

第 1 回参団総資料

< > . . . 提出〆切時

委員長資料

春学期参団総スケジュール	P2
実行委員組織紹介	P3
東邦祭臨時実行委員会について	P4
有志団体の皆様へ	P5

事務局資料

第 4 8 回東邦祭に参加される皆様へ.....	P6~7
第 4 8 回東邦祭参加希望調査書 < 第 2 回参団総終了時 >	P8~9
公文書作成方法	P10
公文書作成時の諸注意	P11
参加申込書（見本）< 第 2 回参団総終了時 >	P12
参加趣意書（見本）< 第 2 回参団総終了時 >	P13

春学期 参団総スケジュール

第1回参団総 理学部 号館205教室			
日時	担当局	配布資料	提出〆切
5月20日(水) 16:00~	委員長	春学期参団総スケジュール	
		実行委員組織紹介	
		東邦祭臨時実行委員会について 有志の団体の皆様へ	
	事務	第48回東邦祭に参加される皆様へ 第48回東邦祭参加希望調査書	第2回参団総終了時
		公文書の書き方マニュアル	
		参加申込書(公文書) 参加趣意書(公文書)	第2回参団総終了時 第2回参団総終了時

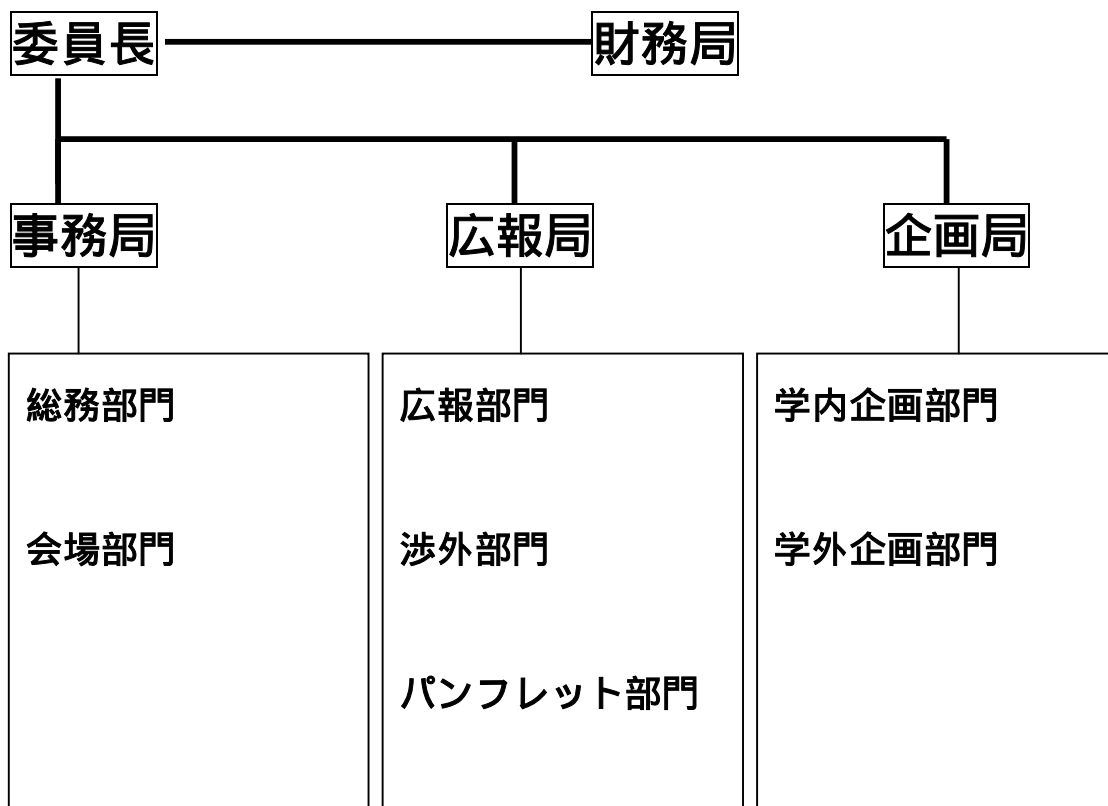
第2回参団総 理学部 号館205教室			
日時	担当局	配布資料	提出〆切
6月3日(水) 16:00~	事務	東邦祭に関する注意事項	
		東邦祭参加に関する誓約書(公文書)	第3回参団総終了時
		一般実行委員人数表	
		一般実行委員選出届(公文書)	第3回参団総終了時
		展示発表をされる団体へ	第3回参団総終了時
		店舗・展示に関する特別条件考慮	第3回参団総終了時
		会場希望調査について	
		会場希望調査書	第3回参団総終了時
	広報	備品希望調査書について 備品希望調査書	第3回参団総終了時
		テーマについて パンフレット原稿について	第4回参団総終了時
企画	企画説明書		

第3回参団総 理学部 号館205教室				
日時	担当局	配布資料	提出〆切	
6月17日(水) 16:00~	事務	資材希望調査について 資材希望調査書	第4回参団総終了時	
		立て看板設置希望調査書について 立て看板設置希望調査書	第4回参団総終了時	
		取り扱い可能食品一覧 細菌検査者名簿(衛生)	第4回参団総終了時	
		広報局	会場マップ用キャラクターについて	第4回参団総終了時
			企画	TOHO WALK 参加者募集 仮装カラオケ大会 参加者募集

第4回参団総 理学部 号館205教室			
日時	担当局	配布資料	提出〆切
7月1日(水) 16:00~	事務	一般実行委員割り当て表	
		代表者名変更届	一週間後
		店舗・展示名決定表	一週間後
		特別建築について	第5回参団総終了時
		会場仮決定表	
		配布備品仮決定表 エコ容器について	
		立て看板及び構内掲示ポスターについて	

今年度の東邦祭は、11月6日(金)~8日(日)です
秋学期の参団総は、第5回参団総が9月30日(水)に開催予定です

東邦大学東邦祭実行委員会組織図



委員長...東邦祭運営における最高責任者。全局の仕事把握しています。

財務局...東邦祭の運営に使うお金の管理、決算書の作成の作成を行います。

事務局...資料の作成・集計、会場決定や備品・資材・テントの配布、ゴミ関係、電気の供給や消防署・保健所と連携を行います。

広報局...ホームページ、パンフレット、ポスターなどの作成。企業との渉外活動や広報活動など東邦祭の宣伝活動を行います。

企画局...アーティストさん・芸人さん・学者さんなどを呼んだり、実行委員会企画やエコ企画を行います。

東邦祭臨時実行委員について

第48回東邦祭実行委員会では臨時実行委員を募集します。

臨時実行委員とは

臨時実行委員とは

正規の実行委員とは異なり、実行委員会からの連絡に応じて仕事のお手伝いをしてくれる人達のことです。(臨時実行委員になってくれた人で、団体に所属している人はその団体を多少優遇致します)

基本的に仕事時期は夏休みか東邦祭直前・当日になります。内容は事務作業から肉体労働、人と接する仕事など様々です。

実行委員として活動するには忙しいけれども、実行委員会に関わりたいという人が対象です。

臨時実行委員のお仕事(一例)

- ・事務系：テント洗い(夏休み後半) 資材配布等手伝い(10月) 夜間警備
- ・広報系：パンフレット用の広告取り(夏休み) 地域での広報活動、
- ・企画系：企画用整理券作り、リハーサル手伝い、東邦祭当日の警備、東邦祭当日の企画運営補助

...など。上記以外にも東邦祭が近付くと様々な仕事が出てくる場合があります。

約束・制約

- ・実行委員会からの連絡のため、メールアドレスや電話番号など教えてもらいますので予めご了承ください。(個人情報はこちらできちんと管理致します)
- ・任期は原則として東邦祭終了日までです。
- ・団体への優遇処置に関しては原則として実行委員会の方で決めさせて戴きます。
- ・その他基本的には実行委員会の指示に従ってもらう形になります。

臨時実行委員に興味のある方は下記連絡先までご連絡ください。

第48回東邦祭実行委員会

電話番号 047-476-7852

携帯用サイト QRコード

FAX 047-476-7852

メールアドレス toho_j@tohosai.net

PC用ホームページ <http://tohosai.net>

携帯用ホームページ <http://tohosai.net/th48/i/>



有志の団体の皆様へ

有志の団体の皆様に東邦祭実行委員会・東邦祭の説明をします。

実行委員会とは

実行委員会とは「新入生歓迎会」と「東邦祭」の統括を行っている委員会です。

東邦祭の運営が主であり、この会議の主催者です。東邦祭に関する全てのこと（準備から事前の会議、各種の決定、運営全般）を取り扱っています。

東邦祭期間中やイベントの際に赤いジャンパーを着ている集団です。

東邦祭とは

東邦大学の学園祭のことです。今年度の東邦祭は11月6・7・8日に3日間開催に開催されます。（準備日は11月5日の半日・片付け日は11月9日の終日）

昨年は約15団体の展示、35団体の模擬店、10団体の喫茶店や発表系が行われました。来場者は3日間で約3800人ほどです。

参団総とは

「参団総」とは『参加団体総会』の略で、東邦祭に参加する部活・有志の代表者を集めて資料を渡したり説明したりする会議のことです。基本的に隔週に1回行われ、全部で9回ほど行います。東邦祭に参加する場合には必ず出席してください。

参団総の日程と場所は資料「春学期 参団総日程」を参照ください。また、連絡事項等は「告知」という張り紙（詳細は資料「東邦祭に参加される皆様へ」参照）にて連絡します。

その他

有志の団体の方は、展示・模擬店・それ以外の店舗のどれでも出店することができます。

出店に必要なものは基本的に各自で用意してもらいますが、角材やベニヤ等の資材、消防・衛生用品、当日の机やテントの貸し出しは実行委員会で行っています（数に制限はありますが、無論無料です）。火器（コンロやボンベ）や冷蔵庫などは各自で準備してもらいますが、電源コード（20A）はこちらで用意します。

なお、準備に関する金銭面に関しては全て自己負担です。

実行委員会の連絡先

実行委員会の連絡先は資料「東邦祭に参加される皆様へ」を参照してください。

基本的に毎週水曜日の午後が活動日です。（その他の日でも居る日は多いです）

何か質問等あればお気軽にどうぞ。

第48回東邦祭に参加される団体の皆様へ

1. 開催期間

準備日	平成21年11月	5日(木)午後から
東邦祭当日	11月	6日(金)～8日(日)
片付け日	11月	9日(月)終日

2. 参加規定

東邦祭に参加する団体の下記の行為を禁ずる。

- 一、参加団体総会・一般実行委員会の無断欠席
- 一、書類の未提出、あるいは締め切り後の提出
- 一、特定の団体(政治・宗教団体)の活動を助長する行為
- 一、貸し出し場所・貸し出し備品の汚損及び破損
- 一、来場者、または他団体への迷惑行為
- 一、メインストリートなど屋外での無断演奏

3. 諸注意

実行委員会から全参加団体への連絡は、<告知>として掲示板でお知らせします。

実行委員会から各団体へ個別の連絡をする場合は、代表者の方へメールまたは電話での連絡となりますので、あらかじめご了承ください。また、代表者の方の連絡先が変わった場合は、随時実行委員会にお知らせください。

4. 参加を決めたら

団体の代表者の方は、

- ・団体名
- ・代表者の名前(フリガナ)
- ・代表者の電話番号
- ・代表者のメールアドレス
- ・団体のホームページアドレス(持っている場合)

の5つを次ページ掲載のホームページのメールフォームよりお送りください。

また、各個人情報を実行委員会にて厳重に管理し、第三者に開示・提供することはいたしません。

5. 告知掲載場所

<告知>は下記の場所にある掲示板に掲示いたします。

- ・理学部 号館 1階 階段横
- ・理学部 号館 2階 連絡通路
- ・薬学部 A館 1階と2階の間の踊り場
- ・教養 号館 1階 廊下
- ・文化棟 1階 階段前
- ・体育棟 1階 入口

参团総の開催場所を変更する場合がありますので、各参团総の前日までには一度、<告知>の確認をするようにしてください。

第48回東邦祭実行委員会 連絡先

実行委員会室	文化棟 1階
電話番号	047-476-7852
メールアドレス	toho_j@tohosai.net
PC用ホームページ	http://tohosai.net
携帯用ホームページ	http://tohosai.net/th48/i/

携帯用サイト QRコード



東邦祭実行委員会場所



参加希望調査について

注意事項

展示、模擬店、その他のうち、2つ以上参加される団体の方は、右の調査書をそれぞれ提出してください。その際、代表者の方が重複しないように選出してください。

展示での飲食物の販売は行えません。飲食物の販売を行う場合は、模擬店として出店してください。

同じ団体から2つ以上の模擬店を出すことはできません。

飲み物のみを販売する模擬店を出すことはできません。

右の調査書に必要な事項をすべて記入した上で、6月3日(水)第2回参团総終了時に提出してください。

不明な点がありましたら、実行委員会までご連絡ください。

第48回東邦祭参加希望調査書

参加団体名 _____

当てはまるものに を付けて下さい 部 ・ 同愛好会 ・ 委員会 ・ その他

参加内容...当てはまるものに を付けて下さい。

展示 ・ 模擬店 ・ その他 (_____)

^ふ_り ^が_な
展示・店舗名 _____ 決まっていた

ら

^ふ_り ^が_な
代表者名 _____

代表者連絡先

携帯電話 _____

e mail アドレス _____

注：“ - ”(ハイフン)と“ _ ”(アンダーバー)、 “ o ”(オー)と“ 0 ”(ゼロ)など

区別しやすいように記入して下さい。

提出〆切：6月3日(水)第2回参团総終了時

公文書作成方法

パソコンで公文書を作成する場合

- 1) 文章作成ソフトを起動し、見本を参考にして必要事項を書いてください。
- 2) B5サイズ用の紙を用意し、同じ内容のものを2枚印刷してください。
- 3) 印刷した2枚の紙に、代表者の氏名の最後の文字に重なるように、代表者の印を押してください。
- 4) 2枚の紙を少しずらして重ね、境界線上に、代表者の印を上下2箇所を押してください。(これが割り印となります)
- 5) 2枚の紙を両方とも実行委員会に提出してください。実行委員会の印を押したのち、団体側の控えとして1枚返却いたします。

公文書の内容を書き間違えていた場合は、間違えた箇所を修正した公文書を提出していただくこととなりますので、公文書の元データは手元に残しておくよう、お願いいたします。

手書きで公文書を作成する場合

- 1) B5サイズの両面罫紙(生協にて販売)とカーボン用紙を用意してください。
- 2) 両面罫紙2枚の間にカーボン用紙をはさみ、ボールペンで1行目から行間を空けずに、見本を参考にして必要事項を書いてください。
- 3) 原本とカーボンで写した紙の両方に、代表者の氏名の最後の文字に重なるように、代表者の印を押してください。
- 4) 原本が上、カーボンで写した紙が下になるように少しずらして重ね、境界線上に、代表者の印を上下2箇所を押してください。(これが割り印となります)
- 5) 2枚の紙を両方とも実行委員会に提出してください。実行委員会の印を押したのち、団体側の控えとして1枚返却いたします。

公文書の内容を書き間違えてしまった場合は、修正液を使わずに、間違えた箇所に2本線を引いてください。次に、代表者の印で修正印を押し、その上に正しい内容を書きなおしてください。

ただし、訂正箇所が3個以上になってしまう場合は公文書を新しく書きなおしてください。

公文書作成時の諸注意

公文書作成時の注意事項

- 1) 本文に<下記>という言葉が含まれている場合、詳細内容を書く前に<記>と中央に書いてください。また、詳細内容は行を空けずに書き、最後に<以上>を右揃えで書いてください。
- 2) 公文書が2枚以上になる場合、1枚目に代表者の印と割り印を押し、左上をホッチキスでとめてから提出してください。

参加申込書における注意事項

- 1) 部室火元責任者は、東邦祭当日に模擬店の下準備など、部室内で火気を使用する予定の団体のみ選出してください。
- 2) 出店時火元責任者は、東邦祭当日に模擬店など、テント内で火気を使用する予定の団体のみ選出してください。
- 3) 衛生責任者は、飲食物の販売を行う予定の団体のみ選出してください。
- 4) 参加者の欄には、東邦祭参加予定者全員の学番・氏名を書いてください。

趣意書における注意事項

- 1) 目的の欄には、東邦祭でどのようなことをしたいのか、参加目的を明確に書いてください。
- 2) 内容の欄には、東邦祭で具体的に何をするのか、現段階で決まっている内容を明確に書いてください。

平成 21 年 月 日

第 48 回東邦祭実行委員長殿

東邦大学 団体名
代表者の学番 氏名

東邦祭参加について（申込書）

各責任者、及び参加者を下記に記し、第 48 回東邦祭への参加を申し込みます。

記

代表者	学番	氏名		
会計	学番	氏名		
部室火元責任者	学番	氏名		
出店時火元責任者	学番	氏名		
衛生責任者	学番	氏名		
参加者	学番	氏名	学番	氏名
	学番	氏名	学番	氏名
	学番	氏名	学番	氏名
	学番	氏名	学番	氏名
	学番	氏名	学番	氏名
	学番	氏名	学番	氏名
	学番	氏名	学番	氏名
	学番	氏名	学番	氏名

計 男 名 / 女 名

尚、問題が生じた場合は速やかに報告し、その処分に関しては同実行委員会に従います。

以上

提出切：6月3日（水） 第2回参团総終了時

< 見本 >

平成 21 年 月 日

第 48 回東邦祭実行委員長殿

東邦大学 団体名
代表者学番 氏名

東邦祭参加について（趣意書）

下記の事項を趣意として第 48 回東邦祭に参加致します。

記

内容： _____

目的： _____

以上

提出切： 6 月 3 日（水） 第 2 回参団総終了時

< 見本 >