

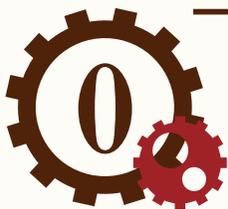
第3回企画代表者会議配布資料

# Almighty vol.3

for 構外企画

第72期駒場祭委員会





# 目次

## 1. 目次

## 2. はじめに

駒場祭までのスケジュール	3
各種規則	4

## 3. 駒場祭前々日までの準備

企画責任者の連絡先確認	6
企画登録証確認	6
援助物品の受け渡し	6
公式ウェブサイトの確認・変更	7
注意事項の確認	8
準備における感染症対策	9
ライブ配信の準備	10
企画責任者交代・企画中止	10

## 4. 駒場祭前日・当日について

緊急時対応	11
委員会との連絡方法	11
新型コロナウイルス感染症対策	12
ライブ配信に関する注意	12
禁止行為	12
許可が必要な行為	12
メディアの取材	13

## 5. 駒場祭後の手続き

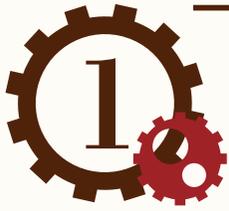
振込明細書の提出	14
現金援助交付	14
第4回企画代表者会議	16
納入金の領収書	16
返金	16

## 6. 委員会からのお知らせ

ハッシュタグ企画	17
来場者アンケートについて	17
駒場グランプリ	18

## 7. 各種資料

著作権について	19
---------	----



# はじめに

## 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。

- 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7日(日)～14日(日) 援助物品受け渡し期間 (→ [p.6](#))
- 11月8日(月) 21時 納入に際する領収書交付の連絡期限 (→ [p.15](#))
- 11月20日(土) 21時 「[19]公式ウェブサイト基本登録」および「[20]公式ウェブサイト詳細登録」変更締切 (→ [p.7](#))

- 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。

- 12月1日(水) 16時 収支報告書・領収書帳提出期限 (→ [p.15](#))
- 12月3日(金) 21時 振込明細書提出期限 (→ [p.14](#))
- 12月10日(金)・11日(土) 第4回企画代表者会議 (→ [p.16](#))
  - 第72回駒場祭に関する報告を行います。
- 12月半ば頃 企画保証金返金 (→ [p.16](#))・現金援助交付 (→ [p.14](#))

## 各種規則

- 企画実行に際しては、以下に記載する規則を確認のうえ、遵守してください。

### 企画の義務・企画責任者の義務

#### 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従うこと。

※ 以下の場合、企画実行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

### 自主規律

- 第72回駒場祭自主規律は10月27日(水)に開催された自治委員会にて承認されました。

#### 第72回駒場祭自主規律

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. 個人情報情報は厳重に取り扱い、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。

## 措置と罰則

- 企画実行に際して、企画は自主規律や委員会が定めた規則を守る必要があります。
- これらに違反した場合や社会通念上許されない問題を起こした場合は、駒場祭当日に何らかの措置をとったり、後日罰則を科したりすることがあります。
- 企画代表者会議配布資料『Almighty』をはじめとする配布物や「問い合わせ」、ウェブシステムの確認を怠ると、思わぬ行為が措置や罰則の対象となり、不利益を被る場合があります。再度確認してください。

### 措置

- 措置とは、駒場祭期間中の違反行為や事故・災害などに際して、委員会が企画の活動を制限することを指します。措置には以下の4種類があります。

措置	内容
違反物の没収	許可されていない火気器具・電気機器や掲示・配布方法に問題のあるビラなど委員会の規則に違反した物品を没収するものです。没収した物品は返却しない場合もありますのでご注意ください。
違反行為の差し止め	危険・違反状態を引き起こしている行為のみを停止し、企画自体は続行するものです。
企画実行停止	企画内容に問題がある場合や、事故・災害が起こった場合などに、問題が解消されるまで企画の実行を一時的に停止するものです。企画の実行が停止されている間、駒場祭公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」において小企画へのリンクを非表示にする予定です。
企画実行中止	企画内容に大きな問題がある・大きな事故や災害が発生するなど、今後の駒場祭の開催に影響を与えるおそれがあると判断した場合に、企画の実行を駒場祭終了時まで停止するものです。企画実行中止以後、駒場祭公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」で非表示にする予定です。

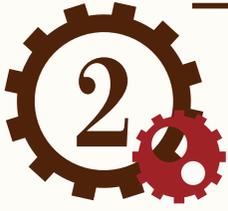
### 罰則

- 罰則とは、駒場祭での違反行為に対して委員会が後日制裁を加えることを指します。罰則には以下の6種類があります。

罰則	内容
違反の公表	違反の事実を第4回企画代表者会議での配布資料にて公表するものです。
嚴重注意	口頭や書面等により違反行為を指摘し、改善を求めるものです。許可のない外部団体の顕示や商行為などに科す予定です。
反省文	違反に対しての企画の見解を書面により求めるものです。企画が必要な清掃チェックを受けなかった場合や許可のない悪質な外部団体の顕示などに科す予定です。
企画保証金の没収	駒場祭の継続的開催に影響を及ぼしうる行為や他企画との公平性を著しく損なう行為を行った企画から企画保証金1万円を没収するものです。割り当てられた場所・時間を大きく逸脱した場合や、委員会の注意に従わず危険行為・禁止行為を行った場合などに科す予定です。
次年度劣後の勧告	次年度の駒場祭委員会に、同様の企画を場所割・時間割などにおいて不利に扱うことを勧告するものです。企画保証金を没収するのみでは不十分と思われる重大な違反行為、また複数年度にわたり継続的に同様の違反行為を行った団体に対して科す予定です。
次年度出展禁止の勧告	次年度の駒場祭委員会に、同様の企画の駒場祭への出展を禁止するよう勧告するものです。駒場祭の社会的信用を著しく損なうなど、極めて重大な違反行為を行った団体に対して科す予定です。

### 注意事項

- 反省文の提出などの義務がすべて果たされるまでは企画保証金を返金しません。



# 駒場祭前々日までの準備



## 企画責任者の連絡先確認

- ウェブシステムのユーザー登録情報として登録された正副企画責任者の連絡先は、**駒場祭当日の委員会からの連絡にも使用します。**
- **登録された連絡先に誤りがないか再度確認してください。**連絡先に変更が生じた場合には、速やかに修正してください。
- 連絡先の確認および変更は、ウェブシステムのメニュー画面の「ユーザー登録情報変更」から行ってください。  
※ 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。
- 連絡先の不備によって生じる不利益について、委員会は一切の責任を負いません。

## 企画登録証確認

- 「企画登録証」には、各種申請に対する委員会からの許可状況を記載します。
- 駒場祭で公開する企画において、「企画登録証」で許可されていない行為を行うことは**できません。**許可されていない行為を確認した場合、措置をとったり、罰則を科したりすることがあります。
- 「企画登録証」は、**11月13日(土)以降**ウェブシステムのメニュー画面から確認できます。
- 駒場祭当日は正副企画責任者が常に「企画登録証」を確認できるようにしてください。
- 「企画登録証」は企画保証金が返金されるまで委員会からの求めに応じていつでも確認できるようにしてください。

## 援助物品の受け渡し

- 「[15] 物品援助申請」を行い、物品援助が認められた企画には、「問い合わせ」にて連絡した日時に**委員会室(キャンパスプラザA棟103号室)**で援助物品の受け渡しを行います。
  - » 連絡した日時での受け渡しが難しくなった場合には、速やかに「問い合わせ」にてご連絡ください。
- 受け渡しは、**正副企画責任者に対してのみ**に行います。本人確認のため、受け渡しの際には**本人の学生証(コピー・写真不可)**を提示していただきます。
  - » 援助物品が多数ある企画は、十分な人数でお越しいただくか、持ち帰り用の袋を持参することを推奨します。

## 公式ウェブサイトの確認・変更

- 第72回駒場祭公式ウェブサイト<<https://www.komabasai.net/72/visitor>>における「企画一覧・検索ページ」や各企画の「企画詳細ページ」の内容を必ず確認してください。
  - » これらのページは近日公開予定です。公開次第、「問い合わせ」にて連絡します。

### 当日以前の登録内容の変更

- 「[17]一般広報情報登録」の登録内容の変更を希望する場合は、「問い合わせ」にてご連絡ください。
  - 駒場祭前日の**11月20日(土) 21時までの間**、「[19]公式ウェブサイト基本登録」および「[20]公式ウェブサイト詳細登録」の登録内容は正副企画責任者による変更が可能です。
    - » 企画紹介文に変更がある場合や小企画を公開するためのリンクを設定していない場合など登録内容に変更がある企画は、できる限り11月20日(土) 21時までに登録内容を変更してください。
  - 11月20日(土) 21時以降に「[19]公式ウェブサイト基本登録」および「[20]公式ウェブサイト詳細登録」の登録内容を変更する必要がある場合は、「問い合わせ」にて変更内容をご連絡ください。
    - » 「[19]公式ウェブサイト基本登録」にて登録したOGP画像については11月20日(土) 21時以降の変更はできません。ご了承ください。
- ※ すべての登録内容の変更に対応できるとは限りませんので、11月20日(土)21時までに余裕をもって変更を終えることを強く推奨します。

### 駒場祭当日の登録内容の変更

- 駒場祭1～3日目に登録内容の変更を希望する場合は、「問い合わせ」にて変更内容を連絡してください。
- 夜間に連絡のあった変更は、翌朝の企画公開開始までに公式ウェブサイトへの反映を行う予定です。
  - » 大規模な変更の希望や直前の連絡などの理由ですべての変更を反映できない場合があります。ご了承ください。
- 企画公開時間中は変更内容を公式ウェブサイトに即時反映できません。余裕をもって連絡してください。

## 注意事項の確認

※『Almighty vol. 2』に掲載した内容の抜粋です。

### プライバシーの保護

- オンラインでの企画公開にあたっては、**企画構成員や来場者のプライバシーの保護に十分配慮してください。**
- 来場者が参加している様子を、来場者の許可なくその場にはいない第三者が見られるような形で配信することはできません。
  - » 企画構成員と来場者の座談会の様子の配信などがこれにあたります。

### 企画内容の保護

- オンラインで公開する企画内容が第三者に録音・撮影・録画されることを完全に防ぐことはできません。**意図せず企画内容が保存される可能性に留意してください。**
  - » 企画内容の無断での録音・撮影・録画を希望しない旨は、「[20] 公式ウェブサイト詳細登録」の登録内容をもとに、小企画ごとの注意事項として「企画詳細ページ」で来場者に提示します。

### 著作権への配慮

オンラインでの企画公開にあたっては、著作権に関して特に注意が必要になります。

- 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、**企画は無料で公開し、出演者などへの出演料および謝礼の交付は行わないでください。**
- 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。
- 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。
- 使用する音源の著作権および著作隣接権の管理者を事前に確認してください。
- 詳しくは、「著作権指針」(→ [p.19](#))を参照してください。

## 準備における感染症対策

- 駒場祭に向けて準備を行う際には、『感染症対策の手引き』にも掲載した以下の感染症対策を行ってください。
- 事前撮影を行う場合には特別な申請は必要ありませんが、『感染症対策の手引き』<[https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session2/KF72\\_covid-19\\_guideline.pdf](https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session2/KF72_covid-19_guideline.pdf)>を参照のうえ、十分な感染症対策を行うようにしてください。

### 駒場祭の準備における感染症対策

- 屋内で集まって準備・練習を行う際には、換気を十分に行ってください。
  - » 具体的には、屋内の部屋では基本的に窓やドアを少しだけ開けて常時換気を確保することで、室温変化を抑えつつ十分な換気量を確保してください。また、機械換気の設備を十分に活用してください。
- 1人でできる準備・練習などは、できるだけ集まらずに、企画構成員の自宅や近所の公園などで行ってください。
- 準備・練習に際して集まる必要がある場合は、必要最低限の人数で準備・練習を行ってください。
- 準備・練習中の会話は最低限としてください。
- 特に集合して準備や練習を行う場合には、演奏などでマスクを着用することが困難な場合を除き、必ずマスクを着用するようにしてください。
- 手洗い・消毒を十分に行ってください。
- 練習や準備にあたり、外部の施設を利用する場合には、その施設の利用の条件を遵守してください。
- 健康状態を保ち、繁華街などの感染リスクの高い場所にはできるだけ行かないようにしてください。
- 準備・練習にあたって、発熱の症状があるなど、新型コロナウイルスへの感染の可能性が少しでもある場合や、新型コロナウイルスの感染者もしくはその疑いがある者との濃厚接触が疑われる場合には、自宅で待機するようにしてください。

## ライブ配信の準備

- **ライブ配信を行う企画は、必ず配信のリハーサルを行ってください。**当日と同じ環境が用意できない場合でもできる範囲で行ってください。
- 基本的なライブ配信の方法については、『オンライン企画公開の手引き』<[https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session2/KF72\\_online\\_guideline.pdf](https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session2/KF72_online_guideline.pdf)>を参照してください。

## YouTube チャンネルのライブ配信有効化

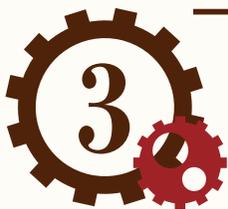
- YouTube を利用してライブ配信を行うには、配信用のYouTubeチャンネルのライブ配信を有効化する必要があります。
- 有効化を完了してから実際にYouTubeチャンネルでライブ配信ができるようになるまでに**24時間程度**を要しますので、必ず早めに行ってください。**企画公開の前日に有効化を完了しても間に合いませんので、注意してください。**

## 配信のリハーサル

- ライブ配信を行う企画は、配信のリハーサルを駒場祭前日よりも前に必ず行ってください。
- この際、PCのスペックや、使用する配信機材やケーブルの種類、数などの確認を行ってください。

## 企画責任者交代・企画中止

- **今後、企画責任者の交代はできません。**
- 今後、企画出展を中止する場合は、「問い合わせ」にてご連絡ください。
  - » 企画を中止した場合も、企画保証金は12月半ば頃を目処に返金します。詳しくは、「返金」(→[p. 16](#))を参照してください。
- 企画中止は不可逆的な手続きであり、一度中止した企画を復活させることはできません。ご注意ください。



## 駒場祭前日・当日について



### 緊急時対応

緊急連絡先	03-3466-1865
つながらない場合	03-5454-4349

- 緊急事態が発生したら、企画構成員の身の安全の確保を第一に行動してください。
- 身の安全が確保できた後には速やかに上記の緊急連絡先まで企画構成員の安否を連絡してください。

### 緊急事態に備えて

- 当日利用する企画場所で定められている緊急時対応に従ってください。
- あらかじめ緊急避難経路や避難先の場所、消火器具の設置位置などを確認するようにしてください。
  - » 普段活動に利用していない場所や緊急時対応が設定されていない場所で活動を行う場合には、特に事前の確認を怠らないようにしてください。
- 駒場キャンパスが存する地域において震度5弱以上の地震が観測された場合、状況に応じて、構外での企画の実行も停止する可能性があります。

### 委員会との連絡方法

#### 駒場祭前日・当日

- 原則として、電話で**080-7137-1063**までご連絡ください。
- ウェブシステムの「問い合わせ」は、原則として公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」の表示内容の変更を行いたい場合にのみ利用してください。
- 電話での対応時間は、駒場祭前日の11月20日(土)は13時～20時、当日の11月21日(日)～23日(火)は各日7時～20時です。
  - » 上記の対応時間外のご連絡には「問い合わせ」を利用してください。
  - » ただし、時間帯によっては直ちに対応できないことがあります。ご了承ください。

#### その他の期間

- ウェブシステムの「問い合わせ」にてご連絡ください。
- 急を要する場合には、委員会からの連絡に電話を用いることがあります。

## 新型コロナウイルス感染症対策

- 準備・企画実行・片付けの期間を通して新型コロナウイルス感染症対策を十分に行ってください。
- 駒場祭当日に**2名以上が集まって実行する企画**に参加するすべての企画構成員・招聘者は**全員抗原定性検査を実施する必要があります**。
- 抗原定性検査は、**参加日ごとに**自宅で実施する必要があります。抗原定性検査の陰性が確認できなかった場合には参加が認められませんので、ご注意ください。
- 「[1] 構外企画詳細登録」にて登録した内容および『感染症対策の手引き』<[https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session2/KF72\\_covid-19\\_guideline.pdf](https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session2/KF72_covid-19_guideline.pdf)>の内容を企画構成員全員に周知徹底し、必ず遵守してください。
  - » 感染症対策を十分に行わず企画を実行した場合、措置や罰則の対象となる可能性があります。
- 特に、申請のうえ委員会・大学の許可を得た企画を除いて、**マスクの着用を徹底し、企画構成員同士が2メートル以上の距離を保つようにしてください**。

## ライブ配信に関する注意

- ライブ配信を行う企画は、必ず配信のリハーサルを行ってください。
- 基本的なライブ配信の方法については、『オンライン企画公開の手引き』<[https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session2/KF72\\_online\\_guideline.pdf](https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session2/KF72_online_guideline.pdf)>を参照してください。

## 配信のリハーサルについて

- 特に**普段の活動場所以外からのライブ配信を行う企画は、リハーサルを行うことを強く推奨**します。
- 不具合などが起きた場合にご連絡をいただければ、可能な限り委員が対応します。

## 禁止行為

- 第72回駒場祭では、酒類の取り扱いは全面禁止とします。
- オンラインであっても酒類の販売や提供は一切禁止します。

## 許可が必要な行為

- 商行為をする際に提供する物品の価格は、企画登録証記載の値段よりも高額に設定することのないようにしてください。
  - » やむを得ず価格を上げる場合、必ず委員会に改定の理由と改定後の価格を連絡してください。
- 許可されていない行為を行わないようにしてください。特に、**未申請・未許可の来場者との金銭の授受・外部団体に関連する行為・個人情報収集を行った場合、措置をとったり罰則を科したりすることがあります**。

## メディアの取材

- メディアが取材をするためには、**委員会発行の「取材許可証」が必要となります。**
- メディアから取材の依頼があった場合は、必ず「取材許可証」の発行を受けているか確認してください。
- » メディアが「取材許可証」の発行を受けていない場合は、団体名・担当者名・電話番号・メールアドレスを尋ね、委員会の電話番号(070-1309-0318)に連絡してください。



# 駒場祭後の手続き



## 振込明細書の提出

**対象** 募金行為を行った企画

**締切** 12月3日(金) 21時

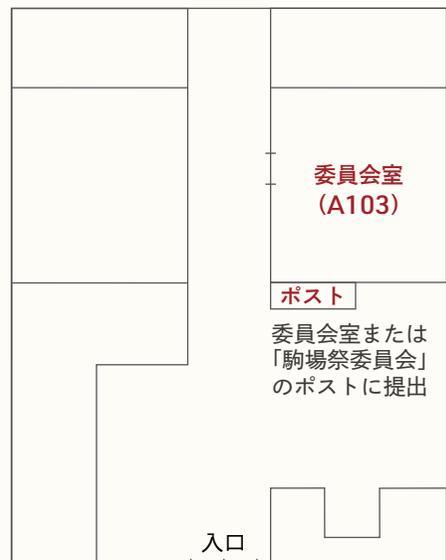
- 実際に寄付が行われたことを証明できる振込明細書の写真またはスキャンしたデータを「問い合わせ」にて提出してください。
  - 提出がない場合には企画保証金を返金できません。また、罰則を科す可能性があります。

## 現金援助交付

### 現金援助交付の流れ

- 現金援助交付のためには、収支報告書と領収書帳の提出が必要です。
- 提出された収支報告書と領収書帳に基づいて正式な援助額を決定します。
  - ※「申請結果確認」で発表した援助額は暫定額ですのでご注意ください。
- 収支報告書と領収書帳は委員会室(キャンパスプラザA棟103号室)またはキャンパスプラザA棟内のポストに提出してください。収支報告書と領収書帳の提出期限は**12月1日(水) 16時**です。
  - ※収支報告書と領収書帳が期限までに提出されない場合、援助額の決定において不利に扱ったり援助の対象外としたりすることがあります。
- 提出された収支報告書と領収書帳が指定された形式や条件を満たしていない場合、援助の対象外とすることがあります。それぞれ注意事項を確認のうえ作成してください。
- 現金援助は「[9] 返金用口座情報登録」で登録していただいた口座情報をもとに12月中に交付します。

キャンパスプラザA棟



## 収支報告書

- 収支報告書とは、Excelファイルに企画の収支データをまとめていただくものです。
- 収支報告書のテンプレートをウェブシステムのログイン画面からダウンロードし、必要事項を記入してください。
- 収支報告書は印刷したうえで領収書帳とともに提出してください。
- その他の注意事項についてはテンプレートとともに掲載しますので、必ず確認してください。

## 領収書帳

- 領収書帳とは、企画実行のための支出の領収書をまとめていただくノートです。
- 駒場祭に関係するすべての支出項目の領収書を貼付してください。
  - » ただし、委員会を通じてレンタル・購入した物品の領収書は不要です。
- 散逸しないよう、必ず片側の綴じたノートを用いてください。リングノートやルーズリーフなど、痕跡なくページを切り離せるノートを使わないでください。
- ノートの表紙に「(企画ID)(企画名)領収書帳」と記入してください。
- 領収書を貼付する順番と収支報告書に記載する順番は一致させてください。
  - » 通し番号には収支報告書の通し番号と同じ番号を記入してください。
- 見開き1ページに対して領収書1枚を割り当ててください。左側のページに領収書を貼り付け、その右側のページに内訳とそれぞれの用途を詳しく記入してください。また貼付する領収書は切断しないでください。
- 領収書は原本を用いてください。コピーなどを用いないでください。
- 第2回企画代表者会議配布資料『[Almighty vol. 2](#)』記載の条件を満たしていない領収書は無効となります。

<p style="text-align: center;">通し番号</p> <p>通し番号 5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p style="text-align: center;">20XX年11月YY日</p> <p style="text-align: center;">東京大学〇〇の会様</p> <p style="text-align: center;">¥20,000-</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">ただし展示関連費として 上記正に領収いたしました。</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">株式会社□□</p> </div> <p style="text-align: center;">領収書</p>	<p style="text-align: center;">項目</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">展示関連費</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">  パネル代</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">15000円</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">  展示のために購入。</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">金額</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">  印刷代</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">5000円</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">  展示物の大判印刷の際にかかった費用。</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">  </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">  </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">  </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">  </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">用途</p>	展示関連費		パネル代	15000円	展示のために購入。	金額	印刷代	5000円	展示物の大判印刷の際にかかった費用。									
展示関連費																			
パネル代	15000円																		
展示のために購入。	金額																		
印刷代	5000円																		
展示物の大判印刷の際にかかった費用。																			

## 第4回企画代表者会議

- **12月10日(金)・11日(土)**に第4回企画代表者会議を行います。
- 両日とも同じ内容ですので、**いずれか1日のみの参加でかまいません**。
- 所要時間は30分～1時間程度の予定です。
- 第72回駒場祭に関する報告などを行います。
- **正副企画責任者のうち少なくとも1名が必ず出席してください**。

## 納入金の領収書

- 納入に際して、領収書の交付を必要とする場合は、**11月8日(月) 21時まで**に「問い合わせ」にてご連絡ください。

## 返金

- 「[9] 返金用口座情報登録」に登録していただいた口座情報をもとに、12月半ば頃を目処に振込を行う予定です。
- 企画実行に際して問題がなければ、企画保証金は全額返金します。
- 罰則の対象となった場合にはその遂行などの義務がすべて果たされるまでは企画保証金を返金しません。



# 委員会からのお知らせ



## ハッシュタグ企画

- SNS上でも駒場祭を盛り上げるため、昨年に引き続き、**第72回駒場祭共通ハッシュタグ**を定めました。
- SNSでの投稿や企画に参加する来場者への呼びかけなど、拡散への協力をお願いします。

## 企画詳細

- 第72回駒場祭共通ハッシュタグは「**#駒場祭2021**」です。
- 共通のハッシュタグを用いることにより、駒場祭に関する情報を集約し、検索性を高めるとともに、SNS上での駒場祭の一体感を創出することを目的としています。
- 「#駒場祭2021」をつけて投稿を行ってください。
  - » 企画詳細ページのリンクとあわせて投稿することで、企画へのアクセスを促進することも可能です。

## 注意事項

- 「#駒場祭2021」をつける投稿の文面は、駒場祭に関連する内容であれば、公序良俗に反しない限りどのようなものでもかまいません。
- 文面の最後に置く、文中に組み込むなどして投稿してください。
  - » ハッシュタグの文字列そのものを変えてしまうと、機能しなくなるので注意してください。
- 各企画で定めたハッシュタグとの併用も歓迎します。
- 投稿の有無によって、委員会として企画を優遇したり、不利に扱ったりすることはありません。

## 来場者アンケートについて

- 来年以降の駒場祭の運営のため、来場者を対象にアンケートを実施します。
- アンケート拡散のため、企画に参加した来場者に対し、アンケートのURL・二次元コードの共有をお願いします。
  - » URLはこちら<<https://forms.gle/CaUqnQnx9gJR3hgC7>>です。
  - » 二次元コードはこちら<[https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session3/KF72\\_visitorquestionnaire.png](https://www.komabasai.net/72/system/static/files/session3/KF72_visitorquestionnaire.png)>よりダウンロードしてください。

## 駒場グランプリ

- 「駒場グランプリ」とは、来場者の投票により人気企画を決定する委員会企画です。
- 駒場祭に出展するすべての企画に受賞の可能性があります。
- すべての受賞企画に賞品と表彰状を後日お渡しする予定です。

### 部門について

- 今年は一般部門と、ダブル受賞のチャンスとなる特別部門を用意しています。
- 一般部門は「アカデミック部門」・「カルチャー部門」・「パフォーマンス部門」の3つがあり、企画内容をもとに割り振りました。
- 特別部門として「1年生クラス企画部門」を設置しています。
- 各企画がエントリーしている部門はウェブシステムの「申請結果確認」でお伝えしておりますので、ご確認ください。

### 投票方法

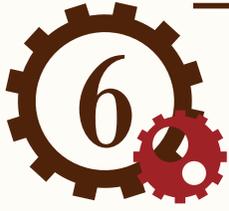
- 企画構成員を含むすべての来場者が1日につき2企画まで投票できます。
- 1日に同じ企画へ複数回投票することはできません。
- 公式ウェブサイトの「駒場グランプリ」のページ、各企画の「企画詳細ページ」、または二次元コードから投票していただく形となります。
- 投票の際にはLINEログインが必要です。
  - » 不正投票防止のための仕組みであり、投票者の個人情報収集は一切行いません。
- 投票ページのリンクおよびQRコードは、公開次第「問い合わせ」にてお知らせします。

### 投票期間

- 11月21日(日) 9時～23日(火) 15時20分

### 結果発表

- 11月23日(火) 16時15分より実施する「フィナーレ」にて結果発表を行います。
- 「フィナーレ」での結果発表後、公式ウェブサイトの「駒場グランプリ」のページに結果を掲載します。
- 駒場祭の全企画で得票数が最も多かった上位2企画をそれぞれ「グランプリ」・「準グランプリ」とし、それらを除いた各一般部門の中で得票数が多かった上位3企画を、その部門の1位・2位・3位として表彰します。
- 特別部門は、「グランプリ」・「準グランプリ」および各一般部門の受賞企画を含む、すべてのエントリー企画の中から1位のみを表彰します。



# 各種資料



## 著作権について

- 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。
- 最終的な企画実行に関しては企画の自己責任とし、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、出演者などへの出演料および謝礼の交付は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隣接権の管理者を事前に確認してください。

<p>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)</p>	<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>
<p>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)</p>	<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>
<p>著作権が消滅している楽曲の場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 著作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、音源制作者の著作隣接権に配慮する必要があります。</li> </ul>
<p>上記のいずれにも当てはまらない場合</p>	<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。

# 第6回 1stRound プログラム開催

応募締切 — 2021年11月22日(月)



1stRoundはベンチャーキャピタルから  
外部調達をする前のチーム  
あるいは設立3年以内のベンチャーが  
理想的な形で最初の資金調達(1stRound)を  
達成できる環境を提供するプログラムです。

[起業支援内容]

- 最大1,000万円の活動資金
  - 開発リソース (AWS 1,000万円分など)
  - 6ヶ月のハンズオン支援
- etc...

熱意ある  
起業家  
募集中

[採択予定社数] 約8社(内1社は学生チームを想定)

[応募対象] VC等から出資を受けていない起業を目指すグループ、もしくは起業から3年以内のベンチャー

[主催] 東京大学協創プラットフォーム開発株式会社 [共催] 国立大学法人筑波大学 国際産学連携本部、国立大学法人東京医科歯科大学 産学連携研究センター  
国立大学法人東京工業大学 研究・産学連携本部、国立大学法人東京大学 産学協創推進本部 [協賛] JR東日本スタートアップ株式会社、トヨタ自動車株式会社  
芙蓉総合リース株式会社、三井不動産株式会社、三井住友海上火災保険株式会社、日本生命保険相互会社、三菱重工業株式会社、ヤマトホールディングス株式会社  
ピーシーエー株式会社、株式会社安川電機、JX金属株式会社、セイコーエプソン株式会社、三菱地所株式会社、東日本高速道路株式会社、日本ゼオン株式会社  
日本ユニシス株式会社、Yamauchi-No.10 Family Office

詳しい情報やお申し込みは公式HPをご覧ください

<https://www.1stround.jp/>



どこでもLaTeXが使えるクラウドサービス

# Cloud LaTeX

<https://cloudlatex.io/ja>

はご存じですか？  
実はアカリクが作っています。

未来の大学院生も応援したいそうなので、  
是非使ってみてくださいね。

大学院生の就活なら

アカリク  
**Acaric**

Art by おくら  
© Crypton Future Media, INC. www.piapro.net **piapro**

## Almighty vol.3 for 構外企画

2021年11月4日(木) 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)