

# 第57回工大祭

～学科展について～

第57回工大祭実行委員会

本 部：大学会館2階工大祭実行委員会本部

TEL・FAX：093-883-0679

学科展担当：稲垣 理菜

e-mail: koudaisai.gakusa@gmail.com

## 目次

本年度学科展概要……………	2
事務手続き……………	4
学科展企画書……………	7
学科展見積書……………	8
臨時入構許可証申請用紙……………	9

# 本年度学科展概要

## § はじめに

本年度も工大祭の一企画として学科展を実施します。学科展とは、各研究室の方々に研究内容を工大祭期間中に発表していただき、本学生や来場者の方々に九州工業大学のことを知っていただくための企画です。昨年度は39団体が出展されました。この企画を通して本学生や来場者の方々に工学系の学問について、興味・関心を持っていただこうと考えているので、ご協力をお願いします。

## § 展示可能時間帯について

本年度の学科展は、11月18日（土）、11月19日（日）の2日間行います。両日ともに展示可能時間帯は10:00～18:00の間です。各研究室は、10:00～18:00の間で展示時間を決めてください。展示時間が過ぎた後は、速やかに片づけを行い展示前の状況に戻してください。出展時間は必ず守ってください。

## § 出展内容について

出展内容・形態・テーマについては、各研究室にお任せします。来場者の方々に出来るだけ分かりやすい内容をお願いします。

## § 事務手続き・パンフレットについて

学科展を円滑に行うために、出展をされる方は本書に添付してある各書類にご記入をお願いします。各書類の提出期日・提出方法は以下の通りです。

提出締切日：8月28日（月）

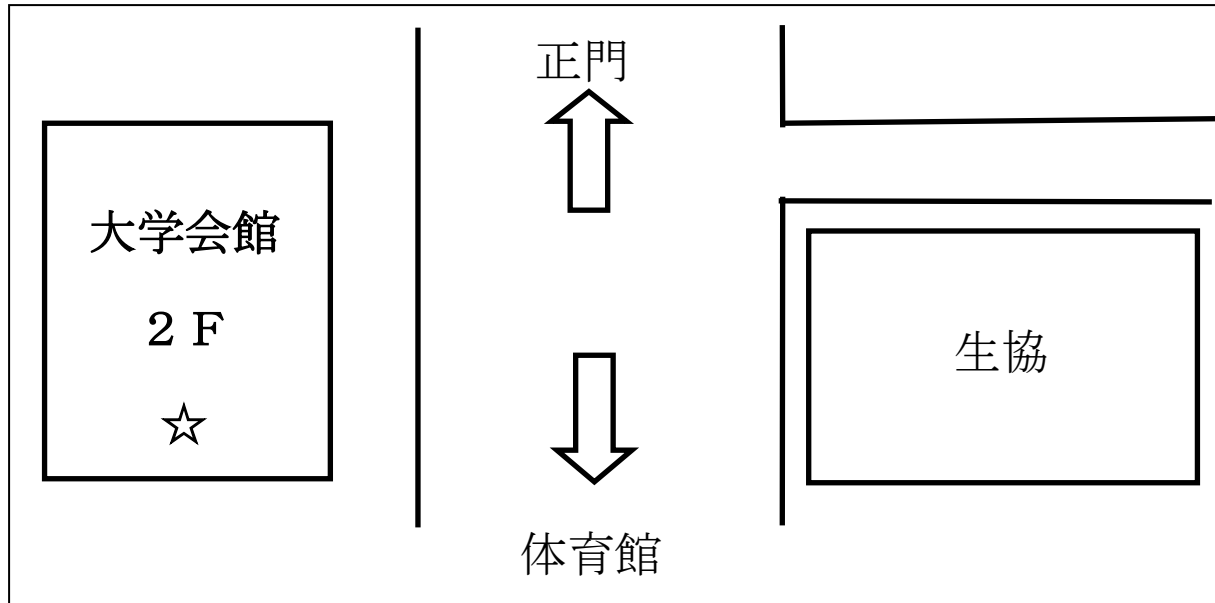
提出方法：大学会館2階工大祭実行委員会本部までお持ちいただくか、本書表紙に書かれたe-mailアドレス宛に添付・送信してください。

※パンフレット用原稿はe-mailでお送りください。

e-mailアドレス：koudaisai.gakusa@gmail.com

**※期日厳守をお願いします。**

# 工大祭実行委員会本部周辺地図



☆ : 工大祭実行委員会本部

# 事務手続き

## § 提出書類

- 企画書
- 見積書
- パンフレット用原稿 (メールで)

※今年から変わりました。

- 臨時入構許可証申請用紙 (希望者のみ)

**提出締切日：8月28日(月)**

### ◇ 企画書

学科展で、どのような展示を行うかについての企画書を提出していただきます。本書に添付してある「学科展企画書」に必要事項をご記入ください。

机、椅子、プロジェクタなど、別途必要な借用物品があればお気軽にご連絡ください。

※展示内容はできるだけ詳しくご記入ください。

### ◇ 見積書

必要な物品 (消耗品のみ) の見積書を提出していただきます。本書に添付してある「学科展見積書」に必要物品名、種類 (色など)、サイズ、数量、単価、金額をご記入ください。予算の上限は6万円とします。ただし、すべての物品の予算が出るとは限らないのでご了承ください。また見積書に記載しなかった物品を購入された場合、予算が出ないのでご注意ください。見積書提出以前に物品を購入したい場合は工大祭実行委員会までご相談ください。

※見積書提出後の追加注文はできません。

物品例

ポスカ	色（赤、青、黒、緑、黄）サイズ（角芯／極太、太字、丸芯／中字）
マッキー	色（赤、青、黒、緑、黄）サイズ（細・極細両用、太・極太両用）
ハイマッキー	色（赤、青、黒、緑、黄）
ベニヤ板	厚さ（2 mm、4 mm、5 mm）×縦（900 mm）×横（1800 mm）
コンパネ板	厚さ（12 mm）×縦（900 mm）×横（1800 mm）
角材	長さ（1000 mm、2000 mm、4000 mm）×太さ（30 mm×30 mm）
ガムテープ	種類（布（黒、茶、緑）、クラフト（茶））

見積書記入例

必要物品名	種類	サイズ	数量	単価	金額
ポスカ	黒	太文字	4本	¥269	¥1076
ガムテープ	布(黒)		2個	¥152	¥304

※上の見積書記入例を参考にご記入ください。

### ◇パンフレット用原稿

工大祭期間中に配布するパンフレットで学科展の紹介をします。展示内容や研究内容など、パンフレットに掲載したい事項を必ず**200字以内**でご記入ください。一般の来場者にも分かりやすいよう、専門用語には簡単な解説をつけてください。毎年、原稿用紙でのご提出をお願いしていましたが、今年から、メールでご提出いただくことになりました。ご注意ください。研究室名を添えて下記 e-mail アドレス宛に原稿をお送りください。写真やイラストを掲載したい研究室は、画像ファイルとして、添付・送信してください。

※パンフレットの都合上、写真やイラストを掲載する場合、原稿を変更させていただきます。

※句点や括弧は一文字とします。

**e-mail アドレス : koudaisai.gakusa@gmail.com**

※研究室名を添えてお送りください。

## ◇車の臨時入構について

工大祭の準備や片付けの際（11月17日（金）、11月20日（月））に車で入構する場合、臨時入構許可証が必要となります。本書に添付してある「臨時入構許可証申請用紙」に運転手の氏名及び電話番号（携帯電話）をご記入ください。

## § 決算報告書

見積書に記入していただいた物品（学代会から許可が下りたもの）で、各研究室で購入していただいた物品に関しては、工大祭終了後に決算報告書を提出していただけます。詳しくは10月に書類にてお知らせします。

## § 学科展表彰式について

毎年工大祭では、工大祭期間中、学科展に来てくださった方々を対象に印象に残った学科展団体へ投票していただく学科展投票をおこなっております。投票の結果上位3団体には後夜祭での学科展表彰式で表彰を行い、JCBギフトカード（1位：1万5千円分 2位：1万円分 3位：5千円分）を贈呈します。各研究室は表彰されるように頑張ってください。

※11月19日（日）の15：30～16：00の時間帯は

学科展担当の学生は連絡をとれるようにしておいてください。

※問題が発生した場合、表紙右下の連絡先までご連絡ください。

※学科展に関してのご質問・ご要望がありましたら表紙右下の連絡先までお気軽にご連絡ください。

# 学科展企画書

学科・コース名： \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ コース \_\_\_\_\_

研究室名： \_\_\_\_\_

研究室所在地： \_\_\_\_\_ 棟 \_\_\_\_\_ 階 \_\_\_\_\_ 室 \_\_\_\_\_

学科展担当の教員

フリガナ

氏名 \_\_\_\_\_ 携帯電話番号 \_\_\_\_\_

学科展担当の学生

フリガナ

氏名 \_\_\_\_\_ 携帯電話番号 \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

展示テーマ： \_\_\_\_\_

展示内容： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

展示時間帯（最長 10：00～18：00）

11月18日（土） \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

11月19日（日） \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

展示希望場所 第1希望： \_\_\_\_\_

第2希望： \_\_\_\_\_

看板・貼紙 有・無（どちらかに○をつけてください） 設置場所： \_\_\_\_\_

※ご希望に沿えない場合もございます。



# 学科展見積書

学科名：

コース名：

研究室名：

必要物品名	種類	サイズ	数量	単価	金額
				合計金額	

※上の表の全ての項目にご記入ください。

※予算の上限は6万円です。

※消耗品のみご記入ください。

※上の表に入りきらない場合、コピーしてご使用ください。

※事務手続きの見積書の欄を参考にご記入ください。

※許可なく物品を購入された場合、予算が出ないのでご注意ください。

※全ての物品の予算が出るとは限らないのでご了承ください。

※見積書提出後の追加注文はできません。

# 臨時入構許可証申請用紙

学科名	
コース名	
研究室名	
フリガナ	
運転手の氏名	
電話番号 (運転手の携帯番号)	

※臨時入構許可証の発行は、各研究室につき1枚とします。