

第 3 回展示・模擬店局 展示説明会

- 配付資料
- ・ 今後の説明会について
 - ・ 避難経路図作成について
 - ・ 避難経路図記入用紙
 - ・ 契約について
 - ・ 契約書の書き方

- 別 紙
- ・ 契約書

※下線部の資料が提出していただく書類です。

次回説明会について

第 4 回展示・模擬店局 展示説明会

日程：9 月 24 日 (水) (予定)

時間：受付開始：18 時 00 分

説明会開始：18 時 15 分

場所：展 示 1214 教室

模擬店 1113 教室

今後の説明会について（予定）

・ 部員説明会

日時：2025 年 10 月 15 日（水）

時間：受付開始 18 時 00 分

説明会開始 18 時 15 分

場所：企 画 1113 教室

その他 1214 教室

※部員説明会では、第 3 回説明会に提出していただいた、学祭部員の全ての方に出席していただき、各仕事の説明をさせていただきます。

・ 展示・模擬店局 最終説明会

日程：2025 年 10 月 22 日（水）

時間：受付開始 18 時 00 分

説明会開始 18 時 15 分

場所：展 示 1214 教室

模擬店 1113 教室

※最終説明会にて備品借用料、養生テープ借用料を撤収します。

避難経路図作成について

避難経路図とは学園祭中にもしもの事態が起こった場合、どのようにして避難するかを事前に学園祭実行委員会と消防署が把握しておくためのものです。

作成の要点

- ・下線部に必要事項をご記入ください。
- ・有事の際、お客さんを避難させる避難誘導員（2 人）と学園祭実行委員会へ連絡する連絡員（1 人）を設定し、名前を記入してください。

※学園祭実行委員会 担当 連絡先 板尾 佑紀 (090-8195-1935)

山田 俊 (080-5709-2115)

※当日、連絡がつながりにくい場合は、本部（K207）まで直接報告に来てください。

- ・避難経路図では避難する時の人の流れを矢印で記入し、出口は必ず 2 か所以上設定してください。

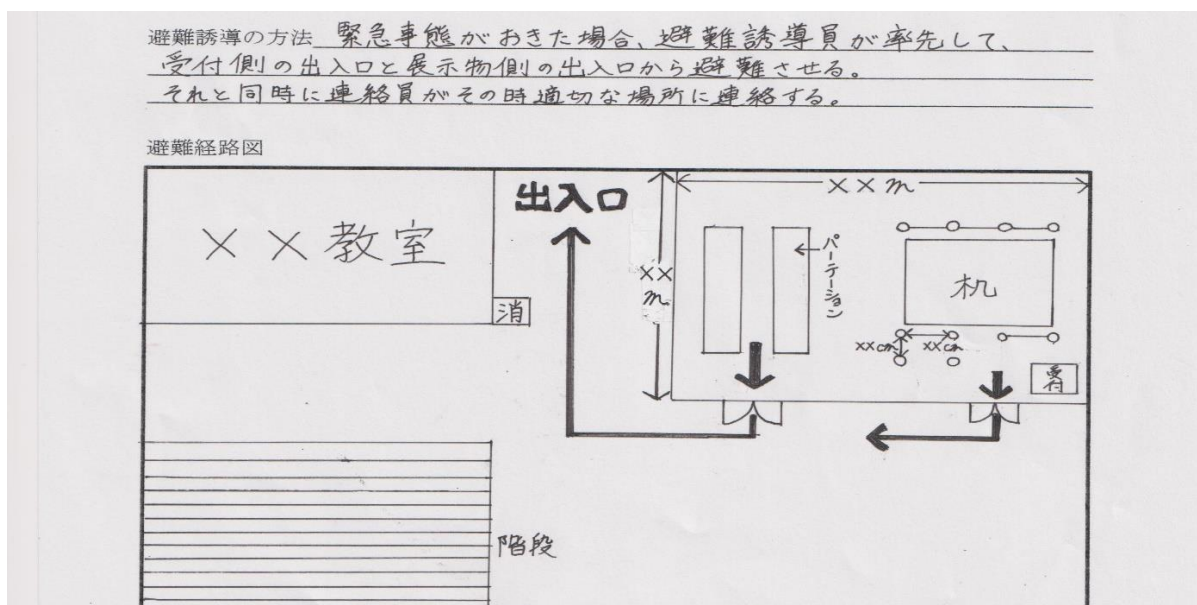
また、必ず寸法も測り詳しく記入してください。

- ・避難誘導の方法、消火器の位置を明記してください。客席数も書き入れてください。
- ・前後の椅子と椅子の間や、壁と椅子との間隔は 80cm 以上空けるようにして図に記入してください。
- ・教室を劇場（コンサート）として使用する場合は、椅子同士を結束バンドで連結して固定する必要があります。（図は連結していることが分かるように記入してください。）
- ・提出されたものはコピーを取ったうえで展示・模擬店局展示説明会（最終回）にて返却します。

※避難経路図は消防署に提出するため、明確に丁寧に記入してください。

以上を踏まえてペンで記入してください。記入例はあくまでも例です。参考にしてください。

《記入例》



避難経路図記入用紙

団体名 _____

教室 _____

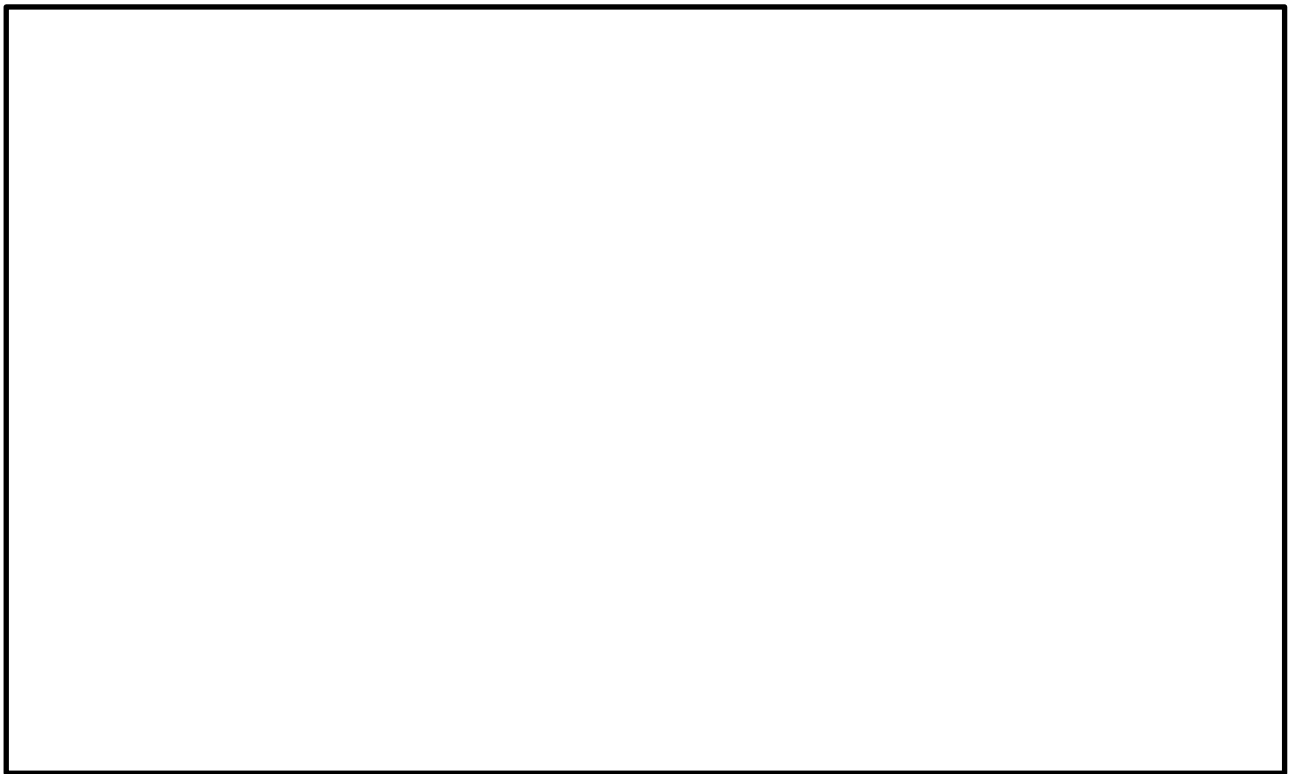
避難誘導員名 (2 人) _____ (フリガナ) _____)

_____ (フリガナ) _____)

学園祭実行委員会への連絡員名 (1 人) _____ (フリガナ) _____)

避難誘導の方法 _____

避難経路図



提出期限 : 2025 年 9 月 24 日 (水)

提出場所 : 第 4 回展示・模擬店局 展示説明会受付

契約について

以下の通り契約していただきます。

万が一、契約に必要なものに不足がある場合、司会にお伝えください。

契約される方は各団体 1 名でお願いいたします。

準備

○受付でお渡しした契約書を見本に沿って記入してください。

※展示と模擬店の両方を出展（店）する団体は、契約書の「展示出展料」の欄を、1,500 円と記入してください。

契約の流れ

- ① 受付にて当日資料および契約書を受け取り、契約書を記入。
- ② 契約書コーナーで、あらかじめ記入した契約書を提出し、控えを受け取ってください。
- ③ お支払いコーナーで契約書に記載した出展料を払ってください。
- ④ 領収書コーナーで領収書を受け取ってください。

以上で契約は完了です。混雑を防ぐため終わった団体はその場に立ち止まらず、速やかにお帰りください。

