

Almighty vol. Fes

for 屋内企画

企画ID:

全企画必須の持ち物

- 当日必携資料配布封筒・重要書類封筒
- 企画登録証
- 清掃用具
- 雑巾
- 救急用品

飲食物取扱企画必須の持ち物

- マスク
- 食材
- 調理器具
- エプロン・三角巾・ビニール手袋
- ふきん(清潔なものを6枚以上)
- 食器用洗剤
- キッチンペーパー
- ミルトン消毒液受取用空容器(500mlペットボトル推奨)

金銭授受を行う企画必須の持ち物

- 釣銭
- コインケース

任意の持ち物

- はさみ・カッター・ペン・色紙・画用紙など(掲示物作成用)
- ビラ・チラシ
- その他企画実行に必要な物品
- 掃除機 ※コミュニケーションプラザ利用企画

目次

1. 駒場祭期間にむけて

キャンパス管理体制	4
委員会の運営施設	5
委員会との連絡方法	7
企画実行にあたっての注意	8
運営スタッフの派遣	10

2. 準備編

前日のスケジュール	12
物品の受け取り（前日）	13
ビラ貼りについて	16
備品移動	17
屋外構造物の設置	17
教室装飾	18
夜間の注意	19

3. 企画実行編

1～2日目のスケジュール	20
3日目のスケジュール	21
物品の受け取り（1～3日目）	22
屋内施設利用上の注意	24
控室利用上の注意	26
共用更衣室利用上の注意	27
飲食物の取り扱いについて	28
ライブ配信について	32

4. 片付け編

物品の返却	33
屋外構造物の片付け	35
ごみの回収	36
清掃	38

5. 各種資料

各種規則	41
措置と罰則	42
緊急時対応	46
バリアフリーへのご協力をお願い	47

6. キャンパスマップ

1

駒場祭期間にむけて

キャンパス管理体制

企画公開時間

- 24日（金）～26日（日）（1～3日目）の企画公開時間は**9:00～18:00（3日目のみ17:00）**です。
- 企画公開時間とは、来場者が構内に滞在し、企画に参加することのできる時間を指します。
 - » 当日は、企画公開時間終了までに来場者の方が完全に退構できるようにしてください。
- オンラインでの企画公開も企画公開時間中のみ行われます。
 - » メンテナンスなどにより、企画公開時間外は公式ウェブサイトにはアクセスできないことがあります。

構内滞在可能時間

- 23日（木）（前日）の構内滞在可能時間は**20:00まで**です。
- 24日（金）～26日（日）の構内滞在可能時間は**7:00～20:00**です。
- 27日（月）以降に企画が片付けを行うことは認められません。26日（日）中に片付けを終える必要があることに注意してください。

施設利用可能時間

- 23日（木）は、委員会が管理する講義棟は**8:00から**駒場祭の準備に利用可能です。
 - » コミュニケーションプラザ北館は**10:00頃から**利用可能です。
 - » 体育館は**13:00から**利用可能です。
- 24日（金）～26日（日）は、委員会が管理する講義棟・体育館は**8:00頃から**順次解錠する予定です。
- 施設利用可能時間外に施設の利用を希望する場合は、速やかに「問い合わせ」にて連絡してください。
 - » ただし、必ずしも希望に添えるとは限りません。
- 建物の施錠は19:00頃から順次行いますので、**建物からは19:00までに退出してください。**
- 24日（金）～26日（日）の学生会館・新学生会館・キャンパスプラザの施設利用可能時間は**8:00～19:00**です。
 - » 駒場祭期間中も、学生会館・新学生会館・キャンパスプラザは学生会館委員会が管理します。駒場祭委員会が管理するのは共用部屋のみとなりますので、注意してください。
 - » 利用の際は「学生会館・新学生会館・キャンパスプラザ利用上の注意」（→ [p.26](#)）を遵守してください。

注意事項

- 割り当てられた場所・時間以外で駒場祭に関する活動を行うことは控えてください。
 - » 特に、パフォーマンスの練習や大人数での写真撮影などは動線の妨げとなるため控えてください。
- 「立入禁止」のビラが貼られた区域や部屋には立ち入らないでください。
- 駒場祭期間中に盗難が発生するおそれがあります。貴重品は必ず持ち歩くとともに、目の届く範囲に荷物を置くなど、各企画で盗難対策を徹底してください。
 - » 特に無人の控室では、準備・片付けの時間を中心に盗難が多発していますので注意してください。
 - » 発生した盗難について、委員会は一切の責任を負いかねます。

委員会の運営施設

委員会本部

- 駒場祭期間中、委員会本部は **7号館ピロティ** に設置されます。

本部受付

日時 23日(木) 8:00～20:00
24日(金)～26日(日) 7:00～20:00

場所

 委員会本部南

- 企画実行に際しての質問・相談の対応、鍵の貸出、26日(日)16:00以前の清掃チェックの受付などを行います。

» 清掃チェックについての詳細は「清掃チェックシート」を参照してください。

- 委員会に用事がある際は、原則として **本部受付に直接お越しください**。

» やむを得ず企画場所を離れられない場合は委員会本部(080-7384-2528)に電話で連絡してください。

» 駒場祭期間中、「問い合わせ」は送信できません。

運営スタッフ受付

日時 23日(木) 12:30～20:00
24日(金)～26日(日) 7:30～20:00

場所

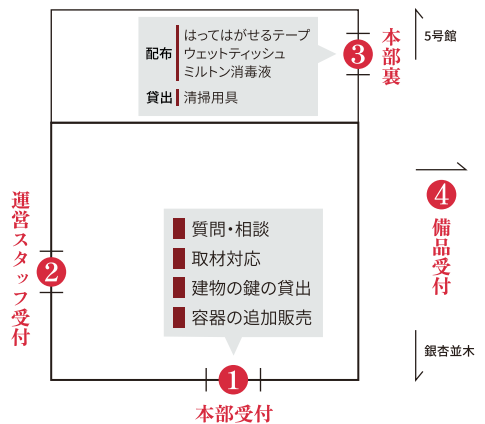
 委員会本部西

- 運営スタッフとして派遣される方は全員運営スタッフ受付に集合してください。

» その際、必ず「運営スタッフ出席カード」を持参してください。

- 集合日時を厳守してください。

- 詳細は「運営スタッフの派遣」(→ [p.10](#))を参照してください。



本部裏

日時 23日(木) 13:00～20:00

24日(金)～26日(日) 8:00～20:00

場所 委員会本部北

- 物品の配布や清掃用具の貸出を行います。
- 配布する物品についての詳細は「物品の受け取り(前日)」(→ [p.13](#))・「物品の受け取り(1～3日目)」(→ [p.22](#))・「物品受取カード」を参照してください。

集積場

日時 23日(木) 13:00～19:00(回収は16:00～)

24日(金)～26日(日) 9:00～20:00

場所 第1体育館裏

- 企画の排出するごみの回収およびごみ袋の配布を行います。
- 原則として、事前に申請のなかったごみを回収することはできません。
- 駒場祭期間中に企画で発生したごみは、集積場にて回収します。通常時に大学が設けている集積所や、ごみステーションでは回収できませんので注意してください。
 - » 特に、企画構成員がごみステーションを利用することがないように、周知を徹底してください。
- 分別項目やごみの排出方法については、「ごみの回収」(→ [p.36](#))を参照してください。

案内所

日時 24日(金)・25日(土) 9:00～18:00

26日(日) 9:00～17:00

場所 キャンパス各所

- 場所の詳細は「キャンパスマップ」(→ [p.50](#))を参照してください。
- 駒場祭当日、主に来場者からの質問対応・公式パンフレットなどの配布・落とし物対応・バリアフリー対応・迷子対応を行います。
- お困りの来場者を見つけた場合は、最寄りの案内所まで誘導してください。
- 企画実行に際しての質問・相談がある場合、原則として本部受付にお越しください。案内所では対応することができませんので注意してください。

外部施設

生協食堂

日時 23日(木) 休業
24日(金)～26日(日) 11:00～15:00

- 生協食堂1階は駒場祭期間中も営業されます。
 » 企画構成員も利用可能です。
- 生協食堂2階は駒場祭期間中は営業しません。

生協購買部

日時 23日(木) 11:00～15:00
24日(金) 10:00～17:00
25日(土) 10:00～18:00
26日(日) 10:00～17:00

- 生協購買部は駒場祭期間中も営業されます。

委員会との連絡方法

問い合わせについて

- **23日(木) 12:00～27日(月) 12:00**の間は「問い合わせ」を企画から委員会へ送ることはできません。
 » 委員会から企画へは「問い合わせ」にて連絡することがあるため、**常時「問い合わせ」を確認できるようにしてください。**

連絡方法

- 原則として、**本部受付に直接お越しく下さい。**
- やむを得ず企画場所を離れられない場合は、**委員会本部連絡先(080-7384-2528)**に電話してください。
 » 本部受付の時間外は委員会の連絡先に電話にて連絡してください。ただし、場合によっては対応できない可能性があります。ご了承ください。
 » 委員会から企画責任者に電話で連絡を行う可能性があります。駒場祭期間中は常に連絡が取れるようにしておいてください。
- 極めて急を要する場合には**緊急連絡先(080-7452-1992)**に連絡してください。
 » 急を要さない場合には緊急連絡先への連絡は控えてください。

企画実行にあたっての注意

許可が必要な行為

- 「企画登録証」で委員会から許可されていない行為を行わないようにしてください。措置や罰則（→ [p.42](#)）の対象となることがあります。
 - » 特に、来場者への飲食物の提供や来場者との金銭の授受・外部団体に関連する行為・個人情報の収集にあたっては十分に注意してください。
- 委員会から許可された行為でも、駒場祭期間中、委員会の定める基準や「企画登録証」に記載された内容に反した場合は措置や罰則の対象となることがあります。
 - » 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」、ウェブシステムを改めて確認してください。
- 駒場祭に関係する形での金銭の授受は、原則として駒場祭期間中にのみ行うことができます。
- 商行為を行う際に提供する財・サービスの価格は、事前に値下げの条件を申請した場合を除き、「企画登録証」記載の価格から変更することはできません。
 - » やむを得ず価格の変更を希望する場合、必ず本部受付にて相談してください。
- 駒場祭期間中に「企画登録証」に記載されている内容の変更を希望する場合は、必ず本部受付にて相談してください。
 - » 希望される変更の内容次第では認められない場合もあります。ご了承ください。

キャンパス内での禁止行為

■ 飲酒

- 第74回駒場祭期間中、駒場キャンパス内は**全面禁酒**です。
- 駒場キャンパスにおける飲酒や、酒類の持込・販売・提供は一切禁止します。

■ 喫煙

- 第74回駒場祭期間中、駒場キャンパス内は**全面禁煙**です。屋外喫煙所も利用できません。

感染症対策について

■ 基本的な感染症対策

- 飛沫感染の防止のため、企画構成員は**マスクを着用することを推奨**します。
 - » ただし、来場者のマスクの着用は任意となります。
 - » 飲食物を提供する企画の企画構成員は、**全員マスクの着用が必須**です。
- 新型コロナウイルス感染症を発症してから5日以内の者は**駒場祭に参加しないでください**。
 - » 感染症を発症してから10日以内の者はマスクを着用することを強く推奨します。
 - » 新型コロナウイルス感染症を発症していなくても発熱などの症状がある場合は駒場祭への参加を自粛してください。
- 同居している家族に新型コロナウイルス感染症を発症してから5日以内の者がいる場合は駒場祭への参加を自粛してください。
- 駒場祭後の授業に支障がないよう、**駒場祭に関する打ち上げは控えてください**。
- その他、『Almighty vol. 2』記載の感染症対策を遵守してください。

■ 駒場祭期間中の飲食について

- 今年度の駒場祭において、飲食可能なスペースに制限を設けることはしません。
 - » ただし感染拡大防止のため、企画構成員は可能な限り食べ歩きを控えてください。

商行為について

- 申請した価格より高い価格で販売しないでください。
- **前売り券の販売は禁止**です。
- 事前に申請した価格からの値下げはトラブルを引き起こす可能性が十分にあるため、推奨しません。
 - » 売れ行きなどに応じて一律に値下げをする場合には、トラブル防止に十分留意して行ってください。値下げの内容を来場者に明示するなどして、企画と来場者間の認識に齟齬が生じないようにしてください。
- 現金以外の決済方法（PayPay など）を使用する際には、トラブルに十分注意してください。
 - » 個人のアカウントを用いることなどによるトラブルについて、委員会は一切の責任を負いかねます。
- 委員会の許可なく「企画登録証」の記載内容と異なる内容の商行為を行った場合、措置や罰則の対象となることがあります。
- 以下の場合、**必ず事前に「企画登録証」を持参のうえ本部受付（→ p.5）にお越しく**ださい。
 - やむを得ない理由で、申請した価格よりも高い価格で販売することを希望する場合
 - 販売品目を追加することを希望する場合
 - 事前申請なしに特殊な値下げ（ゲームの結果により価格を下げるなど）を行うことを希望する場合

その他の注意

メディアによる取材

- 駒場祭の取材には、各企画に対するものであっても委員会の許可が必要です。
- 委員会が許可した取材者には首下げ式の「取材許可証」を発行しています。**取材を受ける際には、取材者が「取材許可証」を身に付けているかどうかを必ず確認してください。**
 - » 「取材許可証」を身に付けていない取材者からの取材を受けることは禁止します。
- 「取材許可証」を身に付けていない個人・団体から声かけを受けた場合は、本部受付にて取材許可を受けるように伝達してください。
 - » 伝達した後も取材を継続された場合や「取材許可証」を所持せず取材を行う個人・団体を見つけた場合には、委員会の取材担当（050-6876-5507）に連絡してください。繋がらない場合は委員会本部（080-7384-2528）に連絡してください。
- 企画の意思に反して取材を継続する個人・団体がいる場合には、「取材許可証」の有無に関わらず、委員会本部（080-7384-2528）に連絡してください。

著作権

- 企画の実行にあたっては、著作権法などの各種法令および『Almighty vol. 3』の「著作権について」を遵守してください。
- 最終的な企画内容に関しては企画の自己責任とし、著作物の利用に関する問題について、委員会は一切の責任を負いかねます。

運営スタッフの派遣

集合場所・受付日時

- 運営スタッフ受付は委員会本部西側で行います。
- 「運営スタッフ出席カード」に記載された日時に「運営スタッフ出席カード」を持って運営スタッフ受付（→ [p.5](#)）までお越しください。
- 運営スタッフの受付を行うのは以下の日時です。運営スタッフに関する質問がある場合にも以下の日時にお越しください。
 - 前日：12:45～20:00
 - 当日：7:45～20:00

注意事項

- 運営スタッフを務めるのは企画責任者である必要はありません。
 - » 本冊子に掲載されている運営スタッフの派遣に関する注意事項を把握するよう、業務にあたる人に伝えるようにしてください。
- 万が一指定された時間に来られなくなった場合は速やかに**運営スタッフ連絡用電話番号（080-7139-9657）**に連絡してください。
- 汚れても良い、動きやすい格好でお越しください。
 - » 荷物置き場はありませんので、最低限の貴重品以外は持参しないでください。
- 業務終了時間は多少前後する場合があります。ご了承ください。
- 運営スタッフの単位の消化が認められなかった場合、罰則（→ [p.44](#)）を科す可能性があります。

業務開始前

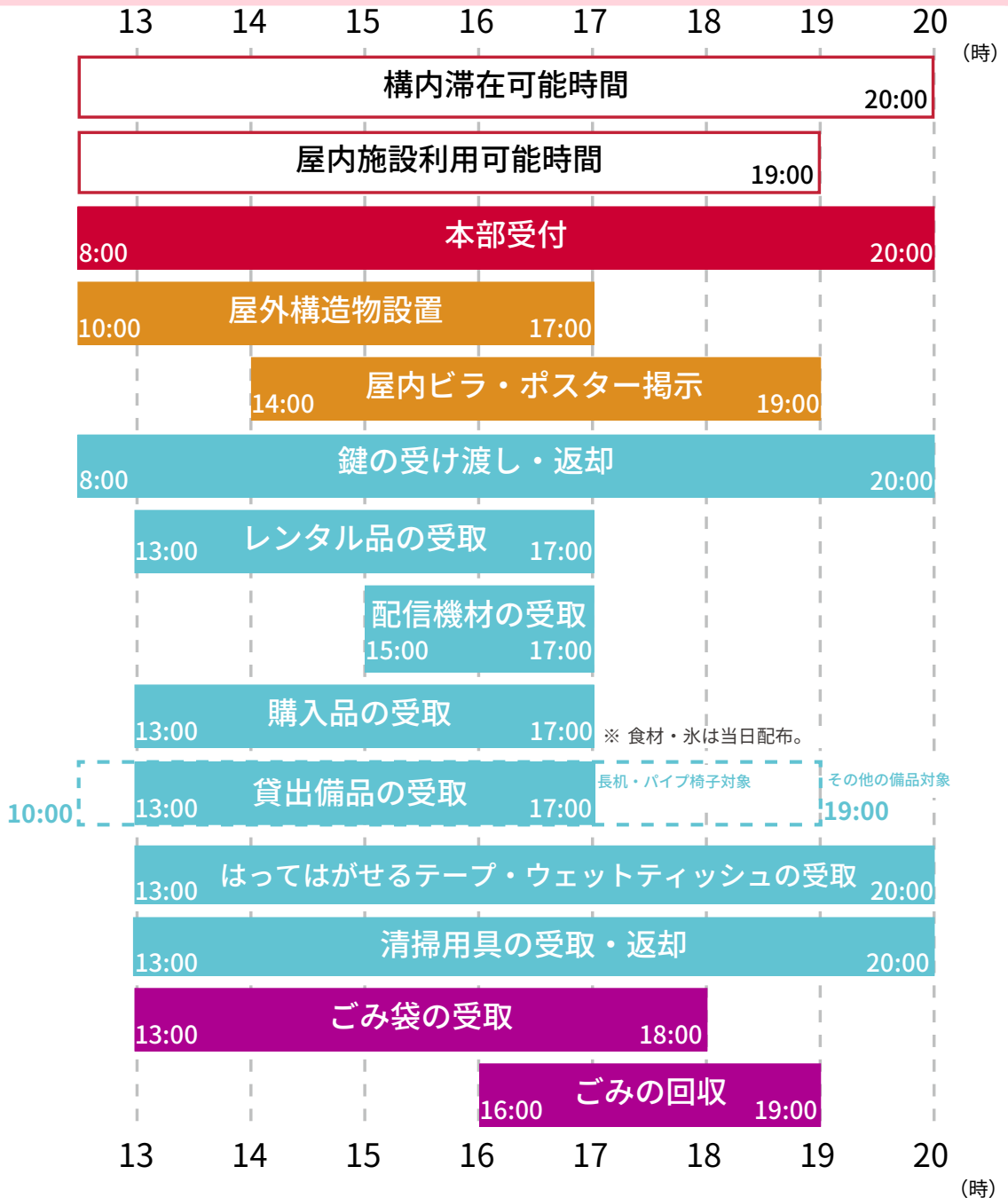
- 集合場所と受付時間は「運営スタッフ出席カード」に記載されています。
 - » 受付の際には企画 ID をお伺いします。運営スタッフとして派遣される方に企画 ID を把握するよう伝えてください。
- 遊撃業務を行う企画についても、「運営スタッフ出席カード」に記載された時刻に運営スタッフ受付で受付を行う必要があります。
- 遅刻した場合は欠席とみなすことがありますので、時間に余裕を持ってお越しください。

業務終了後

- 業務終了後には必ず運営スタッフ受付に戻り、「**単位消化証明書**」を受け取ってください。
 - » 「単位消化証明書」は運営スタッフの派遣の義務を履行した証明となるため、駒場祭終了後も企画保証金が返金されるまで大切に保管してください。

2 準備編

前日のスケジュール



物品の受け取り（前日）

- 物品の受け取りには「**物品受取カード**」を持参してください。
- それぞれの受け取り場所につき、1回ですべての物品を受け取るようにしてください。
- 受け取り場所周辺の地図は、「物品受取カード」や『Pocket Almighty』を参照してください。
- レンタル品・配信機材・購入品（食材・氷以外）に関しては、**原則として23日（木）に受け取る必要があります。**
- コミュニケーションプラザで実行する企画は、下記の表の受け取り場所と異なる場合があります。詳しくは「物品受取カード」を参照してください。

物品		場所	時間
建物の鍵		本部受付	8:00～20:00
レンタル品	テントウェイト・台車など	テニスコート南	13:00～17:00
	その他レンタル品	柏蔭舎前	13:00～17:00
配信機材		21 KOMCEE East K112	15:00～17:00
購入品（食材・氷以外）		生協横イベントホール・生協購買部のカウンター	13:00～17:00
貸出備品	長机・パイプ椅子	1号館中庭	13:00～17:00
	その他の備品	7号館1階備品受付	10:00～19:00
ごみ袋		集積場	13:00～18:00
はってはがせるテープ・ウェットティッシュ		本部裏	13:00～20:00
清掃用具			

建物の鍵

- 学生会館・新学生会館・キャンパスプラザの共用部屋の鍵のみ貸し出します。
 - » その他の建物の鍵は貸し出しません。
- 部屋の利用開始時に本部受付で鍵を受け取ってください。
- 受け取りには**正副企画責任者いずれかの学生証（コピー・写真不可）**が必要です。**学生証と引き換えに鍵を貸し出します。**
- 部屋の利用時間は厳守し、鍵は利用終了時刻までに本部受付に返却してください。
 - » 返却前には必ず「清掃チェックシート」を参照のうえで、清掃チェックを受けてください。
- コミュニケーションプラザの鍵の借用については、「コミプラの利用にあたって」を参照してください。
- 日をまたいで部屋を利用する場合も、必ず**1日ごとに**鍵を返却してください。
- 26日（日）16:00以降は、清掃チェック終了後に鍵を返却してください。

レンタル品

- 企画によって受取時間が異なります。「物品受取カード」を参照してください。
 - » テント関連物品・台車・L型 pop スタンドはテニスコート南、その他のレンタル品は柏蔭舎前での受取となります。場所に注意してください。
 - » 台車をレンタルしている企画は先にテニスコート南で台車を受け取ってください。
- 「物品受取カード」裏面の地図の矢印に従って受取場所までお越してください。
- レンタル品を破損・紛失した場合は弁償していただくことがありますので注意してください。
- 使用前に故障や不具合を発見した場合は、直ちに本部受付までお越してください。

配信機材

- 受け取り次第、機材の状態を確認してください。故障や不具合を発見した場合は、**23日(木)の18:30まで**に本部受付にお越してください。
- 機材を破損・紛失した場合は弁償していただくことがありますので注意してください。

購入品（食材・氷以外）

- 企画によって受取時間が異なります。受取場所・時間・物品などの詳細は「物品受取カード」を参照してください。
- ポリタンク・ビニールカバーは生協購買部のカウンター、その他の購入品は生協横イベントホールで受け取ってください。
 - » 飲料・油は23日(木)に配布します。注意してください。
 - » 開封済みの飲料・油を夜間に放置することは禁止です。発見した場合は委員会が予告なく没収します。詳しくは「夜間の注意」(→ [p.19](#))を参照してください。
- 委員会に預け入れたダンボールパネルもその他の購入品と同様に受け取ることができます。

貸出備品

- 貸し出した備品の汚損や破損が確認された場合は、経年劣化によるものであったとしても弁償していただくことがあります。また、備品を紛失した場合も、同様に弁償していただくことがあります。
- 使用前に故障や不具合を発見した場合には、直ちに委員会に連絡してください。
- コミュニケーションプラザにおける備品の使用については、以下の記述に該当しないことがあります。詳細は「コミプラの利用にあたって」・「物品受取カード」を参照してください。

■ 長机・パイプ椅子

- 23日(木) 13:00～17:00の間、1号館中庭にて貸し出しを行います。
- 上記の日時で受け取ることが難しい場合、7号館1階備品受付にお越してください。

■ 教室備付 AV 機器

- 教室備付 AV 機器の鍵は、**正副企画責任者いずれかの学生証（コピー・写真不可）**と引き換えに貸し出します。
- ケーブルや PC などにつなぐための**変換アダプター**は各企画で用意してください。
- 各部屋の端子の規格については、部屋カタログを参照してください。部屋カタログはウェブシステムのログイン後の画面より閲覧できます。
- 教室備付 AV 機器は企画公開前に動作確認をし、不具合があれば直ちに委員会に連絡してください。
- 企画公開以降の教室備付 AV 機器の故障に関しては、いかなる理由であっても弁償をしていただきます。ご了承ください。
- 教室備付 AV 機器の鍵は、**必ず 1 日ごとに返却してください。**

■ 有線 LAN

- **有線 LAN を PC などにつなぐための変換アダプター**は各企画で用意してください。
- 企画公開前に接続確認をし、不具合があれば直ちに委員会に報告してください。
- 有線 LAN ケーブルは**必ず 1 日ごとに返却してください。**
- 有線 LAN ケーブルを借用する企画には貸出時に **MAC アドレス収集用紙**を配布しますので、使用する最終日の返却時まで記入のうえ、返却時にあわせて提出してください。

■ その他の備品

- マイクは、**正副企画責任者いずれかの学生証（コピー・写真不可）**と引き換えに貸し出します。
- マイク・マイク付属のスピーカー・持ち運び式プロジェクターは**必ず 1 日ごとに返却してください。**

ごみ袋

- ごみ袋には企画 ID を記入します。他企画にごみ袋を譲渡しないでください。
- 非飲食企画は 1 日目 8:30 ~ 10:00、飲食企画は前日 13:00 ~ 18:00、2 日目と 3 日目の 8:30 ~ 10:00 に、申請した枚数のごみ袋を集積場に受け取りに来てください。
- ごみ袋が不足した場合は、集積場の開設時間中に追加のごみ袋を受け取りに来てください。

はってはがせるテープ・ウェットティッシュ

- 一度に配布する個数は各 1 個までです。
 - » 配布した分を使い切った場合、本部裏（→ [p.6](#)）にて追加で受け取ることができます。
- これらの物品については、返却の必要はありません。

清掃用具

- ほうき、ちりとり、デッキブラシを各1つまで貸し出します。
- 数に限りがあるため、各企画で用意することを強く推奨します。
- **使用後はすぐに返却してください。**
 - » 翌日に持ち越して使用することはできません。

ビラ貼りについて

- 屋内施設へのビラ・チラシの掲示が可能なのは、**23日(木) 14:00以降**です。
 - » それ以前に貼り付けられたビラは、委員会が予告なく撤去・処分することがあります。
- **各企画で貼ったビラ・チラシは駒場祭終了後に各企画で責任をもってはがしてください。**
 - » ビラを貼り付けた位置は把握しておいてください。
- ビラ・チラシを貼り付ける際には、原状復帰が可能なテープ類を使用してください。
 - » 委員会が駒場祭期間中に配布するはってはがせるテープの使用を推奨します。
 - » セロハンテープ・ガムテープなどの粘着性の強いテープ類の使用は禁止です。
- コミュニケーションプラザ内への貼り付けは、コミュニケーションプラザを利用する企画のみ可能です。
- 21 KOMCEE 内への貼り付けは、21 KOMCEE を利用する企画のみ可能です。
- 以下の場所への貼り付けはしないでください。

- ガラス (5号館・21 KOMCEE の教室廊下側ガラス面も含む)
- 床・天井・蛍光灯
- カーテン・ブラインド・暗幕
- 黒板・テレビ・モニター・プロジェクター
- スピーカー・スクリーン
- トイレ・階段 (手すりを含む)・防災設備
- 建物の外壁・樹木・電柱
- 委員会の設置物およびその付近

- 床に落ちたビラや、はがれかけているビラは予告なく撤去・処分することがあります。
- ビラ・チラシの掲示にあたっては、委員会の指示に従ってください。
- ビラ・チラシの掲示にあたって企画および来場者との間で発生したトラブルについて、委員会は一切の責任を負いかねます。

備品移動

- 教室外への備品の移動は「問い合わせ」で指定された時間・場所に行うようにしてください。
- 受付用に机・椅子・教卓を出す場合は、動線を妨げないようにしてください。
- 受付として使用する目的の移動または「企画登録証」に記載された移動以外で、備品を教室外に出すことは禁止します。
- 違う教室の備品が混じることのないように注意してください。
- 固定されている備品を取り外すことはできません。
- 利用開始前に、教室の写真を撮ることを強く推奨します。
- 21 KOMCEE では、教室外への備品の移動は全面的に禁止です。

屋外構造物の設置

- 立看板仮保管場所（キャンパス西側テニスコート南）や部室などに保管した立看板・その他構造物は、**23日（木）10:00～17:00**に、各企画で設置場所まで運んで設置してください。
 - » 13:00に立看板仮保管場所に隣接する区域でレンタル品の配布を開始します。混雑することが予想されるため、できるだけ早めに設置を行うことを推奨します。
- 屋外構造物を移動させる際は、周囲の安全に十分注意してください。
- 立看板仮保管場所での保管の際に、委員会が用意したポリタンクを重石として用いていた場合は、その重石はその場所に放置し、**保管場所の外に出さないでください。**
- **構造物には企画ID・企画責任者の電話番号を必ず記載してください。**
- 構造物は風などで倒れないように頑丈に組み立ててください。立看板は**54kg以上**、レンタルスタンドは**36kg以上**の重石をつけて固定してください。
- 構造物を樹木・街灯・電灯などにくくりつけたり、地面に貼り付けたりしないでください。
- **釘・ねじ・タッカーの針以外の金属の使用は原則禁止です。**使用を検討している場合は、事前に「問い合わせ」にて連絡してください。
- **企画公開時間外には、企画場所の外にレンタルスタンドを放置しないでください。**
 - » 23日（木）には設置せず企画場所内に保管し、24日（金）の朝に設置してください。
 - » 24日（金）・25日（土）の企画公開時間終了後から翌朝までは企画場所内で保管し、翌朝の準備時に再度設置してください。

注意事項

- 委員会から許可されていない構造物や安全性に問題があると判断された構造物は、委員会が予告なく移動・撤去する可能性があります。
- 安全面を考慮して、委員会が予告なく構造物を倒す場合があります。
- 企画公開時間中は来場者で混雑するおそれがあるため、委員会の指示・許可がない限り、屋外構造物の移動・撤去は行わないでください。
 - » やむを得ず、企画公開時間中に屋外構造物の移動などを行いたい場合は、委員会まで連絡してください。

教室装飾

- 装飾は施設の利用後に駒場祭以前と同様の状態に戻せる範囲で行ってください。
- 駒場祭期間中、委員会から装飾について改善を求められた場合は、直ちに応じるようにしてください。また、下記の規定に反する装飾は、委員会の判断で予告なく撤去することがあります。
- 他企画や来場者に危険を及ぼす、あるいは迷惑となる可能性のある装飾は禁止です。
- 装飾に関して企画および来場者との間で発生したトラブルについて、委員会は一切の責任を負いかねます。

装飾禁止場所

- 以下の場所への装飾は禁止です。

- ガラス (5号館・21 KOMCEE の教室廊下側ガラス面も含む)
- 床・天井・蛍光灯
- カーテン・ブラインド・暗幕
- 黒板・テレビ・モニター・プロジェクター
- スピーカー・スクリーン
- トイレ・階段 (手すりを含む)・防災設備
- 建物の外壁・樹木・電柱
- 委員会の設置物およびその付近

- 天井から装飾物を吊り下げることができません。

使用できるテープ類

- 装飾物を貼り付ける際は、原状復帰のできるテープを使用してください。
 - » 使用するテープによっては、壁の塗装が剥がれたり、跡が残ったりします。
 - 委員会が駒場祭期間中に配布するはってはがせるテープの使用を強く推奨します。
 - » 受取場所などの詳細については、「物品の受け取り (前日)」(→ [p.13](#)) を参照してください。
 - セロハンテープ・ガムテープなどの粘着性の強いテープ類の使用は禁止です。
- ※ 黒板やホワイトボードの筆記面へのテープの使用は禁止です。マグネットを使用してください。
- ※ 企画場所での床への貼り付けに限り、養生テープの使用を認めます。ただし、第2体育館の床への使用は認められません。

夜間の注意

教室について

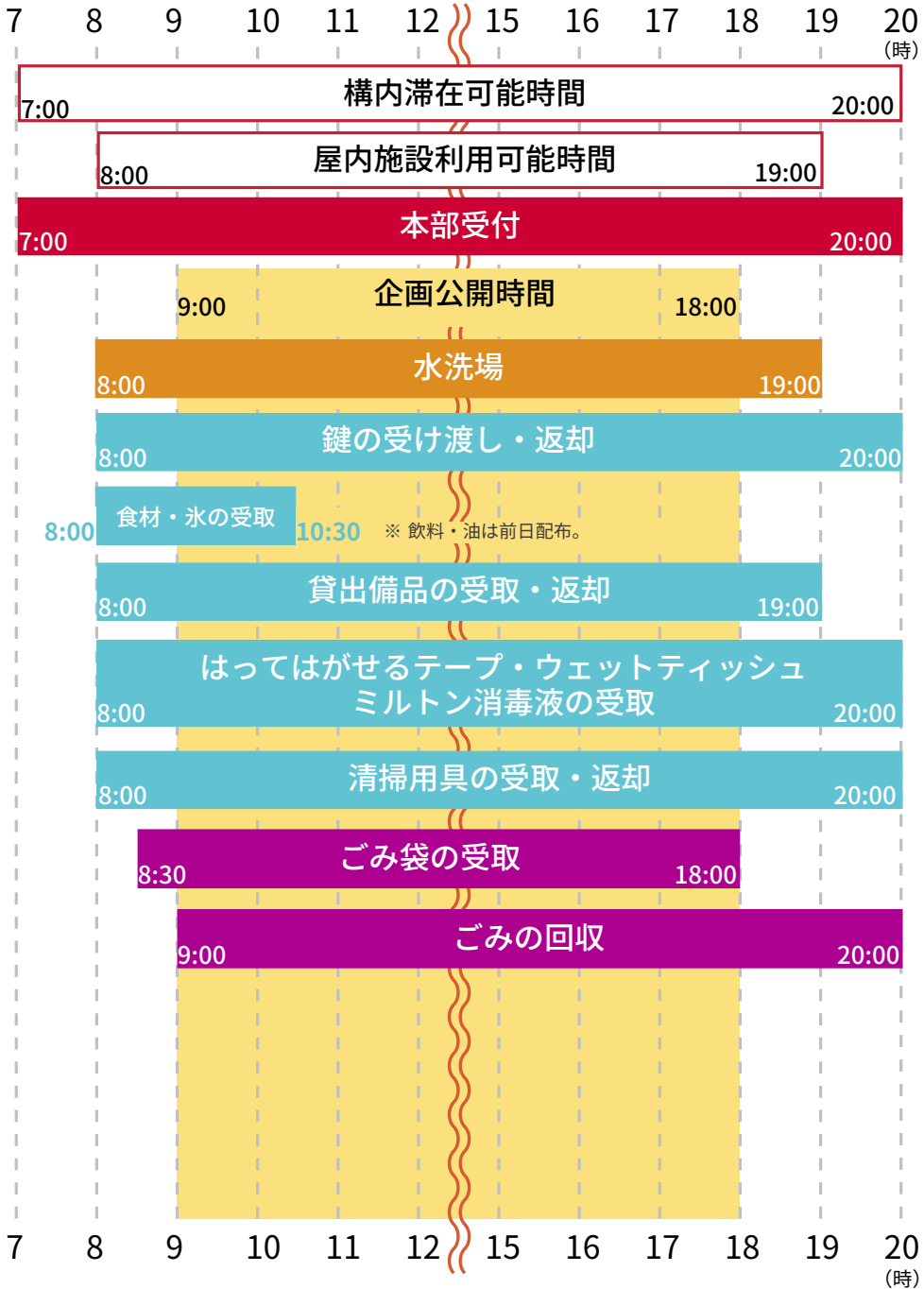
- 窓の戸締りを確認し、電気を消したうえで教室を出てください。
 - » カーテン・暗幕は開けた状態にしてください。
- 夜間に委員が教室内に立ち入り、装飾や電気機器などを確認することがあります。
 - » 「教室装飾」(→ p.18) に記載の規定が守られていない装飾物や、使用が許可されていない電気機器は、委員会が予告なく没収することがあります。
- 特別に許可を受けた場合を除き、学生会館・新学生会館・キャンパスプラザの共用部屋での夜間の荷物の放置は禁止します。

飲食物について

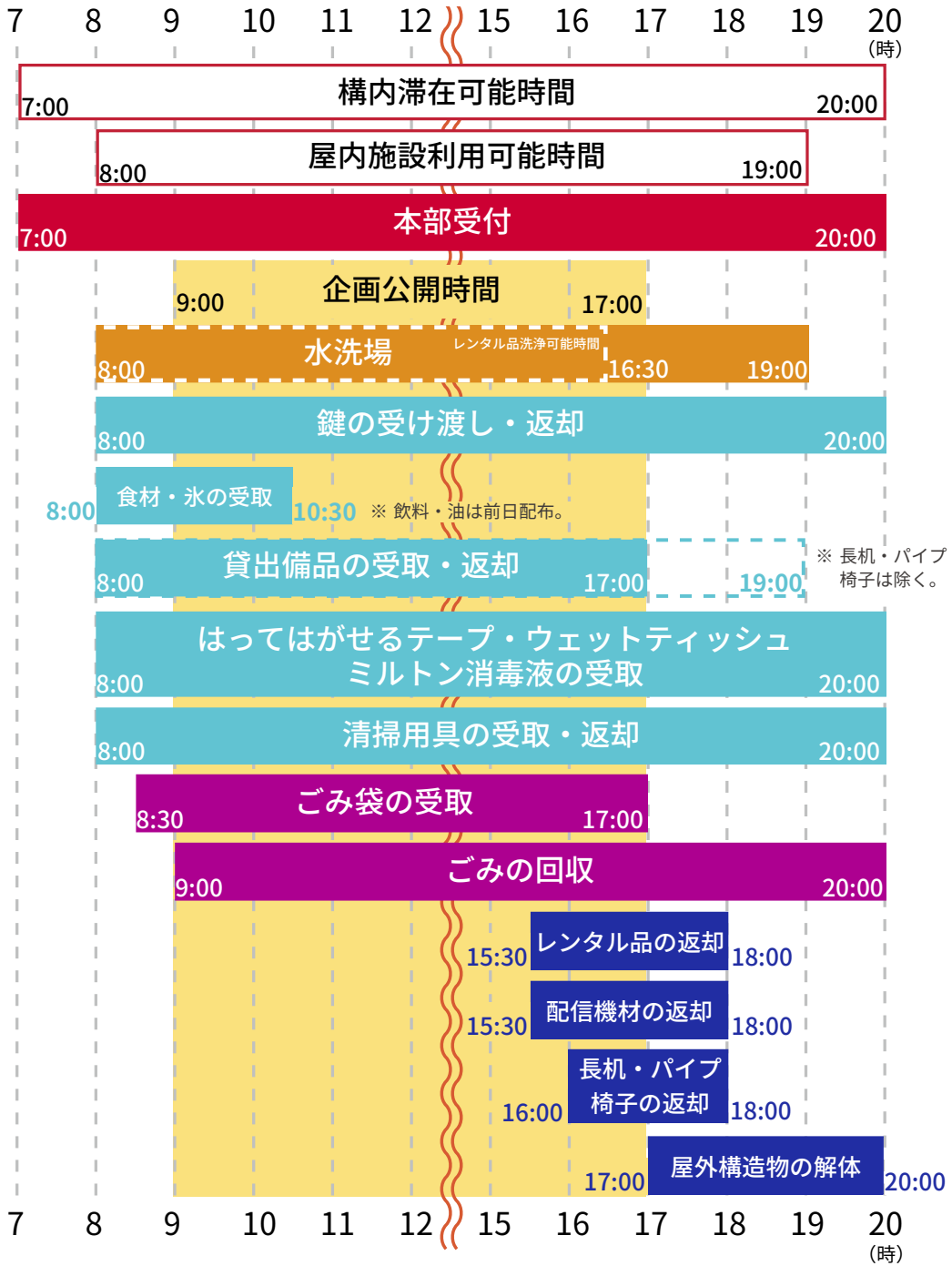
- 常温保存可能かつ未開封であるもの以外の食材を夜間に放置することは禁止です。放置された食材は委員が夜間に許可なく没収します。
- 学生会館やキャンパスプラザについても食材を放置することは禁止します。
 - » 放置された食材は委員が予告なく没収することがあります。
- 刃物（包丁・ミキサー・フードプロセッサー・食材カット用のはさみなど）のような、委員会が使用を許可していない調理器具を発見した場合は没収します。
- 没収した食材は原則として返却しかねます。また、調理器具は原則として駒場祭終了後まで返却しかねます。注意してください。

3 企画実行編

1～2日目のスケジュール



3日目のスケジュール



物品の受け取り（1～3日目）

- 物品の受け取りには「**物品受取カード**」を持参してください。
- それぞれの受け取り場所につき、1回ですべての物品を受け取るようにしてください。
- 受け取り場所周辺の地図は、「物品受取カード」や『Pocket Almighty』を参照してください。

物品	場所	時間
建物の鍵	本部受付	8:00～20:00
食材・氷	KIBER（駒場国際教育研究棟）下	8:00～10:30
貸出備品	7号館1階備品受付	8:00～18:00 (3日目のみ17:00)
ごみ袋	集積場	8:30～18:00 (3日目のみ17:00)
はってはがせるテープ・ウェット ティッシュ・ミルトン消毒液	本部裏	8:00～20:00
清掃用具		
容器（追加販売）	本部受付	8:00～20:00

建物の鍵

- 「建物の鍵」（→ [p.13](#)）を参照してください。

食材・氷

- 必ず指定した時間内に受け取ってください。時間内に受け取りがない場合、委員会が処分する可能性があります。
- 冷蔵や冷凍が必要な食材や氷を受け取る場合は、クーラーボックスなどを持参してください。
 » 飲料・油は23日（木）に配布します。注意してください。

貸出備品

- 「貸出備品」（→ [p.14](#)）を参照してください。
- 教室備付 AV 機器・有線 LAN・マイク・マイク付属のスピーカー・持ち運び式プロジェクターは、必ず **1日ごとに返却してください**。

ごみ袋

- 「ごみ袋」（→ [p.15](#)）を参照してください。

はってはがせるテープ・ウェットティッシュ・ミルトン 消毒液

- ・ 飲食物を提供する企画向けにミルトン消毒液を受け取る際には必ず**空の 500mL ペットボトル**を持参するようにしてください。
 - » 配布された消毒液（約 7~9mL）の 20 倍の水で薄めて使用してください。
- ・ はってはがせるテープ・ウェットティッシュについての詳細は、「はってはがせるテープ・ウェットティッシュ」（→ [p.15](#)）を参照してください。

清掃用具

- ・ 「清掃用具」（→ [p.15](#)）を参照してください。

当日の追加販売について

■ 容器の追加販売

- ・ 以下の表に記載された容器は本部受付で追加販売しています。
- ・ 支払い方法は**現金のみ**となります。お釣りが発生しないように準備してください。
- ・ 当日販売可能な容器の数には限りがあり、品切れになる可能性があります。ご了承ください。

商品名	販売単位	販売価格
お椀	50 個	440 円
角トレー	50 個	440 円
丸皿	50 個	440 円
フードパック	100 個	1,950 円
紙コップ	100 個	600 円
割り箸	100 膳	406 円
バーガー袋	100 枚	250 円
チュロス袋	100 枚	398 円

屋内施設利用上の注意

屋内での電力の使用について

- 使用が許可されていない電気機器を使用しないでください。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。
 - » 許可された電気機器は、「企画登録証」から確認できます。
 - » 使用が許可されていない電気機器を使用した場合、措置や罰則の対象となることがあります。
- 電力は教室備え付けのコンセントからのみ使用できます。
 - » ただし、臨時配線を施した教室では、教室にあるコンセントは使用しないでください。
- 万が一ブレーカーが落ちた場合は、速やかに委員会本部（080-7384-2528）に連絡してください。

屋内備品使用について

- 汚損・破損・紛失がないよう、備品は慎重に取り扱ってください。
- 施設や備品を汚損・破損・紛失した場合には経年劣化によるものも含め、弁償していただくことがありますので注意してください。
 - » 駒場祭で利用する施設や備品は駒場祭以前の状態に戻して返却することを条件に大学から借用しています。次年度以降の駒場祭の存続にかかわりますので設備は大切に扱ってください。
- 保険に加入しておくことを推奨します。
 - » ただし、弁償金の支払いのために保険会社に連絡する際は、事前に委員会に連絡してください。
- 駒場祭前日または教室の利用を開始する前に、「清掃チェックシート」記載の備品一覧の通りに備品が揃っていることを確認してください。
 - » 特に備品一覧に記載されていない備品があった場合・備品の数に不備があった場合は、委員会へ連絡し、その数・位置を確認・記録したうえで、企画終了時には元の状態に戻してください。
- 原状復帰のために、企画場所利用開始前に教室全体の写真を撮ることを強く推奨します。
- 教室内の机・椅子・教卓・ビラ回収ボックスなどの備品は、後述する「備品移動」を行う場合や受付に使用する場合を除き、その教室内で使用・保管してください。
- 固定されている机・椅子やカーテン・暗幕・ブラインドは取り外さないでください。
- 申請なしで使用可能な備品は、机・椅子・教卓・教壇・マイクジャック・黒板消しクリーナーです。
- 教室備付 AV 機器・有線 LAN については「教室備付 AV 機器」(→ [p. 15](#)) および「有線 LAN」(→ [p. 15](#)) を参照してください。

備品移動

- ・ 事前の申請および委員会からの許可のない教室外への備品移動は、備品の紛失などの原因となるため禁止します。
- ・ 固定されている机・椅子などの備品の取り外しや移動はできません。
- ・ 異なる教室の備品が混じることのないよう、注意してください。
- ・ 利用開始前に、教室の写真を撮ることを強く推奨します。

AV 機器使用について

- ・ マイク・スクリーン・プロジェクターなどの教室備付備品は、使用が許可されている企画に限り、使用することができます。
 » 許可された備品は、「企画登録証」から確認できます。
- ・ 駒場祭 3 日目に 21 KOMCEE で教室備付 AV 機器・スクリーン・無線マイクのいずれかを使用する場合、3 日目の企画公開時間は **15:00 まで** となります。
- ・ 駒場祭 3 日目に 21 KOMCEE およびコミュニケーションプラザ以外の教室で教室備付 AV 機器・無線マイクを使用する場合、3 日目の企画公開時間は **16:00 まで** となります。
- ・ 企画公開時間終了後は速やかに片付けを行ってください。
- ・ 使用開始前に動作確認をして、もし不具合があればその時点で委員会に報告してください。
- ・ 駒場祭終了後に発覚した AV 機器の故障は、**企画実行が原因ではなくとも弁償していただきます**ので注意してください。

コミュニケーションプラザ利用上の規則

- ・ ペットボトルなどの密閉可能な容器に入った飲料の摂取を除き、**飲食は禁止**です。
- ・ 2 階・3 階のテラスは危険防止のため立ち入り禁止です。
- ・ 駒場コミュニケーションプラザ北館・和館事務室により封鎖されている箇所には立ち入らないでください。
- ・ コミュニケーションプラザ内へのビラ・チラシの貼り付けは、**コミュニケーションプラザを企画場所として利用する企画のみ**行うことができます。
- ・ 別紙で配布する「コミプラの利用にあたって」記載の内容に加え、東京大学駒場コミュニケーションプラザ利用規則 <<http://www.com-pla.com/riyo.shtml>> を遵守してください。

21 KOMCEE 利用上の規則

- ・ ペットボトルなどの密閉可能な容器に入った飲料の摂取を除き、21 KOMCEE 内の**飲食は禁止**です。
- ・ 21 KOMCEE 内へのビラ・チラシの貼り付けは、**21 KOMCEE を企画場所として利用する企画のみ**行うことができます。
- ・ 21 KOMCEE では、受付を設置する場合を除き、教室外への備品移動は禁止です。
- ・ 別紙で配布する「21 KOMCEE の利用にあたって」記載の内容を遵守してください。

体育館

- 体育館での**飲食は禁止**です。
- 体育館内は**土足禁止**です。
 - » 第2体育館では、来場者に1階の靴袋を使用するように呼びかけてください。
- 飲食や土足での入場を行っている来場者を見かけた場合は注意してください。
- 養生テープを用いた床への装飾は禁止です。

控室利用上の注意

対象 控室を利用する企画

- 教室備え付けの機材やその配線には触れないでください。
- **控室からの備品の移動や、備品の持ち出しは行わないでください。**
- 可動の机・椅子などは教室内で自由に移動させてかまいませんが、利用後は駒場祭以前と同じ位置に戻してください。
 - » 利用開始前に、教室の写真を撮ることを強く推奨します。
- 控室の利用可能時間は最長でも **19:00 まで**です。
 - » 19:00 以降に控室に戻ることはできません。必要に応じて事前に建物外に荷物を持ち出し、鍵を返却してください。
- 盗難防止のため、貴重品は必ず持ち歩くとともに、目の届く範囲に荷物を置くなど、各企画で盗難対策を徹底してください。
 - » 盗難被害について委員会は一切の責任を負いかねます。

学生会館・新学生会館・キャンパスプラザ利用上の注意

- 駒場祭期間中の学生会館・新学生会館・キャンパスプラザの開館時間は **8:00 ~ 19:00** です。
 - » 撤収は **19:00 まで**に行ってください。部室への荷物の出し入れなどは、この時間内に行ってください。
- 駒場祭期間中、学生会館・新学生会館・キャンパスプラザの共用部屋の鍵は本部受付にて貸し出します。
 - » 学生会館・新学生会館・キャンパスプラザの共用部屋以外の部屋の鍵は、通常通り学生会館委員会から借用してください。
- ピアノの上に物を置くことや、ピアノの移動、ピアノ付近での飲食は禁止です。
- 共用スペースでの物品放置・共用部屋における夜間の物品放置は、特別に委員会からの許可を得た場合を除いて禁止です。
- 使用後は整理整頓し、私物は持ち帰ってください。
- その他学生会館委員会の定める利用規則を事前に確認し、遵守してください。

8 号館利用上の注意

- 8号館の控室の解錠・施錠は委員会が行います。
- 立ち入り禁止のビラが貼られた区域に立ち入らないでください。
- 駒場祭関係者以外も施設を利用しているため、音出しなどの迷惑がかかる行為を行うことは控えてください。
- ペットボトルなどの密閉可能な容器に入った飲料の摂取を除き、**飲食は禁止です**。
- 8号館内のごみ箱は使用できません。
 - » 企画で発生したごみは集積場で回収します。詳しくは「ごみの回収」(→ [p.36](#))を確認してください。
- 8号館へのビラ・チラシの貼り付けは禁止です。

電気機器の使用について

- 使用が許可されていない電気機器を使用しないでください。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。
 - » 使用が許可された電気機器は、「企画登録証」から確認できます。
- 電力は教室備え付けのコンセントからのみ使用できます。
- 万が一ブレーカーが落ちた場合は、速やかに委員会本部（080-7384-2528）に連絡してください。

共用更衣室利用上の注意

場所 男子共用更衣室：12号館2階1226教室
女子共用更衣室：8号館1階8-112教室

日時 23日（木）～26日（日）8:00～19:00

- 駒場祭前日から3日目までの4日間、更衣にのみ利用可能な共用更衣室を開放します。
- 控室が不足している、または割り振られていない企画を中心に利用してください。
- **19:00まで**に着替えを済ませ建物から撤収してください。着替えは、この時間内に行ってください。
- **リハーサルや電力の使用は禁止です**。
 - » 長時間の滞在は可能な限り避けるようにしてください。
- 荷物の放置などによる盗難の被害について、委員会は一切の責任を負いかねます。特に、貴重品は絶対に放置しないでください。
- 利用状況が著しく悪い場合、共用更衣室の開放を中断する可能性があります。

飲食物の取り扱いについて

飲食物を提供する際の注意事項

- ・ 委員会に許可された食材以外を使用したり、許可された内容以外の調理を行ったりしないでください。
 - » 許可された内容は「企画登録証」に記載しています。
- ・ 常温保存可能かつ個包装のもので未開封であるもの以外の**食材を夜間に放置することは禁止**です。放置された食材は委員が夜間に許可なく没収します。
- ・ 夜間に包丁などの使用を禁止している調理器具を発見した場合にも没収します。
- ・ 没収した食材は原則として返却しかねます。また、調理器具は原則として駒場祭終了後まで返却しかねます。注意してください。

飲食物の提供にふさわしい身だしなみ

- ・ 飲食物を取り扱う前日は必ず入浴し、爪を切ってください。
- ・ 髪が長い人は髪を結んでください。
- ・ 風邪を引いている・おなかを下しているなど、少しでも体調に不安がある人や、手に傷がある人は**食品を取り扱わない**でください。
- ・ 飲食物を取り扱う前には清潔な場所で手を石鹸で1分以上よく洗ったうえで、手指消毒を行ってください。
- ・ 飲食物を取り扱う人は**金銭を扱わない**でください。

飲食物の保管方法

- ・ 食材は必ず企画場所で保管してください。控室などその他の場所で保管することは禁止です。
- ・ 食材を保管する容器や袋の蓋・口はしっかりと閉じてください。
- ・ ちりやほこりの混入・温度上昇を防ぐため、食材が入っているクーラーボックスは**常に蓋を閉めた状態**にしておいてください。

来場者への提供

- ・ 個包装の飲食物のうち、農作物以外の品目については、開封せず個包装の状態を提供するようにしてください。

調理環境の準備

調理にふさわしい身だしなみ

- ・ 調理の際は必ずエプロン・三角巾・マスク・ビニール手袋を着用してください。
- ・ 会話しながらの調理は行わないでください。
- ・ 調理の際はビニール手袋を着用し、扱う食品の種類が変わるときにはそのビニール手袋も交換してください。
- ・ 提供の際は食品を素手で扱わず、必ずビニール手袋などを着用して扱ってください。

調理場所と調理器具

- 清潔な調理器具を用い、使用前には適宜消毒してください。また、**調理器具は水洗場**（→ p. 31）を使用して定期的に洗浄し、その後適切に消毒してください。
 - » 「主品目」の「調理工程」は原則として、「加熱工程」のみ認められているため、**包丁・ミキサー・キッチンバサミ・フードプロセッサなどの刃物は、使用することができません**。委員会がこれらの調理器具を発見した場合、予告なく没収することがあります。
 - » 調理器具の消毒に用いるミルトン消毒液は本部裏（→ p. 6）で配布します。
- 調理台は常にふきん・ウェットティッシュを用いて清潔にしてください。**ふきんは最低 6 枚用意し**、適宜洗浄するなどして取り替えてください。
- 容器や包装などの廃棄物は衛生的に管理し、ごみは定期的に集積場（→ p. 6）に持ち込んでください。

ミルトン消毒液の使い方

- ① 空の 500mL ペットボトルをもって本部裏に来てください。
- ② 委員にミルトン消毒液をもらいたい旨を伝えてください。委員がシャンプーボトル 3 プッシュ分（約 7～9mL）のミルトン消毒液の原液をペットボトルに入れます。
- ③ ミルトン消毒液の原液が入ったペットボトルをもって、水洗場に向かってください。
- ④ 配布されたミルトン消毒液（約 7～9mL）の 20 倍の水で希釈してください。
- ⑤ 清潔な雑巾にミルトン消毒液をつけ、洗浄後の調理器具を消毒してください。

食品の取り扱い

食材の準備

- 常温保存不可能な食材または生鮮品は**必ず調理を行う当日に仕入れるようにしてください**。仕入れた食材を翌日以降に使用することは禁止です。
 - » 常温保存可能かつ個包装のもので未開封であるものに限り、仕入れ日の翌日以降に使用することができません。
- 取り扱う飲食物は新鮮なものを購入・使用してください。
 - » 缶詰・レトルトパウチ・真空パックなどが膨らんでいる場合には絶対に使用しないでください。

仕込み

- 仕込みとは、当日の企画公開時間内に企画場所以で行われるものを除く、すべての調理工程のことを指します。
- 衛生上の観点から、**仕込みは原則禁止**です。

保管方法

- 要冷凍の食品および肉・卵・乳製品など要冷蔵の食品は、使用直前までクーラーボックス（10℃以下）内で保存してください。
- 冷凍食品を解凍する際に常温下で自然解凍をすることは禁止です。クーラーボックス内でゆっくりと解凍してください。
- 一度解凍した食材はその日のうちに使い切り、再冷凍しないでください。

加熱処理

- 加熱工程では、提供直前に中心部まで十分な加熱処理（肉類は 75℃・60 秒以上を、貝類は 85℃・90 秒以上を目安とする）を施したうえで来場者に提供してください。特に肉類・粉ものは生焼けがないように十分注意してください。
- **水洗場の水を調理に用いることはできません。** スープを作るなど調理に水を使用する場合は、各企画でミネラルウォーターなどを用意してください。

作り置き

- 衛生的に危険なため、いかなる場合でも食品の作り置きは禁止です。
 - » 食品をサンプルとして店頭置くことも作り置きに該当するため禁止です。
 - » 作り置きしたものを再加熱して提供することも禁止です。保温機器の使用も禁止です。
- **企画場所以外で調理を行った食材を来場者に提供しないでください。また、当日以外に調理・加熱を行った食材を来場者に提供しないでください。**
- 加熱後時間の経ったものを提供しないでください。
- 生地の作り置きおよび卵の割り置きは絶対に行わないでください。
 - » 特にお好み焼きやたこ焼き、パンケーキなどの生地の作り置きは菌が発生するため大変危険です。調理した生地は速やかに使用してください。
 - » 生地の調製に使用した容器は、調製の都度洗浄するようにしてください。
- 調理した食品は必ずその日のうちに処分し、次の日に持ち越さないでください。特に豚汁などの煮物・スープ類を扱う企画は注意してください。

水洗場

日時 24日（金）～26日（日）8:00～19:00

場所 KIBER（駒場国際教育研究棟）北東×1台

駒場図書館南西×2台

ファカルティハウス北西×1台

1号館中庭×2台

- 衛生的な飲食物提供を目的とした水洗場（シンク）を設置します。調理器具の洗浄作業を行う場所として使用してください。
- **水洗場以外の場所で洗浄作業を行わないでください。**
 - » 他の水道を使うことはできません。
- **水洗場の水を調理に用いることはできません。**
- 26日（日）の企画公開時間終了後は、水洗場の混雑が予想されます。混雑緩和のため、**26日（日）16:30以降は水洗場でのレンタル品の洗浄は禁止です。**
- 固形物を流さないようにしてください。詰まった場合、委員会本部連絡先（080-7384-2528）まで連絡してください。

調理器具の洗浄に関する注意事項

- 水洗場の混雑緩和のため、また油汚れ等の排水による環境への影響を抑えるため、**調理器具の汚れは、清潔なキッチンペーパーや濡れた雑巾などで拭きとった後で水洗場で洗浄するようにしてください。**
 - » 特に、レンタル品以外の持ち運びが容易な簡素な調理器具については、汚れを拭きとった後、家に持ち帰って洗浄するなど、水洗場の混雑緩和へのご協力をお願いします。
 - » 雑巾を濡らす目的での水洗場の使用をされる方を優先するなど、譲り合っでの使用にご協力をお願いします。
- 洗浄後の調理器具は適切に消毒するようにしてください。消毒に使用するミルトン消毒液は本部裏（→ [p.6](#)）で配布しています。

ライブ配信について

- OBS Studio などの操作用の PC も含め、機材の用意・設営は企画自身で行う必要があります。
- 配信機材やケーブルの不足などの不都合が生じた場合も、駒場祭期間中に委員会を通じて新たにレンタルすることはできません。
 - » 各企画で必要なものを事前に検討し、用意してください。
- 委員会を通じてレンタルした配信機材は、原則として **23 日（木） 15:00 ～ 17:00** に 21 KOMCEE East K112 にて受け取ってください。
 - » 詳しくは「配信機材」（→ [p.14](#)）を参照してください。
- レンタルした配信機材が壊れていた場合、23 日（木） 18:30 までに該当の機材を持って本部受付にお越しください。
- 返却の際は、原則として **26 日（日） 15:30 ～ 18:30** の間、21 KOMCEE East K112 にて返却してください。
- 当日の配信に関するトラブルについては対応できない場合があります。ご了承ください。
- 当日のトラブルを防止するため、前日に企画場所付近で必ずリハーサルを行ってください。

4 片付け編

物品の返却

- ・ 原則として、物品の返却には「**物品受取カード**」を持参してください。

物品		場所	時間
建物の鍵		本部受付	8:00 ~ 20:00
レンタル品	テント関連物品・台車など	テニスコート南	15:30 ~ 18:00
	その他レンタル品	柏蔭舎前	15:30 ~ 18:00
配信機材		21 KOMCEE East K112	15:30 ~ 18:00
貸出備品	長机・パイプ椅子	1号館中庭	16:00 ~ 18:00
	教室備付 AV 機器・マイク・マイク付属のスピーカー・マイクスタンド・有線 LAN・持ち運び式プロジェクター	7号館 1階備品受付	8:00 ~ 17:00
	その他の備品		8:00 ~ 19:00
清掃用具		本部裏	8:00 ~ 20:00

レンタル品

- ・ レンタル品は企画場所にて濡れ雑巾などで汚れを落としてから返却してください。
 - » 26日(日) 16:30以降、レンタル品を水洗場にて洗浄することはできません。
- ・ それぞれの返却場所につき、1回ですべての物品を返却するようにしてください。
- ・ レンタル品が破損した場合、必ず返却時にも報告してください。

配信機材

- ・ 機材とすべての付属品が揃っていることを確認したうえで返却してください。

貸出備品

■ 長机・パイプ椅子

- ・ **26日(日) 16:00 ~ 18:00**の間に、1号館中庭にて返却してください。
 - » 上記の時間で返却することが不可能な場合、7号館 1階備品受付にお越しください。

教室備付 AV 機器・無線マイク

- 毎日返却してください。
- **下記の企画は 26 日（日）に教室備付 AV 機器の鍵および無線マイクは返却しないでください。**委員が回収に向かいます。
 - 駒場祭 3 日目に 21 KOMCEE で教室備付 AV 機器・スクリーン・無線マイクのいずれかを 15:00 まで使用する企画
 - 駒場祭 3 日目に 21 KOMCEE およびコミュニケーションプラザ以外の教室で教室備付 AV 機器・無線マイクを 16:00 まで使用する企画

有線マイク・マイク付属のスピーカー・マイクスタンド 有線 LAN・持ち運び式プロジェクター

- 有線マイク・マイク付属のスピーカー・マイクスタンド・有線 LAN・持ち運び式プロジェクターは毎日返却してください。
- **26 日（日）17:00 まで**に必ず返却してください。
- 有線 LAN を使用する場合、使用最終日の返却時に MAC アドレス収集用紙を提出してください。

その他備品（譜面台・持ち運び式スクリーン・暗幕）

- **26 日（日）19:00 まで**に 7 号館 1 階備品受付に必ず返却してください。

飲料の返品

日時 26 日（日）15:00 ～ 17:30

場所 生協購買部

- 委員会を通じて購入した、汚損のない未開封の飲料ケースを所持している企画は、飲料の返品が可能です。
- 返金額は購入金額の 80% になります。
 - » 返金は 12 月中旬ごろに振り込みで行う予定です。
- 下表の通り、返品数には購入ケース数に応じた制限があります。

購入総数	返品上限
1～9 ケース	1 ケース
10～19 ケース	2 ケース
20～29 ケース	3 ケース

屋外構造物の片付け

解体可能時間

日時 26日（日）17:00～20:00

- 企画公開時間中に移動・撤去・解体等を行わないでください。
- やむを得ず、24日（金）・25日（土）の企画公開時間終了後に屋外構造物の撤去を行いたい場合は、事前に「問い合わせ」にて連絡してください。

注意事項

- 解体に必要な工具は各企画で用意してください。
- 立看板の解体は、**設置場所で行ってください。**
 - » 解体の際に槌音広場や集積場を使用することはできません。
- 紙やビニールシートを剥がし、釘を抜いてください。
 - » 鉄釘に限り、抜かずに埋め込んでかまいません。
- 廃棄する木材は集積場にて回収します。
 - » 回収できる木材の大きさについては、「木材の回収」（→ [p.38](#)）を確認してください。
- レンタルスタンド・重石のテントウエイトは、他のレンタル品同様、決められた時間内に指定された場所に返却してください。
- 屋外構造物を、駒場祭終了後も引き続き構内に設置する場合は、**26日（日）17:00 までに**「問い合わせ」にて連絡してください。
 - » 23日（木）12:00以降は本部受付にお越しください。
- 連絡が無いにも関わらず、**26日（日）17:00 までに**移動・撤去されず、構内に放置されていた場合は、委員会により許可なく撤去・解体され、罰則の対象となる可能性があります。
- 28日（火）以降は、東京大学教養学部学生自治会の規則に従う必要があります。駒場祭期間中の規則とは異なるので注意してください。東京大学教養学部学生自治会の規則に従わなかったことによるいかなる不利益に対しても、当委員会は責任を負いかねます。

ごみの回収

日時 23日(木) 16:00～19:00

24日(金)～26日(日) 9:00～20:00

※ ごみ袋の配布時間： 23日(木) 13:00～18:00

24日(金)・25日(土) 8:30～18:00

26日(日) 8:30～17:00

場所 集積場(第1体育館裏)

- ごみの排出の際は、以下の分別項目一覧およびウェブシステムに掲載されている「分別ガイド」を参照し、分別を行ってください。
- 委員会から許可されていないごみは回収できません。
- 駒場祭期間中に企画で発生したごみは、集積場にて回収します。**通常時に大学が設けている集積所や建物内のごみ箱、ごみステーションでは回収できません**ので注意してください。
- 来場者のごみは、企画で回収せず**ごみステーション**に案内してください。

分別項目一覧

分別項目	具体例	注意事項
可燃ごみ	紙コップ・紙くず・骨・トウモロコシの芯・卵の殻・紙製品・食用油をしみこませたキッチンペーパー	
割り箸・串・爪楊枝	割り箸・串・爪楊枝	・食べ残しなどが付着しているものは、できる限り取り除いてください。
ビン・カン	ビン・飲料缶	・アルミとスチールを分ける必要はありません。 ・スプレー缶は捨てられません。
ペットボトル	ペットボトル	・ラベルやキャップを外す必要はありません。
ビニール・プラスチック	ビニール袋・ビニール紐・プラ容器・発泡スチロール・ストロー・プラコップ・プラマークがついた商品	・紙の混入は避けてください。 ・発泡スチロールの箱は砕いて体積を減らしてください。
生ごみ	調理過程で発生した食材の切れ端	・骨・卵の殻・油脂・トウモロコシの芯は「可燃ごみ」として捨ててください。 ・牛串の串や、食品の包装材は「生ごみ」には捨てないでください。 ・未開封の食材はできる限り各企画で持ち帰ってください。 ※ 廃棄する場合は、開封後分別したうえで集積場に持ち込んでください。

分別項目	具体例	注意事項
不燃ごみ	アルミホイルなどの金属類・輪ゴムなどのゴム製品・糸・テープ類・保冷剤・ガラス・電球・ホース・吸油シート・耐火シート	
ダンボール	ダンボール・ダンボールパネル	<ul style="list-style-type: none"> 養生テープやビニールテープをはがし、袋に入れずそのまま持ち込んでください。 ビニールカバーは必ず外してください。 油污れなど汚損が激しいものは細かく切って「可燃ごみ」として捨ててください。 紙・紙テープが付着しているものやペンキで塗装されたものは、そのまま「ダンボール」として捨ててください。
古紙・ビラ・冊子	古紙・ビラ・冊子	<ul style="list-style-type: none"> 袋に入れず、そのまま持ち込んでください。 ある程度汚れたものは「可燃ごみ」として捨ててください。
廃油	サラダ油・オリーブオイル	<ul style="list-style-type: none"> 油が少量の場合は、紙に染みこませて「可燃ごみ」として捨ててください。
木材	ベニヤ板・角材	<ul style="list-style-type: none"> 金銀のペンキや紙が付着していたり、鉄以外の釘が埋め込まれていたりすることがないようにしてください。 鉄釘は木材に埋め込んでください。 長さ 2m 以下に切ってください。
ビニールシート	テント装飾セット内のビニールカバー・屋外構造物用のビニールシート	

生ごみの回収

■ 生ごみ

- 牛串や焼き鳥の串や食品の包装材は必ず分別してください。
- 未開封の食材はなるべく各企画で持ち帰ってください。廃棄する場合は、開封後分別した上で集積場に持ち込んでください。

■ 飲料

- 飲料は開封・未開封に関わらず、ごみとして回収しません。

■ 氷

- 氷を廃棄する際は、必ず集積場に持ち込んでください。

木材の回収

- 木材は長さ 2m 以内になるように切断してください。
- 切断した後、周囲に気をつけて集積場まで持ち込んでください。
- 槌音広場には運ばないでください。

注意事項

- ごみを集積場に持ち込む際は袋の空気を抜いてからしっかりと口を縛ってください。
- コンクリートブロック・ペンキ・電池・スプレー缶は回収できません。
- レンタル品を処分しないようにしてください。
- 分別が不十分な場合、**集積場にて再分別**していただきます。

清掃

- 企画実行終了後は、利用した企画場所の片付け・清掃を行ってください。
- 駒場祭で利用する施設や備品はすべて大学から借用しているため、駒場祭開催以前の状態に戻して返却する必要があります。
- 施設・備品の汚損や紛失が発生した場合、経年劣化によるものであっても、弁償していただくことがあります。ご了承ください。
 - » 備品などの不備を発見した場合は直ちに委員会本部に連絡してください。
- 清掃用具は各企画で用意することを推奨します。
 - » 1 企画につき、ほうき・デッキブラシ・ちりとりを各 1 つ貸し出しますが、清掃用具は数に限りがあるため、時間帯によっては貸し出しに時間がかかることがあります。詳しくは、「清掃用具」(→ [p.16](#)) を参照してください。

清掃チェック

- 「清掃チェックシート」を必ず確認してください。
 - » 企画間での清掃チェックは、清掃チェックシートに記載された情報をもとに行ってください。企画間で発生したトラブルについて、委員会は一切の責任を負いかねます。
 - » 委員会または清掃責任企画の責任者によるサインが記入された「清掃チェックシート」は、企画保証金が返金されるまで大切に保管してください。

屋内単独利用企画・相部屋企画

清掃責任企画

非清掃責任企画

片付け・清掃

- ・割り当てられた清掃区域の片付け・清掃を「清掃基準」を参考に行ってください。

依頼

非清掃責任企画のチェック

- ・同じ部屋の非清掃責任企画の清掃が完了しているか、「清掃基準」に従って確認してください。
- ・清掃が十分であることを確認したら、正副企画責任者のいずれか1名が表面の完了チェック欄にサインをしてください。
- ・清掃が不十分な場合には、清掃のやり直しを指示し、再度清掃チェックを行ってください。
 - » 委員会による清掃チェックの際に清掃が不十分な箇所があった場合には、清掃責任企画のみでその場所を再度清掃することとなります。注意してください。

清掃完了

チェック完了

委員会による清掃チェック

- ・表面に記載された受付にて委員会に清掃チェックを依頼してください。
 - » 清掃が不十分な場合、清掃のやり直しを求められることがあります。

委員会による確認

清掃責任企画によるチェック

- ・割り当てられた清掃区域の清掃が完了したら、同じ部屋の清掃責任企画に確認を依頼してください。
 - » 清掃が不十分な場合、清掃責任企画に清掃のやり直しを求められることがあります。

確認・サイン

清掃チェック終了

- ・清掃責任企画または委員のサインが記入された「清掃チェックシート」は、清掃チェックの義務を履行した証明となります。駒場祭終了後も、企画保証金が返金されるまで大切に保管してください。

時間割企画

清掃責任企画

非清掃責任企画

先行企画の清掃チェックを行う（利用開始前）

- 自企画の前に利用した企画がいる場合、その企画の清掃が完了しているか、「清掃基準」に従って確認してください。
- 清掃が十分であることを確認したら、正副企画責任者のいずれか1名が表面の完了チェック欄にサインをしてください。
- 清掃が不十分である場合には、清掃のやり直しを指示し、再度清掃チェックを行ってください。

企画公開

片付け・清掃

- 割り当てられた清掃区域の片付け・清掃を「清掃基準」を参考に行ってください。

清掃完了

委員会による清掃チェック

- 表面に記載された受付にて委員会に清掃チェックを依頼してください。
 - » 清掃が不十分な場合、清掃のやり直しを求められることがあります。

委員会による確認

依頼

後続企画によるチェック

- 割り当てられた清掃区域の清掃が完了したら、後続企画に確認を依頼してください。
 - » 清掃が不十分な場合、後続企画に清掃のやり直しを求められることがあります。

確認・サイン

清掃チェック終了

- 後続企画または委員のサインが記入された「清掃チェックシート」は、清掃チェックの義務を履行した証明となります。駒場祭終了後も、企画保証金が返金されるまで大切に保管してください。

5

各種資料

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し、遵守してください。
- 駒場祭期間中、これらに違反した場合は措置や罰則（→ [p.42](#)）の対象となることがあります。

自主規律

- 第74回駒場祭自主規律は11月1日（水）に開催された自治委員会にて承認されました。

第74回駒場祭自主規律

第74期駒場祭委員会・参加企画・参加者は駒場祭中およびその前後を通じ、参加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を行わない。
7. 個人情報 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。

企画の義務・企画責任者の義務

駒場祭期間中に遵守が必要な事項を抜粋し、補足を加えています。全文は『Almighty vol. 1』を参照してください。

企画の義務

- 法令を遵守すること。
 - » 特に、金銭のやりとり・個人情報収集に関連する各種法令や著作権法に注意することを求める。
- 駒場祭の運営に必要な労働力を必要に応じて提供すること。
 - » 特に、運営スタッフ派遣の義務を確実に履行することを求める。
- その他駒場祭の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

- 常に委員会と連絡が取れる手段を持ち、委員会からの連絡を確認し、それに対応すること。
 - » 常に委員会からの電話に応じられるような状態であると共に、「問い合わせ」が確認できることを求める。
 - 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、実行および片付けの際に、企画場所にいること。あるいは、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。
- » 企画公開中に企画で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実行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

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。
- 表中の例はあくまでも一例です。その他の場合でも措置の対象となることがあります。

措置	内容	具体例
違反物没収	<ul style="list-style-type: none"> • 使用が禁止されている物品や、基準に抵触する物品を委員会が没収します。 • 没収した物品は返却しない場合がありますので注意してください。 <p>※ 没収によって生じた不利益について、委員会は一切の責任を負いません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 装飾規定に抵触している装飾を発見した場合 • 許可されている食材以外の夜間の放置を発見した場合 • 調理器具などの刃物の持ち込みを発見した場合 • 許可されていない火気器具・電気機器を発見した場合

5 各種資料

措置	内容	具体例
違反行為の差し止め	<ul style="list-style-type: none"> • 企画の違反行為や危険を引き起こしうる行為などを委員会が差し止めます。 » その際、企画実行そのものを停止することはありません。 	<ul style="list-style-type: none"> • 許可されていない来場者との金銭のやり取りを発見した場合 • 許可されていない外部団体の顕示・個人情報収集を発見した場合 • 来場者に危険が及ぶ行為を発見した場合
企画実行停止	<ul style="list-style-type: none"> • 重大な違反行為や極めて危険な行為などが行われた際、または重大な問題などが起きた際に、企画実行そのものを委員会が一時的に中止します。 » オンラインで公開する企画については、企画実行停止の措置がとられている間、公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」からのアクセスができないようにします。 	<ul style="list-style-type: none"> • 違反行為の差し止めに記載した例のうち、極めて悪質性が高いまたは企画の根幹に関わるような違反行為を発見した場合 • 地震・火災・害虫などが発生し、安全な企画実行を委員会が担保できない場合
企画実行中止	<ul style="list-style-type: none"> • 企画実行において第74回駒場祭や今後の駒場祭の安定的な開催に影響を与えるおそれがある問題が生じた場合などに、以降の企画の実行を中止します。 » オンラインで公開する企画については、企画実行中止の措置がとられた場合、駒場祭公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」に掲載された企画の情報を非表示にする予定です。 	<ul style="list-style-type: none"> • 他企画の実行に大規模な支障をきたす行為を繰り返し確認した場合 • 来場者などの心身の安全に重大な危険を及ぼす行為を発見した場合

罰則

- ・ 罰則とは、駒場祭での違反行為や社会通念上許されない問題に対して委員会が後日行う対応を指します。罰則には以下の7種類があります。
- ・ 罰を科す場合、義務を履行するまでは企画保証金を返金しません。

罰	内容
違反の公表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第4回企画代表者会議での配布資料を通じて、違反の事実を公表します。 ・ 他の罰に対しても必ず違反の公表を併科する予定です。
嚴重注意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 口頭や書面などにより違反の事実を指摘し、次年度以降の改善を求めます。 ・ 許可されていない行為を行った企画や委員会の指示に従わずに迷惑行為を行った企画などに科す予定です。 <ul style="list-style-type: none"> » 許可されていない外部団体の顕示や商行為などがこれにあたる予定です。
反省文	<ul style="list-style-type: none"> ・ 違反に対する企画の見解および次年度以降に駒場祭に出展する場合の対策などを書面により求めます。 <ul style="list-style-type: none"> » 反省文の提出が確認できるまで、企画保証金は返金しません。 ・ 許可されていない行為や委員会の定める基準に抵触する悪質な行為、他企画との公平性を損なう行為を行った企画などに科す予定です。 <ul style="list-style-type: none"> » 許可されていない悪質な外部団体の顕示や清掃チェックの義務の不履行などがこれにあたる予定です。
企画保証金没収	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画保証金 10,000 円を没収します。 ・ 今後の駒場祭の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などに科す予定です。 <ul style="list-style-type: none"> » 重大な違反行為や運営スタッフ単位の未消化などがこれにあたる予定です。 ・ また、反省文や嚴重注意に相当する行為を多数行った場合も企画保証金没収を科す予定です。
次年度留意企画への指定の勧告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次年度の駒場祭委員会に対し、同一と判断される企画・団体の出展があった場合、留意企画に指定し、以下の義務を果たさせるよう勧告します。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 委員会による企画内容に関する調査に応じる義務 ◦ 留意企画保証金として金一万円を当日前に納入する義務 ・ 特に外部団体関連行為などにおいて許可されていない行為や委員会の定める基準に抵触する悪質な行為を繰り返した場合や、他企画との公平性を著しく損なう行為を繰り返し行った場合、過年度の同様の規則違反により罰則を科されているにもかかわらず改善が見られていない場合などに科す予定です。
次年度劣後の勧告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次年度の駒場祭委員会に対し、同一と判断される企画・団体の出展があった場合、企画場所・時間の割り振りなどにおいて不利に扱うよう勧告します。 ・ これより軽い罰則では不十分と思われる重大な違反行為を行った場合、過年度の同様の規則違反により罰を科されているにもかかわらず改善が見られていない場合などに科す予定です。

5 各種資料

次年度出展禁止の勧告	<ul style="list-style-type: none">• 次年度の駒場祭委員会に対し、同一と判断される企画・団体の駒場祭への出展を禁止することを勧告します。• 今後の駒場祭の安定的な開催の障害となるほどの重大な企画の違反行為や多数の企画構成員・来場者の心身に危険を及ぼす行為、駒場祭の社会的信用を著しく損なう行為などが行われた場合など、極めて重大な問題を起こした場合に科す予定です。
------------	---

緊急時対応

緊急連絡先 080-7452-1992

- ・ 緊急事態が発生した際には、第一に自身の身を守る行動を取るよう心がけてください。
- ・ 身の安全を確保した後、直ちに上記の緊急連絡先に連絡してください。
- ・ 警察・救急・消防への通報は委員会が一括して行います。原則として**企画構成員は通報を行わないでください。**
 - » やむを得ず緊急通報した場合には、速やかに緊急連絡先に連絡してください。
- ・ 下記の事態を含め、キャンパスが何らかの状況により危険にあると判断された場合は、委員会・大学・警察などの判断のもと、駒場祭の一時停止・中止など緊急の措置をとることがあります。その際は委員の指示に従い、落ち着いて事態の収拾にご協力ください。
 - » 企画責任者の方は、企画構成員や来場者の誘導にご協力ください。

緊急事態	対応
地震	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画の実行を一時停止し、安全を確保してください。 ・ 火気器具・恒常的に熱を発する電気機器の使用を中止し、ガスの元栓は閉めてください。 ・ 委員会から指示があるまで待機してください。 ・ 大きな地震の場合、揺れが収まり次第、委員会の指示に従って、第一グラウンド・第二グラウンド・ラグビー場・野球場・正門横バレーコートのいずれかに避難してください。 ・ 駒場キャンパス付近の地域において震度5弱以上が観測された場合、すべての企画は一時停止します。
火災	<ul style="list-style-type: none"> ・ 火災の発生を大声で周囲に知らせ、委員会に連絡してください。 ・ 消火器による初期消火に努めてください。 ・ 周囲の企画は企画の実行を一時停止し、ガスの元栓を閉めてください。
傷病者の発生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会に連絡し、指示を仰いでください。
暴行・窃盗など	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会に連絡し、指示を仰いでください。 ・ 自身の安全を第一に考え、むやみに近づかないでください。
不審者・不審物	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会に連絡し、指示を仰いでください。 ・ 自身の安全を第一に考え、むやみに近づかないでください。
荒天	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雨天時は、ステージ機材の保護などのために委員が企画の停止を指示する場合があります。 ・ 荒天時は、一部企画の実行に制限をかける場合があります。委員会からの指示に従ってください。
食中毒の発生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来場者からの申告があった場合は、速やかに食品の提供を停止して委員会に連絡し、指示を仰いでください。

バリアフリーへのご協力をお願い

はじめに

例年、駒場祭には多くの方がいらっしゃいますが、その中には駒場祭を楽しむにあたってなんらかの「バリア」を抱えた方もいらっしゃいます。この項目には、全ての方に駒場祭を楽しんでいただくために、企画の皆さまに把握していただきたいことやご協力をお願いすることが記載されています。基本的なバリアフリー対応は当委員会が行いますが、万が一の場合に備え、必要に応じて企画構成員にも内容を周知してください。

委員会のバリアフリー対応と基本的なお願い

- 当委員会は、サポートが必要な来場者（障がいのある方・高齢の方・子ども・妊娠中の方・外国人の方など）のために、案内所などにおいて必要なサービスを準備しています。
 - » 案内所では車いす・ベビーカーの貸し出し、筆談による対応、点字パンフレット・触地図の貸し出し、バリアフリーマップ配布などのサービスを提供しています。
 - » ステージおよび休憩所には、優先席が用意されています。
 - » キャンパス内には、オストメイト対応・ベビーベッドが設置された多目的トイレがあります。
- お困りの来場者を見つけた場合、基本的には近くの委員、案内所まで知らせてください。必要とされているサービスを提供できないという事態が発生しないよう、ご協力をお願いします。

サポートが必要かもしれないと思ったら

基本的には上記の通り委員会が対応しますが、万が一企画の皆さまが対応される場合に備えて以下の内容も確認してください。

- 必要性の有無も含め、どんな対応が必要か一番わかっているのは当事者の方です。まずは声をかけ、サポートする必要があるかどうか尋ねてください。
- 必要な場合は、どのようなサポートが必要か尋ねてください。
 - » 介助者がいる場合でも、必ず本人の目を見て尋ねてください。

具体的なサポート例

■ 視覚障がいのある方

- 駒場祭期間中、点字ブロックの多くがテントでふさがってしまうので、誘導の際は注意してください。
- 白杖を持って立ち止まっている方や白杖を垂直に掲げている方がいたら、サポートが必要か確認してください。
- 声をかけるときは、いきなり肩をたたくなどせず、まず自分から近づいて声をかけてください。
- 誘導が必要なときは、白杖（または盲導犬のハーネス）を持っていない側の半歩先に立ち、相手の手を持って自分の肘につかまってもらいます。
- 方向の説明は、前後左右やクロックポジション（例：「(12時が正面で) 9時の方角に〇〇があります」）を活用してください。

■ 聴覚障がい・言語障がいのある方

- 外見ではわかりにくいですが、補聴器をつけていることもあります。
- 自分の発話を読み取ってもらう際は、以下の点に留意してください。
 - やや大きめの声・口形で少しゆっくり話す。
 - 一語一語区切らずなめらかに話す。
- 必要に応じて筆談、または音声認識アプリ等の手段も活用してください。使用できるアプリの例としては、「UD トーク」<<https://udtalk.jp/>> があります。

■ 知的障がい・発達障がいのある方

- 話をする際は、以下の点に留意してください。
 - 前方から声をかける。
 - ゆっくりはっきり短く具体的に話す（例：「もうちょっと」→「あと5分」）。
 - Yes/No で答えられるようにする（例：「どうしたのですか？」→「トイレを探しているのですか？」）。

■ 肢体不自由・平衡機能障がいのある方、車椅子使用者

- 車いすを押した経験のない方は押さず、委員まで知らせてください。
- 万が一車いすを押すときは、前方に十分距離をとり、足元に注意してください。ゆっくり歩き、下り坂では180°回転し自分を下にして降ります。
- 駒場キャンパスには車いすでのアクセスが困難な教室や通路がありますが、複数人で車いすを抱え上げて階段を上などの行為は危険です。委員に相談してください。
- 来場者がステージの優先席の使用を希望していたら、近くの委員に知らせてください。
- 屋内企画は通路を広くしたり車椅子の方が鑑賞できるスペースを用意したりするなど、可能な範囲で事前の準備を検討してください。

■ その他配慮していただきたい事項

- 義足を使用している方、内部障害や難病の方、妊娠初期の方など、援助や配慮を必要としていることが外見からわからない方がヘルプマーク（ハートと十字が描かれた赤いマーク）をつけている場合があります。
- 言語障がい（吃音など）をお持ちの方に対しては、自然体で接し、最後までさえぎらずに話を聞いてください。聞き取れなかった部分を聞き返し、わかったふりをしないことが重要です。
- ご高齢の方に対しては、低めの声で、外来語を避けてゆっくり話してください。認知症の方の発言は否定せず、対応に困ったら話題を変えるなどしてください。個人差が大きいため、老人扱いをせず、配慮しつつもプライドを損なわないように注意してください。
- 外国人の方に対しては、まずはゆっくりわかりやすい日本語で話しかけてください。相手から英語で返答があったら、英語に切り替えて話してください。ジェスチャーや筆談、音声認識アプリも活用してください。
 - » 英語対応が可能な委員もいるので、対応が難しい場合は委員まで知らせてください。

清掃チェック拠点

- A** 委員会本部
- B** 1号館中庭
- C** 13号館南側出口
- D** 21 KOMCEE 本部
- E** コミプラ前



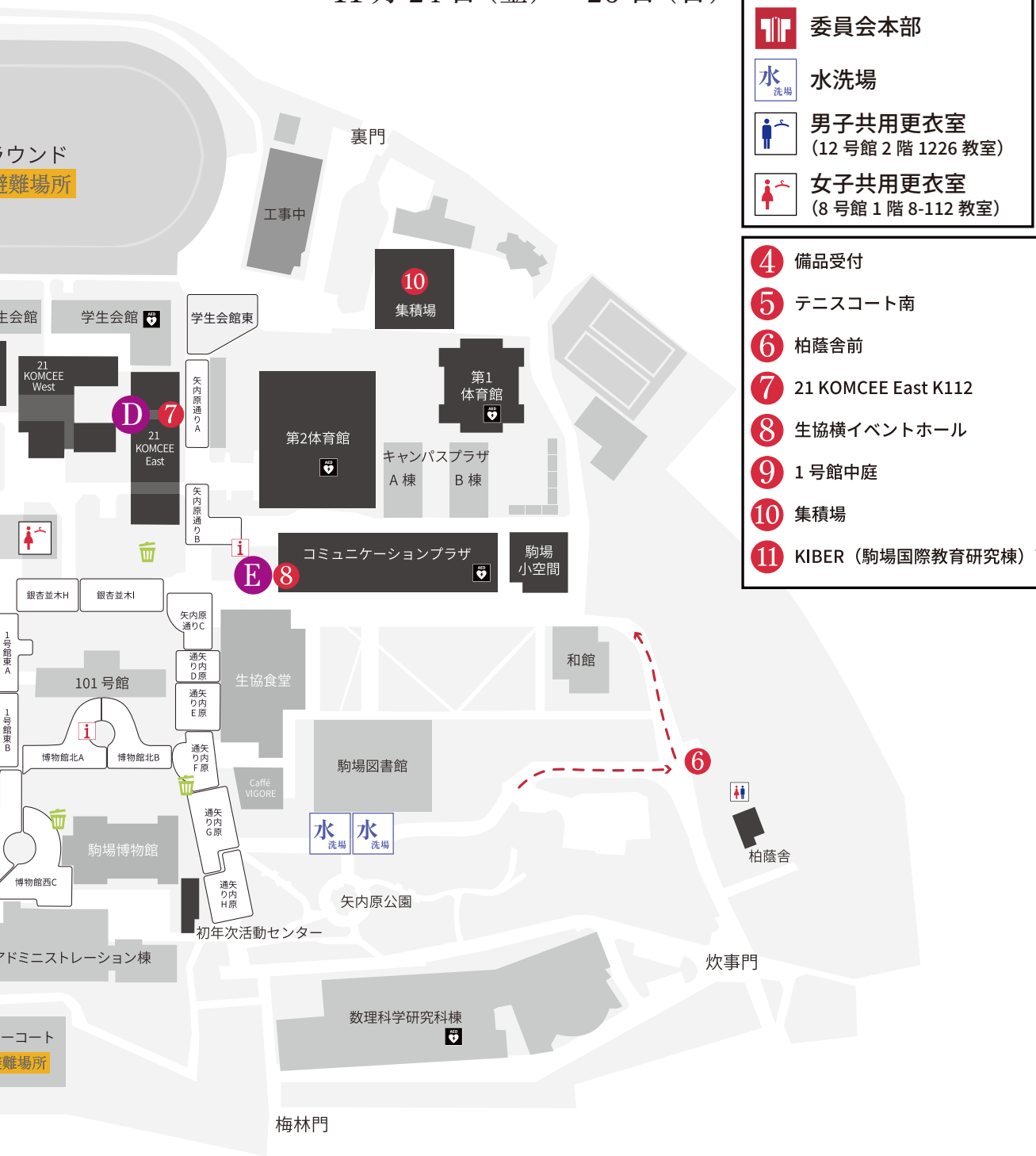


第74回 駒場祭 あそびがみ

11月24日(金)～26日(日)

-  トイレ
-  AED
-  案内所
-  ごみステーション
-  委員会本部
-  水洗場
-  男子共用更衣室
(12号館2階1226教室)
-  女子共用更衣室
(8号館1階8-112教室)

-  4 備品受付
-  5 テニスコート南
-  6 柏蔭舎前
-  7 21 KOMCEE East K112
-  8 生協横イベントホール
-  9 1号館中庭
-  10 集積場
-  11 KIBER (駒場国際教育研究棟) 下





駒場祭期間中にお困りの際は

企画実行にあたっての不明点や質問がある場合は、原則として**本部受付を訪問**してください。

委員会本部への訪問

対面での質問対応のほか、「企画登録証」の内容の変更などを希望する場合は、必ずお越しください。



7号館ピロティの本部受付



23日（木）

8:00～20:00

24日（金）～26日（日）

7:00～20:00

電話での連絡

企画場所を離れられない場合や、急を要する場合にのみ使用してください。

以下3つの連絡先を正副責任者両名の電話帳に登録することを強く推奨します。

委員会本部連絡先（080-7384-2528）

緊急連絡先（080-7452-1992）

» 事故・火災・傷病者など、極めて急を要する場合にのみ使用してください。

委員会からの連絡用の番号（080-7208-9692）

» 委員会から企画への連絡にのみ使用します。この番号への連絡は控えてください。

巡回中の委員

お近くに法被を着た委員がいる場合、お気軽にお声がけください。

ただし、内容によっては委員会本部への訪問を案内する可能性があります。

問い合わせの受付停止

23日（木）12:00～27日（月）12:00の間、企画から委員会に「問い合わせ」を送ることはできません。

委員会から企画へは重要な連絡を行いますので、常時「問い合わせ」を確認するようにしてください。

Almighty vol. Fes（駒場祭当日必携資料）

発行：第74期駒場祭委員会