

第一章	1	今回の企画代表者会議	・・・1
	2	諸連絡事項	・・・2
第二章	1	企画実行における諸手続き	・・・4
	2	駒場祭における環境対策	・・・5
	3	ステージ関連	・・・6
	4	代議員大会に向けて	・・・8
	5	警備計画書の作成	・・・9
第三章	1	全企画に対する注意	・・・10
	2	指定行為の申請	・・・11
	3	駒場祭期間中の構内清掃	・・・12
第四章	1	電力・屋内備品の使用	・・・13
	2	資材関係諸連絡	・・・15
	3	火気の使用	・・・17
	4	食品の取り扱い	・・・18
	5	容器の使用	・・・19
	6	夜間居残り	・・・19
第五章		パンフレット・ポスターについて	・・・20

1 - 1 今回の企画代表者会議

対象:全企画 担当:事務局

1. 今回の企画代表者会議の概要

今回の企画代表者会議も、前回同様最初に全体説明を行い、引き続いて企画毎の個別調整を行います。

全体説明では、今回手続きがある事項(第2章)、全企画に対する注意(第3章)、該当企画に対する注意(第4章)、委員会からのお知らせ(第5章)について説明します。

全体説明終了後、呼び出し企画の個別調整等を行います。1106教室を出る前に出口で自主規律の投票をしていただいて、本日の企画代表者会議は終了となります。

2. 今回の配布書類

(1)全企画に配布される書類

(企画代表者会議開始前に入口にて配布)

- ・Almighty(この冊子)
- ・手続きマニュアルvol.4
- ・個別確認表
- ・自主規律投票用紙

(2)関係する企画に配布される書類

(全体説明終了後、1106教室出口で配布)

- ・警備計画書
- ・ステージ企画詳細調査登録用紙(ステージ企画)

3. 全体説明終了後の流れ

全体説明終了後、以下の手続きを行います。関係する企画は帰らずに必ず残って下さい。また、質問等は正面の教壇前にて随時受け付けております。お気軽にお越し下さい。

(1)自主規律の投票

自主規律の投票を行います。全て手続きが終了して1106教室から出る際に、教室の出口に置いてある投票箱の中に投票用紙を入れてください。

(2)各種呼出

以下の件について呼び出し企画として指定されている企画(個別確認表参照)は、担当のところに来て指示に従ってください。担当の場所は全体説明終

了後に説明いたします。

(a)900番教室使用企画(組織局ステージ担当)

:リハーサル時間について

(b)屋内備品移動・電力使用申請登録の不備企画、臨時配線使用企画、教室外保管希望企画(組織局施設担当)

(c)火気使用登録の不備企画(総務局火気担当)

(d)容器一括購入登録の不備企画(環境局)

(e)指定行為を申請どおり認められなかった企画(財政局)

(f)夜間居残り申請登録不備企画(夜間担当)

(g)警備計画書用書類の配布(事務局)

(h)食品取り扱い申請不備企画(総務局食品担当)

尚、必要な手続きを全て完了した企画は、その時点でお帰りいただいて構いません。

1 - 2 諸連絡事項

対象:全企画 担当:事務局

1. 企画登録証

これは当委員会が、駒場祭の参加企画であることを証明する証書です。また、各企画毎の様々な情報(運営委員・資材借用等)を掲載する予定です。登録証は次回の企画代表者会議にて発行します。

登録証発行後の手続きは全て登録証を用いて行います。具体的な手続きとしては、

- ・(当日以前の)パンフレットの受け取り
- ・期間中の運営委員の出欠確認、資材の貸借確認、清掃チェック
- ・企画保証金(後述)の返却

などがあげられます。また、これ以外にも提示していただく場合があります。原則として、登録証は企画責任者の学生証等での代替はできません。大切に保管しておいてください。

次回の企画代表者会議で発行の手続きをとりますが、その際には以下のものを持参してください。

- (1)企画責任者か副責任者の学生証(コピーでも可)
- (2)企画保証金(10000円)

駒場祭に参加する全企画団体から1企画毎に企画保証金をお預かりします。この保証金は駒場祭終了後、責任が全うされたことを確認して、第6回企画代表者会議にて返却します。

万一、企画登録証を紛失した場合は、必ず再発行の手続きをとってください。但し、再発行の手続きには時間がかかります。紛失した場合は速やかに申し出てください。

2. 書類提出締切

今回の企画代表者会議に関わる登録の締切は以下の通りです。

11月8日(金)21:00締切

- ・ステージ企画詳細調査書(書類)
- ・アコムレンタル申込(ホームページ上)
- ・警備計画書(書類)
- ・特殊ごみ申請(問い合わせにより)

11月11日(月)21:00締切

- ・立て看板申請(ホームページ上)
- ・行列申請(ホームページ上)
- ・ブロック警備計画書(書類)
- ・夜間預かり希望調査(ホームページ上)

全体調整の都合上、締切に遅れると当該企画に著しく不利な結果が生じる事があります。くれぐれもご注意ください。

3. 今後の日程

(1)消防訓練、火器レンタル代金・容器一括購入代金徴収

- ・消防訓練(対象:火気使用企画)

11月10日(日)13:15~

第1体育館前(雨天時は743教室)

- ・火器レンタル代金・容器一括購入代金徴収
(対象:火気使用企画、容器一括購入制度を利用する企画)

11月10日(日)14:30~

743教室

(2)第2回夜間企画代表者会議

(対象:夜間居残りをする企画で、11月9日までにブロック警備計画書が未提出のブロックに所属する企画全て)

11月10日(日)16:30~

743教室

この日までに警備計画書を提出していないブロックに所属する夜間居残り企画は必ず出席しなくてはなりません。「ブロック警備計画書」作成のために話し合い、「ブロック警備計画書」を完成させ、提出していただきます。

(3) 部屋ブロック責任企画会議

11月16日(土)12:00 ~ 900番教室

部屋ブロック責任企画の仕事内容について説明します。部屋ブロック責任企画は必ず出席してください。控室の部屋責任企画も必ず出席してください。

(4) 第5回企画代表者会議

11月16日(土)13:00 ~ 900番教室

駒場祭全参加団体は必ず出席してください。これまで行ってきた各種登録の登録証を発行しますので、万が一第5回企画代表者会議に出られなかった企画は、必ず20日(水)までにキャンパスプラザA棟103号室まで責任者または副責任者の学生証(コピー可)と企画保証金10000円を持って受け取りに来てください。当日の企画実行に必要な「企画登録証」の発行(企画保証金10000円と引き換え)を行います。ステージ参加企画はステージ分担金の支払い、夜間居残りをする企画は夜間保証金(5000円)及び必要経費500円もありますので必ずお金をお釣りのないよう持ってきてください。

(5) 現物援助 援助物品配布

11月11日(月)・12日(火)

各日とも12:20 ~ 12:50及び18:00 ~ 20:00

キャンパスプラザA棟103番室

(駒場祭委員会室)

援助物品の受け渡しは上記期日にのみ行います。期日後は一切の受け渡しを行いませんのでご注意ください。

(6) 企画場所変更

企画場所の変更は11月9日(土)までとします。それ以降の申請は一切認められません。

(7) パンフレット配布について

今年も例年通り昼休みに生協前でパンフレットの配布を行います。配布期間は11月13日(水) ~ 20日(木)です。なお、昼休み以外の時間はキャンパスプラザA棟103号室の駒場祭委員会室(21日午後は10号館横にできる本部プレハブ)でパンフレットを配布しております。配布部数は、学生1人1部、企画はそれに加えて1企画に10部です。東大生のお友達も是非誘ってパンフレットを取りに来てください。企画で取りに来る場合は企画登録証を持参してください。個人で取りに来る場合は、東大の学生である事を証明できるもの(学生証、図書館カード、ユーティリティカード、CUTEカード、東大生協組合員証など)を何か1つ持ってきてください。

2 - 1 企画実行における諸手続き

対象:全企画 担当:組織局

前回までに、企画場所・企画時間は決定しております。また、新たに企画情報を変更なさってもパンフレットには反映されませんのでご注意ください。

1. 駒場祭期間中の体育館等の企画外使用

11月22日から24日までの間、第1体育館、第2体育館、トレーニング体育館は当委員会が一括して学部から借用しています。上記の施設は基本的に駒場祭の企画が使用しますが、普段体育館を使用している団体で、駒場祭期間中どうしても使用したい、という団体がいれば、当委員会までご連絡ください。

なお、屋外グラウンドについては駒場祭期間中も当委員会の管轄ではありませんので、通常通り申請を行った上で使用していただくことができます。ですが、念のため使用状況を把握しておくために、当委員会への連絡をお願いします。特に、車両入構を伴う場合は、入構規制がありますので必ず申請をお願いします。

体育館の清掃チェックの方法、鍵の受け渡し方法などの詳細については第5回企画代表者会議で連絡する予定です。

2. 立て看板

駒場祭期間中の立て看板は、模擬店がテントの傍らに設置するといったような、自分の企画場所内であれば自由に設置して構いません。ただし、大きさや設置方法において来場者や他の企画に迷惑となると判断された場合には撤去していただくこともあります。また、点字ブロックの上に重なることがないようにご注意ください。

自分の企画場所以外に立て看板を設置する場合は申請が必要です。申請をせずに無断で設置されている立て看板は、通告なしに撤去いたします。

申請がなされた立て看板については、その位置・大きさなどにより事前に調整を行います。ま

た、必要限度を超えていると思われる大きさ・数量の立て看板は設置を遠慮していただくことがあります。

自分の企画場所内に設置した立て看板はもちろん、企画場所以外に設置した立て看板についても、駒場祭終了後は責任をもって撤収してください。

3. 行列

駒場祭期間中に来場者に対する実演や宣伝が目的で行列を行う場合は、申請をしていただきます。また、例えば宣伝目的で音楽を演奏するといったような、企画場所以外の特定の場所を一定時間使用する場合も行列に含まれるものとします。

申請の際には、行列で行うこと、時刻・場所をなるべく詳細に記入してください。行列も立て看板同様、ルートなどに基つき事前に調整を行います。

当日に無届の行列が行われていた場合は、即座にやめていただくこととなりますので、必ず申請するようにしてください。

立て看板及び行列の申請は、ホームページ上から行っていただきます。必要事項をもれなく記入してください。調整などの事務手続き上、締切は11月11日(月)21:00とさせていただきます。

4. 夜間預かり

駒場祭前日、1日目、2日目に当委員会では夜間預かりを行います。夜間預かりを希望する企画はホームページ上から申請してください。締切は11月11日(月)と致します。詳細につきましては「4-2資材関係諸連絡」をご覧ください。

2 - 2 駒場祭における環境対策

対象:全企画 担当:環境局

1. ごみの分別基準

前回の企画代表者会議でもお知らせしたとおり、今年の駒場祭でのごみ分別基準は次のようになっています。

「ゴム、ビニールプラスチック、紙くず」、「ピン、カン」、「ペットボトル」、「古紙」、「生ごみ、エコ容器」、「割り箸、竹串」、「金属」、「ダンボール」の以上です。それぞれの分別基準を以下に示します。

- 「ゴム、ビニールプラスチック、紙くず」
…ゴム、ビニール、プラスチック、ティッシュ、紙ナプキン、ペットボトルのふた、紙コップ
- 「ピン、カン」
…空きビン、空き缶
- 「ペットボトル」
…空きペットボトル
- 「古紙」
…ビラ、冊子
(セロテープ、ホッチキス、少しの汚れOK)
- 「生ごみ、エコ容器」
…生ごみ、エコ容器
- 「金属」
…傘の骨、アルミホイール、針金
- 「ダンボール」
…ダンボール
- 「割り箸、竹串」
…割り箸、竹串、爪楊枝

この分別基準をもとに次回の第5回企画代表者会議では、ごみ分別に関する講習会を行います。また、企画構成員にも十分伝えて、分別基準を浸透させてください。

2. 火器の処理について

当委員会からレンタルの火器を使用する場合、ゴムホースとガスコンロは企画の皆さんの買取となりますが、引き取りを希望する場合には、これら買取の火器を集積場に捨てるようなことはせず、火器返却場所に持っていき、引き取ってもらうようにしてください。

3. ごみ集積場

今年もごみ集積場は900番教室横に設置されます。ごみ袋の配布を含めて、環境局関連の業務は集積場で行われます。

ごみ集積場の受付は保健センターの向かい側が入口となっています。当日はロープが張られますので、入口以外のところから入らないようよろしくお願いいたします。

ごみ集積場についての詳細は、第5回企画代表者会議の際に集積場の図と共に説明します。

4. エコ容器非購入時の説明責任

エコ容器は原則購入ですが、やむを得ずエコ容器以外の容器を使用する企画がある場合は、その理由を提出した上で認めています。エコ容器以外の容器を用いる企画は来場者(お客さん)にその容器の分別を説明しなければなりません。

5. 計画的な購入のお願い

模擬店企画の方は、食材を買う際、販売数をよく考えてください。あまりにたくさんの食材ごみが出るような場合には、各企画で持ち帰っていただく場合があります。

6. 特殊ごみを捨てる場合

分別項目に該当しないごみや危険物を捨てる場合には届け出が必要です。捨てるもの、捨てる量、捨てる時間を書いて、問い合わせフォームから届け出てください。11月8日を締切とします。なお、申請のない場合にはごみを受け取れないこともあります。

2 - 3 ステージ関連

対象:ステージ使用企画 担当:組織局ステージ担当

1. ステ - ジ分担金について

正式決定された金額は、個別確認表に記載されておりますので御参照ください。また、900 番教室を使用なさる団体で、リハーサルをされる企画は一律5000円が新たに課金されますので、予めご了承ください。

納入は11月16日の第5回企画代表者会議終了後に行います。企画責任者は学生証と指定された金額を忘れずに用意しておいてください。

尚、諸事情により指定された日時に納入できない場合は必ず当委員会に御連絡ください。連絡のないまま納入の手続きを行わなかった場合、企画中止とみなされることがあります。

また、以下の場合には分担金は返還されないの
ので御注意ください。

(1)第5回企画代表者会議後に企画を中止した場合
(2)悪天候などの理由により、ステ - ジが中止された場合（中止の決定は当委員会に一任されます。）

2. 企画保証金

第5回企画代表者会議終了後、1企画当たり10000円の企画保証金を預けていただきます。これは全ての駒場祭参加企画から一律に納入していただくもので、ステ - ジ分担金とは別のものですので御注意ください。企画保証金はステージ分担金とあわせて納入してください。保証金は運営委員や資材の返却、清掃等の義務が全て果たされたことを確認した上で、駒場祭終了後第6回企画代表者会議で返還します。

3. グランドフェスティバル演奏詳細書 2 について

グランドフェスティバルに参加される企画の方には、企画代表者会議開始前にお配りしたグランド

フェスティバル演奏詳細書 2 を提出していただきます。

また、グランドフェスティバル演奏詳細書 2 を受け取っていない企画の方は企画代表者会議終了後にステージ担当の委員が配布に参りますので、その場でお待ち下さい。グランドフェスティバル演奏詳細書 2 は11月8日(金)までにキャンパスプラザ A 棟 103 号室の駒場祭委員会室に提出してください。

前回の企画代表者会議でお配りしたグランドフェスティバル演奏詳細書をまだ提出していない企画の方は早く提出してください。

4. 新館前ステージ使用詳細書について

新館前ステージを使用される企画には、企画代表者会議開始前にお配りした新館前ステージ使用詳細書を提出していただきます。

また、新館前ステージ使用詳細書を受け取っていない企画の方は企画代表者会議終了後にステージ担当の委員が配布に参りますので、お待ちください。新館前ステージ使用詳細書は11月8日(金)までにキャンパスプラザ A 棟 103 号室の駒場祭委員会室に提出してください。

5. 900 番ステージ使用詳細書について

900 番ステージを使用される企画には、企画代表者会議開始前にお配りした900番ステージ使用詳細書を提出していただきます。

また、900 番ステージ使用詳細書を受け取っていない企画の方は企画代表者会議終了後にステージ担当の委員が配布に参りますので、お待ちください。900 番ステージ使用詳細書は11月8日(金)までにキャンパスプラザ A 棟 103 号室の駒場祭委員会室に提出してください。

900番教室でマイクを使用される企画もいるようですが、それぞれの企画ごとに別々にマイクを借りるのは効率が悪いので当委員会でマイクを一本借りて、マイクを使用される企画の方に貸すことに

しました。マイクを使用される企画の方は、その旨を900番ステージ使用詳細書の指定欄に記入してください。

6.743 教室ステージ使用詳細書について

743 教室を使用される企画には、企画代表者会議前に配布した743教室ステージ使用詳細書を提出していただきます。

まだ743教室ステージ使用詳細書を受け取っていない企画の方は企画代表者会議終了後にステージ担当の委員が配布に参りますので、お待ちください。743教室ステージ使用詳細書は11月8日(金)までにキャンパスプラザA棟103号室の当委員会室に提出してください

2 - 4 代議員大会に向けて

対象:全企画 担当:事務局

11月19日(火)に自治会代議員大会が開かれます。当委員会では、この代議員大会で、以下の提案をすることに決定しました。

1. 自主規律

自主規律については、これまでの企画代表者会議でアンケートをとった結果、当委員会では以下のような案を作成しました。

<主文1>

駒場祭委員会規約第九条に則り、以下のように決定された駒場祭に関する自主規律を承認する。

第53回駒場祭自主規律

第53回駒場祭参加者は祭典中及びその前後を通じ、以下の自主規律を遵守します。

- 一、来場者、大学周辺の住民など、他の人々に迷惑をかけない。
- 二、大学の施設・環境及び使用する機材を保全する。
- 三、全ての企画団体が正常に企画を運営する権利を尊重する。
- 四、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。
- 五、企画は無料公開を原則とする。
- 六、営利を第一目的とする企画を行わない。
- 七、駒場祭の運営を円滑に行うために必要な役割を果たす。

<説明>

アンケートの結果、昨年と同じ文面が支持を得たので、変更はありません。

この案をもとに、今年の自主規律を決定し、代議員大会で承認されるよう提案します。本日の企画代表者会議で、1企画1票の投票による採決で決定しようと考えています。お渡しした投票用紙に記入して、当委員会まで提出して下さい。企画代表者会議終了後に開票します。

2. 施設問題

<主文2>

1・5・7号館に机・椅子の取り外しができない教室があり、そのために駒場祭の企画実行に大きな影響が出ていることを踏まえ、以下の2点を学部交渉などを経て教養学部強く要求する。
(1)これらの建物で次に机・椅子を入れ替える際は取り外しが可能な型の物にすること。
(2)今後、教養学部構内の教室及び施設の工事計画を公開し、関連ある諸団体との情報交換を定期的実施すること。

<説明>

現在5・7号館のほとんどの教室で机と椅子が固定式になっています。企画実行の際に広いスペースをとることができず、自由なレイアウトをすることもできない状況です。特にステージを設営する企画にとっては固定式の机と椅子が障害になっています。

駒場キャンパスでは年々改修工事が行われていますが、過去駒場祭で使用する場所として確定していた教室で突然工事が始まるということがありました。企画の場所割りが終わった後で事前連絡なく工事が始まってしまうと、企画間の調整や代替場所の確保が難しくなります。工事による混乱を最小限に抑えるには工事計画の公開や情報交換が重要であると考えています。

2 - 5 警備計画書の作成

対象:全企画 担当:事務局

1. 警備計画書

駒場祭は例年数多くの来場者で混雑します。駒場祭で政治家等の重要人物やタレント・アイドル等と呼んで企画を行う場合には、混雑時の警備に万全を期すため事前に警備計画書を提出することになります。以下の表に記載された企画及び自企画が該当すると考えている企画の方は警備計画書を提出してください。提出締切は11月8日(金)です。

2. 提出方法

警備計画書の提出に必要な書類は今回の企画代表者会議終了後、出口付近にて配布します。必要な企画の方は受け取りに来てください。

配布するオレンジ色の書類に必要な事項を記入し、警備計画書中の所定の事項を別のB5用紙に記載してください。提出する際はオレンジ色の書類を表紙として全ての書類をホチキスで留めてください。詳細は配布する書類に書いてありますのでよく読んで提出してください。

ID	企画名	団体名
122	ミス and ミスター東大コンテスト2002	東京大学イベント企画研究会
134	中谷元氏講演会	行政機構研究会
255	第22回東京大学総長杯争奪全国学生弁論大会	第一高等学校東京大学弁論部
265	東大弁論部主催駒場祭講演会	第一高等学校東京大学弁論部
268	学生自治会企画	教養学部学生自治会
282	再考消費者金融	東京大学法律勉強会
294	選挙と情報～情報戦を考える～	(財)東京大学新聞社
352	駒場祭特別講演会	東京大学教養学部歴史学研究会
356	立正安国論－現代社会の不正直を仏法はどうみる	法道会実行委員会
364	対談(仮)	東京大学イベント企画研究会
396	将来の職に対する先見力とは	アイセック東京大学委員会
428	シンポジウム「大学教育と平和構築」	東大平和学研究会
435	日朝研講演会	日朝関係史研究会
436	KOMABA ROCK FESTIVAL	ラブレターフロム彼方
451	講演会(仮)	現代社会研究会
495	有事法制とは何か(仮)	有事法制にもの申す!Todayネット
500	河合道場主催興行	プロレスリング河合道場
502	モダニズム/ポストモダニズムの現在	東京大学表象研究会

3 - 1 全企画に対する注意

対象:全企画 担当:総務局運営委員担当

1. 運営委員割り振り結果発表

資材追加申請・e-企画への減免などの申請を集計した現在までの運営委員派遣必要数と、申請していただいた「運営委員希望調査」をもとに運営委員を割り振った結果をお知らせします。詳細は個別確認表をご参照ください。

2. 変更申請について

全ての企画の希望をかなえるのは不可能であり、一部希望に添わない割り振りがなされている企画もあるかもしれませんがご了承ください。

ただし、どうしても割り当てられた時間・仕事には派遣が不可能であるという場合はなるべく早いうちに当委員会までご相談ください。遅くなりますと別の時間の仕事に割り振ることができない場合もあります。未申請企画も変更申請は受け付けませんが、割り振り時に他の企画に劣後する事を予めご了承ください。

無断で運営委員の仕事を欠席すると、企画保証金の未返却処分や来年度以降の企画参加の際の不利益などの罰則の対象となる場合があります。ご注意ください。

3. 資材追加申請に伴う運営委員単位の負担について

今回追加申請を行い、当委員会から資材を新たにレンタルする場合、運営委員単位も追加されます。

4. 運営委員単位確定後の変更について

今後は、資材キャンセル・車両入構中止などを申請しても運営委員単位を減免することはありません。ご了承ください。

5. 遊撃要員の連絡先について

当日こちらから遊撃要員の担当企画に連絡を取る時は、企画責任者または副責任者の方の携帯電話への連絡が中心になります。遊撃要員の担当になっていて、当委員会に携帯電話の番号を教えていない企画、あるいは連絡先として企画責任者の携帯電話以外の手段を希望する企画の方はなるべく早く当委員会に連絡してください。

6. 今後の予定

運営委員の最初の仕事は11/17(日)の資材移動となります。仕事場所が「本郷」となっている班は本郷キャンパス安田講堂前緑の広場に集合となります。また、交通費は支給されません。

その他の資材移動も基本的に現地集合となります。集合場所、仕事内容の詳細等は第5回企画代表者会議で説明します。

3 - 2 指定行為の申請

対象:全企画 担当:財政局

この項目の詳細は、前回の企画代表者会議にて配布した3rdAlmightyに記載されていますので必ずお読みください。

1. 申請事項

駒場祭当日に、以下に挙げられる行為を予定している企画はその旨を届け出ていただきます。行為の程度や容態に関わらず、該当する場合はすべて届出を行ってください。ただし、以下に挙げられる「学外団体」には団体だけでなく個人も含まれます。

また、申請していただく行為すべてに問題性があるわけではなく、ごく一部の問題になるであろう行為を事前に発見し、当日にその行為が起こることによる問題性をできるだけ軽減させることを目的としています。

(1) 募金・カンパ行為

来場者から募金、カンパを募る行為

(2) 商行為

来場者からサービスの対価として金銭を受け取る行為。ただし、サービスとして飲食物を提供する場合を除きます。

(3) 広義のスポンサー行為

「形態の如何を問わず、学外団体の存在が認められる行為」に何らかの関係が認められる行為
典型的な例として

- ・マイクPR、映像上映などで外部団体の名称や学外団体の製品などを顕名する行為
- ・学外団体名の表示された物品を使用する行為
- ・パンフレット、ピラ、のぼり、ポスターなどの物品で学外団体の名称などを表示する行為
- ・学外団体が作成した物品を配布する行為
- ・学外団体の広告が入ったパンフレットを配布、販売する行為
- ・外見上、学外団体の活動に類似する行為

2. 申請方法

他の手続きと同様に、申請用のフォームがホームページ上に用意されていますのでそちらからお願いします。

3. 各行為の審査

前回の企画代後に申請を受け付けた分については審査を終了しました。

審査の後、特に問題のない行為に対してはそのまま許可を出しましたが、問題がある可能性がある場合は、いくつかの質問事項に返答していただく旨のメールを送りました。これから申請をする場合であっても同様の対応をする予定です。

ただし、企画内容の変更によって新たに修正、または申請すべき事項が発生した場合は再び申請を行ってください。

なお、申請した情報と異なる行為を駒場祭当日に行った場合「届出なしの行為」として扱われますので、虚偽の情報は登録しないでください。

最後に、このような手順を踏む以上、対象となる行為を事前の申請なしで駒場祭当日に行った場合には、内容判断が時間的に行えませんが当該行為を無条件に中止していただきます。ご注意ください。

3 - 3 駒場祭期間中の構内清掃

対象:全企画 担当:組織局清掃担当

1. 部屋ブロック責任企画

前回の企画代表者会議で決定いたしました部屋ブロック責任企画が個別確認表に記載されています。前回もご説明したとおり、1企画しか入っていない部屋、時間割企画が行われる部屋、控室に関しましては、自動的に部屋責任企画が決定しております。また、前回の企画代表者会議に欠席された企画の中で部屋責任企画に決定している企画もありますので、必ず全企画が確認するようにしてください。

部屋ブロック責任企画の職務は、各部屋ブロック内の企画のまとめ役と、駒場祭最終日の24日(日)に行う構内清掃の際に担当区域の清掃責任者となることです。第5回の企画代表者会議に配布される清掃区域地図に従って担当区域の清掃指揮を責任を持って行ってください。

前段で述べたことのほか、部屋ブロック責任企画の職務詳細に関しましては、駒場祭の約一週間前に開かれる予定の「部屋ブロック責任企画会議」にてご説明いたします。「部屋ブロック責任企画会議」は11月16日(土)の11:00から900番教室にて行います。尚、控室の部屋責任企画の方も必ずご出席ください。

2. 清掃スケジュール

駒場祭期間中の清掃は、以下のスケジュールで行われます。

11月21日(木)(駒場祭前日)

午後 企画準備後の清掃(各企画に行ってもらいます)

11月22日(金)(駒場祭1日目)

18:00 企画終了

18:00 ~ 19:00 清掃

11月23日(土)(駒場祭2日目)

18:00 企画終了

18:00 ~ 19:00 清掃

11月24日(日)(駒場祭3日目)

17:00 企画終了

17:00 ~ 20:00 各企画による清掃

部屋ブロック責任企画によるチェック

18:00 ~ 20:00 当委員会によるチェック

11月25日(月)(駒場祭翌日)

午前中 ゴミの再分別

3. 駒場祭終了後(24日)の清掃(終日使用企画)

24日の企画終了後は、資材返却を行った後に清掃を行います。

(1)部屋ブロック責任企画以外の企画

部屋ブロック責任企画の指示のもと、各企画場所の周辺も含めた清掃を入念に行ってください。

自企画の清掃が終了したら、部屋ブロック責任企画のチェックを受け、第5回企画代表者会議で配布される企画登録証の所定欄にサインをしてもらってください。ただし、サインをもらったからといって帰っていいわけではありません。

(2)部屋ブロック責任企画

企画責任者は担当区域全体の清掃を指揮し、それ以外の人は他の企画と協力して区域内の清掃を行って下さい。

担当区域の清掃が終了したら、当委員会のチェックを受け企画登録証の所定欄にサインしてもらってください。当委員会のサインをもらって初めてそのブロックに所属する企画は帰ることが許されます。

担当区域の清掃は20時までに完了してください。

4. 時間割企画・控室を使用する企画

(1)各日の最終企画

自企画の企画開始前に、直前に教室を使用した企画の清掃状況をチェックし、その企画の企画登録証にサインをしてください。企画時間が終了したら、その教室を清掃して当委員会のチェックを受け、企画登録証の所定欄にサインをもらってください。

(2)それ以外の企画

自企画の企画開始前に、直前に教室を使用した企画の清掃状況をチェックし、その企画の企画登録証にサインをしてください。企画時間が終了したら次にその教室を使用する企画のチェックを受け、企画登録証の所定欄にサインをもらってください。

4 - 1 電力・屋内備品の使用

対象：電力・屋内備品を使用する企画 担当：組織局施設担当

1．屋内備品移動申請・電力使用申請について

屋内企画の皆さんに提出していただいた屋内備品移動申請および電力使用申請に基づいて、屋内備品移動査定および電力使用査定を実施致しました。個別確認表を参照の上で、未提出企画および査定内容に疑問や不備がある企画は、全体説明終了後に組織局施設担当までご連絡ください。本日中に連絡のない場合は当該事項に関して不利益を被る場合がありますのでご注意ください。

2．屋内備品の使用

(1) 屋内備品移動査定結果

教室内にあって初めから固定されていない机・椅子・教壇・教卓・クリーンボックスなどに関しては自教室内で自由に移動・保管して構いません。教室外に移動することのできる屋内備品は、今回お配りした個別確認表に記載されている屋内備品に限ります。記入されていない備品は、(机1つ、椅子1つであっても)教室外(隣接する廊下を含む)に持ち出すことは一切できませんのでご注意下さい。

今後の屋内備品移動申請に関しては、既に申請を済ませた企画の教室外移動・保管を侵害しない範囲でのみ認めますので、必ず組織局施設担当までご相談ください。

なお、屋内備品の教室外移動・保管を中止する場合は、その詳細内容をお知らせいただけますようお願いいたします。

(2) 机・椅子の取り外し

この項は551・552・553・555・573・574・576教室の企画で、屋内備品移動査定で認められた企画が対象です。5号館の取り外し可能な固定机・椅子の取り外しは当委員会の指導の下、それぞれの使用企画自身で行うこととなります。

(3) 体育館備品と特殊備品

体育館備品に関しては、現在体育科と交渉中で

す。交渉結果が判明し次第、各企画に個別に連絡いたします。

特殊備品に関しては、各教室内に設置されたマイク・スクリーン・暗幕は使用することができます。ただし、使用後は必ず元に戻してください。各教室内に設置してあるテレビ・ビデオ等その他の機器に関しては一切使用できませんので、企画側で調達していただきますようお願い致します。

(4) 1号館の机・椅子の個数について

先日、1号館内の机・椅子の数が大幅に変更(減少)されたようです。詳細については、判明次第ホームページ上にて発表します。また、それに伴う屋内備品移動申請の変更は、第5回企画代表者会議後まで受け付けます。詳しい締め切りなどは第5回企画代表者会議にてお知らせします。

(5) 今後の予定

第5回企画代表者会議で最終的な屋内備品移動査定結果を発表し、同時に「屋内備品移動許可証」を発行致します。この許可証は当日の屋内備品移動を許可する大切な書類ですので、厳重に保管の上、当日は教室内に常備しておいてください。

3．電力の使用

(1) 電力使用査定結果

各企画の電力使用査定結果は、個別確認表にある通りです。個別確認表に記載されていない電気器具は一切使用できませんのでご注意ください。臨時配線を使用すると記載されている場合は、臨時配線を施しますので、必ず次項をお読みください。記載されていない場合は、コンセントから電力を使用することができます。

今後の電力の追加申請に関しては、既に申請を済ませた企画の電力使用を侵害しない範囲でのみ認めますので、必ず組織局施設担当までご相談ください。但し臨時配線措置の申請は行えません。

尚、電気器具の使用を中止する場合は、その詳細内容をお知らせいただけますようお願いいたします。

(2)臨時配線

臨時配線を施す教室に関しては、既に学部に対して臨時配線措置の申請を致しました。臨時配線措置は駒場祭前日もしくは前々日に学部の依頼する業者によって行われ、臨時に配線(コンセント)が設置されます。臨時配線措置を行う教室では通常の配線(コンセント)は一切使用できません。駒場祭委員会が封印します。ただし臨時配線を行う教室でも教室備え付けの、マイク端末及び蛍光灯は使用可能です。

(3)今後の予定

第5回企画代表者会議にて最終的な電力使用査定結果を発表し、同時に「電力使用許可証」を、電力使用を行う企画に発行いたします。この許可証は当日の電力使用を許可する大切な書類ですので、厳重に保管した上、当日は教室内に常備しておいてください。

4 - 2 資材関係諸連絡

対象:当委員会から資材を借りる企画 担当:総務局資材担当

1. はじめに

当委員会から貸し出す資材の最終査定結果及び配布・回収の方法、当委員会以外からの資材借用に関する手続について説明致します。

2. 資材最終査定

第3回企画代表者会議で発表した査定結果を、企画の変更申請を受けて多少変更した結果が「資材最終査定結果」として個別確認表に載せてあります。10月21日までにを行った変更申請が認められています。また、それに合わせて運営委員単位も変更され割り振られています。

資材査定はこれで確定となるため、以後は資材借用数が減少する場合にのみ変更申請を認めます。ただし、運営委員の査定が終わっているため運営委員の単位を減少させることはできません。

資材を借りることになった企画の方は、資材の管理・保全に十分配慮し、資材を紛失・破損することのないようにしてください。万が一当委員会から借りた資材が正常に返却されない場合は、資材の借用元に関わらず弁償等の措置を執ることになります。

3. マイク・暗幕・譜面台の査定

マイク・暗幕・譜面台査定の結果を個別確認表に載せてあります。また、マイク・暗幕・譜面台の貸出による運営委員単位数の増加はありません。

マイク使用に関する注意

900番教室、11号館、12号館、13号館の教室では、混線防止のためワイヤードマイクを使用して頂きたいと考えております。これらの教室で、ワイヤレスマイク・ピンマイク等を使いたい企画は、問い合わせフォームよりできるだけ早く申請してください。

4. 資材の配布・返却

当委員会から机・椅子・暗幕・マイク・譜面台を借りる際の配布・返却場所は1号館中庭となります。時間については、終日企画と時間割企画で次のように異なります。

(1)終日企画

配布は21日の14:00～17:00、返却は24日の16:00～19:00になります。

(2)時間割企画

時間割企画へは、その日の各教室への最大借用数を査定しています。配布は企画当日の8:00～10:00、返却は当日の18:00～20:00になります。ただし24日の返却は16:00～19:00になります。複数の企画が同日・同教室で資材を使用する場合は、受取・返却の分担を当該企画間で話し合っ決めて下さい。

各教室では、当委員会から借りた資材を教室の外において使用しないでください。

マイクについても貸出時間が連続している場合は、同様に企画間で受け渡しを行ってください。

5. 当委員会以外からの資材借用に関する手続

当委員会からの貸出に関する査定は終了しました。当委員会以外からの資材借用に関する手続については次の(1)～(2)を参照してください。

(1)規格外テントの使用

第3回企画代表者会議で説明した通り、屋外企画場所のスペースの関係上、テントの使用は、2.7m×3.6m以下のもの1張に限っています。今後、これ以上の規格のテントしか調達できないことが分かった企画は、速やかに当委員会室まで来て、申請書を提出してください。他の企画の状況を考慮に入れた上で判断します。申請が認められた企画

については、第5回企画代表者会議において「規格外テント使用許可証」を配布するので、それを駒場祭当日テントの外から見やすい場所に張りつけてください。逆に認められなかった企画については、足をいくらか畳んだり、外したりしてテントのサイズを小さくして使用して頂くことになります。無許可で規格外テントを使用するのは、他の企画のスペースを奪うことになるので、発見次第、足を畳む等の方法で規格内に入るようにして頂きます。規格内に収まらず、テントを設置できない場合は、食品の取り扱いも許可できません。

(2) レンタル申込

第3回企画代表者会議で各レンタル会社から説明があった通り、アコムレンタル申込書の当委員会への提出締切は11月8日(金)となっています。

6. 夜間預かり制度

当委員会では、企画の要望と資材の安全を考慮して、下記のような夜間預かり制度を実施したいと考えております。

<対象企画> 希望する全ての企画（夜間居残りをしない企画を優先します）

<預かる物> 資材・火器・機材等。

貴重品と食品以外で企画が希望するもの全て。夜間居残りをしない企画は消火器・プロパンガスは必ず預けていただきます。

夜間預かりを希望する企画はホームページ上にて申請を行っていただきます。締切は11月11日(月)です。

<場所> 1号館中庭・新館前・127 教室の3か所。

<時間> 18～20時受け取り、翌朝8～10時返却。

<方法> 企画別に集めて保管し、区画を作ります。

4 - 3 火気の使用

対象：火気を使用する企画 担当：総務局火気担当

1．火気使用申請・火器レンタル申込について

ホームページ上で登録していただいた火気使用申請を元に査定をいたしました。内容に不備がある、または未登録の企画は「呼び出し企画」として個別確認表に載せてあります。そのような企画は、全体説明終了後に必ず担当の所までお越しく下さい。

また火器レンタル申込にも不備(ゴムホースが使用する火器より多い、など)がございますので、個別確認表をご覧ください。申し込み内容に変更がありましたら本日中にお願ひします。なお、当委員会より買い取りのコンロ1つには30×30cmの遮熱板1枚があれば十分です。

また、借りている資材の保護の為に遮熱板が必要です。

2．消防訓練について

消防訓練を下記のとおり実施致します。消防訓練終了後、火気使用許可証を配布致しますので忘れずに参加してください。また消防訓練に参加されない場合は駒場祭当日の火気使用を認めませんのでご注意ください。

日時 11月10日(日)13時15分集合(13時30分開始予定)

場所 第1体育館前広場(雨天の場合は743教室)

3．代金等一括納入について

消防訓練後に743教室において火器レンタル代金を納入していただきます。代金については個別確認票にてご確認ください。

4 - 4 食品の取り扱い

対象:食品を扱う企画 担当:総務局食品担当

1. 調理過程等での衛生上の注意

(1)食品を取り扱う企画すべてに共通する注意

「仕込みは事前に清潔な調理・加工場所で行う」および「企画場所での調理は、煮る・焼く・揚げる・蒸すといった最終過程のみ」の2点を徹底してください。

また、調理したものをすぐに客に提供することを基本とするため、一部を除いて、調理してすぐに客に提供し、多量の作りおきはしないでください。

客に提供する商品は、決して素手で取り扱わないでください。

生鮮食品は必ずクーラーボックスなどで冷蔵して保存してください。事前に仕込んだ食品や既製品などは、企画場所のみならず、輸送中の保存にも万全の注意を払ってください。

当日はビニールシートを用意していただきます。ビニールシートは、砂埃があがったり落ち葉などがテント内に入ってくるのを防ぐためのもので、入り口を除くテントの三面を覆うようにしてください。ビニールシートは生協で調達することが出来ます。

当日は、テントとビニールシートのうち片方でも調達できていない企画は、調達できるまでは食品の取扱いは一切認めませんので注意してください。

(2)メニュー別の注意

・今川焼き、クレープなどのタネ物

卵を含んだ生地(タネ)を用いるこれらの食品は、タネの作りおきはしないでください。卵は栄養分が多く、細菌が繁殖しやすいため、一度毒素ができてしまうと加熱処理をしても毒素を完全に取り除くことができないからです。

・焼き鳥、餃子・春巻

焼き鳥、餃子は「冷凍の市販品のみ」を取り扱うことができます。手作り品は使用することができません。

・ケーキ類

冷蔵保存ということを徹底してください。ま

た、客に提供するまでは、包装を解いてはいけません。(自分達で焼いて出すものを除く)包装をつけたままで保存し、提供するときに包装を解いて出してください。前回の企画代表者会議でも申し上げましたが、洋生菓子の販売は、仕入れたままの販売であっても禁止です。ケーキを直前に買出す企画は注意するようにしてください。

洋生菓子類とは、

ワッフル

パイ類

シュークリーム

プディング

ショートケーキ

タルト

をさします。自企画の取り扱うケーキが洋生菓子に相当するかよくわからない場合は、お店で聞いてみてください。なお、生クリームの使用も禁止ですので注意してください。

2. 次回の予定

第5回企画代表者会議では、駒場祭当日の調理における衛生上の注意事項をお伝えする予定です。

4 - 5 容器の使用

対象: 容器を使用する企画 担当: 総務局容器担当

1. 容器の代金納入について

容器を一括購入される企画は11月10日(日)消防訓練終了後、743 教室において代金を納入していただきます(火器一括レンタルの支払いと同時にを行います)。その際に容器一括購入承り書をお渡します。これは容器の引き渡し時に確認させていただきますので大事に保管しておいてください。

また当日はお釣りのでない様よろしくお願ひします。

2. 容器の引き渡し方法について

容器の引き渡しの予定は、11月21日(木)です。詳しくは第5回企画代表者会議でお知らせします。

4 - 6 夜間居残り

対象: 夜間居残りをする企画 担当: 事務局夜間担当

1. 夜間居残りへの参加

夜間居残り参加申請は、10月18日を以って締め切りました。参加の申請、もしくは参加の取り消しを行うことは出来ません。なお、参加申請が受理された企画は、本日 15:30 から開かれる夜間企画代表者会議の巻末資料から、所属ブロックを確認して下さい。

夜間居残り制度期間

以下の期間を夜間居残りの時間とします。

21日 20:00 ~ 22日 8:00

22日 20:00 ~ 23日 8:00

23日 20:00 ~ 24日 8:00

2. 夜間居残りをしない企画へ

この期間中は自主警備制度により規定された体制に移行します。

(1) 片づけ・リハーサル・準備時間

() 片付け

企画時間が終了次第、片づけを早く終わらせて20:00までに帰宅して下さい。

() リハーサル

必要はありませんが、貴重品は必ず持ち帰るようにしてください。また、施錠可能な教室については希望すれば施錠することもできます。委員会までご相談ください。

(2) 屋外企画

安全上の観点から、プロパンガス・消火器は必ず当委員会に預けてください。

() 立て看板

立て看板は収納スペースが不足しているため、企画場所に設置したまま、夜間居残りを行う企画が管理します。

() テント

テントは、完全に解体した状態であれば当委員会で預かることができます。または、テントの足をたたくで企画場所に置いておくことも出来ます。その場合、夜間居残りを行う企画がそれらを管理することになります。

3. 夜間居残りをする企画へ

本日、11月2日 15:30からの夜間企画代表者会議に参加して下さい。

5 パンフレット・ポスターについて

対象:全企画 担当:広報局

1. パンフレットの配布について

駒場祭パンフレットの一般学生向け配布を11月13日から11月20日までの昼休みに生協前で行います。

また、参加企画には1企画あたり10部ずつ配布しますので、学生証等、東大生であることを証明できるものを持参の上キャンパスプラザA棟103号室に受け取りに来てください。

2. ポスターについて

駒場祭ポスターが完成しました。以後、駒場キャンパス周辺や他大学をはじめ本郷キャンパス周辺や鉄道の駅などに貼っていく予定です。

また、ポスターを自分でどこかに貼ってくださる方は駒場祭委員会室にて配布しておりますので、お気軽にお越しください。さらに、これから駒場祭当日までの間に御自分の出身校に行く予定の方は、是非ともポスターをその高校に届けてください！お願いいたします。

編集後記

一番乗り。もう少しで本番なので頑張りましょう。

べっち as FIRE

委員会内に風邪が蔓延しています。みなさん風邪には気を付けて頑張りましょう。

よ～す as STG

Decoは終わるのか？ADとポスターできたから…ダメだよ。ポスター見てね。そういえば最近HPいじってないなあ。

りょうちん as AD,Deco etc.

原稿書いていない委員の一人です。なのに編集後記を書いていいのだろうか…。

まあさておきあと三週間で切ってしまった駒場祭ですが、ここからが正念場です。乗り越えて楽しい駒場祭を迎えましょう、

組織担当の前任者

もう疲れました。早くこの苦しみから解放されたい。

TanaK as Fool

風邪でばぁぁっとして企画代表者会議があるなんて信じられないです。

ろったぁん@確か委員のはずだぼん

私の作成した表紙が採用されていないのは政治的陰謀だと思う。

fukken

ごめんなさい。ごめんなさい。ごめんなさい。

ダメダメいすぼん

残り3週間。無事に駒場祭を迎えることができるのか。はたして私は無事に駒場祭を乗り切れるのか…。

T,T as SOMなど

みんなに風邪をうつしたのは僕です。ごめんなさい。

みやすた as TRA

爪が割れやすいのは栄養が偏ってるせいかなあ。くすん、これからもっと偏りそうなのに

…

kanoe%親指の爪が割れてて痛い

編集だる～い。もうやらんです。

編集者代理 as stg-sub

教壇

屋外企画		屋内企画・屋外企画		屋内企画
駒場祭委員会	1	駒場祭委員会	1	駒場祭委員会
アッシュ		タイヒ、タウン		101,102
アッシュ、アバク		タウン、チトラ		103,104
アプロノ		ナーラ、ナトー		105,106
アルダー	5	ナトー、プライ	5	107,108
ウォルナット		ヘムロック		112,115
ウォルナット、エボニー		ヘムロック、マコレ		113,114
エボニー		マラス		116～118
エルム		ミレシア		119～121,149,150
カプール	10	ミレシア、メラピ	10	151～155
カプール、カメレレ		ラブラ		156,157
キレット		ラブラ、ラミン		158,162
キレット		ラミン、ラング		164～166
コーディア		ルース		5号館3階、184,192
コーディア	15	5号館1階	15	11号館
シカモア		5号館2階		12号館
シカモア、スブルース		7号館		13号館
スブルース		グラフィエス		新館前
セルチス		グラフィエス		新館前
ターミナリア	20	グラフィエス	20	900番
ターミナリア		グラフィエス		900番
タイヒ		グラフィエス		900番、その他

4th Almighty

原稿各担当

校正皆様

編集:編集者代理S

切り貼り:2002年度入学グロ3人衆

印刷:グロムスケラーズ

製本:グロムスケラーズ

発行:第53期駒場祭委員会

tel:03-5454-4349

URL:<http://www.a103.net/komabasai/53/>

Mail:kfc@a103.net