

# INTERNET PROCEEDURES MANUAL

## 第76回五月祭 手続きマニュアル V O 1 . 3

はじめに.....	1
今回の手続きの流れ.....	2
問い合わせをしよう.....	3
火気使用申請.....	4
車両入構申請.....	5
指定行為申請.....	6
行列申請.....	7
立看板申請.....	7
危険物・特殊ごみ申請.....	8
清掃終了予定時間調査.....	8
夜間責任者・副責任者登録.....	9
夜間運営委員希望調査.....	9
運営委員交換.....	10
さいごに.....	11

2003年4月29日発行

第三回企画代表者会議

第76期五月祭常任委員会



# はじめに

このマニュアルは、第三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。

## 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、記録が残らなかったり、担当委員まで連絡が届かなかっ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にのみ用いる。
- ・ 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。

## 1. 5月6日締切手続き一覧

**火気使用申請** (火気の使用を希望する企画)

申請不備の企画が多いため、締め切りを延長します。

**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)

**危険物・特殊ごみ申請** (通常以外のごみを出す予定の企画)

**清掃終了予定時間調査** (ブロック責・部屋責の企画)

**夜間責任者・副責任者登録** (夜間居残りをする企画)

**夜間運営委員希望調査** (夜間居残りをする企画)

**運営委員交換** (運営委員の交換を希望する企画)

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をお願いいたします。

# 問い合わせをしよう

委員会への問い合わせをする場合は、問い合わせフォーム（メッセージ送信）を使用することができます。

## 1. 新規問い合わせ

ログイン後のメニュー画面（前ページ参照）の中にある「新規メッセージ」というのをクリックしてください。右のような画面が表示されます。ここから委員会に対して問い合わせることができます。

原則として、1つの問い合わせには、1個の内容を書き添えてください。2つ以上の問い合わせを書かれますと、委員会の事務処理上、返信が非常に遅れたり、片方の問い合わせしか返信できなかったりする場合があります。

### 宛先

基本的に初期設定のままにしてください。担当名がわかっている場合等は、選択肢から担当名を選択してください。

宛先にアカウント名をコンマ区切りで入力することで、他のユーザーに送信することもできますが、指示のない限り使用しないようにしてください。

### 返信時通知先

メールアドレスを指定しておく、メッセージの返信が送られた場合に、指定されたアドレスへ通知メールが流れます。ただしユーザー登録情報で、「各種登録情報の配信」を希望されている場合は、更に指定する必要はありません。

### 題名

題名は、「食品として餅の使用可能性について。」など、題名だけで問い合わせ内容が想像できるように、簡潔にわかりやすく書いてください。

### 本文

質問する事項を具体的にわかりやすく書いて下さい。抽象的な内容だと、曖昧な返答しかできません。また、HTML タグ等は使用できません。

送信ボタンは連打しないでください。連打すると、複数のメッセージが送信されることになります。

## 2. メッセージ確認や、返信

メッセージを送信したり、返信が届いたりすると、ログイン後のメニュー画面に右のように表示されます。メッセージを読むには、リンクをクリックしてください。メッセージに返信するには、メッセージを表示させ、「この問い合わせに返信をする」というリンクをクリックすれば、返信フォームへと移動することができます。

## メッセージ送信

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

このフォームは以下の場合に利用します。

- Almightyの記述やWebの内容について疑問があったとき。
- 何か特殊なことを考えているとき。
- 期に申請したデータを取り消すとき。
- インターネット受付でトラブルが起こったとき。
- その他、委員会に対する問い合わせ、連絡。
- ユーザー登録している他の人にもメッセージを出すことができます。メッセージを送る際は、宛先にアカウント名を区切りで入力することができます。メッセージを送ると、その人の登録されたメールアドレスへも送信されますので、むやみに送らないようにしてください。

問合せは、1件につき、1つの事柄だけを書くようにしてください。

例えば、火気関係と食品関係など、2つの質問事項がある場合は、2つの問合せを行って下さい。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

### Step1 宛先等を入力してください

宛先: 委員会  → 指定されていない場合は入力してください。

宛先  → 必要の無い限り入力しないでください

「返信時通知先」にメールアドレスを指定すると、このメッセージに返信があったときに、そのメールアドレスへ連絡がいくようになります。

「」で区切ることで複数のメールアドレスを指定することができます。

返信時通知先

### Step2 内容を入力してください

題名

題名は、本文の内容がわかるように簡潔に記してください。

本文

### 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。エラーの原因になりませんので、何度も押さないでください。

76th May Festival Jonin Committee © The University of Tokyo

## 返信にかかる時間は・・・

担当がいなかったり、各方面に調整をしたりなどで、問い合わせの返答に時間がかかる場合があります。3日以内を目安にしておりますが、数日以上経っても、返事がない場合等は、もう一度、問い合わせフォームから連絡してください。

## 問い合わせ一覧

[新規メッセージ送信はこちらから](#)

- ID(124) 04/21 21:14 (送信) [参加方法について](#)
  - ID(127) 04/21 21:21 (受信)未読 [Re: 参加方法について](#)

# 火気使用申請 (火気の使用を希望する企画)

なんらかの火気を使用する企画は、必ず火気使用申請を行ってください。また、この申請は、火器一括レンタル

## 火気使用申請

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

プロパンガス(ゴムホース)・遮熱板(ブロック)・消火器は以下に記入して必ず委員会から借りてください。

また、一括レンタル以外の火気を使用する場合も、Step4にて必ず申請を行ってください。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 火器一括レンタル申込(消火器)

何らかの火気を使う企画(オープン発電機含む)は、消火器を最低1本はレンタルして下さい。これは、保安上の理由から、全て委員会を通してレンタルしていただきます。

消火器 1,200円

### Step2 火器一括レンタル申込(アコムレンタル 利用企画)

アコムレンタルから何らかの火気レンタルする企画(「アコムレンタル申込」をしている場合)は、以下で申請して、アコムから燃料等のレンタルを受けてください。アコムレンタルを利用しない場合は、下のStepで申請してください。

品名	値段	数量
プロパンガス5kg1口 ゴムホース1本付	2,800円	<input type="text"/>
プロパンガス5kg2口 ゴムホース2本付	3,200円	<input type="text"/>
プロパンガス10kg1口 ゴムホース1本付	3,300円	<input type="text"/>
プロパンガス10kg2口 ゴムホース2本付	3,700円	<input type="text"/>
遮熱板30×60cm	400円	<input type="text"/>

遮熱板のサイズは1種類のみです。鉄板焼き等は必要になります。

### Step3 火器一括レンタル申込(アコムレンタル 非利用企画)

アコムレンタルを利用しない企画の方は、以下で申請して、委員会から燃料等のレンタルを受けてください。

アコムレンタルから、何らかの火気レンタルを考えている場合(アコムレンタル申込)をしている場合は、上のStep2で申請してください。

品名	値段	数量
プロパンガス5kg2口 ゴムホース別売	3,300円	<input type="text"/>
プロパンガス10kg1口 ゴムホース別売	3,500円	<input type="text"/>
プロパンガス10kg2口 ゴムホース別売	3,800円	<input type="text"/>
ゴムホース2m(買取)	1,200円	<input type="text"/>
遮熱板30×30cm	500円	<input type="text"/>
遮熱板30×60cm	600円	<input type="text"/>
遮熱板30×90cm	700円	<input type="text"/>
遮熱板45×60cm	700円	<input type="text"/>
ブロック5個	700円	<input type="text"/>

### Step4 上記一括レンタル以外の火気使用申請

上記以外の火気は、アコムや生協からレンタルしたり、持ち込んだりする場合は以下に記入して下さい。オープンや発電機を使用する場合も、以下に記入して申請して下さい。

「アコムレンタル申込」で申し込んだ火気も記入する必要があります。申請のない場合、当日の使用は認められません。

これは生協やアコムの申込書ではありませんのでご注意ください。

使用火気・燃料	数量	調達方法
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- 選択して下さい --
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- 選択して下さい --
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- 選択して下さい --
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- 選択して下さい --
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- 選択して下さい --

備考

### Step5 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。

の申し込みもかねています。

価格等が未決定だったため、前回の企画代の手続きマニュアルに載せることができず、更に、登録不備が多いため、締め切りを5月6日に延長します。

### 消火器

火気を使用する企画は、最低でも1本の消火器をレンタルしてください。

### 火気一括レンタル申込

アコムレンタルを利用する企画はStep2を、アコムレンタルを利用しない企画はStep3を入力してください。

プロパンガスを利用する場合は、Step2、Step3のいずれかでレンタルする必要があります。

遮熱板は、使用する火器に十分な大きさをレンタルしてください。通常は2枚程度が必要となります。

アコムレンタル利用企画でブロックを使用したい場合は、委員会までお問い合わせください。

### 火気使用申請

各企画が使用する火器を申請してもらいます。ここでの火器は、たこ焼きやクレープ焼きといった火気使用調理器具や、ストーブや発電機などといった火気を使用する器具を入力してください。調達方法は、「生協」・「アコム」・「持ち込み」から選択することができます。

ただし、プロパンガス等の Step2、Step3 で入力したものは、ここでは記入する必要はありません。

### 備考

火気使用申請で書ききれなかった分や、何か火気使用に関して何かあれば記入してください。ただし、質問に関しては問い合わせフォームを利用してください。

安全性の観点から、消火器、プロパンガス、遮熱板は、このフォームの一括レンタルを利用してください。

76th May Festival Jonin 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、交際の種別や、講演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、通行不可能な区画  
 ◆ 臨時入構許可による入構可能範囲  
 ★ 車止めの設置場所



### 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、

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活動と関連する行為等」  
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  
企業発行の場、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告などが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映画など、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今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。その際に質問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します。

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。

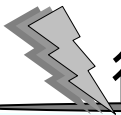
### Step6 入力情報の送信。

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、再度も押さえてください。

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 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 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、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。

# 危険物・特殊ごみ申請 (通常以外のごみを出す予定の企画)

## 危険物・特殊ごみ申請

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

割れたガラス、蛍光灯、電池、毒劇物、スプレー缶など、重いものなどをごみとして排出する企画は申請してください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

### Step1 ごみの詳細

ゴミ 100 万枚

### 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。

16th May Festival Jonin Committee @ The University of Tokyo

通常のごみ以外を出す予定の企画はこの申請を行ってください。

割れたガラス、蛍光灯、電池、コンクリート、絨毯、スプレー缶、薬品、爆発物、瓦、非常に重たいか大きなものなどをごみとして出す場合は、この申請を出してください。

五月祭で輩出されるごみの中に予期しない危険物などが混入していた場合は、分別作業をしている運営委員等に被害が及ぶ可能性があります。また、委員会の分別基準で分類不明なものや、非常に大きなものが集積場に持ち込まれると集積場が混乱することになります。こういった事態を避けるためにも、この申請がない場合は、当日のごみの受け取りを拒否する場合があります。

# 清掃終了予定時間調査 (ブロック責・部屋責の企画)

## 清掃終了予定時間調査

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

清掃チェックを効率よく行うために、**清掃責任企画の方**に、清掃終了予定時刻を届け出てください。

当委員会非管轄企画場所を使われる企画の方、及び清掃責任企画以外の方は届出の必要はありません。

※これはあくまで「意見調査」であり、指定した時間帯に委員が清掃チェックに行くことを保障するものではありません。

清掃責任企画などの詳細は、**ページ下部**にありますので、参考にご覧ください。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

### Step1 清掃終了予定時刻

企画場所の清掃が終了すると予定している時間を教えてください。

1日(日) 18:30

### Step2 その他、備考等あれば記入して下さい。

雨が降った場合は、30分程度企画終了時間を切り上げるので、清掃終了時刻は終わらないと思います。

ごみの詳細

### 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。

清掃責任企画(ブロック責・部屋責)の企画は必ず提出してください。

自分の清掃担当ブロック・部屋が、全ての清掃を終了して、清掃チェックを受けられるようになる時間を選択してください。

これは、当委員会の清掃チェック計画を作成する際の参考にします。

清掃責任企画は以下の通りです。  
(自分の企画が企画責かどうかの詳細は、個別確認票をごらんください。)

屋外ブロック	ブロック責任企画
屋内教室	部屋責任企画
時間割	各日最後の企画
緑の広場	責任企画はありません

1日夕方は片付けで構内が混み合います。資材の返却などに時間がかかることも考えられますので、十分に考慮してください。

屋外企画場所では、日没(18時過ぎ)以降、片付けの効率が格段に落ちますので注意して下さい。

雨天の場合も、資材返却や片付けの効率が格段に落ちてしまいます。

屋外の企画は、次のような作業があり、通常1.5~2時間程度かかります。

・食材などの片付け ・机椅子などの返却 ・テントの分解・返却 ・火器返却 ・ごみ(ピラ)拾い(通路、植込含) ・ブロック内のはき掃除 ・立看板の分解・撤去 ・テントの分解・返却 ・ごみの処分

屋外の企画は、次のような作業があり、通常1~2時間程度かかります。

・展示品などの片付け ・机椅子など資材の返却 ・ごみ・ピラ拾い(廊下や階段の壁・天井含む) ・教室内の机椅子の整理と掃除 ・戸締まり ・立看板の分解・撤去 ・廊下、階段、トイレの清掃 ・ロビー等の吸殻の始末 ・ごみの処分

これはあくまで「意見調査」であり、指定時間に委員が清掃チェックに行くことを保障するものではありません。

# 夜間責任者・副責任者登録 (夜間居残りする企画)

一般の企画責任者、企画副責任者を明示的に示すため、以後、(昼間)責任者、(昼間)副責任者と呼びます。

## 夜間責任者・副責任者登録

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

夜間責任者・副責任者登録を行うには、企画の **夜間責任者** になる方と、**夜間副責任者** になる方の **両方** が **ユーザー登録を済ませ、一度以上のログイン** を実行している必要があります。  
また、夜間責任者・副責任者は、自企画や他企画の(昼間)責任者・副責任者、夜間責任者・副責任者と重複することは認められていません。

以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

### Step1 夜間責任者の情報を入力してください。

夜間責任者アカウント名   
なまえ(全角ひらがなで)

### Step2 夜間副責任者の情報を入力してください。

夜間副責任者アカウント名   
なまえ(全角ひらがなで)

### 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

この登録を行うことで、夜間責任者・副責任者は、(昼間)責任者・副責任者と同様の権限を得て、各種の登録ができるようになります。

夜間居残りする企画は、「必ず」この登録をしてください。登録がない場合は、期間内に夜間居残り許可を取り消す場合があります。自企画が夜間居残りを許可されたかどうかは、個別確認票等で確認してください。

夜間責任者・副責任者登録の前には

夜間責任者、夜間副責任者は、ユーザー登録と、ログインを済ませておく必要があります。また、(昼間)責任者、(昼間)副責任者、夜間責任者、夜間副責任者はいずれも重複することはできません。

なお、夜間責任者・副責任者がログインした後のメニューにある「責任者・副責任者登録」は夜間のもではありませんので注意してください。夜間責任者、副責任者の手続きは、ログインをするまでで終わります。

夜間責任者・副責任者登録

この登録は、企画の(昼間)責任者又は(昼間)副責任者が行うことになります。夜間責任者と夜間副責任者の、アカウント、なまえ(ふりがな)を入力してください。

# 夜間運営委員希望調査 (夜間居残りする企画)

## 夜間運営委員希望調査

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

これは、夜間居残りをする企画を対象です。夜間居残りをする企画は、2単位を派遣しなければなりません。また、今期の運営委員単位の希望は自動取り扱いは行われず、予定数を上回る希望があった場合は、コンピューターによる抽選となります。

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 運営委員の希望数を入力してください

班名	作業時間	作業内容	集合場所	希望数/予定数/申請状況	希望数(人)	備考
3020N	30日20:00-22:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3022N	30日22:00-24:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3024N	31日00:00-02:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3026N	31日02:00-04:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3028N	31日04:00-06:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3030N	31日06:00-08:00	早朝清掃	本部	1/30/	<input type="text"/>	夜間で汚れた点などを清掃していただきます。
3120N	31日20:00-22:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3122N	31日22:00-24:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3124N	01日00:00-02:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3126N	01日02:00-04:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3128N	01日04:00-06:00	定点監視	本部	1/12/	<input type="text"/>	希望:定時および定点監視ポイントで事件が起こったから、本部に報告するのと監視を行った予定です。
3130N	01日06:00-08:00	早朝清掃	本部	1/30/	<input type="text"/>	夜間で汚れた点などを清掃していただきます。

### Step2 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

夜間居残りする企画は、夜間責任者・副責任者登録をした後に、この夜間運営委員希望調査を記入してください。自企画が夜間居残りを許可されたかどうかは、個別確認票などで確認してください。

各企画に課された夜間運営委員単位は、2単位です。また、夜間運営委員単位は、昼間の通常の運営委員とは互換性はありません。

運営委員希望単位数

希望する夜間運営委員の欄に希望数を入力してください。入力は半角数字を入力するようにしてください。

運営委員班は、30日20時~31日8時、31日20時~1日8時の間に、2時間毎に設定されています。また、毎朝6~8時の班は、早朝清掃を行っていただきます。

# 運営委員交換 (運営委員の交換を希望する企画)

## 運営委員交換

TOP >> 企画参加者ホーム >> メインメニュー >>

運営委員の交換をしたい場合は、このフォームから、交換してくれる企画を募集するか、他企画が募集している運営委員単位と交換することになります。Step1が「売る」、Step2が「買う」行為に例えられます。  
Step1かStep2のどちらかを入力してください。  
以下の項目を入力し、送信ボタンを押してください。

**Step1 運営委員を売る**  
自企画の運営委員単位を売りに出したい場合は、このStep1のデータを入力して、送信ボタンを押してください。  
交換したい自企画の運営委員を選択してください。(複数選択可)  
[3217U3(特殊業務) 重号# 01日17:30-19:30] >>  
交換したくない運営委員を選択してください。(複数選択可)  
[3217U2(特殊業務) 重号# 01日17:30-19:30] >>  
この2項目を両方とも選択することはできません。

**Step2 運営委員を買う**  
自企画の運営委員単位と交換し、以下の運営委員単位を交換したい場合は、このStep2のデータを入力して、送信ボタンを押してください。  
交換したい運営委員単位が売りに出ている企画を選択してください。  
[--選択して下さい--] >>

**Step3 入力情報の送信**  
右のボタンを押して下さい。送信

送信には数秒かかれますが、必ず正しい理由と希望する、何れも押さないでください。

76th May Festival Joinin Committee @ The University of Tokyo

### 運営委員単位を売る

運営委員を売りに出すことができます。

まず、自分の持っている運営委員単位で売りに出したいものを選択してください。複数単位をまとめて売りに出すことも可能です。

次に、交換したくない運営委員単位を選択してください。ここで選択された運営委員単位と交換されることはありません。

Step2は飛ばして、「送信」をしてください。

### 運営委員単位を買う

売りに出ている運営委員単位と自分の持っている運営委員単位を交換することができます。

リストには、売りに出ている運営委員単位のうち、自企画の持っている運営委員単位と合致しているもの、つまり、自企画が交換可能な運営委員単位が表示されています。

これを選択して「送信」することで、自動的にその交換が行われることとなります。

画面制約の都合上、運営委員単位に関しては、基本的な情報しか表示していません。詳細は、右の一覧を参考にしてください。

一度の操作では、「運営委員単位を売る (Step1)」又は、「運営委員単位を買う (Step2)」のいずれかしか入力できません。

売りに出すのをやめたいときは、Step1を何も選択していない状態にして、「送信」してください。

一度交換された運営委員は、理由の如何にかかわらず、元に戻すことはできません。

運営委員単位の変更を希望する企画は、このフォームから、交換に応じてくれる企画を探してください。

ただし、このフォームは、委員会内での運営委員事務処理の都合上、企画代表者会議翌日以降より移動するようになります。

班名	労働時間	集合	予定	重率	仕事内容	仕事詳細
1810S	18日10:00-12:00	駒場	14	1	資材移動	駒場で、五月祭で使用される各種資材の積み込みをする。本場で、駒場から運んできた資材をトラックから降ろし、各集積場所に搬入する。
1814S	18日14:00-16:00	本部	12	1	資材移動	駒場で、五月祭で使用される各種資材の積み込みをする。五月祭で使用される立て看板を作る。
2510S	25日10:00-12:00	駒場	10	1	資材移動	駒場で、五月祭で使用される各種資材の積み込みをする。五月祭で使用される立て看板を作る。
2510B	25日10:00-12:00	本部	6	1	設置・撤収	階段、委員会室として使用している廊下から、五月祭臨時プレハブに各種設備を移動する。
2512S	25日12:00-14:00	本部	12	1	資材移動	駒場で、五月祭で使用される各種資材の積み込みをする。本場で、駒場から運んできた資材をトラックから降ろし、各集積場所に搬入する。
2512B	25日12:00-14:00	本部	6	1	立て看板製作	五月祭で使用される立て看板を作る。
2514S	25日14:00-16:00	本部	9	1	資材移動	駒場で、五月祭で使用される各種資材の積み込みをする。五月祭で使用される立て看板を作る。
2514B	25日14:00-16:00	本部	6	1	立て看板製作	五月祭で使用される立て看板を作る。
3009A	30日09:00-11:00	本部	16	1	設置・撤収	ステージ設置の手伝いをする。
3010U	30日10:30-13:00	本部	2	2	特殊業務	ステージ設置の手伝いをする運営委員の指揮をする。仕事内容の説明の為、10:30に集合すること。
3011A	30日11:00-13:00	本部	14	1	設置・撤収	ステージ設置の手伝いをする。
3012K	30日12:00-14:00	本部	4	1	管理	入構を希望する車両の誘導、および赤門の監視をする。各種設備の設置を行う運営委員の指揮をする。仕事内容の説明の為、12:00に一度集合すること。
3012U	30日12:30-15:00	本部	4	2	特殊業務	ステージ設置の手伝いをする運営委員の指揮をする。仕事内容の説明の為、12:30に集合すること。
3013U	30日12:30-15:00	本部	2	2	特殊業務	ステージ設置の手伝いをする運営委員の指揮をする。仕事内容の説明の為、12:30に集合すること。
3012A	30日13:00-15:00	本部	6	1	設置・撤収	プロパン等、模擬店で使用する火器類の配布を手伝う。
3013A	30日13:00-15:00	本部	41	1	設置・撤収	各種設備の運搬、および設置作業をする。
3014K	30日14:00-16:00	本部	17	1	管理	入構を希望する車両の誘導、集積場の管理、火器配布場所の管理、赤門の監視を行う。
3014U	30日14:30-17:00	本部	4	2	特殊業務	各種設備の設置作業を行う運営委員の指揮をする。仕事内容の説明の為、14:00に集合すること。
3015A	30日15:00-17:00	本部	19	1	設置・撤収	立上りの運搬、および各種設備の設置作業をする。
3015K	30日15:00-17:00	本部	5	1	管理	プロパン等、模擬店で使用する火器類の配布を手伝う。
3016K	30日16:00-18:00	本部	13	1	管理	入構を希望する車両の誘導、集積場の管理、資料の一時預かり場所の管理、および赤門の監視を行う。
3018K	30日18:00-20:00	本部	8	1	管理	入構を希望する車両の誘導、および資材の一時預かり場所の管理、および赤門の監視を行う。
3012Y	30日12:00-20:00	本部	15	1	遊撃要員	委員会の要請に応じて運営委員を派遣してもらう。13:30に一度出席確認のために本部プレハブに集合すること。
3108A	31日08:00-10:00	本部	28	1	設置・撤収	資料一時預かり場所・湯沸し場・集積場の管理、入構を希望する車両の誘導、インフォメーションセンターでの来場者案内をする。
3108Y	31日08:00-14:00	本部	10	1	遊撃要員	委員会の要請に応じて運営委員を派遣してもらう。9:00に一度出席確認のために本部プレハブに集合すること。
3109K	31日09:00-11:00	本部	6	1	管理	こみ集積場の移動準備をする。
3110K	31日10:00-12:00	本部	18	1	管理	湯沸し場・集積場の管理、入構を希望する車両の誘導、インフォメーションセンターでの来場者案内をする。
3111K	31日11:00-13:00	本部	4	1	管理	集積場の管理をする。
3112K	31日12:00-14:00	本部	17	1	管理	湯沸し場・集積場の管理、入構を希望する車両の誘導、インフォメーションセンターでの来場者案内をする。
3113K	31日13:00-15:00	本部	4	1	管理	集積場の管理をする。
3114K	31日14:00-16:00	本部	18	1	管理	湯沸し場・集積場の管理、入構を希望する車両の誘導、インフォメーションセンターでの来場者案内をする。
3114Y	31日14:00-20:00	本部	15	1	遊撃要員	委員会の要請に応じて運営委員を派遣してもらう。14:00、17:00に出席確認のために本部プレハブに集合すること。
3115K	31日15:00-17:00	本部	4	1	管理	集積場の管理をする。
3115C	31日15:00-17:00	本部	11	2	構内清掃	手洗い場の清掃をする。
3116K	31日16:00-18:00	本部	25	1	管理	入構を希望する車両の誘導、インフォメーションセンターでの来場者案内をする。
3117K	31日17:00-19:00	本部	11	1	管理	集積場の管理をする。
3118A	31日18:00-20:00	本部	21	1	設置・撤収	入構を希望する車両の誘導、資料一時預かり場所・集積場の管理、およびステージの撤収作業をする。
3208A	01日08:00-10:00	本部	30	1	設置・撤収	資料一時預かり場所・湯沸し場・集積場の管理、入構を希望する車両の誘導、インフォメーションセンターでの来場者案内をする。
3208Y	01日08:00-14:00	本部	10	1	遊撃要員	委員会の要請に応じて運営委員を派遣してもらう。9:00に一度出席確認のために本部プレハブに集合すること。
3209K	01日09:00-11:00	本部	4	1	管理	集積場の管理をする。
3210K	01日10:00-12:00	本部	17	1	管理	湯沸し場・集積場の管理、入構を希望する車両の誘導、インフォメーションセンターでの来場者案内をする。
3211K	01日11:00-13:00	本部	4	1	管理	集積場の管理をする。
3212K	01日12:00-14:00	本部	18	1	管理	湯沸し場・集積場の管理、入構を希望する車両の誘導、インフォメーションセンターでの来場者案内をする。
3213K	01日13:00-15:00	本部	4	1	管理	集積場の管理をする。
3214K	01日14:00-16:00	本部	18	1	管理	湯沸し場・集積場の管理、入構を希望する車両の誘導、インフォメーションセンターでの来場者案内をする。
3214Y	01日14:00-20:00	本部	18	1	遊撃要員	委員会の要請に応じて運営委員を派遣してもらう。14:00、18:00に出席確認のために本部プレハブに集合すること。
3215K	01日15:00-17:00	本部	6	1	管理	集積場の管理をする。
3215C	01日15:00-17:00	本部	11	2	構内清掃	手洗い場の清掃をする。
3216K	01日16:00-18:00	本部	32	1	管理	入構を希望する車両の誘導、湯沸し場の管理と撤収、集積場の管理、およびインフォメーションセンターでの来場者案内の案内と撤収作業をする。
3218K	01日18:00-20:00	本部	16	1	管理	プロパン等、模擬店で使用する火器類の回収、および集積場の撤収作業を手伝う。
3218A1	01日18:00-20:00	本部	5	1	設置・撤収	本部プレハブの撤収作業の手伝いをする。
3218A2	01日18:00-20:00	本部	20	1	設置・撤収	ステージの撤収作業をする。
3218C	01日18:00-20:00	本部	14	1	構内清掃	構内の清掃を行う。
3217U2	01日17:30-19:30	本部	6	3	特殊業務	撤収作業C各種資材の撤収作業をする運営委員の指揮をする。仕事内容の説明の為、1日集合は17:00
3217U3	01日17:30-19:30	本部	2	2	特殊業務	清掃D構内の清掃を行う運営委員の指揮をする。仕事内容の説明の為、1日集合は14時13分に一度集合すること。集合は17:30
3217U1	01日17:00-19:30	本部	2	2	特殊業務	撤収作業Bステージ撤収作業をする運営委員の指揮をする。仕事内容の説明の為、1日集合は13時13分に一度集合すること。集合は17:00
3217K	01日17:00-19:30	本部	19	1	管理	集積場の管理、および清掃用具の出し入れのチェックをする。
3217A2	01日17:30-19:30	本部	28	1	設置・撤収	各種資材の撤収作業をする。
3217A1	01日17:30-19:30	本部	9	1	設置・撤収	ステージの撤収作業をする。
3218U	01日18:00-20:00	本部	2	3	特殊業務	撤収作業Aステージ撤収の指揮をする。仕事内容の説明の為、6:30に本部プレハブに一度集合すること。
3309A	02日09:00-11:00	本部	18	1	設置・撤収	各種資材の撤収作業をする。
3310S	02日10:00-12:00	本部	21	1	資材移動	本場で、各種資材のトラックへの積み込み作業をする。
3314S	02日14:00-16:00	駒場	20	1	資材移動	駒場で、トラックから各種資材を搬入する作業をする。



## さいごに

夜間責任者、副責任者用に、ユーザー登録からログインまでを説明した別刷版のビラ（B4 両面）も準備しています。必要な方は、Web か、委員会室で配布していますので、お使いください。

今回の各種手続きの締め切りは

# 5月6日

です。五月祭までの残り日数も少ないので、**締切厳守**をお願いします。

### うめっきいの編集後記

今回は初めて本郷でムスケル（印刷・製本作業）をしています。前回は午前中いっぱいまで駒場で印刷と製本をして、それから、紙袋に手続きマニュアルを詰め込んで、それを持って銀座線と南北線を乗り継ぎ、本郷までやってきたのです。ちなみに、前回の Almighty は本郷でムスケルされています。なんで、駒場でムスケルしたかっていうと、駒場の方が便利なんですよ。まず、3年間（笑）もいたので、プリンタや印刷機とかに精通していて、完全に使いこなせるのと、ネットワーク回線が ADSL で速いので快適に作業ができるのと、エアコンが動作して快適に生活できるのと、朝3時までやってるラーメン屋があるのと、、、そんなこんなで駒場の方がとっても便利なわけです。しかしながら、遂に私も本郷生となり、駒場に行くのに定期が使えなくなり、本郷で作業してくれという要請もあり、本郷で作業することになりましたが、いやぁ、本郷は使いにくいなの。住めば都って言うけど、本当かなぁとおもってしまいます。いまだって、ためし刷りをしようとしたら、プリンタが回避不能な紙詰まりでダウン、代替機はドライバが見つからないので使えない。仕方がないので、FAX 複合機を USB 接続なんか使ってます。委員会のマシンも導入されているソフトも駒場のほうがよいし、インターネット環境なんか、いまだき珍しい ISDN です。もうやってらんないって感じです。ただ、印刷機の性能が同程度なのが唯一のすきいです。ぁ。駒場が恋しい、本郷生でした。

Web製作=システム開発=編集=印刷：うめっきい  
校正：本郷6号室's ← 業務が命  
製本：ムスケラーズ ~~with GW~~ ← そんなもんねえよ  
印刷所：Word2002@VAIO(P3-1.3G) -> RE33p  
発行所：第76期五月祭常任委員会