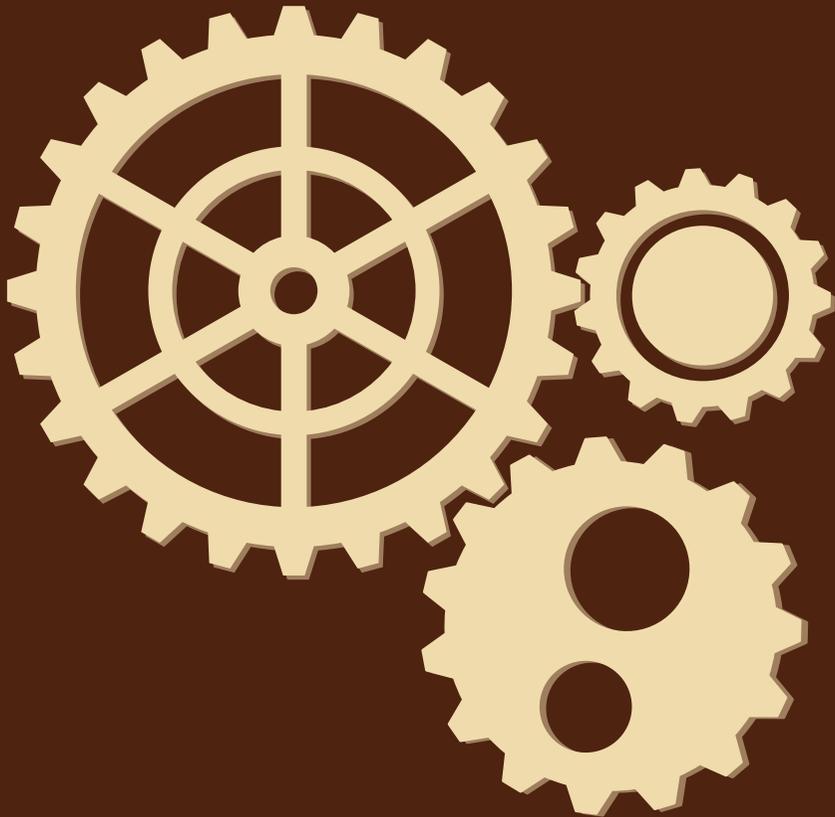


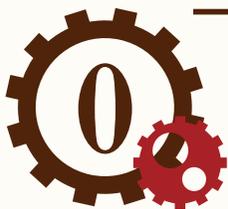
駒場祭企画出展説明会配布資料

# Almighty vol.1

企画出展をお考えの方へ



第72期駒場祭委員会



# 目次

## 1. はじめに

委員長挨拶	1
第72回駒場祭テーマ	1
第72回駒場祭の開催形態	2
駒場祭までのスケジュール	3

## 2. 企画出展にあたって

企画出展に関する規則	5
自主規律について	6
委員会との連絡方法	7
ウェブシステムについて	8
新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限	10

## 3. 企画出展手続き

手続きの流れ	12
ユーザー登録	13
企画登録	14
副責任者登録	15
企画場所・時間申請	16
構外企画概要申請	17

## 4. 各種登録

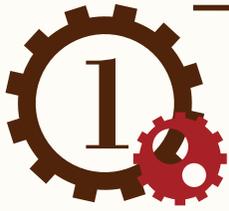
優先広報企画応募	18
控室申請	19
行列申請	20

## 5. 企画実行にあたって

この章の使い方	21
屋内企画を行う方へ	22
屋外企画を行う方へ	26
ステージ企画を行う方へ	30
劇場企画を行う方へ	38
構外企画を行う方へ	42
飲食物の提供について	43
現金援助制度について	43
屋内・屋外企画出展例	44
オンラインでの企画公開について	45
著作権に関して	47
企画出展個別相談会について	48

## 6. 各種資料

第72期駒場祭委員会プライバシーポリシー	50
第72期駒場祭委員会ウェブシステム利用規約	51
環境アジェンダ	52
キャンバスマップ	53



# はじめに

## 委員長挨拶

本日は、駒場祭企画出展説明会にご参加いただき誠にありがとうございます。  
東京大学 第72期駒場祭委員会にて委員長を務めます、中山智貴と申します。

駒場祭は、例年10万人以上が来場する全国屈指の規模を誇る学園祭であり、オンライン開催となった昨年も大盛況となりました。

駒場祭の主役は駒場生であり、駒場祭の価値を唯一無二のものにしているのは皆さまが出展される素晴らしい企画の数々です。当委員会は、駒場祭を彩る皆さまの企画の成功のためにできる限りのサポートをいたします。企画の実行にあたってご不明な点などございましたらお気軽にお尋ねください。

また、昨年に引き続き、新型コロナウイルス感染症の影響でなかなか先の見通せない状況が続いておりますが、駒場祭の意味をしっかりと受け止め、できる限り多くの発表の場を提供していく所存です。皆さまもご協力いただければ幸いです。

厳しい状況を乗り越えて、たった一度きりの記憶に残る駒場祭を創りあげていきましょう。

第72期駒場祭委員会 委員長

中山 智貴

## 第72回駒場祭テーマ



祭は動く。  
あなたの想いを力にかけて。

祭をつくる人。  
祭を楽しむ人。  
祭を支える人。

一人ひとりが関わりあい、祭はできていく。

重なる想いが、力になり、  
連なる想いで、まわり始める。

祭は動く、一步先へと。

## 第72回駒場祭の開催形態

- 新型コロナウイルスの感染状況を踏まえつつ、どのような形態で第72回駒場祭を開催するかについて検討を行っています。
- 8月中旬頃に決定のうえ発表できることを目指し、大学側と調整中です。

### 想定される開催形態

- 第72回駒場祭は以下のいずれかの開催形態を検討しています。
  - ハイブリッド開催
  - オンライン開催

#### ハイブリッド開催

- キャンパス内とオンラインの両方で企画を公開します。
  - » オンラインでの企画公開には、公式ウェブサイトなどを用います。
- 企画構成員・招聘者に加え、**制限を設けた上で来場者もキャンパスに入構できます。**
  - » 来場者に関しての具体的な制限は現在検討中です。
  - » 学内生の入構しか認められなかった場合には、学外生の企画構成員や招聘者が入構できない可能性があります。

#### オンライン開催

- 公式ウェブサイトなどのオンラインで企画を公開します。
- 企画構成員・招聘者のみがキャンパスに入構できます。
  - » 学内生の入構しか認められなかった場合には、学外生の企画構成員や招聘者が入構できない可能性があります。

### 注意事項

- 新型コロナウイルスの感染状況によっては、上記以外の開催形態を取る可能性があります。
- 学事暦などの都合により、駒場祭を延期開催することは極めて難しいです。
- 実行可能な企画内容に制限を設ける可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→[p. 10](#))を参照してください。
- **新型コロナウイルス感染症対策のため、構内で飲み食いすることを想定した飲食物の提供は禁止します。**
  - » 構内での飲み食いが想定されていない、農作物の物販や景品としての菓子類の提供などは行うことができます。
  - » パフォーマンスなどのために来場者に提供しない形で飲食物を使用することもできます。
  - » 飲食物に関する具体的な制限については「飲食物の提供について」(→[p. 43](#))を参照してください。

## 駒場祭までのスケジュール

新型コロナウイルス感染症の影響などでスケジュールは変更となることがあります。委員会からの連絡に注意してください。

	日	月	火	水	木	金	土
7月					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

### ■ 7月2日(金)・3日(土)

- 駒場祭企画出展説明会(第1回企画代表者会議)
  - » 企画出展に必要な手続きについて説明します。

### □ 7月初旬～中旬

- 企画出展個別相談会
  - » 企画出展をお考えの方からのご相談にお答えします。

### ■ 7月26日(月) 21時

- 「**学術企画応募**」締切
  - » 学術企画として優先的に広報されることを希望する場合の「ユーザー登録」「企画登録」「副責任者登録」「学術企画応募」の登録締切です。

### ■ 7月31日(土) 21時

- **劇場企画登録締切**
  - » 劇場企画の「ユーザー登録」「企画登録」「副責任者登録」「企画場所・時間申請」の登録締切です。

.....

	日	月	火	水	木	金	土
8月	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

### ■ 8月3日(火) 21時

- **企画出展手続き・各種登録締切**
  - » 「ユーザー登録」「企画登録」「副責任者登録」「企画場所・時間申請」「構外企画概要申請」「みどころ企画応募」「控室申請」「行列申請」の登録締切です。

### □ 8月中旬

- 開催形態の確定
  - » 駒場祭の開催形態を決定し皆さまにお知らせします。

### □ 8月下旬

- 仮場所割・時間割発表
  - » 仮の企画場所・時間の割り振りを発表し、異議を受け付けます。

.....

	日	月	火	水	木	金	土
9月				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30		

### ■ 9月3日(金)

- **第2回企画代表者会議**
  - » 企画実行に必要な各種登録・申請・申込の説明、および場所割・時間割を確定する「場所割・時間割会議」を行います。

### ■ 9月21日(火) 21時

- **各種登録・申請・申込締切**
  - » 第2回企画代表者会議にて説明する各種登録・申請・申込の締切です。

	日	月	火	水	木	金	土
<b>10月</b>						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						

■ 10月18日(月)～21日(木)

- 申請結果確認期間
  - » 各種登録・申請・申込に対する許可状況などを確認する期間です。
  - » 許可状況に対しての異議申立もこの期間に行っていただきます。

□ 10月下旬

- 納入期間
  - » 企画出展に必要な経費を委員会に対して納入していただく期間です。

□ 10月末

- 納入・企画中止・企画責任者交代期限
  - » 必要な各種費用を委員会に納入する期限、企画中止の期限、および企画責任者交代の期限です。

.....

	日	月	火	水	木	金	土
<b>11月</b>		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

■ 11月4日(木)・5日(金)・6日(土)

- 第3回企画代表者会議
  - » 駒場祭当日の流れ・注意事項の説明や必要事項の連絡を行います。

■ 11月21日(日)・22日(月)・23日(火)

## 第72回駒場祭

企画公開時間

- » 11月21日(日)・22日(月)：9時～18時
- » 11月23日(火)：9時～17時

- » 11月20日(土)は準備日となります。
- » 11月24日(水)は片付けのため、教養学部は午前休講です。

.....

	日	月	火	水	木	金	土
<b>12月</b>				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

□ 12月上旬頃

- 第4回企画代表者会議
  - » 第72回駒場祭に関する報告や、企画保証金の返金を行います。



# 企画出展にあたって



## 企画出展に関する規則

- 企画出展に際して、企画・企画責任者は次の要件を満たす必要があります。要件を満たさない企画や企画責任者は認められません。

### 企画出展要件

- 別に定める企画責任者要件を満たす者を企画責任者として2名おくこと。
- 東京大学の学部生・大学院生または研究生の自主的な活動として、企画内容に関する意思決定を学生自身で行うこと。
- 企業などの営利団体、政治・宗教団体、その他学外の団体・個人の宣伝を企画の目的としないこと。
- 利益追求を目的とした企画を行わないこと。
- 企画実行の意思があるとみなせること。

### 企画責任者要件

- 企画責任者への登録時点から駒場祭の当日までを通じて、東京大学の学部生・大学院生または研究生であること。
- 企画責任者を兼任しないこと。
- 所定の手続きに従い、氏名・所属・連絡先などの必要事項を委員会に届け出たうえで、委員会の求めに応じて学生証を提示できること。

- 「企画登録」以降は次の義務を遵守してください。

### 企画の義務

- 企画保証金及びその他の必要経費を納入すること。
- 法令を遵守すること。
- 駒場祭運営に必要な労働力を必要に応じて提供すること。
- その他駒場祭運営に必要な事項に関して駒場祭委員会の指示に従うこと。

### 企画責任者の義務

- 企画の内容や準備状況を把握し、企画の実行に責任を持つこと。
- 常に委員会と連絡が取れる手段をもち、委員会からの連絡を確認し、それに対応すること。
- 企画代表者会議に企画責任者のうち少なくとも1名が出席すること。2名ともに出席が難しい場合は、委員会に連絡したうえで代理を立てること。
- 必要な登録・申請・申込を期限内に行うこと。
- 委員会からの伝達事項をすべての企画構成員に周知し、規則や委員会からの指示を企画構成員に遵守させること。
- 駒場祭期間中の企画の準備、実行及び片付けの際に、駒場祭委員会から求められた場合は速やかに企画場所に戻ることに。

- ※ 以下の場合、企画停止などの措置をとることがあります。
  - 企画公開中に重大な問題が発生したにもかかわらず、企画責任者が委員会からの連絡に応答しなかった場合
  - 外部団体による講演などが行われている時間に企画責任者の学生が企画場所に不在だった場合など、東京大学学生の主体性という駒場祭の理念が著しく損なわれたと判断された場合

### ※ 企画保証金について

- 要件・義務などの規則や委員会の指示に従って問題なく企画を実行することの担保として、企画に **10,000円**を納入していただきます。
  - 詳細な納入方法は、第2回企画代表者会議にて説明します。
- 特に問題の発生しなかった企画には、駒場祭終了後の第4回企画代表者会議の後に**全額返金**します。
  - 義務不履行などの問題があった場合、企画保証金を返金しないまたは返金が遅れることがあります。

## 駒場生の優先

- 駒場祭委員会規約に基づき、場所割・時間割においては、企画責任者が2名とも駒場生である企画、1名のみ駒場生である企画、どちらも駒場生でない企画、の順に優先します。

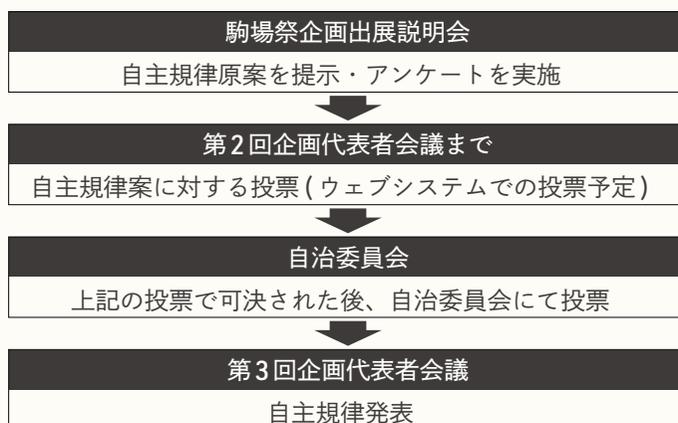
## 自主規律について

### 自主規律とは

- 駒場祭は、企画を出展する学生自身がルールを定め、さらに学生自身がそれを遵守することでその自主性が守られてきた学園祭です。
- 駒場祭委員会規約第九条において、「本会は駒場祭に関する自主規律に基づいて駒場祭の運営を行う」と定められています。
- 自主規律に対する違反行為を確認した場合、罰則を科す可能性があります。

### 自主規律制定方法について

- 自主規律は、出展する企画の投票及び自治委員会の承認によって定められます。
- 今期は、以下の流れで制定する予定です。



### 第72回駒場祭自主規律原案に対するアンケート

- 第72回駒場祭自主規律原案に、皆さまのご意見をいただきたく存じます。
- こちらのリンク <<https://forms.gle/ByjdsfK4gvRhqZT9>>からアンケートに回答してください。なお、締切は**7月11日(日) 21時**です。

### 第72回駒場祭自主規律原案

第72期駒場祭委員会・出展企画・参加者は駒場祭中およびその前後を通じ、出展企画の合意により決定された以下の自主規律を遵守し、履行します。

1. 来場者や大学周辺の住民など駒場祭に関わる他の人々に対して迷惑を掛ける行為や、公序良俗に反する行為を行わない。
2. 大学の施設・環境および使用する機材を保全するとともに、定められた期間に駒場祭を終え、終了後は速やかに原状復帰する。
3. すべての参加者が正常かつ公平に企画を運営する権利を尊重する。
4. 企画は本学の学生が主体となって実行し、学外者や学外団体の意思に基づく企画・宣伝・勧誘行為を行わない。
5. 特定の営利団体・政治団体・宗教団体などの宣伝となる活動を行わない。
6. 企画は無料公開を原則とし、営利を第一目的とする企画は行わない。
7. 個人情報に厳重に取り扱い、目的外では使用しない。
8. 駒場祭の運営を円滑に行うために必要な役割を果たす。

## 委員会との連絡方法

- 委員会との連絡には、原則としてウェブシステムの「**問い合わせ**」機能を利用してください。
  - » ウェブシステムについての詳細は「ウェブシステムについて」(→ [p.8](#))を参照してください。

### 委員会への連絡

#### 問い合わせ

- 以下の2通りの方法で「問い合わせ」を送信できます。
  - ① ブラウザ上でウェブシステムにログインし、メニュー画面の「問い合わせ」から送信
  - ② ウェブシステムに登録したメールアドレスからウェブシステムのメールアドレス (system@komabasai.net)宛にメールを送信
- 詳しくは、「ウェブシステムについて」(→ [p.8](#))を参照してください。

#### 電子メール

- ユーザー登録の段階でのトラブルや、その他ウェブシステムの不具合などの理由で「問い合わせ」を送信できない場合は、委員会のメールアドレス (committee@komabasai.net)宛にメールを送信してください。
  - » その際、**内容がわかるような件名**を必ず記入してください。また、**氏名・団体名**を明記してください。可能であれば企画ID・企画名を記入してください。

#### 委員会室・電話

- 当委員会の委員会室はキャンパスプラザA棟103号室、委員会室の電話番号は03-5454-4349です。
- 現在駒場キャンパスでは入構制限の措置が取られているため、原則として委員会室での直接の対応や電話対応はできません。委員会室での対応をご希望の場合は、事前に「問い合わせ」にてアポイントメントをお取りください。

### 委員会からの連絡

- 委員会から全企画に向けた連絡は、企画代表者会議および『Almighty』をはじめとする配布資料、ウェブシステムの「問い合わせ」機能、ログイン画面・メニュー画面などを通じて行います。
- 委員会から企画に向けた個別の連絡は、すべて「問い合わせ」を通じて行います。
  - » ウェブシステムから送信される通知メールをこまめに確認してください。

## ウェブシステムについて

### はじめに

- こちらのリンク<<https://www.komabasai.net/72/system>>からウェブシステムにアクセスできます。
  - » ブックマークに追加するなど、すぐに確認できる状態にしておいてください。
- 企画出展に際し必要となる各種登録や委員会との連絡は、原則としてウェブシステムを通じて行ってください。
- ログイン画面

### ユーザー登録とログイン

- 企画責任者となる方は、必ずはじめに**ユーザー登録**(→ [p. 13](#))を行ってください。
  - ※ ユーザー登録の完了をもって、「プライバシーポリシー」(→ [p. 50](#))、「ウェブシステム利用規約」(→ [p. 51](#))に同意したものとみなします。
- ユーザー登録後は、ログイン画面にUTokyo Account ユーザー名(10桁の数字)とパスワードを入力することでウェブシステムにログインできます。

### ログイン画面

- 企画代表者会議の配布資料や全企画への連絡事項を掲載する予定です。どなたでもアクセス可能ですので、必要に応じて掲載事項を企画構成員に共有してください。

### ログイン後に利用できる機能

#### メニュー画面

- 場所割・時間割や企画代表者会議などの情報を掲載する予定です。この画面からその他利用可能な機能にアクセスできます。

## 各種登録・申請・申込

- 企画実行に関する各種登録・申請・申込はすべてウェブシステムから受け付けます。
- 登録内容は登録画面からいつでも確認でき、締切日時までの間いつでも変更できます。
  - » 締切日時より後に登録内容の変更を希望する場合は、「問い合わせ」にてご相談ください。
- 各種登録・申請・申込は時間に十分な余裕を持って行ってください。
- 送信されるまでは、登録内容が保存されません。また、長時間送信しなかった場合やサーバーが更新された場合に、登録内容が送信されず消去されることがあります。短時間で登録・送信するか、時間をあける際は一度登録内容をお手元に保存してください。文章を記入する場合は下書きしておくことをおすすめします。

## 問い合わせ

- 委員会との連絡は、原則としてウェブシステムの「**問い合わせ**」機能を利用してください。
- 以下の2通りの方法で「問い合わせ」を送信できます。
  - ① ブラウザ上でウェブシステムにログインし、メニュー画面の「問い合わせ」から送信
  - ② ウェブシステムに登録したメールアドレスからウェブシステムのメールアドレス(system@komabasai.net)宛にメールを送信
- 内容が分かるような件名を必ず記入してください。
- 「問い合わせ」が正常に受理されると、②の登録したメールアドレスから「問い合わせ」を送信する方法では、「問い合わせを受け付けました」という旨のメールが登録したメールアドレスに送信されます。
- 「問い合わせ」にはファイルを添付できます。ただし、添付できるファイルの種類・サイズに制限があります。詳しくはウェブシステムの「新規問い合わせ」で確認してください。
  - » ②の登録したメールアドレスから「問い合わせ」を送信する方法では、ファイルを添付できません。「問い合わせ」にファイルを添付する際はウェブシステムにログインし、メニュー画面の「問い合わせ」から送信してください。
- 特に容量の大きなファイルを添付する必要がある場合は、Google ドライブにアップロードしたうえで、委員会が閲覧可能な設定で共有し、そのファイル/フォルダの共有リンクを「問い合わせ」にて送ってください。

## 利用上の注意

- セキュリティ上の都合により、ログイン後一定時間が経過するとタイムアウトします。
- ウェブシステムを利用する際は、基本的に **Google Chrome (PC用・最新版)** を使用してください。その他の環境での動作は保証しません。
  - » Internet Explorerなどのレガシーブラウザには対応していません。

## メールについて

- ユーザー登録にて登録したメールアドレスにウェブシステムから通知メールを送ることがあります。**必ず委員会のドメイン (@komabasai.net) からのメールを受信できるようにしてください。**
- 登録したメールアドレスは、ログイン後の画面にある「ユーザー登録情報変更」より確認できます。
  - » 連絡先の「携帯電話メールアドレス」または「電子メールアドレス」のうち、「メール送信先」で設定した方にメールが届きます。
  - » 基本情報の「ECCSクラウドメールのアドレス」は、ユーザー登録のパスワードを設定する際に用いるものです。ユーザー登録時以外の通知メールをECCSクラウドメールのアドレスで受け取りたい場合は、連絡先にもそのアドレスを登録してください。
- 通知メールが届かない場合は、下記の設定をよく確認してください。
  - » 連絡先として **iCloud メールは登録できません。**
  - » 迷惑メールなどのフォルダに割り振られていないか確認してください。
  - » docomoなどの携帯電話会社のメールサービスを登録する場合は、「迷惑メール」の設定などで委員会のドメイン (@komabasai.net) からのメールを受信できるようになっていることを確認してください。

## 新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限

### はじめに

- 第72回駒場祭において、屋内企画や屋外企画など形態別にまとめた新型コロナウイルス感染症対策についての統一的なガイドラインを策定する予定です。感染症対策に従ったうえで企画を実行するようにしてください。
  - » ガイドラインの決定、配布は第2回企画代表者会議にあわせて行う予定です。
- 以下の内容は**決定事項ではありません**。今後、以下とは異なる新型コロナウイルス感染症対策を行う場合があります。

## 企画実行にあたっての感染症対策

感染症対策	具体的な制限内容	対象
企画内容の制限	感染リスクの高い企画内容の不許可 (身体的距離の確保、こまめな手洗いと消毒、大声を出さない)	全企画
企画場所の人数制限	企画構成員並びに招聘者の人数制限	全企画
マスクの常時着用	マスク着用の義務化	全企画
体調などの記録・報告	駒場祭前後の行動管理と検温、体調の記録と必要に応じた報告の義務化	全企画
換気の実施	指定された頻度での換気の義務化	屋内で実行する企画

- **構内で飲み食いすることを想定した飲食物の提供は禁止します。**
    - » 構内での飲み食いが想定されていない、農作物の物販や景品としての菓子類の提供などは行うことができません。
    - » パフォーマンスなどのために来場者に提供しない形で飲食物を使用することもできます。
    - » 飲食物に関する具体的な制限については「飲食物の提供について」(→ [p. 43](#))を参照してください。
  - 宣伝などを目的とする少人数での練り歩きを禁止する可能性があります。
  - **位置を固定してパフォーマンスを行う企画のうち、2メートル以上の距離の確保やマスクの着用により実行が著しく困難になる場合は、フェイスシールドやパーティションを使用してください。**
  - 委員会が回収するごみの種類を制限する可能性があります。
  - この他にも、企画実行と準備の際には、密閉・密集・密接の3密を避けること、感染経路を断つことに注意してください。
- ※ 企画実行への支障が大きい場合、十分な感染症対策を行ったうえで、制限内容を一部緩和することがあります。

## 企画場所・時間の割り振りについて

企画場所の大幅な制限や企画間の距離の確保が必要になった場合には、以下の対応を取らざるを得ないことがあります。

- 企画場所として利用することができる場所を制限する可能性があります。
- 企画責任者のうち1名が駒場生またはどちらも駒場生でない企画には、締切日時までに必要な各種登録を行っていても、企画場所・時間を割り振れない可能性があります。
  - » 例年通り駒場祭委員会規約に基づき、駒場生の優先を行います。詳しくは「駒場生の優先」(→ [p. 5](#))を参照してください。



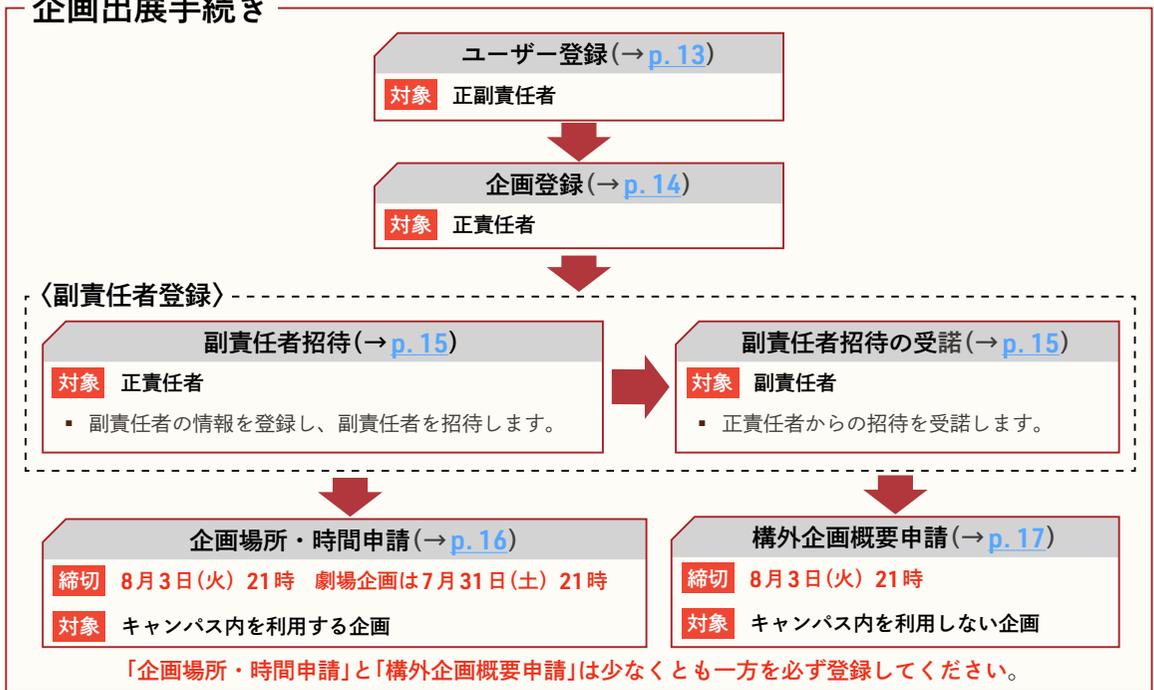
# 企画出展手続き



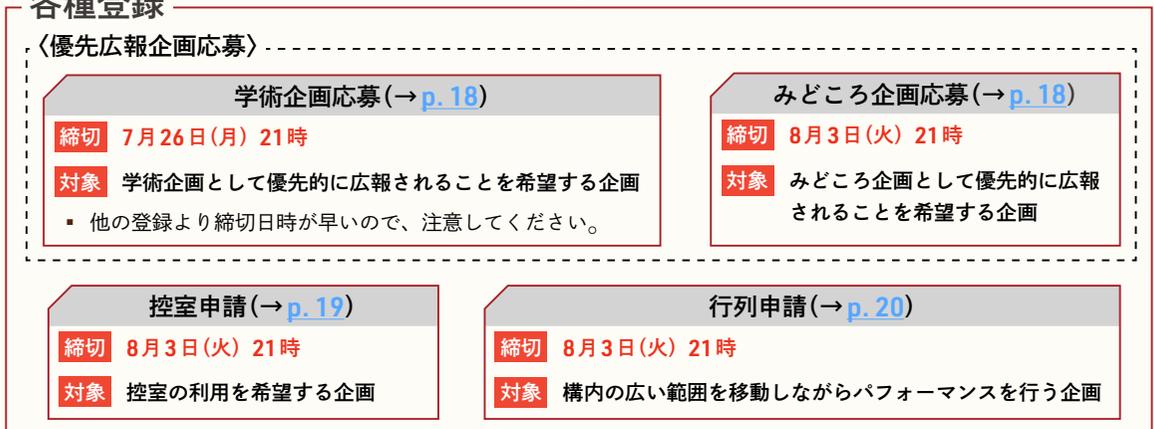
## 手続きの流れ

- 駒場祭への企画出展に際し、正副責任者の皆さまはこちらのリンク <<https://www.komabasai.net/72/system/signup>>からウェブシステムにアクセスし、企画出展手続きと各種登録を行ってください。
- 以下、その流れを説明します。

### 企画出展手続き



### 各種登録



## ユーザー登録

### ユーザー登録

- こちらのリンク<<https://www.komabasai.net/72/system/signup>>からウェブシステムにアクセスし、必要事項を登録してください。
  - ※ ユーザー登録の完了をもって、「プライバシーポリシー」(→[p. 50](#))、「ウェブシステム利用規約」(→[p. 51](#))に同意したものとみなします。

### 登録内容

- 氏名
- 所属
- UTokyo Account ユーザー名
- ECCSクラウドメールのアドレス
- 学生証番号
- 連絡先

※ ECCSクラウドメールの設定の変更には**1時間程度**かかる場合があります。時間に余裕を持って登録してください。

※ 連絡先として**iCloudメールは登録できません**。

※ 連絡先としてdocomoなどの携帯電話会社のメールサービスを登録する場合は、「迷惑メール」の設定などで委員会のドメイン(@komabasai.net)からのメールが受信できるようになっていることを確認してください。

### パスワード設定

- ECCSクラウドメールにパスワード設定用のリンクが送信されます。**6時間以内**にパスワードを設定してください。6時間を経過した場合は、再度ユーザー登録を行ってください。
- パスワードの設定が完了するまで、ウェブシステムにログインすることはできません。

[【手続きの流れに戻る】](#)

## 企画登録

**締切** 8月3日(火) 21時 **ただし、劇場企画のみ7月31日(土) 21時**

**対象** 全企画

- 企画の概要と団体の概要を登録してください。
  - 「企画登録」を行った方が、企画の**正責任者**となります。
- ※ 登録した内容は、副責任者登録が完了した後に変更できます。

## 登録内容

### 企画の基本情報

- 「第72回駒場祭の開催形態」(→ [p. 2](#)) を参考に、開催形態ごとに企画実行の可否を選択してください。
- キャンパスに来場者が入構できる場合、入構できない場合それぞれについて企画形態を登録してください。
  - » 構外からのライブ配信・録画した動画の配信・ウェブサイトの公開など、キャンパス内を利用しないで行う企画形態は「構外」となります。
  - » 「屋内」「屋外」「ステージ」「駒場小空間」のうち、複数の場所での企画実行を希望する場合は、「問い合わせ」(→ [p. 7](#))にてご相談ください。
- ※ 「行列」のみを行う場合は「屋外」を選択してください。「行列」以外に同一企画名で企画を行う場合は、その企画の企画形態を選択してください。詳しくは、「行列申請」(→ [p. 20](#))を参照してください。
- 登録内容に応じて、以下のように企画形態が決定します。
  - 屋内企画
    - » 屋内(900番教室・第二体育館を除く)で実行する企画を指します。
  - 屋外企画
    - » 屋外(グランドフェスティバルステージを除く)で実行する企画を指します。
  - ステージ企画
    - » 駒場祭期間中に設置されるステージ(900番教室・第二体育館を含む)で実行する企画を指します。
  - 劇場企画
    - » 生協書籍部の奥に位置する「駒場小空間」と呼ばれる施設で実行する企画を指します。
  - 構外企画
    - » キャンパス外からライブ配信で公開する企画またはライブ配信以外の形を用いてオンラインで公開する企画を指します。

### 企画名・企画の概要

- 広報媒体掲載などの広報上の理由から、**企画名は全角15字以内**を強く推奨します。
- 委員会による今後のサポートに利用しますので、企画の概要はできるだけ詳細に記入してください。

### 団体の概要

- 団体の普段の活動について記入してください。

## 注意事項

- 締切日時より後に登録した場合、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。
- マスクの着用や最大同時滞在人数の制限などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 10](#)) を参照してください。
- **新型コロナウイルス感染症対策のため、構内で飲み食いすることを想定した飲食物の提供は禁止します。**
  - » 構内での飲み食いが想定されていない、農作物の物販や景品としての菓子類の提供などは行うことができます。
  - » パフォーマンスなどのために来場者に提供しない形で飲食物を使用することもできます。
  - » 飲食物に関する具体的な制限については「飲食物の提供について」(→ [p. 43](#)) を参照してください。
- 「企画登録」だけでは企画出展手続きは完了しません。締切までに副責任者登録と「企画場所・時間申請」または「構外企画概要申請」を行ってください。
  - » なお、キャンパスへの来場者とオンラインでの来場者の両方を対象とする企画は、「企画場所・時間申請」と「構外企画概要申請」の両方を登録してください。

[【手続きの流れに戻る】](#)

## 副責任者登録

### 副責任者招待

#### 対象 正責任者

- 「企画登録」が完了すると、正責任者のメニュー画面に「副責任者招待」という項目が表示されます。
- 正責任者は副責任者の必要な情報を登録し、副責任者を招待します。

#### 登録内容

- 副責任者の氏名、UTokyo Account ユーザー名を登録する必要があります。

#### 注意事項

- 副責任者となる方はユーザー登録を完了している必要があります。

### 副責任者招待の受諾

#### 対象 副責任者

- ウェブシステムのメニュー画面に表示される「★企画の副責任者に招待されています」という項目をクリックし、正責任者からの招待を受諾します。
- 副責任者招待の受諾が完了するまで、「企画登録」の登録内容の変更、「企画場所・時間申請」および「構外企画概要申請」の登録、各種登録はできません。

[【手続きの流れに戻る】](#)

## 企画場所・時間申請

**締切** 8月3日(火) 21時 **ただし、劇場企画のみ7月31日(土) 21時**

**対象** キャンパス内を利用する企画

- 構内での企画実行の際に求める条件や利用を希望する場所について登録してください。
- 「第72回駒場祭の開催形態」(→ [p. 2](#)) を参照し、**来場者がキャンパスに入構できる場合と入構できない場合のそれぞれについて登録してください。**
- 申請の際には、「5. 企画実行にあたって」(→ [p. 21](#)) の各企画形態に該当する内容を参照してください。
- 企画場所・時間申請をもとに委員会で仮の場所割・時間割を作成し、8月下旬に発表します。
- 仮の場所割・時間割の発表後、異議を受け付けます(期間は3日間前後を予定しています)。異議がある場合は「問い合わせ」にてご連絡ください。
- 仮場所割・時間割発表の後、他企画の異議内容によっては一部の企画に場所・時間の調整をお願いすることがあります。
- **場所割・時間割を確定する「場所割・時間割会議」が行われるため、9月3日(金)の第2回企画代表者会議には必ずお越しください。**

### 注意事項

- 締切日時より後に登録した場合、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。
  - » 企画場所には限りがあるため、企画場所を割り振れず他企画のキャンセル待ちとなることがあります。ご了承ください。
- マスクの着用や最大同時滞在人数の制限などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 10](#)) を参照してください。
- **新型コロナウイルス感染症対策のため、構内で飲み食いすることを想定した飲食物の提供は禁止します。**
  - » 構内での飲み食いが想定されていない、農作物の物販や景品としての菓子類の提供などは行うことができます。
  - » パフォーマンスなどのために来場者に提供しない形で飲食物を使用することもできます。
  - » 飲食物に関する具体的な制限については「飲食物の提供について」(→ [p. 43](#)) を参照してください。

[【手続きの流れに戻る】](#)

## 構外企画概要申請

**締切** 8月3日(火) 21時

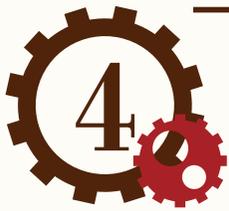
**対象** キャンパス内を利用しない企画

- 構外で行う企画の概要を登録してください。
- 構外企画とは、**駒場キャンパス内を利用せず**、事前に制作した作品や録画した動画のオンラインでの公開や、キャンパス外からのライブ配信を行う企画のことを指します。
  - » 構外企画についての詳細は、「構外企画を行う方へ」(→ [p. 42](#))を参照してください。

### 注意事項

- 構外の企画場所に来場者を入れることはできません。**オンライン**での企画公開のみを許可します。
- マスクの着用などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 10](#))を参照してください。
  - » 構外で配信を行う企画にも、構内から配信を行う企画と同等の感染症対策を求めます。
- 飲食物の通信販売に関する具体的な制限については「飲食物の提供について」(→ [p. 43](#))を参照してください。

[【手続きの流れに戻る】](#)



# 各種登録



## 優先広報企画応募

**締切** 「学術企画応募」7月26日(月) 21時

「みどころ企画応募」8月3日(火) 21時

**対象** 委員会による優先的な広報を希望する企画

### 優先広報企画とは

- 優先広報企画とは、駒場祭の魅力向上に大きく貢献すると委員会が判断し、委員会が有する各種媒体にて積極的に広報する企画です。
- 選定された企画については、駒場祭の公式ウェブサイト・公式SNSなどを通じて、積極的な広報を行います。企画を広くアピールできる絶好の機会ですので奮ってご応募ください。
- 優先広報企画には学術企画とみどころ企画の2種類があります。

#### 学術企画

学術企画には、駒場祭の学術系の企画のうち、質に優れ、**東京大学ならではの学術性を有する企画**を選定します。

#### 審査項目

- 企画実行に際する本学学生の主体性
- 企画の実施可能性・運営安定性
- 学問との関連性
- 企画内容をよりよく来場者に伝える工夫
- 企画としての質の高さ

#### 選定の流れ

**応募締切：7月26日(月) 21時**

「学術企画応募」から、質問に対応する応募文、面談希望日時を登録してください。

**面談審査：7月31日(土)・8月1日(日)**

応募があった全企画を対象に、面談形式の審査を実施します。応募文と面談をもとに総合的に審査します。

#### みどころ企画

みどころ企画には、質と内容に優れ、駒場祭を代表する企画として、幅広い層の来場者を楽しませることができる企画を選定します。

#### 審査項目

- 企画実行に際する本学学生の主体性
- 企画の実施可能性・運営安定性
- 駒場祭の多様性に寄与する独創性
- 対象層の幅広さ
- 企画としての質の高さ

#### 選定の流れ

**応募締切：8月3日(火) 21時**

「みどころ企画応募」から、質問に対応する応募文、二次審査面談希望日時を登録してください。

**一次審査：8月上旬**

応募文をもとに審査します。

**二次審査：8月11日(水)～24日(火)**

一次審査通過企画を対象に、面談形式の審査を実施します。応募文と面談をもとに総合的に審査します。

#### 最終決定

審査結果の通知などの連絡はすべて「問い合わせ」にて行います。

## 注意事項

- 学術企画と見どころ企画の両方に応募することも可能です。その場合は、重複する形で選定されることもあります。
- 1つの団体で複数の企画を出展する場合は、必ずそれぞれの企画ごとに応募してください。
- 企画によって掲載する広報媒体や広報の度合いがやや異なる場合があります。ご了承ください。
- 面談審査は、Zoomを用いてオンラインで実施します。所要時間は30分程度です。
- 原則として、面談審査には企画責任者の方に出席していただきます。
  - » 出席が難しい場合は事前に「問い合わせ」にてご連絡いただいたうえで、代理の方に出席していただくことも可能です。
- 面談審査に断りなく大幅に遅刻または欠席した場合、選定において不利に扱う可能性があります。

[【手続きの流れに戻る】](#)

## 控室申請

**締切** 8月3日(火) 21時

**対象** 控室の利用を希望する企画

- 「控室申請」を行わなかった企画には控室を割り振りません。また、**締切日時より後に登録した場合、割り振りの際に不利に扱うことがあります。**
- 控室を割り振ることができない場合や、相部屋になる場合があります。ご了承ください。
- 学生会館やキャンパスプラザに部室を持っている団体はできる限り部室を控室として利用してください。割り振りの際には、部室の有無を考慮します。
- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で場所割・時間割を確定したのち、「控室申請」の内容変更を認める期間を設けます。詳しくは後日改めて連絡します。
- マスクの着用や最大同時滞在人数の制限などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 10](#))を参照してください。

[【手続きの流れに戻る】](#)

## 行列申請

**締切** 8月3日(火) 21時

**対象** 構内の広い範囲を移動しながらパフォーマンスを行う企画

### 「行列」とは

- 「行列」とは、キャンパスの屋外において、広い範囲を移動しながらパフォーマンスを行うことを指します。
  - » 練り歩きながらダンスなどをする場合に加え、**屋外ブロックに指定されていない場所のうち広い範囲を短時間利用したい場合にも「行列申請」を行ってください。**
  - » 終日などの長時間にわたり広い場所を利用したい場合は、**広域ブロックの利用をおすすめします。**詳しくは「屋外企画を行う方へ」(→[p.26](#))をご覧ください。
- 今年、原則として**あらかじめ指定するルートで「行列」を行っていただきます。**
  - » 16号館北→15号館西→銀杏並木→10号館と8号館の間→9号館南というルートです。詳しくは「屋外ブロック地図」(→[p.26](#))を参照してください。
  - » 指定したルート以外を希望する場合は、そのルートを「行列申請」で登録してください。ただし、「行列」は**屋外でのみ行うことができます。**

### 「行列」の配信について

- 「行列」では、構内の来場者に向けてパフォーマンスをするだけでなく、「行列」の様子をオンライン配信することもできます。
  - » 「行列」の配信を希望される場合は、「行列申請」でその旨を登録してください。
- 屋外でのオンライン配信にあたって、配信機材などの用意が必要になる場合があります。
  - » 詳しくは「オンラインでの企画公開について」(→[p.45](#))をご覧ください。

### 注意事項

- 「行列」の準備に控室を利用したい場合、別途「控室申請」(→[p.19](#))が必要となります。
- 必ず申請通りに企画を実行できるものではありません。調整の結果、「行列」を行う場所や時間などに制限を加えることがあります。
- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で場所割・時間割を確定したのち、「行列申請」の内容変更を認める期間を設けます。詳しくは後日改めて連絡します。
- 「行列」のみを行う場合は、「企画登録」(→[p.14](#))で企画形態として「屋外」を選択してください。「行列」以外に同一の企画名で企画を行う場合は、その企画の企画形態を選択してください。
  - » 例:ステージ企画と「行列」を行う場合は、「企画登録」で企画形態として「ステージ」を選択
- 感染症対策として、企画内容に制限が加わったり、「行列」が行えなくなったりする可能性があります。詳しくは、「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→[p.10](#))を参照してください。
  - » 感染症対策の影響で「行列」が行えなくなった場合にも、**代替の企画場所・時間の割り振りはいたしません。**屋外ブロックを利用する屋外企画や、他の企画形態の企画もあわせて行うことをご検討ください。

[【手続きの流れに戻る】](#)



# 企画実行にあたって



## この章の使い方

### 企画形態に応じて参照する内容

内容	対象	ページ
屋内企画を行う方へ	屋内(900番教室・第二体育館を除く)での実行を検討中の企画	→ <a href="#">p. 22</a>
屋外企画を行う方へ	屋外(グラウンドフェスティバルステージを除く)での実行を検討中の企画	→ <a href="#">p. 26</a>
ステージ企画を行う方へ	駒場祭期間中に設置されるステージ(900番教室・第二体育館を含む)での実行を検討中の企画	→ <a href="#">p. 30</a>
劇場企画を行う方へ	生協書籍部の奥に位置する「駒場小空間」と呼ばれる施設での実行を検討中の企画	→ <a href="#">p. 38</a>
構外企画を行う方へ	キャンパス内を利用しない形での実行を検討中の企画	→ <a href="#">p. 42</a>

### 必要に応じて参照する内容

内容	ページ
飲食物の提供について	→ <a href="#">p. 43</a>
現金援助制度について	→ <a href="#">p. 43</a>
屋内・屋外企画出展例	→ <a href="#">p. 44</a>
オンラインでの企画公開について	→ <a href="#">p. 45</a>
著作権に関して	→ <a href="#">p. 47</a>
企画出展個別相談会について	→ <a href="#">p. 48</a>

## 屋内企画を行う方へ

- 屋内企画とは、屋内(900番教室・第二体育館を除く)で実行する企画を指します。
- 屋内企画の内容の例については、「屋内・屋外企画出展例」(→ [p. 44](#))をご覧ください。参考例を多数掲載しております。

### 申請における注意事項

- 締切日時より後に登録した場合、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。
- マスクの着用や最大同時滞在人数の制限などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 10](#))を参照してください。
- **新型コロナウイルス感染症対策のため、構内で飲み食いすることを想定した飲食物の提供は禁止します。**
  - » 構内での飲み食いが想定されていない、農作物の物販や景品としての菓子類の提供などは行うことができます。
  - » パフォーマンスなどのために来場者に提供しない形で飲食物を使用することもできます。
  - » 飲食物に関する具体的な制限については「飲食物の提供について」(→ [p. 43](#))を参照してください。
- キャンパスへの来場者とオンラインでの来場者の両方を対象とする企画は、「企画場所・時間申請」と「構外企画概要申請」の両方を登録してください。
  - » キャンパス内での生演奏に加えて事前に録画した演奏のオンライン配信をしたり、キャンパス内での物販に加えてオンラインで通信販売をしたりする場合は該当します。
  - » 詳しくは「オンラインでの企画公開について」(→ [p. 45](#))を参照してください。

### 教室利用上の注意

※ コミュニケーションプラザまたは21 KOMCEEを利用する場合は、後述の利用条件にも注意してください。

#### 備品

- 受付を設置する場合などを除き、原則として備品を教室外に移動させないでください。
- **やむを得ず教室外への備品の移動を希望する場合には、別途申請が必要です。**許可された場合のみ移動できます。詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。
- 固定されている机・椅子の取り外しは禁止です。
- 施設の汚損や備品の破損が確認された場合には、弁償していただくことがあります。

## AV 機器

- 教室備付AV機器・スクリーン・マイクの使用を希望する場合は、「企画場所・時間申請」の所定の欄にその旨を記入していただくほか、別途申請が必要です。後者について、詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。
- 教室備付AV機器は、企画実行に不可欠な場合などに限りプロジェクター投影機能などを使用することができます。
- 駒場祭3日目に教室備付AV機器を使用する場合、3日目の企画公開時間は**最長で16時まで**となります。なお、21 KOMCEEの教室については、後述の利用条件を参照してください。

## 電力・火気

- 教室で電力を使用する場合は、「企画場所・時間申請」の所定の欄にその旨を記入していただくほか、別途申請が必要となります。後者について、詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。
- 教室備品一覧表の最大電力容量を超えて電力を使用するとブレーカーが落ち、他企画にも影響を及ぼすおそれがありますので注意してください。
- 電気機器の使用の可否は、委員会があくまで個別に判断するため、企画の希望が認められないことが十分にありえます。
- 火気の使用は禁止です。

## コミュニケーションプラザ利用条件

- 飲食は禁止です。
- 金銭の授受は禁止です。
- 企画場所での工作・組み立てなどは禁止です。
- その他、コミュニケーションプラザ利用規則<<http://www.com-pla.com/kitakan/riyo.html>>を遵守してください。

## 21 KOMCEE 利用条件

- 飲食は禁止です。
- テープ類を用いた装飾は禁止です。
- 受付を設置する場合を除き、教室外への備品の移動は禁止です。
- 教室備付AV機器・スクリーン・マイクの使用を希望する場合は、「企画場所・時間申請」の所定の欄にその旨を記入していただくほか、別途申請が必要となります。後者について、詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。
- 駒場祭3日目に教室備付AV機器を使用する場合、3日目の企画公開時間は**最長で15時まで**となります。

## 今後の予定

- 以下のスケジュールは現時点での予定です。今後、情勢の変化に伴って変更の可能性があります。ご了承ください。

### 8月上旬～ 仮の場所割・時間割作成

- 「企画場所・時間申請」に基づいて、委員会が仮の場所割・時間割を作成します。その際、委員会から連絡することがありますので、常に委員会と連絡がとれる状態にしておいてください。
- 委員会から連絡をする際、回答期限を設けることがあります。
- 期限までに回答がなかった場合は、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがありますので、注意してください。
- 仮の場所割・時間割は8月下旬に発表する予定です。

### 9月3日（金）第2回企画代表者会議

- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で、同じ企画場所に割り振られた企画同士で直接話し合っていただき、場所割・時間割を確定します。
- 仮の場所割・時間割をもとに、第2回企画代表者会議までに各企画内で希望を集約しておいてください。

## 教室備品一覧

- 以下、表の各項目について説明しています。
  - ※ 備品の個数は変動している可能性があります。
  - ※ 表の空欄についてはデータがありません。
  - ※ 表にあるすべての教室を利用できるとは限りません。

### 机・椅子

- 各教室の机・椅子の数、移動の可否を記載しています。必ずしも実際の教室の大きさと対応しているとは限りません。なお、机は座席数で記載しています。

### 幕

- 窓にかかっている幕が「暗」：暗幕、「カ」：カーテン、「ブ」：ブラインドのいずれであるかを示しています。

### A・ス・マ

- それぞれ教室備付AV機器・スクリーン・マイクジャックの数を示しています。21 KOMCEEにマイクジャックはありませんが、無線マイクを使用できます。

### 電力

- 最大電力容量を示しています。この値を超えて電力を使用するとブレーカーが落ち、他企画にも影響を及ぼすおそれがありますので注意してください。

## 5. 企画実行にあたって

教室	机	椅子	可動/固定	教壇	教卓	幕	A	ス	マ	電力
1号館										
101	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	600
102	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	600
103	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	600
104	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	600
105	76	74	可動	0	1	カ	1	1	2	600
106	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	600
107	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	900
108	80	80	可動	0	1	カブ	1	1		
109	44	132	可動	0	1	障ブ	1	1	2	1800
112	79	79	可動	0	1	カ	1	1	2	900
113	80	78	可動	0	1	カブ	1	1	2	900
114	40	40	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
115	40	40	可動	0	1	カ	1	1	0	600
116	40	41	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
117	40	40	可動	0	1	カ	1	1	0	600
118	40	40	可動	0	1	カ	1	1	0	450
119	40	40	可動	0	1	カ	1	1	0	600
120	40	40	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
121	80	80	固定	0	1	カブ	1	1	2	600
122	80	80	固定	0	1	カブ	1	1	2	600
149	48	48	可動	0	1	カ	1	1	0	450
150	48	48	可動	0	1	カ	1	1	0	450
151	48	48	可動	0	1	カ	1	1	0	450
152	48	48	可動	0	1	カ	1	1	0	450
153	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
154	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
155	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
156	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
157	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	900
158	56	54	可動	0	1	ブ	1	1	2	900
159	77	132	可動	0	1	障ブ	1	1	2	1800
162	80	80	可動	0	1	ブ	1	1	2	900
164	112	111	可動	0	1	ブ	1	1	2	900
166	112	112	可動	0	1	ブ	1	3	2	900
184	127	126	固定	可動3	1	ブ	1	2	0	900
192	169	165	固定	固定2	1	障ブ	1	2	2	900
5号館										
511	100	99	固定	0	1	障ブ	1	1	2	1800
512	100	100	固定	0	1	障ブ	1	1	2	1800
513	100	100	固定	0	1	障ブ	1	1	2	1800
514	100	100	固定	0	1	障ブ	1	1	2	1800
515	32	32	可動	0	1	障ブ	1	1	0	1800
516	32	32	可動	0	1	障ブ	1	1	0	1800
517	32	32	可動	0	1	障ブ	1	1	0	1800
518	40	40	可動	0	1	障ブ	1	1	0	1800
521	100	100	固定	0	1	障ブ	1	1	2	1800
522	100	100	固定	0	1	障ブ	1	1	2	1800
523	160	159	固定	固定1	1	障ブ	1	1	2	1800
524	160	160	固定	固定1	1	障ブ	1	1	2	1800
525	262	257	固定	0	1	障	1	1	2	1800
531	160	160	固定	固定1	1	障ブ	1	1	2	1800
532	160	160	固定	固定1	1	障ブ	1	1	2	1800
533	160	160	固定	固定1	1	障ブ	1	1	2	1800
534	21	30	可動	0	1	障ブ	1	0	0	1800
7号館										
721	198	198	固定	0	1	障	1	1	1	1800
722	120	119	固定	0	1	障	0	1	2	1800
723	193	193	固定	0	1	障	0	1	1	1800
724	198	198	固定	0	1	障	0	1	1	1800
741	209	209	固定	0	1	障	1	1	2	1800
742	120	120	固定	0	1	障	0	1	2	1800
743	443	443	固定	可動5	1	障	1	1	2	1800
761	300	300	固定	0	1	障	1	1	2	1800
762	29	34	可動	0	1	障	0	1	0	1800
8号館										
110	32	26	可動	0	1	ブ	0	1	0	
112	28	29	可動	0	1	ブ	1	1	0	
113	34	28	可動	0	1	ブ	1	1	0	
205	29	30	可動	0	1	ブ	1	1	0	

教室	机	椅子	可動/固定	教壇	教卓	幕	A	ス	マ	電力
8号館										
206	26	24	可動	0	1	ブ	0	1	0	
207	52	50	可動	0	1	ブ	1	1	0	
208	27	24	可動	0	1	ブ	0	1	0	
209	46	49	可動	0	1	ブ	1	1	0	
210	62	70	可動	0	1	ブ	1	1	0	
11号館										
1101	196	196	固定	0	1	障ブ	1	2	2	1800
1102	196	192	固定	0	1	障ブ	2	3	2	1800
1103	25	20	可動	0	0	障ブ	0	1	0	600
1105	40	40	可動	0	1	障ブ	1	1	0	600
1106	367	362	固定	固定	1	障ブ	2	2	2	1800
1107	18	27	可動	0	0	障ブ	0	1	0	900
1108	210	210	固定	0	1	障ブ	1	2	2	1800
1109	27	19	可動	0	0	障ブ	0	1	0	900
12号館										
1211	53	53	固定	0	1	障ブ	1	1	0	900
1212	100	100	可動	0	1	障ブ	1	2	2	900
1213	98	98	可動	0	1	障ブ	1	2	2	900
1214	100	98	可動	0	1	障ブ	1	1	2	900
1221	53	53	固定	0	1	障ブ	1	1	0	900
1222	131	131	固定	0	1	障ブ	1	2	2	600
1223	12	7	可動	0	0	障ブ	0	1	0	600
1224	48	48	固定	0	1	障ブ	1	1	0	600
1225	180	175	固定	0	1	障ブ	1	2	2	1800
1226	48	48	固定	0	1	障ブ	1	0	0	900
1231	53	53	固定	0	1	障ブ	1	1	0	900
1232	131	131	固定	0	1	障ブ	1	2	2	1800
1233	24	37	可動	0	0	障ブ	0	1	0	900
13号館										
1311	137	137	固定	0	1	障ブ	1	1	3	900
1312	136	136	固定	0	1	障ブ	1	1	3	900
1313	352	349	固定	固定1	1	障ブ	1	2	3	1800
1321	137	137	固定	0	1	障ブ	0	2	3	900
1322	136	136	固定	0	1	障ブ	1	2	3	900
1323	440	437	固定	固定1	1	障ブ	1	1	3	1800
1331	248	248	固定	0	1	障ブ	1	2	3	1800
1341	120	120	固定	0	1	障ブ	0	2	3	1800
コミュニケーションプラザ										
多目的1	2	48	可動	0	0	0	1	1	0	1500
多目的2	2	48	可動	0	0	0	1	1	0	1500
多目的3	2	46	可動	0	0	0	1	1	0	1500
多目的4	4	96	可動	0	0	0	1	1	0	1500
音楽実習	3	60	可動	0	0	0	0	0	0	1500
舞芸実習	3	20	可動	0	0	0	0	0	0	1500
身体実習1	12	20	可動	0	0	0	1	1	0	1500
身体実習2	15	58	可動	0	0	0	1	1	0	1500
身体実習3	0	0	可動	0	0	0	1	1	0	1500
21 KOMCEE East										
K011	248	264	固定+可動	0	0	0	1	2	0	14000
オープンスペース	36	36	可動	0	0	カ	1	0	0	4000
K112	0	40	可動	0	0	カ	2	1	0	4000
K113	106	34	可動	0	0	カ	1	2	0	4000
K114	106	34	可動	0	0	カ	1	2	0	4000
K211	124	124	可動	0	0	カ	1	2	0	4000
K212	160	160	可動	0	0	カ	1	2	0	4000
K213	159	159	可動	0	0	カ	1	2	0	4000
K214	158	158	可動	0	0	カ	1	2	0	4000
21 KOMCEE West										
オープンスペースアリーナ	43	40	可動	可動1	0	0	1	1	0	4000
K101	0	0	可動	0	0	カ	1	1	0	6000
K301	22	39	可動	可動	0	カ	1	1	0	6000
K302	17	31	可動	可動	0	カ	1	1	0	8000
K303	20	46	可動	可動	0	カ	1	1	0	8000
K401	23	32	可動	可動	0	カ	1	1	0	8000
K402	32	68	可動	可動	0	カ	1	1	0	8000
K501	25	41	可動	可動	0	カ	1	1	0	8000
K502	25	40	可動	可動	0	カ	1	1	0	8000

## 屋外企画を行う方へ

- 屋外企画とは、屋外(グランドフェスティバルステージを除く)で実行する企画を指します。
- 屋外企画の内容の例については、「屋内・屋外企画出展例」(→ [p. 44](#))をご覧ください。参考例を多数掲載しております。

### 申請における注意事項

- 締切日時より後に登録した場合、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。
- マスクの着用、最大同時滞在人数の制限などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 10](#))を参照してください。
- **新型コロナウイルス感染症対策のため、構内で飲み食いすることを想定した飲食物の提供は禁止します。**
  - » 構内での飲み食いが想定されていない、農作物の物販や景品としての菓子類の提供などは行うことができます。
  - » パフォーマンスなどのために来場者に提供しない形で飲食物を使用することもできます。
  - » 飲食物に関する具体的な制限については「飲食物の提供について」(→ [p. 43](#))を参照してください。
- キャンパスへの来場者とオンラインでの来場者の両方を対象とする企画は、「企画場所・時間申請」と「構外企画概要申請」の両方を登録してください。
  - » キャンパス内での生演奏に加えて事前に録音した演奏のオンライン配信をしたり、キャンパス内での物販に加えてオンラインで通信販売をしたりする場合がございます。
  - » 詳しくは「オンラインでの企画公開について」(→ [p. 45](#))を参照してください。
- 昨年の駒場祭では屋外で企画を実行できなかったため、参考となるデータはすべて2年前の第70回駒場祭のものとなります。ご了承ください。

### 屋外ブロック地図

- 希望の企画場所を決定する際に参照してください。
- 新型コロナウイルス感染症対策のため、屋外ブロックの位置や範囲が変更となる可能性があります。
- 企画場所内での間隔をあけるため、第72回駒場祭では1ブロック内の企画の数は例年の半分程度となります。

※ 企画実行やその準備のための利用ができない場所があります。特に、8号館玄関前通路および21KOMCEE周辺の屋外は、来場者の通リ道の確保のため、また、2年前に落下した庇下の安全性への懸念から利用を禁止します。

□ 屋外ブロック

■ ステージ

■ 劇場

→ 「行列」ルート

\* □で表される屋外ブロックは、広域ブロックです。



## 広域ブロックについて

- 今年の駒場祭では来場者の数が例年から相当減少することが見込まれるため、例年とは異なり屋外の広い場所を利用する企画の実行が広域ブロックにて可能です。場所を柔軟に使った個性的な企画の出版をお待ちしています。
- 予定しているブロックは以下の通りです。
  - » 詳しい場所については、屋外ブロック地図(→ [p. 27](#))を参照してください。
 

○ 第一体育館北	○ ラグビー場
○ 学生会館東A	○ 12号館東
○ 学生会館東B	○ 11号館南
○ 第一グラウンド	○ 900番教室南
- ※「12号館東」は例年いちょうステージが設置されていた場所ですが、今年はステージは設置されず、広域ブロックとして利用できます。
- 「第一体育館北」・「12号館東」は、企画に時間を割り振る形で利用していただく予定です。
- **屋外ブロックに指定されていない場所のうち、広い範囲を短時間利用することを検討している企画は「行列申請」(→ [p. 20](#))を行ってください。**
  - » 例年「行列企画」として行われていた企画も、これに該当します。
  - » 企画場所が1つの屋外ブロックに収まる場合は、「行列申請」は必要ありません。
- その他、委員会が示した屋外ブロック以外の場所での企画実行を検討している際には、お気軽に「問い合わせ」にてご連絡ください。

## 電力使用について

- 電力の使用をお考えの場合は、「企画場所・時間申請」の所定の欄に使用を希望する電気機器を入力してください。
- **今回登録がなかった場合、原則として電力を使用できません。**ただし、企画場所に持ち込んだバッテリーなどから給電する場合は登録する必要はありません。
- 電力の使用を希望する企画が著しく多い場合は、申請内容を認められないことがあります。
- 今回の申請で登録した消費電力の合計を超える電力の使用は認めません。
- 電力を使用する企画には電力使用費を負担していただきます。
  - » 2年前の第70回駒場祭の電力使用費は、電力使用量300～2400Wで4,769～14,033円でした。  
**今年は感染症対策の影響で電力使用費が2年前から大きく変動する可能性があります。**

### 第70回駒場祭で使用が認められた電気機器

- 2年前の第70回駒場祭で使用が認められた電気機器の例は以下の通りです。
 

○ 音響機器	○ ブロワー
○ パーライトランプ	○ 無線機器
○ ノートパソコン	

## 企画内容についての注意事項

### 縁日型の企画について

- 例年設けられている縁日ブロックは今年はありませんが、調理を行わず、物販を目的としな  
い来場者体験型の企画を出展することは可能です。
- 用具の使用後の消毒の徹底などの感染症対策を行っていただく必要があります。詳しくは、  
第2回企画代表者会議にて説明します。

### 屋外配信について

- 今年の駒場祭では、屋外から企画を配信できます。配信に伴う具体的な申請は第2回企画代  
表者会議でご案内しますが、現時点でご質問があればお気軽に「問い合わせ」にてご相談くだ  
さい。
- あわせて、「オンラインでの企画の公開について」(→ [p. 45](#))を参照してください。

## 今後の予定

- 以下のスケジュールは現時点での予定です。今後、情勢の変化に伴って変更の可能性があり  
ます。ご了承ください。

### 8月上旬～ 仮の場所割・時間割作成

- 「企画場所・時間申請」に基づいて、委員会が仮の場所割・時間割を作成します。その際、委  
員会から連絡することがありますので、常に委員会と連絡がとれる状態にしておいてくださ  
い。
- 委員会から連絡をする際、回答期限を設けることがあります。
- 期限までに回答がなかった場合は、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱  
うことがありますので、注意してください。
- 仮の場所割・時間割は8月下旬に発表する予定です。

### 9月3日(金) 第2回企画代表者会議

- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で、同じブロックに割り振られ  
た企画同士で直接話し合ってください、場所割・時間割を確定します。
- 仮の場所割・時間割をもとに、第2回企画代表者会議までに各企画内で希望を集約しておい  
てください。

## よくある質問・注意事項

### Q. 自分の考えている企画内容をどのように申請すればいいのかわからない

A. 「企画登録」をした後、「問い合わせ」にて委員に個別に相談することができます。また、7月  
初旬～中旬に企画出展個別相談会(→ [p. 48](#))も実施しますので、そちらもぜひご活用ください。

### Q. 委員会を通じた物品の購入やレンタルなどについて知りたい

A. 駒場祭では、委員会を通じて生協レンタルか山王レンタルのどちらか一方のレンタル業者から  
物品をレンタルできます。委員会を介さずにレンタルをすることも可能です。詳しくは第2回  
企画代表者会議にて説明します。

## ステージ企画を行う方へ

- ステージ企画とは、駒場祭期間中に設置されるステージ（900番教室・第二体育館を含む）で実行する企画を指します。

### 申請における注意事項

- 締切日時より後に登録した場合、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱われることがあります。
  - » 希望通りに企画を実行できない可能性が非常に高くなりますので、注意してください。
- 企画名が異なる場合は、企画名ごとの「企画登録」（→ [p. 14](#)）が必要です。ただし、同一の企画名で複数のステージを利用する場合は、複数「企画登録」をする必要はありません。
- 申請された内容から、**公演時間・回数の削減、ステージの変更**をお願いすることがあります。ご了承ください。
- 他団体・他企画の企画時間を不当に妨害していると委員会が判断した場合、まとまっての出展を要請するか、あまりに悪質と判断した場合は当該企画の出展をお断りすることがあります。
- **バンド機材を使用する企画は、グランドフェスティバルステージを利用してください。**バンド機材を委員会が一括でレンタルする予定です。
  - » バンド機材の一覧については「各ステージの設備」（→ [p. 33](#)）を参照してください。
- 機材転換にかかる時間の関係から、**バンド機材を使用するすべての企画を1～2日間でまとめて行います。**
- **マスクの着用や最大同時滞在人数の制限などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。**詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」（→ [p. 10](#)）を参照してください。
- 特殊な内容を含む企画を行う場合、備考欄に記入するか、「問い合わせ」にてご相談ください。

## 各ステージの概要

- 第72回駒場祭では以下の3つのステージを設置する予定です。企画実行を希望するステージを選択したうえで、申請を行ってください。
  - » **ステージの設置数・概要・設備は現時点でのものであり、変更する場合があります。**
  - » ステージの設置数については、「企画場所・時間申請」をもとに8月中旬を目安に確定し、ウェブシステムの「問い合わせ」にて連絡します。
- ※ 写真は過去の駒場祭のものです。
- グランドフェスティバルステージ



- 第二体育館アリーナ広場



※ 左の写真は昨年の駒場祭のものです。第72回駒場祭では第二体育館2階のアリーナ（右の写真参照）に広場型ステージを設置する予定です。

○ 900 番教室



ステージの設置場所



## 各ステージの設備

名称		グランドフェスティバル ステージ	第二体育館 アリーナ広場	900番教室
概要		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 新学生会館・18号館・9号館に囲まれた広場に設置されるステージで、高度な設備となっています。</li> <li>• 脚部がトラスでできています。照明と音響には各々専門のオペレーターがつかまります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 第二体育館2階のアリーナに設置されるステージです。</li> <li>• 背面にバックボードが設置されます。</li> <li>• 音響設備は簡易なものとなり、<b>オペレーターはつきません。</b></li> <li>• 以下は第二体育館アリーナ広場で実行できる企画例です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 演奏</li> <li>◦ ダンス</li> <li>◦ 演武</li> <li>◦ 運動系のパフォーマンス</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 900番教室の教壇を手前に拡張して設置されるステージです。</li> <li>• 音響・照明設備は特にありませんが、備品としてピアノ・オルガンがあります。</li> </ul>
設備	舞台寸法	幅9.0m × 奥行5.4m × 高さ1.0m	舞台の設置はありません。	幅14.0m × 奥行9.5m × 高さ0.9m
	音響設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ボーカル用有線マイク(×20)、楽器用有線マイク(×10)</li> <li>• ワイヤレスマイク(×2)、デジタルワイヤレスマイク(×6)</li> <li>• CDデッキ</li> <li>• ミキサー</li> <li>• デジタルプロセッサ</li> <li>• イフェクタセット</li> <li>• 客席スピーカー、モニタースピーカー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 有線マイク(×6)</li> <li>• ワイヤレスマイク(×4)</li> <li>• マイクスタンド(×10)</li> <li>• マイクコード(15m)</li> <li>• 300Wクラススピーカー(×4)、パワーアンプ</li> <li>• モニター用100Wクラススピーカー(×4)、パワーアンプ</li> <li>• スピーカーコード(20m)</li> <li>• ミキサー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 備え付けの設備のみ</li> </ul>
	照明設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>• パーライト</li> <li>• LEDパーライト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• パーライト</li> </ul>	
	配信設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 収録カメラ(×2)</li> <li>• 配信用周辺機器(PC・スイッチャーなど)一式</li> <li>• 音声入力用ミキサー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 収録カメラ(×1)</li> <li>• 配信用周辺機器(PC・スイッチャーなど)一式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 収録カメラ(×1)</li> <li>• 配信用周辺機器(PC・スイッチャーなど)一式</li> </ul>
	バンド機材 (バンド機材を使用する企画)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ドラムセット</li> <li>• ベースアンプ</li> <li>• ギターアンプ(JC・Marshall)</li> <li>• キーボードモニタースピーカー</li> <li>• キーボード入力用ミキサー</li> <li>• キーボードスタンド</li> <li>• 譜面台(×3)</li> </ul>	X	X

## ライブ配信について

- 第72回駒場祭では、ステージ企画のライブ配信を行います。
- 配信は、ステージごとに委員会が用意したチャンネルで、YouTube Live を用いて行う予定です。
  - » この配信はリアルタイムでのみ視聴可能な配信とし、巻き戻しやアーカイブ公開は行わない設定とする予定です。
- ライブ配信に必要な機材は基本的に委員会が用意する予定です。
- 撮影・配信スタッフをどの程度業者に依頼するかは現在業者と協議中です。
  - » グランドフェスティバルステージについては、撮影・配信の大部分を業者に依頼する予定です。
  - » **第二体育館アリーナ広場・900番教室については、撮影・配信は基本的に企画構成員または委員会が行う予定です。**(事前に機材講習会などを行う予定です。)
- 撮影・配信はステージ上に対してのみ行われるため、ステージを降りてパフォーマンスすることはできません。
- 公演時間中のトラブルに対処するため、企画内容を把握した企画構成員が機材操作場所に待機することをおすすめします。
  - » 企画構成員の待機は必須ではありませんが、トラブルに対して委員会は一切責任を負いません。
- ライブ配信についての詳細は、第2回企画代表者会議にて説明します。

## ステージ分担金

- 「企画保証金」(→[p.5](#))に加え、ステージ企画には「ステージ分担金」を負担していただきます。
  - » ステージ分担金の金額は、**目安から大きく変更されることがあります**。ご了承ください。

### 注意事項

- ステージ分担金の金額は、利用するステージや企画時間に応じて異なります。
- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で**場所割・時間割が確定した後は、原則としてステージ分担金を納入する義務が生じます**。
- ステージ分担金はステージの設置および準備段階でかかる費用であるため、**納入後は企画形態が変更となった場合および企画停止・中止となった場合であっても返金いたしかねます**。
- **天候や新型コロナウイルス感染症の影響などにより企画が停止・中止となった場合も、ステージ分担金は返金いたしかねます**。ご了承ください。
- グランドフェスティバルステージでは、バンド機材を委員会が一括でレンタルする予定です。レンタルにかかる費用は、バンド機材を使用する企画で分担し負担していただきます。

## ステージ分担金の詳細

ステージ	項目	説明	費用の目安 (30分ごと)
グランド フェスティバル ステージ	グランドフェスティバル ステージ設営費	グランドフェスティバルステージ 設営・配信にかかる費用。 グランドフェスティバルステージ で実行する企画が負担対象です。	35,000 ～ 45,000円程度
	バンド機材レンタル費	バンド機材のレンタルにかかる 費用。 バンド機材を使用する企画が負担 対象です。	10,000 ～ 15,000円程度 ※金額は出展する企画の 数によって大きく変動 することがあります。
第二体育館 アリーナ広場	第二体育館アリーナ広場 ステージ設営費	第二体育館アリーナ広場機材レン タル・配信にかかる費用。 第二体育館アリーナ広場で実行す る企画が負担対象です。	10,000 ～ 15,000円程度
900番教室	900番教室ステージ 設営費	900番教室ステージ設営・配信に かかる費用。 900番教室で実行する企画が負担 対象です。	25,000 ～ 35,000円程度

## 当日の企画実行について

### 企画実行に関する注意

以下の注意事項を必ず守ってください。違反した場合、当日に即時企画停止・中止とすることがあります。

- 公序良俗に反した行為をしないこと。
- ステージや機材を破損するような行為(例：機材に乗る、足をかける)をしないこと。
  - » 機材を破損した場合は、復旧費用を企画に請求します。
- 来場者に危険を及ぼす行為(例：ステージから飛び降りる)をしないこと。
- 他企画の企画実行を妨げる行為(例：企画時間の超過)をしないこと。
- 委員会が定める感染症対策に従うこと。
- その他委員会が禁止する行為をしないこと。

### グランドフェスティバルステージの雨天・荒天対応について

- 原則として雨天中止の判断は各企画に委ねますが、状況に応じて委員会が以下のような対応を取らざるを得ないことがあります。ご了承ください。
  - » 過去の駒場祭では、荒天により企画自身や委員会の判断で企画停止・中止となった例があります。
- 以下の対応は来場者の有無にかかわらず行います。
- 雨天・荒天などにより企画が停止・中止となった場合も、ステージ分担金は返金いたしません。ご了承ください。

### 小雨の場合

- 小雨であり機材保護が可能であれば、テントをステージ上に乗せて決行します（写真参照）。作業にかかった時間の分、以降の企画の企画時間は長さに応じて短縮されます。
- マイクや楽器などのレンタル品を使用しない場合には、テントをステージから降ろしてパフォーマンスをしてもかまいませんが、テントの上げ下げは企画時間内で企画構成員が行ってください。



### 荒天の場合

- 大雨や強風などにより、企画実行に危険が生じる可能性や、ステージ機材やバンド機材に汚損のおそれがあると委員会が判断した場合には、企画を停止・中止します。

### リハーサルの実施について

- リハーサルを希望する場合は、別途申請が必要です。
  - » 詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。
- リハーサルは夜間に行われるため、**音出しを伴わないものに限ります**。原則として音響設備や楽器の使用もできません。
- 希望が多数の場合などは、調整の結果、希望通りの時間を確保できないことがあります。ご了承ください。

## 今後の予定

- 以下のスケジュールは現時点での予定です。今後、情勢の変化に伴って変更の可能性があります。ご了承ください。

### 8月上旬～中旬 仮の場所割・時間割作成

- 「企画場所・時間申請」に基づいて、委員会が仮の場所割・時間割を作成します。
- その際、委員会から連絡をすることがありますので、**常に委員会と連絡がとれる状態にしておいてください**。
- 委員会から連絡をする際、回答期限を設けることがあります。
- **期限までに回答がなかった場合は、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります**ので、注意してください。
- 仮の場所割・時間割は8月下旬に発表する予定です。

## 9月3日（金）第2回企画代表者会議

- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で、企画間で直接話し合っただけ、全企画の合意をもって場所割・時間割を確定します。これ以降の場所割・時間割の変更は原則としてできません。
- 仮の場所割・時間割をもとに、第2回企画代表者会議までに各企画内で希望を集約しておいてください(例年この会議で仮の場所割・時間割から大幅な変更があります)。
- **場所割・時間割が確定した後は、原則としてステージ分担金（→p.34）を納入する義務が生じます。**ステージ分担金の納入後は企画形態が変更となった場合および企画停止・中止となった場合であっても返金いたしかねますので、注意してください。

### 注意事項

- 正副責任者両名ともやむを得ず出席できない場合は、事前にその旨を委員会に連絡の上、企画場所・時間の希望を把握している代理の方を必ず立ててください。いかなる理由でも欠席の場合は、場所割・時間割決定において不利に扱います。
  - » 「場所割・時間割会議」を対面で開催するかは未定です。
- 2年前の「場所割・時間割会議」は**3時間以上**かかりましたので、時間に余裕を持って参加してください。

## よくある質問・注意事項

### Q. 委員会から資材を借りたい

- A.** 照明・音響以外の資材（長椅子・椅子など）の貸出を希望する場合は、別途申請が必要です。マイクおよびバンド機材に関しては申請する必要はありません。
- » 詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。

### Q. 著名人を招聘したい

- A.** 駒場生の自主的な発表活動に必要なと認められた場合には、企画が招聘する形で、著名人がステージに立つことも可能です。著名人を招聘する場合、警護計画など多岐にわたって委員会との密な連携が不可欠となります。著名人の招聘をお考えの場合は、**できる限り速やかに「問い合わせ」にてご連絡ください。**その後、正式に招聘が決まった場合は、別途申請が必要です。
- » 詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。
- ※ **招聘者とのトラブルについて委員会は一切責任を負いません。**
- ※ 学内生の入構しか認められなかった場合には、外部の著名人の招聘はできません。詳しくは「第72回駒場祭の開催形態」（→p.2）を参照してください。

### Q. ソロライブを行いたい

- A.** 企画出展要件（→p.5）として、企画責任者を2名おくことを定めています。そのため、ソロライブを行う場合にも、企画責任者要件（→p.5）を満たす副責任者をおく必要があります。副責任者は、正責任者とともに企画実行までの準備を行い、企画責任者の義務（→p.5）を遵守する必要があります。

### Q. 来場者からお金をいただきたい

- A. カンパや募金を行う場合は、別途申請が必要です。
- » 来場者から入場料を取ることはできません。
  - » 詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。

### Q. 企画を中止したい

- A. 企画を中止する場合は、委員会が設ける企画中止期限までにご連絡ください。
- ※ 場所割・時間割が確定した後は、原則としてステージ分担金を納入する義務が生じ、納入後は企画を実行するか否かにかかわらず返金いたしかねます。

## 劇場企画を行う方へ

- 劇場企画とは、多目的ホールで実行する企画を指します。
- ※ 多目的ホールは、生協書籍部の奥に位置する公演施設で、「駒場小空間」の通称で呼ばれています（以下、駒場小空間と表記）。

## 申請における注意事項

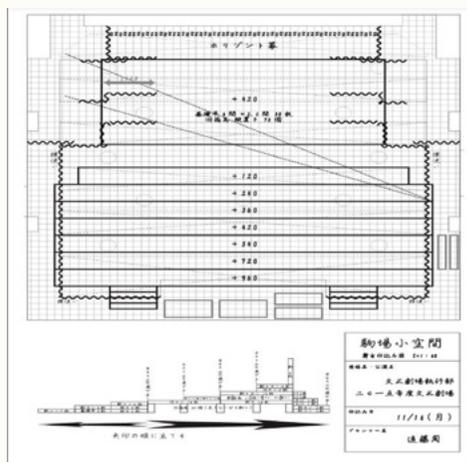
- 締切日時より後に登録した場合、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱われることがあります。
- » 駒場小空間での企画実行をお断りする場合もあります。
- マスクの着用や最大同時滞在人数の制限などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性が**あります**。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」（→ [p. 10](#)）を参照してください。

## 駒場小空間とは

- 駒場小空間はキャンパス内で最も充実した舞台・照明・音響設備を有しており、演劇をはじめとし、ダンスやバンドなど幅広いパフォーマンスに適しています。多目的ホール総務部によって管理されていますが、駒場祭期間中の利用は委員会が窓口となって募集を受け付けます。
- 過去の駒場祭では、「文三劇場」という名称で演劇サークルやクラスによる演劇、個人でのパフォーマンスにいたるまで、さまざまな企画が行われてきました。駒場小空間で公演を行う企画には多目的ホール総務部と委員会による充実したサポート体制が用意されていますので、演劇初心者の方も楽しく安全に公演を行うことができます。

## 舞台概要

- 収容人数は、平常時であれば、着席が150名程度、立ち見が100名程度です。
  - » 新型コロナウイルス感染症対策のため、駒場小空間に入ることができる来場者の人数を制限する可能性があります。
- 企画出展をお考えの際には、駒場小空間のガイドライン<<https://komabashokukan.kibe.la/shared/entries/1338748e-0297-4231-b9ad-e24637789a8f>>を必ず参照してください。変更される可能性もありますのでご注意ください。
- 広さは、縦横が各約16.5m、高さが約7mです。
- 備品については、駒場小空間の公式ウェブサイト<<http://www.komabashokukan.jp/about/equipment>>を参照してください。



## 企画時間の割り振りについて

- 出展を希望する企画が多数の場合、駒場小空間で行う必要性が高いと考えられる企画、1回あたりの公演時間が1～2時間程度の企画を優先します。
- 駒場小空間で行う必要性が高い企画とは、以下のような企画を指します。
  - 演劇などの、企画実行に際して暗闇を作る必要がある企画
  - 企画実行に広い空間が必要であり、教室で行うことが困難な企画
  - 特殊な照明を用いることを希望する企画

## 劇場分担金

- 「企画保証金」(→ p.5)に加え、劇場企画には「劇場分担金」を負担していただきます。
- 一企画の分担金は、(固定費を企画時間に応じて分配したもの) + (共通チューター費) + (変動チューター費)で計算されます。
- 照明プランおよび音響プランの作成や当日の照明オペレーションおよび音響オペレーションが不要な場合、変動チューター費を減額することがあります。
  - » 詳しくは「企画登録」を行った後に「問い合わせ」にてご相談ください。

### 具体的な費用の一覧

- 固定費：181,500円を劇場企画で分担して負担していただきます。
- 共通チューター費：10,000円
- 変動チューター費：ダンス・演劇：28,250円/お笑い・映画：10,250円
  - » その他の企画内容をお考えの場合は、「問い合わせ」にてご相談ください。
  - ※ 費用については目安です。今後変更となることがあります。

## ライブ配信について

- 第72回駒場祭では、劇場企画のライブ配信を行う予定です。
- ライブ配信に必要な機材は基本的に委員会が用意します。
  - » 配信に必要な費用は固定費に含まれます。
- 撮影・配信は企画構成員または委員会が行う予定です。
  - » 事前に機材講習会などを行います。
- 配信は、委員会が用意したチャンネルで、YouTube Live を用いて行います。
  - » リアルタイムでのみ視聴可能な配信とし、巻き戻しやアーカイブ公開は行いません。
- 配信中のトラブルに対処するため、企画内容を把握した企画構成員が機材操作場所に待機することを推奨します。
  - » 企画構成員の待機は必須ではありませんが、トラブルに対して委員会は一切責任を負いません。
- ライブ配信についての詳細は、第2回企画代表者会議にて説明します。

## サポート体制

### 多目的ホール総務部からのサポート

- 多目的ホール総務部は平時より駒場小空間を利用している演劇団体の構成員などからなる有志団体で、演劇に関して豊富な知識があります。
- 技術的な側面からのサポートや当日の機材操作を行います。
  - » 具体的なサポートの例としては、演出への助言・指導、音響・照明プランの作成、大道具作成の指導、公演当日の音響・照明操作があります。
- 8月中旬に予定されている多目的ホール総務部による「劇場企画全体説明会」以降、一企画に1人の担当者がつきます。担当者は当日まで舞台監督作業を行います。担当者には、演劇に関しての不明な点を相談したり、アドバイスを受けたりすることができます。

### 委員会からのサポート

- 担当委員がすべての劇場企画のサポートを行います。質問やお困りの点がありましたら、「問い合わせ」にてご相談ください。

## 注意事項

- 以下の事項については、サポートの対象外ですので、企画の責任の下で準備を進めてください。  
・ 台本決定 ・ 事前の演技練習 ・ 演出 ・ 衣装の準備 ・ 小道具、大道具の作成

## 今後の予定

- 以下のスケジュールは現時点での予定です。今後、情勢の変化に伴って変更の可能性があります。ご了承ください。

### 8月上旬～中旬 仮の時間割作成

- 「企画場所・時間申請」に基づいて、委員会が仮の時間割を作成します。その際、委員会から連絡することがありますので、常に委員会と連絡がとれる状態にしておいてください。
- 委員会から連絡をする際、回答期限を設けることがあります。
- 期限までに回答がなかった場合は、委員会による仮の時間割作成の際に不利に扱うことがありますので、注意してください。仮の時間割は8月下旬に発表する予定です。

### 8月中旬（予定） 劇場企画全体説明会

- 劇場企画を行う場合は、企画責任者1名を含む3名が全体説明会に出席してください。多目的ホール総務部より駒場小空間の利用方法などの指導を行っていただきます。駒場小空間で実行する企画が決まり次第、日程を調整します。
- この説明会に欠席した場合、劇場企画の出展をお断りすることがありますので、注意してください。
- 駒場小空間での実施を予定していますが、状況を鑑みてオンラインでの実施となる可能性もあります。

### 9月3日（金） 第2回企画代表者会議

- 第2回企画代表者会議にて行われる「場所割・時間割会議」で、企画同士で直接話し合っただけ、時間割を確定します。
- 仮の時間割をもとに、第2回企画代表者会議までに各企画内で希望を集約しておいてください。

### 注意事項

- 正副責任者両名ともやむを得ず出席できない場合は、事前にその旨を委員会に連絡の上、時間の希望を把握している代理の方を必ず立ててください。いかなる理由でも欠席の場合は、時間割決定において不利に扱います。  
» 「場所割・時間割会議」を対面で開催するかは未定です。

## 構外企画を行う方へ

- 構外企画とは、**駒場キャンパス内を利用せず**、事前に制作した作品や録画した動画のオンラインでの公開や、キャンパス外からのライブ配信を行う企画のことを指します。
  - » 駒場祭当日以前にキャンパス内で録画した動画を、駒場祭当日にキャンパス内を利用せずウェブサイト上で公開する場合などが該当します。
- 駒場祭当日期間中に、オンラインでの企画公開に加えてキャンパス内でも企画を実行する場合は、「構外企画概要申請」と「企画場所・時間申請」の両方を行ってください。

### 申請における注意事項

- レンタルスペースなどの場所に企画構成員が集まって配信をする際は、マスクの着用や最大同時滞在人数の制限などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 10](#))を参照してください。

### 構外からの配信について

- 構外から配信を行う企画には委員会による配信機材のレンタルは実施しません。
- 新型コロナウイルス感染症対策の観点から、**構外の企画場所に来場者を入れることはできません。**
- 各自が自宅から配信するといった形での配信をおすすめします。

## 過去の構外企画

### 作品公開

- 作品の写真や紹介ビデオを公開
- 演奏の録画を公開

### 配信

- 相談会
- 来場者とゲーム
- 活動内容の紹介
- 座談会の配信
- 講演の配信

### 物品販売

- 書籍の販売
- 自作の野菜などの販売
- オリジナルグッズの販売

## 飲食物の提供について

### はじめに

- 今年の駒場祭では、新型コロナウイルス感染症対策のため、構内で飲み食いすることを想定した飲食物の提供は一切禁止します。
  - » 構内での飲み食いが想定されていない、農作物の物販や景品としての菓子類の提供および飲食物のオンラインでの販売は行うことができます。
  - » パフォーマンスなどのために来場者に提供しない形で飲食物を使用することもできます。
- 飲食物の提供をお考えの場合は、以下の事項に留意してください。なお、提供方法についての詳細な注意事項は、第2回企画代表者会議にて説明します。
- 何かご不明な点がありましたら、「問い合わせ」にてご連絡ください。

### オンラインで販売する場合

- 企画構成員が自ら調理した飲食物の提供は認められません。
- 食肉・魚介類・牛乳・弁当・惣菜などのオンラインでの販売には免許の取得が必要です。免許取得を条件に提供を認めます。
- 酒類の販売は禁止します。

### 注意事項

- 保健所との調整や保健所への申請は委員会が一括して行いますので、**保健所に直接連絡を取らないでください。**
- 保健所との調整の結果により今後基準が厳しくなる可能性や、感染症対策として、**取り扱える飲食物の種類や飲食物の取り扱いそのものを制限する可能性があります。**

## 現金援助制度について

- 委員会では企画に対し、駒場祭での企画実行に必要な費用の援助を行っています。ぜひご利用ください。
- 詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。

### 注意事項

- 援助対象は**各種レンタル費などの駒場祭での企画の実行に必要な費用**となります。
  - » 駒場祭当日以外の活動でも長期間使用できる物品の購入費は、援助対象には含まれません。
- 希望額全額を援助できない可能性があります。あらかじめご了承ください。
- 現金援助が認められた企画には、駒場祭終了後に収支報告書・領収書を委員会に提出していただきます。

## 屋内・屋外企画出展例

- 企画を出展するかお悩みの方、企画内容を検討中の方はぜひご覧ください。
- 企画出展にあたってのサポートのため、委員会主催の個別相談会を行います。詳しくは「企画出展個別相談会について」(→[p.48](#))を参照してください。

### 屋内企画の例

#### 展示

- 研究室・ゼミの研究内容の展示
- 大学生活についての展示
- 絵や書道など作品の展示
- 科学実験や解剖の実演
- 自作した映画の上映

#### 物販

- オリジナルグッズの販売
- 自作の新聞・冊子の販売
- 古本の販売

#### 講演

- 教授の講演
- 談話のラジオ生放送
- パネルディスカッション

#### パフォーマンス

- 室内楽
- バンド
- 演武
- 演劇

#### 来場者参加型

- 謎解き、脱出ゲーム
- クイズ
- ボードゲーム
- ディベート
- 制作体験
- 受験相談会
- 占い
- 悩み相談
- 座談会

### 屋外企画の例

#### 展示

- 競技器具の展示
- 自動車の展示
- 作品の展示

#### 来場者参加型

- 謎解き
- 乗馬体験、餌やり体験
- バブルサッカーの体験
- モックカー製作、走行体験

#### 縁日系企画

- 輪投げ
- 射的
- ヨーヨー掬い
- スーパーボール掬い
- ストラックアウト

#### パフォーマンス

- 楽器の演奏
- アカペラでのストリートライブ
- 弾き語り
- ダンス
- 公開試合
- 「行列」
  - » 詳しくは「行列申請」(→[p.20](#))を参照してください。

#### 物販

- オリジナルグッズの販売
- 自作の新聞・冊子の販売
- 古本の販売
- 自作の野菜などの販売

## オンラインでの企画公開について

### 企画内容ごとに考えられる配信形態

- 以下の企画内容・配信形態はあくまで一例です。
- ご不明な点があれば、お気軽に「問い合わせ」にてご相談ください。
- 構内で実行する企画については、委員会がレンタルの仲介を行います。仲介できる品目などについて、詳しくは第2回企画代表者会議にて説明します。

企画内容	配信形態	企画概要	使用機材	使用ソフト
講演会	発表配信	PCのマイク・カメラを用いて発表を行い、ビデオ会議システム上で配信する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 配信用PC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ビデオ会議システム</li> </ul>
	オンライン対談配信	出演者がビデオ会議システム上で通話・対談を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 配信・通話用PC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ビデオ会議システム</li> <li>• 動画共有サービス</li> </ul>
	講演会・座談会配信	ビデオカメラを用いて講演者とスライドを撮影し、配信する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 配信用PC</li> <li>• スライド投影用PC</li> <li>• ビデオカメラ</li> <li>• USBキャプチャーボードHDMI to USB3.0</li> <li>• USBケーブル</li> <li>• USBコンデンサマイク</li> <li>• HDMI変換アダプター(HDMI to USB TypeC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 動画共有サービス</li> </ul>
	事前撮影も含めた配信	ビデオ会議システムの音声・映像と事前に録画した映像などを切り替え、動画共有サービス上で配信する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 配信用PC</li> <li>• 撮影用PC</li> <li>• 移動式ウェブカメラ</li> <li>• 固定ウェブカメラ</li> <li>• スイッチャー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ビデオ会議システム</li> <li>• 動画共有サービス</li> </ul>
演奏会・パフォーマンス	ライブ配信型	構内の教室や構外の施設などに企画構成員が集まり、動画共有サービスで生配信する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 配信用PC</li> <li>• 音響調節用PC</li> <li>• マイク</li> <li>• ミキサー</li> <li>• オーディオインターフェース</li> <li>• ビデオカメラ</li> <li>• ケーブル</li> <li>• キャプチャーボード</li> <li>• スイッチャー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 動画共有サービス</li> </ul>
	録画配信型	あらかじめ収録しておいた演奏を、当日ビデオ会議システムの画面共有や動画共有サービスを用いて公開する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 配信用PC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 動画共有サービス</li> </ul>
相談会・交流会		企画構成員が自宅からビデオ会議システムなどを用いて来場者からの質問にその場で答える。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 配信、通話用PC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ビデオ会議システム</li> </ul>

## 5. 企画実行にあたって

企画内容	配信形態	企画概要	使用機材	使用ソフト
展示	構内から配信	構内の教室や構外の施設などにジオラマや模型、パネルなどの展示を準備し、その様子を動画共有サービスでライブ配信する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● カメラ</li> <li>● マイク</li> <li>● 配信用PC</li> <li>● ケーブル</li> </ul>	● 動画共有サービス
	自宅から配信	企画構成員が自宅などからPCやウェブカメラ、マイクなどを適宜使用して、ビデオ会議システムの非公開ミーティングに参加する。	● 通話用PC	● ビデオ会議システム
	非ライブ配信型	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 団体のウェブサイトを開設し、写真を展示する。</li> <li>● 前もって展示内容をまとめた動画を作成し、動画共有サービスにて公開する。</li> <li>● SNSなどを利用して行う謎解きを公開する。</li> </ul>	● PC	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 動画共有サービス</li> <li>● SNS</li> </ul>
物販		<ul style="list-style-type: none"> <li>● クラス・サークルで作成したグッズや作品、冊子を販売する。</li> <li>● 飲食物を販売する。</li> <li>● ショッピングサイトを公開できるサービスを使用して、企画のECサイトを作成し商品を販売する。</li> <li>● 記事などを配信できるサービスを使用して、有料公開の形で記事などを配信する。</li> </ul>	● PC	● オンライン販売サービス
「行列」を行う企画の配信		構内の広い範囲を移動しながらパフォーマンスを行う企画を配信する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 配信用PC</li> <li>● カメラ</li> <li>● USBコンデンサーマイク</li> <li>● USBキャプチャーボード HDMI to USB3.0</li> <li>● モバイルルーター</li> <li>● ポータブル電源</li> </ul>	● 動画共有サービス

※「行列」の配信以外でも、屋外で配信をする場合はモバイルルーターとポータブル電源が必要になる場合があります。

- ステージ企画と劇場企画は全企画配信を行います。
  - » 詳しくは、「ステージ企画を行う方へ」(→[p. 30](#)) および「劇場企画を行う方へ」(→[p. 38](#))を参照してください。

## 著作権に関して

- 企画出展に際して、下記の著作権指針を遵守してください。
- 最終的な企画内容に関しては**参加団体の自己責任**とし、企画実行に伴う著作権に関わる問題については、委員会は一切の責任を負いかねます。

### 著作権指針

企画実行にあたって、著作権法第2条に定める著作物を使用する場合には、以下の指針に従ってください。

- 著作物の使用にあたっては、著作者名や出典の表記、著作者の名誉・声望の保持などに十分留意してください。
- 原則として、**企画内容は無料で公開し、また出演者などへの出演料および謝礼の交付を行わないでください。**
  - » 出演料および謝礼の交付を行う場合には、著作権法第38条1項の例外規定が適用されなくなるため、著作権者の許諾が必要です。
- 原則として、**台本や譜面などの著作物の内容を変更しないでください。**
  - » 編曲をはじめとして、著作物の内容を変更する場合には、著作権者の許諾が必要です。

## オンラインで企画公開する場合の注意

- オンライン企画の配信にあたって、著作権法第2条に定める著作物を使用する場合には、上記の指針に加え、以下の内容にも従ってください。

### 楽曲などの音源を使用する場合

- 企画構成員による楽曲の演奏の配信、および既存の音源の使用に際しては、**楽曲の著作権に配慮する必要があります。**
- 原則として、**自ら演奏または制作した音源を使用してください。**
  - 市販されているダウンロード音源やCD音源など、自ら制作したものでない音源を使用して配信する場合には、楽曲の著作権に加えて、**音源制作者の持つ送信可能化権などの著作権隣接権に配慮する必要があります。**
- 使用する音源の著作権および著作権隣接権の管理者を事前に確認してください。

使用する音源が JASRAC の管理下にある場合 (配信の権利のみ JASRAC が有する場合も含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則として、JASRAC が提携するサービス (YouTube など) を使って配信してください。</li> <li>上記のサービスを用いてライブのみの配信を行う場合には特に手続きは不要です。ただし、タイムシフト配信を行ったり、アーカイブを残したりすることはできません。</li> <li>上記のサービスを用いて動画配信やアーカイブを残す場合、使用する楽曲が内国曲であれば、特に手続きは不要です。ただし、使用する楽曲が外国曲のときには、ビデオグラム録音の手続きが必要です。</li> <li>配信する楽曲について団体内で編曲などを行う場合には、原則として著作権者の許諾が別途必要です。</li> </ul>
使用する音源が NexTone の管理下にある場合 (配信の権利のみ NexTone が有する場合も含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則として、NexTone が提携するサービス (YouTube など) を使って配信してください。その場合には、特に手続きは不要です。</li> </ul>
著作権が消滅している楽曲の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>著作権者の死後一定の期間を経過するなどして著作権が消滅している楽曲は、著作権を侵害することなく配信に使用することができます。           <ul style="list-style-type: none"> <li>ただし、著作者名や出典の表記、著作者の名誉・声望の保持などに十分注意してください。</li> </ul> </li> <li>著作権が消滅している楽曲であっても、市販されている CD 音源など、自ら制作した物でない音源を使用して配信する場合には、音源制作者の著作権隣接権に配慮する必要があります。</li> </ul>
上記のいずれにも当てはまらない場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>別途著作権者の許諾が必要となります。</li> </ul>

### 音源以外の著作物を使用する場合

- 著作権指針に記載されている注意事項を遵守してください。

## 企画出展個別相談会について

### 内容

- 企画の方のご質問・ご相談に委員が個別にお答えします。
- 些細なことでもお気軽にご相談ください。

## 対象

- 企画出展するかどうか自体を迷っている方
- 委員に相談したいことがある方
  - 企画を出展したいがどのような企画を出展できるのかわからない方
  - やりたいことがあるがどのように実現したらいいかわからない方
  - 委員と一緒に「企画登録」を行いたい方など

## 日程

- 7月8日(木)以降、ご都合の良い日時

## 場所

- Zoom
  - » こちらのリンク<<https://u-tokyo-ac-jp.zoom.us/j/89740300730?pwd=cGhFbUVXLzd0ZmxSSFEyb2VLRnJPQT09>>からお入りください。
  - » 上記リンクは、直前にメールや公式Twitterで再度お知らせしますのでご確認ください。

## 参加方法

- こちらのGoogleフォーム<<https://forms.gle/NxrXfUfkyYzkQ6xK7>>から申し込むことができます。
- 基本的に事前予約制ですが、当日参加枠も用意しています。
  - » 事前予約の方が優先となるため、当日参加の場合、少々お待ちいただくことがあります。ご了承ください。

# 熱気を生み出せ、栄誉を勝ち取れ 駒場グランプリ開催!

## 駒場グランプリとは

来場者の投票により人気企画が決定。上位の企画は駒場祭の最後を飾る「フィナーレ」で表彰されます。  
全ての企画に受賞のチャンス。昨年はBluetoothイヤホンや特別招待券などの賞品をお渡ししました。



# 各種資料



## 第72期駒場祭委員会プライバシーポリシー

第72期駒場祭委員会(以下、「委員会」とする)は、個人情報の重要性を十分に認識し、その取り扱いにあたって以下の事項を遵守します。

### 1. 法令及びその他規範の遵守

委員会は、委員会業務において個人情報を取り扱う際に、個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守いたします。

また、委員会は、委員会が別途定める「ウェブシステム利用規約」、並びに「サイトポリシー」、又はそれに準ずる規則や指針を遵守いたします。

### 2. 個人情報の利用目的

委員会は、下記の目的の範囲内で個人情報を取り扱います。

所属の確認を含む本人確認

登録、申請、申込の内容に関する委員会業務

委員会からの諸連絡

駒場祭に関する諸連絡

委員会サービスの開発、改善

その他、駒場祭または委員会に関わるサービス提供

### 3. 個人情報の第三者への提供

委員会は、上記の利用目的の達成の範囲内において、個人情報を委員以外の第三者に提供する場合があります。個人情報を提供する場合は、本プライバシーポリシーに準拠して個人情報の保護が提供先で十分に図られることを条件とする等、適切な処置を行います。

### 4. 個人情報の委員会内における提供

委員会は取得した個人情報を、次期以降の駒場祭委員会に提供する場合があります。

### 5. 個人情報の安全管理措置

委員会は、個人情報を適正に取り扱うため、委員会内での管理体制の整備、委員の教育、並びに個人情報への不正なアクセスや個人情報の紛失・破壊・改竄および漏洩等の防止など適切な措置を講じることにより、個人情報の保護に努めます。

### 6. 個人情報の開示請求等の手続き

委員会は、メール等による個人情報の保有者からの連絡に応じ、速やかに個人情報の開示・訂正等の手続きの方法を回答します。ただし、開示することにより次のいずれかに該当する場合は、その全部または一部を開示しないことがあり、開示しない決定をした場合には、その旨を遅滞なく通知します。

ご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

委員会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

法令に違反することとなる場合

### 7. 個人情報の削除

委員会が取得した個人情報は、メール等による申請手続きがあった場合、速やかに削除します。

### 8. SSLについて

委員会の提供するウェブサイトやウェブシステムでは、ユーザーの個人情報を保護するためにSSLに対応しています。

セキュリティ機能に対応したブラウザを使用することで、入力していただいた個人情報が自動的に暗号化されて送受信されます。

### 9. Cookieについて

委員会の提供するウェブサイトやウェブシステムでは、Cookie (クッキー)と呼ばれる技術を利用したページがあります。

お使いのWebブラウザの設定により、Cookieの機能を無効にすることができますが、その場合、Webサイト上のサービスの一部がスムーズにご利用いただけなくなることがあります。

### 10. プライバシーポリシーの継続的改善

委員会は、個人情報の保護の強化、法令およびその他の規範の変更等の理由により、プライバシーポリシーを継続的に見直し、改善に努めます。プライバシーポリシーの改定は公式ウェブサイト等にて公表いたします。

## 第72期駒場祭委員会ウェブシステム利用規約

第72期駒場祭委員会(以下「委員会」とする)のウェブシステム(以下「委員会ウェブシステム」という)を利用するにあたり、ユーザー登録を行う者(以下「ユーザー」とする)は、以下の事項に同意する必要があります。

### 第1条(目的)

- 1 本規約は、委員会が提供する委員会ウェブシステムの利用に係る事項を定めるものである。
- 2 本規約は、委員会ウェブシステムのユーザーおよび委員会に適用される。

### 第2条(ユーザーの義務)

ユーザーは、以下の各号を遵守しなければならない。

- 一 委員会ウェブシステムに示される委員会からの連絡を確認すること。
- 二 委員会からのメールを受信できる状態を維持すること。
- 三 委員会ウェブシステムに登録した情報に変更がある際は、速やかに登録した情報を修正すること。
- 四 パスワードの管理、不正アクセスの防止等に十分注意を払うこと。
- 五 委員会ウェブシステムの不具合やセキュリティホール等を発見した際は、速やかに委員会ウェブシステムの「問い合わせ」、メール、または電話等により詳細な状況を委員会に報告し、その存在を委員会以外に口外しないこと。ただし、委員会がすでに不具合の対処方法を示している場合を除く。
- 六 登録、申請、申込等(以下「各種登録」という)を行う際は、時間に余裕を持って行うこと。

### 第3条(規約への同意)

ユーザーは、ユーザー登録を完了した時点で本規約に同意したものとみなす。

### 第4条(アカウントの停止)

1 以下の各号のいずれかに該当する場合、委員会は事前に通告したうえでユーザーのアカウントの停止および登録内容の抹消を行うことができる。

- 一 長期にわたり連絡が途絶している場合。
- 二 各種登録において意図的に虚偽の内容を登録した場合。
- 三 不正なシステム利用が発見された場合。

2 虚偽の登録、不正なシステム利用が疑われる場合、委員会は事前の通告なくユーザーのアカウントを一時停止することができる。

### 第5条(環境)

- 1 委員会ウェブシステムは日本国内にのみサービスを提供する。
- 2 委員会ウェブシステムは東京大学の学部生・大学院生または研究生にのみサービスを提供する。
- 3 ユーザーは、以下の推奨環境を用いて委員会ウェブシステムを利用するよう努める。

推奨OS：Windows 最新版(PC版)、macOS 最新版

推奨ブラウザ：Google Chrome 最新版

### 第6条(免責事項)

- 1 ユーザーが委員会ウェブシステムの利用に際して本規約第2条または第5条に反した場合、それにより生ずる不利益について委員会は責任を負わない。
- 2 特にユーザーが第2条の五に基づく不具合の報告義務を怠った場合、それによる各種申請の遅延等の不利益について委員会は責任を負わない。
- 3 委員会ウェブシステム本体の障害以外の理由により生じる各種申請の遅延等の不利益について、委員会は責任を負わない。
- 4 委員会ウェブシステムの15分未満の時計のずれによって生じる問題について、委員会は責任を負わない。

### 第7条(登録情報の変更)

- 1 委員会は必要に応じ、ユーザーが委員会ウェブシステムに登録した情報(以下「登録情報」という)を事前の通告なく変更することができる。
- 2 委員会は、登録情報を変更した場合、ユーザーに速やかにその旨を通告しなければならない。
- 3 委員会は、ユーザーの同意なく登録情報を変更したことによりユーザーに不利益が生じた場合、その責任を負う。

### 第8条(改定)

- 1 委員会は必要に応じ、本規約を改定することができる。
- 2 委員会は、本規約を改定した場合、ウェブサイトまたは委員会ウェブシステム等において公示する。

### 附則

本規約は、令和3年5月22日より発効し、第73期駒場祭委員会ウェブシステム利用規約またはそれに代わるものの発効と同時に失効する。

## 環境アジェンダ

私達駒場祭委員会は、継続的に駒場祭を駒場生の自主的な学術・芸術の場として行うために、環境への負荷を低減できるような駒場祭の運営に取り組みます。その取り組みに当たっては、『環境対策指針』を独自で定め、環境マネジメントに取り組み、環境パフォーマンスの向上のため継続的な改善を進めます。

1. 私たちは、持続可能な駒場祭を目指すため駒場祭の準備・運営を通じた周辺環境を可能な限り把握し、その保全に取り組みます。
2. 私たちは、持続可能な駒場祭を目指すため駒場祭の準備・運営を通じた社会的な影響を考慮し、その理解に努めます。
3. 私たちは、持続可能な駒場祭を目指すため駒場祭の準備・運営を通じた環境影響を定量的に把握することに努めます。
4. 私たちは、持続可能な資源利用のために循環型の資源利用の促進に取り組み、資源の3R（リデュース・リユース・リサイクル）推進に努めます。
5. 私たちは、環境側面に関わる法規制等を遵守し、本指針を委員および本委員会の活動を支えるすべての人々に周知するよう努めるとともに、広く一般に公開します。



# Almighty vol.1

---

2021年7月2日(金) 発行

## 第72期駒場祭委員会

東京都目黒区駒場 3-8-1 東京大学構内キャンパスプラザA棟103号室

Tel : 03-5454-4349      Fax : 03-3466-1865

E-mail : [committee@komabasai.net](mailto:committee@komabasai.net)