

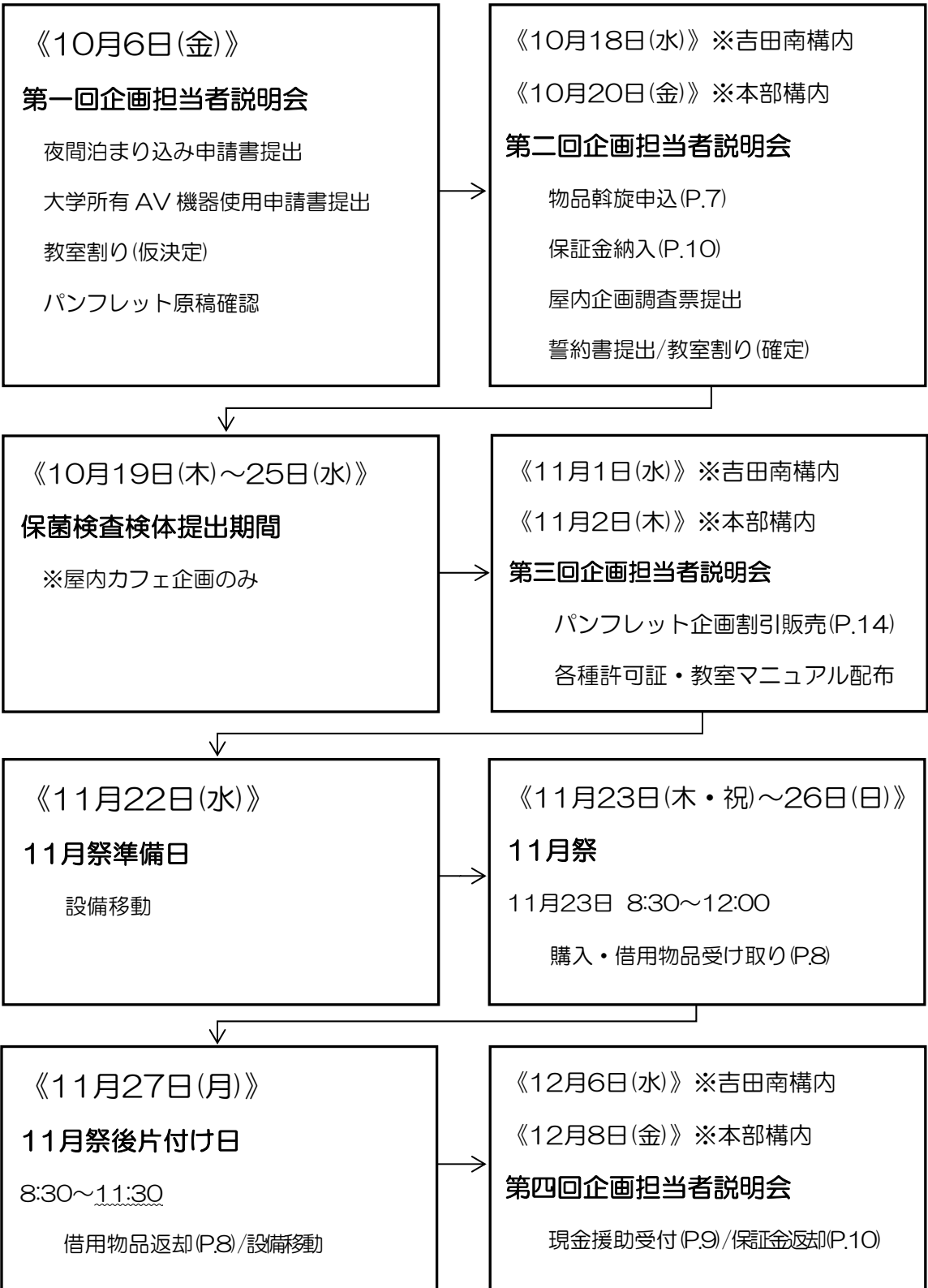
目次

1.	11月祭までの予定	・・・	P.2
2.	ごみの取り扱いについて	・・・	P.3
3.	11月祭における諸注意	・・・	P.5
4.	教室使用上の注意	・・・	P.5
5.	教室使用時間について	・・・	P.6
6.	物品の斡旋について	・・・	P.7
7.	現金援助について	・・・	P.9
8.	保証金について	・・・	P.10
9.	保菌検査について(屋内カフェ企画のみ)	・・・	P.12
10.	パンフレット企画割引販売について	・・・	P.14
11.	11月祭期間中の構内での飲酒行為について	・・・	P.16
	物品斡旋申込書	・・・	P.18
	現金援助申込書	・・・	P.20
付録	11月祭本部・吉田集積場の地図	・・・	P.22
	11月祭事務局BOXの地図	・・・	P.23

－『屋内企画虎の巻』について－

- ・ この『屋内企画虎の巻』は、屋内企画への参加証となる重要な冊子です。企画を行ううえでの注意事項のほか、各種申込用紙などが綴じられています。
- ・ 企画に参加する方は、この冊子を必ずお読みください。
- ・ 表紙に「企画コード」「団体名」「企画責任者氏名」を必ず書き込み、絶対に紛失しないようにしてください。紛失した場合は11月祭事務局までお知らせください。
- ・ 企画担当者説明会の際は、必ずこの冊子を持参するようにしてください。

1. 11月祭までの予定



ごみの扱いについて

屋内企画のみなさまには、企画で出たごみについて以下の分別基準に従って分別していただきます。

1 割り箸

竹串・竹箸・爪楊枝等は「その他の燃やすごみ」へ。生ごみなどは取り除いてください。



2 缶(※)

缶は押しつぶしてください。



3 びん(※)

金属製のふたは「缶」へ。



4 ペットボトル

中をすすいでください。油やソースの容器は「その他の燃やすごみ」、キャップとラベルは「プラスチックごみ」へ。

5 牛乳パック

洗って、切り開いてから出してください。大きさは問いません。内側がアルミのものは「その他の燃やすごみ」へ。

6 生ごみ

水分をよく切ってください。爪楊枝・割り箸やビニールなどは全て取り除いてください。



7 廃食用油

油を固める処理剤を使用せず、液体のまま持って来てください。**水などの異物が混入しないよう**注意してください。

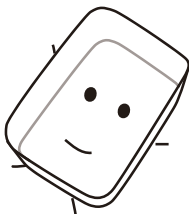
8 プラスチックごみ

ペットボトルのキャップやラベルなどを入れてください。汚れたものは「その他の燃やすごみ」へ。

9 特殊ごみ (後片付け日のみ)

紙・段ボール類、金属類、発泡スチロールなどの大型ごみは後片付け日のみ回収します。

10 その他の燃やすごみ



以上①～⑨の分別にあてはまらないごみは「その他の燃やすごみ」へ。アルミホイル・輪ゴム・使用済のフードパックも「その他の燃やすごみ」です。

なお、使用済み乾電池、スプレー缶やガスボンベ、発火のおそれのあるものなどは受け付けられませんので、各自で持ち帰ってください。

※屋外及び屋内に設置されたごみ箱では「缶」と「びん」を分けずに「缶・びん」として回収しますが、企画で出た缶、びんのごみは「缶」と「びん」に分別してください。

■■■ お願い ■■■

ごみ袋は透明なもの（中心部まで内容物が確認できる程度）を使用してください。

以下の場合には分別状態を確認するためごみ袋を開封します。

- ・ごみ袋が透明でない場合
- ・ごみ袋の中に別のごみ袋を入れた場合（二重袋）
- ・分別が不十分な場合

→ごみ受付時に分別が不十分な場合は、その場で再分別していただきます。

※特殊ごみは袋に入れていただく必要はありません。

ごみの受付場所と受付時間

■■■ 本祭期間中（19～22日） ■■■

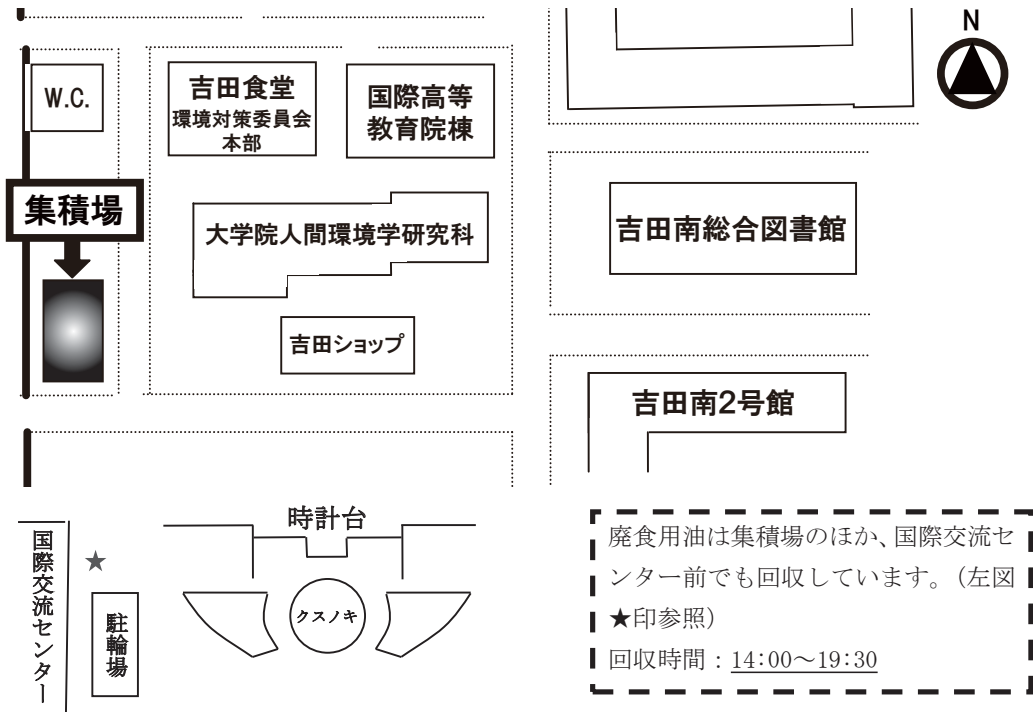
受付時間：14:00～19:30（最終日（22日）は20:30まで）

受付場所：集積場（場所は下の地図を参照してください）

■■■ 後片付け日（23日） ■■■

受付時間：9:00～12:00

受付場所：吉田南グラウンド南側



3. 11月祭における諸注意

- ・ 企業の協賛は一律に認められていません。現金・物品の援助、広告掲載なども企業協賛とみなされます。またマスコミ取材を受ける予定がある企画は、必ず11月祭事務局までご相談ください。
- ・ 大学構内への自動車の乗り入れは原則禁止されます。また、おまつり広場(吉田グラウンド)への車両(自動車・バイク・自転車・リアカーなど)の乗り入れは原則禁止されます。
- ・ 吉田南構内に自転車で入構する際は北門・東門・東南門・西南門へ、バイクで入構する際は東南門・西南門へお回りください。
- ・ 禁止されている行為や企画の不開催などを発見された場合、お手数ですがその場で11月祭本部までご連絡ください。

4. 教室使用上の注意

教室を使用するには下記の注意事項を必ず厳守してください。違反した場合は保証金没収の対象になることもありますので注意してください。また、教室使用後は原状復帰を徹底してください。

— 注意事項 —

- ・ 屋内カフェ企画以外の屋内企画は飲食物を有償販売しない。また、無償であっても調理品は提供しない。
- ・ ビラを壁などに貼る場合は、必ずマスキングテープまたは養生テープを使う。
- ・ 校舎全体のブレーカーが落ちる可能性があるため、申請した以上の電力を使用しない。
- ・ 電力増強をしている場合、教室備え付けのコンセントは使用しない。ただし、携帯電話の充電器程度なら構わない。
- ・ 許可がある場合を除き、AV設備には移動も含めて手を触れない。
- ・ 教室外への設備移動は事前にスタッフの許可を取る。また教室間での机や椅子の貸借も、他企画同士であれば両者の合意のもと、必ずスタッフの許可を取って行う。
- ・ 火気厳禁(教室内は禁煙)。
- ・ 水道付近を水浸しにしたり、排水溝を詰まらせたりしない。
- ・ 机、壁などに釘を打ち付けない。
- ・ 蛍光灯やカーテンに物を掛けない。
- ・ 暗幕、スクリーンなどの管理には十分気をつける(破損・紛失があった場合には全額実費で弁償)。

- ・ 講義室の机・椅子を取り外さない。
- ・ スタッフの許可無しに廊下に物を置いて通行の妨害をしない。
- ・ 教室のスイッチなどを改造しない。
- ・ プロジェクター備え付けの教室は、プロジェクター稼働時に他のコンセントは使用しない。
- ・ エアコンは運営時間内(夜間泊まり込みをする団体は24時間)に自由につけることができるが、必要に応じて使うようにする。また電力・防火の関係上、屋内企画調査票に記入しなかった暖房器具は一切持ち込まない。

ー特に屋内カフェ企画は以下にも注意してくださいー

- ・ カセットコンロ・カセットボンベは絶対に使用しない(建物内は火気厳禁)。
- ・ 衛生面の管理を徹底し、食品に触れる可能性のある人は見やすい位置にパス証を身につける。

5. 教室使用時間について

22日(水) 【企画準備】	18:00	授業終了
	18:15~21:00	準備・設備移動・物品貸出(18:30~)
	21:00	施錠
23日(木・祝) ~26日(日) 【11月祭】	8:30~10:00	開錠・物品貸出
	10:00~18:00	企画運営 (最終日のみ17:00まで)
	18:00~20:00	後片付け・清掃・物品返却
	20:00	施錠 (最終日のみ21:00まで)
27日(月) 【後片付け日】	8:30~14:00	開錠・設備移動・後片付け・清掃・施錠
	14:00	撤収

- ・ 開錠・施錠はスタッフが行います。なお、表中の時間帯は目安です。
- ・ ただし夜間泊まり込みをする企画には開錠・施錠を行いません。
- ・ 盗難防止のため、鍵を開けたまま教室を無人にしないようにしてください。
- ・ 事前にお申込みいただいたAV機器などの物品は、11月祭本部にて貸出・返却を受け付けております。

6. 物品の斡旋について

各企画関係者の方は、11月祭で企画を運営するために必要な物品を11月祭事務局から購入、または借用することができます。

<購入物品>

模造紙・画用紙(四切)
ベニヤ板(183cm×92cm、厚さ2.5mm)
角材(四つ割：35mm×35mm×4mと六つ割：20mm×35mm×4mの2種類)
ゴミ袋(無色透明・45L・1袋10枚入り)
養生テープ(50mm×25m)
マスキングテープ(18mm×18m)
ビニール手袋(100枚入り) ※屋内カフェ企画のみ
アルコール消毒液 ※屋内カフェ企画のみ、必ず1本以上購入していただきます。

<借用物品> ※借用には代金が必要です。

長机	縦約0.45m×横約1.8m×高さ約0.7m
長いす	縦約0.41m×横約1.8m×高さ約0.4m
パイプいす	
暗幕	小：約2.7m×約6m、大：約2.7m×約10m

※机、いすは設備移動でも貸し出せます。その場合は「屋内企画調査票」で申し込みをお願いします。

①申し込み方法

本冊子のP.18に「物品斡旋申込書」という申込用紙が綴じられています。物品斡旋を希望される場合は、事前に団体名や数量、金額など必要事項を記入のうえ、ページを切り離さずに釣り銭の無いよう代金を添えて、10月18日(水)、20日(金)の第二回企画担当者説明会でお申し込みください。

②追加注文について

物品の在庫がある場合に限り、追加注文を受け付けます。追加注文を受け付ける期間と場所は以下の通りです。

11月17日(金)19時まで	11月祭事務局BOX(西部構内BOX棟B105)
11月18日(土)~22日(水)	受け付けできません
11月23日(木・祝)13時以降	吉田南構内11月祭本部(共東11講義室)

ただし在庫がない場合には受け付けられませんので、10月18日(水)、20日(金)の第二回企画担当者説明会であらかじめ必要な数量を申し込んでいただきますようお願いいたします。

③購入物品の受け取り方法

11月2日(木)から11月16日(木)まで	11月祭事務局BOX(西部構内BOX棟B105)にて
11月23日(木・祝) / 11月祭初日	おまつり広場(吉田グラウンド)北東側にて
(8時30分～12時)	

期間内に受け取りに来ていただくようお願いします。また、確認のため受け取りの際は必ず本冊子『屋内企画虎の巻』を持参してください。

④借用物品の受け取り方法

11月23日(木・祝)/11月祭初日	8時30分～12時
おまつり広場(吉田グラウンド)北東側にて	
※雨天時は暗幕のみ吉田南構内11月祭本部(共東11講義室)にて	
※講演企画のみ企画開催当日に11月祭本部で受け取り	

受け取りの際は必ず本冊子を持参して、物品斡旋申込書の企画控を提示してください。スタッフが確認して、物品斡旋申込書の受取欄にチェックします。

また、受け取りの時に、物品に大きな傷や破損などがないか必ず確認してください。返却時に大きな傷や破損などがあった場合は、保証金没収の対象となったり、実費で弁償していただいたりすることがあります。

⑤借用物品の返却方法

11月27日(月)/後片付け日	8時30分～ <u>11時30分</u>
おまつり広場(吉田グラウンド)北東側にて	
※雨天時は暗幕のみ11月祭本部(共東11講義室)にて	
※講演企画のみ企画開催終了後に11月祭本部に返却	

貸し出しを受けたすべての物品がそろっていることを確認のうえ、汚れをしっかりと拭きとって、まとめて返却場所まで持ってきてください。スタッフが数量や傷の確認をします。また、返却し終えたら、本冊子の物品斡旋申込書の返却欄にチェックを付けてください。

⑥その他の諸注意

- ・ ビラなどを壁や床に貼る場合は、必ず養生テープまたはマスキングテープを使用してください。それ以外のものを使用されている場合は、発見次第養生テープを購入して貼り直していただきます。
- ・ 斡旋物品の購入・借用の代金に、現金援助を充てることができます。詳しくは次ページ「7. 現金援助について」を参照してください。
- ・ 借用物品は11月27日(月)の返却まで、各企画が責任を持って管理してください。11月祭期間中の返却は受け付けできません。
- ・ 借用物品を破損・紛失した場合は、実費で弁償していただくことがありますので、扱いには注意してください。
- ・ 受け取り日時以前の受け取りは行えません。

7. 現金援助について

①現金援助

11月祭事務局では、企画の運営において必要だと認められる物品などの代金を現金で援助する「現金援助」という制度を設けています。現金援助の限度額は、

7,000円

です。ただし、見物料・入場料を取る、商品の販売を行うなど収入が見込まれる場合は(結果的に収入が得られなかったとしても)現金援助を受けることができません。ご了承ください。

②現金援助の適用範囲

11月祭期間内でのみ使用する物品に対し、現金援助をしています。

- 消耗品 … 企画で使用した紙、企画広報用チラシの印刷費、など
- レンタル費 … 11月祭期間中のみ、PCや楽器などの非消耗品が必要な場合には、レンタルされることをおすすめします。
- 物品斡旋 … 11月祭事務局による斡旋物品を購入・借用した代金に対しても適用できます。ただし、この場合でも斡旋申し込みの際には購入・借用の代金が必要ですのでご注意ください。
希望される場合、「現金援助申込書(P.20)」の「金額」の欄に、斡旋物品の代金をご記入ください。
- △ 非消耗品 … PCや楽器など、11月祭期間外でも使用できる物品の購入は、たとえば11月祭期間中でしか使用しなくとも、現金援助の対象とすることができない場合があります。

※企画運営に必要なない援助を申請した場合、保証金没収の対象となることがあります。

③現金援助の申し込み方法

本冊子のP.20に「現金援助申込書」という申込用紙が綴じられています。現金援助を希望される場合は、事前に団体名や金額、用途などの必要事項を必ず記入のうえ、12月6日(水)、8日(金)の第四回企画担当者説明会でお申し込みください。その際は、援助を申請するものレシートや領収書を添えて一緒に提出してください(レシートや領収書は確認後お返しします)。このとき、申込書の記入およびレシートの提出は日付順にしてください。

購入した物品の内容を検討した上で企画の運営において必要だと認められる場合は、限度額の範囲内で申請された援助額を現金で援助します。

この企画担当者説明会に来ることができない場合も、12月15日(金)17時まで11月祭事務局BOXにて現金援助を受け付けます。それ以降は受け付けできませんのでご注意ください。

8. 保証金について

①保証金について

11月祭事務局では、11月祭を円滑に運営するために保証金10,000円をお預かりしています。保証金は原則全額返却いたしますが、教室の備品や借用物品に破損があった場合、保証金をその弁償に充てることがあります。さらに弁償額が10,000円を超える場合には、追徴金を頂く場合があります。また、下記のような違反行為が認められた場合は保証金の一部または全額が没収となる場合があります。

<保証金没収の対象と具体例>

- ・ 各企画への諸注意や清掃作業などの諸作業に関する違反
例) 事前に決定した日時に企画を開催しなかった など
- ・ 不正現金援助
例) 企画運営に必要なものを申請した など
- ・ その他11月祭の運営に支障をきたす行為
例) 公序良俗に反する行為をした など

※保証金の納入と返却については次ページをご覧ください。

<保証金領収書>

平成29年____月____日

企画コード_____ 団体名_____様

保証金として金10,000円 正に領収しました

返却チェック_____ 京都大学11月祭事務局 受付者_____

=====切り取らないでください=====

<保証金納入 事務局控>

平成29年____月____日

企画コード_____ 団体名_____様

保証金として金10,000円 領収済み 受付者_____

②保証金の納入日と返却日

納入日 10月18日(水)の第二回企画担当者説明会 ※吉田南構内
10月20日(金)の第二回企画担当者説明会 ※本部構内

納入の際は前ページの2か所に「企画コード」「団体名」を記入して本冊子を提示してください。また、領収書を紛失しないように前ページを冊子から外したり、領収書部分を切り取ったりしないでください。

返却日 12月6日(水)の第四回企画担当者説明会 ※吉田南構内
12月8日(金)の第四回企画担当者説明会 ※本部構内

本冊子をご提示のうえ、前ページの〈保証金没収の対象と具体例〉に抵触する行為がなければ、全額返却いたします。前ページの領収書を紛失した場合は、保証金を返却できないことがありますので領収書部分は大切に保管してください。この企画担当者説明会に来ることができない場合も、12月15日(金)17時まで11月祭事務局BOX(西部構内BOX棟B105)にて返却を受け付けます。それ以降は返却できませんのでご注意ください。

9. 保菌検査について(屋内カフェ企画のみ)

①実施人数・費用

調理・提供などの際に食品に触れる可能性のある方全員に保菌検査(検便)を受けていただきます。1企画につき6人以上の保菌検査が必要です。検査費用は1人350円(後述の検査済みパス証代を含む)です。代金は検体提出の際に支払ってください。

②提出方法

- ・ 付属のシールに「企画コード」「氏名」を記入して、採便管に貼り付けてください。
- ・ 企画ごとに全員分の容器を、ひとつの袋にまとめて提出してください。袋には「企画コード」を油性ペンで明記してください。
- ・ 検体提出時、全員分の顔と名前が分かるもの(学生証など)のコピーも提出してください。このコピーを用いてパス証を作成します。

下記の期間中に必ず提出してください。

提出期間	10月19日(木)から10月25日(水)まで
提出場所	11月祭事務局BOX(西部構内BOX棟B105)
提出物	検体、保菌検査名簿、検査費用、 学生証など顔と名前がわかるもののコピー

<保菌検査費用領収書>

平成29年____月____日

企画コード_____ 団体名_____様

保菌検査_____人分の費用として、_____円 正に領収いたしました

京都大学11月祭事務局 受付者_____

=====切り取らないでください=====

<保菌検査費用納入 事務局控>

平成29年____月____日

企画コード_____ 団体名_____様

保菌検査_____人分の費用として、_____円 領収済み 受付者_____

③注意事項

- ・提出できる検体は、前ページの提出期間内に採取したものに限ります。
- ・検査結果が陰性であった方のみ、調理することができます。企画参加者の中から陽性の方が出たことにより調理可能人数が6人を下回った場合には、追加で保菌検査(検便)を受けていただきます。
- ・陽性の結果が出た場合、本人に直接連絡します。

④検査済みパス証について

安全性の向上を目的として、検査を受けて陰性であったことを示す、「検査済みパス証」を配布します。

パス証は検査が陰性であった方にのみ11月祭初日の11月23日(木・祝)にスタッフが直接渡しに行きます。安全ピンまたはクリップで衣服にとめる形式となっていますので、調理などに関わる際には見やすい位置に身につけ、スタッフから提示を求められたときには、すぐに提示できるようにしてください。

このパス証作成のため、検査費用のうち一人当たり50円をパス証作成費とさせていただきます。また顔と名前のわかるもの(学生証など)のコピーを提出していただきます。ご了承ください。

10. パンフレット企画割引販売について

各企画関係者の方には、今年度の11月祭公式パンフレットを通常1部200円のところ1部180円の割引価格で販売します(販売は5部から行います)。パンフレットには、ステージ企画・模擬店企画・グラウンド企画・屋内企画・自主制作演劇企画をはじめとする11月祭の様々な情報が掲載されています。この機会にぜひお買い求めください。

<販売内容>

第59回京都大学11月祭公式パンフレット 1部 180円

※販売は5部から行いますので、ご了承ください。

11月1日(水)、2日(木)の第三回企画担当者説明会にて引換券の販売を行います。ご希望の方は、下の申込書と領収書に必要事項を記入し、切り取らずに代金を添えてお申し込みください。その場でパンフレット引換券を1枚お渡しします。11月13日(月)以降に次ページの引換券交換場所にて引換券とパンフレットを交換してください。

※引換券の払い戻しはできません。

※購入した引換券およびパンフレットは、転売しないでください。

<パンフレット企画割引販売 領収書>

平成29年____月____日

企画コード_____ 団体名_____様

金_____円(但 11月祭公式パンフレット_____部) 正に領収しました

京都大学11月祭事務局 受付者_____

=====切り取らないでください=====

<パンフレット企画割引販売 申込書(事務局控)>

平成29年____月____日

企画コード_____ 団体名_____様

11月祭公式パンフレット_____部 代金_____円 領収済み

受付者_____

＜パンフレット引換券交換場所＞

11月13日(月)～17日(金) 12：15～19：00	11月祭事務局BOX (西部構内BOX棟B105)
11月18日(土)～22日(水)	交換はできません
11月23日(木・祝)～26日(日) 9：00～17：30 (初日のおまつり広場中央テントのみ9：30～)	インフォメーション ・本部構内正門前 おまつり広場中央テント
11月23日(木・祝)～26日(日) 9：00～16：00	インフォメーション ・附属図書館前 ・メディアセンター南館前 ・吉田南構内正門前

※大量に交換する場合は、運搬のために十分な人数でお越しください。

また、企画担当者説明会にて引換券の購入ができなかった方や、一度引換券を購入した方でも、11月17日(金)までは11月祭事務局BOXでパンフレットの割引販売を行っていますので、本冊子をお持ちのうえお立ち寄りください。

※各インフォメーションでは割引販売を行っていませんのでご注意ください。

なお、パンフレットは11月13日(月)から生協各店舗や近隣のコンビニ・書店などでも販売されますが、この場合5部以上購入されても通常価格の1部200円となり割引販売は行われません。

11. 11月祭期間中の構内での飲酒行為について

11月祭期間中に構内で飲酒する場合は、以下の事項を遵守してください。

- ① 20才未満の方は、勧められても、飲酒をしないでください。
- ② イッキ飲み・飲酒の強要などの行為をしないでください。
- ③ アルコール濃度の高い酒類は、危険物のため、構内へ持ち込まないでください。

上記の事項が守られていない場合は、11月祭本部にて、酒類を一時お預かりさせていただく場合がございますので、予めご了承ください。

また、安全上の問題が発生しうると判断された場合は、11月祭本部スタッフの指示に従っていただきますので、予めご了承ください。

構内で泥酔して倒れている人を見かけたり、トラブルを目撃したりした場合は、消防や警察に連絡せず、お近くの11月祭本部スタッフに声をかけていただくか、以下の連絡先までご連絡していただきますよう、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

〈緊急連絡先〉

泥酔者対応本部	075-753-7980 (11月祭中17時以降対応可)
吉田南構内11月祭本部	075-753-7999 (11月祭中24時間対応可)

<物品斡旋申込書 企画控>

平成29年__月__日

企画コード_____

団体名_____

代金_____円を添えて、

以下の物品の斡旋を申し込みます。

品名	単価 (円/単位)	数量	小計 (円)	受取	返却
模造紙	50/1枚				
→色：					
画用紙	50/1枚				
→色：					
ベニヤ板	630/1枚				
角材(四つ割)	470/1本				
角材(六つ割)	300/1本				
45Lゴミ袋 (10枚)	300/1袋				
養生テープ	250/1巻				
マスキングテープ	110/1巻				
長机	1,300/1脚				
長いす	1,000/1脚				
パイプいす	400/1脚				
暗幕(大)	4,900/1枚				
暗幕(小)	3,100/1枚				
ビニール手袋	500/1箱				
アルコール消毒液	1,300/1本				
備考(要望など)					

以上の代金として

_____円 正に領収しました

京都大学11月祭事務局 受付者_____

※屋内カフェ企画は、アルコール消毒液を最低1本
購入していただきます。

<物品斡旋申込書 事務局控>

平成29年__月__日

企画コード_____

団体名_____

品名	数量	受取	返却
模造紙			
→色：			
画用紙			
→色：			
ベニヤ板			
角材(四つ割)			
角材(六つ割)			
45Lゴミ袋 (10枚)			
養生テープ			
マスキングテープ			
長机			
長いす			
パイプいす			
暗幕(大)			
暗幕(小)			
ビニール手袋			
アルコール消毒液			
備考(要望など)			

_____円 領収済み

受付者_____

＜現金援助申込書＞

平成29年__月__日

企画コード_____ 団体名_____

購入日	購入・借用した物	金額	用途

合計 円

以上の援助を申し込みます。

- ※記入欄が足りない場合は裏へ記入してください。
- ※申し込みの際はレシートや領収書と併せて提出してください。
- ※必ず全ての事項を記入したうえで提出してください。

以下は現金援助を受け取ってから記入してください。

＜現金援助受領書＞

以上の援助を、平成29年__月__日、確かに受け取りました

団体名_____

責任者_____ 受付者_____

《11月祭本部・吉田集積場の地図》



《11月祭事務局BOXの地図》



〈連絡先〉 京都大学11月祭事務局

住所 〒606-8301

京都市左京区吉田泉殿町 京都大学西部構内BOX棟B105

電話 075-752-9078 (BOX直通)

メール okunai@nf.la (屋内企画担当)

※11月祭期間中は連絡先の電話番号が変わりますのでご注意ください。

電話 080-1632-8401 (屋内企画担当・吉田南構内／畠山)

080-3585-3948 (屋内企画担当・本部構内／新井)

075-753-7999 (吉田南構内11月祭本部)

075-753-7998 (本部構内11月祭本部)