

# 目次

P2	フリーマーケットとは
P3	フリーマーケット出店までの流れ
P4	出店責任者の決定、出店受付
P5	出店料金受付・出店許可証配付
P6	禁止事項と注意点
P7	販売禁止品目
P8	当日の運営について
P9	ごみの分別
P10,P11	出店料金の納入について
P12	雨天時及び中止・中断時注意事項
P13～ P15	緊急時対応
P16	個人情報保護に関する規定
P17	出店申し込み用紙記入例
P18	誓約書記入例
P19	提出書類確認リスト
P20	フリーマーケット 当日配置図
別紙	提出書類

## ～フリーマーケット企画とは～

フリーマーケットとは、学園祭で食品以外の商品やサービスを屋外で販売する店舗のことです。古着や古本・手作りの小物・リサイクル品などを販売することができます。

### 【営業日時・場所】

11月26日(日) 11:00~16:00

立命館大学びわこ・くさつキャンパス

### 【出店料金】

1,000円

### 【募集店舗数】

10店舗

### 【出店区画面積】

5.0m(横幅)×5.0m(奥行き)

### 【出店最低必要人数】

3人

### 【出店可能者】

草津市周辺(草津市、大津市、守山市、栗東市)に在住の方、もしくは店舗

### 【当日必要な備品】

ブルーシート、養生テープ、募集冊子(本紙)、出店許可証(当日配付)

※ブルーシート、養生テープは貸し出していません。

※テントは貸し出しておりません。また、持ち込みも出来ません。

障がいなどの理由で、出店に際し配慮が必要な方がおられましたら、  
出店受付時に中央事務局特別事業部までお申し出ください。  
(連絡先は巻末に記載しています。)  
出店場所の配慮などを行います。

## ～フリーマーケット出店までの流れ～

- ① 販売する商品を決めてください。  
フリーマーケットで販売してはいけない商品(販売禁止品目)もあるので、P7 を参考にしながら販売する商品を決めてください。
- ② 出店責任者(P4)を決めてください。  
店長 1 人と副店長 2 人を決めてください。
- ③ 出店申し込み用紙・誓約書・企画実行者リストを記入してください。  
※記入例(P17)を参考に不備のないようにしてください。
- ④ 出店受付(P5)をしてください。  
以下まで郵送してください。【必着】  
※期限までに申し込みをしなければ、出店を許可することができません。  
※出店枠が充足次第、受付を終了します。お早めにお申し込みください。

日程：11月1日(水)～11月10日(金)

住所：〒525-0058

滋賀県草津市野路東1丁目1-1

立命館大学びわこ・くさつキャンパス

セントラルアーク4階セントラルアクトオフィス 中央事務局特別事業部 宛

- ⑤ 出店料金分の証紙を購入してください。(P10)
- ⑥ 出店料金受付(P5)に来てください。

日時：11月8日(水)～11月17日(金)

実施場所：立命館大学びわこ・くさつキャンパス

セントラルアーク4階セントラルアクトオフィス

- ⑦ 出店の準備をしてください。
- ⑧ 学園祭当日11月26日(日) 11:00～16:00  
※出店許可証の配付を行います。模擬店本部(P20)までお越しください。

フリーマーケット企画以外にも、ステージ企画やゲーム企画が行われます。  
ぜひご参加ください。

## ～出店責任者の決定～

各団体で以下の出店責任者を決めてください

店長(1人)	店舗の運営を統括し、最高責任者として店舗に関する全責任を負います。
副店長(2人)	店長を補佐し、店長が不在の場合は代理を務めます。

- 店長と副店長の兼任は認めません。また、他のフリーマーケットの店舗の出店責任者の兼任も不可です。重複して登録されていた場合は出店許可を出すことが出来ませんので、注意してください。
- 出店受付後は責任者の変更が出来ません。
- 学園祭当日は、営業時間中に店長または副店長のうち最低 1 人が店舗内に常駐することが義務付けられています。従って、出店責任者は学園祭当日にフリーマーケットの運営に参加できる人から決めてください。
- 店長、副店長は連絡の取りやすい方にしてください。
- 店長、副店長は目印として、出店許可証と一緒に配付するネームホルダーを必ずつけてください。また、学園祭実行委員会、中央事務局特別事業部、学生オフィスの指示に必ず従ってください。

## ～出店受付～

出店受付は以下の日程で行います。

受付日：11月1日(水)～11月10日(金) 出店枠が充足次第、受付を終了します。
郵送先：〒525-0058 滋賀県草津市野路東1丁目1-1 立命館大学びわこ・くさつキャンパス セントラルアーク4階セントラルアクトオフィス 中央事務局特別事業部 宛
郵送物：出店申し込み用紙、誓約書、店長と副店長の身分証のコピー添付用紙、 フリーマーケット企画実行者リスト

- 受付終了後の出店申し込みは原則認めません。必ず期限内に受付をすませるようにしてください。
- 誓約書は、記載内容を確認した上、店長の捺印をお願いします。
- 書類は全てボールペンで記入してください。
- 書類は全て不備ない場合のみ受理されます。(不備があった場合はご連絡する場合があります。)
- 著作権に違反したり、公序良俗に反する店舗名は許可しない場合があります。
- 受付後の店名、販売品目の変更は原則認めませんが、どうしても変更を希望する場合はできるだけ早く中央事務局特別事業部に相談してください。

## ～出店料金受付～

出店受付を終了した出店団体には、出店料金を徴収します。

実施日時：11月8日(水)～11月17日(金)

場 所：立命館大学びわこ・くさつキャンパス

セントラルアーケ(下図参照)4階 セントラルアクトオフィス

対 象 者：団体の店長または副店長

持 参 物：出店料金の証紙、身分証

- 出店料金の証紙の購入についてはP10、P11を参照してください。
- 事前ガイダンスは行いません。従って募集冊子をよく読んでから出店してください。
- 出店許可証は学園祭当日、発行しますので、模擬店本部(P20)までにお越しください。
- 出店許可証は学園祭当日、店舗内ブルーシートの通路側の右上に貼り付けてください。

**※出店料金受付にお越しになる際は、中央事務局特別事業部まで事前にお電話ください。**

**077-561-3990**

★赤丸のところがセントラルアーケです。



## ～禁止事項と注意点～

下記項目は、フリーマーケットを安全に運営するために禁止している事項です。フリーマーケットを出店するにあたって、以下の禁止事項と注意点を遵守して出店してください。

なお、学園祭当日に禁止事項にあたる行為を行っていないか、パトロールを行います。

その際、はじめの各店舗の持ち点は0点ですが、違反内容に応じて点数をつけていきます。

持ち点が4点になったらただちに当店停止措置をとります。

### [1 ポイント]

- 店長、副店長不在時のフリーマーケット運営
- 申請と異なる物品の販売
- 公序良俗に反するものの販売
- 悪質な売り込み(押し切り等)
- 他店舗への迷惑行為
- 出店区間外での店舗運営
- 出店区外における物品放置
- 備品の放置
- 企業協賛のあるものの販売
- 売り歩き行為
- 食品の販売
- 情報の販売(サービス及び物品として還元されるものは可)
- 生き物の販売(植物等も不可)
- その他事業部員や実行委員が危険と判断するものや行為

### [4 ポイント(即出店停止の違反項目)]

- 発電機等の使用
- 構内電力の使用
- フリーマーケット店内での飲酒、喫煙
- ブルーシートを敷かない店舗運営
- 無許可での出店
- 出店許可証が無い状態でのフリーマーケット運営
- その他事業部員や実行委員が特に危険と判断するものや行為
- その他事業部員の指示に従わないこと

## ～販売禁止品目～

以下の商品はフリーマーケットで販売することはできません。

- ・飲食物
- ・企業活動に関連するもの
- ・特定の宗教・思想・政治活動に関連するもの
- ・酒やタバコ
- ・危険物
- ・生き物
- ・個人情報等
- ・医薬品
- ・公序良俗に反するもの
- ・賭博行為、ギャンブル色の強いもの
- ・著作権を侵害するもの
- ・その他事業部が危険と判断したサービス、物品

## ～メール配信について～

フリーマーケット出店に関する情報は随時、メールにて配信します。

配 信 対 象 者：フリーマーケット店長・副店長のメールアドレス 内 容：出店料金受付等の連絡、企画の中止・中断の連絡
--

出店受付が完了次第、メールの配信テストを行います。メールが配信されなかった場合、出店料金受付の際にお申し出ください。連絡がない場合、メールは正常に届いたものとみなします。

出店申し込み用紙に書くメールアドレスは、普段よく利用するアドレスにしてください。

質問がある場合は、中央事務局特別事業部までメールで連絡をお願いします。

中央事務局特別事業部の連絡先は巻末に記載されています。

## ～当日の運営について～

- 当日はブルーシート、養生テープ、募集冊子(本冊子)を必ず持って来てください。
- 出店許可証は当日配付します。当日、模擬店本部までお越しください。

10:00～11:00 準備

↓

11:00～16:00 営業時間

↓

16:00～17:00 片づけとなっています。

- 営業時間中は出店許可証をブルーシートの通路側の右上に貼り付けてください。
- 撤収時の清掃は各団体で責任を持って行ってください。当日発生したごみは必ず環境本部に持って行ってください。ブルーシートなどの粗大ごみは捨てることが出来ません。構内や近隣の商業施設等に捨てることなく、必ず持ち帰ってください。  
(ごみの分別については次のページ)
- フリーマーケットでは事業部側からの備品の貸し出しを行いません。机や椅子等必要なものがあれば各自で用意してください。また、使用する備品は出店区画からはみ出さないようにしてください。
- 台車、リヤカーの持ち込みは不可です。(使用も不可)
- その他何かあれば模擬店本部まで連絡してください。  
(出店許可証をなくしたなど)



## ～ごみの分別～

### ごみの分別について

学園祭には、出店者だけでなく多くの来場者が構内に訪れます。学園祭当日は多くのごみが出るのが予想されるため、構内美化のためにも、祭典では出店者へのごみの分別をお願いしています。

### 分別項目

学園祭ではごみを以下のように分別して回収します。予め店舗内で分別してください。  
 なお、項目に当てはまらないものは回収できません。各店舗の責任で処分してください。  
 (ブルーシートなど)

分別項目	具体例	注意事項
可燃ごみ	紙、生ごみ、竹串、 保冷剤、ストロー、 エコトレー、 固形化された廃油	
プラスチック	ラップ、ビニール手 袋、プラスチック容器	汚れている、いないに関わらずプラスチックとして回収。
ペットボトル		中身は捨てて回収。 ラベル、キャップは付属のままでも構いません。
缶		中身は捨てて回収。
ビン		
発泡 スチロール		汚れたものは可燃ごみとして回収。
段ボール		
木材	角材、ベニヤ板	
金属	釘、ねじ、針金	

### 回収場所

学園祭当日は構内に設置されている既存のごみ箱はすべて封鎖されます。  
 店舗で発生したごみは各店舗で分別を行い、環境本部に持ってきてください。

### 注意事項

- ・ごみ袋は各店舗で用意してください。
- ・ごみ袋は店舗の奥に設置し、来場者からのごみは受け取らないでください。
- ・来場者のごみを捨てに来た場合は、構内の仮設ゴミ箱に行くように促してください。
- ・祭典当日にごみに関する質問がある場合は、環境本部まで聞きに来てください。

## ～出店料金の納入について～

出店料金の管理の円滑化を図るため、出店料金の受け取りは、現金では受け付けず、証紙によって受け付けています。以下を確認し、出店料金受付の際に、「学園祭模擬店・フリーマーケット出店料金」証紙を持参してください。

※購入画面左下の「新歓祭典模擬店出店料金」証紙を購入しても納入先が異なるため受付できません。  
[証明書自動発行機設置場所(現金対応型)]

場所	稼働時間
コアステーション 1階 理工学部事務室前	【平日】 9:00～21:30 【土曜】 9:00～17:00【日祝】 停止

※土曜日・日曜日・祝日の授業日、補講日、試験日は、稼働時間が異なる場合があります。詳細な稼働時間は、在学生のみなさまへ-証明書、証紙、通学定期券購入についてのページ (<http://www.ritsumeai.ac.jp/infostudents/certificate/>) に掲載されている、稼働スケジュールをご覧ください。

★赤丸のところがコアステーションです。



### [証紙購入の流れ]

1. 証明書自動発行機へ行く。 ※コアステーションにあります。
2. 発行機右下の学外のボタンをタッチする。
3. タッチパネルの「証明書発行」を選択し、表示された「バス・駐車場・保険」を選択する。
4. 画面右側の「学園祭模擬店・フリーマーケット出店料金」(100 円、1,000 円、10,000 円)を選択し、必要枚数を購入する。

必要枚数は以下の通りです。

	フリーマーケット
10,000 円券	0 枚
1,000 円券	1 枚
100 円券	0 枚
合計	1 枚
	1,000 円

※一度に購入できる上限は 10,000 円券 2 枚、1,000 円券 9 枚、100 円券 9 枚です。

5. 現金を投入する。
6. 証紙を受け取る。

### [出店料金納入の流れ]

1. 証紙 (A4 サイズ) の右下にボールペンで受付番号と団体名を記入する。
2. 出店料金受付 (P5) に持参する。
3. 証紙の原本を提出する。
4. 事業部印が押された証紙のコピーを持って帰る。

### [注意事項]

- 証紙を購入しただけでは、出店料金の納入は完了していません。  
必ず出店料金受付 (P5) に証紙を持参してください。
- 必ず出店が確定した後に購入して下さい。
- 間違えて購入した場合、特別事業部は払い戻しには対応しません。  
特に「新歓祭典模擬店出店料金」証紙を購入しないようにしてください。
- 証紙の紛失に責任は負いません。出店料金受付まで厳重に保管してください。

フリーマーケット企画の中断・中止等  
いかなる場合があっても、証紙購入後は一切  
出店料金を返金することができません

## ～雨天時及び中止・中断時注意事項～

- 雨天の際、フリーマーケットの出店は各店舗の判断に委ねます。(フリーマーケット企画にはテントはありません。) ただし、台風等で雨または風が強くなり、テントが倒れる危険性があるなど、実施不可能と判断した場合は、フリーマーケットの中止、中断の決定をする場合もあります。あらかじめご了承ください。

祭典開始前に中止、中断の決定がなされた場合は、電話、およびメールにてご連絡いたします。また、祭典開始後に中止、中断の決定がなされた場合は、祭典スタッフの見回りなどで連絡します。

また悪天候が見込まれる場合、特別事業部の Twitter(@rits\_fes\_bkc)でも随時情報を配信します。併せてご確認ください。

- 学園祭自体が中止となった場合はフリーマーケット企画も中止とします。

なお、雨天時中止も含め、様々な要因により  
フリーマーケット企画の中止・中断等、  
いかなる理由で出店ができなかった場合でも  
出店料金の返金は一切行いません。

## ～緊急時対応～

以下の内容は必ず覚えてください

### ★模擬店で火災が発生した場合

模擬店出店者(学生)向けに案内している文書ですが、近隣の模擬店から火災が発生した場合の為に、  
フリーマーケットを出店される皆様も必ず覚えておいてください。

- まず初めに、模擬店に設置されているプロパンガスの元栓を閉めてください。また隣接する店舗のプロパンガスの元栓を閉めてください。
- 次に、出店者は来場者を火災が発生している店舗に近づけないように誘導してください。その際、火災が発生している店舗及び隣接する店舗の周囲 5m 以内を立ち入り禁止にしてください。店長または副店長は近くにいる学園祭実行委員もしくは特別事業部員に連絡してください。また、祭典本部に連絡してください。

#### <祭典本部への連絡方法の例>

東一〇の店長〇〇です。ただいま私の店舗から出火しました。鍋の油が燃えています。現在も鎮火していません。至急対応をお願いします。

※出店番号、状況、鎮火の可否等を正確に伝えてください。

負傷者がいないか確認してください。救急搬送が必要とされる負傷者がいる場合、直ちに祭典本部に連絡してください。

また、消火器を用いて消火を試みて、被害の拡大を防いでください。

#### <消火器の使い方>

1. 消火器を障害物にぶつかけたりしないよう注意しながら、火災の起きている場所近くの安全な場所まで運びます。  
※あまり離れすぎていると、火への放射前に薬剤が尽きてしまいます。概ね 7～8m を目安とします。  
↓
2. 黄色の安全ピンを引き抜きます。  
↓
3. ホースを外し、ホースの先端を持って火元に向けます。  
※ホースの途中を持つと、放射の圧力などからねらいが定まらず、的確に放射できない恐れがあります。  
↓
4. レバーを強く握って放射します。



※消火器が重い場合、消火器を置いたままレバーを握って放射する方法もあります。

↓

5. 火の根元をねらい、手前からほうきで掃くように薬剤を放射します。

※自分の身を守りつつ、効果的に放射するために、風上から放射します。

<天ぷら油火災の消火のポイント>

天ぷら油火災の消火の場合、あまり近づきすぎると放射薬剤の勢いで油が飛び散ることもあり、火傷などの危険があります。

4～5メートル程度離れたところから放射し、徐々に近づくようにします。

油から発火した場合、絶対に水で消火しないでください。

引用：消防防災博物館 <http://www.bousaihaku.com>



- 自店舗の消火器で鎮火しなかった場合、近隣店舗の消火器を用いて消火してください。
- 模擬店本部、祭典本部、環境本部にも消火器を設置しています。(構内図はP20を参照してください)
- 初期消火で鎮火した場合も、祭典本部に連絡してください。
- 情報の錯綜を避けるため、消防に直接通報することは控えてください。
- 特別事業部の模擬店・フリーマーケット責任者が到着したら、直ちに指示に従ってください。

★地震が発生した場合

- ・その場にしゃがむなどして、安全を確保してください。

★体調が悪くなった、けがをした場合

- ・ウエストウイングに保健センターがあるので、そこで診療を受けてください。
- ・祭典本部にも救急箱を用意しています。

★中断、中止について

- ・学園祭実行委員会がフリーマーケットを実施し続けることが危険と判断した場合、上記の各企画の中断、中止を指示します。
- ・指示はメーリングリスト、祭典スタッフの見回りで行います。
- ・中断の場合、販売等をやめ、出店区画内で待機してください。
- ・中止の場合、直ちに備品を片付けて、出店区画内から出てください。メーリングリストの指示に従ってください。

## 祭典本部の電話番号

077-561-5001

※祭典当日のみ繋がります

前日までは特別事業部までご連絡ください

(詳しくは裏表紙を参照してください)

# 個人情報保護に関する規約

(目的)

## 第一条

本規約は、特別事業部が活動上所持する個人情報に関して規定するものである。

(定義)

## 第二条

本規約において個人情報とは、個人に関する氏名、住所、生年月日、電話番号、電子メールアドレス、学生証番号などの個人を識別できる情報をいう。

(責務)

## 第三条

特別事業部は、個人情報保護に関してこの規約を順守する責を負う。

(管理責任者)

## 第四条

特別事業部における個人情報の保護に関して、特別事業部長を管理責任者に置く。

## 第五条

管理責任者は、特別事業部員が本規約を順守するよう指導・監督する。

(安全管理)

## 第六条

特別事業部は、第三者から個人情報が閲覧されないよう厳重に管理する。

(利用目的)

## 第七条

特別事業部は、立命館大学学園祭における企画もしくは計画の立案及び運営を行う上で、必要な業務に限って個人情報を利用する。

(破棄)

## 第八条

特別事業部は、前条で定めたすべての業務が終了した後、早急に個人情報を破棄する。

## 第九条

特別事業部は、個人情報を第三者に提供しない。

## 第十条

前条に関わらず以下のいずれかに該当する場合は、特別事業部は個人情報を第三者に提供することがある。

- ①提供者から承諾を得た場合。
- ②警察や裁判所などから事件捜査に関わる情報開示の依頼があった場合
- ③法令に基づく場合



## 出店申込用紙(フリマ)【記入例】

記入しないで ください。	※受付番号	※抽選	※区画番号
	BN-		-

※この用紙はフリーマーケットの出店申込用紙です※

店舗名	リサイクルショップ みつめいかん		
団体名 (ある場合)	フリーマーケットサークル みつめいかん		
	販売品目		販売品目
1	古着	4	
2	アクセサリ	5	
3	食器		
	氏名 ※カタカナで記入	<p>・カタカナで記入してください。 姓と名の間に少し空白を設けてください。 ・責任者の重複はできません。</p>	
店長	シガ ハルキ	kn0123sn @yahoo.co.jp	090-1234-5678
副店長 ①	クサツ サクラ	in1234kc @gmail.com	080-9012-3456
副店長 ②	ノジ キョウコ	st2345ky @outlook.jp	070-7890-1234

※事業部使用欄 何も記入しないでください。

受付印

立命館大学学園祭実行委員会  
学園祭実行委員長 坂本 卓哉 殿

## 誓約書

私たちフリーマーケット出店団体(以下、出店団体)は 2017 年度立命館大学学園祭 BKC 祭典(以下、本祭典)において、フリーマーケット企画(以下、本企画)に出店するにあたり、下記の事項、及び立命館大学学友会中央事務局特別事業部(以下、特別事業部)の個人情報保護に関する規約(別紙)に同意します。

下記の事項に反した場合、いかなる処罰を受けても異議はありません。

### 記

1. 企画実施中において、公序良俗に反する行為及び宗教的勧誘行為を行わない。
2. 企画実施中において、出店団体の故意または過失により、他人に損害を発生させた場合、その賠償責任は損害を発生させた出店団体が負う。
3. 前項 2 の場合において、立命館大学学園祭実行委員及び特別事業部、大学当局は免責される。
4. 出店に際しては、企画運営者の指示・指導・処分に全て従う。
5. 本祭典または本企画の中止・中断が決定された場合、それに従う。  
また、配付された備品の返却を指示された場合は、直ちにその指示に従う。
6. いかなる理由でも立命館大学学園祭実行委員及び特別事業部、大学当局に対し、出店料金の返金を求めない。また損失の補填も一切請求しない。
7. 本企画募集冊子及びガイドンスの内容を遵守する。

2017 年 10 月 11 日(

店 舗 名：リサイクルショップ づいづめいかん

店 長：滋賀 春樹

学生証番号：2250150000-0

現 住 所：滋賀県草津市野路東 1-1-1

連絡先(携帯)：080-0123-4567

ハンコの捺印漏れに注意  
※シャチハタ可、拇印不可

滋  
賀

## ～書類チェックリスト～

提出する前にもう一度チェックをしてください。

### 【郵送提出する書類一覧】

提出物	提出する部数
出店申込用紙	原本1部
誓約書	原本1部 (店長の捺印がされているもの シャチハタ可、拇印不可)
責任者身分証のコピー	店長・副店長の身分証をコピーして台紙に貼った物1部
企画実行者リスト	原本1部

【セルフチェックリスト】特に漏れが多い項目です。

誓約書に店長の捺印がされていますか？(シャチハタは可、拇印は不可)

販売予定の品物は禁止品目に該当していませんか？

書類はボールペンで記入しましたか？

出店受付期間は11月1日(水)～11月10日(金)【必着】です。

出店枠が充足次第、募集終了となります。

出店枠が充足次第、募集終了となります。

お早めにお申し込みください。

# 出店申込用紙(フリーマーケット)

記入しないで ください。	※受付番号	※区画番号
	BN-	-

※この用紙はフリーマーケットの出店申込用紙です※

店舗名					
団体名 (ある場合)					
	販売品目			販売品目	
1			4		
2			5		
3			6		
	氏名 ※カタカナで記入		メールアドレス		電話番号
店長					
副店長 ①					
副店長 ②					

※事業部使用欄 何も記入しないでください。

受付印

立命館大学学園祭実行委員会  
学園祭実行委員長 坂本 卓哉 殿

## 誓約書

私たちフリーマーケット出店団体(以下、出店団体)は 2017 年度立命館大学学園祭 BKC 祭典(以下、本祭典)において、フリーマーケット企画(以下、本企画)に出店するにあたり、下記の事項、及び立命館大学学友会中央事務局特別事業部(以下、特別事業部)の個人情報保護に関する規約(別紙)に同意します。

下記の事項に反した場合、いかなる処罰を受けても異議はありません。

### 記

1. 企画実施中において、公序良俗に反する行為及び宗教的勧誘行為を行わない。
2. 企画実施中において、出店団体の故意または過失により、他人に損害を発生させた場合、その賠償責任は損害を発生させた出店団体が負う。
3. 前項 2 の場合において、立命館大学学園祭実行委員及び特別事業部、大学当局は免責される。
4. 出店に際しては、立命館大学学園祭実行委員及び特別事業部、大学当局の指示・指導・処分に全て従う。
5. 本祭典または本企画の中止・中断が決定された場合、それに従う。  
また、配付された備品の返却を指示された場合は、直ちにその指示に従う。
6. いかなる理由でも立命館大学学園祭実行委員及び特別事業部、大学当局に対し、出店料金の返金を求めない。また損失の補填も一切請求しない。
7. 本企画募集冊子及びガイダンスの内容を遵守する。

以上

2017 年 月 日( )

店 舗 名： \_\_\_\_\_

店 長： \_\_\_\_\_ 印

学生証番号： \_\_\_\_\_

現 住 所： \_\_\_\_\_

連絡先(携帯)： \_\_\_\_\_

店舗名

記入しないで ください。	※受付番号
	BN-

\* 店長

【貼り付け欄】
---------

\* 副店長①

【貼り付け欄】
---------

\* 副店長②

【貼り付け欄】
---------



## 発行元・お問い合わせ先

中央事務局特別事業部(BKC)

セントラルアーク 4階 セントラル・アクト・オフィス

中央事務局特別事業部カウンター

電話番号：077-561-3990

行き違いを防ぐため、原則メールでお問い合わせください。

メールアドレス：info@r-circle.net

※お問い合わせの際には

件名に「BKC 地域フリーマーケット 店舗名」

本文には①店舗名 ②問い合わせ者 ③出店受付以降はBNから始まる番号  
を明記してください。