



2017年度 立命館大学 学園祭
10月15日(日) 実施
OIC フリーマーケット企画
募集冊子

※食品の販売を希望される方は模擬店企画募集冊子をご覧ください。

受付日時：9月19日(火)・20日(水) 13:00~16:00

受付場所：AS359

※フリーマーケット2次募集は先着順の申込となります。

※受付はOICキャンパスのみです。

KICキャンパス・BKCキャンパスでは、受付ていません。

※募集冊子は祭典当日までお持ちください。

再配布は致しません。

お問い合わせ先

TEL:072-665-2140

MAIL: info@r-circle.net



目次

P.1 目次

P.2 フリーマーケット出店の基礎知識

P.3 学園祭当日までの流れ

P.4 出店受付に行く前に

P.5 出店受付

P.6 出店料金の徴収・出店許可証の配布

P.7-P.9 証紙について

P.10 禁止事項、注意点及びポイント制について

P.11 販売禁止項目

P.12 メーリングリスト

P.13 当日の運営について

P.14 緊急時対応

P.15-P.16 ごみの分別

P.17 個人情報に関する規約

P.18 出店申込用紙 記入例

P.19 誓約書 記入例

P.20-P.23 必要書類

P.24 書類チェックリスト

P.25 全体地図

P.26 お問い合わせ先

フリーマーケット出店の基礎知識

フリーマーケットとは食品以外の商品を販売する店舗のことです。フリーマーケットでは古着や古書、手作りの小物、リサイクル品の販売を行います。また、縁日模擬などの応募も可能です。皆さんの出店をおまちしております。

*食品を販売したい場合は、フリーマーケットではなく、模擬店を出店して、販売してください。模擬店の募集冊子はこの冊子とは別になっています。

- 出店料金：500円
- 募集店舗数：15店舗
- 出店区画面積：3m（横幅）×2m（奥行）
- 出店に必要な最低人数：3人
- 責任者：店長（1人）
フリーマーケットの責任者。連絡事項をメンバーに伝える
- 副店長（2人）
店長の補佐・店長不在時の代理
- 出店場所：P.28を参照
- 当日必要な備品：ブルーシート、出店許可証、募集冊子など

学園祭当日までの流れ

1.出店受付

○実施日：9月19日（火）、9月20日（水）

○時間：13:00～16:00

○場所：AS359

※今回のフリーマーケット出店受付は先着順とさせていただきます。

2.出店許可証

○実施日：9月22日（金）

○時間：13:00～16:00

○場所：学友会スチューデントラウンジ

3.祭典当日

9:00～12:00 準備

12:00～17:00 営業

17:00～18:00 片付け

*日程・時間は、お間違いのないようご注意ください。

出店受付に行く前に

- ① 販売する商品を決めましょう
フリーマーケットで販売してはいけないもの（販売禁止項目）があるので、P.12 を参考にしながら、販売する商品を決めてください。
- ② 責任者を決めましょう
責任者（店長 1 名、副店長 2 名）を決めてください。決める際には、下記の「フリーマーケットの出店に関するルール」を守るようにしてください。
- ③ 出店申込書・誓約書を記入し、学生証コピー貼り付け欄にコピーを貼り付けましょう。記入例を参考に不備のないようにしてください。

フリーマーケットの出店に関するルール

- ・店長・副店長は立命館大学の学部生に限ります。
- ・出店受付後は責任者の変更ができません。
- ・店長・副店長の方は連絡の取りやすい方にしてください。
- ・店長・副店長が立命館大学学部生であることを確認するので、店長・副店長の学生証のコピーを貼り付けて、提出してください。
- ・店長・副店長が他の模擬店またはフリーマーケットの店舗の責任者と重複して登録されていた場合、重複していた店舗の出店許可を出すことができませんので、ご注意ください。
- ・学園祭当日は、営業時間中に店長または副店長の内最低 1 名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縁日・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。
- ・出店申込書・誓約書には必ず店長の捺印をお願いします。
- ・出店申込書は特別事業部に提出する前に、必ずコピーを取るようしてください。

*いかなる理由があろうと出店受付後の返金には応じられません。あらかじめご了承ください。

出店受付

受付日時：9月19日（火）、9月20日（水）、13:00～16:00

対象者：店長（副店長でも可）

受付場所：AS359

持ち物：申込用紙とコピー

誓約書とそのコピー

責任者の学生証コピー貼り付け用紙とそのコピー

フリーマーケット出店者リストとそのコピー

***コピーは全て2部ずつ用意すること**

配布物：抽選会の整理券

- 受付終了後の出店申込は原則認めません。必ず9月19日(火)または9月20日(水)に受付を済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。
- 原則店長または副店長が受付に来てください。来られない場合は、書類に不備があった場合に、修正できる人が来てください。書類は全て不備なくないと受理しません。
- 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。
- 当日の提出が不可能で、かつ前日の12:00までに連絡があった場合のみ別途個別対応します。

出店料金の徴収・出店許可証の配布

出店許可証がないと、出店することができません。

実施日：9月22日（月）、13:00～16:00

対象者：店長（副店長でも可）

配布場所：スチューデントラウンジ

持ち物：出店料金の証紙とそのコピー
（コピーは2部お持ちください）

配布物：出店許可証

- 出店料金の証紙の購入については、P.7-P.9を参照してください。
- 抽選会で当選した場合、出店の辞退は認めません。従って、必ず出店料金受付に証紙を持って来てください。
- 証紙は必ずコピーして持って来てください。
- 抽選会の時に確定した出店番号を事前に把握しておいてください。
- 出店料金受付の際に、店長と副店長の方が加入されるメーリングリスト（P.12）の配信状況を確認します。従って、出店料金受付に来る方は、店長と副店長にメーリングリストが届いているか、確認をしておいてください。
- 縁日・フリーマーケット企画では、ガイダンスを行いません。
したがって募集冊子をよく読んでから出店してください。
- 受付日時に店長・副店長全員が誰も来ることができない場合は、必ず受付日に、特別事業部模擬店担当までお申し出ください。
メールアドレスは裏表紙に記載されています。
- 出店許可証は学園祭当日に必ず持参し、店舗内ブルーシートの通路側の右上に張り付けてください。
- 出店許可証を祭典当日までになくした方は、再発行します。特別事業部まで、ご連絡ください。ただし、再発行は2回までです。

出店料金の納入について

今年度から、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ます。**

以下を確認して、出店料金受付・出店許可証配布の際に、縁日・フリーマーケット出店料金用の証紙を持参してください。

[証明書自動発行機設置場所]

	場所	タイプ	稼働時間
大阪いばらきキャンパス	A棟1階 (AS事務室前)	生協IC 現金	【平日】 9:00～19:30 【土日祝】 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、立命館大学 WEB サイト - 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。

[証紙料金]

出店料金・・・500円

※生協 IC カードに課金してから購入、または生協窓口で貸出用カードを借りて購入することを推奨します。現金の場合は、購入の際の支払いの流れが煩雑になります。

[証紙購入の流れ]

①抽選会に当選後、店長が、店員から出店料金を回収する。

※各店舗の所属学生から徴収してください。その際、名簿等で回収管理を行って下さい。支払い有無のトラブルは未然に防ぐようお願いします。

②回収した出店料金を店長の生協 I Cカードに課金する。

※課金は生協購買・食堂等で可能です。生協 I Cカード発行は立命館生活協同組合（生協）への加入が必要です。証紙は現金でも購入できますが、手続きがカードに比べて大変複雑になり、混雑が予想されるため、I Cカード使用を前提とします。

③証明書自動発行機に行く。

※証明書自動発行機の場所は、P7を参照してください。

④発行機に証紙購入者の「学生証」をかざす・ログインする。

※必ず学生証をかざしてください。学生情報がないと購入履歴・記録が作成できません。万が一証紙を紛失した場合も対応ができません。

⑤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」の項目を選択する。

⑥「学園祭フリーマーケット出店料金（500円）」を選択し、購入する。

＜I Cカードの場合＞ I Cカードをかざす。

＜現金の場合＞ 現金を入金する。

⑦証紙を受け取る。

※証紙は A4 サイズです。出店料金受付の時に必要になるので、紛失しないようにしてください。

[出店料金納入の流れ]

- ①証紙（A4 サイズ）をコピーする。
- ②出店料金受付（P6）に持参する。
- ③証紙の原本とコピーを提出する。
- 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（P.6）に証紙を持参してください。
- 模擬店企画の出店料金の証紙を間違えて購入しないでください。
- 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。

禁止事項、注意点及びポイント制について

祭典当日は、以下にあげられた禁止事項・注意点に違反した場合、後述のポイント制に基づいて処分を行います。フリーマーケットを安全に運営していただくため、これに違反する行為を行なった場合、出店停止を含めた厳しい処分を行う可能性があります。

〈ポイント制とは〉

各店舗、持ち点 5 点として 5 ポイントを所持しています。違反行為を行う事にその違反行為に割り当てられた減点をしていきます。持ち点が 0 になった時点でただちに出店取り消し処分とします。

禁止事項と減点ポイント一覧

●5 ポイント減点（即出店停止項目）

- ・店舗内での飲酒、喫煙
- ・公序良俗に反する行為
- ・事務局が危険と判断したものの販売
- ・暴力行為
- ・無許可での出店
- ・申請販売品目以外の販売
- ・構内備品の無断使用、無断移動
- ・発電機の使用
- ・来場者を負傷させた場合
- ・火器の使用

●2 ポイント減点

- ・企業協賛や宗教関連と疑われるものの販売
- ・団体への勧誘
- ・店舗を無人にすること
- ・他店を妨害する行為
- ・近隣住民に迷惑をかける行為
- ・販売時間外の販売
- ・賭博行為、ギャンブル色の強いものの実施
- ・売り歩き
- ・飲食物の提供（無償を含む）
- ・指定の場所以外での看板製作

●1 ポイント減点

- ・無断で店名を変更する行為
- ・マイク、楽器の使用
- ・店長・副店長の両方が店舗を離れること
- ・悪質な売り込み、押し売り
- ・ブルーシートの不使用
- ・食事をしながらの販売
- ・出店許可証の貼り付けなし
- ・構内への備品放置
- ・台車、リアカーの持ち込み
- ・販売時間が終わっても片付けを開始しない
- ・出店区域からの備品等のはみ出し
- ・その他事業部員の指示に従わないこと

*パトロールによる減点以外にも、以下の処分を行います。

- ・販売禁止品目を販売していた場合、それを祭典終了まで、模擬店・フリーマーケット本部で預かります。

*その他事業部員が危険と判断した場合、出店停止とする場合があります。

販売禁止項目

以下の項目はフリーマーケットで販売することができません。

- 盗品や法律で禁止されている物品
- 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
- 飲食物
- 酒類
- 動植物
- 個人情報等
- 医薬品
- 金券類
- 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
- 化粧品
- 刃物
- タバコ
- その他事業部が危険と判断したサービス、物品
- フェアトレード商品等は、特別事業部の判断により販売をご遠慮させていただく場合がございます。

メーリングリスト

フリーマーケットの出店に関する情報を円滑に進めるために、メーリングリストを作成します。

配信対象：フリーマーケット店長・副店長の学内メールアドレス

配信開始予定日：9月21日(木)

配信予定日にメールが届かない場合、特別事業部まで連絡してください。連絡がない場合、メールが正常に届いたものとみなします。また、学内アドレスに届くメールが携帯電話へ転送されるように設定の変更をお願いします。

店長・副店長がメーリスを使用してメールの配信・返信を行うことはご遠慮ください。質問がある場合は、特別事業部まで連絡をお願いします。

(連絡先は裏表紙をご覧ください。)

当日の運営について

- 当日は、ブルーシート、出店許可証、募集冊子（本冊子）を必ず持ってきてください。

9:00～12:00	準備
12:00～17:00	営業
17:00～18:00	片付け

- 出店許可証は営業時間中、店舗の前の見えやすい位置に貼り付けておいてください。

- 撤収時の清掃は各団体で責任を持ってきちんと行なってください。当日発生したごみは必ずごみ集積所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。

（ゴミの分別については次ページ参照）

- 雨天時の中止の判断は各団体で任意とします。
ただし、祭典が中止となった場合はフリーマーケットも中止とします。
祭典中止・中断の連絡はメーリングリスト、事務部員の見回りに
よってお知らせします。
- フリーマーケットでは事務部員からの備品の貸し出しは行いません。
各自で準備してください。また用意する備品は区画からはみ出さないように
してください。
- その他何かあれば模擬店・フリーマーケット本部まで連絡してください。
（出店許可証をなくしたなど）

緊急時対応

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。
- 学園祭の中止、中断が決定された場合は、縁日・フリーマーケットも中止、中断となります。メーリングリストに注意してください。

体調が悪くなった、けがをした場合

- A棟に保健センターがあるので、そこで診察を受けてください。
- 祭典本部にも救急箱を用意しています。

フリーマーケット中断・中止時について

- 学園祭実行委員会がフリーマーケットを実施し続けるのが危険だと判断した場合、フリーマーケットの中断、中止を指示します。
- 指示はメーリングリスト、実行委員や事業部員の見回りで行います。
- 中断の場合は、販売等をやめ、出店区画内で待機してください。
- 中止の場合は、ただちに備品を片づけて、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。

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。学園祭当日は多種多量な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。予め模擬店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。

分別項目	具体例	注意事項
燃えるゴミ	プラスチック、エコトレー、生ごみ、保冷剤	
ビン		中身を出した上で回収
缶		中身を出した上で回収
ペットボトル		中身を出した上で回収 キャップは分別し、ラベルは付属のまま回収
発泡スチロール		
段ボール		
残飯・汁物		<u>仮設・簡易ごみ箱</u> で回収
廃油		回収前に冷ましておいてください <u>仮設ごみ箱・ごみ集積所</u> で回収

ブルーシート、調理器具は回収できませんので

団体の責任で持ち帰ってください。

回収場所・時間

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。

模擬店で発生したごみはその種類に応じて、構内に設置されている仮設ごみ箱、簡易ごみ箱、またはごみ集積所のいずれかで回収を行います。（以下の表を参照してください。）

回収品目	回収場所	回収時間
廃油	①仮設ごみ箱（計3箇所） ②ごみ集積所	① 8:30～19:00 ②11:30～20:50
残飯・汁物	①仮設ごみ箱（計3箇所） ②簡易ごみ箱（計5箇所）	① 8:30～19:00 ②10:30～19:00
発泡スチロール ダンボール	ごみ集積所	11:30～20:50
上記以外	①仮設ごみ箱（計3箇所） ②簡易ごみ箱（計8箇所） ③ごみ集積所	① 8:30～19:00 ②10:30～19:00 ③11:30～20:50

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ようにしてください。
- ・来場者が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。
- ・大きなごみ（発泡スチロール・ダンボールなど）はできるだけ小さくして捨ててください。ご協力をお願いします。
- ・廃油を捨てる際には、こぼさないように注意してください。
- ・祭典当日にごみに関する質問がある場合は、環境本部までお願いいたします。

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ることがないように厳重に管理する。(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

受付番号

記入例

フリーマーケット出店申込用紙

店舗名	SUZUKI SHOP	
出店団体名	立命館手芸研究会	
店長	名前（カタカナで記入）： スズキ ヒロシ	
	学生証番号：	#####-\$
	メールアドレス：	cabaneG @docomo.ne.jp
	携帯電話番号：	080-\$\$\$-###
副店長①	名前（カタカナで記入）： タナカ ユウキ	
	学生証番号：	#####-\$
	メールアドレス：	tobiirroG @ezweb.ne.jp
	携帯電話番号：	090-###-\$\$\$
副店長②	名前（カタカナで記入）： サトウ ケンゴ	
	学生証番号：	#####-\$
	メールアドレス：	abcde @gmail.com
	携帯電話番号：	090-###-\$\$\$
販売物		
1,アクセサリ	6,	
2,衣類	7,	
3,	8,	
4,	9,	
5,	10,	

[記入上の注意]

- 店長&副店長は、立命館大学の学部生に限ります。
- 事業部から電話連絡を行うことがあるので、店長&副店長は連絡のつきやすい方にしてください。
- ボールペンで記入してください。
- この出店申し込み用紙は必ず2部コピーをとるようにしてください。
- 原本にはページ右上に原本と赤ペンで記入してください。

立命館大学学園祭実行委員会

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（以下、学園祭）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、下記の事項及び個人情報保護に関する規約（別紙）に同意します。

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. 2 の場合において、立命館大学学園祭実行委員会及び中央事務局特別事業部、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会及び中央事務局特別事業部、大学当局の指示・処分に全て従う。
5. 学園祭または本企画の中止・中断が決定された場合、直ちにそれに従う。
6. いかなる理由でも立命館大学学園祭実行委員会及び中央事務局特別事業部に対し、出店料金の返金を求めない。
7. いかなる理由でも立命館大学学園祭実行委員会及び中央事務局特別事業部に対し、本企画が中止になった場合に受けた損失の補填を請求しない。
8. 本企画実施にあたり、中央事務局特別事業部から配布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。
9. 本企画募集冊子及び配布資料の内容を遵守する。

以上

2017 年 10 月 15 日（日）

出店団体名：立命館手芸研究会

店長：鈴木 浩

印

印鑑を忘れずに！！

現住所：大阪府茨木市#####13-14

連絡先（携帯電話）：090-####-####

*この誓約書は必ず2部コピーをとるようにしてください。

*原本にはページ右上に原本と赤ペンで記入してください。

受付番号

フリーマーケット出店申込用紙

店舗名	
出店団体名	
店長	名前（カタカナで記入）：
	学生証番号：
	メールアドレス： @
	携帯電話番号：
副店長①	名前（カタカナで記入）：
	学生証番号：
	メールアドレス： @
	携帯電話番号：
副店長②	名前（カタカナで記入）：
	学生証番号：
	メールアドレス： @
	携帯電話番号：
販売物	
1,	6,
2,	7,
3,	8,
4,	9,
5,	10,

[記入上の注意]

- 店長&副店長は、立命館大学の学部生に限ります。
- 事業部から電話連絡を行うことがあるので、店長&副店長は連絡のつきやすい方にしてください。
- ボールペンで記入してください。
- この出店申し込み用紙は必ず2部コピーをとるようにしてください。
- 原本にはページ右上に原本と赤ペンで記入してください。

立命館大学学園祭実行委員会

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（以下、学園祭）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、下記の事項及び個人情報保護に関する規約（別紙）に同意します。

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. 2 の場合において、立命館大学学園祭実行委員会及び中央事務局特別事業部、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会及び中央事務局特別事業部、大学当局の指示・処分に全て従う。
5. 学園祭または本企画の中止・中断が決定された場合、直ちにそれに従う。
6. いかなる理由でも立命館大学学園祭実行委員会及び中央事務局特別事業部に対し、出店料金の返金を求めない。
7. いかなる理由でも立命館大学学園祭実行委員会及び中央事務局特別事業部に対し、本企画が中止になった場合に受けた損失の補填を請求しない。
8. 本企画実施にあたり、中央事務局特別事業部から配布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。
9. 本企画募集冊子及び配布資料の内容を遵守する。

以上

2017 年 10 月 15 日（日）

出店団体名： _____

店長： _____ ⑩

現住所： _____

連絡先（携帯電話）： _____

この誓約書は必ず2部コピーをとるようにしてください。

***原本にはページ右上に原本と赤ペンで記入してください。**

学生証コピー貼り付け欄

①店長

貼り付け欄

②副店長

貼り付け欄

④副店長

貼り付け欄

※この学生証のコピー貼り付け用紙は、コピーが2部必要です。

※原本にはページ右上に原本と赤ペンで記入してください。

受付番号

フリーマーケット出店者リスト

当日、フリーマーケットを運営される方々の、氏名・回生・学籍番号の記入をしてください。表に収まらない場合は、このリストを必要分用意してください。

名前	学年	学籍番号

※この実行者リストのコピーは2部必要です。

※原本にはページ右上に原本と赤ペンで記入してください。

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ましょう。

【出店受付時に提出する書類一覧】

提出物	提出する部数
申し込み用紙	原本 1 部とコピー 1 部の計 2 部
誓約書	原本 1 部とコピー 1 部の計 2 部 (店長の捺印がされているもの、拇印不可)
責任者の学生証のコピー	店長・副店長の学生証をコピーして台紙に貼ったもの 2 部
フリーマーケット出店者リスト	原本 1 部とコピー 1 部の計 2 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)
- 販売予定の商品は禁止品目に該当していませんか？
- 提出書類のコピーはとりましたか？
- ボールペンで記入しましたか？

出店受付は OIC AS359 にて

9月19日(火)、9月20日(水)の13:00~16:00です。

必ず、店長もしくは副店長が受付に来てください。店長もしくは副店長が来られない場合は書類に不備があったときに修正できる方が来てください。

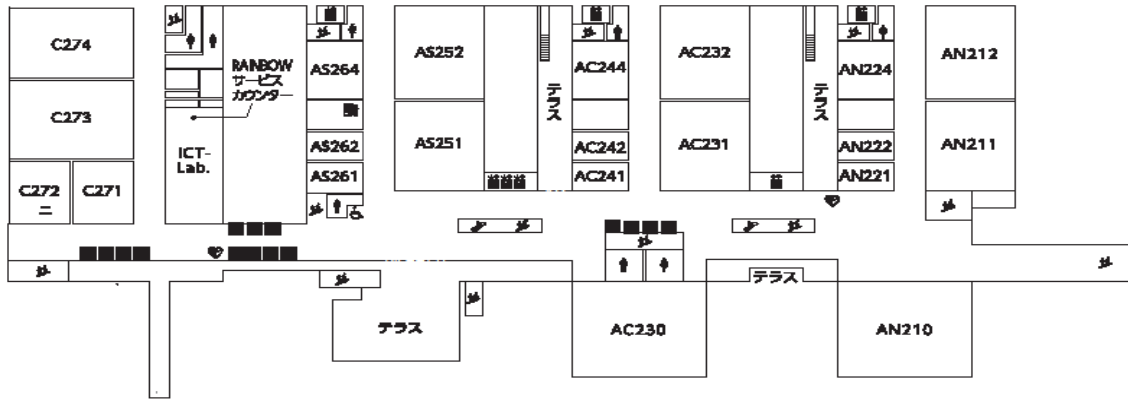
例年受付最終日は混雑します。

なるべく受付初日に来るようにしてください。

全体地図

2F

計 15 店舗



フリーマーケットはOIC A棟 2階で実施いたします。

フリーマーケットに関する質問は
こちらまで↓

お問い合わせ先
OIC A棟 3階
スチューデントラウンジ 学友会カウンター
TEL:072-665-2140
MAIL: info@r-circle.net

メールでのお問い合わせの際、必ず、題名に
OIC フリーマーケット企画(団体名)と書いてください。