

# 提出書類説明

書類は必ず署名捺印の上、記入漏れのないよう期限までにご提出ください。  
なお、提出の際は必ずコピーをとり、控えを保管するようお願いいたします。

## 式典関係

### ★パイプ椅子拭き申込書 (Aページ)

〆切:1月25日

パイプ椅子拭きとは、参加者に快適に座っていただけるように、露に濡れたパイプ椅子を雑巾で拭く作業です。作業には多くの人手が必要となりますので、ご協力よろしくお願いいたします。

- 希望される団体は『パイプ椅子拭き申込書』を春の学生おちばがえり実行委員会までご提出ください (FAX 不可)。 ※ 締切厳守 (1月25日)
- 募集人数には限りがありますので、申し込み多数の場合には先着順とします。
- 団体が決定次第、後日こちらから、代表者へご連絡いたします。
- 当日は、7:15に教祖殿前に集合となります。集合時間に間に合う団体のみ申し込んでいただくようお願いいたします。
- 教区・直属、団体人数は問いません。

### ★パイプ椅子撤収のお願い

- 式典で使用したパイプ椅子を学生の手で撤収します。ご協力いただける団体は、式典終了後、中庭にそのまま残っていただきますよう、よろしくお願いいたします。
- 式典終了後の直属アワーの兼ね合いから、直属団体のみといたします。なお、希望される直属団体は、撤収終了 (10:50 終了予定)まで、ご協力お願いします。

# 後夜祭「春まつり」関係

## ★模擬店の出店に関して

模擬店の出店を希望する団体は以下の各書類をご提出ください。それぞれ提出締め切り日が異なりますのでご注意ください。

### ●必須書類

- ・ 模擬店出店申込書（後夜祭警備担当者） B ページ 1 月 10 日締め切り
- ・ 食材調査書 C ページ 2 月 25 日締め切り（説明会で提出）

### ●任意

- ・ 模擬店 CM 応募用紙 D ページ 2 月 25 日締め切り

- ・ 申込書には、責任者(担当委員)、担当者(学生の代表)、衛生責任者(前記と兼務可)を必ずご記入ください。
- ・ 当日はチケット販売制です。単価は1枚50円です。
- ・ 危険防止のため、電気器具の総容量が2000Wを超えないようにお願いします。  
また記入がない場合はコンセントを取りつけませんのでご注意ください。
- ・ 運営に必要な物品のうち、テーブル・パイプイス・コンパネ(各5台まで)、看板用照明として投光機2台、室内照明として100W電球1個は当方で用意します。その他の物品は各団体で用意ください。
- ・ 申込書裏面にテント内の配置図面をご記入ください。
- ・ 締め切り厳守でお願いします。郵送する場合も1月10日必着です。

### ●後夜祭警備担当者について

模擬店を出店する団体(直属分教会は除く)は、警備担当者を1名選出してください。

※1月10日まで決定しない場合は2月25日までにご連絡ください。

【役割】 会場内の警備、誘導、安全確保及び風紀指導(喫煙・飲酒など)

【集合】 3月28日 午後6時 西泉水広場内お茶所

- ・ 夕食は各自で済ませてからご集合ください。
- ・ 業務に必要な物品(スタッフジャンパーなど)は貸与します。当日は冷え込む事が予想されますので、暖かい服装でお越しください。
- ・ 業務内容について詳しくは、現地で責任者より説明いたします。

### ●提出後の動き

- ・ **1月25日の学生担当委員会例会後の「模擬店抽選会」**を行いますので、必ずご出席ください。出店場所の抽選に加え、申し込みが募集定数(80店舗)を超えた場合は抽選を行います。(欠席の場合、出店できなくなります。)
- ・ 責任者と担当者(代理可)は **2月25日の学生担当委員会例会後の「模擬店出店説明会」**に必ずご出席ください。欠席した場合、出店許可を取り下げます。

## ★「食材調査書」について (cページ)

切:2月25日

- ・調査書裏面の記入例を参考に記入漏れのないようにご注意ください。とくに調理方法は具体的に詳しくご記入ください。
- ・売り物名がそのままチラシに記載されますので正確にご記入ください。
- ・調査書の提出は2月25日「模擬店出店説明会」の際にお願いします。
- ・売り物は300食以上ご用意ください。

## ★検便について

衛生責任者には検便を行います。2月25日に容器を配布しますので、翌26日にご提出ください。(この時に検便を受けていただいた方は、費用を当方で負担しますが、後日、各地の保健所で検便をした場合は各自で費用を負担していただきます。)

※保健所で検便をした場合、検査結果が出るまでにおよそ1週間を要します。余裕をもって受検していただくようにお願いします。また、2月28日以降の検査結果が有効です。

## ★調理等のお願い

- ・炊事本部の食材や、容器は絶対に流用しないでください。
- ・直接、食材に手を触れることのないように調理方法などご配慮ください。
- ・低温保存する必要がある食材は使用しないでください。やむ負えず使用する場合は、十分に加熱した後、冷蔵保存するようにしてください。
- ・行事運営上、売り物の変更をお願いする場合があります。
- ・コンロ等は各団体で用意してください。また、LPガスを使用する場合はできるだけ小型のガスボンベを使用し、大人が責任を持って安全管理してください。
- ・コンロを机上で使用する場合は、必ず下にコンパネを敷いてください。
- ・売り物を乗せるテーブルには必ずテーブルクロスを敷いてください。

## ★模擬店 CM 応募用紙 (Dページ)

〆切:2月25日

後夜祭では模擬店CMを募集します。ステージ上の巨大スクリーンで、模擬店をPRしたい団体は、応募用紙に必要な事項を記入の上、作成したCMのデータを保存した記録メディアを添えて2月25日までにご提出ください。

### ●応募規定

- ・PR効果があり、明るく楽しく後夜祭を盛り上げるものであれば、内容は自由です。(道の学生としてふさわしくないと判断された場合は上映できないこともあります。)
- ・CM出演者は申し込み団体に所属する方のみとします。
- ・CM中に「団体名」、「商品名」、「チケット枚数」を必ず入れてください。
- ・1団体につき、30秒以内のCMを3本まで提出可能です。  
※ただし本番で使用するCMは1本です。
- ・採用、不採用の連絡はいたしませんのでご了承ください。

### ●CM作成上の注意点

- ・CMは**AVI形式で作成・保存**してご提出ください。提出する際のメディア(CD-R、DVD、USBなど)は問いませんが、返却はできませんのであらかじめご了承ください。
- ・応募されたCMをそのまま使用するため、画質、音質には十分にご配慮ください。
- ・CMを作成する際、始めと終わりに5秒間の無録音(無録画)を入れてください。
- ・日付や時間等の撮影記録データが入らないようにご注意ください。
- ・4:3の映像比率で作成するようにお願いします。
- ・CMの作成、提出について不明な点があればお気軽にお問い合わせください。

## ★「CM大賞」について

送っていただいた模擬店CMは事前に実行委員会で選考審査を行い、内容が優れているもの5作品を選出し、当日、ステージ上にて優秀賞として表彰します。そして、さらにその中でも1作品をCM大賞として表彰します。豪華景品を用意していますので、こぞってご応募ください。

## ★ステージ出演申込書(音楽部門:Eページ、パフォーマンス部門:Fページ)〆切1月10日

ステージを共に盛り上げてくれる出演者を募集します。バンド、ヴォーカル、弾き語り、ダンスやコントなどジャンルは問いません。少しでも興味のある人は気軽にご応募ください。

### ● 申し込みについて

- ・ 出演者は学生に限ります。
- ・ **出演形態には「音楽部門」と「パフォーマンス部門」の2部門**があり、それぞれで出演申込書の書式と、提出するものが異なりますのでご注意ください。  
※ご自身の団体がどちらに該当するのか不明な場合は、お問い合わせください。
- ・ **締め切りは1月10日**です。
- ・ 演奏(パフォーマンス)は以下の時間内に収めてください。  
バンド10分(メンバー紹介を含めて)、ダンス・弾き語り7分、  
漫才・コント・アカペラ・ヴォーカル5分、その他5分

### 「音楽部門」 バンド、ヴォーカル、弾き語りなど

#### ○ 提出物

- ・ 曲名、歌詞、本番同様の演奏を録音した音源 (CD か MD いずれか)
- ・ 演奏の様子を撮影した映像  
(申し込みの段階で提出が難しい場合はご相談ください。)

### 「パフォーマンス部門」 ダンス、コントなど

#### ○ 提出物

- ・ 本番同様の演技を撮影した映像  
※曲を使用する場合は曲名などわかる範囲で詳しくご記入ください。  
※ダンスしながら歌う場合は「音楽部門」から申し込むよう、お願いします。

## ★映像の作成、提出について

- ・演奏（パフォーマンス）の映像をご提出ください。
- ・映像を提出する際のメディアの形態（CD-R、DVD、USB など）は問いません。ただし返却はできませんので了承ください。提出された映像は、当日のスクリーン上で出演者紹介として使用するため、できるだけ画質、音質の良いものをご提出ください。また保存形式 (AVI形式に限る) にご注意ください。
- ・出演する全員が映っている映像をご提出いただくよう、お願いします。
- ・映像を作成の際、始めと終わりに5秒間の無録音（無録画）を入れるようにお願いします。
- ・日付や時間等の撮影記録データが入らないようにご注意ください。
- ・映像の作成、提出について不明な点があれば気軽にお問い合わせください。

## ★注意事項

- ・原則として申し込み後のメンバーの入れ替えはできません。
  - ・出演選考に合格しても、映像の音質、画質が基準に達していない場合、映像を再提出していただく場合があります。
  - ・他宗教に関することや差別表現など、道の学生としてふさわしくない歌詞を含む曲は、使用できません。該当すると判断された場合は採用いたしません。
  - ・バンド演奏で使用する楽器のうち、ドラムとアンプは舞台運営の都合上、当方で用意するものを使用していただく場合があります。その他の機材は各自でご用意ください。
- ただし、遠方からの出演で機材を揃えることが難しい場合はご相談ください。

出演の可否は1月25日の学生担当委員会例会にてお知らせします。また、出演者の代表者には可否の通知を郵送いたします。

## 団体関係

### ★ 参加票申込書 (Gページ)

〆切:1月25日

- ・参加票への記入は学生層のみとなります。参加を予定されている団体は、希望枚数を記入し、ご提出ください。
- ・参加票の受け渡しは2月25日例会となります。

### ★ 模擬店チケット申込書 (Hページ)

〆切:3月15日

- ・後夜祭『春まつり』の模擬店は全店舗チケット制です。当日会場内にチケット販売所を設けますが、混雑を避けるため各参加団体は、事前にチケット購入枚数を申し込んでください。(1枚50円:1人200円分まで)
- ・必要事項を記入の上、**3月15日までに**ご提出ください。(FAX可)
- ・チケットは3月27日の受付時に代金と引き換えにお渡しします。模擬店チケットの換金は、3月29日に行います。詳細は『引率のしおり』(2月25日発行予定)をご覧ください。

### ★ 団体計画書 (Iページ)

〆切:2月25日

- ・「参加予定者数」には**予想される**人数をご記入ください。
- ・「日程」には次ページ記入例を参考にしてご記入ください。なお、団体で作成しているプログラム等を添付する場合は、記入していただくなくても結構です。

### ★ 配布物希望数記入用紙 (Jページ)

3月27日受付時提出

- ・式典プログラムや後夜祭チラシなどの受け取り希望数を記入する用紙です。
- ・28日から参加する学生も含んだ数をご記入ください。

### ★ 団体参加報告書 (Kページ)

〆切:4月25日

- ・参加者より回収した参加票をもとに参加者数、別席者数を記入し、ご提出ください。ただし、直属団体は教区団体参加の学生数を含まないようにお願いします。(FAX可)

● 団体参加計画書 (I ページ裏面) 記入例

日	時間	内 容	日	時間	内 容
27 日	9:20	受付	28 日	19:00	春まつり
	10:20	〇〇駅出発 (電車) 昼食 (弁当)		21:30	詰所着
	13:20	天理到着 参拝		21:40	おやすみ行事
	15:30	〇〇詰所到着 オリエンテーション		22:30	消灯
27 日		開会式	29 日	5:00	起床
	17:00	夕食 入浴・班別タイム		6:15	本部朝づとめ参拝
	20:00	夕づとめ (宿舎)		7:30	朝食 宿舎清掃
	20:15	室内オリンピック		8:50	お別れ行事
	21:30	おやすみ行事		11:00	昼食
	22:30	消灯		12:00	詰所出発
28 日	5:00	起床	29 日		自由時間
	6:15	本部朝づとめ参拝		13:20	天理駅集合
	7:15	朝食		13:30	閉会式
	9:00	式典		13:55	天理駅出発 (電車)
	11:00	直属アワー			解散
	17:00	夕食			
	18:30	本部夕づとめ参拝			



- 本部食堂での喫食を希望する参加団体は、**直接信者部運営課へ申し込んでください (FAX 不可)**。春の学生おぢばがえり実行委員会・本部学生担当委員会では一切取り扱っておりませんのでご了承ください。

1. 願書の提出

**締め切り：2月26日16：00必着**

※ 2月26日16：00までに提出しなかった場合は、信者部運営課では一切取り扱っていただけませんので、ご注意ください。

- ・ 願書には、その時点でのできるだけ確実な食数をご記入ください。

※ 願書はコピーし、記録として保管してください。

- ・ 利用する食堂については、信者部運営課の指示に従ってください。食堂では混雑が予想されますので、団体毎に速やかな行動をお願いします。

2. 食数の連絡及び変更

- ・ 願書を提出した参加団体は、**申し込み食数の変更の有無に関わらず、食事をとる2日前に確定数を必ず電話連絡してください。**

- ・ 減食・増食の期限については、以下の通りです。

① 減食または取り消しの期限 … 食事をとる2日前の15:00まで

② 増食の期限 …

・ 朝食：前日の15:00まで

・ 昼食：当日の10:00まで

・ 夕食：当日の14:00まで

※ 減食及び取り消しの場合で、2日前の15:00までに連絡が無かった場合は、当初願書で申し込まれた食数の食事御供をいただくこととなります。

3. 食券の受け取り

- ・ 食券は9:00から16:00までの間に運営課にて受け取ってください。  
(朝食分については、必ず前日までに運営課にて受け取ってください。)

4. 支払い

- ・ 食券と引き換えに、食事御供を納入してください。納入後に追加した分は、後日納入していただきます。

5. 本部食堂利用時間

- ・ 時間内に必ず喫食してください。第一食堂の利用時間は以下の通りです。
  - ・ 朝食：6:45～7:45
  - ・ 昼食：11:00～13:00
  - ・ 夕食：16:00～18:00

- ◎ 詳細は信者部運営課 (TEL 直通 0743-63-2447 内線 5401 担当：坂口) までお問い合わせください。

## その他

### ★ 本部施設使用申込書〈教区のみ〉(Mページ)

〆切: 1月25日

- ・ 本部施設の使用を希望する教区団体 (ブロック及び複数教区合同で申し込む場合は代表責任教区から) は申込書をご提出ください。  
**※直属団体からの申し込みの受付はいたしません。**
- ・ 使用できる日時は 3月27日 15:30~21:00、29日 8:00~15:00 (準備・片付けの時間を含みます。)
- ・ 開始・終了時間は使用施設により変更することがありますのでご了承ください。
- ・ 行事内容・参加人数等により、使用施設を実行委員会で決定します。
- ・ 使用施設には限りがありますので、申し込み多数の場合には申し込み順とします。
- ・ 申込書には当日の引率責任者 (担当委員であり、かつ施設使用中必ず立ち合える方に限る) の氏名と立場を明記するようにしてください。なお、**引率責任者は2月25日例会後の「本部施設使用説明会」に、必ずご出席ください。欠席の場合は施設使用ができなくなります。**
- ・ 各会場で借用できる物品は、基本的にマイク2本・マイクスタンド1本とCDデッキ1台のみです。これ以外の物品は各団体で用意していただくようお願いします。  
(施設により多少異なりますので説明会の時にご確認ください。)
- ・ 施設によっては、上履きが必要な所もあります。その際は、各教区で準備をお願いします。
- ・ 準備、片付け、清掃は使用団体で責任をもってお願いします。

### ★ 直属アワー計画書〈直属のみ〉 (Nページ)

〆切: 2月25日

### ★ // 報告書〈直属のみ〉 (Oページ)

〆切: 4月25日

- ・ 計画書、報告書とも必ずご提出ください。
- ・ **報告書**には裏面に参加人数と別席者数の欄がありますので、忘れずにご記入ください。  
なお、**締め切りは4月25日まで**となっております。
- ・ **4月からの**学生会委員長、または代表者がおられましたら、連絡先をご記入ください。