

2019年度 課外活動 オリエンテーション 説明会資料(屋内・屋外)

目次

1. はじめに・・・・・・・・・・2
2. 当日までの流れ・・・・・・・・3
3. 参加登録について・・・・・・・・4
4. 参加金について・・・・・・・・5
5. クラブ・サークル紹介冊子について・・・・・・・・6
6. 車両申請について・・・・・・・・7
7. 備品の貸出について・・・・・・・・8
8. 名簿の提出について・・・・・・・・9
9. ビラ配りについて・・・・・・・・10
10. 当日の注意事項・・・・・・・・11

参考資料

使用可能教室一覧
ブース配置図

大阪大学大学祭中央実行委員会
豊中キャンパス 明道館 BOX8
E-mail : info@machikanesai.com
TEL/FAX : 06-6841-6025
ホームページ : <https://ichosai.com/sinkan/saori.php>
Twitter: @machikanesai

1 // はじめに

1. 前年度課外活動オリエンテーションからの変更点

前年度までの課外活動オリエンテーションは大阪大学文化会及び大阪大学体育会によって運営されておりましたが、今年度の課外活動オリエンテーションより大阪大学大学祭中央実行委員会によって運営されます。

2. 参加区分について

課外活動オリエンテーション参加区分は3つに分かれます。

屋内…教室内およびピロティで行う勧誘活動です。

屋外…メインストリート上のブースもしくはそれ以外の屋外の場所で行う勧誘活動です。

ビラ配り…ビラ配りのみを行う勧誘活動です。

※屋内、屋外に参加される団体様はビラ配りに際し、追加の登録は必要ありません。

3. お問い合わせ

何かお困りのことがございましたら大学祭中央実行委員会までお問い合わせ下さい。

以下の方法からお問い合わせ下さい。

電話	06-6841-6025
メール	info@machikanesai.com
事務所所在地	豊中キャンパス 明道館 BOX8 (明道館 BOX8 に来訪する場合は、あらかじめメール等で来訪日時、 ご用件等をご連絡ください。)

4. 当委員会からのメールについて

当委員会からお送りするメールは迷惑メールに振り分けられる場合がございます。あらかじめinfo@machikanesai.com を連絡先として登録するなどして当委員会からの連絡を見逃さないようお気を付け下さい。

5. 本資料について

第三者からのいたづらを防ぐため、本資料についての内容を課外活動オリエンテーションに関わらない第三者に教えることや SNS 等に投稿することはご遠慮ください。

2 // 当日までの流れ

27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
					2	
					3	
					5	
					6	
17	18	19	20	21	22	23
2						
3						
5						
6						
				4		
24	25	26	27	28	1	2
2						
3						
5						
6						
4						

①参加金納入 ②原稿データ提出 ③車両申請 ④備品申請 ⑤名簿提出 ⑥ピラ提出

3	4	5	6	7	8	9
3						
10	11	12	13	14	15	16
						1
17	18	19	20	21	22	23
1						
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5 前日	6 当日

3 参加登録について

1. はじめに

課外活動オリエンテーションに参加するには Web 上の参加登録を経る必要があります。

2. 登録方法

下記のフォームからご記入下さい。

【屋内】 <https://goo.gl/forms/OU5C7zBIHbFsWxgy1>



屋内



屋外

【屋外】 <https://goo.gl/forms/uf069M8ycBiRLEuS2>

3. 登録期間

本説明会中に登録を完了してください。

責任者等の情報が不明な場合、本日中に登録を完了させてください。

4. 記入事項

- ・整理番号 (屋内)
- ・使用教室 (屋内) ブース番号 (屋外)
- ・団体名
- ・責任者・副責任者の氏名
- ・責任者・副責任者の学籍番号
- ・責任者副責任者の電話番号
- ・責任者・副責任者の OUMail アドレス
- ・責任者・副責任者の緊急用メールアドレス

5. 注意事項

・フォームに入力する際には細心の注意を払ってください。誤ったメールアドレスが入力されると正しくメールが送信されません。

・参加登録が完了次第、当委員会より登録を確認した旨のメールをお送りいたします。メールが届かない場合、ご記入いただいたメールアドレスが間違っているか、迷惑メールに振り分けられている可能性があります。設定を変更後、メールアドレスを確認してください。

- ・「団体名」、「参加区分」が同一のものに関しては、最後に登録されたものが有効となります。
- ・今後はこちらに登録されたメールアドレス (OUMail)、電話番号にご連絡いたします。
- ・登録した内容に不備がある場合、当委員会 (info@machikanesai.com) までお知らせください。

4 // 参加金について

1. はじめに

「クラブ・サークル紹介冊子」(6ページ参照)の発行に伴う費用や保険代などの費用をご負担いただきます。

2. 参加金

¥3000

3. 入金期間

3月16日(土)~3月20日(水)

4. 入金方法

記入例を参考に、本配布の振込用紙に振込金額・登録番号(後述)・団体名・代表者氏名を記入の上、郵便局窓口またはゆうちょ銀行ATMよりご入金ください。

5. 注意事項

- ・入金に関して問題が発生した場合、直ちに当委員会までご連絡ください。
- ・振込手数料は団体様負担となります。

- ・屋内を使用される方は登録番号の欄に配布された「**整理番号(A〇〇〇)**」をお書き下さい。
- ・屋外でご参加の方は登録番号の欄に「**ブース番号(B〇〇〇)**」をお書き下さい。

払込取扱票		振替払込請求書兼受領証	
00	口座番号・番号はお間違えのないよう記入してください。	振替払込請求書兼受領証	
0:0:9:6:0	2	2:1:0:4:4:9	金額
加入者名	大阪大学大学祭中央実行委員会	金額	金額
登録番号	団体名	ご依頼人	代表者氏名
代表者の住所・氏名	日	料	日 附 印
(ご連絡先電話番号)	備	金	料
	考	備	考

5 // クラブ・サークル紹介冊子について

1. はじめに

今年度より大阪大学文化会より発行されていた「座標」、大阪大学体育会から発行されていた「クラブパンフレット」は廃止されました。

それに伴いまして当委員会より新入生の為の「クラブ・サークル紹介冊子」を作成いたします。

この冊子は課外活動オリエンテーションに参加する全団体を紹介いたしますので、各団体様に置かれましては冊子に掲載する原稿をご提出頂きますようお願い申し上げます。

2. 提出方法

下記のフォームからご提出ください。

<https://goo.gl/forms/ws5KN9ftXhFZ34v83>



3. 提出期間

2月15日(金)～2月24日(日)

4. 注意事項

- ご提出には Google アカウントが必要となります。
- **pdfファイル**でご提出ください。
- 原則、提出後の変更は出来ません。
- 掲載する際に縮尺等が変わってしまう場合がございます。ご了承ください。
- 実際の冊子は**モノクロ**になります。ご注意ください。
- **団体名、簡単な活動内容**および**連絡先**は必ず明記するようにして下さい。その他新入生向けの情報を載せて下さい。
- 冊子のサイズは **A4** になります。1 団体につきページの半分に掲載しますので、**A5サイズ**かつ**横書き**で提出して下さい。
- ファイル名は「**団体名(屋内の方は整理番号、屋外の方はブース番号)配布物データ**」としてください。(例「大学祭中央実行委員会 (A001) 配布物データ」、「大学祭中央実行委員会 (B001) 配布物データ」)

6 車両申請について

1. はじめに

課外活動オリエンテーション当日に車両の使用を希望するすべての団体は申請を行ってください。また、車両の使用は「機材等の搬入」などに限られます。加えて、入構時間は最小限にとどめるようお願い申し上げます。

車両申請についての問い合わせは必ず車両申請担当のメールアドレス(vehicle@machikanesai.com)にお送り下さい。info@machikanesai.comの方に問い合わせされた場合、対応が遅れる可能性があります。

2. 申請方法

下記のフォームから申請してください。

<https://bit.ly/2Bm3iHq>



3. 申請期間

2月15日(金)～3月3日(日)12:00まで

4. 申請事項

・参加区分 ・整理番号あるいはブース番号 ・団体名 ・責任者氏名、所属、電話番号
・車両使用者氏名 ・出入構予定時刻
・車種(乗用車/トラック/その他)及び車両ナンバー(レンタカーの場合は「レンタカー」とご記入ください。また、「トヨタクラウン(黒)大阪※※あ 1234」のように正確に記入してください。)

・使用目的(運搬する品名なども記載してください。)

※入構許可証は発行いたしません。

5. 注意事項

・荷物の運搬を宅配便業者やタクシーが行う場合、申請は不要です。
・通学で利用している入構証、部やサークルで保有している入構証も使用できます。
・車両が学内にある間はすべて入構時間として扱います。駐車する必要がある際は LIBRE とテニスコートの間にある駐車場を利用してください。(塀で囲っている場所です。)
・団体代表者及び車両使用者の所属は正式名を記入してください。
・申請事項が申請期間内に全て確定しない場合はメールにてご連絡ください。その際、確定している事項と、それ以外の事項がいつ頃に確定するかをメール本文に記載してください。

7 備品の貸出について

1. はじめに

課外活動オリエンテーションでは大学が所有している備品の一部を貸出します。

2. 申請方法

下記のフォームより申請して下さい。

<https://goo.gl/forms/2oX8e43Du8hltBkl2>



3. 申請期間

2月21日(木)～2月28日(木)

この期間に申請されなかった場合、備品を貸出ができない場合がございます。ご了承下さい。

備品貸出についての連絡は申請の際にご登録いただいたメールアドレスにお送りいたします。

3. 貸出備品一覧

- ・長机
- ・暗幕 (180 × 300 ほど)
- ・パイプ椅子
- ・掲示板
- ・スチール机 (横 60cm × 縦 40cm ほど)
- ・スチール椅子

(**全団体様**に貸出できます。)

- ・コードリール
- ・マイクセット
- ・プロジェクター
- ・ビデオカメラ
- ・スポットライト

(**大学公認団体様のみ**貸出できます。)

4. 注意事項

・登録が完了次第、当委員会より申請を確認した旨のメールをお送りいたします。確認メールが届いていない場合、申請が完了していないか、入力したメールアドレスが誤っている可能性があります。

・**備品申請数が貸出可能数を超えた場合、貸出調整を行います。**申請が過多となった場合は希望通りの貸出を行えない場合がございますので、申請は必要最小限にとどめていただくようお願い申し上げます。例年、特に机・椅子の申請が非常に多くなっております。

・スポットライトの貸出を希望された団体様には後日、使用するスポットライトの確認のためご連絡を差し上げる場合がございます。

8 名簿の提出について

1. はじめに

団体に所属する方の氏名と学籍番号を記入した名簿を提出していただきます。

2. 提出方法

下記のフォームから入力してください。

【屋内】 <https://goo.gl/forms/4ZupKIGVwVWZ0q223>



屋内



屋外

【屋外】 <https://goo.gl/forms/WgwFGNv2u6JnuWVA3>

3. 提出期間

2月15日(金)～2月28日(木)

期限内に名簿の提出が行われなかった場合、参加登録が完了していたとしても課外活動オリエンテーションへの参加は認められませんのでご注意ください。

4. 記入事項

- ・参加区分 ・整理番号あるいはブース番号 ・団体名
 - ・氏名(学籍番号) ・勧誘活動に参加する人数
- 氏名(学籍番号)は以下の例の通り記入してください。
- 中実太郎(05Q48745) ←大阪大学に所属**している**方場合
 中実次郎(02K45874) ✓
- 中実花子(学外) ←大阪大学に所属**していない**方の場合

5. 注意事項

- ・所属する方全員の氏名と学籍番号を記入してください。(OB・OGは除きます。)
- ・氏名の前には「・」等を入れしないでください。
- ・姓と名の間には空白を入れしないでください。
- ・学籍番号と括弧は半角英数で記入してください。
- ・学外の方が参加される場合、学籍番号の代わりに「**学外**」と記入してください。
- ・虚偽の記載があった場合、勧誘活動をお断りする場合がございます。
- ・**「勧誘活動に参加する人数」に記入された人数分、学生証ケースをお貸しします。**(詳しくは13ページ「6. 学生証ケースについて」を参照してください。)

9 // ビラ配りについて

1. はじめに

ビラの配布にあたって、屋外・屋内団体として登録している場合、追加の登録は不要ですが、ビラのデータを当委員会までご提出いただきますようお願い致します。

2. 提出方法

下記のフォームよりご提出下さい。

<https://goo.gl/forms/BKzD95LrfeOYsctC3>



3. 提出期間

2月15日(金)～2月28日(木)

4. 注意事項

- ・ご提出には Google アカウントが必要となります。
- ・ファイル名は「**団体名(屋内の方は整理番号、屋外の方はブース番号)配布物データ**」としてください。
- ・pdf データで提出をお願いします。
- ・やむを得ない理由により期日までに提出が間に合わない場合は、当日、本部までビラ等の実物をご提出ください。
- ・提出が確認できない場合、当委員会からご連絡申し上げます。

10/ 当日の注意事項

1. 本部の場所

屋内団体→全学教育管理・講義（共通教育棟）**A棟101**(以下、**屋内本部**)

屋外団体→全学教育管理・講義（共通教育棟）**AB棟ピロティ前のテント**(以下、**屋外本部**)

2. 教室とピロティの使用方法

- ・当日、館内は**8:30**に開く予定です。課外活動オリエンテーション当日の準備はこの時間から行ってください。**A、B、C棟**にて勧誘活動を行う団体様は教室を使用する際、**屋内本部までお越し下さい。係の者が教室を開錠致します。**
- ・**学生会館・学生交流棟**を使用される団体は、**学生交流棟2階学生センター**に行き、使用する場所と団体名を申し出た上で、学生証を提示し使用場所の鍵を受け取ってください。
- ・教室を無人にする場合及び勧誘活動の終了等で**施錠**をする場合は**屋内本部**までお越しください。その際部屋が無人にならないように注意してください。
- ・机・椅子・暗幕・教壇・教卓の数及び位置を示したチェックシートをお渡しします。撤収時には机等をチェックシートの通りに戻してください。教室使用開始時にすでにチェックシートと机や椅子の数が異なる場合は屋内本部までその旨を伝えてください。
- ・教室内の**コンセントは壁にあるもののみ**使用可能です。床及び天井にあるコンセントは使用できないのでご注意ください。また、**最初から接続されているコンセント等は抜かないでください。**
- ・**火気、容量の大きい電気器具(冷蔵庫)の使用はできません。**1教室で使用できる最大電力は2000Wまたは2Aです。また既製品以外の食品の提供はお控えください。
- ・**固定机は取り外すことはできません。また、机、椅子等の最初から教室にあるものを他の場所へ持ち出さないでください。**他団体への机、椅子の又貸しもしないでください。
- ・館内の装飾は**養生テープ**または**マスキングテープ**を用い、**壁もしくは窓の棧**に貼ってください。**跡が残るため、マスキングテープ以外のテープはガラスに貼らないでください。**
- ・複数の団体で1つの講義室を使用する場合は、勧誘中の講義室の管理は団体間の連帯責任とします。掃除等も協力して行ってください。
- ・音出しは9:00～です。
- ・企画を行う上で、通路を塞ぐ行為は行わないでください。
- ・廊下等の備品は原則移動させないでください。
- ・教室備品の電気機器（プロジェクタ等）の配線には触らないでください。
- ・**雨天など不可抗力によって勧誘の継続が困難となった場合、代替の勧誘場所は用意いたしません。予めご了承の上、勧誘場所を選定してください。**

課外活動オリ説明会資料

・騒音を伴う勧誘行為や演奏など他団体の勧誘の妨げになる行為はお控え下さい。妨げとなっていることが確認された場合、**音量の制限など具体的な指示を行う場合がございます**。あまりに悪質の場合は来年度以降のご参加をお断りいたします。

- ・屋内での**物を投げる、物を飛ばす行為は禁止**です。
- ・使用後の原状復帰（教室内の貼り紙、黒板の清掃など）を徹底して下さい。

3. メインストリート及び屋外のスペースの使用に関して

・当日メインストリートの場所はテープで区分けしていますので、その場所を使用してください。**雨天など不可抗力によって勧誘の継続が困難となった場合、代替の勧誘場所は用意いたしません。予めご了承の上、勧誘場所を選定してください。**

- ・館内の机や椅子は絶対にメインストリートや屋外に持ち出さないでください。
- ・**火気は使用できません**。また既製品以外の食品の提供はお控えください。
- ・大型機材のメインストリートへの搬入は**8:15～**、搬出は**16:00～**です。8:30より各団体が準備を始めますので、お互い譲り合って準備をするようにしてください。
- ・看板を出す場合は必ずしっかりと固定をし、また必ず当日中に撤去をしてください。なお、看板が設置可能なのは、**各自のブース及びその前のみです**。
- ・メインストリートへの車輛（リアカー・自転車も含む）の進入はお控えください。**機材・展示物の搬出・搬入は、メインストリート外で行ってください。**

4. 備品の貸出について

・備品の貸し出しは**8:30～10:00**です。**スチール机・スチール椅子はプール横に、暗幕・パイプ椅子・長机・掲示板は学生会館倉庫1(旧イ倉庫)**に係の者が待機しておりますので、指示にしたがって備品を受け取ってください。**その他の備品は教育・学生支援部倉庫(学生交流棟2階)**に待機している係の者から受け取ってください。返却については、どの備品も**借りた場所**に返却してください。返却は**15:30～16:30**です。時間外に貸し出し・返却したい場合は事前に当委員会までご相談ください。

・電子機器類やコードリールを使用する団体は、防水仕様ではありませんので、雨天時には備品が雨に濡れないようにビニール袋などに入れてください。

5. ビラについて

・**新入生歓迎用のビラは学生用掲示板、及び各講義棟内に貼られた模造紙以外には貼らないでください**。壁や手すりに直接貼るようなことは決してしないでください。

・ビラは1つの掲示板に1団体1枚とします。2枚以上あった場合は余剰分を処分させていただきます。

・各棟の模造紙に貼られたビラに関しては課外活動オリエンテーション終了後にはがし、処分させていただきます。

・毎年数団体がトイレの個室にビラを貼って問題となっております。今後の課外活動オリエンテーションの開催に影響を及ぼすので決して貼らないようにお願いします。

6. 学生証ケースについて

・学生証ケースは、**8:30** から**屋外・ビラ配りの団体様は屋外本部、屋内の団体様は屋内本部**にてお渡しします。

・課外活動オリエンテーションで勧誘活動をされる方は**ケースに学生証を入れた上で必ず首から下げてください。**

7. 車両の入構について

・車両の駐車場所ですが、生協福利会館上の課外活動用の駐車場を使用してください。駐車スペースが無い場合は、大講義室裏を使用してください。

・勧誘活動時間中（10:00～15:30）、メインストリートへの車両進入は危険ですのでお控え下さい。

・荷物の積み下ろしのために、一時的にメインストリート付近に車両を停めることは可能ですが、長時間の駐車はお控えください。

8. アルコール類・食品について

・**アルコール類(お酒)の取扱いはできません。**(20歳を超えていたとしても)絶対に新入生にお酒を飲ませることのないようにしてください。

・スナック菓子・ペットボトルジュース等の提供は構いませんが、生もの・手作りのもの等の提供はお控えください。

9. 怪我への対応について

・怪我人が出た場合、すみやかに屋外本部もしくは屋内本部までお知らせ下さい。救急車を呼んだ場合、その旨を屋外・屋内本部の者までお知らせ下さい。

10. その他

- ・食堂及び売店内での勧誘活動は禁止です。
- ・貴重品の扱いには十分に注意してください。
- ・屋内、屋外に関わらず、講義棟付近で物を投げる行為は禁止です。
- ・**ゴミは各自で持ち帰って下さい。**
- ・**当日の宴会行為は禁止です。**
- ・**課外活動オリエンテーション以外での勧誘活動は原則禁止です。**

11. 当日の流れ

(8:15 ～ 大型機材搬入)

8:30 ～ 10:00 鍵開け開始・備品貸し出し

10:00～15:30 勧誘活動時間

15:30 ～ 16:30 鍵閉め開始・備品返却・ゴミ捨て開始

(16:00 ～ 大型機材搬出)

16:30 完全施錠

使用可能教室一覧

グループ名 (基準)			
部屋名	広さ (㎡)	席数	特徴

グループ1 (A棟大教室・固定机)			
A001	13.5×6.5	96	固定机 平坦 地下
A002	13.5×6.5	96	固定机 平坦 地下
A102	9.5×13	107	固定机 階段状 ス×
A104	13.5×8.5	122	固定机 階段状 ス×
A114	10.5×7	84	固定机 平坦 ス×
A201	14×9.5	122	固定机 階段状 ス×
A202	14×9.5	122	固定机 階段状 ス×
A214	10.5×7	84	固定机 平坦
A301	14×9.5	122	固定机 階段状 ス×
A302	14×9.5	124	固定机 階段状 ス×

グループ2 (B棟大教室・固定机)			
B107	8.5×14	125	固定机 階段状 ス×
B108	9×13	125	固定机 階段状 ス×
B118	11.5×13.5	152	固定机 階段状 ス×
B207	14×9.5	122	固定机 階段状 ス×
B208	14×9	122	固定机 階段状 ス×
B218	11.5×13.5	149	固定机 階段状 ス×
B307	14×9.5	122	固定机 階段状 ス×

グループ3 (C棟大教室・固定机)			
C101	13.5×8	90	固定机 平坦
C102	18.5×8	156	固定机 平坦
C201	13.5×8	90	固定机 平坦
C202	18.5×8	156	固定机 平坦
C206	14.5×7	106	固定机 平坦
C301	8×13.5	105	固定机 平坦
C302	18.5×8	156	固定机 平坦
C306	14.5×7	106	固定机 平坦
C401	13.5×8	90	固定机 平坦
C402	18.5×8	156	固定机 平坦
C406	14.5×7	106	固定机 平坦

グループ4 (C棟小教室・固定机)			
C203	6.5×13	73	固定机 平坦
C205	7×11	48	固定机 平坦
C303	6.5×13	72	固定机 平坦
C305	7×11	54	固定机 平坦
C307	6.5×13	72	固定机 平坦
C308	6.5×13	72	固定机 平坦
C403	7.5×13.5	72	固定机 平坦
C405	6.5×10.5	54	固定机 平坦

グループ5 (A・B棟 移動机)			
A103	9×7	56	移動机 平坦
A203	9×7	56	移動机 平坦
A313	7×7.5	37	移動机 平坦
B206	9.5×6	56	移動机 平坦
B306	9.5×6	33	移動机 平坦
B316	9.5×6	56	移動机 平坦

グループ6 (C棟・文法経講義棟 移動机)			
C104	8.5×7	48	移動机 平坦
C105	6.5×10.5	64	移動机 平坦
C106	14.5×7	102	移動机 平坦
C107	6.5×13	37	移動机 平坦
C204	8.5×7	50	移動机 平坦
C304	8.5×7	51	移動机 平坦
C404	8.5×7	51	移動机 平坦
C407	6.5×13	45	移動机 平坦 ス×
C408	10×9	54	移動机 平坦 ス×
C409	10×9	40	移動机 平坦 ス×

グループ9			
和室(学生会館)	6×4.5		平坦
和室(学生交流棟)	7.4×9		平坦 公

グループ7 (学生会館)			
集会室1	6×6		平坦 ビ×1 移動椅子×4 机×1
集会室2	6×6		平坦 移動椅子×9
集会室3	6×6		平坦
集会室4	6×6		平坦
集会室5	12×8		平坦
集会室6	24×10		平坦 グビ×2 ビ×1 移動椅子×52
集会室7	12×12		平坦
大集会室	12×24		平坦

グループ10			
大講義室	24.5×16.5	309	固定机 傾斜ス×

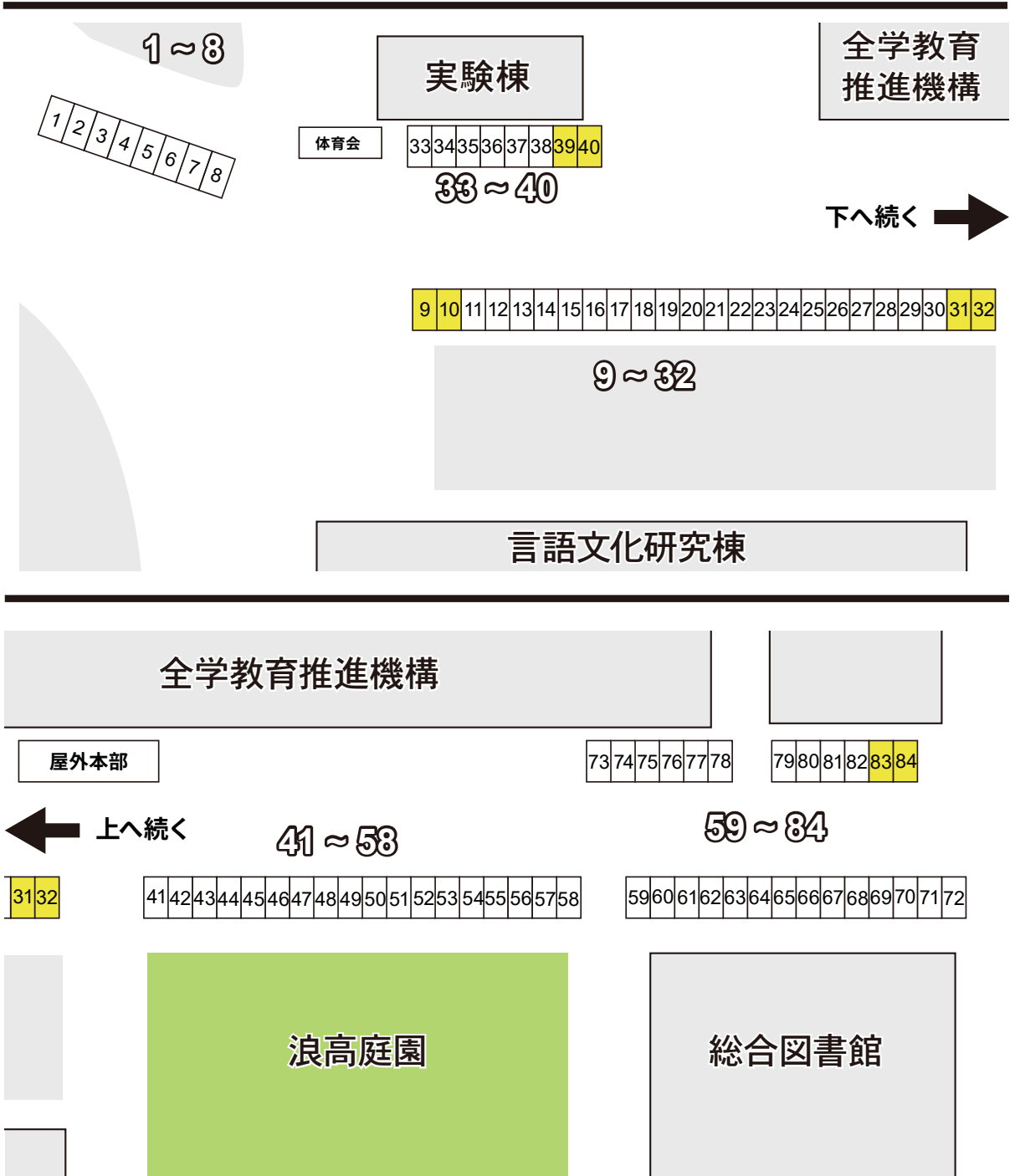
グループ8 (学生交流棟)			
練習室1	14.8×9		平坦 公
練習室2	7.4×9		平坦 公
練習室3	7.4×10		平坦 公
練習室4	22.2×9		平坦 公

凡例			
ス×・・・スクリーン使用不可 ビ・・・ピアノ			
公・・・大学公認団体のみ使用可 グビ・・・ランドピアノ			

※黄色の教室は前日準備ができません。

※それ以外の教室は前日の **14時から19時30分まで**準備ができます。

ブース配置図



※黄色の場所は電気使用可能なブースです。(8 枠)