20. お問い合わせ	41
------------------	----

1. はじめに

第 66 回京都大学 11 月祭の模擬店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. 模擬店企画について

模擬店企画とは

模擬店企画は、11月祭で唯一屋外にて調理品を提供できる企画で、今年度は「一般模擬店企画」、「1回生クラス模擬店企画」の2種類があります。一般模擬店企画とは、京大生を主体とする団体であれば基本的に出席できる模擬店企画です。1回生クラス模擬店企画とは、京都大学の同学部・同学科の1回生のみで構成された、クラスを単位とする団体が出席できる模擬店企画です。抽選を実施する場合、一般模擬店企画よりも優先的に出席することができます。模擬店企画は、吉田南グラウンド（おまつり広場）と本部構内に合計で最大120企画出席されます。

企画出席の注意点

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席されること

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、企画出席は認められません。

② 学外者の宣伝を目的として企画が出席・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。
- ・ 公序良俗に反する企画を出席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。
- ・ 企画出席に関する連絡事項は、企画責任者や登録された学内企画出席者、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、「[20. お問い合わせ](#)」の「模擬店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、「[20. お問い合わせ](#)」の「模擬店企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。ただし、企画の出展を取りやめる時期によっては保証金を没収させていただく場合があります。

模擬店企画の注意点

- ・出展には企画出展者として京大生 6 名以上が必要です。
- ・11 月祭本祭に模擬店企画を出展し、11 月祭前夜祭にも模擬店を出店する団体は、出展場所が吉田南グラウンド（おまつり広場）となります。
- ・禁止されている重複申請について
模擬店企画および屋内カフェ企画では、同一の人物が複数の企画の学内企画出展者として登録する重複申請が、9/9（月）23:59 まで以下の 3 つの場合において禁止されています。
 - ① 模擬店企画内での重複申請
例：X さんが一般模擬店企画 A と一般模擬店企画 B の両方の学内企画出展者として登録する。
例：X さんが一般模擬店企画 A と 1 回生クラス模擬店企画 B の両方の学内企画出展者として登録する。
 - ② 屋内カフェ企画内での重複申請
例：X さんが屋内カフェ企画 A と屋内カフェ企画 B の両方の学内企画出展者として登録する。
 - ③ 模擬店企画と屋内カフェ企画にまたがった重複申請
例：X さんが一般模擬店企画 A と屋内カフェ企画 B の両方の学内企画出展者として登録する。
例：X さんが 1 回生クラス模擬店企画 A と屋内カフェ企画 B の両方の学内企画出展者として登録する。
- ・1 団体あたりの申請企画数について
1 団体あたり模擬店企画と屋内カフェ企画のどちらかに 1 企画のみ申請可能です。
- ・出展権の譲渡・売買について
出展権を他団体に譲渡・売買することは禁止されています。未遂の場合も含め、出展権の譲渡・売買等が発覚した場合、関係するすべての模擬店企画・屋内カフェ企画の出展権が没収されることがあります。また、何かしらの理由で企画の出展を取りやめる場合は、早急に「[20. お問い合わせ](#)」の「模擬店企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。
- ・衛生面について
 - ① 保菌検査のお願い
衛生面での安全確保のため、調理に携わる、または飲食物に触れる可能性がある方全員（各企画 6 名

以上)に、保菌検査の実施および調理時の検査済みパス証の提示をお願いしています。保菌検査の費用は、パス証発行費用も含めて 1人あたり 400 円です。パス証は検査結果が陰性だった方に配布しますので、調理を行う際は首から下げるなどして常に提示してください。

② 手洗い場の設置

京都市の模擬店営業における衛生面に関する条例により、模擬店は臨時飲食店としての扱いとなります。そのため、模擬店数店舗ごとに手洗い場を設置する必要があります。この手洗い場設置（給水・排水タンク、シンクなど）にかかる費用を負担していただきます。なお、費用は 1 企画 1,000 円を予定していますが、変更となる可能性があります。

③ 環境対策委員会へのご協力

第 66 回京都大学 11 月祭ではゴミ箱の設置やゴミの処理などを環境対策委員会にご協力いただきます。このゴミ処理にかかる費用（ゴミ袋、ゴミ箱など）を負担していただきます。なお、費用は 1 企画 1,000 円です。

④ 食品の持ち帰り

各団体が安全に模擬店企画を出展していただくために、各日とも模擬店閉店後に食品や調味料をすべて持ち帰っていただくようお願いします。食品や調味料が放置されている場合、それらを回収することがあります。

・ 特定原材料等 28 品目使用有無表示について

模擬店企画で提供する飲食物について、特定原材料等 28 品目の使用有無表示をお願いしています。詳細は 10/2（水）の第 1 回企画担当者説明会にてお知らせします。

・ 発電機の使用について

模擬店企画では発電機を使用することはできません。それに伴い、簡単な電飾などを除く電力は使用できません。ご注意ください。

・ 模擬店で使用するテントについて

衛生上の観点から、模擬店企画は横幕を設置したテント内に出展していただきます。このテント・横幕の借用にかかる費用を負担していただきます。なお、費用は 1 企画 6,700 円を予定していますが、変更となる可能性があります。

・ 営業時間について

模擬店企画の開催時間は、原則として、10:00～18:00となります。ただし最終日の開催時間は、模擬店企画の出展場所が吉田南グラウンド（おまつり広場）の場合 Finale 終了時（20:30 ごろを予定）までに延長され、出展場所が本部構内の場合警備の都合上 17:00 までとなります。開催時間中は原則営業するようお願いします。

・ 片付けについて

模擬店企画を出展する各団体には、11/24（日）にテントたたみ・テント周りの清掃を行っていただきます。必ず参加するようお願いします。

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。

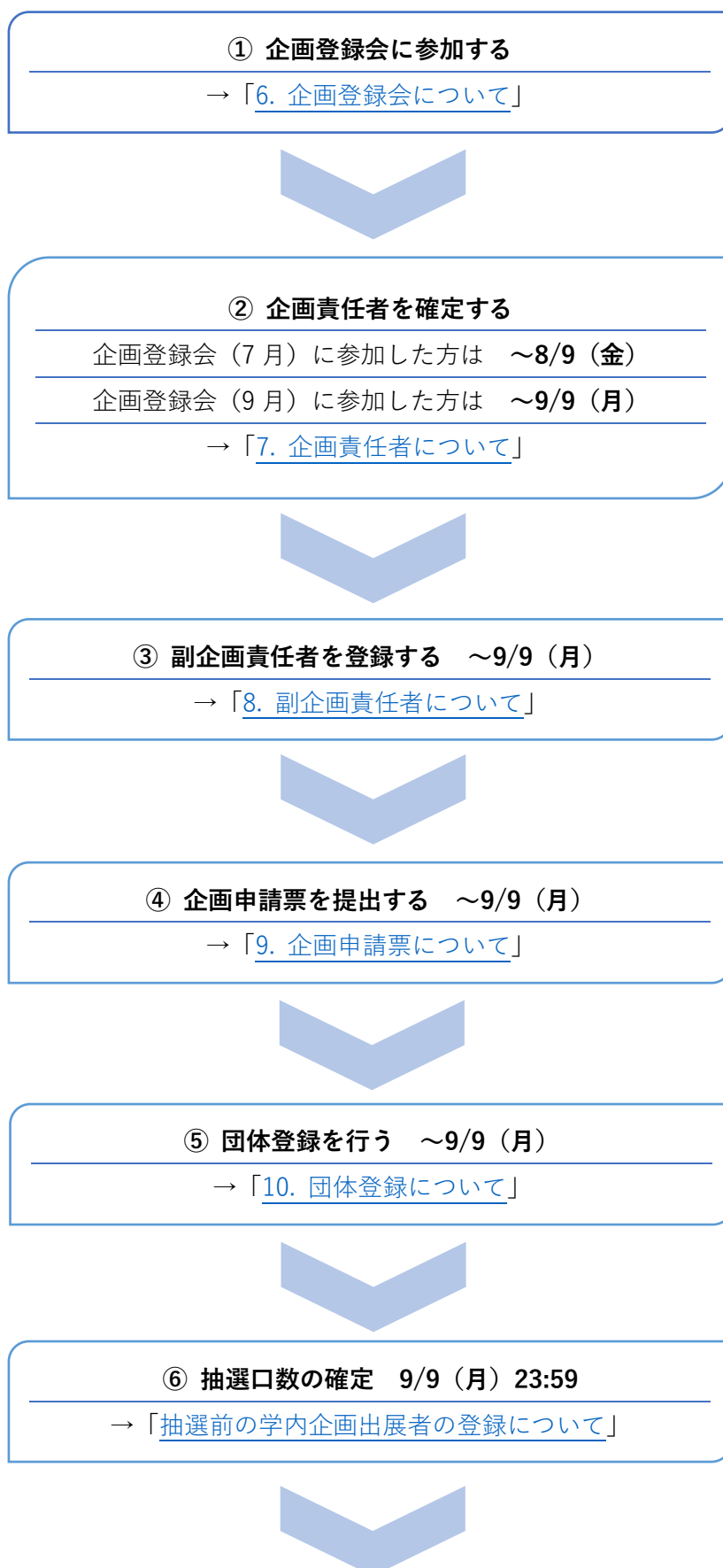
規制内容について

- 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
- 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、第 1 回企画担当者説明会にて配布する「企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.2」をご覧ください。

4. 模擬店企画出展の流れ

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。



⑦ 抽選 9/11 (水)

→ 「[12. 抽選について](#)」



⑧ 調理者を登録する ~9/21 (土)

→ 「[13. 調理者登録について](#)」



⑨ 企画担当者説明会に参加する

10/2 (水)・10/9 (水)・10/16 (水)・10/23 (水)

・10/30 (水)・12/4 (水)

→ 「[15. 企画担当者説明会について](#)」



⑩ 広報用原稿を提出する ~10/14 (月・祝)

→ 「[14. 広報用原稿について](#)」



⑪ 企画出展者を登録する ~11/15 (金)

→ 「[11. 企画出展者登録について](#)」



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>

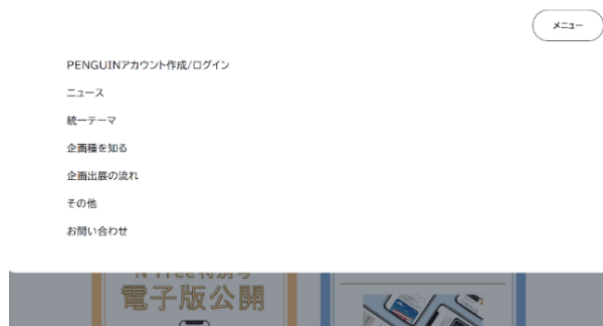
PENGUIN アカウント作成方法

仮企画責任者、企画責任者、団体代表者とそのほかの学内企画出展者は、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。入力を終わったら「登録」を押してください。

トップページ > PENGUINアカウント作成

PENGUINアカウント作成

メニュー

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。入力を終わったら「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	「模擬店企画」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。 10/14（月・祝）締め切りの企画名・メニュー確定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。 「 10. 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	メニュー	暫定のメニュー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。模擬店企画の企画コードは「MG-」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や企画詳細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 模擬店企画編 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、学内企画出展者として登録されている企画の「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 のホームページの「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. 副企画責任者について

副企画責任者とは

副企画責任者は、企画責任者が何かしらの理由により自らの責任を果たせなくなった場合に、企画責任者の代わりに企画出展に関する手続きや連絡を行います。副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
- ・ 企画責任者が出席できない際に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
- ・ 企画出展者であること
- ・ 企画責任者でないこと

企画責任者を除く企画出展者の中から副企画責任者 2 名を選出し、副企画責任者の登録を行ってください。締め切りは 9/9 (月) です。なお、締め切りまでは登録内容の変更が可能です。締め切り後の副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 月祭事務局から副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。なお、原則として副企画責任者が企画責任者に繰り上げられることはありません。

副企画責任者の登録方法

締め切り前に変更する場合は同じ手順を行ってください。

- ① 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。
- ② 「副企画責任者を登録する」を押してください。
- ③ 登録された学内企画出展者の中から、副企画責任者として登録する方 2 名を選択してください。
(学内企画出展者の登録については、「[11. 企画出展者登録について](#)」をご覧ください。)
- ④ 「登録」を押してください。

9. 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。 10/14（月・祝）締め切りの企画名・メニュー確定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。
②	企画内容	提供予定の食品など、詳細な企画内容を記入してください。
③	追加抽選	抽選会後に模擬店企画の出展を取りやめる団体が出た場合、随時追加抽選を行って代わりに出展する団体を決定します。 追加抽選において当選した際に出展を希望する場合は「追加抽選」を選択してください。詳細に関しては「 12. 抽選について 」をご覧ください。
④	模擬店企画の種類選択	一般模擬店企画の出展を希望する場合は「一般模擬店企画」を、1 回生クラス模擬店企画の出展を希望する場合は「1 回生クラス模擬店企画」を選択してください。
⑤	クラスの詳細	項目④「模擬店企画の種類選択」において「1 回生クラス模擬店企画」を選択した団体のみ記入してください。 学部・学科・クラスの情報を記入してください。学科の区分がない学部の場合、学科の情報を記入する必要はありません。 記入例：工学部 電気電子工学科 13 組
⑥	酒類提供	項目④「模擬店企画の種類選択」において「一般模擬店企画」を選択した団体のみ回答してください。 酒類を提供する模擬店企画の出展を希望する場合は「酒類提供」を選択してください。詳細に関しては「 16. 酒類提供模擬店企画について 」をご覧ください。
⑦	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、その旨を記載してください。 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

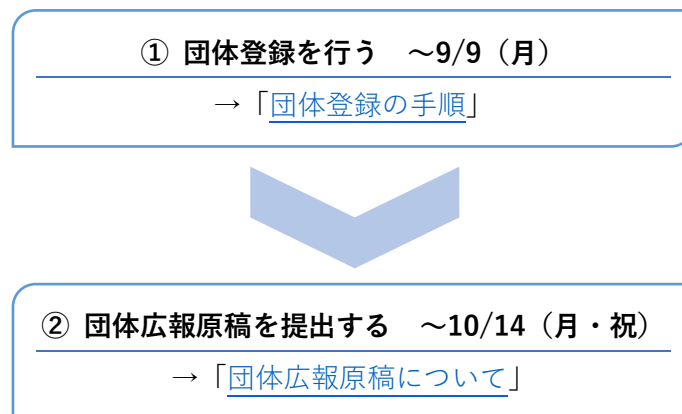
企画申請票の提出後、企画申請票の内容に不備がなければ企画申請票受理メールが送信されます。ただし、企画申請票の内容に不備がある場合は、メールでご連絡します。

10. 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 サイトの企画詳細ページに、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、各企画の企画詳細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。企画詳細ページに関しては「[14. 広報用原稿について](#)」の「企画詳細ページについて」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、「[20. お問い合わせ](#)」の「模擬店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。)

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。
(団体メールアドレスを入力されている場合は認証コードを送信いたします。次の画面で送信された認証コードを正しく入力してください。)
- 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、そのほかの登録された学内企画出展者は、PENGUIN のホーム画面の「企画出展」から、「団体ページ」にアクセスすることが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「[14. 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。

11. 企画出展者登録について

企画出展者登録とは

企画出展者とは、企画責任者と副企画責任者を含む、企画の出展に関わる人のことです。企画責任者と副企画責任者を除く京大生の企画出展者は学内企画出展者として、京大生でない企画出展者は学外企画出展者として PENGUIN 上で登録してください。締め切りは 11/15（金）です。

京大生であるかどうかや PENGUIN 上で企画出展者として登録されているかどうかに関わらず、原則制限なく企画出展者として企画の出展に関わることができます。ただし、登録された学内企画出展者は以下のことが可能となります。

- ・ 11 月祭事務局が企画責任者に送信する企画出展に関する連絡メールを受信すること
- ・ 斡旋物品を受け取ること
- ・ 物品斡旋の追加注文を行うこと
(詳しくは「[18. 物品斡旋について](#)」および第 1 回企画担当者説明会にて配布する「企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.2」をご覧ください。)
- ・ PENGUIN 上の「企画出展関連資料」から、最新の企画出展マニュアルを閲覧すること

企画出展者登録における注意点

- ・ 企画責任者と副企画責任者は改めて企画出展者として登録する必要はありません。
- ・ 締め切りまでは随時、企画出展者を登録することができます。
- ・ 登録する企画出展者の人数に制限はありません。
- ・ 企画出展者登録状況は、PENGUIN 上の企画ページの「企画出展者登録状況」から確認することができます。(学内企画出展者のみが確認することができます。)
- ・ 学内企画出展者として登録すると企画ページに学部・学年・氏名が表示されます。
- ・ 学外企画出展者として登録すると企画ページに氏名が表示されます。
- ・ 身に覚えのない企画の企画出展者にはならないでください。
- ・ 一度登録した企画出展者は原則変更できません。
- ・ 万が一、間違えて企画出展者に登録してしまった、身に覚えのない人が企画出展者に登録されているなどの場合は、企画責任者の方が「[20. お問い合わせ](#)」の「模擬店企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

抽選前の学内企画出展者の登録について

模擬店企画において抽選が実施される場合、その抽選口数は登録された学内企画出展者の数によって以下のとおり確定します。抽選については、「[12. 抽選について](#)」も併せてご覧ください。

- ・ 抽選口数は、企画責任者を除いた学内企画出展者 5 名につき一口となり、5 名に満たない分は切り捨てとなります。
- ・ 抽選口数は 9/9（月）23:59 までに登録された学内企画出展者の数によって確定するため、それまでに

可能な限り学内企画出展者の登録を行ってください。

学内企画出展者の登録方法

- ① 企画責任者が、PENGUIN 上の企画ページに表示されている学内企画出展者登録 URL をコピーして、学内企画出展者として登録する方に共有してください。
- ② 学内企画出展者として登録する方のうち、今年度の PENGUIN アカウントを作成していない方は、「[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てください。
- ③ 学内企画出展者として登録する方は共有された URL にアクセスしてください。
- ④ 学内企画出展者として登録される企画と学内企画出展者登録の注意事項を確認して「上記の内容を確認した」にチェックを入れたうえで、「この企画の企画出展者として登録する」を押してください。

学外企画出展者の登録方法

- ① 企画責任者が、PENGUIN 上の企画ページに表示されている学外企画出展者登録 URL をコピーして、学外企画出展者として登録する方に共有してください。
- ② 学外企画出展者として登録する方は共有された URL にアクセスしてください。
- ③ 学外企画出展者の登録に必要な情報を入力してください。入力する情報は、氏名・氏名（かな）・メールアドレス・顔写真付き本人確認書類の画像の 4 点です。
- ④ 入力した情報、学外企画出展者として登録される企画および学外企画出展者の登録の注意事項を確認して「上記の内容を確認した」にチェックを入れたうえで、「この企画の企画出展者として登録する」を押してください。
(まだ学外企画出展者登録は完了いたしません。)
- ⑤ 入力されたメールアドレス宛に確認メールを送信いたします。確認メールに記載されているリンクを押してください。登録完了画面が表示されたら学外企画出展者の登録が完了となります。

本人確認書類の提出における注意点

本人確認書類には、第三者に取得制限があるものや機微情報が含まれているため、提出時にマスキングを施して頂く必要があります。氏名と顔写真以外の機微情報を含む部分に関して、撮影時に付箋などで隠す、または撮影した後のファイルの該当部分をペイントソフトで塗りつぶすなどの処理を行って提出してください。

本人確認書類例：学生証、運転免許証

12. 抽選について

抽選の概要

模擬店企画では例年申請企画数が多いため、抽選を実施する可能性があります。抽選の実施の有無については、9/10（火）までに企画責任者の方にメールでご連絡します。抽選を実施する場合は、公開抽選会にて、出展できる団体を決定します。なお、抽選を実施しない場合は、「[当選後の作業](#)」に記載された作業を行ってください。

公開抽選会は、以下のとおり実施します。

- ・日時：9/11（水）18:00～
- ・形態：オンライン（Zoom リンクなどは後日お知らせします。）
- ・参加は任意です。
- ・抽選の結果は、抽選会当日の 22:00 ごろから PENGUIN 上に掲載します。必ず確認し、当選した場合は PENGUIN 上に書かれた指示に従ったうえで、「[当選後の作業](#)」に記載された作業を行ってください。

抽選口数の取り扱いについて

抽選口数は、企画責任者を除いた学内企画出展者 5 名につき一口となり、5 名に満たない分は切り捨てとなります。学内企画出展者の登録方法については、「[11. 企画出展者登録について](#)」をご覧ください。なお、抽選口数は 9/9（月）23:59 までに登録された学内企画出展者の数によって確定するため、それまでに可能な限り学内企画出展者の登録を行ってください。

場所コードの発行

模擬店企画が出展可能な場所には、「場所コード」が割り当てられています。場所コードとは、抽選会で当選した各企画とその出展場所を識別するために割り当てられるコードです。吉田南グラウンド（おまつり広場）に出展される模擬店企画の場所コードは「A-」から始まり、本部構内に出展される模擬店企画の場所コードは「B-」から始まります。場所コードはお問い合わせの際に使用します。

抽選方法

1 回生クラス模擬店企画

1 回生のクラスを単位とする団体に出演権が与えられます。申請企画数が出展可能企画数を上回った場合、該当の団体間で抽選が行われます。また、1 回生クラス模擬店企画の抽選で落選した団体は、一般模擬店企画の抽選に参加できません。

一般模擬店企画

一般模擬店企画の申請企画数が出展可能企画数を上回った場合、該当の団体間で抽選が行われます。

追加抽選

出展を取りやめる団体が出た場合、随時追加抽選を行います。追加抽選が行われるのは 9/26 (木) までです。当選した場合は電話またはメールでご連絡します。

企画申請票にて、追加抽選において当選した場合に出展するかどうかを選択する項目がありますので、希望する場合は必ずチェックしてください。

当選後の作業

作業工程表・テント内配置図の作成・提出

模擬店企画で提供する食品について保健所から許可を得るため、提供する食品や食材の仕入れ先、調理工程などを記載した作業工程表を提出する必要があります。また、模擬店を営業するテント内の衛生状態について保健所から許可を得るため、長机の配置や食品の調理・保管場所などを記載したテント内配置図を提出する必要があります。作成・提出手順は以下のとおりです。なお、抽選会から作業工程表・テント内配置図の提出締め切りまでの期間が短いため、抽選会までに提供する食品や使用する食材、調理工程などを考えておくようお願いします。

また、詳しい作成・提出手順や注意事項などについては、企画登録会にて配布する「模擬店開設マニュアル」をご覧ください。

- ① PENGUIN 上の「企画出展関連資料」から作業工程表・テント内配置図をダウンロードする。
- ② 企画登録会にて配布する「模擬店開設マニュアル」に従って作成する。
- ③ 作成した作業工程表・テント内配置図を、9/26 (木) までにメールにて PDF 形式で提出する。

調理者登録

模擬店企画で調理に携わる、または飲食物に触れる可能性がある方を調理者として登録していただきます。詳細については「[13. 調理者登録について](#)」をご覧ください。

13. 調理者登録について

調理者登録とは

調理者とは、模擬店企画で調理に携わる、または飲食物に触れる人のことです。調理者になるには、保菌検査を実施し、検査結果が陰性である必要があります。この保菌検査を行う上で必要な名簿を作成するため、抽選に当選し、企画登録が完了した団体の中で調理に携わる可能性のある方には、PENGUIN上で調理者として登録していただきます。登録期間は、9/11（水）22:00 ごろから 9/21（土）までです。なお、調理者登録の手順は企画出展者登録と同様です。企画出展者登録について、詳細に関しては「[11. 企画出展者登録について](#)」をご覧ください。

調理者登録の注意点

- ・ 模擬店企画の出展には、調理者 6 名以上が必要です。
- ・ 抽選前に学内企画出展者として登録した方も、調理者として登録しなければ調理に携わることができないため、必ず登録を行ってください。
- ・ 京大生であるかどうかに関わらず、調理に携わる、または飲食物に触れる可能性がある方は全員登録を行ってください。
- ・ 調理者として登録された方は、自動的に学内/学外企画出展者としても登録されます。
(企画出展者については、「[11. 企画出展者登録について](#)」をご覧ください。)
- ・ 調理者登録期間が短いため、登録期間前から調理者を決定しておくようお願いします。

14. 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サイトの企画詳細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、企画詳細画像・企画ジャンル・企画タグ・企画の注意事項・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、「[20. お問い合わせ](#)」の「[模擬店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詳細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。10月中旬ごろに、企画責任者の方に 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。

クーポンについて

模擬店企画では、11月祭公式パンフレット内のチェック欄を利用することで、企画紹介欄をクーポンとして活用し、11月祭公式パンフレットの「企画紹介画像」および「11月祭公式パンフレット用企画紹

介文」をクーポン仕様で作成することができます。「企画紹介画像」をクーポン仕様にする場合は、「[企画紹介画像について](#)」の項目①「企画紹介画像」とは別に、項目②「クーポン用企画紹介画像」を提出してください。「11月祭公式パンフレット用企画紹介文」をクーポン仕様にする場合は、文章にクーポンの内容を含めるなどしてください。なお、クーポン仕様にすることは必須ではありません。クーポン仕様にした場合の画像および紹介文の内容は原則自由ですが、自企画の内容に限ります。他企画の紹介や宣伝、模擬店企画に直接関係のない団体の宣伝などは行わないでください。また、クーポンとして活用する場合、クーポンによる割引額は各企画の負担となりますのでご了承ください。

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。

項目②「クーポン用企画紹介画像」を提出しない場合、項目①「企画紹介画像」として提出した画像が11月祭公式パンフレットと11月祭公式Webサイトに掲載されます。一方で、項目②「クーポン用企画紹介画像」を提出する場合、項目①「企画紹介画像」として提出した画像が11月祭公式Webサイトのみに、項目②「クーポン用企画紹介画像」として提出した画像が11月祭公式パンフレットのみに掲載されます。

	項目	入力	説明
①	企画紹介画像	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・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-MG-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。

②	クーポン用 企画紹介画像	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 11 月祭公式パンフレットに掲載される企画紹介画像にクーポン内容を含めたい場合は、こちらの画像も提出してください。提出した場合、11 月祭公式 Web サイトと 11 月祭公式パンフレットには異なる画像が掲載されま す。 ・ 枚数：0～1 枚 ・ ファイル名：「1c-企画コード.拡張子」（例：1c-MG-000.png） ・ その他の条件は項目①「企画紹介画像」と同様です。 ・ クーポンについて詳しくは「クーポンについて」をご覧ください。
---	-----------------	----	--

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 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。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
②	11 月祭公式パンフレット用 企画の注意事項	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 11 月祭公式パンフレットに掲載する注意事項を、6 つの分類の中からそれぞれ 0～1 個選択することができます（最大 6 個）。 例：途中入退場可、一部有料、写真撮影禁止、録音可、一部動画撮影禁止、撮影した写真・動画の無断での SNS 投稿禁止など

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。

企画詳細ページについて

今年度の 11 月祭公式 Web サイトでは、各企画を紹介するページとして企画詳細ページが設けられま

す。企画詳細ページには、企画検索結果などから遷移することができます。

各項目の詳細

	項目	入力	説明
①	企画詳細画像	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・枚数：0～5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：「2-n-企画コード.拡張子」（n は 1, 2, 3, 4, 5 のいずれか）1 を最高として優先度に対応したファイル名を設定してください。 （例：3 番目に優先的に表示してほしい企画詳細画像の場合 2-3-MG-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。 ・PNG アニメーションには対応しておりません。 ・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。
②	11 月祭公式 Web サイト 企画検索結果用企画紹介文	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
③	11 月祭公式 Web サイト 企画詳細ページ用企画紹介文	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・字数：1000 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。
④	企画ジャンル	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。
⑤	企画タグ	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・「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。
⑥	SNS リンク	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
⑦	11 月祭公式 Web サイト用 企画の注意事項	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・11 月祭公式 Web サイトに掲載する注意事項は、原則制限なく選択肢の中から選択することができます。記述式での回答も可能です。

			例：雨天中止、年齢による内容の制限あり、カンパ制、一部録音禁止、フラッシュや音の出る写真撮影禁止、動画撮影禁止、途中入退場可、音の出る電子機器の利用禁止など ・ 反映を希望する順番に入力するようにしてください。
⑧	整理券配布	必須	・11月祭当日に来場者用に整理券を配布するかどうかを掲載することができます。「あり」か「なし」で選択してください。

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、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。 ・ 10/14（月・祝）締め切りの企画名・メニュー確定で正式に確定します。
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。
③	11月祭公式Webサイト 企画詳細ページ用企画紹介文 （英語版）	任意	・ 語数：半角英数字やそれに準ずる文字で500語以内 ・ 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。
④	11月祭公式Webサイト用 企画の注意事項（英語版）	任意	・ その他の注意事項のみ記入することができます。 ・ 語数：半角英数字やそれに準ずる文字で20語以内 ・ 英語版でない原稿の項目⑦「11月祭公式Webサイト用企画の注意事項」で選択したものが自動選択されます。

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。

各項目の詳細

	項目	入力	説明
①	団体紹介文	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 11 月祭公式 Web サイトの企画詳細ページに掲載されます。 ・ 語数：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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 11 月祭公式 Web サイトの企画詳細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	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。

15. 企画担当者説明会について

模擬店企画の企画担当者説明会は、10月以降に全6回行われます。各回の日時・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。企画責任者が出席できない場合、副企画責任者の方が必ず出席してください。開催場所は未定ですので、詳細が決定し次第メールでご連絡します。また、第1回企画担当者説明会にて配布する「企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.2」などの資料は必ず保管し、紛失しないようご注意ください。

	日時	内容
第1回	10/2 (水) 18:45～	① 「企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.2」 配布 ② 作業工程表・テント内配置図修正の説明 ③ 生協物品斡旋の説明 ④ 広報用原稿の説明 ⑤ 誓約書・各種申込書等配布 ⑥ その他提出物の説明
第2回	10/9 (水) 18:45～	① 誓約書提出 ② ガス機材の説明 ③ 物品斡旋の説明
第3回	10/16 (水) 18:45～	① 保菌検査キット配布・説明 ② 消防署講習会 ③ 保証金納入
第4回	10/23 (水) 18:45～	① 保菌検査キット回収 ② 物品斡旋・ガス機材受付 ③ 環境対策委員会からの説明 ④ 環境・衛生対策費の説明
第5回	10/30 (水) 18:45～	① 「企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.3」 配布 ② 11月祭当日に関する説明 ③ 環境・衛生対策費納入
第6回	12/4 (水) 18:45～	① 「企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.4」 配布 ② 保証金返却 ③ 各種アンケートの実施

16. 酒類提供模擬店企画について

酒類提供模擬店企画とは

「3. 11 月祭における酒類取扱について」の規制内容に伴い、第 66 回京都大学 11 月祭では一部の一般模擬店企画で酒類の提供が可能となります。この酒類を提供できる一般模擬店企画を「酒類提供模擬店企画」と呼称します。なお、安全のため酒類提供模擬店企画の企画数には上限を設けています。

また、1 回生クラス模擬店企画では、酒類の提供はできません。これは、1 回生には飲酒および酒類の購入が禁止されている 20 歳未満が多いと考えられるためです。

抽選

一般模擬店企画に当選し酒類の提供を希望する団体が酒類提供模擬店企画の上限数を上回った場合、該当の団体間で抽選が行われます。抽選口数は 1 団体につき一口が割り振られます。抽選は 9/11（水）の抽選会にて公開で行われ、当選した団体の企画コード、出展場所などの抽選の結果は、抽選会当日の 22:00 ごろから PENGUIN 上に掲載します。なお、酒類提供模擬店企画の抽選に落選した場合も、一般模擬店企画として企画を出展することができます。

17. 保証金について

11 月祭の円滑な運営のため、10/16（水）の第 3 回企画担当者説明会で各企画から保証金 10,000 円をお預かりします。11 月祭終了後の 12/4（水）の第 6 回企画担当者説明会で原則返却しますが、貸し出した物品や設備に重大な破損があった場合や、特に悪質と思われる違反があった場合などは没収します。場合によっては追徴金をいただくこともあります。

18. 物品斡旋について

模擬店企画では、11月祭で企画を出展するために必要な物品を11月祭事務局から購入または借用できる「物品斡旋」という制度を設けています。

申し込みは第1回企画担当者説明会後から可能となります。物品斡旋の申し込み・受け取り・返却・注意点の詳細に関しては、第1回企画担当者説明会にて配布する「企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.2」をご覧ください。

斡旋物品の種類について

- ・物品の種類は変更になる可能性があります。
- ・価格はあくまでも参考価格です。確定した価格は第1回企画担当者説明会にて配布する「企画出展マニュアル 屋内カフェ企画編 vol.2」をご覧ください。

購入物品

アルコール消毒液とごみ袋、ビニール手袋は必須購入です。また、火気を使用する企画は、既に持っている場合を除いてレンジガードも必須購入です。必ず1つ以上購入してください。

種類	価格	備考
ごみ袋	160 円	半透明、90 L、1 袋 10 枚入り
養生テープ	300 円	50 mm×25 m
ビニール手袋	400 円	1 箱 100 枚入り
アルコール消毒液	1,200 円	1000 mL
アルミホイル	120 円	50 mm×25 m
レンジガード	3,300 円	縦 330 mm×横 540~640 mm×奥行 200 mm

有料借用物品

長机は必ず3脚借用するようお願いします。

調理工程によって必要となる器具は異なります。詳しくは第1回企画担当者説明会にて配布する「企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.2」をご覧ください。

種類	価格	備考
長机（ベニヤ）	980 円	縦約 0.45 m×横約 1.8 m×高さ約 0.7 m
長いす（アルミベンチ）	2,400 円	縦約 0.41 m×横約 1.8 m×高さ約 0.4 m
パイプいす	400 円	
ガスボンベ	5,900 円	プロパンガス 10 kg
ガスコンロ（中）	1,800 円	直径 27 cm
ガスコンロ（大）	2,700 円	直径 33 cm

無料借用物品

火気を使用する企画は、石膏ボードを必ず1つ以上借用してください。

種類	価格	備考
石膏ボード	-	

19. 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、何をしたらいいですか？

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」は何が違うのですか？

企画登録会にお越しになった方の中から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 上の企画ページから閲覧できます。

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、「[20. 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、「[20. お問い合わせ](#)」の「模擬店企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

企画申請票やパンフレット/Web サイト原稿については、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、「[20. お問い合わせ](#)」の「模擬店企画に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

また、団体登録や企画出展者登録に関してご不明な点やご質問がある場合も同様に、「[20. お問い合わせ](#)」の「模擬店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らないのですが、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. 調理器具は貸し出してもらえますか？

生協を通して斡旋します。詳しくは「模擬店開設マニュアル」または第1回企画担当者説明会にて配布する「企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.2」をご覧ください。また、ガスコンロ、ガスボンベ以外は個人で所有している調理器具を使用しても問題ありません。カセットコンロは使用できませんのでご注意ください。

Q7. 火や電気は使えますか？

火は使用できますが、電気は使用できません。

Q8. 提供できない食品はありますか？

衛生上の観点から、使用できない食品や調理器具があります。詳しくは企画登録会にて配布する「模擬店開設マニュアル」をご覧ください。

20. 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、9/11（水）の抽選結果の発表以降はそれらに場所コードを追加して記載したうえで、下記のメールアドレスまでご連絡ください。

模擬店企画に関するお問い合わせ

メールアドレス：mogiten@november-festival.jp 担当：模擬店担当 竹下・橋本

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

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

第66回京都大学11月祭

企画出展マニュアル 模擬店企画編 vol.1

発行日 2024年9月2日 第4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

模擬店企画 今後の流れ

9/2 (月) ~9/6 (金)

企画登録会

9/9 (月) 企画責任者 確定締め切り / 企画申請票 提出締め切り

/ 団体登録 完了締め切り / 副企画責任者 登録締め切り

9/11 (水) 公開抽選会 ※申請企画数に問題がない場合は実施されません。

9/21 (土) 調理者登録 締め切り

9/26 (木) 作業工程表 テント内配置図 提出締め切り / 追加抽選期間終了

10/2 (水)

第1回企画担当者説明会

10/9 (水)

第2回企画担当者説明会

10/14 (月・祝) 広報用原稿 提出締め切り

10/16 (水)

第3回企画担当者説明会

10/18 (金) 物品斡旋 申込締め切り

10/21 (月) ~10/23 (水) 保菌検査 提出期間

10/23 (水)

第4回企画担当者説明会

10/28 (月) ~10/30 (水) 保菌検査 予備提出期間

10/30 (水)

第5回企画担当者説明会

11/15 (金) 企画出展者登録 完了締め切り

11/20 (水) ~11/23 (土・祝)

第66回 京都大学 11月祭

※11/24 (日) は片付け日です。

12/4 (水)

第6回企画担当者説明会

9月

10月

11月

12月