

第76回五月祭 手続きマニュアル Vol. 2

はじめに.....	2
今回の手続きの流れ.....	3
飲食物取扱調査.....	5
エコレシピコンテスト.....	6
本部後援企画申請.....	6
控室使用申請.....	7
夜間居残り申請.....	7
運営委員希望調査.....	8
アコムレンタル申込.....	9
容器飲料一括購入申込.....	10
現金援助.....	11
物品援助.....	12
電力使用申請.....	12
車両入構申請.....	13
指定行為申請.....	14
行列申請.....	15
立看板申請.....	15
おまけページ.....	16

2003年3月24日発行

第二回企画代表者会議

第76期五月祭常任委員会



はじめに

このマニュアルは、第二回企画代表者会議の後に行っていただく、各種登録について書かれています。

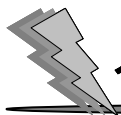
現在、システム開発の遅れのため、問い合わせシステムが動作していません。お手数ですが、mfjc@a103.net をご利用ください。

警告事項 ～必ずお読みください～

- ・ 自分宛てのメールと当委員会ホームページは必ず定期的にチェックすること。
- ・ 当委員会との主たる連絡手段は問い合わせフォームとする。
- ・ 登録情報に変更が生じた場合（電話番号、メールアドレス、企画名、団体名が変わった等）、速やかに登録情報を変更すること。
- ・ 責任者又は副責任者のいずれにも、長期に渡って連絡が取れない場合、公示し、登録を抹消することがある。
- ・ 意図的な虚偽の申請があった場合、公示し、それまでの登録を無効として登録を抹消する。
- ・ 不正なシステム利用を発見した場合、公示し、該当アカウントをそれ以後も含め利用停止とする。
- ・ 締め切りは絶対厳守。1秒でも「遅れ」と見なす場合がある。
- ・ 情報教育棟の閉館、コンピュータ端末の動作不良、メールの不着等、当委員会のWeb受付システム本体の故障以外の理由は、登録締切を延長する理由にはならない。

注意事項

- ・ 当委員会への問い合わせは、問い合わせフォームから行ってください。口頭やメールでの問い合わせは、記録が残らなかつたり、担当委員まで連絡が届かなかつたりする場合がありますので、必ず問い合わせフォームを使用してください。
- ・ NTT Docomo の i-mode 等でドメイン指定機能を利用しているときは、「a103.net」を許可すること。
- ・ 本冊子と Almighty 間の記述に相違がある場合、原則として Almighty の記述を優先する。
- ・ パスワードは各個人で慎重に管理すること。パスワード取扱に関するいかなる不利益も当委員会は責任を負わない。
- ・ 委員会側により登録情報は予告なしに書き換えられることがある。
- ・ アカウント、名前に関しては個人情報とみなさずに取り扱う場合がある。但し、これは積極的公開を意図するものではなく、事務処理の円滑な遂行に至極必要な場合のみ用いる。
- ・ 情報教育棟、情報基盤センター、図書館等のコンピュータ端末設置場所の開館時間には十分に注意すること。
- ・ 不正なアクセスを防ぐため、ログインをして各種作業終了後にログアウトをすること。
- ・ 委員は普通の学生であるため、長期休暇や授業中等は委員会室が閉鎖していることもある。
- ・ 大抵は、登録締切後もしばらくの間は登録を受付けている。但し原則として、締切迄に行われた登録内容を優先的に処理し、その後に遅れ登録を処理する。
- ・ 委員会からの電話連絡には、大抵、東京大学内線電話を使用する。このとき、相手方に通知される電話番号は「03-5454-6111」,「03-5465-7111」,「03-5454-6009」,「03-5684-4594」「非通知」のいずれかとなる。これらは東京大学の電話交換用番号であるので、かけ直しても繋がらない。これらの電話番号から電話があった場合は、至急又は重大な連絡事項である場合が多いので、必ず折り返し連絡を取ること。



今回の手続きの流れ

今回の企画代後に行われる各種手続きについて解説します。

登録は**既に**受け付けを**開始**しています。

1. 4月4日締切手続き一覧

飲食物取扱調査 (飲食物を取り扱う全ての企画：喫茶店含む)

エコレシピコンテスト (ごみ減量に積極的な模擬店)

本部後援企画申請 (パンフレット優先広報を希望する企画)

控室使用申請 (控え室の使用を希望する企画)

2. 4月17日締切手続き一覧

運営委員希望調査 (全ての企画)

火気使用申請 (火気を使用する全ての企画)

アコムレンタル申込 (アコムレンタルへの商品を申し込む企画)

生協レンタルは、直接、生協の方にお問い合わせ下さい。

容器飲料一括購入申込 (容器を扱う企画、飲料の購入を申し込む企画)

現金援助 (無収入企画で、現金の援助を受けようとする企画)

物品援助 (無収入企画で、物品の援助を受けようとする企画)

電力使用申請 (電力の使用を希望する企画)

ステージ使用の調査 (この登録は「紙」になります)

3. 4月25日締切手続き一覧

夜間居残り申請 (夜間居残りを希望する全ての企画)

4. 5月6日締切手続き一覧

車両入構申請 (車両の入構を希望する企画)

指定行為申請 (「指定行為(募金・カンパ・商行為等)」を行う全ての企画)

行列申請 (練り歩きを行う企画)

立看板申請 (企画場所以外に立看板を設置する企画)

5. 特殊な日程

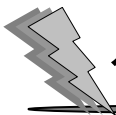
4月末 飲食物取扱申請のうち、食材仕入先

随時 企画登録情報の変更 (企画内容等変更の企画)

登録は、締め切り厳守としてください。また、インターネットは不安定になる場合があります。締め切り直前の、駆け込み登録は、誤登録等の原因となるので、やめてください。

締め切りを過ぎた後に、フォームへのリンクがなくなっている場合は、登録を完全に締め切っています。逆に、締め切りを過ぎた後も、フォームへのリンクが残っている場合は、遅れ登録となりますが、登録を受け付けています。これらは、諸般の事情や、担当者の判断によるものであり、必ずしも、遅れ登録が認められるわけではないことをご了承ください。

毎回、締切日前になりますと、問い合わせの件数が急激に増えます。よって、委員の返答が遅れることがあります。重要な事項は、早めに、委員会まで問い合わせをすることをお願いいたします。



飲食物取扱調査 (飲食物を取り扱う全ての企画)

喫茶店を含む、飲食物を取り扱う全ての企画は、この書類を提出する必要があります。
この書類の提出がない場合、当日の食品の取り扱いには認められません。締め切りは4月4日です。
メニュー画面から、「飲食物取扱調査」を選択すると、以下のような画面が現れます。

飲食物取扱調査

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

飲食物の取り扱いを予定している企画は必ず申請してください。申請のない企画の飲食物取扱いは認められません。

また、生クリームやご飯などの取扱禁止食品にご注意ください。

詳細はAlmightyをご覧ください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 調理責任者について

調理責任者は、企画責任者や副責任者と重複しても構いません。ただし、各団体で扱う食品に詳しい方が調理責任者になってください。

ふりがな(全角ひらがなで)
 氏名(姓・名の順)
 電話番号(例:090-1234-5678)

Step2 主品目について

主品目を選んでください。
 主品目でその他を選んだときは、具体的な品名を書いてください。

予定販売価格(半角数字) 円

予定販売個数(半角数字) 個

自宅での調理は厳禁されていますので、ご注意ください。
調理方法を記入してください。

カット済の冷凍野菜・冷凍豚肉は冷凍便で五月祭前日到着指定で入れます。その後企画構成員宅の冷凍庫で保管し、当日は必要分のみクーラーボックスに入れて調理場まで運びます。豆腐は当日必
 要分を購入し、クーラーボックスで保管します。
 鍋にお湯を沸かしてから豚肉・その場でクッキングペーパーでつぶした豆腐・野菜の順で鍋に加えて充分加熱し、調味料で味を付けま
 す。使い捨ての紙のカップに入れて提供する予定です。

Step3 飲料について

取り扱う飲料の種類を選んでください。
 飲料を取り扱う方法を選んでください。

予定販売価格(半角数字)

飲料の詳細を記入してください。

温かいけんちん汁に冷たいお茶をセットでつけます。クーラーボックスで保存した冷たいペットボトル入りのお茶を紙コップに注いで提供します。

Step4 食材仕入先調査

この欄に填時は直前まで変更できます。

仕入先その1

仕入先 仕入先
 材料名
 保存方法

仕入先その2

仕入先 仕入先
 材料名
 保存方法

仕入先その3

仕入先 仕入先
 材料名
 保存方法

Step4 食材仕入先

右のボタンを押して下さい。

送信

送信には数分かかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

76th May Festival Janin Committee @ The University of Tokyo

調理責任者

調理責任者は、責任者や副責任者と重複しても構いませんが、企画で取り扱う食品を統括して管理し、常に状況を把握できる人でお願いします。また、電話番号は、できる限り携帯電話番号で書いて下さい。

主品目

保健所から予め認められている食品がリストになっています。どのような食品が認められるかは、Almightyを参照してください。該当するものがあれば選択してください。該当するものがなければ、「その他」を選択して、品目をすぐ下の自由記入欄に記入してください。

予定販売価格と予定販売個数

現在の予定数を記入してください。食品販売状況の参考にします。

主品目調理方法について

主品目の調理方法と保管方法を書いて下さい。珍しい食品ほど、より具体的に調理方法を記述してください。下ごしらえ後の食材の保存方法が書かれていない企画が多く見受けられますので、必ず記入してください。

飲料の種類

「ソフトドリンクのみ」「酒1種類のみ」「酒+ソフトドリンク」「酒複数種」の中から一番適当なものを選択してください。

飲料の販売

「紙コップに移して販売」か「缶入りのまま販売」のどちらかを選択して、予定販売価格も記入してください。

飲料の詳細

何をどのくらい買うのかを記入してください。飲料を自分で作る場合は、作る方法を詳しく書いて下さい。

食材仕入先

4月末の締め日までに、仕入先を確定させてください。変更があった場合は、直前まで変更可能ですので、予定でもいいので必ず記入してください。なお、仕入先の電話番号も必ず記入するようにしてください。

食材として、米(ご飯)や生クリーム等の細菌の繁殖しやすいものは扱うことが出来ません。また、卵などの腐りやすいものは、クーラーボックス等の低温で保管するようにしてください。



エコレシピコンテスト (ごみ減量に積極的な模擬店)

エコレシピを実践している企画のコンテストを行います。参加を希望する模擬店は、ぜひ申請してください。提出があった企画から選定作業を行い、エコレシピ企画を決定します。締め切りは4月4日です。

エコレシピコンテスト

[TOP](#) >> [企画参加者ホーム](#) >> [メインメニュー](#) >>

エコレシピコンテストは環境に配慮したメニュー(エコレシピ)を出す模擬店企画を対象に開催します。コンテストに入賞すると委員会から様々な優遇措置を受けることができます。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 エコレシピメニュー

どのような食品を出すのか具体的に教えてください。

ブリッツ線路

Step2 環境に配慮するよう工夫した点

アピールしたい点をお書きください。どのような点で、どれ程環境に貢献しているかを詳しく書いてください。

種々の菓子(ポッキーとかブリッツとかの類)を芯として使う線路です。ごみは全くでない!!作る時も食べる時も楽しめる究極の三ツ星メニューです。

Step3 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

送信

登録には数秒かかる場合があります。エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

76th May Festival Jinin Committee @ The University of Tokyo

エコレシピメニュー

どのような食品を出すのかを、具体的かつ簡潔に入力してください。

環境配慮に工夫した点

ごみを減らそうと工夫した点を記述してください。

展示・実演系の企画は対象外となっています。コンテストに入賞すると、運営委員単位の減免や、パンフレットの優先広報や、ごみ集積場優先対応などの優遇措置を受けることができます。詳細はAlmightyを参照してください。食べられるものを容器代わりにしている企画、ももとの容器ごみが少ない企画などの参加をお待ちしています。



本部後援企画申請 (パンフレット優先広報を希望する企画)

本部後援企画(詳細はAlmighty参照)の認定を希望する企画は、この書類を提出する必要があります。

提出があった企画から、選定作業を行い、本部後援企画を決定します。締め切りは4月4日です。

本部後援企画申請

[TOP](#) >> [企画参加者ホーム](#) >> [メインメニュー](#) >>

本部後援企画には、パンフレットでの優先広報が行われます。この申請フォームの登録情報をもとに、審査を行い、本部後援企画を選定します。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 企画内容詳細

アピールしたい点をお書きください。どのような点で本部後援企画にふさわしいと思うかを詳しくお書きください。

高校生を中心とした来場者の方々に対して、東大生の実態についての説明や東大生との対話、質問などを通して東京大学の紹介を行います。当企画を除いて高校生が直に東大生と接することができる機会というものはほとんどなく、五月祭に求められている、有用な企画であると思います。当日により多くの来場者の方々が当企画を知り、参加できるように本部後援による優先広報をお願いいたします。

Step2 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

送信

登録には数秒かかる場合があります。エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

76th May Festival Jinin Committee @ The University of Tokyo

企画内容の紹介

自分の企画が本部後援企画としてふさわしいと思う点(どのくらい人気があるか、どこが特徴的かなど)をより具体的に挙げてください。一応の目安として、200字以上は記入してください。それより多い分にはいくらでも構いません。ここでの記入内容を書類により一時審査の対象としますので、丁寧にお書きください。

本部後援企画になると、パンフレットでの優先広報等の優遇措置を受けることができます。



控室使用申請 (控え室の使用を希望する企画)

企画場所以外に、講師などのために、控室の使用を希望する場合は申請をしてください。
提出がない場合、当然ながら、控室は割り振られません。締め切りは4月4日です。

控室使用申請

[TOP](#) >> [企画参加者ホーム](#) >> [メインメニュー](#) >>

控え室を希望される企画の方は、この申請を行ってください。
ただし、安田講堂の控え室に関しては、関係団体で調整しますので、ここで登録する必要はありません。

控え室として確保できそうなのは、法文工農の教室になります。
また、控え室を使用できる時間帯は、
30日(金)13:00~18:00
31日(土) 8:30~18:00
1日(日) 8:30~18:00

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 控え室として希望する場所を選択してください。

文学部

Step2 使用したい時間を選択してください。

1日:日 11時00分 ~ 1日:日 11時30分

Step3 控え室を希望する理由や事情を記入してください。

バンドの入れ替えに伴い楽器を置きたいので、文318を希望します。

Step4 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

登録には数秒かかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

76th May Festival Jonin Committee @ The University of Tokyo

控室希望場所

控室の希望場所を(法学部・文学部・工学部・農学部)から選んでください。他の学部では、控え室を確保できる見込みは今のところありません。

希望時間

30日 13:00~18:00、31日 8:30~18:00、1日 8:30~18:00の中から、30分単位で必要最低限度の時間帯を指定してください。

希望理由

控室を希望する理由を、できる限り詳しく記入してください。希望理由は査定の際に考慮されます。

控室を2つ以上希望する場合は、問い合わせフォームでお問い合わせください。追って連絡します。

現在、教室が不足している状況で、申請どおりに控室が取れるとは限りませんので、ご注意ください。

時間帯の重複の関係で、希望場所から離れた場所になることもあります。ご了承ください。



夜間居残り申請 (夜間居残りを希望する全ての企画)

夜間居残りをする企画は必ず申請を行ってください。これは希望調査ではなく、本申請ですので、この申請を行わない企画は、夜間に居残ることはできません。締め切りは4月25日です、

夜間居残り申請

[TOP](#) >> [企画参加者ホーム](#) >> [メインメニュー](#) >>

夜間居残りをする企画は必ず申請してください。
この申請をしない場合は、夜間居残りをしないものとみなします。
また、この申請の遅れ登録や、この申請なき夜間居残りは認められません。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 夜間居残りをしますか？

する しない

Step2 夜間居残りをすると答えた方にお尋ねします。

何人が夜間居残りをしますか？ 人

何のために夜間居残りをしますか？

Step3 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

登録には数秒かかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

76th May Festival Jonin Committee @ The University of Tokyo

夜間居残りをしますか？

夜間居残りをするかしないかを選択してください。

夜間居残りをする企画へ

夜間居残りをする企画は、夜間居残りをする人数や目的を記入してください。これは、委員会内での議論や、夜間居残りの動向を把握するために使用されます。

夜間に居残る企画に対する注意事項や遵守事項、夜間運営委員や夜間警備の方法等、諸々の事項は次回の第三回企画代表者会議でお知らせします。



アコムレンタル申込 (アコムレンタルを希望する企画)

アコムレンタル申込

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

アコムレンタルを利用しようとしている企画は申請を行ってください。
生協レンタルを利用する場合は、生協へ直接相談してください。

値段は、学園祭期間中の値段になります。値段は、税別です。詳細はAlmightyをご覧ください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 レンタル商品について

商品名	単価	個数
No.01 集会用テント(2.7×3.6m)	7000円	1
No.02 ベニヤテーブル(180×45cm)	720円	3
No.03 ベニヤテーブル(180×60cm)	720円	5
No.04 パイプイス	270円	5

中略

Step2 販売商品について

商品名	単価	個数
No.31 たこ焼き粉/20kg 約400人分	5800円	
No.32 クレープ粉/10kg 約200人分	5300円	
No.33 お好み焼き粉/10kg 約200人分	3700円	
No.34 今川・大判焼き粉/20kg 約400個分	5800円	

中略

Step3 上記以外のレンタル商品について

学園祭期間中、カタログ表示金額(1/82日)の10%OFFが提供されます。
尚、消費税は別途かかります。
ただし、以下の「単価」にはカタログに記載されている値段で入力してください。
カタログは、企画代表者会議で配布したものです。委員会室でも閲覧することができます。

商品名	単価	個数
発電機1.7kw	10000	2
丹プリン缶18L	500	1

Step4 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

送信

登録には数分かかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

76th May Festival Jonin Committee @ The University of Tokyo

レンタル商品について、販売商品について

レンタル商品と、販売商品の価格一覧は右の通りです。申請フォームの該当箇所にレンタルしたい数量を記入してください。販売商品とは、その名のごとく、レンタルではなく買取の扱いになる商品のことです。

今期は委員会からの資材貸し出しはありませんので、各企画ともこのようにレンタル業者から借りてください。

上記以外のレンタル商品について

右のリスト以外の商品もレンタルできます。商品については、企画代表者会議で配布したアコムレンタルカタログをご覧ください。尚、この際は1泊2日料金10%OFFの料金で、期間中可以使用できます。また申し込みフォームに値段を入力する際は、カタログに記載してある、正規の値段を入力し、商品名と単価を間違えないようにしてください。

なお、当委員会は各レンタル会社と企画間の仲介をするだけであり、企画とレンタル会社で問題が生じても責任は一切負いかねます。

アコムレンタルからのレンタルを希望する企画は、登録をしてください。尚、生協レンタルに関しては、生協プレイガイドが取り扱っていますので、委員会を通さずにそちらにお問い合わせ下さい。アコムレンタルの締め切りは4月17日です。

レンタル商品

No.01 集会用テント(2.7×3.6m)	7,000円
No.02 ベニヤテーブル(180×45cm)	720円
No.03 ベニヤテーブル(180×60cm)	720円
No.04 パイプイス	270円
No.05 特別Aセット(鍋) 付)おたま	3,000円
No.06 特別Bセット(寸胴) 付)おたま	4,000円
No.07 特別Cセット(中華鍋) 付)おたま	3,000円
No.08 鉄板焼 付)油ヒキ、ヘラ2枚	4,400円
No.09 タコ焼機 付)油ヒキ、粉ツギ、千枚通し	4,400円
No.10 LP焼鳥 付)タレ壺、うちわ	3,300円
No.11 焼鳥用 付)タレ壺、うちわ	3,300円
No.12 LP焼き台 付)網、うちわ	4,100円
No.13 クレープ焼機 付)油ヒキ、トンボ、スパチラ	3,300円
No.14 卓上フライヤー 付)カス取網、油切	9,800円
No.15 LPおでん鍋 付)おたま、菜箸	3,300円
No.16 鯛焼機 付)油ヒキ、粉ツギ、あんサシ	8,100円
No.17 大判焼機 付)油ヒキ、粉ツギ、あんサシ	8,100円
No.18 セイロセット	4,900円
No.19 やかん(8L)	900円
No.20 アルマイト鍋(直径39cm)	1,400円
No.21 寸胴鍋(46L、直径39cm)	2,200円
No.22 寸胴鍋(86L、直径48cm)	3,600円
No.23 寸胴鍋(161L、直径60cm)	7,200円
No.24 イベント用水槽	4,100円
No.25 金魚すくい用水槽	2,700円
No.26 アイスボックス45L	1,400円
No.27 アイスボックス64L	3,500円
No.28 アイスボックス94L	4,500円
No.29 クーラージャグ11L	900円
No.30 クーラージャグ18L	1,350円

販売商品

No.31 たこ焼き粉/20kg 約400人分	5,800円
No.32 クレープ粉/10kg 約200人分	5,300円
No.33 お好み焼き粉/10kg 約200人分	3,700円
No.34 今川・大判焼き粉/20kg 約400個分	5,800円
No.35 ポップコーン豆/1kg 約40人分	500円
No.36 ザラメ/白1kg	400円
No.37 ザラメ/赤1kg	750円
No.38 ザラメ/青1kg	750円
No.39 ザラメ/緑1kg	750円
No.40 ザラメ/黄1kg	750円
No.41 チョコチップ/500g	1,000円
No.42 フォグマシーン溶液/1L	5,200円
No.43 シャボン玉溶液/1L	4,500円
No.44 コルク玉/100入り	1,000円
No.45 水ヨーヨーセット/100入り	2,000円
No.46 テーブルクロス/250×150cm	1,200円
No.47 ビニールシート/540×360cm	1,200円
No.48 炭/2kg	550円



容器飲料一括購入申込 (容器、飲料を扱う企画)

容器飲料一括購入申込

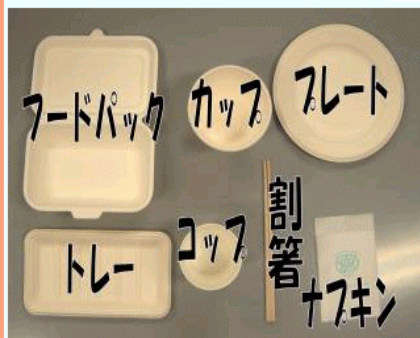
TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

容器を使用する企画は、原則としてこの一括購入を利用してください。
 また、容器を購入しない場合は、その理由を記入してください。
 ・一括購入の総数によって価格が変動する可能性があります。
 ・少量しか申し込みのなかったものは一括購入の対象外となりますが、ご了承下さい。
 ・容器については、サンプルを委員会室などで実際に見ることが出来ます。
 詳細はAlmightyをご覧ください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 容器の一括購入

種類	単位	値段	希望数
フードバック(255×171×52.2mm)	50個/袋	500円	4 <input type="text"/> 袋
カップ(φ105×89.0mm:425ml)	50個/袋	500円	<input type="text"/> 袋
プレート(φ230×20.6mm)	50個/袋	350円	<input type="text"/> 袋
トレイ(255×171mm)	50個/袋	400円	<input type="text"/> 袋
コップ(210ml)	50個/袋	250円	<input type="text"/> 袋
割り箸(裸)	100膳/袋	200円	<input type="text"/> 袋
ナプキン	100枚/袋	100円	6 <input type="text"/> 袋



クリックすると、斜めからの画像と拡大画像を見ることができます。
実物は委員会室でご覧いただけます。

Step2 飲料の一括購入

飲料	概要	値段	希望数
黒ラベル(大瓶633ml)	20本/箱	6,100円	2 <input type="text"/> 箱
エビス(大瓶633ml)	20本/箱	6,400円	2 <input type="text"/> 箱
生大樽(20L)	1樽	11,000円	1 <input type="text"/> 樽
生大樽用ガス(5kg)	1個	2,300円	1 <input type="text"/> 個
かき氷/保冷用氷(10×10×25cm)	1個	400円	<input type="text"/> 個

Step3 一括購入を利用しない場合

一括購入を利用しない場合は、以下に理由を記入してください。

Step4 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

送信

登録には数秒かかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

原則として、容器は委員会を通して購入していただきます。これは、その申請フォームです。委員会以外からの購入を検討している場合は、その理由を所定欄に記入してください。

締め切りは4月17日です。

容器・飲料の購入

容器の購入数を記入してください。
ここで入力する購入数は、「 \times 」の数ですので注意してください。例えばコップを2 \times 購入すると、100個ということになります。

一括購入を利用しない場合

各企画には、原則として一括購入をさせていただくこととなりますが、特別な事情により一括購入ができない場合は、その理由をできるだけ詳しく書いてください。

また、それぞれの容器の値段は、左をご覧ください。一括購入の都合上、払い戻し(返品)はできませんので、よく考えて注文してください。

氷に関しては、例年通りチケット制で随時商品と引き換える方式になる予定です。

容器の実物は委員会室にあります。実際に見てみたい場合は、委員会室までお越しください。

これらの容器は非木材繊維を使ったり、間伐材を使用したりした環境への負荷が軽いものを使っています。詳しくはAlmightyをご覧ください。

一括購入の総数により値段が変動したり、場合によっては商品が一括購入の対象外になったりすることもあります。



現金援助 (無収入企画で、現金の援助を受けようとする企画)

現金援助申請

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

現金援助は、無収入企画を対象としています。よって模擬店等の有収入企画は対象外です。企画終了後に、領収書・収支報告書を提出してもらい、今回の申請内容と加味した上で現金援助を行うことになります。詳細はAlmightyをご覧ください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 企画内容について。

企画の構成員数 人

企画の内容
現時点で決まっているものをできるだけ詳細に記入

講演会を実施します。呼ぶ人はまだ決まっておりませんが、ハロプロプロジェクトについて様々な分析が出来る人を呼ぶ方針です。

企画の形態

当てはまるもの全てにチェックしてください

- 当該企画への来場者からカンパを募る
- 企画紹介用のパンフレットを刊行する
- パンフレット等に外部団体の広告を掲載する
- 当該企画団体構成員外の人間を招聘する
- 企業等の試供品等を配布する
- 物品やサービスを来場者に無償提供する
- その他企業や団体からの商品の提供を受ける
- 以上のどれにも該当しない

Step2 収入見積もり

収入詳細

収入予定の項目とその金額をできるだけ詳細に記入して下さい

記入額	
企画構成員から 1,000円×20人=20,000円	
05からの寄付 10,000円	
企画一般会計より 20,000円	
企業の協賛 100,000円	
企画構成員より 2,000円×30人=60,000円	
〇日会からの寄付 30,000円	
委員会側からの援助80,000円	

収入合計

上記の収入の金額合計を記入してください。(半角数字で入力すること)

円

Step3 支出見積もり

支出詳細

支出予定の項目とその金額をできるだけ詳細に記入して下さい

講演会出演依頼費	150,000円
机など資材調達費	10,000円
諸経費	10,000円

支出合計

上記の支出の金額合計を記入してください。(半角数字で入力すること)

円

Step4 援助金について

援助金の申請動機

できるだけ詳細に

講演会をやるにはできるだけ有名な人を呼びたく、またそれにはかなりの費用がかかります。しかし、これ以上企画構成員に負担はかけたくありませんし、カンパも入場者に対してあまり良い印象を与えないので、やりたくありません。そこで、委員会側から援助を受けられればと思います。

援助金の支出用途

援助金の用途とその金額をできるだけ詳細に記入して下さい

講演会出演料に全て使います。資材調達費などそれ以外の費用は私たちが何とかします。

希望援助合計

上記の援助金の金額合計を記入してください。(半角数字で入力すること)

円

Step5 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

登録には数秒かかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

収入源のない無収入企画を対象として、財政的な援助を行います。制度の詳細はAlmightyをご覧ください。締め切りは4月17日です。

企画構成員

今回の企画にかかわっている人の大体の人数を記入してください。企画団体の規模の把握に使います。

企画の内容

現時点で決まっていることをできるだけ詳しく記入してください。

企画の形態

左のようなチェックボックスがありますので、その中から、適当なものを選択してください。

収入見積もり、支出見積もり

収入の見積もりを、記入例に従って、わかりやすく丁寧に記入してください。これらがメインとなって、査定されますので、この欄の記入が正しいと見做すと、査定対象外になることもあります。

また、収入は、五月祭常任委員会からの現金援助がないと仮定した状況での収入を記入してください。また、収入合計金額は、支出合計金額と等しいかそれ以上でなければなりません。

援助金

援助金の申請動機や、援助金をもらった場合の支出用途などを、正直かつ具体的に記入してください。また、希望援助額は、Almighty等を熟読し、よく考えて入力してください。

記載内容に事実と反することがあった場合、厳格な対応をさせていただくことがあります。

最終的には、収支報告書とともに、領収書帳を提出してもらうことになります。また、この際の領収書の規則等の細かい部分に関しましては、Almightyを必ず読んでください。

企画によっては援助金が0になる場合もあることを、予めご了承ください。

模擬店や、カンパ・スポンサー行為を行う企画等は有収入企画となり、現金援助の対象とはなりませんので、ご注意ください。

五月祭に使う、一過性の消耗品ではなく、五月祭以外にも使える耐久品とみなされるものは、現金援助枠の対象とはなりませんので重ねて注意してください。



物品援助 (無収入企画で、物品の援助を受けようとする企画)

物品援助申請

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

現物援助は、無収入企画を対象としています。よって模擬店等の有収入企画は対象外です。
一企画あたりの上額は100点(1万円相当)です。
ただし、各款がそろったからといって、必要以上に申請しないでください。
詳細はAlmightyをご覧ください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 必要な数を指定してください。

項目	詳細	個数
上質紙: 白色	10点/500枚	<input type="text"/>
上質紙: クリーム	10点/250枚	<input type="text"/>
上質紙: 桃色	10点/250枚	<input type="text"/>
上質紙: 緑色	10点/250枚	<input type="text"/>
上質紙: 青色	10点/250枚	<input type="text"/>
上質紙: 空色	10点/250枚	<input type="text"/>
上質紙: 萌黄	10点/250枚	<input type="text"/>
マジック: 黒	2点/1本	<input type="text"/>
マジック: 赤	2点/1本	<input type="text"/>
マジック: 青	2点/1本	<input type="text"/>
マジック: 緑	2点/1本	<input type="text"/>
ポスターカラー: 黒	4点/1個	<input type="text"/>
ポスターカラー: 赤	4点/1個	<input type="text"/>
ポスターカラー: 青	4点/1個	<input type="text"/>
ポスターカラー: 緑	4点/1個	<input type="text"/>
ポスターカラー: 黄	4点/1個	<input type="text"/>
貼って剥がせるテープ	4点/1個	<input type="text"/>
ベニア板: 90x180cm	8点/1枚	<input type="text"/>
角材: 3.6m	4点/1本	<input type="text"/>

Step2 上記以外の 最高希望物品

上記以外の希望物品は、希望欄に記入してください。種別でもお選びください。
立て看板作成に必要なペンキが入れられる場合があります。

Step3 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

登録には数秒かかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

対象となる企画は無収入企画に限られます。よって、模擬店等は対象外です。締め切りは4月17日です。

必要な数量
必要な量を(場合によっては色も)選択してください。また、援助の点数が30点以下になるようにしてください。
B4白色再生紙
普通のB4のコピー紙です。500枚で10点となります。
B4上質紙
(クリーム・桃・緑・橙・藤・空・萌黄)の各色の中から選択することになります。各色、250枚で10点です。
マジックセット、ポスターカラー
市販の物と同等です。1本2点又は1個4点になります。
貼って剥がせるテープ
ビラを貼るときは、これ以外で貼ることを禁止しています。壁などが剥がれることがない、粘着力の弱いテープです。
ベニア板・角材
立看板を作成するときにより必要になります。当委員会が通常つくる1枚看の場合、ベニア板1枚に、角材が2本必要になります。

ラシャ紙は希望数が少なかったため、今年は援助対象となっておりません。

76th May Festival Jinin Committee @ The University of Tokyo



電力使用申請 (電力の使用を希望する企画)

電力使用申請

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

電力を使用する全ての企画は申請してください。
申請がない場合、電気器具の使用は認められません。
詳細はAlmightyをご覧ください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 電気器具と使用電力を入力してください。

電気器具を使用する場合は、必ず以下に記入してください。
以下に記入のない場合いかなる電気器具の使用も認められません。
記入の際は、使用電力の大きい順に記入してください。

電気器具名	最大使用電力
モハ208+モハ209	760000 W
	W
	W
	W
	W

Step2 備考

以上の内容で疑問がある場合、各教室の電気容量を超えた電力を使用したい場合には以下に理由を記入してください。

研究会の演習で実車(JR209系通勤電車)を走らせたいので、85×8=760kWの電力が必要です。それに伴い、1MW程度の実電所の臨時設置を希望します。費用は大学持ちの方向で交渉をお願いします。

Step3 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

登録には数秒かかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

企画場所画で電気器具を使用する場合は、記入して申請してください。締め切りは4月17日です。

電気器具名
テレビの場合は、何型のテレビを使うのか等、できるだけ具体的に記入してください。
最大使用電力
平均電力使用量ではなく最大使用電力を入力してください。最大使用電力とは、電気器具が最も電力を使う時の消費電力のことです。
備考
使用電力量が、電気容量(教室の電気容量を教室の企画数で割った値)を超える場合は、備考の欄に電気容量を超えて電気器具を使用したい理由を記入してください。

消費電力が大きな電気器具(冷蔵庫、ポット、コーヒーマーカー、レーザープリンタなど冷却や加熱を伴うもの)は使用しないようにしてください。
企画場所によっては電気使用に著しい制限がある場合があります。

76th May Festival Jinin Committee @ The University of Tokyo



車両入構申請 (車両の入構を希望する企画)

車両入構を希望する企画は、申請を行ってください。申請がない場合、車両は構内に入ることではできません。
締め切りは5月6日です。

車両入構申請

[TOP](#) >> [企画参加者ホーム](#) >> [メニュー](#) >>

車両の入構を予定している企画は必ず申請してください。
申請のない企画の入構は認められません。
詳細はAlmightyをご覧ください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 注意事項

- ※一回の入出構は1時間以内にお断りします。
- ※キックボードやローラーブレード等に関しては一切の使用を禁止します。
- ※入構1回につき、申請書1つ分を記入してください。
- ※入構可能な時間は次の通り。
弥生門ゲート
31日07:00-19:30
01日07:00-19:30
薬学部前ゲート・農学部正門
30日13:00-19:30
31日07:00-19:30
01日07:00-19:30
- ※入構可能な時間以外の申請は備考欄に書き込んでください。
- ※ラックを入構する場合は、稼働車(車)などがなければ備考欄に記入してください。
- ※入構理由の自由記入欄には、交々の種別や、請求者の名前などを具体的に記入してください。
- ※各門からの入構ルートは以下の通り。

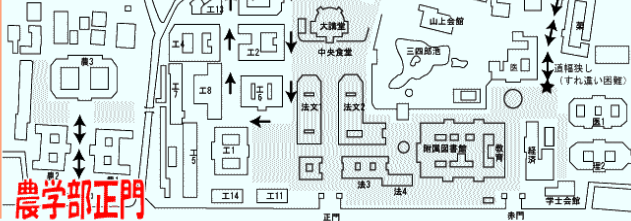
構内交通規制図

五月祭期間中は、図のような交通規制をします。

//// 製作企画を行うための、通行不可能な箇所

◆◆ 臨時入構許可による入構可能範囲

★ 車止の設置場所



Step2 申請書1枚目

入構時間	30日13:00~14:00
入構箇所	弥生門ゲート
目的地	工学部X号館
台数	4台ラック1台
車種や入構理由(備考)	演奏機材の搬入のため
入構時間	--選択して下さい--
入構箇所	--選択して下さい--
目的地	
台数	
車種や入構理由(備考)	

Step7 更になにかあれば記入して下さい。

Step8 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

送信

登録には登録料がかかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何卒お確かめください。

申請

申請書は、5枚(Step2~Step6)準備しています。1枚目から順番に入力してください。入構1回につき、申請書1つ分を記入してください。

入構時間・入構箇所

以下の門と時間帯から、入構を希望する時間帯を選択してください。ただし、1回の入構は原則1時間以内です。

弥生門ゲート

31日 07:00-19:30

01日 07:00-19:30

薬学部前ゲート・農学部正門

30日 13:00-19:30

31日 07:00-19:30

01日 07:00-19:30

目的地

車から降りた後の、最終目的地(例えば、X学部Y号館Z教室)を記してください。

台数

一度に入構する台数と種類を記入してください。複数台が、別々の時間に分かれて入構する場合は、入構する回数分だけ申請をしてもらうことになります。

入構理由等、備考

「資材・機器搬入」、「後援者の移動」などの理由や、特記事項があれば書いてください。

備考

入構可能な時間以外の申請や、6枚目以上の申請はSTEP7の備考欄にわかりやすく、書き込んでください。

但し、入構可能時間以外の入構に関しては、必ずしも希望に添えるとは限りません。

一回の入出構は1時間以内をお願いします。

キックボードやローラーブレード等に関しては一切の使用を禁止します。

入構に関して、運営委員単位は課す予定はありません。

各門からの入構ルートは上の図の通り。

指定行為申請 (指定行為を行う全ての企画)

指定行為申請

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

募金・カンパ・模擬店以外の商行為・スポンサー行為・個人情報の収集をする場合は必ず申請してください。
申請しない場合は、当該行為を行うことはできません。
詳細はAlmightyをご覧ください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 募金・カンパ行為を行う方は以下に記入してください。

募金とカンパの定義は以下の通りです。
「募金」…徴収した金銭が当該企画団体以外の収入になるもの
「カンパ」…徴収した金銭が当該企画団体の収入になるもの
募金・カンパの具体的な方法と手順
(任意性がどのように確保されているかも記してください)
どのような手順で行うのか、具体的な方法を記入してください。
また、募金・カンパは、任意で行われることが必要になりますので、任意性を確保する方法についても記してください。

講演を聞き終わって退出する人に出来ればカンパをいただけるよう呼びかけます。あまり、派手にはカンパを要求しないようにします。

収集した募金の募金先又は、カンパの使途

自分たちのお金だけでは補えない分を補う。

Step2 模擬店や喫茶店以外で商行為を行う方は以下に記入してください。

「企画の一環として部誌の販売を行う」等の場合がこれに当てはまります。

販売品目の内容・形態

日頃から冊子を作成しておりますので、それを販売します。五月祭特別号と題します。

当日の販売方法

テントの中で販売します。いろいろ回って是非購入してください。よろしくお願いいたします。

Step3 広義のスポンサー行為を行う方は以下の該当箇所に記入してください。

広義のスポンサー行為は以下のいずれかに該当する場合は、以下の通りです。

A ゲストによる宣伝行為
「ゲストとして参加者を呼び、その参加者が自分の次のコンサートの告知をするなど、そのゲストや企業の企業名を宣伝する行為等」
当該行為の具体的な内容と宣伝媒体、宣伝行為を行う際の状況などを記入してください。

あややを呼んで、ミニライブを実施しますがその最後に口頭で次のシングルが発売されますと宣伝します。

B 企画による学外団体の宣伝行為
「企業、NPO、ボランティア団体など、東京大学と直接関連の無い団体の活動をPRするなど、学外団体の宣伝を行う行為等」
当該行為の具体的な内容と宣伝媒体、宣伝行為を行う際の状況などを記入してください。

ハロープロジェクトは充実したアイドルばかりが揃っているんで、その宣伝をハロープロジェクトに関する展示の中で行います。

C 設置する物品における学外団体名などの顕名
「企業等の場、設置する物品に部団体名が入るケース等」
具体的にどのような設置物品に名前が入るのか、また、どのような形で学外団体名が掲載されるのか。

下敷きなどにハロープロジェクトのオフィシャルマークが入っています。

D 配布する物品における学外団体名などの顕名
「パンフレットに学外団体の広義など掲載されているケース等」
具体的にどのような設置物品に名前が入るのか、また、どのような形で学外団体名が掲載されるのか。

パンフレットにZ E T I M Aからの宣伝がパンフレットの最終面に下半分載せることとなります。

E 外部団体作成物の公開など
「学外団体の制作した楽曲など、企画以外で制作した制作物を公開、配布するケース等」
公開、配布する作成物に関する説明、また、どのような形態で外部団体の名称が掲載されているのか、さらに、その行為の必要不可欠性

ハロープロジェクトに関する展示を行う際にあややのコンサートのビデオを上演します。

F その他学外団体の活動とみなされる可能性があると思われる行為
具体的な活動を記してください。

Step1～Step4 のいずれかの場合に該当するときは、該当項目を記入してください。更に、Step5 は共通設問項目ですので、Step1～Step4 のいずれかにでも当てはまる場合は、Step5 もお答えください。締め切りは5月6日です。

募金・カンパ行為

募金：徴収した金銭が当該企画団体以外の収入になるもの

カンパ：徴収した金銭が当該企画団体の収入になるもの

模擬店以外の商行為

「企画の一環として部誌の販売を行う」等の場合です。

広義のスポンサー行為

- ・ゲストによる宣伝行為
 - ・企画による学外団体の宣伝行為
 - ・設置する物品における学外団体名などの顕名
 - ・配布する物品における学外団体名などの顕名
 - ・外部団体作成物の公開など
 - ・その他学外団体の活動と看做される可能性がある行為
- 個人情報の収集

これらの項目に関しては次回の企画代表者会議で詳述します。

Step4 個人情報の収集を行う場合は、以下の箇所に記入してください。

収集する内容(住所・氏名等)

住所・氏名・年齢・性別・携帯電話番号・メールアドレス

収集の方法
どのように任意性の確保がされているかも記してください。

演劇を終わった人に対してアンケートという形で実施します。その際に問題がなければ上記のような個人情報を書いていただく事になります。

収集した情報の使途

次の公演などの日程をお知らせするのに使います。

Step5 以下は、全企画がお答えください。

先に記入した行為の目的

自企画の向上と発展のため。また、これがないと企画として意味がなくなるとも考えられる。

企画の趣旨

ハロープロジェクトの向上と発展を願うため。

企画と当該行為の関連性

ハロープロジェクトのよさを伝えるためにはやはり、宣伝的要素も必要となってくるのではないかと見えます。

ふだんから学外団体と関連する活動を行っている場合は、その団体名と普段の活動内容

コンサートに出かける。CDを購入したり、する。

特記事項

外部と関連するが微妙なところですが、一応申請しておきました。

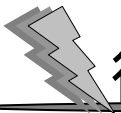
Step6 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

送信

登録口は空枠がある場合があります。
エラーの原因となりますので、尚属も押さないでください。

76th May Festival Jonin Committee @ The University of Tokyo



行列申請 (練り歩きを行う企画)

行列申請

[TOP](#) >> [企画参加者ホーム](#) >> [メインメニュー](#) >>

練り歩き等の行列行為を行う企画は、必ず申請してください。
申請しない場合、来場者の邪魔になるため、中止を命じることがあります。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 何人程度で、何日何時頃に行いますか。

100 人程度で、31日16時 頃実施したい。
 人程度で、 頃実施したい。
 人程度で、 頃実施したい。

Step2 行列の実施ルート(途中経路を詳しく書いてください)

この狭い本郷の道路において、ねぶたに挑戦します。負傷者等出た場合に備え、救急車を赤門横に停めておく手配をお願い致します。

Step3 備考

博多のねぶた

Step4 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

登録には手数料がかかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

76th May Festival Janin Committee @ The University of Tokyo

練り歩きなどを計画している企画は、申請を行ってください。

行列について

何人規模の行列を予定しているのか記入してください。また、時間帯は、「何日の何時から何時くらいまで」と、具体的に記入してください。

行列の内容について

どのような行列が、どこをどういう順序で通るのか、できるだけ詳しく記入してください。また、混乱のもとになるので、当日付近になっての、ルート変更は絶対にしないでください。

特記事項

行列について、雨天時の対応など、何か特記事項があれば記入してください。無い場合は特に記入しなくて結構です。

立看板申請 (企画場所以外に立看板を設置する企画)

立看板申請

[TOP](#) >> [企画参加者ホーム](#) >> [メインメニュー](#) >>

自分の企画場所以外に立看板を置く場合は、必ず申請してください。
申請しない場合、邪魔になると委員会が判断した場合は撤去することがあります。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

Step1 立て看板をどこにどれだけ設置しますか。

36 枚看板を、1 枚、赤門前 に設置したい。
 枚看板を、 枚、 に設置したい。
 枚看板を、 枚、 に設置したい。

Step2 立看板の記載内容をお書きください

百花素乱

Step3 備考

Step4 入力情報の送信。

右のボタンを押して下さい。

登録には手数料がかかる場合があります。
エラーの原因となりますので、何度も押さないでください。

76th May Festival Janin Committee @ The University of Tokyo

立看板を、自分の企画場所(テント内)以外に設置しようとしている企画の方は、必ず申請してください。委員会では来場者の邪魔にならないように調整をいたします。

立看板について

何枚看板を何枚設置するかを入力してください。1枚看板とは、90×180cm(ペニヤ板1枚)の大きさを指します。但し、2枚看板より大きなものは通行の邪魔になるため、あまり使用しないで下さい。また、立看板をどこに設置する予定なのか、できるだけ詳しく記入してください。

立看板の内容について

どのような内容の看板を、どういった理由で設置するのか、できるだけ詳しく記入してください。

特記事項

立て看板設置について何か特記事項があれば記入してください。無い場合は特に記入しなくて結構です。

