



## 第四回企画代表者会議

### Contents

1	今回の企画代表者会議	3
2 - 1	全般的注意事項	4
2 - 2	企画場所使用上の注意	9
2 - 3	清掃チェック	13
2 - 4	運営委員	16
3 - 1	食品の取扱に対する注意	18
3 - 2	容器・飲料一括購入	20
3 - 3	火気使用上の注意、生協・アコムレンタル	21
3 - 4	車両入構	24
3 - 5	ステージ使用に際しての注意	26
3 - 6	夜間居残り	27
4 - 1	第五回企画代表者会議	29
4 - 2	現金援助	30



# 1 今回の企画代表者会議



## 1 . 配布書類

今回の企画代表者会議での配布書類は次の通りです。

Almighty (本冊子)  
Mini-mighty(二冊)  
呼び出し企画一覧

## 2 . 本日举行手続

### (1) 当日に向けての最終調整

呼び出し企画一覧において呼出されている企画は、特に連絡・確認事項がありますので、全体説明終了後、必ず、担当委員のところまでお越し願います。また、申請内容の変更や質問などがある場合も、同様です。

### (2) 夜間ブロック警備計画 (屋外企画、ブロック単位)

全体説明終了後、夜間居残りのブロック警備について再び話し合ってください。前回の企画代表者会議で提出していただいた内容に不備がある場合は当委員会の指摘に従い修正してください。詳細は夜間居残りの項を参考にしてください。

### (3) 追加プレハブ手続き (企画登録証未発行企画)

21日(水)・22日(木)でプレハブ手続きを完了していない企画団体が対象となります。上記手続きが終了次第、各種代金の納入、企画登録証の発行などの手続きを行っていただきます。**企画登録証の発行を受けなかった場合、五月祭の場で企画行為を行うことはできません。**なお、手続きは文学部三号館脇、五月祭常任委員会本部プレハブで行います。

## 3 . 許可証について

### (1) 食品取扱許可証・火気使用許可証 (未発行企画のみ)

プレハブ手続きで未だ交付を受けていない企画団体は、交付を受けてください。

### (2) 電力使用許可証 (未発行企画のみ)

プレハブ手続きで交付を受けていない企画団体は、交付を受けてください。委員会が管轄しない教室で電力を使用する企画は、許可証はありません。

### (3) 車両入構許可証交付 (未発行企画のみ)

プレハブ手続きで車両入構許可証を受け取っていない企画団体に交付します。尚、五月祭当日の許可証を持たない車両の本郷キャンパスへの入構は、認められません。

## 4 . 今後のスケジュール

5月31日(土)・6月1日(日) 第76回五月祭  
6月21日(土) 13:00 ~ 駒場キャンパス  
第五回企画代表者会議 (予定)

第五回企画代表者会議では企画保証金返却、現金援助交付、氷チケット精算、次期五月祭常任委員の選出などを行います。



## 2 - 1 全般的注意事項



対象：全企画 担当：委員長

### 1. 当日の禁止事項・注意事項

ページも参照ください。

これまでに説明された当日に係る注意事項は、今回の企画代表者会議で配布した「Mini-Mighty」に載せています。企画責任者、副責任者は必ず一度は目を通してください。

今まで説明していなかった事項、特に注意してもらいたい事項を特筆しておきます。

#### (1) パンフレット販売

**当委員会が発行する五月祭パンフレットを企画団体・個人で販売することを禁止します。**パンフレットは東京大学学部学生には各一部、及び各企画団体には各10部無料で配布しているものです。(パンフレットは29日まで配布しています)

#### (2) 企画の取材

期間中の構内における取材行為は、五月祭常任委員会が管理します。取材を希望する人・団体には当委員会が許可証を発行します。**マスコミ等から取材の申出があった場合は、五月祭常任委員会の本部で許可を受けるようマスコミに伝えてください。**

なお、取材は報道目的に限ります。また、取材の対価に金銭等を受け取る場合は、事前に委員会まで申請して下さい。

取材関係の車両は入構できません。事前に取材の打診があった場合は、その旨連絡しておいてください。

#### (3) 要許可・届出行為

届出が必要である事項を載せておきます。これらは無届であることが発覚し次第、原則として無条件で当該行為をやめていただきます。8

#### 食品取扱

食品の取扱には必ず申請が必要です。プレハブで許可証を配布しているのでもまだ受け取っていない企画は受け取って下さい。

#### 火気使用

「火器」及び「発電機」等の火気を企画行為内で扱う場合には必ず申請が必要となります。すでにプレハブ手続きで配布していますが、未だ受け取っていない企画の方は今日受け取る用にしてください。

#### 車両入構

車両入構申請の対象となる期間は5月30日13:00～6月1日19:30です。この期間に車両入構を行う場合、車両入構申請を行い、入構許可を受けることが必要です。

#### 個人情報の取扱

来場者から個人情報を収集したい企画団体には申請していただきました。(名簿録の作成程度も含みます。)何かとトラブルの起きやすいものですから充分注意願います。

#### 立看板

五月祭期間中に企画場所から離れて立看板を立てたい企画団体には届出を行っていただきました。(企画場所付近に立看板を立てる、例えば、テントの前に立看板を立てる場合は届出は不要です。)

なお、他の企画実施や来場者の通行の迷惑となるような立て方、身体の不自由な方の設備(スロープ・ブロックなど)の邪魔になるような立て方、倒れそうな危険な立て方をしているよ

うな場合は移動、撤去されます。

#### 企画場所外でのパフォーマンス

企画場所以外では原則として企画行為を行うことはできませんが、企画の呼び込みなどで一時的に企画場所外でパフォーマンスを行いたい企画団体には、届出を行っていただきました。(ピラ配布程度であれば届出は必要ありません。)

当日は他の企画実施や来場者の通行の迷惑とならないよう充分注意願います。

#### 指定行為

- ・カンパ・募金
- ・パンフレット・ピラ・のぼり・ポスター等の物品で外部団体の名称を表示する行為
- ・外部団体名の表示された物品を使用する行為(レンタル商品を除く。)
- ・マイクPR・映像上映などで外部団体の名称あるいは外部団体の製品名を表現する行為
- ・財及びサービスを販売する行為
- ・外部団体の広告が入った冊子等を頒布する行為
- ・学外からゲストを招聘する行為
- ・外見上、外部団体の活動に類似する行為(マーケティングリサーチなど)

いずれも届出が必要です。これらを行いたい企画は至急申請願います。上記の行為は当日突発的に行われた場合、企画を一時停止していただきます。特に時間割企画の場合、企画停止がそのまま企画中止と繋がりがかねないので、了承願います。

#### (4) ピラ・ポスター・パンフレット

これらの注意が守られていない場合には、剥がしたり、それ以降の当該団体の掲示、配布を停止することがあります。

#### 内容

企画若しくは企画団体と関連のないピラやポスターおよびパンフレットの配布、掲示は禁止しています。

広告や企業名、学外団体名の掲載されたピラやポスター・およびパンフレットの配布、掲示は届出が必要です。

公序良俗に反するもの、他者の名誉を毀損するもの、他企画の企画実施を妨害するもの、その他悪質なものの配布は禁止しています。

#### 掲示・配布方法

**テープで掲示する際は、「貼ってはがせるテープ」を、掲示板では画鋸を使用してください。**ガムテープやセロハンテープ、釘などは施設を破損しますので、使用しないでください。配布の際は来場者の通行や、他の企画実行を妨害することのないよう配慮願います。

#### 掲示場所

一般企画場所(屋外各ブロックや法・文・育・工・農・薬)で壁などにピラ等を貼ったりする場合は、常識の範囲内で貼ってください。テープを貼ると塗装がはげたり、壊れたりするような壁には貼らないでください。

特に以下のような場所のピラやポスターを貼ることは禁止です。

**赤門**・正門、キャンパス敷地外に面した壁、樹木、トイレ、火災報知器、消火栓、防火扉、避難誘導灯、剥がすのが困難な場所

安田講堂使用企画で同講堂にピラやポスターを貼る際は特に注意を払ってください。

#### 始末

五月祭に関するピラやポスターの掲示は五月祭最終日に自分達で全て片付けてください。ピラの配布を行った後は、散乱したピラの始末を自分達で全て行ってください。

## (5) 一般的禁止事項

本来改めて言う必要の無いことですが、五月祭においても社会慣習や一般常識を考慮の上、企画を行ってください。

よって、次のような行為は慎んで下さい。

- ・法令に反する行為
- ・施設、設備、機材等を破壊、破損、目的外に利用する行為
- ・無届けによる企画行為
- ・他の企画、個人、人々、近隣住民等に迷惑をかける行為
- ・円滑な運営に支障を来す行為
- ・五月祭常任委員の指示に反する行為
- ・その他五月祭の場において不適當、非常識と見なされる行為

また、上記のような行為に対しては、原状の復帰に必要な措置に加えて、罰則が必要な場合があります。その場合の措置として次のものを想定しています。

- ・警察、大学当局、関係学部等への連絡、通報
- ・弁償、弁済に加えての罰金
- ・問題部分の強制的排除
- ・当該個人が属する又は当該個人の行為・管理に責任がある（と見なされる）団体の企画行為の中止、企画内容の規制、五月祭常任委員会からの便益の削減
- ・その他、再発・支障・弊害等を防止するために必要とされる行為

五月祭常任委員会や大学当局では個人の責任を追求する能力が不足しています。よって、**個人の犯した行為であれ、その者の所属する団体に責任を追求します**

更に、五月祭常任委員会は大学当局との関係や五月祭全体の秩序、公益との関係で、企画行為そのものに係る措置を当日や事後などに執ることがあります。その場合に、新しい形態の問

題行為が発覚することもあり、少なくとも現状では禁止事項や罰則的なものを遍く網羅することは不可能です。企画の方には、Almightyでの文言の背景、法令や常識などを考慮していただき、特に見解に余地のある行為を検討する場合は、事前に十分な時間的余裕をもって五月祭常任委員会に打診してください。

以上、抽象的・包括的な制限と感じるやもしれませんが、ご理解下さい。

## 2. 当日の連絡・警備体制

前日準備ならびに五月祭当日の、五月祭常任委員会の警備体制は以下のようになります。

### 【五月祭常任委員会本部】

文学部三号館脇本部プレハブ（03-5684-4594）  
24時間常時警備にあたっています。

### 【五月祭常任委員会案内所】

正門、赤門前テント  
五月祭当日の企画時間（9:00～18:00）のみ。  
主に来場者への総合案内を行っています。

### 【入構管理ゲート】

弥生門・薬学部下ゲート  
無関係な車両の入構を防止するとともに、緊急時の消防車両・救急車両入構の対応もここでおこないます。

### 【臨時屋外トイレ】

毎年夜間に屋外トイレが赤門前くらいしかなく、混雑が大きな問題となっていました。そこで、今年は工学部六号館前に臨時屋外トイレを設置します。赤門前のトイレの混雑を緩和する意味でもご利用ください。

期間中に何か困ったことが起こった場合は、まずは上記の五月祭常任委員会本部まで連絡願います。

### 3. 緊急時

以下、緊急時の対応について具体的事例に則して説明します。

**発生した事態の程度によっては、消防、警察等に連絡する必要が生じますが、その際には必ず先に委員会に連絡願います。**入構管理の都合上、緊急車両であっても事前に連絡なく構内に入ることは出来ません。**決して勝手に呼ばないでください。**

#### (1) けが・病気

軽いもの 正門・赤門テントか本部へ  
重症であれば以下のようにしてください。

まずは本部へ連絡を。

本部(03-5684-4594)へ電話するか、正門・赤門テントに駆け込む。

委員の指示を待って保健センターか東大病院へ連絡。

当日は病人を担架で東大病院へ搬送する準備があります。くれぐれも自分たちで救急車を呼ばないでください。(入構管理の関係で、構内が混乱し、かえって応急処置が遅れてしまいます。)

#### (2) 火災

火災時の対応の流れは以下の通りです。

火災発見者は大声で「火事だ」と叫び、周囲に火災の存在を知らせ、本部へ連絡を入れる。

周囲の企画は企画行為を止め、火器の元栓を締め、消火器等で初期消火に努める。

この段階で消火不能と判断した場合は、委員会で消防署に連絡を入れ、消防車を呼ぶ。

周囲の企画のテント・火器器具などを安全な場所まで避難させる。火災現場は立ち入りを禁じ、消火作業は消防に一任する。

この件も、自分たちで消防車を呼ばないでください。

#### (3) 地震

揺れを感じたら、直ちに屋内企画は机の下に潜ってください。屋外企画は火器の元栓を締め、身の安全を確保し、揺れが収まるのを待ってください。五月祭常任委員会が改めて指示を出すまで、絶対に火器の元栓をあげないでください。

#### (4) 荒天時

**風雨があまりに強く五月祭の企画実行に支障が出る場合は、五月祭常任委員会が一律に屋外企画中止宣言・あるいは屋外火気使用中止を宣言します。**なお屋内企画については、荒天による企画中止を宣言することはありません。

#### (5) 暴力・窃盗・資材破壊事件・事故などのトラブル

まずは五月祭常任委員会に連絡願います。委員の指示の下、事態の收拾をはかります。

もし加害者が確認され、加えて加害者がある企画団体の構成員であることが確認された場合には、加害企画団体から事情を聞いた上で企画中断、企画中止といった厳しい処置及び被害企画に対する補償といった処置を取ります。もし、加害者が特定の企画団体の構成員であると確認されない場合は、加害者個人に対して対処を行うこととなりますので、大学に通報した後、警察等のしかるべき機関に連絡をします。ただ、何れにせよもはや警察へ通報しなくては收拾がつかないような状態になった場合には、五月祭常任委員会が直接警察へ通報します。

なお、加害者が特定されようと、そうでなろうと、被害企画には後ほど被害届を提出していただきます。よって証拠などを保存して正確に事件を記録するよう努めてください。もし、

被害届が不十分で資材などを破壊されていたような場合には、仮に被害者であったとしても、管理責任を問われることなどもありますので注意してください。

## 4．違反事項について

### (1)運営委員

五月祭全体の業務を皆さんで分担して行っているのが運営委員の業務です。よって1つの企画が運営委員に参加していただけないことになると、多くの企画に迷惑をかけることとなります。運営委員の出席証明方法は運営委員の項を参照してください。

### (2)清掃

自分達が使用した場所を返却する際にきちんと清掃することは当然のことと言えるでしょう。また、代わりにその場所を清掃する人がいるわけで、その人に迷惑をかけることとなります。清掃履行の証明方法は清掃の項を参照してください。清掃が不履行だった場合、6月2日以降に、代替りの清掃業務を行っていただきます。(もちろん自企画場所の清掃よりも大変なものになります。)

また清掃責任企画でその責任をしっかりと果たしていただけない場合も代償の清掃業務を行っていただくこととなります。

### (3)委員会で禁止している事項

#### 入場料

自主規律にも「企画は無料公開を原則とする」とあるように委員会では、**来場者から入場料を取ることは禁止しています。**委員会で「禁止」している事項が少ない中、入場料に関しては例年禁止とされてきています。よって違反に対しては委員会として厳しい処置をとることとなります。**違反した場合、企画保証金を返却することはできません。**さらにその場での企画中止等も考えられますので絶対に行わないでください。

### 企画時間延長

時間延長をすると、時間割企画に関しては後の企画に迷惑をかけることとなりますし、一般企画の場合も企画終了時刻を守っていただけないと清掃の遅れ等甚大な被害が生じるようになります。**時間延長に対しては保証金を返却しない等の処置を取らしていただきます。**

またステージ企画の方からは**企画時間の長さに応じてステージ分担金をいただいています。**ステージ企画の時間延長に対しては一般企画に対する処置に加えてステージ分担金の追加徴収を行いますので、絶対に時間延長はしないでください。

### (4)委員会で届出制としている事項

#### カンパ・募金

#### 個人情報の収集

#### 外部団体問題

上記のものはすべて企画の方に届出をしてもらい審査した結果許可する事項です。よって**当日届出なしで行っていた場合、基本的にその行為を中止していただくこととなります。**また、**届出内容が虚偽であると判断した場合は、許可を取り消します。**

### (5)その他

食品・火気に関して使用許可がない場合は、一切取り扱いができません。また食品の売り歩きも禁止です。(詳しくは食品18ページや火気21ページを参照)

最後にいうまでもないですが、当日委員会の指示に従っていただけない企画に対しては、企画中止とさせていただくこともあります。委員会と企画の皆さんで協力して楽しい中でも規律が守られているよい学園祭を作りましょう。

## 2 - 2 企画場所使用上の注意

対象：全企画 担当：組織局

### 1、共通事項

(1) 企画実行時間

5/30 (金) (学内公開日) 13:00-18:00

5/31 (土) (一般公開日) 9:00-18:00

6/ 1 (日) (一般公開日) 9:00-18:00

注意：

5/30 (金) 午後は、学部の講義は休講ですが、**大学院の講義は通常通り行われます。**5/30 (金) 午後に準備にあてがう方も多いと思いますが、くれぐれも大学院の講義の支障とならぬよう、注意をお願いします。音出しなどもってのほかです。

(2) 掲示物 (ポスター・ビラ)

内容は、五月祭の企画の宣伝に限ります。営利目的などの掲示物の掲示は厳禁です。

貼付は「貼ってはがせるテープ」( 掲示板では「画鋏」) を使用して下さい。ガムテープ等の使用は厳禁です。

掲示物を、ガラス面・トイレの壁面・黒板等・屋内屋外の床に貼ることは禁止します。また**赤門は、重要文化財につき、掲示物の貼付は厳禁です。**

ルール違反の掲示は、建物・施設を傷め、五月祭のイメージを悪化させる可能性があるため、企画団体のメンバーにも周知徹底を宜しくお願いします。違反した場合、来年以降の五月祭への企画参加に関して不利益を被る恐れがあります。**発見した場合、当該企画団体に対し撤去を指示しますが、場合によっては、断りなく当委員会で撤去します。**

(3) 行列 ( 練り歩き行為及び入場者などの行列 ) ・立看板

各々の査定結果を確認して下さい。

注意：

行列行為の目的・立看板の内容は、五月祭の企画の宣伝に限ります。営利目的などのもの

は厳禁です。

来場者などの迷惑にならないようにするためにも、未申請の行列行為は中止して頂き、未申請の立看板は撤去・処分して頂きますので、ご了承下さい。

立看板は、運搬中・設置後に壊れたり、風で倒れたりすることがないように、十分な強度を持たせ、ポリタンク等で固定して下さい。壊れかけている立看板、倒れやすい立看板は危険なため、必要に応じて撤去・処分します。**なお、固定に使ったポリタンク等は責任を持って撤去してください。**

立看板を、赤門及び正門周辺スロープ・点字ブロックの上や隣接場所に設置しないで下さい。

立看板の裏面には、企画 ID、企画名、責任者の氏名・電話番号を書いて下さい。

五月祭期間 ( 5/30 午後 - 6/1 ) 以外の立看板設置については、全般的注意事項 ( 4 ページ ) を参照して下さい。

(4) 企画場所が、当委員会の管轄するかどうかについて

「企画登録証」でご確認下さい。

### 2、屋外企画場所に関する注意

現在、本郷キャンパス各所で工事が行われておりますが、5/30 (金) は、通常通り工事が行われます。車両の通行に支障をきたすので、**テントを建てるのは、前日 (5/30) の 16:00 以降にお願いします。**

非常時の緊急車両の通路を確保するため、「通路に椅子・ベンチその他を置く」、「来場者が集まることが十分予想される状況である ( 例：ダンスや音楽演奏のパフォーマンス ) にも関わらず通行の整理をする人員を置かない、といった非常時に緊急車両の通れないような

状況を作り出すことのないようにご注意ください。

なお、悪質な場合は、企画中止などの対応を取らざるを得ませんのでご了承下さい。

企画場所に（駐輪場などの、本来あるべきところに置かれていない）放置自転車などの障害物があり、企画実行に支障を来たす場合は、来場者や他の企画の実行を妨げない場所に移動しても構いませんが、企画終了後は元の場所に戻して下さい。

夜間居残りができるのは、夜間居残りの許可がおりた企画に限ります。詳細は27ページを参照して下さい。

**夜間の火気使用は厳禁です。**特に花火は言語道断です。五月祭期間中にキャンパスで火災・ボヤが起これるということは、五月祭の続行・来年以降の五月祭の開催にとって致命的なダメージです。**夜間の火気使用、花火の持ち込み・使用に関しては、厳粛な措置をとります。**

照明設備は街灯しかないため、夜間の明かり取りに十分とはいえませんが、ご勘弁下さい。

なお、騒音や煤塵が悪影響を及ぼすため、**二輪車や発電器などを使っての明かり取りは禁止としています。**

景観を損ねるので、地面にガムテープを貼らないで下さい。

### 3、屋内企画場所（当委員会管轄の教室・ホール・ラウンジ等）に関する注意

#### (1) 全般的な注意事項

屋外ブロックと違い、夜間（20:00-8:00）に居残ることはできません。閉鎖時刻までには、必ず退室して下さい。

机・椅子等、備品の使用に際しては、取り扱いに十分注意して下さい。固定の机・椅子は、勝手に外さないで下さい。

**紛失等のトラブルを防ぐため、原則として、机・椅子の教室外への移動は控え、教室内で隅に寄せる等の措置で対処して下さい。**もし、破損・紛失が判明したら、すみやかに本部プレハブに連絡して下さい。

教室内の音響映像機材等は、原則として使用出来ません。

廊下や階段などの避難経路に障害となるものを置くことは、消防法により禁止されています。

(2) 電力使用（当委員会が管轄する屋内教室使用企画のみ、教室照明除く）

五月祭当日は、プレハブ手続きの際、申請企画に対してお渡しした「電力使用許可証」に掲載されている電気機器類のみが使用可能です。

注意：

事前に申請が出ていない場合の電力使用、及び申請内容に含まれていない電気機器類の使用は認めません。

定格容量を越えて電力を使用すると、電力供給がストップします。五月祭当日にそのようなことが起こると、復旧は大変であり、また、来場者の心情や精密電気機器に与える悪影響は言い知れません。来年以降の五月祭での場所の確保が困難となる原因にもなるため、企画中止を視野に入れた罰則を検討していますので、十分に注意して下さい。なお、教室備品・他企画団体の電気機器が破損した場合、学部や他企画から損害賠償を請求される可能性もあります。

「電力使用許可証」は、当該量の電力供給をを保障するものではありません。悪条件が重なった場合は、記載されている電力量の使用でもブレーカーが落ちる場合がありますので、あくまでも電力使用は最小限に留めて下さい。

(3) マイク設置（屋内教室使用企画で申請のあった教室のみ）

マイク設置は、5/30（金）13時頃より、撤

収は、6/1(日)17時頃より開始します。  
マイクについては、特に使用許可証は用意していません。

なお、五月祭当日、(常に)マイクが設置してある教室を使用する企画団体は、機器類を破損しないよう細心の注意を払った上で、マイク設備を使用することができます。

#### (4)控室

「企画登録証」でご確認下さい。  
使用条件等については、一般教室に準じます。

## 4. その他、企画場所毎の注意事項

以下では、企画場所毎の注意事項を挙げます。なお、時刻等の詳細については、多少変更する可能性があります。

法学部(ラウンジを含む、アーケードを除く)

法文1号館宿直室にて、学生証+企画登録証を提示し、学生証と交換に教室の鍵を借りる。

その際、各教室の備品リストを配布するので、開錠後、「自分で」備品リストと相違がないかを確認する。

日曜日は、遅くとも19:30までに清掃を完全に済ませておくこと。鍵を間違っても持ち帰らないこと。

(抜粋：昨年の学部からの注意事項)

第75回五月祭のための企画団体に対する教室・演習室使用上の注意事項

使用責任者は、教室・演習室使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

(1)使用を始める前及び終了したときは、必ずその旨を法文1号館宿直室内の担当者に連絡すること。また、当日鍵を貸し出す際に備品一覧表を渡すので、過不足、破損等がある場合は速やかに申し出ること。

(2)火気(特に煙草の吸いがら等)の取り扱いに留意するとともに、使用終了後は、室内の清掃、整理、戸締まりを必ず行うこと。

(3)室内の机、椅子等の備品を損傷したり、汚さないように留意すること。

(4)使用時間については、予定時間を厳守するとともに、全企画終了後は、すみやかに全員退館すること。  
(5)建物の管理上必要な事項を指示された場合には、その指示に従うこと。

東京大学法学部

文学部(ホールを含む)

5月30日(金)の13時から、当委員会と文学部職員で各教室を巡回し、企画責任者を合わせた三者で**教室点検を行いますので、(時間割企画、日曜だけ教室を使用する企画も含め)金曜日の13時には、必ず各教室の前で待機しておくようにして下さい。**教室点検を行わずに教室を使用することは認められませんので、十分注意して下さい。

(抜粋：昨年の学部からの注意事項)

平成14年5月8日

五月祭教室企画者へ

文学部

五月祭で文学部の教室等を使用する団体は、以下の点に良く注意して、使用して下さい。

記

教室等の使用時間については、24日(金)(前日準備)は、13:00~18:00、25日(土)及び26日(日)(五月祭当日)は、8:30~18:00とする。

五月祭で使用する教室等については、盗難防止のため、夜間、施錠する。

このため、企画の開始及び終了の際は、必ず、文学部事務室へ連絡すること。

また、企画の途中で教室を無人とする場合についても施錠することになるので、企画の代表者は、必ず、文学部事務室へ連絡すること。

企画が終了した際は、必ず、教室を清掃し、現状を回復させ、文学部事務室に連絡し、文学部の確認を受けること。その際、当委員会委員が同伴していること。(清掃範囲は、当委員会の指示の範囲とする。)

各教室に配置してある教育用機器・備品等については、取り扱いには十分注意し、破損や汚損等のないようにすること。特に、音響設備は、移動したり破損等しないよう十分注意すること。

壁や扉等に掲示物を貼る際は、容易に剥がすことのできるテープを使用し、跡が残ることがないように注意すること。

火気には十分注意すること。

電気を大量に使用する企画は、各室の電気容量が1000W程度なので、限度を超えないよう十分注意すること。

以上

## 教育学部

5月30日(金)14時から、当委員会と教育学部職員で各教室を巡回し、企画責任者を合わせた三者で**教室点検を行いますので、金曜日の14時に、教育学部一階に集合して下さい。**教室点検を行わずに教室を使用することは認められませんので、十分注意して下さい。

工学部・薬学部・農学部（委員会管轄場所）

これらの建物には研究室が多くあります。五月祭期間中も、研究室への出入り・研究活動は日常通り続けられておりますので、企画実行の際には、研究活動の支障とならないよう、音の問題などには特に配慮をお願いします。また、廊下に、荷物・ボンベ等が置いてある場合がありますが、これらには手を触れないように、企画者・来場者への周知徹底を宜しくお願いします。

**農学部三号館脇の電子掲示板には、絶対に貼り紙を貼らないで下さい。**

時間割指定場所

前の企画が予定終了時刻をオーバーした（しそうな）場合は、

速やかに終了するように言う

自分の企画の持ち時間を削って分け与え、終了を待つ

の二択になると考えてください。前の企画に

対して何も言わない場合は、後者を選択したと見なされます。

前の企画の企画終了・撤収完了が遅れたことを含め、いかなる理由があろうとも、終了時刻は厳守して下さい。

五月祭全体の終了時刻が予定より遅れると、教室を使用するにあたって、委員会と各学部等との間で取り決めた事項に違反したことになり、次年度以降の教室使用ができなくなる可能性があります。委員会としても企画を強制的に終了させることがありますのでご了承ください。

また、強制的に終了させない場合であっても、企画終了時刻を越えて企画を続行（時間延長）した場合、延長した時間に対応したペナルティーを課す可能性があります。

安田講堂

**ビラの貼付には特に気をつけて下さい。**はってはがせるテープ以外の使用は厳禁となっています。

当委員会が管轄しない屋外・屋内企画場所  
各学部との調整を行っている各学部五月祭実行委員会、または直接各学部と、改めて使用可能な時間帯  
開錠・施錠の時刻（教室・号館入口）  
清掃・現状復帰確認の方法  
などを確認されることをお勧めします。

## 2 - 3 清掃チェック

対象：全企画 担当：組織局

### 1 . 清掃時 (6/1 (日) 夕方) の状況

1 日夕方は、片付けで構内が混み合いますので、清掃及び片付けは、1 日 17:00 ~ 19:00 を目処に、遅くとも 19:30 までには「清掃チェック」を終了できるようにして下さい。

特に屋外では、街灯以外の照明設備がない為、日が暮れる(18時半ごろ)と、あたりは真っ暗になってしまいます。日没後は清掃の効率が格段に落ちますので、早めに清掃・片付けを済ませて下さい。

### 2 . 清掃責任企画 (当委員会管轄場所のみ) について

自企画の使用場所が当委員会管轄場所であるかどうか、自企画が清掃責任企画(ブロック責任企画 or 部屋責任企画)であるかどうかは、「企画登録証」(MFJC 管轄 or 非管轄、及び、ブロック責 or 部屋責と書いてあります)で確認して下さい。

なお、当委員会管轄外の建物・教室を使用する企画の清掃チェックは、各学部の五月祭実行委員または各学部事務の指示に従って下さい。  
注意：

**清掃チェックを受けないまま帰ってしまったり、別の場所に行ってしまったりと、企画実行に際しての義務が果たされていないと見なされ、ペナルティが課されます。**

### 3 . 清掃チェックの基準

当委員会では、概ね以下の基準に従って清掃チェックを行います。各学部実行委員会の清掃チェックの基準も、概ね以下の様になります。  
屋外全域 (ブロック含む)

資材の返却が完全に終わっていること。

テントが撤収されていること。少なくとも分解して束ねられていること。

ブロック内にゴミ・ビラ等が残っていないこと。ゴミ箱の中もチェックします。

道路を竹ぼうきなどで掃いていること。

ブロック内の立て看板が全て撤去されていること。

ブロックの端の通路や植え込みにゴミが残っていないこと。

忘れ物がないこと (来場者・企画)。

隣接する清掃区域との境界にゴミが残っていないこと。

周りの建物や階段の壁・天井・門などにゴミが残っていないこと。自分の企画以外のビラも全て剥がして下さい。

#### 屋内全域

資材の返却が完全に終わっていること。

机・椅子等の備品が元の場所に返されていること。

教室内をほうきなどで掃いていること。

部屋にゴミ・ビラ等が残っていないこと。ゴミ箱の中もチェックします。

戸締まりがきちんとされていること。

忘れ物がないこと (来場者・企画)。

立て看板が全て撤去されていること。

隣接する清掃区域との境界にゴミが残っていないこと。

周りの建物や階段の壁・天井などにゴミが残っていないこと。自分の企画以外のビラも全て剥がして下さい。

ロビー等の吸殻が始末されていること。

ゴミ箱をひっくり返し(可能な所)ゴミ袋がセットされていること。

トイレが清掃されていること。

## 4．清掃用具

清掃に必要なほうき・ちりとり等、清掃用具の貸し出しは、本部プレハブで行いますが、数が限られていますので、出来る限り各自で調達して下さい。

## 5．手順

実際の手順について簡単に触れておきます。

### (1)基本的な流れ

15ページのフローチャートを参考に、該当するパターンを探して下さい。

注意：

清掃区域は、プレハブ手続き時、清掃責任企画に対してお渡しした「清掃チェックシート」に記載してあります。清掃責任企画の方は、他の企画に対し、清掃の指示を出して下さい。

控室は教室に準じます。

清掃に不備のあった場合は、再び清掃して頂くことになります。

(2)企画場所毎の注意事項

屋外ブロック：

**企画内容に関わらず、全企画の方が清掃に参加する義務があります。**例えば、5/31(土)しか模擬店をやらないからと言って、6/1(日)の清掃に参加しないということは原則として認められません。

法学部・文学部・教育学部：

清掃チェックは、各学部の事務と当委員会の委員双方の立会いのもとで行われますので、チェックには多少時間がかかりますが、ご了承下さい。

時間割企画場所：

各日(土・日)において、一番最後に企画場所を使用する企画が自動的に清掃責任企画となります。

自企画の使用時間(準備・公開・片付けの時間)終了までに清掃を行って下さい。



## 2 - 4 運営委員

対象：全企画

担当：運営委員担当

### 1．運営委員の割り振り

#### (1) 派遣日程の確定

第三回企画代表者会議にて配布した個別確認票に記載されている派遣日程、およびそれに対する変更申請を受け付け、再調整を行いました。その結果が、先日のプレハブ手続きで発行した企画登録証に記載されています。内容を確認してください。なお、今後の派遣日程の変更申請は原則として認められません。

#### (2) 派遣日程の変更申請について

時間帯によって、派遣希望企画数に偏りがあるため、変更申請をしたすべての企画の希望を満足させることは出来ませんでした。ご了承ください。

### 2．運営委員の業務内容

運営委員の業務はおよそ以下のように分類されます。

#### (1) 一般業務

##### (1-1) 各種管理業務

集積場の管理

ごみ集積場で、ごみの分別をします。

入構管理

キャンパスに二ヶ所ある門（弥生門、薬学部下ゲート）で、車両の入構管理、誘導をします。

湯沸し場の管理

火器を使えない屋内企画が利用する湯沸かし場の管理をします。

来場者の案内

正門、赤門にあるインフォメーションセンターで、来場者の対応・案内等をします。

##### (1-2) 各種資材の配布

夜間居残りをしない企画の各種資材を預かる

夜間預かり制度があります。持ち寄られた各種資材の管理、分類をします。

#### (2) 資材運搬

資材移動・本部移動

五月祭で必要となる各種資材の運搬・移設をします。主としてトラックへの荷物の積み込み、および下ろす作業を行います。

設備設置

立看板、水汲み場、委員会管轄のテントなど当日に必要な施設の設置をします。

ステージの設営・撤収

ステージの設営・撤収作業の手伝いをします。

#### (3) 特殊業務

運営委員の指揮

各種設備の設置・撤収作業を行う運営委員の指揮をします。作業の詳細は、当日の指定時間に説明しますので、必ず出席してください。

手洗い場清掃

キャンパス内にある手洗い場の清掃をします。

遊撃要員

委員会から、臨時に運営委員の派遣を要請された場合、それに応じて業務が発生します。

### 3．運営委員業務に関する諸注意

(1) **運営委員派遣義務が履行されたことを証明するために、企画登録証にチェックを行いますので、必ず企画登録証を持参して下さい。**また、企画登録証には集合時間・場所も記載されております。尚、業務を行う前に紛失した場合、本部プレハブで申し出ただければ再発行することができます。

時間帯が重なってどちらか一方に企画登録証

を持っていけない場合も申し出て下さい。

(2) 運営委員の仕事の中には、物を運んだりごみ処理をしたりするものもあります。動きにくい服装では仕事に支障が出てしまいます。**また、服装が多少汚れることもある、と運営委員として出席なさる方に必ず伝えてください。**(服装が汚れた場合でも、補償は致しません。)

#### < 運営委員業務の流れ >

企画登録証を当委員会に提出し、出席確認を受ける。

順次各時間帯毎に指定された業務へ、当委員会が割振りを行う。

割振られた業務を、マニュアルが準備されている場合はそれに従って終了時間まで行う。

終了時間になったら集合場所に帰り、企画登録証に当委員会の終了確認を受ける(この**終了確認が行われなかった場合は、当該運営委員派遣義務は履行されなかったとみなされますので、十分に注意して下さい。**)

#### < 運営委員派遣義務未履行企画に対する処分 >

これまでの企画代表者会議でも御説明致しましたように、運営委員派遣義務は五月祭の成立の根幹に関わる非常に重要な義務です。そこで、運営委員派遣義務が最終的に履行されなかった企画に対しては、未履行事実の対外的公表、企画保証金の未返却処分、来期以降の企画参加の際の劣後取扱といった不利益処分が、当該企画の未履行の程度・様態に応じ課されることとなりますので十分御注意下さい。

## 3 - 1 食品の取扱に対する注意

対象：食品取扱企画 担当：食品担当

### 1. 食品取扱許可証

飲食物を取り扱う企画の方には「飲食物取扱調査」の申請を行っていただきました。これらの手続きを済ませていない企画はこのまま申請がないと五月祭当日に飲食物を取り扱うことができません。ほとんどの企画の場合、これまで登録された情報をもとに保健所に届出を行い必要な修正や指導を行ってきました。その証明として「食品取扱許可証」を発行しています。当日はこの許可証に記載のない飲食物の取扱はできません。

### 2. 仕入先の登録について

食品の仕入先を登録していない企画は早急に仕入先を決めて登録してください。店の連絡先の電話番号もレシートや電話帳などを見て調べて記入してください。また、買出し日当日にその店に予定の食材がなかったなどの理由で仕入先が直前に変更した場合も、ログイン後の飲食物取扱調査のフォームから仕入先のデータを変更してください。

万が一食中毒が起きた場合は、原因になると疑われる食品の仕入先業者に連絡が行くこととなります。同じ食材を複数の店で購入するか、どの店で買ったかを食品取扱責任者が把握していないとかいった場合には、関係のない業者にまで迷惑がかかり、賠償問題にも発展しかねませんので、食品取扱責任者の方はすべての食材がどこで購入されたかをきちんと把握しておくようにしてください。

### 3. 当日の注意事項

前回の企画代表者会議でも説明しましたが、当日の注意事項を再掲しておきます。

各企画で準備していただくもの

食品を取り扱う企画の方は、衛生上以下のものが必要となります。

- ・テント
- ・テントの三面を囲う透明ビニールシート（屋外の場合。毎年生協では準備日に売り切れてしまうので前日までに確保してください。ただし、新入生企画の方は前日に委員会から配布しますので用意の必要はありません。）
- ・清潔な布巾、台拭きそれぞれ最低6枚
- ・エプロン、三角巾
- ・調理用ビニール手袋
- ・爪きり（調理する人は必ず爪を切る）
- ・簡単な傷の手当てのできるもの（傷薬、バンドエイドなど）
- ・清掃用具（ぞうきん、バケツなど）
- ・消毒液を入れる容器（消毒液を配布します）
- ・置き水を入れる容器（置き水で調理する企画のみ）
- ・ダンボール箱などの高さ60cm以上の台（材料は地面に置かない）
- ・アイスボックス（要冷蔵の食品は全てアイスボックス、又は冷蔵庫に保管すること）

#### 調理に関する注意

- ・風邪をひいている人や手指に傷のある人は調理しないこと。
- ・清潔な服装をし、エプロン・三角巾などを着用しておくこと。
- ・常に手を洗って清潔にしておくこと。
- ・爪は切っておくこと。
- ・屋外企画はテントの下で、屋内企画は屋内のみで調理を行うこと。
- ・学外での調理は避ける。調理は当日流水のあるところで行うこと。どうしてもできない場合は、ポリタンクなどを使いきれいな水をたくさん用意すること。

- ・届け出た食品以外のものは絶対に扱わない。
- ・使用物品の消毒を徹底し、清潔なものを使用すること。
- ・調理前には材料を流水で洗うこと。
- ・話をしながら調理をしない。
- ・髪の毛やニキビを触った手で調理をしない。
- ・来場者に提供する直前に十分に加熱すること
- ・提供直前に加熱しないものに関しては必ずビニール手袋をして扱うこと。
- ・卵は同時に決して3個以上を割らない

#### 食品の保管に関する注意

- ・調理したものはその日のうちに処理すること。前日の物は翌日に回してはいけません。
- ・材料は当日新鮮なものを入手すること。
- ・材料を土の上に置いたり直射日光に当てたりしないこと。さらに材料の容器にはふたをし、ごみが入らないように注意すること。
- ・日光、湿気に注意する必要がある食品は特に保管場所に注意すること。
- ・コンロのまわりなどに材料を放置しない。
- ・肉類などの腐りやすい食品、要冷蔵の食品は

全てクーラーボックス又は冷蔵庫に保管して、涼しい場所に置くこと。

クーラーボックスはもともと冷蔵能力が低いので、開閉回数はなるべく少なくして、氷などを多めにいれて使用すること。

#### 販売方法に関する注意

- ・金銭を扱う人は、調理人や給仕人を兼ねないこと。
- ・企画場所以外での販売は禁止します。食品を持って歩き回って販売しないこと。ほこりが入るのを防ぐためです。
- ・テーブル・カウンターは常に清潔にすること。
- ・屋内企画は室内の換気に注意して一定時間ごとに窓を開けること。
- ・食器は原則として使い捨てのものを使用し、絶対に再利用しないこと。
- ・自分たちの扱っている食品に関して客からクレームが来た場合に、誰がどのように対応するかをあらかじめ考えておくこと。自企画が食中毒を起こしたと考えられる場合は直ちに食品の販売をやめ、**必ず通報者本人の身柄が名前・連絡先を確保してから委員会本部まで連絡してください。**

## 3 - 2 容器・飲料一括購入

対象：一括購入利用企画 担当：一括購入担当

### 1. 受け渡し

日時： 5月30日(金) 15:00 ~ 17:00  
(容器)

5月31日(土) 8:30 ~ 11:30 (飲料)

6月1日(日) 8:30 ~ 11:30 (飲料)

場所：安田講堂裏の車庫倉庫付近

受渡方法：それぞれ引き渡し方法等が異なりますので、ご注意ください。

#### (a) 容器について

容器は、プレハブ手続き時にお渡しした「容器一括購入承り書」との交換で配布しますので、忘れずにお持ちください。「容器一括購入承り書」をお持ちでない企画にはお渡しできません。

なお、容器は一度で全てをお渡しするので、一回で持って帰れる人数でお越しください。

#### 容器の追加販売について

五月祭当日に容器の追加販売(現金)を行います。在庫には限りがありますので、全ての企画の希望には添えない場合があります。ご了承ください。

#### (b) 飲料について

プレハブ手続き時にお渡しした「飲料引き換えチケット」と品物を交換します。

#### (c) 氷について

プレハブ手続き時にお渡しした「氷引き換えチケット」との交換で、**8:30 ~ 16:00**の間に業者から直接受け取るようになります。ただし、業者からの直接販売は行いませんので、追加販売を希望する場合は、8:30 ~ 11:30の間に受渡場所に来て、再度購入手続きを行って下さい。

### 2. ビールの空樽、空瓶、ディスプレイなどの返却

ビールの空樽、ディスプレイ、ポンペ、ビールの空瓶などは以下の時間に返却していただきます。

日時：6月1日(日) 16:00 ~ 18:00

場所：安田講堂裏のごみ集積場入口付近

返品時は以下の点にご注意ください

・手続き上、返却する品物を全部持参して一度にお越しください。

・生樽はシールを剥がすと返品できなくなりますのでご注意ください。

・容器、氷は返品できませんが、未使用の容器、コップに限り無料にて回収いたします。

なお、容器については一切返金できませんのでご注意ください。

・ビールケース、ディスプレイ、ポンペ、空樽、ビールの空瓶は必ず返却してください。

### 3. 氷の返金と領収書の発行

氷に限り未使用チケットの返金を行います。また、このときに領収書の発行も合わせて行います。

日時：第五回企画代表者会議

お持ちいただくもの：未使用の「氷引き換えチケット」「返品確認チケット」

注意：容器に関しては未使用であっても返金できませんのでご了承ください。

また、返金については事務手続き上第5回企画代表者会議以外では行いませんので、必ずご出席ください。



## 3 - 3 火気使用上の注意、 生協・アコムレンタル



### 1 . 基本的な注意事項

火気を使用する場合は以下の事柄を遵守してください。

・火気の管理に当たる者が、最低1名以上企画場所に常駐すること。

・五月祭常任委員会が仲介するプロパンガスボンベ以外の火元を使用しないこと。(カセットコンロや発電器や炭などは、すでに委員会に届け出た企画以外は使用できません)

・消火器を常備すること。

・来場者と火器の間には十分な間隔をとること。(油がはねる危険のあるフライヤーは、来場者が対面する机の上に置かないなどの工夫をして下さい。)

・赤門の周囲半径14m以内では、火気を使用しないこと。(模擬店での火気使用はもちろん、喫煙も禁止されていますので、企画参加者や来場者の方に注意を呼びかけて下さい。)

・廃油が出た場合は、キャンパス内で捨てず、必ず持ちかえて処分すること。

### 2 . プロパンガスボンベ及び使用する火器に関する注意事項

屋外の模擬店でプロパンガスボンベを使用する場合は、特に以下の事項も遵守してください。

・プロパンガスボンベをテントの脚にくくりつけて使用する事。

・プロパンガスボンベと火器の間には、十分な間隔(2m以上)をとること。

・プロパンガスボンベを斜面等で使用する場合は、プロパンガスボンベが斜めにならないよう注意する事。

・ゴム管等は、誤って引っかけるとの事がないよう配慮する事。

・プロパンガスボンベとゴム管、ゴム管と火器との接続は確実に行う事。

図が23ページにありますのでそちらを参照してください。

### 3 . 特殊な火気使用の許可

申請された内容に問題がない場合や、委員会からの問い合わせの結果、問題がないことが確認された場合には、その特殊火気の使用について「火気使用許可証」に許可された旨が記されていますので、その内容に沿って火気使用を行って下さい。

なお、カセットコンロに使用したボンベはごみとして処理できませんので、中身の有無に関わらず必ず持ち帰って下さい。発電機に使用したガソリンについても、委員会では処理できないので、ガソリンスタンドに持ち込む様をお願いします。

### 4 . その他注意事項

火気を取り扱わない企画の方を含め、以下に掲げる注意事項を遵守して下さい。

・屋内は喫煙所を除き禁煙です。喫煙所以外での喫煙は厳禁ですので、企画の方のみならず来場者等にもこの旨を周知徹底するようにして下さい。

・赤門の半径14m以内では、一切の火気使用ができません。喫煙も厳禁です。

・喫煙所で喫煙した後は、吸殻を水に浸して火が完全に消えた事を確認してから捨てるようにして下さい。

・避難誘導灯・火災報知機・消火器等の上に、ポスター・ピラ等を貼る事のないよう注意して下さい。

・万一火災が発生した際は、周囲の者へ大きな声で火災の発生を知らせるとともに、即座に五月祭常任委員会(Tel:03-5684-4594)に連絡して下さい。なお、五月祭常任委員会に連絡をせずに消防署等へ通報すると、消防車の入構等に障害をきたしかえって混乱しますので、**消防署等への通報は必ず五月祭常任委員会を通して行うようにして下さい。**

・その他、当委員会発行の「MiniMighty」を事前に熟読しておいて下さい。

## 5. 持ち込み火器の法定検査

生協・アコムでレンタルした各種火器は、法定検査を前日までに済ませてあります。ただし、ガスコンロ持ち込みなど自企画で調達した各種火器については、下記の要綱で行う法定検査を受けていただく必要があります。(カセットコンロについては必要ありません)

日時：5月30日(金)14:00～16:00

場所：安田講堂裏車庫

なお検査にあたっては、以下に掲げる注意事項を遵守して下さい。

・「火気使用許可証」と検査を受ける火器を持参して下さい。法定検査を受けてはじめてプロパンガスにつないで使用をすることができます。

・上記の時間帯以外では検査を行いませんのでご注意ください。

## 6. 委員会を通じた火器レンタルの貸出・返却

「火気使用申請」のStep3.で申し込んだ火器や遮熱板など、委員会からレンタルする火器、遮熱板などの貸出と返却については、以下の要

領で手続きを行います。これらについては、ブレハブ手続き時に代金の納入が済んでいますので、当日は「火気使用許可証」によるチェックのみを行います。

貸し出し

日時：5月30日(金) 14:00～16:00

場所：安田講堂裏車庫

返却

日時：6月1日(日) 16:00～18:30

場所：安田講堂裏車庫

(1)貸出の際の注意事項

・「火気使用許可証」を必ずもってきてください

・物品を運搬するのに十分な人数で来るようにしてください。

・プロパンガス・消火器を一度に運ぶには4人位は必要です。

・上記の時間帯以外では貸出を行いませんのでご注意ください。

・貸出当日にレンタル物品の予約のキャンセルや追加のレンタルを行うことはできません。

・生協やアコムに申し込んだ各種火器などの貸出については当委員会では関知しません。

・貸出時に、業者の方から使用上の注意について説明がありますので、その注意にしたがって使用してください。

・万が一レンタル物品に過不足や破損などがありましたら、担当者まで申し出てください。返却時に過不足や損傷があった場合には、いかなる理由があっても弁償金をいただきますのでご注意ください。

・委員会から物品の運搬の為にキャスト等を貸し出すことは致しません。

(2)返却の際の注意事項

・「火気使用許可

証」を必ず持ってきて下さい。

・規定時間内に必ず返却するようにして下さい。

- ・残ガスの買取、未使用物品に対する返金などはできません。
- ・調理器具などは必ず洗ってから返却するようにしてください。洗っていないものの返却は受け付けられませんのでご注意ください。
- ・生協アコムなどに申し込んだ各種火器などの返却については当委員会は一切関知しません。
- ・返却時に過不足や損傷があった場合には、いかなる理由があっても弁償金をいただきますのでご注意ください。

## 7. アコムレンタルを通じた火気 / 火器レンタルの貸出、返却

「アコムレンタル承り書」に記載されている各種物品が上記の対象となります。アコムレンタルに関しての注文を委員会で預かりましたが、あくまでも委員会は仲介役であり、企画とアコムとの直接契約であることをご注意ください

い。こちらの料金の支払いは、レンタル品引渡し時です。当日に「アコムレンタル承り書」と現金を忘れずにお持ちください。

受渡：5月30日(金) 13:00～15:00  
返却：6月1日(日) 16:00～18:30  
場所：三四郎池横

\* 問い合わせはアコムレンタル新宿店です。  
電話：03-3350-5081  
FAX：03-3350-5853  
担当：黒崎さん

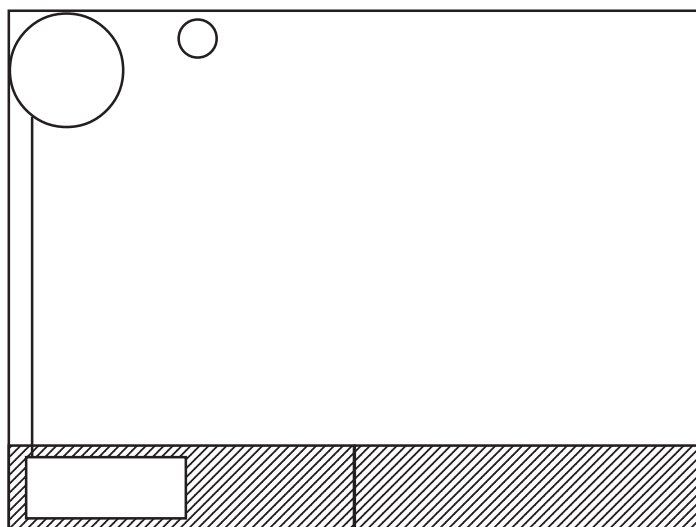
## 8. 生協を通じた火器レンタルの貸出、返却

詳しいことはアコムレンタル承り書に書いてありますので、そちらをご参照ください。

受渡：5月30日(金) 13:00～15:00  
返却：6月1日(日) 16:00～18:00  
場所：三四郎池横

\* 問い合わせは、生協プレイガイド・トラベルセンターです。

下の図は、注意点を考慮した上での「火器配置図」です。参考にして下さい。  
この図はテントを上から見た図で、斜線枠は机を表しています。 がプロパンガスボンベ、 がゴム管、 が使用する火器、 が消火器です。



またこの他、火気の取り扱いに際しての手続き・注意事項等については、第3回企画代表者会議にて配布したAlmightyも併せて参照して下さい。

## 3 - 4 車両入構

対象：車両入構申請企画 担当：総務局長

### 1. 車両入構許可証の発行

車両入構が許可された企画団体には、「車両入構許可証」をお渡ししています。受け取ったら、入構許可証の入構日時・場所・時間等が正しいかどうかを確認して下さい。入構許可証に書かれたものと違う時間帯に入構することはできません。入構許可証がない場合、入構は認められませんので注意して下さい。入構許可証は1回の入出構(入ってから出るまで。一度に入出構すれば複数台でも可。)につき1枚発行します。業者の人に構内に来てもらう場合は、事前に渡すのを忘れないようにして下さい。

### 2. 当日の入構方法

(1)

30日(金)13:00まで、あるいは1日(日)19:30以降に入構・出構する場合

ゲートは五月祭常任委員会の管轄外なので、大学の入構証が必要です。

(2)

30日 13:00 ~ 19:30、  
31日 07:00 ~ 19:30、

1日 07:00 ~ 19:30 に入構・出構する場合

ゲートは五月祭常任委員会が管轄していますので、委員会の入構証が必要です。

(入構する場合)

門の前まで行く。

入構管理の運営委員に入構許可証を見せ、運営委員の許可を得て入構する。

構内では徐行し、指定された範囲に止める。決して車止めは動かさないようにする。

(出構する場合)

門の前にいる入構管理の運営委員に入構許可証を渡す(提出)。

運営委員の許可を得て出構する。

(3)

30日 19:30 ~ 31日 07:00、31日 19:30 ~ 1日 07:00、1日 19:30 以降に入構・出構する場合

ゲートは閉鎖されています。ゲートには連絡用電話が設置されていますので、連絡用電話から当委員会本部に連絡をすれば、委員がゲートを開きに現地に向かいます。この際、委員が入構証をチェックします。

(4)入構ルート

入構時に、門を管理している担当委員から構内地図を渡します。車両入構禁止区域が示されていますので、入構可能区域内で荷物を積み下ろしをしてください。目的地まで車で直接行くことはできません。入構可能区域で一番近い地点から荷物を運んでください。

(5)特記事項

1日は機材搬出のための車両の入出構数が大変多く、混み合うことが予想されます(特に法学部付近)。周辺の企画の方は、定刻通りに企画を終了し混雑緩和にご協力下さるようお願いいたします。

### 3. 第四回企画代表者会議以後の車両入構申請

車両を入構させたいが、まだ申請していない企画の方は、早急に申請して下さい。可能な限り受け付け、入構許可証を発行します。発行された入構許可証は、本部プレハブまで取りに来ていただくこととなります。ただし、申請が遅

くなるに従って、だんだん入構許可証の発行が難しくなるので、ご注意下さい。

## 4．当日宅配便で荷物を送ってもらう場合

五月祭当日は宅配便の車両入構も他の車両入構の基準に従って規制します。ですから、**宅配便の業者に入構許可証を渡さない限り、宅配便の車両は入構できません**。また、配達の人が企画の場所がわからず混乱するといったことも予想されます。そこで、どうしても当日荷物を宅配便で送ってもらう必要のある企画の方には、以下のような方法をおすすめします。

### a. 宅配便等の営業所に荷物を留め置く

荷物を最寄りの営業所等(郵便局なら本郷郵便局、ヤマト運輸なら湯島営業所、日本通運なら神田中央支店)を宛先にして送り、当日企画の方が歩いて取りに行く。

### b. バイク便・自転車便を利用する

バイク便・自転車便を利用し、受け取り場所を詳細に指定(竜岡門前など)しておき、その場所に企画の方が出向いて荷物を受け取る。

なお、キャンパスの住所のみが宛先として書かれているといったような荷物が、宅配便で委員会に届いた場合、委員会では一切受け取りません。業者の方にお引き取り願いますので、ご了承下さい。

## 5．その他

車両入構に関して変更があった場合は、すぐに連絡をして下さい。場合によっては入構できなくなります。

構内に長時間駐車することはできません。荷物の積み下ろしなどは速やかに行い、終了後すぐの出構をお願い致します。

五月祭運営上支障をきたしますので、**薬学部前、第二食堂前、弥生門、農学部正門や、正門・赤門付近には、期間中決して駐停車しないで下さい**。また、東大病院前道路はバス、タクシーなど公共交通機関が通常通り運行されていますし、緊急用車両の通行もありますので、**病院前の道路にも決して駐停車しないで下さい**。駐車車両が通行の大きな障害になっている場合は警察に通報します。また、他の車両の迷惑となりますので、**入構の許可を受けないでこれらの場所で荷物を積み降ろすのはやめて下さい**。

## 3 - 4 ステージ使用に際しての注意

対象：ステージ企画 担当：ステージ担当

### 1. 当日までの注意

これまでのAlmightyに掲載した注意事項を改めてよく読んでおいてください。

また、それ以外に、特に注意していただきたいことは以下になります。

・ステージの上で何か特別なことをやろうとする場合には、必ずあらかじめ担当までご相談ください。当日突然相談されても、委員会で話し合うことが出来ないため、ほとんどの場合は諦めていただくこととなります。

< 特別なことの例 >

CDをかける、横断幕を張る、ケーブルテレビの取材が来る、オペレータを独自に呼ぶ、緑の広場ステージ上に大人数(20人以上)で上る  
・緑の広場ステージに関しては、音響・照明業者ともに委員会の方で手配してありますので、企画の方が独自に呼ぶ必要はありません。

### 2. 当日の注意点

ステージというのは、五月祭の企画の中でも注目度の大きいものです。当日、ステージ付近は大変な盛り上がりを見せ、企画を実行している側も、また来場者側も「お祭り」をしているという気分になりやすいです。それは逆に言えば、アクシデントも起こりやすい状況になっているということなので、当日は特に以下の点に注意するようにしてください。

・五月祭に関するルールだけでなく、東京大学のルール、社会のルールを守ってください。「お祭りだから」といって何をやっても許されるわけではありません。

・時間割を必ず守るようにしてください。**企画時間延長は一切認められません。**場合によっては企画途中でもその場で中止していただくことがあります。次の企画の方は、前の企画の方が長引きそうになったら、「前の企画に即刻企画中止してもらおう」か、「自企画の時間を短縮す

る」かのどちらかの措置をとってください。

・ステージ企画は金銭的負担が大きいため、勝手に営利行為(と思われるもの)等によって収入を得ようとする行為が見られたことがあります。しかし五月祭全体を通して、そのような行為は厳禁です。発見した場合は、即刻企画を中止して頂くだけでなく、後々、様々な面に悪影響が及びます。(ただし、予め指定行為申請をして、許可が下りている場合は除きます。)

・**緑の広場ステージの企画は企画実行不可能な程度の雨が降った場合は中止します。その場合でもステージ分担金は返却いたしません。あらかじめご了承ください。**

・ステージ周りでアクシデントが発生した時、または苦情や相談事等がある時は、ステージ担当：菅(かん、当日はどこかのステージにいます)もしくは文学部3号館脇の委員会本部(プレハブ)までお知らせ下さい。業者にいきなり怒鳴りつけたりしても、業者は学内の事情を完全に把握しているわけではないため、対応出来ませんし、無用に信頼関係を破壊する事にも繋がりがねませんので絶対にやめて下さい。

・企画終了後は、ステージ上、ステージ周りの美化に務めて下さい。ごみが散乱している等、周辺環境が余りに悪くなってしまった場合は当該企画に清掃をして頂きます。特に、安田講堂、緑の広場使用企画の方はご注意下さい。特に注意して頂きたい場所は以下の通りです。

安田講堂・法31：ステージ、椅子、床、入口周辺・掲示物(必ず貼ってはがせるテープを使って下さい)

緑の広場：ステージ、芝生、石畳、中央食堂入口、安田講堂入口周辺

・当該企画場所の使用状況が悪い場合は、弁償等によって現状復帰して頂く事もあります。

## 3 - 5 夜間居残り

対象：夜間居残り申請企画 担当：夜間担当

### 1. 夜間についての全般的注意事項

5月30日から6月1日の五月祭の企画準備・実施時間は、特に指定されている場合を除いて、

30日 13:00～19:00（前日準備）

31日 8:00～20:00（18:00企画終了、それ以降は片付け）

1日 8:00～20:00（18:00企画終了、それ以降は清掃チェック）

となっています。各建物は19:00より順次閉鎖になります。

30日午後から1日にかけての20:00から8:00までの時間帯は、夜間居残り許可証を持つ屋外企画の方のみが自分の企画場所のみに居残ることができますが、その他の方は居残りはできませんので注意してください。なお、夜間は各学部建物はすべて閉鎖され、赤門、正門などの各門も順次閉鎖されるために構内・構外と自由に入出入りできなくなります。

夜間においても五月祭常任委員会本部の位置は昼間と同じです。

夜間居残りを行う企画の方は、夜間居残り申請をする際に誓約した以下のことがらを遵守してください。これらに反した時点で夜間居残りの許可は取り消されます。

(1) 第76回五月祭における夜間居残りが安全かつ秩序をもって円滑に実施されるために協力し、自企画及び本郷キャンパス内に居る全ての個人が五月祭及び夜間居残りの安全及び秩序を乱す恐れのある行為を行わないように必要な責務を全うすること。

(2) 第76回五月祭自主規律、法令、Almightyの記載事項及び五月祭常任委員会の指示に従って行動するとともに、企画の構成員及び関係者をこれに従い行動させること。

(3) 定められた警備区域において第76回五月祭自主規律、法令、Almightyにおける記載事項及び五月祭常任委員会の指示に違反する行為がなされることのないように警戒を行い、発生した場合にはこれを制止するとともに、発生した全ての事実について社会的、経済的及び道義的責任を負うこと。

(4) 五月祭常任委員会によって定められた夜間警備人員を所定の時間に派遣し、五月祭常任委員会の指示に従い夜間の安全及び秩序の維持のために必要な責務を全うすること。

(5) 自企画構成員によって引き起こされたあらゆる行為に責任を持ち、その行為に対して当該個人及び自企画に対して決定された五月祭常任委員会の処置に従い、これを履行すること。

(6) その他、夜間居残りに関する事項については五月祭常任委員会に従うこと。

この他、日中に関する注意事項は夜間に関してもそのまま全て適用されます。

当然のことながら、他者に危害を加える、器物を破損するといったこと、その他法令に反する行為、非常識な行為は禁止です。くれぐれも一般常識ののっとなって居残りを行ってください。夜間においては特に**団体のメンバーが単独で行った行為についても当該ブロック全体の連帯責任を負っていただきます**。また夜間居残りの目的に照らし、資材などを破壊された被

害者となっても、管理責任を負っていることにくれぐれも注意してください。

## 2．夜間ブロック警備計画

今回の企画代表者会議終了後、屋外ブロックごとに集まって、警備計画の話し合いをしていただきます。みなさんに書いていただいた夜間警備計画の、当日の警備体制にあたる箇所で行くつか気になる点が見受けられたので、指摘いたします。話し合いをして修正してください。

## 3．夜間運営委員の詳細

夜間居残りをする企画には、2単位(1単位 = 2時間)ずつ、既に決定した割り振りに従って、夜間運営委員を派遣して夜間警備等の役務を負担していただきます。夜間運営委員については、全て集合場所は本部プレハブ前、仕事開始時刻の10分前集合で、**仕事の終了は、基本的に次の人と交代するまでです。また、仕事終了後には終了チェックがあるので、必ず本部まで戻って来てください。**出席、終了ともに確認は企画登録証を用いて行うので、必ず忘れずにお持ちください。なお、夜間運営委員の割り振りについては変更希望は受け付けませんので、ご了承ください。

夜間運営委員の仕事は主に、

- ・ 定点警備(正門、赤門、安田講堂裏ごみ集積場前、安田講堂前の4ヶ所)
- ・ 早朝清掃(非居残りブロック、非ブロック地域)

です。夜間運営委員の人数も余裕があるとはいえないため、もしも欠席等があったら、定点警備ポイント一カ所について二人以上つけること

ができない可能性があります。絶対に欠席はしないでください。欠席があった場合、次年度以降の不利益処分を含めた厳しい処置を取ることがあります。逆に、一回の夜間運営委員派遣で必要以上の人数派遣しても、その分他の単位を免除されるということはありませんのでご注意ください。

## 4．夜間預かり制度

屋外で夜間居残りをしない企画の方を対象に、資材・火器の夜間預かりを、以下の日程で行います。

預入日時：

30日 16:00 ~ 18:00・31日 17:00 ~ 19:00

返却日時：

31日 8:00 ~ 10:00・1日 8:00 ~ 10:00

場所：安田講堂裏車庫

上記の時間帯以外は預け入れ・返却はできませんので、時間を守ってください。

**屋外企画で夜間居残らない企画の方は、安全確保の為にプロパンガスボンベを必ず預けていただきます。**また、椅子・机・火器等も預けることができます。ただし、**預かりに適さない貴重品や食品、テント、立看板は預かることができません**ので各自企画場所に残すか、お持ち帰りください。

なお、30・31日に夜間居残りを行わない企画も、当委員会から借用する資材やレンタルする資材・火器は必ず時間に従って一旦受渡の手続きをとってから夜間預かりを利用するようにしてください。

## 4 - 1 第五回企画代表者会議

対象：全企画 担当：委員長

### 1. 第五回企画代表者会議

第五回の企画代表者会議は、6月21日(土)13時より駒場キャンパスで予定しています。次回で今期の企画代表者会議は終了します。

全体説明の内容は、当日までの概括及び当日の総括を行う予定であります。次期への何らかの越年処理があれば、その場でも説明をしたいと考えております。

また、次回の手続は、

企画保証金返却

現金援助交付

氷のチケット精算

次期の五月祭常任委員会委員の選出

を予定しています。**企画保証金5000円返却のため、「企画登録証」と受け取り人の印鑑を用意してください。**必ず忘れずに携行ください。

### 2. 企画代表者会議での委員の選出

前述の通り、第76回五月祭の企画団体には、五月祭終了後の第五回企画代表者会議(6月21日(土)を予定)において、次期、第77期の五月祭常任委員会の委員2名を選出していただきます。

選挙人は企画責任者です。最低限学生証を持参して下さい。

企画責任者が欠席した場合のみ副責任者が投票できますが、この場合も学生証は必要です。

企画IDが存在し当日企画を実行した企画には全て一企画一票の選挙権があります。

「企画代表者会議における五月祭常任委員の選出に関する規定」に基づき、以下に公示します。

「企画代表者会議における五月祭常任委員の選出に関する規定」に従い、五月祭常任委員会規約第三条第六項の定める委員の選出について次の通り公示する。

選出される委員：第77期五月祭常任委員(企画代選出枠)2名

立候補受付期間：6月16日(月)より6月19日(木)までの各日12時10分より13時迄の間

立候補受付場所：五月祭常任委員会室(本郷キャンパス第二食堂3階6号室)及び駒場支所(駒場キャンパスプラザA棟103号室)

立候補者の資格：東京大学学部学生

届出に必要なもの：立候補資格を有することを示すものまたは最低限氏名及び所属を記した立候補届、加えて第五回企画代表者会議において経歴及び見解の発表を希望する場合は、簡潔にこれを記載した書面(五月祭常任委員会が編集することがある。)

選出日：第五回企画代表者会議

2003年6月21日(土)13時開始

選出人：企画代表者会議における五月祭常任委員の選出に関する規定第二条の定める第76回五月祭企画団体の企画責任者、副責任者の何れか1名

選出に必要なもの：第76回五月祭企画登録証

結果の発表：6月23日(月)13時に五月祭常任委員会室及び同駒場支所前に結果を掲示する。

第76期五月祭常任委員会



## 4 - 2 現金援助



対象：現金援助申請企画 担当：財政局長

### 1．決算報告書・領収書提出日

現金援助申請を行なった企画の方には、以下の期間中に五月祭終了後決算報告書・領収書を提出していただきます。

日付：6月3日（火）～6月6日（金）

時間：12：10～13：00

場所：五月祭常任委員会室（本郷キャンパス第二食堂三階六号室または駒場キャンパスキャンパスプラザA棟103号室）

注意：この手続きだけは、Web手続きを行いません。

決算報告書（用紙）は今回の企画代表者会議終了後に配布しますので、必要な方はお帰りの際にお持ち帰り下さい。なお、決算報告書の書き方については、決算報告書と同時に配布致します別紙をご覧ください。

**上記の期限に書類を提出されていない場合は、現金援助申請をしないものとみなされ、援**

助金支給は全く行うことができません。都合により上記の受付時間及び受付期間内に提出することができない場合は、あらかじめ五月祭常任委員会まで連絡してください。

### 2．援助金支給

時間：6月21日（土）第五回企画代表者会議終了後

現金の受け取りは、企画登録証をもっていれば企画責任者・副責任者でなくとも構いません。しかし、企画登録証を持参しない場合や、企画登録証を忘失した場合は、企画責任者が副責任者の方の学生証を持っていないと受け取れません。また、いずれの場合も**受け取る本人の学生証（本人確認のため）及び印鑑を必ずご持参ください。**

計算は決算報告書・領収書によって行います。領収書に不備がある場合は計算対象からはずれます。