

第2回企画代表者会議配布資料

Almighty vol. 2

構外からの
ライブ配信を行う企画

ライブ配信以外の形で
公開する企画

目次

- 1 第 71 回駒場祭について [pp. 4 ~ 5](#)
 - 企画の皆さまへ
 - 第 71 回駒場祭の開催形態
- 2 当日までの手続き [pp. 6 ~ 11](#)
 - スケジュール
 - 各種規則
 - ウェブシステムへの登録
 - 申請結果確認
 - 納入
 - 第 3 回企画代表者会議
- 3 オンラインでの企画公開 [pp. 12 ~ 14](#)
 - 第 71 回駒場祭における企画公開
 - 企画公開に際する注意事項
 - 画像や動画の事前提出
- 4 当日の企画実行にあたって [pp. 15 ~ 16](#)
 - 新型コロナウイルス感染症対策
 - 委員会からのサポート
- 5 各種登録・申請一覧 [pp. 18 ~ 19](#)
- 6 企画実行に関する登録・申請 [pp. 20 ~ 30](#)
- 7 物品の調達・援助に関する申請 [pp. 31 ~ 34](#)
- 8 広報・宣伝に関する登録 [pp. 35 ~ 38](#)
- 9 参考資料 [pp. 39 ~ 49](#)
 - 著作権・著作隣接権
 - オンラインでの企画公開例
 - よくある質問
 - 駒場ゼロキャンパス イメージ画像

東京大学の
クラスやサークルのうち
110 団体
がプリッツで作成!

Planning Office PRETTZ クラス・サークルの ウェア・グッズを作るっ!!

??

Q. なぜプリッツで注文するといいの??

A. 値段の相談に応じてくれて、安価で作れたから。

Tシャツ 1 枚 1,000 円から作成可能!
業界最安値に挑戦中なので、お気軽にご相談ください。

A. 五月祭用 T シャツのデザインをパーカーに出来たから。

例年 70% 以上のクラスやサークルに作成して頂いている五月祭。
その時のデザインを、商品を変えてプリント可能!通常より安くなるのでお得です!

A. ギリギリの注文でも OK だったから。

約 1 週間でのお届けが可能です。急に決まっても大丈夫!まずはご相談ください。
(※ 商品によってはお時間を頂くものもございます。)

A. でも…何より…、注文しやすかったから

プリッツの注文はとっても簡単! プリッツについて知りたい方はこちら!	商品が決まっていない人、 とりあえず資料が見てみたい人はこちら!
公式 WEB サイト https://www.prettz.com/	デジタルパンフレット https://prettz.com/image/book/HTML5/pc.html#/page/1
学生専用ページ https://www.prettz.com/user_data/gakusei2020	パンフレットダウンロード https://prettz.com/download#catalog
注文の仕方がよくわからない・・・ そんな方は動画で確認!	まずは他のみんなの作製例が 見てみたい!
YouTube https://www.youtube.com/channel/UC56eL7DNLDOfxhedAtM8g	Twitter https://twitter.com/neoclub_prettz
	Instagram https://instagram.com/neoclub_prettz/

DM からも
お問い合わせ
注文可能

公式マスコット しやつお

Planning Office
PRETTZ 0120-19-5558
info@prettz.com
株式会社ネオ倶楽部 〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 1-6-16 ユニオンビル 4F

コロナ対策グッズも
お取り扱いしております!

1 第71回駒場祭について

企画の皆さまへ

本日は第2回企画代表者会議にご参加いただき、誠にありがとうございます。第71期駒場祭委員会委員長の中原です。

先日発表した通り、第71回駒場祭はキャンパスに来場者や招聘者・学外生など、東京大学の在籍者以外が入構できない状態での開催が決定いたしました。委員会はこれまで感染症対策に十分留意しながら、駒場祭においてできる限り多様な企画が実行できるよう、最大限検討し大学側と調整を重ねてきました。しかし、現時点において感染症の流行が収束していないことに加えて、キャンパスに多くの来場者などが入構した結果、Aセメスターから一部再開する対面授業に影響が出るのが危惧されております。また、キャンパスの借用につきましても大学当局との交渉がまとまっておらず、現時点で企画場所・時間を割り振ることができるか不透明となっております。今後キャンパスでの対面授業でクラスターなどが発生した場合、借用を予定していた教室が駒場祭直前に借用できなくなる恐れもあります。委員会としてこのような状況を考慮した際に、これらのリスクを抱えながら来場者をむかえる形での駒場祭の開催を目指すことは、参加される企画の皆さまにとって現実的ではないと考えました。そしてなるべく確実に学術・文化活動の発表の場を確保するために、今回の判断に至りました。

オンラインでの公開に困難を伴う企画も少なからず存在する中で、このようなお伝えをすることとなってしまったこと、深くお詫びいたします。委員会として、できる限り皆さまの学術・文化活動の場を確保できるよう努める所存であることは変わりありません。オンラインで開催される駒場祭という前例のない試みにおいて、企画の皆さまの活動を実りあるものとできるよう、誠心誠意サポートさせていただきます。何か不安なことや疑問点などございましたらお気軽にご相談ください。

第71期駒場祭委員会 委員長

中原康裕

第71回駒場祭の開催形態

- ◆ 第71回駒場祭はオンラインでの開催を目指します。
 - ※9月中に広く発表できるよう協議を進めています。
- ◆ 各企画が公開されている外部サービスのリンクなどを、第71回駒場祭公式ウェブサイトに掲載します。詳しくは「オンラインでの企画公開」(→ [pp.12～14](#))を参照してください。
- ◆ 駒場祭前日～3日目にキャンパスに入構できるのは、事前に委員会に氏名や連絡先などを提出し、許可を得た**東京大学に在籍する企画構成員・招聘者および企画実行に不可欠な業者のみ**です。
- ◆ 企画公開時間は各日9時～18時(3日目は17時)です。
 - ※ライブ配信を行うことができるのは、企画公開時間内に限ります。
 - ※サーバーの都合上、企画公開時間以外はウェブサイトにアクセスできない可能性があります。
 - ※詳しくは「第71回駒場祭における企画公開」(→ [pp.12～13](#))を参照してください。

その他例年と異なる点

- ◆ 感染症の拡大状況について見通しが不安定であり、駒場祭直前にキャンパスが封鎖され受け渡しができなくなる可能性を排除できないことから、委員会による物品のレンタル・購入の仲介は行いません。
- ◆ 運営スタッフ制度はありません。

2

当日までの手続き

スケジュール

9月	月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

9月12日(土)

- ◆ 第2回企画代表者会議
 ※ 企画実行に必要な各種登録・申請についての説明を行います。

9月16日(水)、23日(水)

- ◆ オンライン配信企画相談会 (→ p.46)

10月			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

10月2日(金) 21時

- ◆ 各種登録・申請締切 (→ pp.18~19)

10月26日(月) ~ 30日(金) 15時

- ◆ 申請結果確認期間 (→ p.9)
- ◆ 納入期間 (→ p.10)

10月30日(金) 15時

- ◆ 企画中止期限 (→ p.20)
- ◆ 企画責任者交代期限 (→ p.9)

11月						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

11月5日(木)、6日(金)、7日(土)

- ◆ 第3回企画代表者会議 (→ p.11)
 ※ 駒場祭当日の注意事項の説明や、必要資料の配布を行います。

11月21日(土)・22日(日)・23日(月)

- ◆ 第71回駒場祭
 ※ 企画公開時間は9時~18時(23日は17時)です。詳しくは「第71回駒場祭の開催形態」(→ p.5)を参照してください。
 ※ 20日(金)は終日休講、24日(火)は午前休講です。

12月

12月上旬

- ◆ 第4回企画代表者会議
 ※ 第71回駒場祭に関する報告などを行います。

各種規則

企画参加に関するルール

各企画がオンラインで公開されることに鑑み、駒場祭参加説明会配布資料『Almighty vol. 1』で示した「企画責任者の義務」の一部を変更しました。改めて企画参加に関するルールを示すので、よく確認してください。

▼ 企画参加要件

- ◆ 別に定める企画責任者要件を満たす者を責任者として2名おくこと。
- ◆ 東京大学の学部生・大学院生または研究生の自主的な活動として、企画内容に関する意思決定を学生自身で行うこと。
- ◆ 企業またはその他学外の団体・個人の宣伝を企画の目的としないこと。
- ◆ 利益追求を目的とした企画を行わないこと。

▼ 企画責任者要件

- ◆ 責任者の登録時点から駒場祭の当日までを通じて、東京大学の学部生・大学院生または研究生であること。
- ◆ 複数の企画の責任者を兼任しないこと。
- ◆ 所定の手続きに従い、氏名・所属・連絡先などの必要事項を委員会に届け出たうえで、委員会の求めに応じて学生証を提示できること。

▼ 企画の義務

- ◆ 第71回駒場祭自主規律を遵守すること。
- ◆ 企画保証金及びその他必要経費を納入すること。
- ◆ その他駒場祭委員会の指示に従うこと。

▼ 企画責任者の義務

- ◆ 企画内容や企画の準備状況を把握すること。
 - ◆ 常に委員会と連絡が取れる手段を持ち、委員会からの連絡を確認し、それに対応すること。
 - ◆ 企画代表者会議に企画責任者のうち少なくとも1名が出席すること。2名とも出席が難しい場合は、委員会に連絡したうえで代理を立てること。
 - ◆ 必要な登録・申請を期限内に行うこと。
 - ◆ 委員会からの伝達事項をすべての企画構成員に周知し、規則や委員会からの指示を企画構成員に遵守させること。
 - ◆ 駒場祭当日は、企画責任者のうち少なくとも1名が公開されている企画内容を監督すること。ライブ配信を行う際は、企画責任者のうち少なくとも1名が配信場所に常駐し、準備・実行・片付けを監督すること。
- 以下の場合、企画停止などの措置をとることがあります。
- ※ 当日に企画で重大な問題が発生したにもかかわらず、企画責任者が委員会からの連絡に回答しなかった場合
 - ※ 外部団体による講演などが行われている時間に企画責任者ないし企画構成員の学生が企画内容を監督できていなかった場合など、学生主体による企画という駒場祭の理念が著しく損なわれたと判断された場合

自主規律

ウェブシステムでの投票にご協力いただきありがとうございました。投票の結果、賛成多数で第71回駒場祭自主規律案が採択されました。今後自治委員会にて投票が行われ、最終的に第71回自主規律が決定します。発表までもうしばらくお待ちください。

▼ 第71回駒場祭自主規律案

第71期駒場祭委員会・参加企画・参加者は駒場祭中およびその前後を通じ、参加企画の合意により決定された以下の自主規律を遵守し、履行します。

1. 来場者や大学周辺の住民など駒場祭に関わる他の人々に対して迷惑を掛ける行為や、公序良俗に反する行為を行わない。
2. 大学の施設・環境および使用する機材を保全するとともに、定められた期間に駒場祭を終え、終了後は速やかに原状復帰する。
3. すべての参加者が正常かつ公平に企画を運営する権利を尊重する。
4. 企画は本学の学生が主体となって実行し、学外者や学外団体の意思に基づく企画・宣伝・勧誘行為を行わない。
5. 特定の営利団体・政治団体・宗教団体などの宣伝となる活動を行わない。
6. 企画は無料公開を原則とし、営利を第一目的とする企画は行わない。
7. 個人情報に厳重に取り扱い、目的外では使用しない。
8. 駒場祭の運営を円滑に行うために必要な役割を果たす。

企画保証金

- ◆ 駒場祭に関わる規則を遵守する担保として、すべての企画を対象に1企画あたり10,000円の企画保証金を納入していただきます。企画実行に際して問題がなければ、駒場祭後に全額返金します。
- ◆ 返金は、「[12] 返金用口座情報登録」(→ [p. 30](#)) で登録していただいた口座情報をもとに12月半ば頃に振り込みを行う予定です。

ウェブシステムへの登録

各種登録・申請

- ◆ 各種登録・申請について、詳しくは「各種登録・申請一覧」(→ [pp. 18～19](#)) を参照してください。
- ◆ 締切は10月2日(金) 21時です。
- ◆ 登録内容は登録画面からいつでも確認でき、締切日時までの間いつでも変更できます。
- ◆ 締切日時以降の変更を希望する場合は、「問い合わせ」にてご連絡ください。ただし、必ずしもすべての変更に対応できるとは限りません。

企画責任者交代

- ◆ 責任者を交代する場合は、以下の手順に従ってください。

1. 新しく責任者になる方は、「企画責任者要件」、「企画責任者の義務」(→ [p. 7](#))を確認のうえ、ウェブシステムでユーザー登録を行ってください。ユーザー登録の方法については、「参加手続き」(→ [『Almighty vol. 1』 pp. 8～9](#))を参照してください。



2. 元の責任者の方が、責任者交代を希望する旨と新旧責任者の氏名・UTokyo Account ユーザー名(学生証右下記載の10桁の数字)を「問い合わせ」にてご連絡ください。



3. 委員会から新旧責任者両名に責任者交代確認の問い合わせを送ります。両名からの返信が確認でき次第、責任者交代の手続きを行います。

- ◆ 責任者交代期限は10月30日(金) 15時です。これ以降の交代はできません。

連絡先の変更

- ◆ 登録したメールアドレスや電話番号の変更は、ウェブシステムのメニュー画面の「ユーザー登録情報変更」から行ってください。
- ◆ 現時点で委員会からの問い合わせを受信できていない場合は、登録した連絡先に誤りがないか今一度確認してください。
- ◆ 委員会との連絡が取れない場合、委員会の判断により企画中止となることがあります。連絡先に変更が生じた際には速やかに修正を行ってください。

申請結果確認

- ◆ 10月26日(月)以降、ウェブシステムの「各種登録・申請」に「申請結果確認」へのリンクが表示されます。
- ◆ 全企画、必ず登録・申請の内容に誤りがないか確認してください。企画実行にあたり申請が必要な事項は、この画面に委員会からの許可が下りたことが表示されているもののみ駒場祭当日に行うことができます。
- ◆ 申請結果確認期間は10月26日(月)～30日(金) 15時です。内容に異議がある場合は期間内に委員会までご連絡ください。
- ◆ 異議を申し立てることなく納入した場合は、すべての申請結果に異議がないものとみなします。申請結果を確認せずに納入したことで生じた不利益について、委員会は責任を負いません。

企画登録証

- ◆ 各種申請に対する委員会からの許可状況は、企画登録証に記載して後日配布します。
- ◆ 受け渡しについての詳細は、「申請結果確認」の際に連絡します。
- ◆ 企画登録証は駒場祭当日の企画実行に必要な不可欠です。当日は責任者が常に確認できるようにしてください。

納入

- ◆ 委員会への納入金の支払いは**銀行振込**で行ってください。現金での支払いはできません。
- ◆ 振込手数料は各企画で負担していただくようお願いします。
- ◆ 指定された期間内に納入を確認できない場合、企画中止となることがあります。

納入方法

▼ 金額の確認

- ◆ ウェブシステムの「申請結果確認」(→ [p.9](#)) に表示された金額を確認してください。また、納入を行う前に異議を申し立てなくてはならない項目がないかを必ず確認してください。
 - ▶ 異議を申し立てることなく納入した場合、すべての申請結果に異議がないものとみなします。申請結果を確認せずに納入したことで生じた不利益について、委員会は責任を負いません。
 - ▶ 異議を申し立てた場合、納入金額が変更されることがあります。委員会から連絡があるまでは納入を行わないでください。

▼ 納入期間

- ◆ 納入は **10月26日(月)～30日(金) 15時**の間に行ってください。

▼ 注意事項

- ◆ 合計納入金額を一度に振り込んでください。
- ◆ 振込依頼人は必ず「**企画 ID**」+「**正責任者氏名カタカナ**」としてください。
 - ▶ 企画 ID が 101、正責任者氏名が「駒場太郎」の場合、依頼人は「101 コマバタロウ」となります。
- ◆ 口座番号や納入金額・依頼人の入力には細心の注意を払ってください。名義や金額の間違いなどで委員会が納入を確認できない場合、再納入をお願いすることがあります。
- ◆ **振込の際に発行される明細票は必ず受け取り、大切に保管してください。**
 - ▶ 振込明細票は納入の証明として提示していただくことがあります。明細票を紛失して納入の証明ができない企画には、再納入をお願いすることがあります。注意してください。
 - ▶ インターネットバンキングを利用して納入する場合は、明細票が発行されないため、振込完了後に金融機関から送信される電子署名付きのメールなどを確認させていただくことがあります。

▼ 振込先

三井住友銀行(金融機関コード:0009) 渋谷支店(店番:654) 普通預金 9675723 口座名義 駒場祭委員会 (コマバ サイイインカイ)

- ◆ 上記の口座に振込をしてください。昨年以前とは異なる口座のためご注意ください。

納入確認

- ◆ 委員会で納入の確認が取れ次第、「申請結果確認」(→ [p.9](#)) に反映します。納入後、「申請結果確認」の画面で納入が完了したことを必ず確認してください。
 - ▶ 反映には時間がかかることがあります。15時以降の振込は銀行の翌営業日まで確認できません。
 - ▶ 納入期間内に振り込んだにもかかわらず、振込日から3日経過しても納入が完了した旨が表示されない場合、振り込んだ日時を明記したうえで「問い合わせ」にてご連絡ください。
- ◆ 納入に際して領収書の交付を必要とする場合は「問い合わせ」にてご連絡ください。

第3回企画代表者会議

- ◆ 11月5日(木)、6日(金)、7日(土)に第3回企画代表者会議を行います。
- ◆ すべての日程で同じ内容を行いますので、いずれか1日のみの参加で構いません。所要時間は1時間程度の予定です。
- ◆ 駒場祭当日の注意事項の説明や、必要資料の配布を行います。
- ◆ 正副責任者のうち少なくとも1名が必ず出席してください。
- ◆ 2名とも出席できない場合は、委員会に連絡のうえ代理を立ててください。代理の方は必ず企画内容について把握しておくようにしてください。
- ◆ 欠席により企画が被る不利益について、委員会は一切の責任を負いません。
- ◆ 今後の状況によっては、会議の開催を取りやめる可能性があります。委員会からの連絡に注意してください。

第 71 回駒場祭における企画公開

- ◆各企画は第 71 回駒場祭公式ウェブサイトを通じて、オンラインで公開されます。
- ◆オンラインで公開された企画を訪れる人を「来場者」とします。
- ◆オンラインでの企画の公開は、各企画の責任のもと行ってください。

小企画

- ◆各企画のコンテンツの中で、公開に用いる外部サービスなどの情報やリンク、配信・動画・記事などのタイトルとその紹介文、注意事項などのまとまりを「小企画」と呼びます。
- ◆「小企画」はひとまとまりの情報として公式ウェブサイト上で公開されます。
- ◆小企画の登録は、「[19] 小企画登録」(→ [pp. 36 ~ 37](#)) にて行ってください。

公式ウェブサイトのコンテンツ

▼ 企画詳細ページ

- ◆登録されたすべての小企画は、基本的に「企画詳細ページ」において公開されます。
- ◆企画詳細ページには「広報・宣伝に関する登録」(→ [pp. 35 ~ 38](#)) で登録された内容に基づき、以下のような情報が掲載されます。
 - ▶ 企画名・団体名
 - ▶ 企画紹介・団体紹介
 - ▶ 広報用 SNS・ウェブサイト
 - ▶ 小企画情報
 - ▶ 広報紹介用画像

▼ 英語対応

- ◆昨年同様、今年も英語版公式ウェブサイトを作成します。
- ◆英語版公式ウェブサイトにおいて、「広報・宣伝に関する登録」(→ [pp. 35 ~ 38](#)) の登録内容は以下のように扱われます。
 - ▶ すべての企画は、企画検索の結果として企画詳細ページへのリンクが表示されます。
 - ▶ 「英語による広報を希望しない」企画の企画詳細ページには、日本語版の企画詳細ページへのリンクのみが表示されます。
 - ▶ 「英語による広報を希望する」企画の企画詳細ページには、「英語による広報を希望する」小企画の情報が表示されます。

▼ 駒場ゼロキャンパス

- ◆駒場キャンパスを模したページ上に各企画へのリンクなどを掲載することを検討しています。このページを「駒場ゼロキャンパス」と称し、広報することとします。

- ◆「駒場ゼロキャンパス」は公式ウェブサイトの追加コンテンツです。サーバーなどの都合により、予告なく公開を停止することがあります。
- ◆「駒場ゼロキャンパス」のイメージ画像(→ [pp. 48 ~ 49](#)) を併せて参照してください。

ウェブサイトの公開状況

- ◆駒場祭前日までの間は、企画の公開に用いる外部サービスなどのリンク以外の情報が公開されます。
- ◆駒場祭当日までの間は、完全な形での「駒場ゼロキャンパス」の公開は行いませんが、企画の情報などを掲載しないテスト公開を行うことを予定しています。
- ◆ライブ配信を行わない小企画のリンクへは、駒場祭 1 日目 9 時～3 日目 17 時までの間、企画詳細ページからアクセスできるようになります。
- ◆ライブ配信を行う小企画のリンクは、そのリンクにアクセス可能な時間かつ企画公開時間に限り、公開されます。
 - ▶ 企画公開時間は各日 9 時～18 時(3 日目は 17 時まで) として、来場者に広報されます。
- ◆サーバー運営の都合上、企画公開時間以外は公式ウェブサイトにはアクセスできないことがあります。
- ◆駒場祭終了後は、すべての小企画へのリンクが公式ウェブサイト上から削除されます。また、この際、サーバーなどの都合により、ウェブサイト上から小企画の情報を削除することがあります。

企画公開に際する注意事項

プライバシーの保護

- ◆オンラインでの企画公開にあたっては、企画構成員や来場者のプライバシーの保護に十分配慮してください。
- ◆来場者が参加している様子を、その場にいない第三者が見られるような形で配信することはしないでください。
 - ▶ 例えば、企画構成員と来場者の対談の様子や来場者どうしのゲーム対戦の様子を YouTube で配信することはできません。
- ◆来場者が参加する形で企画を行う場合は、来場者が自由に表示名を変更できるようにしてください。

企画内容の保護

- ◆オンラインで公開される企画内容が第三者に撮影・録音されることを完全に防ぐことはできません。企画内容を検討する際は、意図しない状況で企画内容が保存される可能性に留意してください。
 - ※公開される企画内容について、無断での撮影・録音を希望しない旨は、小企画ごとの注意事項として、企画詳細ページ上で来場者に伝えることを検討しています。

著作権等への配慮

- ◆ 著作物の使用にあたっては、著作者名や出典の表記、著作者の名誉・声望の保持などに十分留意してください。
- ◆ 企画構成員による楽曲の演奏、あるいはその録音などを配信する場合には、演奏する楽曲の著作権に配慮する必要があります。
- ◆ 市販されている CD 音源など、自ら制作したものでない音源を使用して配信する場合には、楽曲の著作権に加えて、音源制作者の持つ原盤権などの著作隣接権に配慮する必要があります。
- ◆ 楽曲の配信に伴う著作権や、音源を使用した配信に伴う著作隣接権、各サービスにおける著作権体制について、詳しくは「著作権・著作隣接権」(→ [pp. 39 ~ 41](#)) を参照してください。

画像や動画の事前提出

- ◆ 事前に用意した画像や動画を通じて企画公開を行う際、画像や動画に許可されていない外部団体関連行為や公序良俗に反する内容、その他自主規律に反する内容が含まれていた場合は、当日であっても再編集などの対応を求めます。対応できない場合には企画停止などの措置をとることがあります。
- ◆ 公開する画像や動画が外部団体の顯示を含まない場合、事前提出は任意ですが、提出された画像や動画については、上記の措置をとる可能性がある内容が含まれていないかを委員会が事前に確認し連絡します。提出の際は、**11月13日(金) 21時**までに Google ドライブなどのファイル共有サービスにアップロードの上、共有可能なリンクを「問い合わせ」にてご連絡ください。
- ◆ 公開する画像や動画が外部団体の顯示を含む場合は、「[9] 外部団体関連行為申請」(→ [pp. 26 ~ 27](#)) を参照してください。

4

当日の企画実行にあたって

新型コロナウイルス感染症対策

- ◆ 感染症対策に十分留意して企画を準備・実行してください。
- ◆ 少しでも体調に違和感がある場合には活動を控えてください。
- ◆ マスクやフェイスシールド、アルコール消毒液といった感染症対策に必要な物品は各企画で調達してください。
※委員会としても調達に努めていますが、感染症の状況から調達や配布が叶わない可能性が十分にある状況です。

「密閉」の防止

- ◆ 換気を十分に行ってください。
※例えば屋内の場合、1時間につき2回以上、すべての窓・ドアを10分間開放してください。

「密集」の防止

- ◆ 可能な限り人と人との間隔を2メートル以上保つようにしてください。
※人と人との間隔を十分に確保できるよう、使用する場所に依りて最大同時滞在人数を調整してください。
- ◆ どうしても一時的に人と人との距離を確保することが難しい場合にも、その時間はできるだけ短くしてください。

「密接」の防止

- ◆ 位置を固定してパフォーマンスを行う企画のうち、2メートル以上の距離の確保やマスクの着用により実行が著しく困難になる場合は、フェイスシールドやパーテーションを使用してください。

その他飛沫感染・接触感染の防止

- ◆ マスクを着用してください。
※どうしても一時的にマスクを外す必要がある場合にも、その時間はできるだけ短くしてください。
- ◆ こまめに手指を消毒してください。
- ◆ 複数の人が触れる場所・物については、そのような場所・物を最小限にした上で消毒を徹底してください。

委員会からのサポート

現金援助

- ◆希望する企画には、委員会から現金援助を行います。構外での企画実行に必要な場所・時間を確保するための費用についても現金援助の対象とする予定です。詳しくは、「[15] 現金援助申請」(→ pp. 33 ~ 34) を参照してください。
- ◆現金援助額には限りがあるため、必ずしも希望した通りの額を援助できるとは限りません。

物品援助

- ◆希望する企画には、委員会から物品援助を行います。詳しくは、「[14] 物品援助申請」(→ pp. 31 ~ 32) を参照してください。
- ◆数に限りがあるため、必ずしも希望した通りの物品を援助できるとは限りません。

SAPIX YOZEMI GROUP

SAPIXの先生になろう。



小学部講師アルバイト

小学生対象の集団指導を行う講師を募集しています。週1からの勤務が可能なので、学業との両立もはっきりできます。また丁寧な研修があるため、未経験の方も安心してお仕事を始められます。

週1日~OK

担当は1教科だけ

授業時給3,000円~

まずはお気軽にお問い合わせください

☎03-6276-3522

www.saiyou.sapix.com

SAPIXの求人サイト



新卒採用
インターンシップも
行っています



◎応募は1年を通して受け付けています。

5

各種登録・申請一覧

- ◆ 構外で企画を行う場合に必要な登録・申請を掲載します。対象企画に該当する場合は、参照ページの注意事項を確認の上ウェブシステムから登録を行ってください。
- ◆ **必ず最初に「企画継続登録」を行ってください。「企画継続登録」で企画出展を希望する旨を登録することで、[1]～[20]の登録・申請ができるようになります。**

企画実行に関する登録・申請 (→ pp. 20～30)

登録・申請	対象
企画継続登録	全企画 ※本登録で企画出展を希望する旨を登録することで、[1]～[20]の登録・申請ができるようになります。
[3] ライブ企画詳細登録	ライブ配信を行う企画
[4] 外部サービス使用申請	全企画
[5] 飲食物取扱申請	飲食物を来場者に提供する企画
[6] 商行為申請	財・サービスの対価として来場者から金銭を受け取る企画
[7] 募金行為申請	外部団体に寄付するために来場者から金銭を募る企画
[8] カンパ行為申請	企画の経費補填のために来場者から金銭を募る企画
[9] 外部団体関連行為申請	自団体以外の個人・団体と企画実行において関わりを持つ企画
[10] 個人情報収集行為申請	来場者の個人情報を個人が特定可能な形で集める企画 事前予約を行う企画
[12] 返金用口座情報登録	全企画

物品の調達・援助に関する申請 (→ pp. 31～34)

申請	対象
[14] 物品援助申請	委員会からの物品の援助を希望する企画
[15] 現金援助申請	委員会からの現金の援助を希望する企画

広報・宣伝に関する登録 (→ pp. 35～38)

登録	対象
[17] 一般広報情報登録	全企画
[18] 公式ウェブサイト情報登録	全企画
[19] 小企画登録	全企画 ※ライブ配信を行う小企画を [19a] ライブ配信小企画登録、ライブ配信以外の形で公開する小企画を [19b] 非ライブ配信小企画登録に登録してください。
[20] 広報用画像登録	全企画

[5] 飲食物取扱申請

対象 飲食物を来場者に提供する企画

はじめに

- ◆感染症に伴う対応・制限として7月24日(金)に構内での飲食物の提供を禁止しましたが、通信販売での取り扱いは認めます。

飲食物の取り扱いに関する基準

▼通信販売での飲食物の取り扱いが認められる条件

- ◆既製品を提供すること

▼通信販売での飲食物の取り扱いが認められない場合

- ◆企画構成員みずから包装した飲食物を提供する場合
- ◆法令などによって販売に公的機関の許可が必要なもの(食肉・魚介類・牛乳・弁当・惣菜・酒類など)を提供する場合

注意事項

- ◆本申請で登録されていない飲食物を通信販売などを通じて取り扱うことはできません。
- ◆来場者に飲食物を販売・発送する場合は、「[6] 商行為申請」(→ p. 23) や「[10] 個人情報収集行為申請」(→ pp. 28～29) の内容をよく確認し、必要な申請を併せて行ってください。
- ◆保健所から指導を受けた品目については、上記の基準を満たしていた場合でも、提供を認められないことがあります。
- ◆保健所との協議や保健所への申請は委員会が一括して行いますので、**保健所へは直接連絡を取らないでください。**
- ◆飲食物の取扱の許可内容は、「申請結果確認」(→ p. 9) にて発表します。それまでは、**仕入先への発注はしないでください。**委員会からの許可を待たずに発注したことによって損害が生じた場合、委員会は責任を負いません。

[6] 商行為申請

対象 財・サービスの対価として来場者から金銭を受け取る企画

注意 商行為とは、財・サービスの対価として来場者から金銭を受け取る行為を指します。

審査基準

- ◆企画内容との関連性が明確であること
- ◆金銭の対価となる財・サービスなどの企画内容をあらかじめ明示すること
- ◆企画の必要経費回収のみを目的とし、提供する財・サービスに見合う適切な価格を設定すること
- ◆商行為に関する法令を遵守すること
 - ▶特に、**特定商取引法**には注意してください。
 - ▶また企画が景品を用意するとき、景品の金額が来場者が支払う金額の20倍を超える場合は景品表示法に触れる恐れがあります。

注意事項

- ◆駒場祭との関連が認められる形で商行為を行える期間は、駒場祭1日目9時～3日目17時です。
- ◆上記の審査基準を満たしていることが明確に分かるように本申請を行ってください。審査基準を満たさない商行為は許可できません。
- ◆商行為・募金行為・カンパ行為のいずれにも該当しない来場者との金銭の授受は認められません。
- ◆トラブル防止のため、申請した価格より高い価格で財・サービスを提供しないでください。
- ◆商行為に関する法令を遵守してください。
- ◆通信販売などで、来場者へ商品を発送するために住所など個人情報を収集する必要がある場合は、「[10] 個人情報収集行為申請」(→ pp. 28～29) を行ってください。
- ◆駒場祭に関連するクラウドファンディングの実施を検討している場合は、本申請を行う前に「問い合わせ」にてご連絡ください。委員会が許可するまではクラウドファンディングを実施しないでください。
- ◆許可していない商行為を確認した場合、企画停止などの措置をとることがあります。

[7] 募金行為申請

対象 外部団体に寄付するために来場者から金銭を募る企画

注意 募金行為とは、公共性を有する外部団体に寄付するために、来場者から任意で金銭を募る行為を指します。

審査基準

- ◆ 企画内容との関連性が明確であること
- ◆ 募金の目的および寄付先に公共性が認められること
- ◆ 駒場祭終了後、実際に寄付が行われたことを委員会に証明できること
- ◆ 募金するか否かおよびその金額について、来場者の任意性が担保されていること
 - ▶ ただし、使用する外部サービスの都合上やむを得ない場合は、募金額に下限を設けることや段階的に金額を設定することを認めます。
 - ▶ 任意であることを明示しないなど、来場者に募金を強いる行為は認められません。
- ◆ 売り上げの一部を寄付する場合は、その割合を明示すること
- ◆ 募金を行っている旨と寄付先の団体を明示すること
 - ▶ 特に、送金先のリンクや振込に関する情報は、募金を行っている旨や寄付先の団体と併せて来場者に提示すること

注意事項

- ◆ 駒場祭との関連が認められる形で募金行為を行える期間は、駒場祭1日目9時～3日目17時です。
- ◆ 上記の審査基準を満たしていることが明確に分かるように本申請を行ってください。審査基準を満たさない募金行為は許可できません。
- ◆ 商行為・募金行為・カンパ行為のいずれにも該当しない来場者との金銭の授受は認められません。
- ◆ 寄付先の団体の顕示を含んでおり来場者の目に触れうるもの（スライド・映像などすべて）は**10月21日(水) 21時**までに Google ドライブなどのファイル共有サービスにアップロードの上、共有可能なリンクを「問い合わせ」にてご連絡ください。期間内に提出できない場合は、期間内に「問い合わせ」にてその旨をお知らせください。
- ◆ 駒場祭に関連するクラウドファンディングの実施を検討している場合は、本申請を行う前に「問い合わせ」にてご連絡ください。委員会が許可するまではクラウドファンディングを実施しないでください。
- ◆ 許可していない募金行為を確認した場合、企画停止などの措置をとることがあります。

[8] カンパ行為申請

対象 企画の経費補填のために来場者から金銭を募る企画

注意 カンパ行為とは、企画の必要経費を賄うために、来場者から任意で金銭を募る行為を指します。

審査基準

- ◆ 企画内容との関連性が明確であること
- ◆ カンパをするか否かおよびその金額について、来場者の任意性が担保されていること
 - ▶ ただし、使用する外部サービスの都合上やむを得ない場合は、募金額に下限を設けることや段階的に金額を設定することを認めます。
 - ▶ 任意であることを明示しないなど、来場者にカンパを強いる行為は認められません。
- ◆ 企画実行中または終了時にのみ行うこと
- ◆ 企画の必要経費回収のみを目的として行うこと
- ◆ カンパを行っている旨を明示すること
 - ▶ 特に、送金先のリンクや振込に関する情報は、カンパを行っている旨と併せて来場者に提示すること

注意事項

- ◆ 駒場祭との関連が認められる形でカンパ行為を行える期間は、駒場祭1日目9時～3日目17時です。
- ◆ 上記の審査基準を満たしていることが明確に分かるように本申請を行ってください。審査基準を満たさないカンパ行為は許可できません。
- ◆ 商行為・募金行為・カンパ行為のいずれにも該当しない来場者との金銭の授受は認められません。
- ◆ 駒場祭に関連するクラウドファンディングの実施を検討している場合は、本申請を行う前に「問い合わせ」にてご連絡ください。委員会が許可するまではクラウドファンディングを実施しないでください。
- ◆ 許可していないカンパ行為を確認した場合、企画停止などの措置をとることがあります。

[9] 外部団体関連行為申請

対象 自団体以外の個人・団体と企画実行において関わりを持つ企画

注意 外部団体関連行為とは、自団体以外の個人・団体（以下「外部団体」と表記）と企画実行において関わりを持つ行為を指します。

具体的には著名人を招聘する、物品の提供を受ける、広告を掲載するなどが挙げられます。

審査基準

- ◆ 企画実行において、外部団体と関わることやその程度に十分な必要性が認められること
- ◆ 外部団体が企画の主体性を侵害しないこと
- ◆ 外部団体の宣伝が直接の目的となる行為を行わないこと
- ◆ 外部団体の意思に基づいた営利活動や直接的な宣伝行為を行わないこと
 - ▶ 招聘者が講演中に自らの著書について購入を呼びかける行為などが該当します。
 - ▶ 広告などを掲載する場合、その大きさなどに制限をかけることがあります。
- ◆ 政治団体・宗教団体の宣伝に該当する行為を行わないこと

注意事項

- ◆ 本申請の登録に際しては、「企画参加要件」（→ [p.7](#)）、「第71回駒場祭自主規律案」（→ [p.8](#)）を改めて確認してください。
- ◆ 上記の審査基準を満たしていることが明確に分かるように本申請を行ってください。審査基準を満たさない外部団体関連行為は許可できません。
- ◆ 当日、本申請を行った企画の様子を録音・録画することがあります。
 - ▶ 本申請を行なった時点でこの点について了承したものとみなします。拒否した場合、外部団体関連行為を許可できないことがあります。
 - ▶ 学部などから要請があった場合を除き、録音・録画したものを委員会外に提供することはありません。
- ◆ 募金活動によって集めた資金を外部団体に寄付する場合は、本申請ではなく「[7] 募金行為申請」（→ [p.24](#)）を行ってください。
- ◆ 許可していない外部団体関連行為を確認した場合、企画停止などの措置をとることがあります。

招聘

- ◆ ライブ配信に招聘者が参加する場合などには、企画責任者と招聘者が企画実行中常に意思疎通できる状態を保ってください。
- ◆ 招聘者の行動については、招聘した企画が責任をとることになります。
- ◆ 企画の中断により招聘者などへの不利益が発生した場合、委員会は責任を負いません。

顯示

- ◆ 外部団体の顯示を含んでおり来場者の目に触れうるもの（スライド・映像など）はすべて提出が必要です。**10月21日(水) 21時**までに Google ドライブなどのファイル共有サービスにアップロードの上、共有可能なリンクを「問い合わせ」にてご連絡ください。
- ◆ 事前に用意した画像や動画を通じて企画公開を行う際、それらが外部団体の顯示を含む場合は、その画像・動画を提出してください。
- ◆ 企画準備の都合などにより期間内に提出できない場合は、期間内に「問い合わせ」にてその旨をお知らせください。
 - ※例えば動画について、概要を説明した上で外部団体の顯示を含む部分のみを提出する形を認めるなど、できる限りの配慮をします。
- ◆ ライブ配信を行う企画に対して、外部団体についての言及箇所を確認するために台本の提出を求められることがあります。計画的な作成を推奨します。

[10] 個人情報収集行為申請

対象 来場者の個人情報を個人が特定可能な形で集める企画、事前予約を行う企画

注意 個人情報収集行為とは、来場者の個人情報を個人が特定可能な形で集める行為を指します。

審査基準

- ◆ 企画内容との関連性が明確であること
- ◆ 収集した個人情報の使用目的を来場者に明示すること
- ◆ 収集した個人情報を適切に管理し、明示した使用目的を逸脱して使用しないこと
- ◆ 来場者が任意で個人情報を提供するよう配慮されていること
- ◆ 個人情報を収集する媒体が後述する条件を全て満たしていること
- ◆ その他個人情報に関連する法令を遵守すること

個人情報を収集する媒体（アンケートなど）

- ◆ 個人情報を収集する媒体（アンケートなど）は、**10月21日（水）21時**までに Google ドライブなどのファイル共有サービスにアップロードの上、共有可能なリンクを「問い合わせ」にてご連絡ください。期間内に提出できない場合は、期間内に「問い合わせ」にてその旨をお知らせください。
- ◆ 提出する媒体には、以下の項目が明記されていることを確認してください。
 - » 企画内容との関連性
 - » 収集した個人情報の使用目的
 - » 収集した個人情報を明示されている使用目的以外で使用しないこと
 - » 個人情報の提供は来場者の任意であること
 - » 収集した個人情報の管理方法
 - » 個人情報の収集を行う企画名・団体名
- ◆ アンケートフォームなどを利用して個人情報を収集する際は、全ページのスクリーンショットを提出してください。
- ◆ 記載内容に不備があると判断した場合や媒体の提出がない場合は、個人情報収集行為を許可できません。

事前予約

事前予約を行う際には、以下の基準を満たすようにしてください。

- ◆ 事前予約を行うことに相応の必要性があること
- ◆ 事前予約を行う場合でも、予約していない来場者を十分に受け入れられるようにすること

注意事項

- ◆ 個人の名前や連絡先だけでなく、**SNS アカウントの収集も個人の特定ができる可能性があるため、本申請を行ってください。**
- ◆ 外部サービスの使用に際しては、アカウント名や閲覧履歴といった形で意図せず来場者の個人情報に触れてしまうことが多くあると考えられます。これについて本申請を行う必要はありませんが、**来場者の個人情報については適切に管理してください。**
- ◆ 上記の審査基準を満たしていることが明確に分かるように本申請を行ってください。審査基準を満たさない個人情報収集行為は許可できません。
- ◆ 通信販売サイト・電子決済サイト等を使用する際も、購入や個人情報の提供が任意であることが来場者に伝わるよう十分配慮してください。
- ◆ 個人情報に関連する法令を遵守してください。
- ◆ 個人情報の収集・利用・保管に関連して発生したトラブルについて、委員会は責任を負いません。
- ◆ 許可していない個人情報収集行為を確認した場合、企画停止などの措置をとることがあります。

物品の用途

- ◆ 援助を受けられるのは、企画実行に必要であると認められる用途・数量に限ります。
- ◆ 駒場祭以外の用途での援助は認められません。

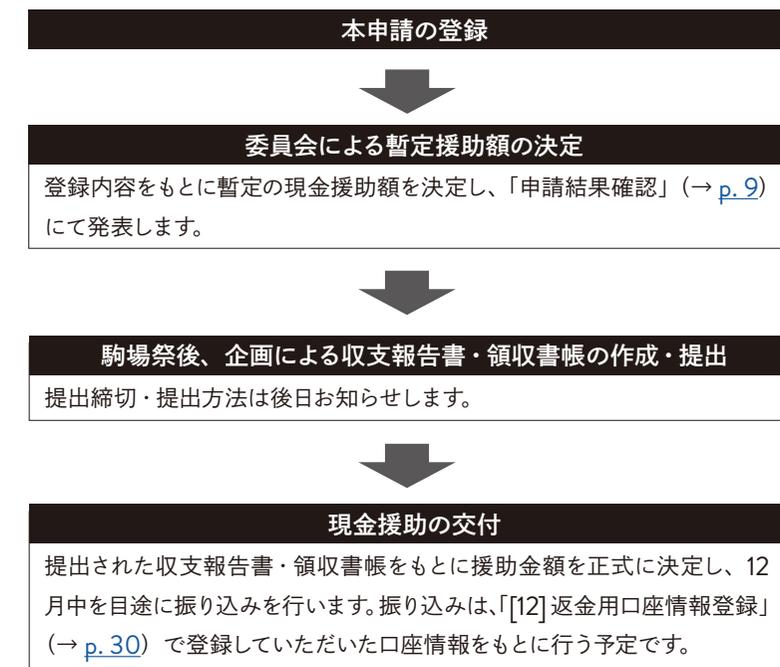
物品の受け渡し

- ◆ 援助物品の受け渡しは11月8日(日)～14日(土)を予定しています。
- ◆ 受け渡しは、正副責任者のみに行います。受け渡しの際には本人の学生証を提示していただきます。
- ◆ 受け渡しの詳細な日時・場所については、援助決定後に「問い合わせ」にて調整を行います。

[15] 現金援助申請

対象 委員会からの現金の援助を希望する企画

現金援助の流れ



注意事項

- ◆ 現金援助額には限りがあるため、必ずしも希望した通りの額を援助できるとは限りません。
- ◆ すべての支出が援助対象となるわけではありません。次ページの「現金援助の対象外となる支出」を参照してください。ただし、収支報告の際は対象外の項目も含めてすべて報告してください。
- ◆ 暫定額は「申請結果確認」(→ p.9)にて発表しますが、正式な援助額は駒場祭終了後に提出していただく収支報告書と領収書帳の内容を考慮し決定します。
- ◆ 駒場祭終了後に収支報告書・領収書帳を提出しなかった場合は援助対象外となります。必ず提出してください。
- ◆ 商行為やカンパ行為により企画実行に必要な経費が回収された場合などには現金援助を行わないことがあります。

現金援助の対象外となる支出

以下の支出は現金援助の対象になりませんので注意してください。

- ◆ 駒場祭にあわせて購入した、普段の活動でも使用可能な耐久財の購入費
- ◆ 謝礼金・招聘者の交通費
- ◆ ステージ分担金
- ◆ 9月12日(土)以前の支出
 - ※すでに企画実行に関係する支出があり、その項目について援助を希望する場合は、本申請の「備考・特記事項欄」にその旨を記入してください。
- ◆ 「雑費」「諸経費」「その他」などの曖昧な支出
- ◆ 第71回駒場祭の企画実行に直接関係がない、または必要ない支出
- ◆ その他、委員会が対象外と判断した支出

収支報告書・領収書帳の作成

- ◆ 収支報告書のテンプレートについては駒場祭終了後に連絡します。
- ◆ 領収書は大切に保管しておいてください。
- ◆ 領収書は下記の「領収書の条件」を満たすものである必要があります。領収書がない場合、または領収書に記入不備や不鮮明な箇所などがある場合、その支出項目は援助の対象外となる場合があります。

領収書の条件

- ◆ 金額が正確に記載されている必要があります。3桁ごとにカンマが打たれており、額面の先頭と末尾には以下の3通りのうちいずれかが記載されていることを確認してください。

1. 先頭「¥」 末尾「-」	例：¥2,500-
2. 先頭「¥」 末尾「※」	例：¥2,500 ※
3. 先頭「金」 末尾「円也」	例：金 2,500 円也

< 悪い例 > 2500、2500円、¥2,500

- ◆ 領収書は但し書きが詳細に記入されたものに限ります。「お品代」「雑費」などの支出用途が不明な金額は援助対象外となります。
- ◆ 宛名は団体名にしてください。「上様」や個人名などは認められません。
- ◆ 発行年月日が記載されている必要があります。
- ◆ 取引相手、または担当者の記載や印が必要です。
- ◆ レシートは領収書として認められないことがあります。
- ◆ 訂正がある場合は、訂正箇所に二重線を引き、訂正印が押印されている必要があります。

8

広報・宣伝に関する登録

[17] 一般広報情報登録

対象 **全企画**

注意事項

- ◆ 本登録で選択された企画のカテゴリは、公式ウェブサイトに掲載されるほか、駒場グランプリの部門を策定する際の参考にします。
- ◆ 広報や記録のため、委員会が企画の様子を撮影することがあります。委員会による撮影の可否を選択する際は、企画構成員や来場者のプライバシーの保護に十分配慮してください。詳しくは、「企画公開に際する注意事項」(→ [pp. 13 ~ 14](#)) を参照してください。
- ◆ 駒場祭期間中、取材の受付は委員会が一括で管理します。駒場祭期間中にメディアから取材を受ける場合は、委員会に報告してください。

[18] 公式ウェブサイト情報登録

対象 **全企画**

注意事項

- ◆本登録の内容は基本的に公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」に掲載しますが、担当者の裁量により他の媒体に一部を使用することがあります。
- ◆英語による広報を希望しない企画の企画詳細ページには、日本語版の企画詳細ページへのリンクのみが表示されます。当日の英語対応の可否などから判断してください。詳しくは「第71回駒場祭における企画公開」(→ [pp.12~13](#)) を参照してください。
- ◆明らかに企画と無関係なキーワードが登録されている場合、修正することがあります。
- ◆本登録の内容は、申請結果確認期間終了後(10月30日(金)15時)から駒場祭前日までの間、更新を認める予定です。

[19] 小企画登録

対象 **全企画**

小企画

- ◆各企画のコンテンツの中で、公開に用いる外部サービスなどの情報やリンク、配信・動画・記事などのタイトルとその紹介文、注意事項などのまとまりを「小企画」と呼びます。
- ◆「小企画」はひとまとまりの情報として公式ウェブサイト上で公開されます。
- ◆ライブ配信を行う小企画を「[\[19a\] ライブ配信小企画登録](#)」、ライブ配信以外の形で公開する小企画を「[\[19b\] 非ライブ配信小企画登録](#)」に登録してください。本登録の内容をもとに公式ウェブサイト上で企画が公開されます。
- ◆小企画や公式ウェブサイトのコンテンツについて、詳しくは「第71回駒場祭における企画公開」(→ [pp.12~13](#)) を参照してください。

注意事項

- ◆英語による広報を希望しない小企画は、英語版公式ウェブサイトの企画詳細ページに表示されません。当日の英語対応の可否などから判断してください。詳しくは「第71回駒場祭における企画公開」(→ [pp.12~13](#)) を参照してください。

- ◆物販を行う場合は、「[\[6\] 商行為申請](#)」(→ [p.23](#)) や「[\[10\] 個人情報収集行為申請](#)」(→ [pp.28~29](#)) の内容をよく確認し、必要な申請を併せて行ってください。
- ◆本登録の内容は、申請結果確認期間終了後(10月30日(金)15時)から駒場祭前日までの間、更新を認める予定です。

小企画表示例

▼ ライブ配信企画表示例

委員長トークショー ライブ配信中!

駒場祭委員会委員長 中原によるトークショーを配信しています!

公開時間 22日(日)12:00~13:00
22日(日)14:00~15:00

アーカイブ なし

注意事項 録画不可
撮影(スクリーンショット)不可
録音不可

[企画の閲覧はこちら](#)
使用サービス YouTube Live

▼ 物販企画表示例

オリジナルグッズ販売

委員長のオリジナルグッズを通信販売します。

公開時間 全日終日

注意事項 着払いで配送いたします。

[企画はまだ公開されていません](#)
使用サービス BASE

▼ 非ライブ配信企画・非物販企画表示例

委員長の日常

委員長の日常に密着して、駒場祭委員会の普段の活動を紹介します。

公開時間 全日終日

[企画の閲覧はこちら](#)
使用サービス note

※レイアウトや表現に関しては、今後変更することがあります。

スについては JASRAC「[利用許諾契約を締結している UGC サービスの一覧](#)」から確認できます。
» 3. (外国曲の場合) 配信した動画をアーカイブなどに残さず、リアルタイム配信のみを行う
※外国曲を動画と合わせたコンテンツをリアルタイム配信以外の形で公開する場合には、シンクロ権に基づく使用の承諾が別途必要となる場合があります。

◆詳しくは、JASRAC「[動画投稿（共有）サイトでの音楽利用](#)」や NexTone「[インターネット上で音楽を利用](#)」などを参照してください。

●その他の楽曲の場合

◆権利者や管理団体に、配信における楽曲使用の承諾を得る必要があります。

▼音源を使用した配信に伴う著作隣接権について

◆企画の配信において、市販されている CD 音源など自ら制作したものでない音源を使用する場合には、楽曲の著作権に加えて、音源制作者の著作隣接権にも配慮する必要があります。
» 楽曲の著作権に関しては、上記の「楽曲の配信に伴う著作権について」を参照してください。

◆商業用レコードの二次使用に関しては、著作権における JASRAC のように集中管理を行う団体が存在しないため、使用を希望する楽曲 CD などの発売元レコード会社に使用の承諾を直接得る必要があります。
» 発売元レコード会社の一部は日本レコード協会 (RIAJ)「[音源利用許諾窓口一覧](#)」に案内が掲載されています。
» RIAJ「[インターネット上にアップロードするコンテンツ（動画、静止画等）での音楽利用について](#)」も参照してください。

◆ニコニコ動画は一部のレコード会社と利用許諾契約を結んでおり、楽曲の既成音源を個別に承諾を得ることなく使用できる場合があります。使用可能な楽曲については「[niconico 許諾楽曲検索](#)」で確認できます。

▼各サービスにおける著作権体制について

●YouTube・YouTube Live

◆YouTube・YouTube Live は JASRAC・NexTone と利用許諾契約を結んでおり、個別に権利者の承諾を得ずとも管理楽曲の演奏などを配信できます。

◆YouTube・YouTube Live において配信される動画や音声は、権利者からの申し立てのほか、Content ID などの一致検出システムによって自動的にその一部または全部が配信停止される可能性があります。

» YouTube にアップロードされた動画や音声は Content ID による申し立てを受けた場合、その動画や音声の公開が停止されることがあります。一致を検出されたコンテンツは必ずしも公開を停止されるとは限らず、その判断は権利者に委ねられています。Content ID の申し立てに対しては、一致を検出された音声を削除・交換したり、異議を申し立てたりできます。

» YouTube Live でライブ配信されている動画や音声は Content ID による保護を受けているコンテンツとの一致を検出された場合、配信の中断または停止を警告されることがあります。コンテンツの一致を検出されたまま配信を継続した場合、配信の静止画化・無音化や配信の停止が自動的に行われることがあるので注意してください。ライブ配信停止の警告を受けた場合、一致を検出された動画や音声を速やかに停止し、別の動画や音声に切り替えることを推奨します。

◆Content ID などの一致検出システムによる通知は、事前に権利者の承諾を得ていても自動的に行われます。権利者が Content ID を利用している場合、あらかじめ企画のチャンネルを「ホワイトリスト」に登録するよう依頼して、配信の停止を予防できます。

●ニコニコ動画・ニコニコ生放送

◆ニコニコ動画・ユーザー生放送は JASRAC・NexTone と利用許諾契約を結んでおり、個別に権利者の承諾を得ずとも管理楽曲の演奏などを配信できます。また、一部のレコード会社と利用許諾契約を結んでおり、楽曲の既成音源を個別に承諾を得ることなく使用できる場合があります。使用可能な楽曲については「[niconico 許諾楽曲検索](#)」で確認できます。

◆著作権侵害コンテンツに関しては権利者からの申し立てにより、動画の公開やライブ配信の停止などの措置を取られることがあります。また、ユーザー生放送における著作権侵害においては、その警告回数によって一定期間ライブ配信が禁止される場合があります。

●任天堂

◆任天堂は、個人がそのゲーム著作物を利用した動画や静止画を非営利で配信することを、配信者による創作性やコメントが含まれるなど一部の条件付きで認めています。詳しくは、任天堂「[ネットワークサービスにおける任天堂の著作物の利用に関するガイドライン](#)」を確認してください。

◆ただし、一部のライブ配信サイトでは、任天堂のゲーム著作物を利用した配信ができないことがあるので注意してください。

オンラインでの企画公開例

◆企画内容を検討する際は、「企画公開に際する注意事項」（→ [pp. 13 ~ 14](#)）をよく確認し、注意事項を遵守してください。

◆外部サービスを使用する際は、「[4] 外部サービス使用申請」（→ [p. 21](#)）をよく確認し、注意事項を遵守してください。

◆以下に紹介する外部サービスはあくまで代表的なものにすぎません。サービスの内容は委員会が独自に調べたものであり、正確性などを保証するものではありません。また、サービスの内容が変更される可能性もありますのでご了承ください。紹介するサービスの使用に対して委員会は責任を負いません。

◆具体的な企画実行の方法やサービスの使用方法などは「問い合わせ」にてご連絡いただければできる限りサポートします。

◆**9月16日（水）、23日（水）に「オンライン配信企画相談会」を開催します。**企画内容を検討する際に、ぜひお役立てください。参加を希望する場合は、ウェブシステムのメニュー画面に掲載されている「オンライン配信企画相談会参加フォーム」に回答してください。

講演会・ライブ実況

▼企画例

- | | |
|--------------|-------------------|
| ◆講師を招いての講演 | ◆プログラミングの実況 |
| ◆パネルディスカッション | ◆クラスの言語（第二外国語）の紹介 |
| ◆大学入試問題の講評 | ◆手芸教室 |

- ◆ サークルの活動発表
- ◆ 専攻や研究内容の紹介
- ◆ デイバート
- ◆ ゲームの実況プレイ
- ◆ スポーツのレッスン
 - » 練習動画の配信
 - » スポーツの解説・レッスン
- ◆ 料理教室

▼ 使用可能なサービス

• Zoom ウェビナー

- ◆ 概要：無料で利用できる Zoom ミーティングと異なり講演会やセミナーなどに特化しています。
- ◆ 料金：東京大学の Zoom ライセンス切り替えにより、学内アカウントでは Zoom ウェビナーを利用できなくなります。Zoom ウェビナーのライセンスは追加購入することもでき、この価格は参加人数によって異なります(100名から10,000名まで6段階)。使用を検討する際には「[4] 外部サービス使用申請」(→ p. 21)も併せて参照してください。
- ◆ 特徴：ホストおよび共同ホストが特別に許可した場合を除き、参加者は発言できません。「Q & A」機能があり、参加者からの質問を集めやすくなっています。ウェビナーの様子を直接 YouTube Live で中継できる機能がついています。

• YouTube Live

- ◆ 概要：動画配信サービス YouTube 上でライブ配信を行うことができるサービスです。
- ◆ 料金：無料です。
- ◆ 準備：閲覧にアカウントは必要なく、手軽に参加できます。
- ◆ 特徴：ウェブカメラを用いて配信する方法と、配信ソフトを用いる方法があります。前者は手軽に行えますが、PC の画面を配信したり、複数の映像を配信したりするには「OBS Studio」(無料で利用できます)などの配信ソフトが必要です。

相談会

▼ 企画例

- ◆ 受験相談
- ◆ 心理学相談
- ◆ 悩み相談
- ◆ 占い

▼ 使用可能なサービス

• Zoom ミーティング

- ◆ 特徴：企画構成員と参加者が直接話すため円滑なコミュニケーションを行うことができる一方、参加しづらいと感じる参加者がいることも考えられます。

• Peing

- ◆ 概要：SNS と連携できる質問箱サービスです。匿名で質問と回答を行うことができます。

• sli.do

- ◆ 概要：匿名で質問や投票を行うことができるサービスです。
- ◆ 特徴：リアルタイムで質問を収集することに優れており、講演会での質疑応答などに用いることもできます。

物品販売

▼ 企画例

- ◆ ご当地グルメやお茶、コーヒーなどの飲食物の販売
- ◆ サークルで作成したグッズや作品、冊子などの販売

▼ 外部サービス

• BASE

- ◆ 概要：ウェブ上でショッピングサイトを開設できるサービスです。
- ◆ 料金：登録料、月額利用料は無料です。商品が購入されるごとにサービス利用料(3%)と決済手数料(3.6% + 40円)がかかります。
- ◆ 特徴：「Apps」と呼ばれる拡張機能を用いて、さまざまな機能を追加できます。

• STORES

- ◆ 概要：ウェブ上でショッピングサイトを開設できるサービスです。
- ◆ 料金：登録料、販売手数料は無料です。無料プランは月額利用料が無料で、決済手数料(5%)がかかります。有料プランは月額利用料が1,980円(クレジットカード払いなら初月は無料)で、決済手数料(3.6%)がかかります。
- ◆ 特徴：後述のメディアプラットフォーム「note」と連携し、自分の商品一覧を作成できます。

展示

▼ 企画例

- ◆ サークルの活動紹介
- ◆ サークルで作成した作品の紹介
- ◆ 言語や大学生活などについての情報発信

▼ 使用可能なサービス

• note

- ◆ 概要：自分で書いた記事を共有できるサービスです。テキスト・画像・映像・音声・「つぶやき」などを投稿できます。
- ◆ 料金：無料で使用できますが、一部の機能はプレミアム会員でないと使用できません。プレミアム会員は月額料金が500円/月です。

ゲームの対戦

▼ 企画例

ゲームの対戦を企画として行う場合、以下の2通りが考えられます。

• 来場者どうし、来場者と企画構成員の対戦

- ◆ Zoom ミーティングなどのビデオ通話サービスを使用するといった方法があります。

• 企画構成員どうしの対戦

- ◆ YouTube Liveなどのライブ配信サービスを使用する、事前に録画した動画を配信する、といった方法があります。

▼ クイズ

• [みんなで早押しクイズ](#)

- ◆ 概要：オンラインで早押しクイズバトルができるアプリケーションです。
- ◆ 料金：無料です。
- ◆ 準備：事前にアプリケーションをダウンロードする必要があります。そのため、来場者がゲームに参加する方式に用いるには推奨しません。
- ◆ 環境：パソコンからの参加はできません。
- ◆ 特徴：問題が自動的に出題されるため、問題を作成する必要がありません。

• [Nagaya Quiz Arena 3](#)

- ◆ 概要：オンラインでの早押しクイズを行う際に使用できる、早押し判定機能と点数管理機能を提供しているサービスです。
- ◆ 料金：無料です。
- ◆ 準備：事前に会員登録する必要がありません。Zoom ミーティングを併用した来場者どうし、来場者と企画構成員の対戦に適しています。
- ◆ 環境：事前に会員登録する必要がありません。Zoom ミーティングを併用した来場者どうし、来場者と企画構成員の対戦に適しています。
- ◆ 特徴：部屋を事前に予約できません。
問題を提供するサービスではないため、問題を作成する必要があります。

• [kahoot!](#)

- ◆ 概要：2～4択クイズを簡単に作成できるサービスです。作成したクイズには Game PIN が与えられ、<https://kahoot.it/> にその Game PIN を入力することでゲームに参加できます。
- ◆ 料金：無料プランがありますが、一部のコンテンツが有料です。
- ◆ 準備：アプリケーションのダウンロードや、会員登録をしなくてもクイズに参加できます。Zoom ミーティングを併用した来場者どうし、来場者と企画構成員の対戦に適しています。
クイズを作成するためには、事前に会員登録をする必要があります。
- ◆ 特徴：回答の統計が瞬時に共有されます。
ポイント獲得や時間制限を設定できます。

サービスはすべて英語です。問題は日本語のものを作成できます。
無料プランの場合、一度のゲームに参加できる人数に制限があります。

• [AhaSlides](#)

- ◆ 概要：参加者のライブ投票が可能なスライドを作成するサービスです。クイズ大会に使用できます。
- ◆ 料金：無料プランがありますが、一部のコンテンツが有料です。
- ◆ 準備：事前に会員登録をしなくてもクイズに参加できます。Zoom ミーティングを併用した来場者どうし、来場者と企画構成員の対戦に適しています。
クイズを作成するためには、事前に会員登録をする必要があります。
- ◆ 特徴：回答の統計が瞬時に共有されます。
ポイント獲得や時間制限を設定できます。
サービスはすべて英語です。
無料プランの場合、一度のゲームに参加できる人数に制限があります。

▼ 脱出ゲーム

• [脱出ゲームメーカー](#)

- ◆ 概要：脱出ゲームを作成できるアプリケーションです。新規ゲームの作成方法は[こちら](#)を参照してください。
- ◆ 料金：無料です。
- ◆ 準備：事前に会員登録をしなくてもゲームに参加できます。
- ◆ 環境：スマートフォンのアプリケーションからのみゲームを作成できます。アプリケーション以外からは作成できません。
- ◆ 特徴：プログラミングの知識がなくてもゲームを作成できます。
ゲームの作成には時間がかかります。

▼ 謎解き

• [Zoom ミーティング](#)

- ◆ 方法
 - ▶ 例1：レンタルスペースや自宅の部屋などに謎や仕掛けを準備します。来場者は、その部屋にいる企画構成員にリモートで指示することで謎を解きます。
 - ▶ 例2：ブレイクアウトルームを複数使用し、一つのブレイクアウトルームを実際の部屋に見立てて謎や仕掛けを準備します。一つの部屋のミッションや謎を解くと、次のブレイクアウトルームに移ります。

▼ 人狼

• [人狼オンライン](#)

- ◆ 概要：人狼のオンライン対戦を目的としたウェブアプリです。
- ◆ 環境：スマートフォンと PC ブラウザに対応しています。

• [Zoom ミーティング](#)

- ◆ 方法
 - ▶ 企画構成員がゲームマスターの役割を担い、役職の割り振りなどは企画構成員が来場者にプライベートチャットで割り振ります。投票は Zoom ミーティングの投票機能を使用します。

▼ ボードゲーム

• Board Game Arena

- ◆ 概要：様々な種類のボードゲームやカードゲームができるサービスです。
- ◆ 料金：無料プランがありますが、一部のコンテンツが有料です。
- ◆ 準備：事前に会員登録をする必要があります。そのため、来場者がゲームに参加する方式に用いるには推奨しません。

よくある質問

企画準備

Q 企画出展の準備のための課外活動は許容されるか

A 駒場祭当日以外の活動は、大学の課外活動の方針のもと行ってください。詳しくは[こちら](#)を参照してください。

Q 企画出展の準備のためにキャンパスの施設を利用することはできるか

A 駒場祭当日以外の施設借用については、教養学部等学生支援課に連絡してください。ただし、900番教室や講義棟の各教室など、原則として学生団体による使用が認められていない施設がありますので注意してください。

オンラインでの企画公開

Q オンラインでどのように企画が公開されるか

A 「第71回駒場祭における企画公開」(→ [pp.12~13](#)) を参照してください。

Q 企画実行時間はいつか

A 「第71回駒場祭における企画公開」(→ [pp.12~13](#)) を参照してください。

Q 『Almighty vol. 2』に記載のない外部サービスの使用は認められるか

A 『Almighty vol. 2』に記載のない外部サービスであっても使用を許可することがあります。詳しくは「[4] 外部サービス使用申請」(→ [p.21](#)) を参照してください。

企画内容

Q 企画実行の際に守るべき感染症対策のルールは何か

A 「新型コロナウイルス感染症対策」(→ [p.15](#)) を参照してください。

Q まだ具体的にどのような企画を出展するのかを決めていないため、委員会と相談したい

A 「オンライン配信企画相談会」を9月16日(水)、23日(水)に開催します。企画内容を検討する際に、ぜひお役立てください。またこの日に参加できない場合でも、別途相談の機会を設けることもできます。委員会との相談を希望する場合は、ウェブシステムのメニュー画面に掲載されている「オンライン配信企画相談会参加フォーム」に回答してください。

Q 商行為以外の来場者との金銭のやり取りは認められるか

A 募金行為やカンパ行為を行うことができます。詳しくは「[7] 募金行為申請」(→ [p.24](#))、「[8] カンパ行為申請」(→ [p.25](#)) を参照してください

委員会からのサポート

Q 企画のオンライン公開に際して資金面で委員会から援助が行われるか

A 企画実行に必要な経費の現金援助を希望する場合は、「[15] 現金援助申請」(→ [pp.33~34](#)) を行ってください。例年の規定と異なり、商行為を行う企画を含めてすべての企画が申請できます。ただし現金援助額には限りがあるため、必ずしも希望した通りの額を援助できるとは限りません。

Q 委員会を通じたレンタルや物品の購入はできるか

A 今年の駒場祭では、委員会による物品のレンタル・購入の仲介は行いません。詳しくは「第71回駒場祭の開催形態」(→ [p.5](#)) を参照してください。

企画中止

Q 企画を中止できる期限や、その手順を知りたい

A 企画中止期限(10月30日(金)15時)までは企画を中止できます。手順について、詳しくは「企画継続登録」(→ [p.20](#)) を参照してください。

感染症に伴う対応・制限

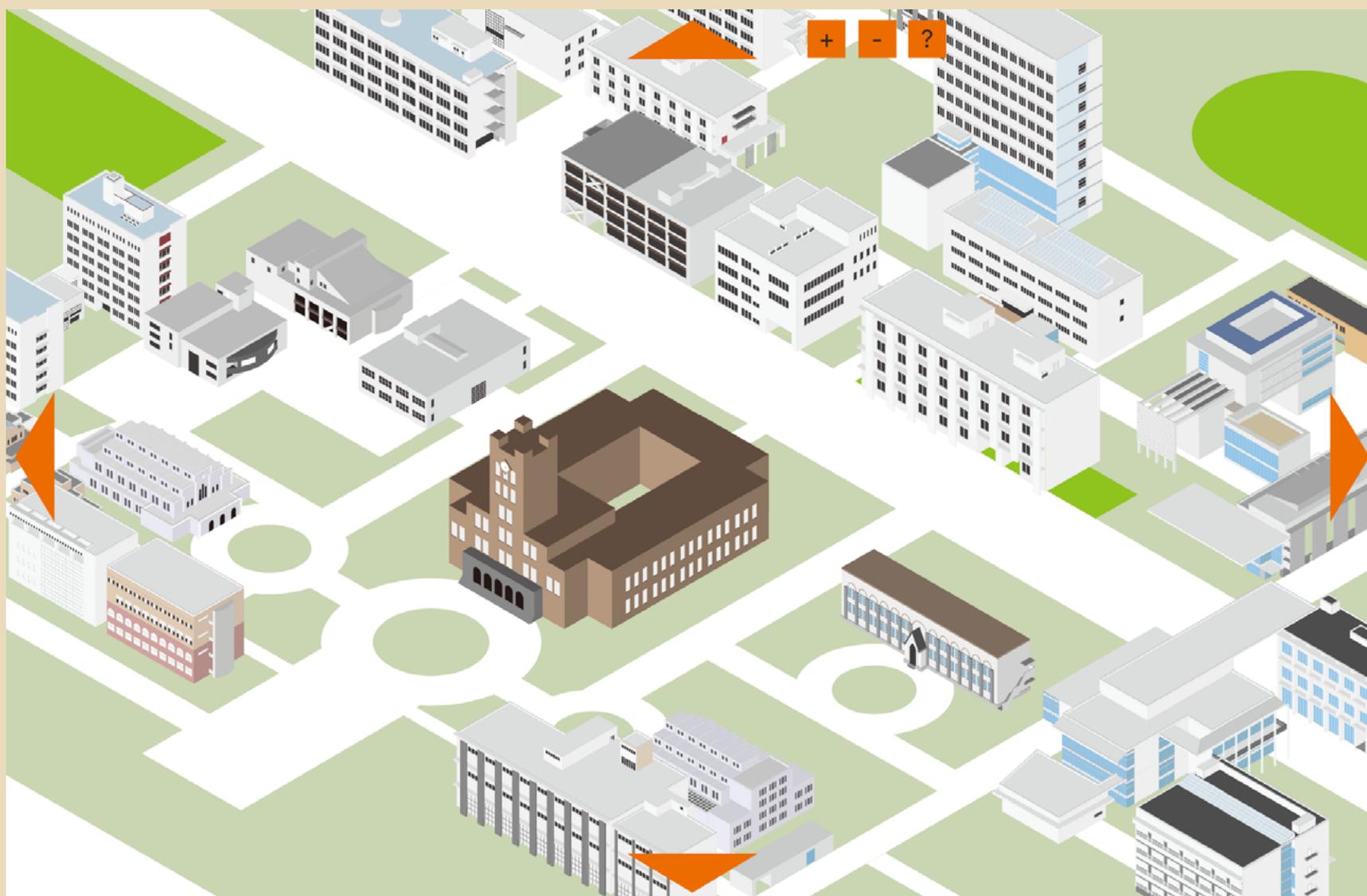
Q 今後さらに変更が生じたり、規制がかかる可能性があるか

A 感染症の状況や大学の活動制限指針の変化によっては、現時点でお伝えしているものに加え、更なる対応・制限が必要になる可能性もありますが、現時点の感染症の状況や大学の活動制限指針の下であれば、更なる対応・制限を行う必要はないと考えています。

駒場ゼロキャンパス イメージ画像

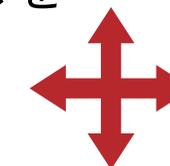
◆「駒場ゼロキャンパス」について、詳しくは「第71回駒場祭における企画公開」(→ [pp. 12～13](#))を参照してください。

※レイアウトや表現に関しては、今後変更することがあります。



駒場ゼロキャンパス イメージ

駒場キャンパスを
自由にめぐる



建物について知り、
そこで行われている
企画を見る



Almighty vol. 2 構外からのライブ配信を行う企画・ライブ配信以外の形で公開する企画

発行 第71期駒場祭委員会
東京都目黒区駒場 3-8-1 東京大学構内キャンパスプラザ A棟103号室
2020年9月12日(土)

Tel. 03-5454-4349

Fax. 03-3466-1865

E-mail committee@komabasai.net