

# 目次

1,参加ガイドンス概要・連絡先	P2
2,参加登録について	P3
3,参加誓約書及び参加金の提出	P5
4,企画のキャンセル・調整について	P7
5,ステージ企画への参加を考えている方へ	P9
6,物品の貸し出しについて	P11
7,食品の取り扱いを考えている方へ	P12
館内模擬店用	P12
屋外模擬店用	P13
下準備済食材の注文について	P15
8,今後の予定	P17
9,使用可能教室一覧	P18

# 1,参加ガイドンス概要・連絡先

## はじめに

このいちょう祭参加ガイドンスは、参加予定団体の皆様がいちょう祭に参加する手続きをわかりやすく説明するためのものです。いちょう祭に企画を出すには、大学祭中央実行委員会(以下、中実)への参加登録が必要となりますので、熟読するようにして下さい。大学祭を例年以上に盛り上げるため皆様のご協力をお願いします。

## 連絡先について

私ども中実からの連絡は電話、メール、学内での立て看板、HP等で行っております。また、中実へのお問い合わせ、相談等は下記連絡先まで電話もしくはメールしていただくか、明道館 BOX8 まで直接お越しください。

大学祭中央実行委員会 事務局 明道館 BOX8

連絡先

TEL・FAX 06-6857-1806

E-mail info@machikanesai.com

URL <http://www.machikanesai.com/>



## 2,参加登録について

いちよう祭に参加する予定の団体の方は、必ず参加登録を行ってください。

**キャンセル待ちの順番、テント配置を決める抽選の順番の決定は、web登録の順番によって決定されますので、お早めに参加登録を行ってください。**

また、原則一団体が一企画区分内で複数の企画を出すことを禁止します。万一そのようなことが発覚した場合、次回以降の大学祭への参加制限などの厳しい処置をとらせて頂く場合があります。

### 参加登録の方法

web登録

2/20(土)12:00～2/26(金)23:59

↓

参加誓約書及び参加金の提出

3/1(月)～3/5(金) 13:00～16:00

以上2つの手続きをもって参加登録が完了し、いちよう祭参加団体と認定いたします。

**出展可能な団体、キャンセル待ちの順番は、web上での登録順によって決まりますので、ご注意ください。**

## web 登録

(a)web 登録期間は、2/20(土)12:00 から 2/26(金)の 23:59 までです。

(それ以降の参加登録は明道館 BOX8 にお越しの上ご相談ください)

(b)まず以下のホームページにアクセスして下さい。

(右の QR コードからもアクセスできます)

[http:// www.machikanesai.com/register/](http://www.machikanesai.com/register/)



(c)5 ページの図のような画像が表示されます。

(d)全ての事項を入力してください。

※必要事項を入力しなければ web 登録できませんのでご注意ください。

※責任者のメールアドレス・電話番号はいつでも連絡が取れるように、携帯電話のものにして下さい。

(e)入力が完了したら「送信」ボタンを押して下さい。

※送信する前に記入間違いがないか確認して下さい。

(f)正しく参加登録が行えた場合、責任者の携帯のアドレスに登録完了のメールが届きます。

(g)メールが届かなかった場合、もしくは登録内容に不備があった場合は、すぐに中実までご連絡ください。

- ・登録完了メールが届くように、迷惑メールフィルターをはずして下さい。
- ・メールが届かなかった場合、登録ができていない可能性がございます。必ず中実までご確認ください。中実への確認がなく登録できなかった場合は責任を負いかねます。
- ・複数の企画区分で企画を行う団体は、その企画区分の数だけ登録を行ってください。企画区分については、参加規約をご参照下さい。
- ・softbank 等の一部機種ではメールが文字化けする可能性があります。メールが文字化けしていても参加登録は完了しています。

### [参加登録フォーム]

以下のフォームに必要事項を記入して下さい。

※は必須入力項目です。

[企画区分]

選択してください ▾

[企画団体名]※

[略称]

[企画責任者名]※

[身分]

学生 ▾

[学部学科・研究科]

[学年 数字のみ]

[携帯電話]※

[携帯メールアドレス]※

[副責任者名]※

[身分]

学生 ▾

[学部学科・研究科]

[学年 数字のみ]

[携帯電話]※

[メールアドレス]※

メール送信

## 3,参加誓約書及び参加金の提出

(a) キャンセル待ちでない参加可能団体の方には、3/1(月)から3/5(金)までの間に参加誓約書に捺印したものと参加金を、中実事務局明道館BOX8まで提出していただきます。

なお誓約書の捺印は印鑑のみ有効です。拇印は認められませんのでご注意ください。

**提出は13:00～16:00の間にお越し下さい。時間外の場合実行委員がいない可能性があります。ご了承下さい。**

(b) 提出を確認しましたら、参加登録控え及び領収書をお渡しします。

(c) これをもって、参加登録完了となります。参加登録控えは参加金や保証金の返金の際に必要となりますので、大切に保管してください。(参加誓約書・参加金の提出の順番は、参加登録の順番に関係ありませんので、ご都合に合わせてお越しください。)

## 中実への参加金等の提出について

私ども中実では、いちよう祭参加に当たって、各団体から参加誓約書提出時に「参加金」という形で一定の金額をいただき、いちよう祭全体の運営費に充てております。ご理解とご協力をよろしくお願ひします。詳細は以下の通りです。

### 1. 納入金額

館内・屋外・ステージ企画参加団体 一企画あたり ¥3,000（参加金として）

模擬店企画参加団体 一企画あたり ¥20,000

（内訳：参加金として¥5,000、保証金として¥15,000）

### 2. 納入場所

中実事務局 明道館BOX8

### 3. その他

提出を確認しましたら、参加登録控え及び領収書をお渡しします。領収書を紛失されますと返金できない可能性がございますので大切に保管してください。

模擬店の保証金の返却の際には、模擬店保証金返却請求用書類(第4回総会で配布予定)の所定の位置に領収書と参加登録控えをホッチキスなどで貼り付け、必要事項を記入の上、提出していただきます。その際、大阪大学の学生証（教職員の方はそれに準ずるもの）を持参してください。模擬店の総売上金額も記載する必要がありますので注意してください。模擬店保証金の返却は大学祭後の総括総会で行います。

## 4,企画のキャンセル・調整について

参加登録完了後、何らかの理由でいちょう祭への参加を辞退せざるを得ない場合には、企画のキャンセルを受け付けています。キャンセルされる団体の方は参加登録控えと領収書を持って、3月中に明道館BOX8の中実事務局までお越しください。それ以降にキャンセルされた場合、参加金をお返しが出来ませんのでご注意ください。また、キャンセルの時期によっては、パンフレット等一部情報の修正が出来ない場合がありますので、ご了承ください。

### 企画数・場所の調整

全ての企画に関しまして、全団体が企画を行えるように善処させていただきますが企画参加登録数が規定数を上回る可能性があります。その場合、以下の方法で調整させていただきます。

### 館内・屋外企画の調整方法

今年度から、館内企画においても企画の規定数を設けることになりました。つきましては2/20(土)からのweb登録手続きが早く完了した団体から順に参加可能団体とさせていただきます。登録数が規定数を超えた段階で、それ以降の団体はキャンセル待ちとさせていただきますので、ご了承ください。

参加可能かどうかは、メール及びいちょう祭HPにてお知らせいたします。キャンセル待ちの順番はweb上での登録が早かった団体順となります。キャンセルがでて参加可能になった団体の方には中実からご連絡致しますので、中実事務局に必要書類を提出してください。

第2回総会にて各団体の企画場所を決定致します。本冊子P18～20「使用可能教室一覧」を参考にして希望教室を決定しておいてください。毎年希望が重なることが多いので第三希望の教室まで考えておいてください。

## 模擬店の調整方法

例年、多くの団体が模擬店の出店を希望されるため、今年度も規定数を上回ると思われます。つきましては、2/20(土)からのweb上での参加登録手続きが早く完了した団体から順に参加可能団体とさせていただきます。登録数が規定数を超えた段階で、それ以降の団体はキャンセル待ちとさせていただきますので、ご了承ください。

参加可能かどうかは、メール及びいちょう祭HPにてお知らせいたします。キャンセル待ちの順番についてもweb上での登録が早かった団体順となります。参加可能な団体の方は、中実事務局に必要書類を提出してください。その後、3/10(水)の第2回総会にて、参加登録順に抽選を行います。抽選によって、出店場所が決定します。

## 注意

今後、調整方法を連絡なく変更する場合がありますのでご了承ください。その場合、第2回総会進行役の実行委員の指示に従ってください。

なお、第2回総会に理由なく遅刻・欠席した場合は、自動的にキャンセルとさせていただきます。欠席等される場合は中実までご連絡下さい。

企画書を第2回総会後に提出していただきますが、これはあくまで中実が企画内容を最低限把握するためのものであって、企画の調整に用いることは決してございません。



## 5,ステージ企画への参加を考えている方へ

本年度のいちょう祭でも、ステージ奏を設営する予定です。中実が管理・運営する野外ステージの使用を希望する団体の方は必ずお読み下さい。

### 1. 申請

所定の参加登録を行って下さい。参加登録終了後、メール等にて使用時間の希望を取ります。参加登録票の正・副責任者の連絡先は、確実に連絡が取れるものを記入して下さい。当日までの間に中実から連絡をすることがあります。

### 2. ステージ奏概要

設営場所	共通教育 A 棟西玄関横広場
大きさ(横×奥行き)	7.2m × 4.5m
機材等	マイク、マイクスタンド、スピーカー、ドラム台
照明	あり (日中は目立たない)
屋根	あり
使用可能時間	4/30(金) 14 : 15~19 : 00 5/1(土) 12 : 00~19 : 00

### 3. スケジュールの調整

- 実行委員企画、文化会所属団体企画、旧外大文連協所属団体企画、または学内公認団体企画を優先させていただきます。
- 場合によっては、例年ステージを使用している団体でもステージの使用時間を短縮する可能性があります。ご了承下さい。
- スケジュールは中実が調整させていただきます。どうしても折り合いのつかない場合には中実の立会いの元、当該団体同士で話し合いをして調整して頂きます。
- スケジュールは決定次第、中実から責任者へ連絡をします。

#### 4. 禁止事項・注意事項

ステージを使用する団体の方は以下の項目を熟読し、このような行為を行わないで下さい。

##### 禁止事項

- 音響機材、照明機材、ステージ資材などを損傷させる行為(全額ないし一部の金額を弁償して頂くことがあります)
  - ステージ上を著しく汚す、濡らす行為
  - ステージ上からのダイブ等、来場者に危険が及ぶ可能性がある行為
- 以上の行為を行った場合は、企画の即時中止や次回以降のステージの使用を認めない等の措置を取る可能性があります。

##### 注意事項

- 提出物の期限を厳守して下さい。
- 提出する音源については第2回総会の時に詳細をご連絡いたします。
- 書類提出後に、記載してある企画内容から無断で変更しないで下さい。やむをえず変更を強いられる場合には必ず中実にて許可を取って下さい。いちよう祭までの日数が少ないほど変更は難しくなります。
- 楽器、アンプ等は持ち込みをお願いします。
- 当日、ステージ上での準備・音出しの開始などは中実の指示に従って下さい。企画の責任者は、本番中は常に中実の指示の届く所にいるようにして下さい。
- 基本的にステージ上での水、食べ物、火の使用は認められません。例外として、ステージ上で飲料を飲むときは蓋の閉まるペットボトルのみ認められます。飲まないときは必ず蓋を閉めるようにして下さい。その他特別な理由で許可することもあります。
- 予定の時間を越えた場合は強制的に企画を中止することもあります。
- 雨の場合は、原則として企画は中止となります。中断や中止となった場合でも、時間の延長等の措置はとりません。また、参加金も返金いたしません。
- ステージ本番中でも雨などの非常事態の場合は、中実の判断でステージに上がる場合があります。
- ステージのサイドタワーやバックタワーには、絶対にのぼらないで下さい。
- その他中実に言われた諸注意を守って下さい。

## 6,物品の貸し出しについて

中実では学内団体の課外活動振興のため、ペンキの貸し出し及び看板の提供を行っております。以下に貸し出しの方法と注意を明記します。必要な団体はご利用下さい。

### ペンキの貸し出し

借用可能物品…ペンキ(白、黒、青、水、赤、緑、黄、茶の計8色)、刷毛、ローラー

貸出期間…大学祭の2ヶ月前から前々日まで

<注意>

- ・筆の貸し出しは行っておりません。刷毛の貸し出しは最大4本です。また、ペンキの混色は禁止です。
- ・ペンキは数が限られているため、在庫状況により貸し出すペンキの色を制限する場合があります。
- ・借りたその日のうちに返却して下さい。(19:00まで)
- ・ペンキに水を混ぜないで下さい。
- ・実行委員が明道館BOX8にいない場合は物品の貸し出しは出来ません。
- ・使用状況が悪い場合、今後の貸し出しをお断りすることがあります。
- ・刷毛、ローラーはよく洗ってから返却してください。洗い方が不十分な場合は洗い直していただきます。
- ・大学祭直前は貸し出しが混み合います。貸し出し中で在庫のないペンキはお貸しできませんので、早めのご利用をお願いします。
- ・刷毛、ローラーはグラウンド横の水道で洗ってください。またペンキを使用する場合には、構内を汚さないよう新聞紙、ダンボール等を敷いて下さい。

### 看板の提供

提供する看板のサイズは90cm×180cmのもので、貸し出し枚数は原則一枚です。借りるときには、明道館BOX8にお越しください。実行委員が資材置き場まで案内します。

<注意>

- ・看板を学内に設置するには学生部の許可が必要となります。看板の設置を希望する団体は学生部にて許可の申請を行って下さい。

## 7-1,食品の取り扱いを考えている方へ(館内模擬店用)

※ このマニュアルは、館内で食品を扱う方向けのものです。メインストリートで模擬店をする方は、「屋外模擬店用」をご覧ください。

※ 昨年度からの変更点がありますので、よく読んで下さい。

### 1. メニューを決める際の注意事項（保健所の規則・指導に基づく）

- 講義棟内で食品を扱う場合、市販の既製品に限ります。調理を行うことは出来ません。
  - ・ 手作りのもの（事前に用意したもの）は取り扱えません。但し、コーヒー・紅茶などを作って出すことは可能です（その際、電気ポットの使用は出来ないことにご注意下さい）。
  - ・ スナック菓子、缶・ペットボトル飲料は取り扱えます。
  - ・ 使用する氷、水は市販のものに限ります。
- 講義棟内での電気器具の使用は出来ません。
  - ・ 電気ポット、冷蔵庫、電子レンジ等の使用は出来ません。電気器具の使用が見つかった場合、直ちにその器具の使用を停止させていただきます。
  - ・ 要冷蔵の食品については、クーラーボックスなどを使用して下さい。
  - ・ 湯の扱いが必要な際は、電気を使わない魔法瓶などを使用して下さい。

### 2. その他の注意事項

- 1 件でも食中毒及びその疑いがある場合、以後の大学祭において食品を取り扱うことが出来なくなる場合がありますので、保健所および中実の指導を必ず守って下さい。
- 豊中保健所に申請し、許可された食品のみ取り扱えます。それ以外の食品を取り扱った場合、すぐにその食品の取り扱いをやめていただきますのでご注意ください。
- 食品取扱いに関する詳しい説明は、3/10(水)の第2回総会に行います。上記注意事項を読んだ上で企画内容を考えておいて下さい。
- 食品の取り扱いに関してわからない点がある場合は、中実までお問い合わせ下さい。

## 7-2,食品の取り扱いを考えている方へ（屋外模擬店用）

※ このマニュアルは、メインストリートとその周辺で食品を扱う方向けのものです。講義棟内で模擬店をする方は、「館内模擬店用」をご覧ください。

※ 昨年度からの変更点がありますのでよく読んで下さい。

### 1. メニューを決める際の注意事項（保健所の指導に基づく）

以下の注意事項を必ず守ってメニューを考えて下さい。守っていただけない場合**保健所の許可が下りず、そのメニューを取り扱えない、又は模擬店を出店できない、という事態も起こり得ます。**

#### ● 食品は、**来場者に出す直前に加熱処理を行ったものに限ります。**

- ・ ただし、カキ氷、飲料は取り扱うことができます。
- ・ 市販の菓子類（スナック菓子など、個別に包装されたもの）は取り扱うことができます。
- ・ 事前に作ったもの（クッキーなど）は取り扱えません。
- ・ 食材には完全に火を通して下さい。**生ものを出すことは一切できません。**
- ・ 寿司、おにぎりなどの米類は取り扱えません。ただし、レトルトのご飯は取り扱えます。
- ・ 生クリーム、ホイップクリーム、カスタードクリームなどのクリーム類は 原則使用できません。
- ・ 生野菜、生フルーツ、牛乳をそのまま出すことはできません（缶詰のフルーツは可）。
- ・ トッピングとして使用できるものは、あんこ、白玉、チョコソース、ジャム、シロップ、練乳など常温で取り扱える市販品のみとなります。
- ・ アイスクリームは基本的に取り扱えません。ただし、個別包装してある市販のアイス  
を、袋を開けずにそのまま販売することはできます。

● **手間のかかるメニューの提供は避けてください。**

- ・ 雑菌が混入する可能性があるため、手でこねる作業は行えません。
- ・ 鶏肉を串に刺すことはできません。焼き鳥などを出す場合は、既に串に刺された鶏肉を購入して下さい。
- ・ テント内で行う調理行為は、焼く、揚げる等の加熱作業に限られます。

● **模擬店テント内での、調理材料を切るなどの下準備は禁止です。**

- ・ 食材は全て下準備をする必要が無いように、既にカットされたものを購入するか、下準備の必要がない食材を使って下さい。
- ・ カットされた状態での購入が比較的難しい野菜類（その他加工品）の取扱いをお考えの方は、当委員会を通して業者から注文・購入することも可能です。詳しくは、次ページの「下準備済食材の注文を考えている方へ」をご覧ください。

- 以下に、豊中保健所が推奨しているメニューを載せています。メニューを決める際、参考にして下さい。

分類	食品例
煮物類	おでん、煮込み、豚汁
焼き物類	<u>焼き鳥</u>
お好み焼類	お好み焼、イカ焼き
茹物、蒸物類	じゃがバター、蒸しシュウマイ
麺類	焼きそば、ラーメン、うどん、そば
揚げ物類	<u>串カツ</u> 、 <u>フライドチキン</u> 、 <u>フライドポテト</u>
ドック類	<u>フレンチドッグ</u> 、 <u>ホットドッグ</u>
喫茶類	カキ氷、コーヒー、紅茶、清涼飲料水
焼菓子類	ベビーカステラ、鯛焼き
揚菓子類	ドーナツ、大学芋
その他	たこ焼、 <u>わらびもち</u> 、わたがし

注：下に波線のあるメニューに関しては条件付。

※ 焼き鳥・串カツ・フレンチドッグ…肉類については、既に串に刺さっているものを購入し加熱調理すること。

※ ホットドッグ…加熱後であっても、野菜はパンにはさむ具として取り扱えない。

※ わらびもち…粉から練って作るのは不可。

## 2. その他の注意事項

- 1 件でも食中毒及びその疑いがある場合、以後の大学祭において食品を取り扱うことが出来なくなる場合がありますので、保健所および中実の指導を必ず守って下さい。
- 豊中保健所に申請し、許可された食品、メニューのみ取り扱えます。それ以外の食品を使用した場合、あるいはそれ以外のメニューを提供した場合、すぐにその食品の取り扱いをやめていただきます。やめていただけなかった場合は模擬店を中止していただくこととなりますのでご注意ください。
- 食品取扱いに関する詳しい説明は、3/10(水)の第2回総会に行います。上記注意事項を読んだ上で企画内容を考えておいて下さい。
- 食品の取り扱いに関して、わからない点がある場合は、中実までお問い合わせ下さい。

## 7-3,下準備済食材の注文を考えている方へ

模擬店テント内で食材の下準備作業を行うことは原則的に禁止ですが、下準備の必要な野菜類（その他加工品）を取扱う場合は、希望の団体のみ一括しての注文・提供を受けることができます。

- **注文にあたっての注意事項**
  - ・ 取扱商品は基本的に野菜類及び水産加工品です。肉類の取扱いはありません。
  - ・ 指定がある場合を除き、食材は全て 1キロ単位での提供となります。1キロに満たない分、端数分の提供はできません。
  - ・ 次ページの表にない食材を希望される場合は中実までお問い合わせ下さい。場合によっては一覧表にない食材の提供も可能です。
  - ・ 食材は1日毎に提供されます。注文した食材は当日のみ使用可能です。
  - ・ 原則として注文確定後の変更、取り消しはできません。
  - ・ 当日の買い足し、キャンセル等はできないのでご注意ください。 模擬店が雨天などによって中止となり、注文した食材が余ってしまった場合でもすべて各団体に消費して下さい。

- 具体的な下準備済食材の注文方法、価格などは 3/10(水)の**第2回総会**にてお知らせします。
- 注文は任意です。各自で使用食材を準備していただいて構いません。
- 分からない点がありましたら、中実までお問い合わせ下さい。

※主な提供食材は以下の通りです。練製品以外は全て1キロ当りの販売となっています。

※大きさの指定はできない場合があります。価格は昨年度まちなか祭りのものです。

食材	用途例	備考・参考価格(円)
<b>野菜類</b>		
キャベツ	やしそば・お好み焼き	360
玉ネギ	やしそば	255
ニンジン	やしそば・豚汁	360
モヤシ	やしそば・お好み焼き	155
ジャガイモ	おでん・いもけんぴ	550
サツマイモ		1250
里芋		1200 (冷凍)
ニラ	焼きそば	1750
青ネギ	お好み焼き・たこ焼き・豚汁	1200
大根	豚汁・おでん	390
<b>練製品など</b>		
ちくわ	おでん	個数単位 21円/本
<b>その他</b>		
タコ	たこ焼き・から揚げ	990 冷凍
イカ	から揚げ・イカ焼き	770 冷凍



## 8,今後の予定

(館)、(外)、(ス)、(店)のマークはそれぞれ、館内企画、屋外企画、ステージ企画、模擬店企画に関するものです。

マークがないものは全ての企画に関する内容です

日程	内容	配布物	提出物
2/17	第1回総会	ガイダンス資料 参加規約 参加誓約書	
2/20~26	web登録		
3/1~5	参加誓約書および 参加金提出	参加登録控え 領収書	参加誓約書・参加金
3/10	第2回総会	企画書(館)(外) 企画PR用紙 (館)(外) 食品取り扱い希望用紙(店)(館) 食材注文希望用紙 (店) PA表 (ス)	
3/24	第3回総会	企画運営マニュアル 備品使用申請用紙 (館) 車両入構希望用紙 机ガス申請用紙 (店) 食材注文希望用紙控え (店)	
4/26	第4回総会	各種許可証	
4/29~5/2	いちよう祭 (準備日、片付け日を含む)		
未定	総括総会	全体総括 アンケート	アンケート

## 9,使用可能教室一覧

こちらの一覧表を参考に、第2回総会までに希望使用教室を決定しておいて下さい。この一覧は目安ですので、必ず一度はご自分でご確認ください。また、一覧表にあっても使用できなくなる可能性がありますので、必ず第3希望まで決定しておいて下さい。

### A棟

4/30は12:00まで音を出すことが出来ません。

教室名	大きさ(m <sup>2</sup> )	座席数	概要
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
A103	9×7	56	移動机 平坦
A104	13.5×8.5	122	固定机 階段状
A114	10.5×7	84	固定机 平坦
A202	14×9.5	122	固定机 階段状
A203	9×7	57	移動机 平坦
A212	14×7	90	固定机 平坦
A214	10.5×7	84	固定机 平坦
A301	14×9.5	122	固定机 階段状
A302	14×9.5	124	固定机 階段状
A303	8.5×6.5	54	移動机 平坦
A312	14×6.5	84	固定机 平坦
A313	7×7.5	37	移動机 平坦

B 棟

4/30 は 12:00 まで音を出すことが出来ません。

教室名	大きさ(m <sup>2</sup> )	座席数	概要
B107	8.5×14	125	固定机 階段状
B108	9×13	125	固定机 階段状
B118	11.5×13.5	152	固定机 階段状
B206	9.5×6	56	移動机 平坦
B208	14×9	122	固定机 階段状
B218	11.5×13.5	149	固定机 階段状
B306	9.5×6	33	移動机 平坦
B307	14×9.5	122	固定机 階段状
B316	9.5×6	56	移動机 平坦

C 棟・大講義室

教室名	大きさ(m <sup>2</sup> )	座席数	概要
C101	13.5×8	105	固定机 平坦
C102	18.5×8	156	固定机 平坦
C104	9×7	51	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
C202	18.5×8	156	固定机 平坦
C204	8.5×7	48	移動机 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
C304	8.5×7	45	移動机 平坦
C305	7×11	54	固定机 平坦
C306	14.5×7	106	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

C401	8×13.5	105	固定机 平坦
C402	18.5×8	156	固定机 平坦
C403	7.5×13.5	66	固定机 平坦
C404	8.5×6.5	47	移動机 平坦
C405	6.5×10.5	54	固定机 平坦
C406	14.5×7	106	固定机 平坦
C408	27×9.5	212	移動机 平坦
大講義室	24.5×16.5	309	固定机 傾斜

#### 法経講義棟

教室名	大きさ(m <sup>2</sup> )	座席数	概要
第1講義棟	14×11.5	204	固定机 平坦
第3講義棟	14×11.5	207	固定机 平坦
第5講義棟	17×18	320	固定机 階段状

#### イ号館

イ号館では演奏などの音を出す企画は出来ません。

教室名	大きさ(m <sup>2</sup> )	座席数	概要
イ41	6.5×7	30	移動机 平坦 音出し不可
イ42	6.5×7	30	移動机 平坦 音出し不可
イ44	8.5×7	45	移動机 平坦 音出し不可
イ45	8.5×7	42	移動机 平坦 音出し不可
イ46	8.5×7	46	移動机 平坦 音出し不可
イ51	7×6.5	30	移動机 平坦 音出し不可
イ52	8.5×7	43	移動机 平坦 音出し不可
イ講堂	24×18	318	移動机 平坦 音出し不可