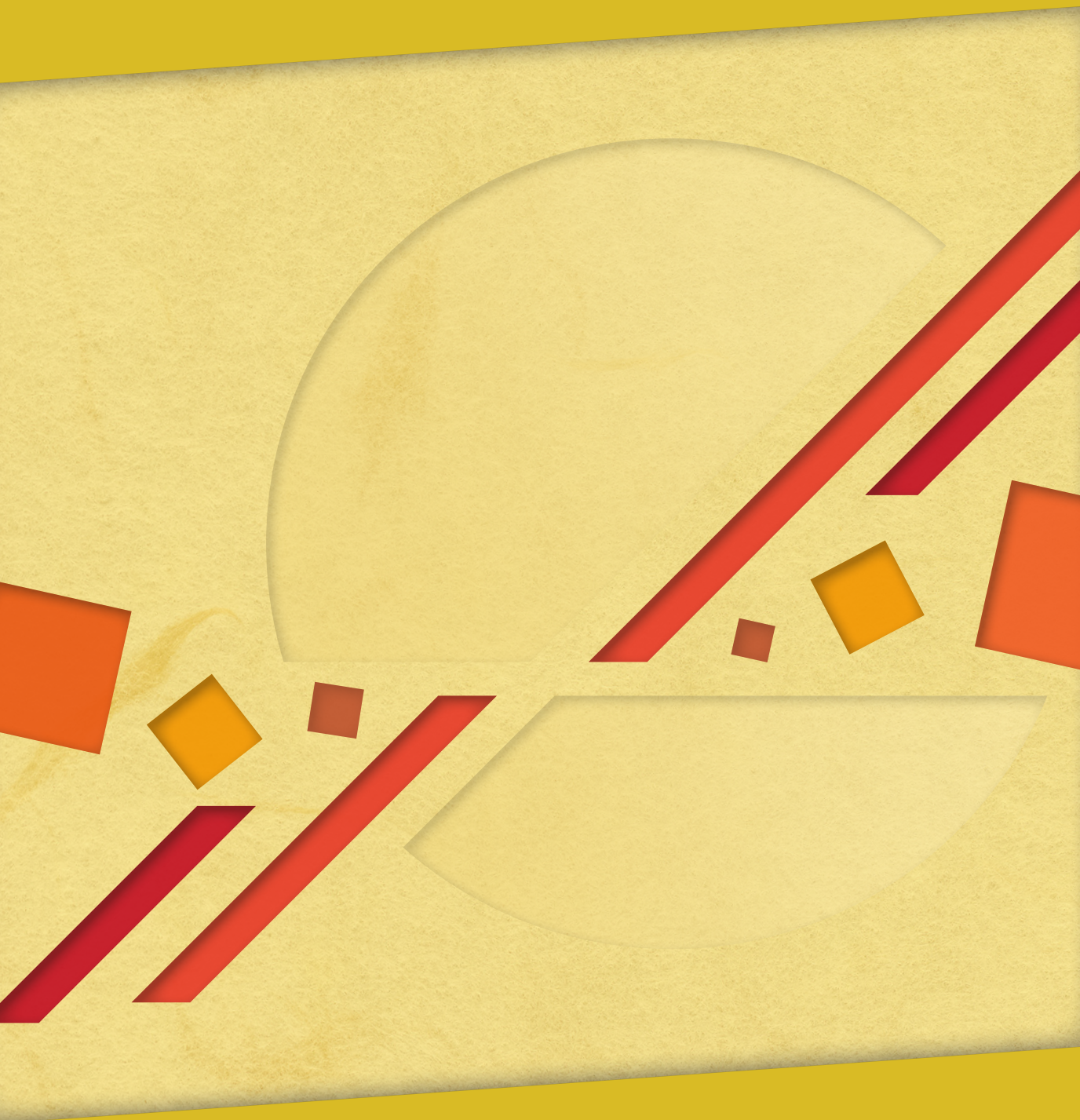


第1回企画代表者会議配布資料

Almighty vol.1





目次

1. はじめに

委員長挨拶	3
テーマ発表	4
開催形態について	4
駒場祭までのスケジュール	7
委員会との連絡方法	9

2. 駒場祭参加に際してのルール

企画参加に関する規則	10
自主規律について	11
新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限	13

3. 企画出展手続き

参加手続きの流れ	15
ウェブシステムについて	16
ユーザー登録	20
企画登録	20
副責任者招待	22
企画場所・時間申請	23

各種登録

控室申請	24
行列申請	25
優先広報企画応募	27
飲食物提供希望登録	29
企画支援制度利用申請	30

委員会からのサポート

企画出展相談会	32
企画支援制度	34

4. 企画実行にあたって

この章の使い方	36
屋内企画を行う方へ	37
屋外企画を行う方へ	43
ステージ企画を行う方へ	49
劇場企画を行う方へ	58
第2体育館を使用する方へ	63
構外企画を行う方へ	63
飲食物の提供について	64
現金援助制度について	71
屋内・屋外企画出展例	72
企画の配信について	74
著作権について	75
駒場グランプリについて	77

5. 各種資料

プライバシーポリシー	79
ウェブシステム利用規約	80
環境アジェンダ	81



はじめに

委員長挨拶

皆さんこんにちは！

本日はお忙しい中、駒場祭企画出展説明会にお越しいただき、誠にありがとうございます。
第73期駒場祭委員会委員長の奥野公三と申します。

Sセメスターが始まってはや数か月が経ちましたが、皆さんは大学生活をどのように送っておられるでしょうか。この春から対面授業が再開されるなど、駒場キャンパスは少しずつウィズコロナ・ポストコロナの時代へと進もうとしています。そして、これは学園祭の場においても同様なのではないのでしょうか。

新型コロナウイルスの影響で制約が多かった一昨年・昨年の苦難の時期を越えた今、できるだけ多くの人に駒場祭を楽しんでもらえるように、そして何より皆さんの企画が充実したものになるように、企画の皆さんと二人三脚で駒場祭に向けて準備を進めていければと思います。

それでは、これから数か月の間、何卒よろしくお願いいたします！

第73期駒場祭委員会 委員長

奥野 公三

テーマ発表

第73回駒場祭

あかねさす

煌めく光はあたりを照らし、
祭をあかねに染め上げる。

あかねに染まったキャンパスに、
明るい声がこだまする。

祭に集う情熱が、
秋の駒場に照り映える。

その一瞬に、あかねさす。

開催形態について

- 第73回駒場祭の開催形態については、新型コロナウイルスの感染状況を踏まえ、現在大学側と調整を行っています。
- 開催形態や企画実行に伴う制限は、今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、『Almighty vol. 1』に記載されている内容から変更となる可能性があります。
- 流動的な状況ではありますが、何卒ご理解・ご協力いただきますようお願いします。

第73回駒場祭の開催形態

- 第73回駒場祭の開催形態は、以下のいずれかを検討しています。
 - » ハイブリッド開催
 - » オンライン開催
- 現在、委員会はハイブリッド開催を目指し、大学と交渉を行っています。
- 開催形態の決定は8月中旬を予定しています。

ハイブリッド開催

- キャンパスに来場者が入構できる開催形態を指します。
- キャンパスに入構する来場者およびオンラインで駒場祭に参加する来場者に向けて、**キャンパス内とオンラインの両方で企画の公開を行います。**
 - » オンラインでの企画公開には、公式ウェブサイトなどを用います。
- 来場者の入構にあたっては、入構者数の制限などを行う予定です。
 - » 感染状況によっては、「学内生のみ来場者としての参加を認める」といったような、来場者の属性による制限などを行う可能性もあります。

オンライン開催

- キャンパスに来場者が入構できない開催形態を指します。
- オンラインで駒場祭に参加する来場者に向けて、**オンラインでのみ企画の公開を行います。**
 - » オンラインでの企画公開には、公式ウェブサイトなどを用います。
- 企画構成員・招聘者のみがキャンパスに入構できます。
 - » 感染状況によっては、学外生の企画構成員や招聘者の入構が認められない可能性があります。

飲食物の提供について

- 第73回駒場祭においては、ハイブリッド開催の場合、**構内での飲食を想定した飲食物の提供を認めることを検討しています。**
 - » 構内での飲食を想定した飲食物の提供の可否については、今後判断が行われます。**現時点での決定事項ではありません**ので、ご注意ください。
- 飲食物の提供を行う企画が認められる場合でも、新型コロナウイルス感染症対策のため、**その企画場所および企画数には制限が設けられます。**
 - » 多数の企画が飲食物の提供を希望した場合、構内での飲食を想定した飲食物の提供を行うことのできる企画を抽選にて決定します。
- **今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、構内での飲食を想定した飲食物の提供は禁止となる可能性が十分にあります。**飲食物の提供を前提とした企画を出展する際はご注意ください。
- 構内での飲食を想定した飲食物の提供を検討している企画は、必ず「飲食物提供希望登録」（→ [p. 29](#)）および「飲食物の提供について」（→ [p. 64](#)）を参照してください。
- 第73回駒場祭において、構内での飲食を想定した飲食物の提供を認めるかについては、**8月中旬**に判断を行う予定です。
- 構内での飲食を想定しない飲食物の使用については、別途実行可否や感染症対策の判断を行います。
 - » 上記の制限や、「飲食物提供希望登録」「飲食物の提供について」に記載されている制限などの対象ではありませんので、ご注意ください。

注意事項

- 新型コロナウイルスの感染状況によっては、上記以外の開催形態を取る可能性があります。
- 学事暦などの都合により、駒場祭の開催を延期することは極めて困難です。
- いずれの開催形態においても、入構者数の制限などを行う可能性があります。
- 感染症対策の観点から、企画内容に制限を設ける可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 13](#))を参照してください。

以下のスケジュールは現時点での予定です。今後、情勢の変化などに伴って変更の可能性があります。ご了承ください。

7月

日	月	火	水	木	金	土
					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						

7月1日(金)～3日(日)

- ・ 駒場祭企画出展ガイダンス/駒場祭企画出展説明会
 - » 第73回駒場祭への企画出展に必要な手続きについて説明します。

7月上旬～中旬

- ・ 企画出展相談会
 - » 企画出展に関するご質問・ご相談に委員が個別にお答えします。
 - » 詳しくは、「企画出展相談会」(→[p.32](#))を参照してください。

7月10日(日) 21:00

- ・ **「飲食物提供希望登録」締切**
 - » 構内での飲食を想定した飲食物の提供を希望する場合に必要な「飲食物提供希望登録」の締切です。

7月17日(日)

- ・ 飲食物提供関連発表
 - » 飲食物の提供の可否について、各企画に「飲食物提供関連発表」にてお知らせする予定です。

7月26日(火) 21:00

- ・ **「優先広報企画応募」締切**
 - » 優先広報を希望する場合の「ユーザー登録」「企画登録」「副責任者登録」「優先広報企画応募」の締切です。



8月

日	月	火	水	木	金	土
	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			

8月1日(月) 21:00

- ・ **「劇場企画」登録締切**
 - » 駒場小空間での企画実行を希望する場合の「ユーザー登録」「企画登録」「副責任者登録」「企画場所・時間申請」の締切です。

8月6日(土) 21:00

- ・ **企画出展手続き・各種登録締切**
 - » 「ユーザー登録」「企画登録」「副責任者登録」「企画場所・時間申請」「控室申請」「行列申請」「企画支援制度利用申請」の締切です。

8月中旬

- ・ 開催形態の確定
 - » 第73回駒場祭の開催形態を決定し、企画の皆さまにお知らせします。

8月下旬

- ・ 仮場所割・時間割発表
 - » 仮の企画場所・時間の割り振りを発表し、異議を受け付けます。

9月

日	月	火	水	木	金	土
				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2日(金)

- 第2回企画代表者会議
 - 企画実行に必要な各種登録・申請・申込の説明、および場所割・時間割を確定する「場所割・時間割会議」を行います。

9月18日(日) 21:00

- 各種登録・申請・申込締切**
 - 第2回企画代表者会議にて説明する、各種登録・申請・申込の締切です。



10月17日(月)～20日(木)

- 申請結果確認期間
 - 各種登録・申請・申込に対する許可状況などを確認する期間です。
 - 許可状況に対しての異議を受け付けます。

10月下旬

- 企画中止・企画責任者交代期限
 - 企画中止の期限、および企画責任者交代の期限です。

10月末

- 納入期限
 - 企画出展に必要な費用を委員会に対して納入していただく期限です。



11月4日(金)・5日(土)・6日(日)

- 第3回企画代表者会議
 - 駒場祭当日の流れ・注意事項の説明や必要事項の連絡を行います。

11月18日(金)・19日(土)・20日(日)

第73回駒場祭

- 11月17日(木)は駒場祭準備のため、教養学部は午後休講です。
- 11月21日(月)は駒場祭片付けのため、教養学部は午前休講です。

- 企画公開時間
 - 11月18日(金)・19日(土)：9:00～18:00
 - 11月20日(日)：9:00～17:00



12月上旬

- 第4回企画代表者会議
 - 第73回駒場祭に関する報告や、企画保証金の返金を行います。

10月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

11月

日	月	火	水	木	金	土
		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			

12月

日	月	火	水	木	金	土
				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

委員会との連絡方法

- ・ 委員会との連絡には、原則としてウェブシステムの「問い合わせ」を利用してください。
- ・ ウェブシステムについての詳細は「ウェブシステムについて」(→[p.16](#))を参照してください。

委員会への連絡

問い合わせ

- ・ 以下の2通りの方法でウェブシステムの「問い合わせ」を送信できます。
- ① ブラウザ上でウェブシステムにログインし、メニュー画面の「問い合わせ」から送信
- ② ウェブシステムに登録したメールアドレスからウェブシステムのメールアドレス (system@komabasai.net)宛にメールを送信
- ・ 詳しくは、「ウェブシステムについて」(→[p.16](#))を参照してください。

電子メール

- ・ ユーザー登録の段階でのトラブルや、ウェブシステムの不具合などの理由で「問い合わせ」を送信できない場合は、委員会のメールアドレス (committee@komabasai.net) 宛にメールを送信してください。
- ・ その際、内容がわかるような件名を記入した上で、本文に氏名・団体名を明記してください。可能であれば企画ID・企画名を記入してください。

委員会室・電話

- ・ 委員会室は駒場Iキャンパス キャンパスプラザA棟103号室です。
 - » 委員会室での対応をご希望の場合は、事前に「問い合わせ」にてご連絡ください。
- ・ 委員会の電話番号は03-5454-4349です。
 - » 委員会からの緊急の連絡の際、上記の電話番号より連絡する場合があります。

委員会からの連絡

- ・ 委員会から全企画に向けた連絡は、企画代表者会議および『Almighty』をはじめとする配布資料、ウェブシステムの「問い合わせ」、ログイン画面・メニュー画面などを通じて行います。
- ・ 委員会から企画に向けた個別の連絡は、すべて「問い合わせ」を通じて行います。
- ・ ウェブシステムから送信される通知メールをこまめに確認してください。



駒場祭参加に際してのルール

企画参加に関する規則

- ・ 駒場祭に企画を出展するにあたり、企画・企画責任者は次の要件を満たしている必要があります。要件を満たさない企画や企画責任者は駒場祭への参加が認められません。

» 要件を満たさない企画には、各種登録後に委員会から連絡します。

企画要件

- ・ 別に定める企画責任者要件を満たす者を企画責任者として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。
- ・ 企業などの営利団体、政治・宗教団体、その他学外の団体・個人の宣伝を目的としないこと。
- ・ 営利を目的とした企画を行わないこと。
- ・ 企画実行の意思があるとみなせること。

企画責任者要件

- ・ 企画責任者への登録時点から駒場祭当日までを通じて、東京大学の学部生・大学院生または研究生であること。
- ・ 企画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。
- ・ 企画の内容や準備状況を把握し、企画の実行に責任を持つこと。

- ・ 「企画登録」以降、企画・企画責任者はそれぞれ次の義務を遵守してください。

» 特に、駒場祭期間中、「企画責任者の義務」を遵守できるか、十分に確認してください。

企画の義務

- ・ 企画保証金およびその他の必要経費を納入すること。
- ・ 法令を遵守すること。
- ・ 駒場祭運営に必要な労働力を必要に応じて提供すること。
- ・ その他駒場祭運営に必要な事項に関して駒場祭委員会の指示に従うこと。

企画責任者の義務

- ・ 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・申込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。
- ・ 駒場祭期間中の企画の準備、実行および片付けの際に、企画場所にいること。あるいは、駒場祭委員会から求められた場合は速やかに企画場所に戻ることに。

※ 以下の場合、企画停止などの措置をとることがあります。

- 企画公開中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応答しなかった場合
- 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の学生が企画実行場所に不在だった場合など、東京大学学生の主体性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

- ・ 企画登録の際、参加企画は一律で10,000円を納入していただきます。

» これを企画保証金と呼びます。各種規則や委員会の指示に従い、企画実行を円滑に進めていただくための信用の担保とします。

» 自主規律違反といった重大な問題が見られた企画に対しては、駒場祭後に企画保証金を没収するという罰則が科されることがあります。

» 特に問題の発生しなかった企画には、駒場祭終了後に全額返金します。

駒場生の優先

- ・ 駒場祭委員会規約に基づき、場所割・時間割においては、「企画責任者が2名とも駒場生である企画」、「企画責任者が1名のみ駒場生である企画」、「企画責任者がどちらも駒場生でない企画」の順に優先を行います。

自主規律について

自主規律とは

- ・ 駒場祭は、参加する学生自身がルールを定め、さらに学生自身がそれを遵守することで自主性が守られてきました。
- ・ 駒場祭委員会規約第9条において、「本会は『駒場祭に関する自主規律』に基づいて駒場祭の運営を行う」と定められています。自主規律に対する違反行為が確認された場合、罰則を科すことがあります。

制定方法について

- ・ 自主規律は、参加する企画の投票および自治委員会の承認によって定められます。今年度は、以下のようなスケジュールになる予定です。

駒場祭企画出展説明会・ガイダンス

- ・ 自主規律の原案の提示・意見募集

第2回企画代表者会議まで

- ・ 企画による自主規律案の可否を問う投票
» ウェブシステムにて実施します。

自治委員会

- ・ 自主規律案の可否を問う投票
» ここで自主規律が正式に採択されます。

第3回企画代表者会議

- ・ 採択された自主規律の公示

第73回駒場祭自主規律原案についての意見募集

- 第73回駒場祭自主規律原案に対して、皆さまのご意見を募集しています。
- ご意見がある場合は、委員会のメールアドレス（committee@komabasai.net）まで、団体名を明記したうえでご意見をお送りください。
- 締切は**7月31日(日) 21:00**となります。

自主規律原案

第73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、参加企画の場合により決定された以下の自主規律を遵守し、履行します。

01. 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。
02. 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。
03. 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。
04. 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。
05. 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。
06. 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。
07. 個人情報とは厳重に取り扱い、目的外では使用しない。
08. 駒場祭の運営を円滑に行うために必要な役割を果たす。

自主規律案投票

締切 8月6日(土) 21:00

対象 全企画

- ウェブシステムの「自主規律案投票」にて投票してください。
» 「賛成」「反対」「白票」からいずれかに投票してください。
- 自主規律原案についての意見募集の結果、原案に変更がある場合には「問い合わせ」にてお知らせします。

新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限

はじめに

- 第73回駒場祭において留意すべき感染症対策について、企画の形態やジャンルごとにまとめた統一的なガイドラインを策定する予定です。ガイドラインを参考に、感染症対策を徹底して企画を実行するようにしてください。
 » ガイドラインの配布は第2回企画代表者会議にて行う予定です。
- 以下の内容は決定事項ではありません。今後、以下の内容とは異なる新型コロナウイルス感染症対策を求める場合があります。

企画実行にあたっての感染症対策

企画内容の制限	感染リスクの高い企画内容の制限 飲食物の提供を行う企画の企画場所・企画数の制限
入構制限	企画構成員の入構人数の制限 来場者の入構人数の制限 直近の海外渡航歴や発熱などの症状がある者の入構制限
企画場所の人数制限	企画場所における企画構成員・招聘者・来場者の人数制限 一部企画の事前予約の導入
マスクの常時着用	マスク着用の義務化
身体的距離の確保	一定の距離の確保（1m 以上）
消毒・換気の実施	指定された頻度での消毒・換気の義務化
飲食物の提供における制限	飲食可能場所の限定 黙食の徹底

注意事項

- 構内での飲食を想定した飲食物の提供を行う企画の実行場所を制限します。これに伴い、飲食物の提供を行える企画の数を制限します。詳しくは「飲食物の提供について」(→ [p. 64](#))を参照してください。
- 宣伝などを目的とする少人数での練り歩きに制限を設ける可能性があります。
- 委員会が回収するごみの種類を制限する可能性があります。
- この他にも、企画実行および準備・片付けの際には、密閉・密集・密接の3密を避ける、感染経路を断つといった感染症対策を徹底してください。
- 委員会の定める感染症対策の遵守により、企画実行に支障をきたす場合、委員会と調整を行ったうえで、制限内容を一部緩和することがあります。
 - » マスクの着用や身体的距離の十分な確保により企画実行が著しく困難になる場合には、フェイスシールドやパーテーションを使用していただく可能性があります。

3

企画出展手続き

参加手続きの流れ

「ユーザー登録」(→ [p. 20](#))【必須】

対象 正副責任者

「企画登録」(→ [p. 20](#))【必須】

対象 正責任者

・この登録を行ったユーザーが正責任者となります。

「副責任者招待」(→ [p. 22](#))【必須】

対象 正責任者

「副責任者招待の受諾」(→ [p. 22](#))【必須】

対象 副責任者

「企画場所・時間申請」(→ [p. 23](#))【必須】

締切 8月6日(土) 21:00

劇場企画のみ8月1日(月) 21:00

対象 全企画

各種登録

「飲食物提供希望登録」

締切 7月10日(日) 21:00

対象 構内での飲食を想定した飲食物の提供を希望する企画

「優先広報企画応募」(→ [p. 27](#))

締切 7月26日(火) 21:00

対象 委員会による優先的な広報を希望する企画

「行列申請」(→ [p. 25](#))

締切 8月6日(土) 21:00

対象 行列を行う企画

「控室申請」(→ [p. 24](#))

締切 8月6日(土) 21:00

対象 控室の利用を希望する企画

「企画支援制度利用申請」(→ [p. 30](#))

締切 8月6日(土) 21:00

対象 企画支援制度の利用を希望する企画

ウェブシステムについて

はじめに

- こちらのリンク<<https://www.komabasai.net/73/system/>>からウェブシステムにアクセスすることができます。
 》ブックマークに追加するなどして、ウェブシステムをすぐに確認できる状態にしておいてください。
- 企画出展に際して必要となる各種登録・申請・申込や委員会との連絡は、原則としてウェブシステムを通じて行ってください。

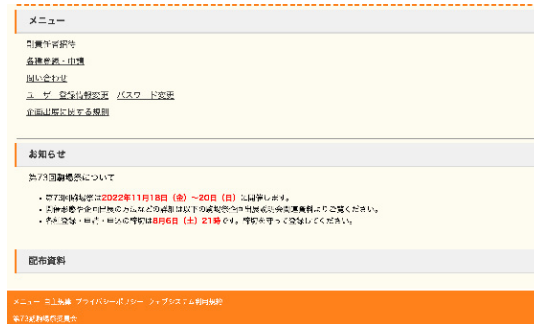
ユーザー登録とログイン

- 企画責任者となる方は、必ずはじめに「ユーザー登録」(→[p.20](#))を行ってください。
 ※「ユーザー登録」の完了をもって、「プライバシーポリシー」(→[p.79](#))および「ウェブシステム利用規約」(→[p.80](#))に同意したものとみなします。
- 「ユーザー登録」完了後は、ログイン画面にUTokyo Account ユーザー名(10桁の数字)とパスワードを入力することでウェブシステムにログインできます。
- ユーザー登録の際に、**iCloud メールは使用できません**。
 》ECCSクラウドメールの利用を推奨します。

ログイン画面

- 企画代表者会議での配布資料や全企画への連絡事項を掲載する予定です。
- どなたでもアクセス可能ですので、掲載されている情報・資料は必要に応じて企画構成員に共有してください。

ログイン後に利用できる機能



メニュー画面

- ・ 場所割・時間割や企画代表者会議などに関する情報を掲載する予定です。この画面からその他の機能にアクセスできます。

各種登録・申請・申込

- ・ 企画実行に関する各種登録・申請・申込は**すべてウェブシステムから行ってください。**
- ・ 登録内容は登録画面からいつでも確認でき、**締切日時までいつでも変更できます。**
 - » 締切日時より後に登録内容の変更を希望する場合は、「問い合わせ」にてご相談ください。
 - » なお、締切日時を過ぎてからでは変更を受け付けられないものもありますので、ご注意ください。
- ・ **各種登録・申請・申込は時間に十分な余裕をもって行ってください。**
- ・ **登録内容は送信するまで保存されません。**また、長時間送信しなかった場合やサーバーが更新された場合に、**登録内容が保存されず消去されることがあります。**
 - » 短時間で登録・送信するか、時間をあける際は一度登録内容をお手元に保存してください。
 - » 特に、文章を記入する場合は、下書きをしておくことを推奨します。

問い合わせ

- ・委員会との連絡には、原則としてウェブシステムの「問い合わせ」を利用してください。
- ・以下の2通りの方法で「問い合わせ」を送信できます。
 - ① ブラウザ上でウェブシステムにログインし、メニュー画面の「問い合わせ」から送信
 - ② ウェブシステムに登録したメールアドレスからウェブシステムのメールアドレス(system@komabasai.net)宛にメールを送信
- ・**内容がわかるような件名を必ず記入してください。**
- ・「問い合わせ」が正常に受理されると、②の方法では、「問い合わせを受け付けました」という旨のメールが、登録したメールアドレスに送信されます。
- ・「問い合わせ」にはファイルを添付できます。ただし、添付できるファイルの種類・サイズに制限があります。詳しくはウェブシステムの「新規問い合わせ」にある注意事項を確認してください。
 - » ②の方法では、ファイルを添付できません。
 - » 「問い合わせ」にファイルを添付する際は、ウェブシステムにログインし、メニュー画面の「問い合わせ」から送信してください。
- ・容量の大きなファイルを添付する必要がある場合や、「問い合わせ」にてファイルが添付できない場合には、Googleドライブにアップロードしたうえで、委員会が閲覧可能な設定で共有し、そのファイル・フォルダの共有リンクを「問い合わせ」にて送信してください。

注意事項

メールについて

- 「ユーザー登録」(→ [p. 20](#)) にて登録したメールアドレスに、ウェブシステムから通知メールを送信します。必ず委員会のドメイン (@komabasai.net) からのメールを受信できるようにしてください。
- 登録したメールアドレスは、ログイン後の画面にある「ユーザー登録情報変更」より確認できます。
 - » 連絡先の「携帯電話メールアドレス」または「電子メールアドレス」のうち、「メール送信先」で設定した方にメールが届きます。
 - » 基本情報の「ECCSクラウドメールのアドレス」は、「ユーザー登録」のパスワードを設定する際に用いるものです。「ユーザー登録」を行う際以外の通知メールをECCSクラウドメールのアドレスで受け取りたい場合は、連絡先にもそのアドレスを登録してください。
- 通知メールが届かない場合は、下記の設定をよく確認してください。
 - » 連絡先としてiCloudメールを登録していないか。
 - » 迷惑メールなどのフォルダに割り振られていないか。
 - » 連絡先としてdocomoなどの携帯電話会社のメールサービスを登録している場合は、委員会のドメイン (@komabasai.net) からのメールが受信できるようになっているか。

ウェブシステムの利用について

- セキュリティ上の都合により、ログイン後一定時間が経過するとタイムアウトします。
- ウェブシステムを利用する際は、基本的に Google Chrome (PC用・最新版) を使用してください。スマートフォンからの利用など、その他の環境での動作は保証しません。
 - » Internet Explorerなどのレガシーブラウザには対応していません。
- ウェブシステムを利用する際は、複数のタブやウィンドウで開かないでください。
- 過去のウェブシステムと同時にログインすることはできません。
 - » 過去の登録内容を参照したい場合は、現行の登録内容をお手元に保存し、一度ログアウトした上で、過去のウェブシステムにログインしていただくか、別の端末より過去のウェブシステムにログインしてください。

ユーザー登録

- こちらのリンク<<https://www.komabasai.net/73/system/>>からウェブシステムにアクセスし、必要事項を登録してください。
- ※ ユーザー登録の完了をもって、「プライバシーポリシー」(→ [p. 79](#))および「ウェブシステム利用規約」(→ [p. 80](#))に同意したものとみなします。

登録内容

- 氏名
- 所属
- UTokyo Account ユーザー名
- ECCSクラウドメールのアドレス
- 学生証番号
- 連絡先

※ ECCSクラウドメールの設定の変更には**1時間程度**かかる場合があります。時間に余裕をもって登録してください。

※ 連絡先としてiCloudメールは登録できません。

※ 連絡先としてdocomoなどの携帯電話会社のメールサービスを登録している場合には、委員会のドメイン(@komabasai.net)からのメールが受信できるようになっていることを確認してください。

パスワード設定

- ECCSクラウドメールにパスワード設定用のリンクが送信されます。**6時間以内にパスワードを設定してください。**
 - » 6時間を過ぎた場合には、再度「ユーザー登録」を最初から行ってください。
- パスワードの設定が完了するまで、ウェブシステムにログインすることはできません。

企画登録

締切 8月6日(土) 21:00

飲食物の提供を希望する企画は**7月10日(日) 21:00**、劇場企画は**8月1日(月) 21:00**

対象 全企画

- 企画・団体の概要を登録してください。
- 「企画登録」を行った方が企画の正責任者となります。
- 「副責任者招待」を完了すると、「企画登録」の内容は登録画面からいつでも確認でき、締切日時までいつでも変更できます。

注意事項

企画形態について

- 第73回駒場祭の開催形態は「ハイブリッド開催」・「オンライン開催」のいずれかを予定しています。
 - » 詳しくは「開催形態について」(→ [p.4](#))を参照してください。
- それぞれの開催形態について、企画実行の可否および企画形態を選択してください。
- 企画形態の分類については、下記の通りです。
 - 屋内企画
 - 屋内(第1体育館・第2体育館を含む、900番教室・駒場小空間は除く)で実行する企画を指します。
 - 屋外企画
 - 屋外(グランドフェスティバルステージ・いちよう広場を除く)で実行する企画を指します。
 - ステージ企画
 - 駒場祭期間中に設置されるステージ(グランドフェスティバルステージ・いちよう広場・900番教室)で実行する企画を指します。
 - 劇場企画
 - 生協書籍部の奥に位置する「駒場小空間」と呼ばれる施設で実行する企画を指します。
 - 構外企画
 - 駒場祭当日、キャンパス内を一切利用せず、ライブ配信またはライブ配信以外の形でオンラインでのみ公開する企画を指します。
- 「屋内企画」「屋外企画」「ステージ企画」「劇場企画」のうち複数の形態で企画実行を希望する場合には、「問い合わせ」にてその旨をご連絡ください。
- 第2体育館での企画実行を希望する企画は、企画形態として「屋内」を選択のうえ、「企画場所・時間申請」(→ [p.23](#))においてその旨を登録してください。
- 行列のみを行う場合は「屋外」を選択してください。行列以外に同一企画名で企画を行う場合は、行列以外の企画の企画形態を選択してください。詳しくは、「行列申請」(→ [p.25](#))を参照してください。
- 構内での企画公開に加え、オンラインでも企画を公開する場合には、その旨を登録してください。
- 広報媒体掲載などの広報上の理由から、**企画名は全角15字以内を強く推奨します**。
- 特殊文字(Adobe-Japan1-3に収録されていない文字)の使用は避けてください。
- 表記を統一するため、委員会が企画名や団体名の表記変更を行う場合があります。

企画内容について

- 委員会がより適切な企画のサポートを行うため、なるべく詳細に記載してください。
- 「企画登録」だけでは企画出展手続きは完了しません。締切までに「副責任者招待」・「企画場所・時間申請」を行ってください。
 - » また、後述する各種登録も締切までに行ってください。

副責任者招待

締切 8月6日(土) 21:00

- この登録は、企画責任者両方が行う必要があります。
- 副責任者招待に必要な情報は、あらかじめ共有しておいてください。

副責任者招待

対象 正責任者

- 「企画登録」が完了すると、正責任者のメニュー画面に「副責任者招待」という項目が表示されます。
- 正責任者は副責任者について必要な情報を登録し、副責任者を招待します。

登録内容

- 副責任者の氏名
- 副責任者のUTokyo Accountユーザー名

注意事項

- 副責任者となる方は事前に「ユーザー登録」(→[p. 20](#))を完了している必要があります。

副責任者招待の受諾

対象 副責任者

- ウェブシステムのメニュー画面に表示される「★企画の副責任者に招待されています」という項目をクリックし、正責任者からの招待を受諾します。
- 「副責任者招待」の受諾が完了するまで、「企画登録」の登録内容の変更、「企画場所・時間申請」の登録、その他各種登録・申請・申込はできません。

企画場所・時間申請

締切 8月6日(土) 21:00

劇場企画のみ8月1日(月) 21:00

対象 全企画

- ・「企画登録」で登録された企画形態に応じた「企画場所・時間申請」が表示されます。
- ・「第73回駒場祭の開催形態」(→ [p. 4](#)) を参照し、「ハイブリッド開催」・「オンライン開催」それぞれの場合について登録してください。
- ・申請の際には、「企画実行にあたって」(→ [p. 36](#)) の各企画形態に該当する内容を参照してください。
- ・構内で実行する企画については、「企画場所・時間申請」をもとに委員会で仮の場所割・時間割を作成し、8月下旬に発表します。
- ・仮の場所割・時間割の発表後、異議を受け付けます。
 - » 期間は3日間程度を予定しています。
 - » 異議がある場合は「問い合わせ」にてご連絡ください。
- ・仮場所割・時間割発表の後、他企画の異議内容によっては一部の企画に場所・時間の調整をお願いすることがあります。
- ・9月2日(金)の第2回企画代表者会議において「場所割・時間割会議」を行い、すべての企画の場所割・時間割の最終決定を行います。必ず参加してください。

注意事項

- ・ 締切日時より後に登録した場合、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。
 - » 企画場所には限りがあるため、企画場所を割り振れず他企画のキャンセル待ちとなることがあります。ご了承ください。
- ・ マスクの着用や一定の距離の確保などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 13](#)) を参照してください。
- ・ 構内での飲食を想定した飲食物の提供を行う企画は、必ず「飲食物提供希望登録」(→ [p. 29](#))を行ってください。
 - » 企画場所および企画数の制限を行うため、多数の企画が飲食物の提供を希望した場合、構内での飲食を想定した飲食物の提供を行うことのできる企画を抽選にて決定します。詳しくは「飲食物の提供について」(→ [p. 64](#)) を参照してください。飲食物提供可否の発表が行われるまで、「企画場所・時間申請」においては、「飲食物の提供を行う」を選択しないでください。
- ・ 構内での企画公開に加え、オンラインでも企画を公開する場合には、その旨を登録してください。

各種登録

控室申請

締切 8月6日(土) 21:00

対象 控室の利用を希望する企画

- 企画構成員・招聘者の待機場所や更衣室として控室を利用することができます。
- 「控室申請」を行わなかった企画には控室を割り振りませんのでご注意ください。また、**締切日時より後に登録した場合、割り振りの際に不利に扱われることがあります。**
- 「控室申請」を行っても、控室を割り振ることができない場合や、相部屋になる場合があります。ご了承ください。
- 学生会館やキャンパスプラザに部室を持っている団体はできる限り部室を控室として使用してください。割り振りの際には、部室の有無を考慮します。
- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で場所割・時間割を確定したのち、「控室申請」の内容変更を認める期間を設けます。
» 詳しくは第2回企画代表者会議にて改めて連絡します。
- マスクの着用や一定の距離の確保などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 13](#)) を参照してください

行列申請

締切 8月6日(土) 21:00

対象 行列を行う企画

行列とは

- 行列とは、**キャンパスの屋外において長い距離を移動しながら、パフォーマンスなどを行うこと**を指します。
 - » 行列は屋外でのみ行うことができます。
 - » 2～3名ほどの企画構成員が構内を練り歩きながら企画の宣伝を行うなど、通行の妨げにならないような少人数での練り歩きの場合は、行列に該当しませんので本申請を行う必要はありません。
 - » 長い距離を移動せず、通常の屋外ブロックよりも広い屋外企画場所で企画を実行したい場合は、広域ブロックの利用を推奨します。詳しくは「屋外企画を行う方へ」(→[p.43](#))を参照してください。
- 以下のような企画が行列企画にあたります。
 - » 神輿担ぎ
 - » パレード
 - » 仮装行列
 - » 踊り歩き
- 行列企画に該当するかどうかなどご不明な点がございましたら、「問い合わせ」にてご連絡ください。

行列のルートについて

- キャンパス内の混雑を避けるため、今年度は原則として**あらかじめ指定するルートで行列を行っていただきます**。
- 行列ルートは、以下の二つを想定しています。詳しくは「屋外ブロック地図」(→[p.44](#))を参照してください。
 - » 銀杏並木ルート：16号館北→15号館西→銀杏並木→矢内原通り北→学生会館東→第2体育館北→第1体育館北(裏門付近)
 - » 1号館前ルート：16号館北→15号館西→銀杏並木→1号館西→900番教室東→1号館南→正門→バレーボールコート
- 指定したルート以外を希望する場合は、そのルートと希望する理由を「行列申請」で登録してください。
 - » 感染症対策のため、希望される行列のルートを変更するようお願いする場合があります。
- 今後大学との調整によりルートを変更する可能性があります。ご了承ください。

行列の配信について

- ハイブリッド開催の場合、キャンパス内の混雑などにより、オンラインでの配信が希望通りに実施できない可能性があります。
 - » 配信の代わりに、行列の様子を撮影し、企画終了後に録画をオンラインで公開することなども可能です。
- 行列の配信・撮影を行う場合、「行列申請」でその旨を登録してください。

注意事項

- 行列の準備・撤収に控室を利用したい場合、別途「控室申請」(→ [p. 24](#))が必要となります。
- 必ずしも申請通りに企画を実行できるとは限りません。調整の結果、行列を行う場所や時間などに制限が加わることがあります。
- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で場所割・時間割を確定したのち、「行列申請」の内容変更を認める期間を設けます。詳細は後日改めて連絡します。
- 雨天時に別の時間帯で行列を行うことを希望する企画に対し、予備の時間割を作成することを検討しています。予備の時間割の作成を希望する企画は、必ず「行列申請」でその旨を登録してください。
 - » 時間割作成の都合上、予備の時間割を用意できない場合も十分にあります。ご了承ください。
- 行列のみを行う場合は、「企画登録」(→ [p. 20](#))で企画形態として「屋外」を選択してください。行列以外に同一の企画名で企画を行う場合は、その企画の企画形態を選択してください。
 - » 例:ステージ企画と行列を行う場合は、「企画登録」で企画形態として「ステージ」を選択したうえで、「行列申請」を行ってください。
- ハイブリッド開催において、行列のオンライン配信を希望する場合でも、実行できない可能性があります。ご了承ください。
- 新型コロナウイルス感染症対策のため、**企画内容に制限が加わったり、行列企画の実行が難しくなったりする可能性があります**。詳しくは、「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 13](#))を参照してください。
 - » 新型コロナウイルス感染症対策の影響で行列が行えなくなった場合、代替の企画場所・時間の割り振りは行いません。屋外ブロックを利用する屋外企画や、他の企画形態の企画もあわせて行うこともご検討ください。

優先広報企画応募

締切 7月26日(火) 21:00

対象 委員会による優先的な広報を希望する企画

概要

- ・ 優先広報企画とは、駒場祭の魅力向上に大きく貢献すると委員会が判断し、委員会が有する各種媒体にて積極的に広報する企画です。
- ・ 選定された企画については、駒場祭の公式ウェブサイト・公式SNSなどを通じて、積極的な広報を行います。企画を広くアピールできる絶好の機会ですので奮ってご応募ください。
- ・ 学術枠・みどころ枠から希望する枠を1つ選択してください。
- ・ 学術枠では、東京大学ならではの学術性をもつ企画を選定します。
 - » 審査においては、学術性や学問との関連性を重視して評価します。
- ・ みどころ枠は、対象層の幅広さや企画の質の高さを評価する枠と、それらに加えて独創性や新規性も重視する枠も設けます。
 - » クラス企画や例年応募されていない企画も奮ってご応募ください。
- ・ 両方の枠への応募はできません。それに伴い、両方の枠に重複して選定されることはありません。

選定の流れ

優先広報企画応募

締切 7月26日(火) 21:00

- ・ 「優先広報企画応募」から、応募枠の選択、応募文の記入、二次審査の面談希望日時の登録を行ってください。

一次審査：7月末

- ・ いただいた応募文をもとに審査します。
- ・ 一次審査を通過した企画には二次審査の日程を「問い合わせ」にて連絡します。
- ・ 一次審査で落選となった企画には「問い合わせ」にて連絡します。

二次審査：8月上旬

- 一次審査を通過した企画を対象に、面談形式の審査を実施します。
- 学術枠に応募された企画は、**7月30日(土)～8月2日(火)**、みどころ枠に応募された企画は、**8月8日(月)～8月14日(日)**に面談を行う予定です。
- 日時については、後日「問い合わせ」にて連絡します。
- 面談審査は、Zoomを用いてオンラインで実施します。所要時間は30分程度です。
- 原則として、面談審査には企画責任者の方が出席してください。
 - » 出席が難しい場合は事前に「問い合わせ」にてご連絡いただいたうえで、代理の方に出席していただくことも可能です。
 - » 面談審査に断りなく大幅に遅刻または欠席した場合、選考において不利に扱う可能性があります。

最終決定：8月上旬

- 応募文と面談をもとに総合的に審査します。
- 審査結果の連絡はすべて「問い合わせ」にて行います。

審査項目

- 企画実行に際する本学学生の主体性
- 企画の実施可能性・運営安定性
- 企画の質の高さ
- 駒場祭の多様性に寄与する新規性・独創性(みどころ枠のみ)
- 対象層の幅広さ(みどころ枠のみ)
- 学術性の高さ(学術枠のみ)

注意事項

- 1つの団体で複数の企画を出展する場合は、必ずそれぞれの企画ごとに応募してください。
- 企画によって**掲載する広報媒体や広報の度合いが異なる場合があります**。ご了承ください。
- 優先広報企画に応募された企画には、**委員会による取材や撮影へのご協力をお願いする場合があります**。ご了承ください。

飲食物提供希望登録

締切 7月10日(日) 21:00

対象 構内での飲食を想定した飲食物の提供を希望する企画

飲食物の提供について

- 第73回駒場祭においては、ハイブリッド開催の場合、**構内での飲食を想定した飲食物の提供を認めることを検討しています。**
 - » 現時点で飲食物の提供が可能であると判断されたわけではありませんので、ご注意ください。
- 飲食物の提供を行う企画については、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、その企画場所および企画数に制限を設けます。
- 構内での飲食を想定した飲食物の提供を希望する企画は、**必ず「飲食物提供希望登録」を行ってください。**
 - » 本登録を行う前に**必ず「飲食物の提供について」(→p.64)**を参照してください。

飲食物の提供にあたっての制限

- 新型コロナウイルス感染症対策および企画の公平性の観点から、飲食物の提供を行う企画に関する制限を設けています。ご了承ください。

企画場所の制限

- 飲食物の提供を前提とする企画は、**原則として屋外でのみ**企画実行を認めます。
- 第73回駒場祭においては、屋外で飲食物の提供を行う企画は、「**飲食ブロック**」と呼ばれる特定の場所で実行していただきます。
 - » 「飲食ブロック」は飲食物の提供を行う企画および、来場者が飲食をするスペースで構成される場所を指します。
- 屋内で飲食物の提供を行う企画の出展を希望する場合、委員会との調整が必要になります。**

企画数の制限

- 企画場所の制限を行う都合上、飲食物の提供が認められる企画数には限りがあります。
- 屋外での飲食物の提供を希望する企画が規定の企画数を超えた場合、**抽選を実施**します。
- 屋内での飲食物の提供を希望した企画についても、感染症対策などの観点から、飲食物の提供が認められない可能性があります。
 - » 企画内容の変更や企画形態を屋外に変更して抽選に参加することを求める可能性があります。ご了承ください。

飲食物提供関連発表

- ・ 本登録を行った企画の飲食物の提供の可否については、**7月中旬**に発表する予定です。
- ・ 抽選によって落選した企画は、「飲食物提供希望登録」を行っていても、構内での飲食を想定した飲食物の提供は認められません。ご了承ください。
- ・ 本発表で飲食物の提供が認められなかった企画については、企画内容の変更をお願いすることになります。詳しくは、「飲食物の提供について」(→[p. 64](#))を参照してください。
- ・ 今後、第73回駒場祭において、構内での飲食を想定した飲食物の提供が認められないと判断された場合、**本発表の内容に関わらず、飲食物の提供は認められません**。ご了承ください。

注意事項

- ・ 今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、構内での飲食を想定した飲食物の提供は禁止となる可能性が十分にあります。飲食物の提供を前提とした企画を出展する際はご注意ください。
- ・ 構内での飲食を想定した飲食物の提供を希望する企画は、必ず締切までに本登録を行っていただく必要があります。他の各種登録よりも締切が早いため、ご注意ください。
- ・ 飲食物の提供を前提とする企画は、原則として「屋外」で企画実行をしていただきます。
- ・ 屋内で、構内での飲食を想定した飲食物の提供を行うことを希望する企画は、本登録において「屋内で企画を実行する必須性」を記入する必要があります。
 - » 屋内での飲食物の提供についての詳細は、「飲食物の提供について」(→[p. 64](#))を参照してください。

企画支援制度利用申請

締切 8月6日(土) 21:00

対象 企画支援制度の利用を希望する企画

- ・ 「企画支援制度」とは、委員会が企画の立案・計画・運営をサポートする制度のことです。
 - » 「企画支援制度」の詳細については、「企画支援制度」(→[p. 34](#))を参照してください。
- ・ 利用を希望する支援制度のコースを選択してください。
- ・ 支援制度のコースは以下の2種類があります。
 - » 表の○印は、当該コースを選択することにより、そのサポートが利用できることを表します。
 - » ○印がないサポートについても、追加で利用することが可能です。

サポートの内容	お手軽コース	本格コース
企画内容面談	○	○
企画書の記入と委員によるアドバイス		○
企画書面談		○
申請サポート	○	○

注意事項

- 企画支援制度の利用は任意です。
- 企画支援制度の利用にあたって、各種サポートをすべて利用する必要はありません。
» 本申請から利用したいサポートを選んで登録してください。
- 「企画出展相談会」(→ [p.32](#))への参加には、本申請の必要はありません。
- 締切以降に企画支援制度の利用を希望する場合は、「問い合わせ」にてご連絡ください。

委員会からのサポート

企画出展相談会

概要

- 企画出展に関するご質問・ご相談に委員が個別にお答えします。
 - » 企画内容を委員とともに考えたり、申請を委員と一緒にしたりすることができます。
- 些細なことでもお気軽にご相談ください。
 - » 検討している企画内容の実現性などの質問にも委員がお答えします。
- **企画出展を検討しているすべての方が参加することができます。**
- 企画出展にあたって参加は必須ではありませんが、皆さまの参加をお待ちしています。

相談内容の例

- 企画を出展するかどうか自体を迷っている
- 駒場祭でやりたいことをどう実現したらいいかわからない
- 企画を出展したいが、企画内容が思いつかない
 - » 自分たちの企画をどう差別化すればいいのかわからない
- 委員と一緒にウェブシステム上の申請を行いたい
- 飲食物提供の抽選に落選したため、飲食物の提供以外の企画内容を考えたい
- 後述する「企画支援制度」(→ [p. 34](#))に興味がある

日程

- 相談会は、原則として以下の日程で行われます。
 - いずれにも参加できない場合は、後述の申込フォームにて、その旨を回答してください。

7月						
日	月	火	水	木	金	土
					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						

■ 15:00～17:00

■ 19:00～21:00

■ 7月7日（木） 19:00～21:00

■ 7月8日（金） 19:00～21:00

■ 7月9日（土） 15:00～18:00

■ 7月10日（日） 15:00～18:00

■ 7月11日（月） 19:00～21:00

■ 7月12日（火） 19:00～21:00

■ 7月19日（火） 19:00～21:00

■ 7月30日（土） 15:00～18:00

※ 19日・30日は、飲食物提供関連発表で飲食物の提供が認められなかった企画が主な対象です。

形式

- 平日は対面とオンラインの両方で実施します。
 - 対面での相談会の開催場所については、申込時に使用されたECCSクラウドメール宛に連絡します。また、公式Twitterでもお知らせします。
 - オンラインで参加される方は、以下のリンクから参加してください。
- 休日はZoomを用いてオンラインのみで実施します。
 - こちらのリンク<<https://u-tokyo-ac-jp.zoom.us/j/86767964329?pwd=bnluVm96QXl6YkVvQXEwbTJWSHM1QT09>>から参加してください。

参加方法

- こちらのGoogle フォーム<<https://forms.gle/CTgfddU331rzXPa58>>からお申し込みください。
 - 回答内容は、相談会でお話しする際の参考にします。
 - 申込フォームで登録された希望日時をもとに、こちらから日時を連絡します。
- 事前の申込なしでも参加することができます。
 - 事前予約の方を優先する都合上、少々お待ちいただくことがあります。
- いずれの日程も都合がつかない場合は、上記のフォームでその旨をお知らせください。個別に対応します。

企画支援制度

概要

- ・ 委員会が企画の立案・計画・運営をサポートします。
- ・ 次のような場合は、企画支援制度の利用をぜひご検討ください。
 - » 手軽に企画を出展したい
 - » より面白い企画を出展したい
 - » 企画を出展するのが初めてで、登録や申請に自信がない

対象

原則として以下の条件をともに満たす企画が対象です。

- ・ 駒場祭への企画出展の経験が少ない企画
 - » 過去の出展歴をお聞きすることがあります。
 - » 制度の利用を希望する企画が多い場合、より経験の少ない企画を優先的にサポートする可能性があります。
- ・ 構内での飲食を想定した飲食物の提供を行わない企画

各種サポート

- ・ 本制度では、具体的に以下のサポートを提供します。
 - » なお、企画内容の相談・申請などに関する質問については、「問い合わせ」などにてご連絡いただければ、随時対応します。

企画内容面談

- ・ 各種登録を行うにあたり、この面談で委員と一緒に企画の大まかな内容を確定することができます。
 - » 企画の大まかな内容を確定させることで、各種登録を滞りなく進めることが可能になります。

企画書の記入と委員によるアドバイス

- ・ 企画出展手続き・各種登録締切(8月6日(土))のあと、企画の詳細や企画場所のレイアウト、企画のコンテンツなどを記入する企画書を配布します。
 - » 企画書を完成させることで、やるべきことが明確になり駒場祭準備を円滑に進めることが可能になります。
 - » 企画書を記入する過程を通じて、自分たちの企画について深く考え、より面白い企画を考えることが可能になります。
- ・ 企画書は、企画立案に必要な事項を凝縮した簡潔な構成になっているので、お気軽にご利用ください。
- ・ 企画書の記入に関して、必要に応じて委員がアドバイスをします。

企画書の記入内容の一例

- 企画の概要
- 企画のターゲット層
- 企画場所のレイアウト
- 準備スケジュール
- 企画場所の装飾物

企画書面談

- 委員と繰り返し面談を行う中で、企画書の記入を進めることができます。
- より面白い企画を実現するために、委員が的確なアドバイスをを行います。

申請サポート

- 第2回企画代表者会議にて説明する各種登録・申請・申込を、委員がサポートします。
 - » 委員とともにウェブシステム上の申請を行うことができます。

利用申込

- 企画支援制度の利用を希望する企画は、原則として企画出展相談会に参加してください。
 - » 企画出展相談会の詳細については、「企画出展相談会」(→ [p. 32](#))を参照してください。
- ウェブシステムの「企画支援制度利用申請」に必要な情報を登録してください。
 - » 詳しくは「企画支援制度利用申請」(→ [p. 30](#))を参照してください。
- なお、上記の各種サポートの内容に変更が生じる場合があります。あらかじめご了承ください。



企画実行にあたって

この章の使い方

- ・ 検討している企画の内容にあわせて、必要なページを参照してください。

企画形態に応じて参照する内容

内容	対象	ページ
屋内企画を行う方へ	屋内（第1体育館・第2体育館を含む、900番教室・多目的ホールを除く）で実行する企画	→ p.37
屋外企画を行う方へ	屋外（グランドフェスティバルステージ・いちよう広場を除く）で実行する企画	→ p.43
ステージ企画を行う方へ	駒場祭期間中に設置されるステージ（グランドフェスティバルステージ・いちよう広場・900番教室）で実行する企画	→ p.49
劇場企画を行う方へ	多目的ホールで実行する企画	→ p.58
第2体育館を使用する方へ	第2体育館の2階アリーナで実行する企画	→ p.63
構外企画を行う方へ	駒場キャンパス内を利用せず、駒場祭にオンラインで参加する来場者に対して公開する企画	→ p.63

必要に応じて参照する内容

内容	ページ
飲食物の提供について	→ p.64
現金援助制度について	→ p.71
屋内・屋外企画出展例	→ p.72
企画の配信について	→ p.74
著作権について	→ p.75

屋内企画を行う方へ

- 屋内企画とは、屋内（第1体育館・第2体育館を含む、900番教室・駒場小空間を除く）で実行する企画を指します。
- 今年度は、第2体育館も企画場所として使用することができます。特に、屋内の広い場所を使用した企画の実行を検討されている企画などは、「第2体育館を使用する方へ」（→[p. 63](#)）を参照してください。
- 屋内企画の例については、「屋内・屋外企画出展例」（→[p. 72](#)）を参照してください。参考例を多数掲載しています。

申請における注意事項

- 申請が不十分な場合や、締切日時より後に登録した場合には、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱われることがあります。
- マスクの着用や一定の距離の確保などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」（→[p. 13](#)）を参照してください。
- 屋内での飲食物の提供を検討している企画は「飲食物の提供について」（→[p. 64](#)）を必ず参照してください。
- 今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、構内での飲食を想定した飲食物の提供は禁止となる可能性が十分にあります。飲食物の提供を前提とした企画を出展する際はご注意ください。

教室使用上の注意

- ・ コミュニケーションプラザまたは21 KOMCEEを使用する場合は、後述の使用条件にもご注意ください。

備品

- ・ 受付を設置する場合などを除き、原則として備品を教室外に移動させないでください。
- ・ **やむを得ず教室外への備品移動を希望する場合には、別途申請のうえ、委員会からの許可を得る必要があります。**
 - » 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。
- ・ 固定されている机・椅子の取り外しは禁止です。
- ・ 当日期間中、施設の汚損や備品の破損が確認された場合には、経年劣化によるものであったとしても弁償していただくことがあります。

AV 機器

- ・ 教室備付AV機器・スクリーン・マイクの使用を希望する場合は、「企画場所・時間申請」の所定の欄にその旨を記載していただくほか、別途申請が必要です。
 - » 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。
- ・ 企画実行に不可欠な場合に限り、教室備付AV機器のプロジェクター投影機能などを使うことができます。
- ・ **駒場祭3日目に教室備付AV機器を使用する場合、3日目の企画公開時間は最長で16:00までとなります。**
 - » なお、21 KOMCEEの教室については、後述の使用条件を参照してください。

電力・火気

- ・ 教室で電力を使用する場合は、「企画場所・時間申請」の所定の欄にその旨を記載していただくほか、別途申請が必要です。
 - » 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。
- ・ 教室備品一覧表の最大電力容量を超えて電力を使用するとブレーカーが落ち、他企画にも影響を及ぼすおそれがあります。
- ・ **電気機器の使用の可否は委員会が個別に判断するため、企画の希望が認められない可能性が十分にあります。**
 - » 特に、消費電力が大きい電気機器については許可ができない場合があります。
- ・ **屋内での火気の使用は一律で禁止です。**

コミュニケーションプラザ使用条件

- ・ 飲食は禁止です。
- ・ 物販・カンパ行為・募金行為などの金銭の授受は禁止です。
- ・ 企画場所での工作・組み立ては禁止です。
- ・ その他、コミュニケーションプラザ利用規則<<http://www.com-pla.com/kitakan/riyo.html>>を遵守してください。

21 KOMCEE 使用条件

- ・ 飲食は禁止です。
- ・ テープ類を用いた装飾は禁止です。
- ・ 受付を設置する場合を除き、教室外への備品移動は禁止です。
- ・ 教室備付AV機器・スクリーン・マイクの使用を希望する場合は、「企画場所・時間申請」の所定の欄にその旨を記載していただくほか、別途申請が必要となります。
» 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。
- ・ 駒場祭3日目に教室備付AV機器を使用する場合、3日目の企画公開時間は**最長で15:00まで**となります。

今後の予定

- ・ 以下のスケジュールは現時点での予定です。今後、情勢の変化などに伴って変更の可能性があります。ご了承ください。

8月上旬～ 仮場所割・時間割作成

- ・ 「企画場所・時間申請」に基づいて、委員会が仮の場所割・時間割を作成します。その際、委員会から連絡することがありますので、**常に委員会と連絡がとれる状態にしておいてください。**
- ・ 委員会から連絡をする際、回答期限を設けることがあります。
- ・ **期限までに回答がなかった場合は、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。**ご注意ください。
- ・ 仮の場所割・時間割は8月下旬に発表する予定です。

9月2日(金) 第2回企画代表者会議

- ・ 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で、同じ企画場所に割り振られた企画同士で直接話し合ってください、場所割・時間割を確定します。
- ・ 仮の場所割・時間割をもとに、第2回企画代表者会議までに各企画内で部屋の使い方の希望を集約しておいてください。

教室備品一覧

- 以下は41ページ記載の表の各項目について説明しています。
 - » 備品の個数は変動している可能性があります。
 - » 表の空欄についてはデータがありません。
 - » 表にあるすべての教室を使用できる訳ではありません。

机・椅子

- 各教室の机・椅子の数、移動の可否を記載しています。必ずしも実際の教室の大きさと対応しているとは限りません。なお、机は座席数で記載しています。
- 申請の際はあらかじめ教室に行き、広さや備品を確認することを推奨します。

幕

- 窓にかかっている幕が「暗」：暗幕、「カ」：カーテン、「ブ」：ブラインドのいずれであるかを示しています。

A・ス・マ

- それぞれ教室備付AV機器・スクリーン・マイクジャックの数を示しています。21 KOMCEEにマイクジャックはありませんが、無線マイクを使用できます。

電力

- 最大電力容量を示しています。この値を超えて電力を使用するとブレーカーが落ち、他企画にも影響を及ぼすおそれがありますのでご注意ください。

4. 企画実行にあたって

教室	机	椅子	可動/ 固定	教壇	教卓	幕	A	ス	マ	電力
1号館										
101	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	600
102	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	600
103	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	600
104	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	600
105	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	600
106	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	600
107	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	900
108	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	900
109	132	132	可動	0	1	暗ブ	1	1	2	1800
112	79	79	可動	0	1	カ	1	1	2	900
113	80	78	可動	0	1	カブ	2	1	2	900
114	40	40	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
115	40	40	可動	0	1	カ	1	1	0	600
116	40	40	可動	0	1	カブ	2	1	0	450
117	40	40	可動	0	1	カ	1	1	0	600
118	40	40	可動	0	1	カ	2	1	0	450
119	40	40	可動	0	1	カ	2	1	0	600
120	40	40	可動	0	1	カブ	2	1	0	450
121	80	80	固定	0	1	カブ	1	1	2	600
122	80	80	固定	0	1	カブ	1	1	2	600
149	48	48	可動	0	1	カ	1	1	0	450
150	48	48	可動	0	1	カ	1	1	0	450
151	48	48	可動	0	1	カ	1	1	0	450
152	48	48	可動	0	1	カ	1	1	0	450
153	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
154	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
155	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
156	48	48	可動	0	1	カブ	1	1	0	450
157	80	80	可動	0	1	カブ	1	1	2	900
158	56	54	可動	0	1	ブ	1	1	2	900
159	132	132	可動	0	1	暗ブ	1	1	2	1800
162	80	80	可動	0	1	ブ	1	1	2	900
164	112	112	可動	0	1	ブ	1	1	2	900
166	112	112	可動	0	1	ブ	1	3	2	900
184	127	126	固定	可動	1	ブ	0	2	0	900
192	169	166	固定	固定	1	暗ブ	1	2	2	900
5号館										
511	100	99	固定	0	1	暗ブ	1	1	2	7200
512	100	100	固定	0	1	暗ブ	1	1	2	7200
513	100	100	固定	0	1	暗ブ	1	1	2	7200
514	100	100	固定	0	1	暗ブ	0	1	2	7200
515	34	35	可動	0	1	暗ブ	1	1	0	3600
516	32	32	可動	0	1	暗ブ	1	1	0	3600
517	34	34	可動	0	1	暗ブ	1	1	0	3600
518	38	38	可動	0	1	暗ブ	1	1	0	3600
521	100	100	固定	0	1	暗ブ	1	1	2	7200
522	100	100	固定	0	1	暗ブ	1	1	2	7200
523	160	160	固定	固定	1	暗ブ	1	1	2	13500
524	160	160	固定	固定	1	暗ブ	1	1	2	13500
525	262	261	固定	0	1	暗ブ	1	1	2	18000
531	160	160	固定	固定	1	暗ブ	1	1	2	13500
532	160	160	固定	固定	1	暗ブ	1	1	2	13500
533	160	160	固定	固定	1	暗ブ	1	1	2	13500
534	29	29	可動	0	1	暗ブ	1	0	0	3600
7号館										
721	198	198	固定	0	1	暗	1	1	1	1800
722	120	119	固定	0	1	暗	0	1	2	1800
723	193	193	固定	0	1	暗	0	1	1	1800
724	198	198	固定	0	1	暗	0	1	1	1800
741	209	209	固定	0	1	暗	1	1	2	1800
742	120	120	固定	0	1	暗	0	1	2	1800
743	443	443	固定	可動	1	暗	1	1	2	18000
761	300	300	固定	0	1	暗	1	1	2	18000
762	29	35	可動	0	1	暗	2	1	0	1800
8号館										
110	24	9	可動	0	1	ブ	0	1	0	
112	28	24	可動	2	1	ブ	0	0	0	
113	29	29	可動	0	1	ブ	1	1	0	
205	29	25	可動	0	1	ブ	1	1	0	
206	30	28	可動	0	1	ブ	1	1	0	
207	52	44	可動	0	1	ブ	1	1	0	
208	26	26	可動	0	1	ブ	0	1	0	
209	54	54	可動	0	1	ブ	1	1	0	
210	62	67	可動	0	1	ブ	1	1	0	
11号館										
1101	196	196	固定	0	1	暗ブ	1	2	2	1800
1102	196	192	固定	0	1	暗ブ	1	3	2	1800
1103	25	21	可動	0	0	暗ブ	2	1	0	600
1105	40	40	可動	0	1	暗ブ	1	1	0	600
1106	367	362	固定	固定	2	暗ブ	1	2	2	1800
1107	18	22	可動	0	0	暗ブ	1	1	0	900
1108	210	210	固定	0	1	暗ブ	1	2	2	1800
1109	27	23	可動	0	0	暗ブ	1	1	0	900

教室	机	椅子	可動/ 固定	教壇	教卓	幕	A	ス	マ	電力
12号館										
1211	53	53	固定	0	1	暗ブ	2	1	0	3600
1212	100	100	可動	0	1	暗ブ	1	2	2	9000
1213	98	98	可動	0	1	暗ブ	1	2	2	9000
1214	100	100	可動	0	1	暗ブ	1	1	2	9000
1221	53	53	固定	0	1	暗ブ	1	1	0	3600
1222	131	131	固定	0	1	暗ブ	1	2	2	9000
1223	12	8	可動	0	0	暗ブ	1	1	0	3600
1224	48	48	固定	0	1	暗ブ	1	1	0	3600
1225	180	175	固定	0	1	暗ブ	1	2	2	13500
1226	48	48	固定	0	1	暗ブ	1	0	0	3600
1231	53	53	固定	0	1	暗ブ	1	1	0	3600
1232	131	131	固定	0	1	暗ブ	1	2	2	9000
1233	24	35	可動	0	0	暗ブ	1	1	0	3600
13号館										
1311	137	137	固定	0	1	暗ブ	1	1	3	9000
1312	136	136	固定	0	1	暗ブ	1	1	3	9000
1313	352	349	固定	固定	1	暗ブ	1	2	3	18000
1321	137	137	固定	0	1	暗ブ	1	2	3	9000
1322	136	136	固定	0	1	暗ブ	1	3	3	9000
1323	440	437	固定	固定	1	暗ブ	1	1	3	27000
1331	248	248	固定	0	1	ブ	1	2	3	13500
1341	120	120	固定	0	1	暗ブ	1	2	3	9000
コミュニケーションプラザ										
多目的1	2	48	可動	0	0		1	1	0	1500
多目的2	2	48	可動	0	0		1	1	0	1500
多目的3	2	46	可動	0	0		1	1	0	1500
多目的4	4	96	可動	0	0		1	1	0	1500
音楽実習	3	60	可動	0	0		0	0	0	1500
舞芸実習	3	18	可動	0	0		0	0	0	1500
身体 実習1	11	33	可動	0	0		1	1	0	1500
身体 実習2	16	44	可動	0	0		1	1	0	1500
身体 実習3	0	0	可動	0	0		1	1	0	1500
21 KOMCEE East										
K011	184	184	可動+ 固定	0	1	ブ	1	2	0	18000
オープン スペース	40	36	可動	0	0	ブ	0	0	0	3600
K112	0	39	可動	0	1	ブ	1	1	0	3600
K113	102	102	可動	0	1	ブ	1	2	0	9000
K114	102	102	可動	0	1	ブ	1	2	0	9000
K211	126	126	可動	0	1	ブ	1	2	0	9000
K212	144	144	可動	0	1	ブ	1	2	0	12600
K213	156	156	可動	0	1	ブ	1	2	0	12600
K214	153	153	可動	0	1	ブ	1	2	0	12600
21 KOMCEE West										
オープン スペース アリーナ	66	0	固定	0	1	ブ	0	1	3	3600
K101	0	0	可動	0	0	ブ	0	1	0	5400
K301	32	25	可動	0	0	ブ	0	2	0	5400
K302	28	30	可動	0	2	ブ	0	2	0	7200
K303	41	28	可動	0	1	ブ	0	2	0	7200
K401	40	37	可動	0	3	ブ	0	2	0	7200
K402	42	59	可動	0	3	ブ	0	2	0	7200
K501	25	49	可動	0	3	ブ	0	2	0	7200
K502	25	57	可動	0	4	ブ	0	2	0	7200

よくある質問・注意事項

Q. 企画出展の経験がなく、準備をどのように進めていいのかわからない

A. 駒場祭への企画出展の経験が少ない企画を対象として「企画支援制度」を設けています。詳しくは「企画支援制度」(→[p. 34](#))を参照してください。

Q. 自分の考えている企画をどのように申請すればいいのかわからない

A. 企画登録をした後、「問い合わせ」にて委員に個別に相談することができます。また、7月初旬～中旬に企画出展相談会を設けています。詳しくは「企画出展相談会」(→[p. 32](#))を参照してください。

Q. 屋内での飲食物の提供について詳しく知りたい

A. 今年の駒場祭での飲食物提供は原則屋外での実施としていますが、屋内での飲食提供の必須性が認められる場合は屋内で実施することができます。飲食物の提供を検討している場合は「飲食物の提供について」(→[p. 64](#))を必ず参照してください。

Q. 来場者からお金をいただきたい

A. カンパや募金を行う場合は、別途申請が必要です。

- » 来場者から入場料を取ることはできません。
- » 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。

Q. 企画を中止したい

A. 企画を中止する場合は、委員会が設ける企画中止期限までにご連絡ください。

屋外企画を行う方へ

- ・ 屋外企画とは、屋外（グランドフェスティバルステージ、いちょう広場を除く）で実行する企画を指します。
- ・ 今年度は第2体育館も企画場所として使用することができます。特に屋内の広い場所の使用を検討されている企画などは「第2体育館を使用する方へ」（→[p. 63](#)）を参照してください。
- ・ 屋外企画の例については、「屋内・屋外企画出展例」（→[p. 72](#)）を参照してください。参考例を多数掲載しています。

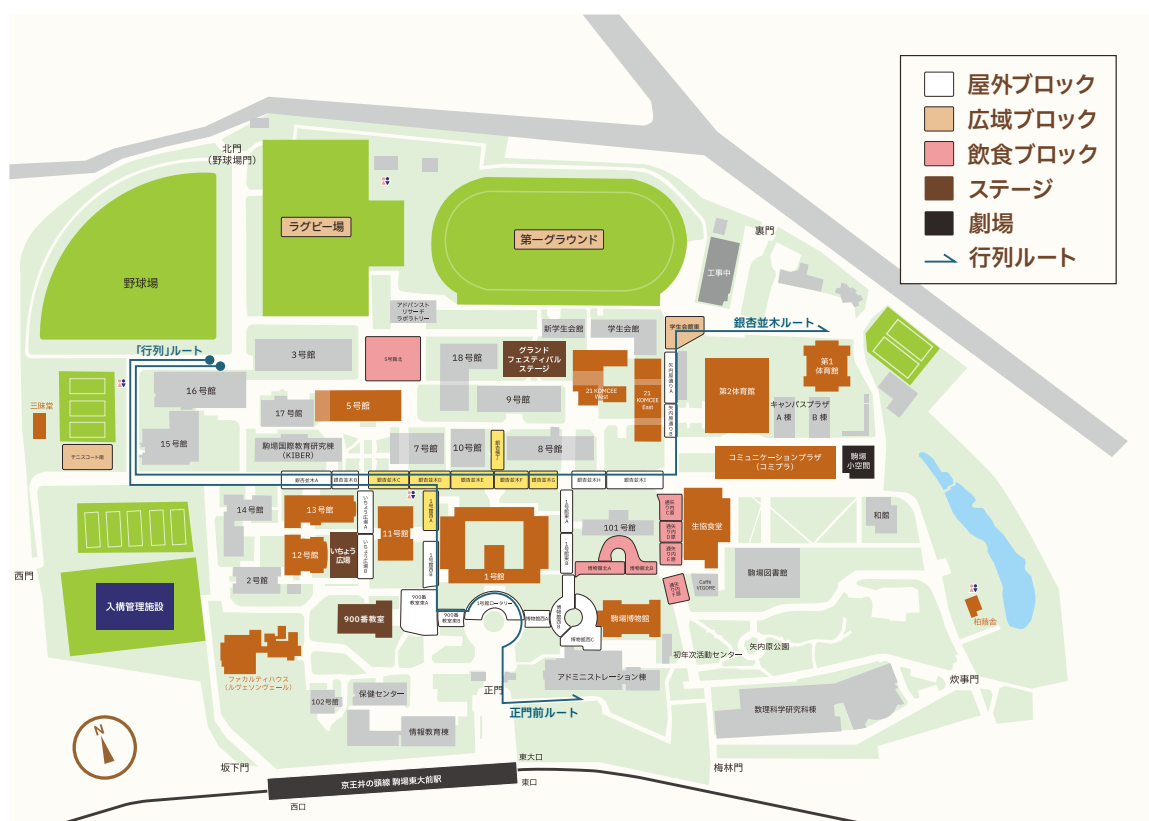
申請における注意事項

- ・ 申請が不十分な場合や、締切日時より後に登録した場合には、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱われることがあります。
- ・ マスクの着用や一定の距離の確保などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」（→[p. 13](#)）を参照してください。
- ・ 屋外での飲食物の提供を検討している企画は、「飲食物の提供について」（→[p. 64](#)）を参照してください。
- ・ 今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、構内での飲食を想定した飲食物の提供は禁止となる可能性が十分にあります。飲食物の提供を前提とした企画を出展する際はご注意ください。
- ・ 昨年の駒場祭はオンライン開催であったため、参考となるデータは3年前に対面形式で行われた第70回駒場祭のものも含まれます。ご了承ください。

屋外ブロック地図

- 希望の企画場所を決定する際に参照してください。
- 新型コロナウイルス感染症対策などのため、屋外ブロックの位置や範囲が変更となる可能性があります。
- 企画場所内での間隔を取るため、第73回駒場祭では1ブロック内の企画の数は第70回駒場祭以前よりも少なくなる場合があります。
- 今年の駒場祭では、第2グラウンドから来場者の入構が行われる予定です。来場者の動線が例年と異なります。ご注意ください。
- 企画数によっては、一部屋外ブロックが使用されない場合があります。

※ 企画公開などでの使用ができない場所があります。来場者の行き来が多い場所や、安全面・施設管理面からKOMCEE底下や8号館下など使用不可能な場所では企画を実行することはできません。



電力使用について

- 屋外で電力の使用を希望する場合は、「企画場所・時間申請」の所定の欄に使用を希望する電気機器を入力のうえ、希望の企画場所として「電力ブロック」を選択してください。
- **今回申請がなかった場合、原則として電力を使用できません。**ただし、企画場所に持ち込んだバッテリーなどから給電する場合は申請する必要はありません。
- 電力の使用を希望する企画が著しく多い場合は、申請内容を許可できないことがあります。
- 今回の申請で登録した消費電力の合計を超える電力の使用は認めません。
- 電力を使用する企画には電力使用費を負担していただきます。
 - » 第70回駒場祭の電力使用費は、電力使用量 300～2400W で 4,769～14,033 円でした。**今年は感染症対策の影響などにより、電力使用費が第70回駒場祭から大きく変動する可能性があります。**
- ガス式の器具などで代替可能な電気機器の使用は原則として認めません。特に、冷蔵庫はクーラーボックスで代替してください。
 - » 委員会で仲介できるガス式の器具については、過去の駒場祭にて配布された山王レンタルのカタログ<https://www.komabasai.net/73/system/static/files/session1/KF73_catalogue_ssr.pdf>を参考にしてください。

電力ブロック

- 電力の使用を希望する場合は、原則として以下の屋外ブロックの中から希望の企画場所を選択してください。
 - » 銀杏並木D・E・F・G・H
 - » 一号館西A
 - » 銀杏横丁
- ※ 配線の関係で電力使用可能ブロック内でも電力を使用できない場所があります。
- ※ 飲食ブロックにも電力が使用可能な場所があります。

第70回駒場祭で使用が認められた電気機器

- 3年前の第70回駒場祭で使用が認められた電気機器は以下の通りです。
 - » 使用予定の電気機器が認められるかご不明な場合は「問い合わせ」にてご連絡ください。
 - » 今年も使用が認められるとは限りません。ご了承ください。
- | | |
|---------------|------------|
| □ ポップコーン製造機 | □ 音響機器 |
| □ ワッフルメーカー | □ パーライトランプ |
| □ 電子レンジ | □ ノートパソコン |
| □ IHクッキングヒーター | □ ブロワー |
| □ 電気わたあめ機 | □ 無線機器 |
| □ トースター | |

屋外の各種企画について

体験型企画について

- 今年の駒場祭では、任意の屋外企画場所において、調理行為と物販行為を行わない体験型企画を出展することができます。
※ 縁日企画などがこれにあたります。
- 飲食物の提供が認められなかった場合は、構内での飲食を想定した飲食物の提供はできません。

飲食物を取り扱う企画について

- 構内での飲食を想定した飲食物の提供を行う企画は、原則として屋外で実施していただきます。
- 第73回駒場祭においては、屋外で飲食物の提供を行う企画は、「飲食ブロック」と呼ばれる特定の場所で実行していただきます。
» 「飲食ブロック」とは飲食物の提供を行う企画および、来場者が飲食をするスペースで構成される場所を指します。
- 構内での飲食を想定しない飲食物を提供する場合は、飲食ブロック以外でも企画を実行することができます。
» 今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては提供できなくなる場合があります。ご了承ください。
- 飲食ブロックは以下の場所に設置される予定です。
 - 矢内原通りおよび生協食堂
 - 5号館北
- 飲食ブロックの詳細は「飲食物の提供について」(→ [p. 64](#))を参照してください。

行列企画について

- 行列とは、キャンパスの屋外において長い距離を移動しながら、パフォーマンスなどを行うことを指します。別途「行列申請」を行う必要があります。
» 詳しくは「行列申請」(→ [p. 25](#))を参照してください。

広域ブロックについて

- 広域ブロックとは、通常の屋外ブロックよりも広い屋外企画場所を指します。
 - 通常の屋外ブロックよりも柔軟に使用できるので、屋外で特定の広い場所を使用して企画を実行したい場合は、使用をご検討ください。
 - 予定している場所は以下の通りです。
 - » テニスコート南
 - » 学生会館東
 - » 第一グラウンド
 - » ラグビー場
- ※ 場所によっては別途学部と調整が必要になる場合があります。
- ※ 昨年と広域ブロックに指定されている場所が異なりますのでご注意ください。詳しくは「屋外ブロック地図」(→ [p.44](#))を参照してください。

広域ブロックにおける企画例

- 体験型企画
 - 大規模な展示企画
 - ステージを用いないパフォーマンス企画
 - » (例) 劇、ダンス、プロレス
 - スポーツ企画
- ※ その他、委員会が指定した企画場所以外の場所での企画の実行を検討している場合は、「問い合わせ」にてご連絡ください。

今後の予定

- 以下のスケジュールは現時点での予定です。今後、情勢の変化に伴って変更の可能性があります。ご了承ください。

8月上旬～ 仮場所割・時間割作成

- 「企画場所・時間申請」に基づいて、委員会が仮の場所割・時間割を作成します。その際、委員会から連絡することがありますので、常に委員会と連絡がとれる状態にしておいてください。
- 委員会から連絡をする際、回答期限を設けることがあります。
- 期限までに回答がなかった場合は、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。ご注意ください。
- 仮の場所割・時間割は8月下旬に発表する予定です。

9月2日(金) 第2回企画代表者会議

- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で、同じブロックに割り振られた企画同士で直接話し合っていただき、場所割・時間割を確定します。
 - » 屋外で実施する企画数が少なかった場合、「場所割・時間割会議」を実施せず、委員会が各企画の企画場所を割り振る場合がございます。ご了承ください。
- 仮の場所割・時間割をもとに、第2回企画代表者会議までに各企画内で希望を集約しておいてください。

よくある質問・注意事項

Q. 企画出展の経験がなく、準備をどのように進めていいのかわからない

- A.** 駒場祭への企画出展の経験が少ない企画を対象として「企画支援制度」を設けています。詳しくは「企画支援制度」(→ [p. 34](#))を参照してください。

Q. 自分の考えている企画をどのように申請すればいいのかわからない

- A.** 企画登録をした後、「問い合わせ」にて委員に個別に相談することができます。また、7月初旬～中旬に企画出展相談会を設けています。詳しくは「企画出展相談会」(→ [p. 32](#))を参照してください。

Q. どのような飲食物が提供可能かわからない

- A.** 「飲食物の提供について」(→ [p. 64](#))を参考にしてください。ご不明な点がありましたら、「問い合わせ」や企画出展相談会(前述)にてご相談ください。

Q. 委員会を通じた食材の購入やレンタルなどについて知りたい

- A.** 駒場祭では委員会を通じて食材を購入できます。また、委員会を通じて生協レンタルか山王レンタルのどちらか一方のレンタル業者から物品をレンタルできます。詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。特に飲食物の提供にあたっては、必要な機材や食材について、例年と比べて価格が大きく変動することや、一部の商品については取り扱わない場合があります。ご不明な点がございましたら委員会にお問い合わせください。

Q. 来場者からお金をいただきたい

- A.** カンパや募金を行う場合は、別途申請が必要です。
 - » 来場者から入場料を取ることはできません。
 - » 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。

Q. 企画を中止したい

- A.** 企画を中止する場合は、委員会が設ける企画中止期限までにご連絡ください。

ステージ企画を行う方へ

- ・ ステージ企画とは、駒場祭期間中に設置されるステージ(グランドフェスティバルステージ・いちょう広場・900番教室)で実行する企画を指します。

申請における注意事項

- ・ 申請が不十分な場合や、締切日時より後に登録した場合には、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。
 - » 希望通りに企画を実行できない可能性が非常に高くなります。ご注意ください。
- ・ 企画名が異なる場合は、企画名ごとの「企画登録」(→[p. 20](#))が必要です。ただし、同一の企画名で複数のステージを使用する場合は、複数「企画登録」をする必要はありません。
- ・ 申請された内容から、公演時間・回数の削減、ステージの変更をお願いすることがあります。ご了承ください。
- ・ 同一の団体で複数の企画を出展した場合でも、他団体・他企画の企画時間を不当に圧迫していると委員会が判断した場合、まとまったの出展を要請するか、あまりに悪質と判断した場合は当該企画の出展をお断りすることがあります。
- ・ バンド機材を使用する企画は、グランドフェスティバルステージを使用してください。バンド機材を委員会が一括でレンタルする予定です。
 - » バンド機材の一覧については「各ステージの設備」(→[p. 52](#))を参照してください。
- ・ 機材転換にかかる時間の都合上、バンド機材を使用するすべての企画を1～2日間でまとめて行います。
- ・ マスクの着用や一定の距離の確保などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→[p. 13](#))を参照してください。
- ・ 特殊な内容を含む企画を行う場合、備考欄に記入するか、「問い合わせ」にてご相談ください。

各ステージの概要

- ・ 第73回駒場祭では以下の3つのステージを設置する予定です。企画実行を希望するステージを選択したうえで、申請を行ってください。
 - » ステージの設置数・概要・設備は現時点でのものであり、変更になる場合があります。
 - » ステージの設置数については、「企画場所・時間申請」をもとに8月中旬を目安に確定し、ウェブシステムの「問い合わせ」にて連絡します。
- ※ 写真は過去の駒場祭のものです。

グランドフェスティバルステージ



いちょう広場



※ 左の写真は2年前の第71回駒場祭の広場型ステージです。第73回駒場祭では例年いちょう広場が置かれる新館広場(右の写真の位置)に広場型ステージを設置する予定です。例年のいちょう広場とは設備が大きく異なりますのでご注意ください。

900 番教室



ステージの設置場所



各ステージの設備

名称		グランドフェスティバルステージ	いちょう広場	900 番教室
概要		・新学生会館・18 号館・9 号館に囲まれた広場に設置されるステージで、高度な設備となっています。 ・脚部がトラスでできています。照明と音響には各々専門のオペレーターがつかいます。	・11 号館・12 号館・13 号館に囲まれた広場に設置されるステージです。 ・背面にバックボードが設置されます。	・900 番教室の教壇を手前に拡張して設置されるステージです。 ・音響・照明設備は特にありませんが、備品としてピアノ・オルガンがあります。
設備	舞台寸法	・幅 9.0m × 奥行 5.4 m × 高さ 1.0m	・舞台の設置はありません。	・幅 14.0m × 奥行 9.5m × 高さ 0.9m
	音響設備	・ボーカル用有線マイク (× 20)、楽器用有線マイク (× 10) ・ワイヤレスマイク (× 2)、デジタルワイヤレスマイク (× 6) ・CD デッキ ・ミキサー ・デジタルプロセッサ ・イフェクタセット ・客席スピーカー、モニタースピーカー	・有線マイク (× 6) ・ワイヤレスマイク (× 4) ・マイクスタンド (× 10) ・マイクコード (15m) ・300W クラススピーカー (× 2)、パワーアンプ ・モニター用 100W クラススピーカー (× 2)、パワーアンプ ・スピーカーコード (20m) ・ミキサー	・備え付けの設備のみ
	照明設備	・パーライト ・LED パーライト	・パーライト ・サウンドアクティブ背景照明	
	配信設備	・収録カメラ (× 2) ・配信用周辺機器 (PC・スイッチャーなど) 一式 ・音声入力用ミキサー	・収録カメラ (× 2) ・配信用周辺機器 (PC・スイッチャーなど) 一式	・収録カメラ (× 2) ・配信用周辺機器 (PC・スイッチャーなど) 一式
	バンド機材 (バンド企画のみ)	・ドラムセット ・ベースアンプ ・ギターアンプ (JC・Mahshall) ・キーボードモニタースピーカー ・キーボード入力用ミキサー ・譜面台 (× 3)		

ステージ分担金

- 企画保証金に加え、ステージ企画には「**ステージ分担金**」を負担していただきます。ステージ分担金はステージの設営およびステージの企画実行に必要な機材にかかる費用となります。

» ステージ分担金の金額は、目安から大きく変更になることがあります。ご了承ください。

注意事項

- ステージ分担金の金額は、使用するステージや企画時間に応じて異なります。
- 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で**場所割・時間割が確定した後は、原則としてステージ分担金を納入する義務が生じます**。納入期限は時間割が確定した1～2週間後となります。
» 企画保証金より納入期限が早いのでご注意ください。
- ステージ分担金はステージの設置および準備段階でかかる費用であるため、**納入後は企画形態が変更となった場合および企画停止・中止となった場合であっても返金いたしかねます**。
- 天候や新型コロナウイルス感染症の影響などにより企画が停止・中止となった場合も、**ステージ分担金は返金いたしかねます**。ご了承ください。
- グランドフェスティバルステージでは、バンド機材を委員会が一括でレンタルする予定です。レンタルにかかる費用は、バンド機材を使用する企画で分担し負担していただきます。

ステージ分担金の詳細

ステージ	項目	説明	費用の目安 (30分ごと)
グランドフェスティバルステージ	グランドフェスティバルステージ設営費	- グランドフェスティバルステージ設営・配信にかかる費用です。 - グランドフェスティバルステージで実行する企画が負担対象です。	35,000 ～ 45,000 円程度
	バンド機材レンタル費	- バンド機材のレンタル費です。 - バンド機材を使用する企画が負担対象です。	20,000 ～ 30,000 円程度 ※ <u>金額は出展する企画の数によって大きく変動することがあります</u> 。
いちよう広場	いちよう広場ステージ設営費	- いちよう広場の機材レンタル・配信費です。 - いちよう広場で実行する企画が負担対象です。	7,000 ～ 12,000 円程度
900 番教室	900 番教室ステージ設営費	900 番教室のステージ設営・配信費です。 900 番教室で実行する企画が負担対象です。	25,000 ～ 35,000 円程度

ライブ配信について

- 第73回駒場祭では、ステージ企画のライブ配信を行うことができます。
- 配信は、企画ごとに個別のチャンネルなどで行います。
 - » 全ステージについて、配信は基本的に各企画で行ってください。
 - » 具体的には、カメラ、スイッチャーなどを操作していただきます。
 - » 配信機材は委員会で用意します。
- 撮影・配信は基本的にステージ上に対してのみ行われます。
- ライブ配信についての詳細は、第2回企画代表者会議にて説明します。

当日の企画実行について

企画実行に関する注意

- 以下の注意事項を必ず守ってください。違反した場合、当日に即時企画停止・中止とすることがあります。
 - 公序良俗に反した行為をしないこと。
 - ステージや機材を破損するような行為(例：機材に乗る、足をかける)をしないこと。
 - ・ 機材を破損した場合は、復旧費用を企画に請求します。
 - 来場者に危険を及ぼす行為(例：ステージから飛び降りる)をしないこと。
 - 他企画の企画実行を妨げる行為(例：企画時間の超過)をしないこと。
 - 企画時間中、トラブルに対処するため、企画内容を把握した企画構成員が機材操作場所に必ず待機すること。
 - ・ なるべく企画責任者が待機することを推奨します。
 - 委員会が定める感染症対策に従うこと。
 - その他委員会が禁止する行為をしないこと。

感染症対策に関する注意事項

- 「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 13](#)) や第2回企画代表者会議にて配布する「感染症対策ガイドライン」の内容を確認のうえ、遵守してください。
- 企画内容によっては、フェイスシールド・パーティションなどの感染症対策物品の購入・レンタルが必要となることがあります。
- キャンパスや企画場所の入場者数には制限を設ける可能性がありますので、オンラインでの配信をあわせて行うことを強く推奨します。
- 演者の最大人数については、感染症対策の都合上、制限を設ける可能性があります。

雨天時の対応(屋外のみ)

- 原則として雨天中止の判断は各企画に委ねますが、状況に応じて委員会が以下のような対応を取らざるを得ないことがあります。ご了承ください。
- 以下に示す対応は来場者の有無にかかわらず行います。
- 雨天・荒天などにより企画が停止・中止となった場合も、ステージ分担金は返金いたしかねます。ご了承ください。

グランドフェスティバルステージ

小雨の場合



- 小雨であり機材保護が可能であれば、テントをステージ上に乗せて決行します。(写真参照) 作業にかかった時間の分、それ以降に行う各企画の企画時間は長さに応じて短縮されます。
- マイクや楽器などのレンタル品を使用しない場合には、テントをステージから降ろしてパフォーマンスをしてもかまいませんが、テントの上げ下げは企画時間内で企画構成員が行ってください。

荒天の場合

- 大雨や強風など、企画実行に危険が生じる可能性や、ステージ機材やバンド機材に汚損の恐れがあると委員会が判断した場合には、企画を停止・中止します。

いちょう広場

- 原則として雨天中止の判断は各企画に委ねます。ただし機材はレンタル品であるため、雨や強風などにより機材汚損の恐れがある場合は機材の使用ができなくなります。
 - » 機材を使わずにパフォーマンスをする場合は企画を実行してもかまいません。

リハーサルの実施について

- ・ リハーサルを希望する場合は、別途申請が必要です。
» 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。
- ・ リハーサルは夜間に行われるため、音響機材、バンド機材を使用した音出しはできません。
- ・ 多数の企画がリハーサルの実施を希望した場合などは、調整の結果、希望通りの時間を確保できないことがあります。ご了承ください。

今後の予定

- ・ 以下のスケジュールは現時点での予定です。今後、情勢の変化などに伴って変更の可能性があります。ご了承ください。

8月上旬～ 仮場所割・時間割作成

- ・ 「企画場所・時間申請」に基づいて、委員会が仮の場所割・時間割を作成します。その際、委員会から連絡することがありますので、常に委員会と連絡がとれる状態にしておいてください。
- ・ 委員会から連絡をする際、回答期限を設けることがあります。
- ・ 期限までに回答がなかった場合は、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。ご注意ください。
- ・ 仮の場所割・時間割は8月下旬に発表する予定です。

9月2日(金) 第2回企画代表者会議

- ・ 第2回企画代表者会議の際に行われる「場所割・時間割会議」で、企画間で直接話し合っただき、全企画の合意をもって場所割・時間割を確定します。これ以降の場所割・時間割の変更は原則として行うことができません。
- ・ 仮の場所割・時間割をもとに、第2回企画代表者会議までに各企画内で希望を集約しておいてください。
» 例年この会議で仮の場所割・時間割から大幅な変更があります。
- ・ 場所割・時間割が確定した後は、原則として「ステージ分担金」(→p. 53)を納入していただく必要があります。ステージ分担金の納入後は企画形態が変更となった場合および企画停止・中止となった場合であっても返金いたしかねますので、ご注意ください。

注意事項

- ・ 企画責任者兩名ともやむを得ず出席できない場合は、事前にその旨を委員会に連絡のうえ、企画場所・時間の希望を把握している代理の方を必ず立ててください。いかなる理由でも遅刻・欠席した場合は、場所割・時間割決定において不利に扱います。
- ・ 3年前の「場所割・時間割会議」は3時間以上かかりましたので、時間に余裕をもって参加してください。

よくある質問・注意事項

Q. 委員会から資材を借りたい

- A.** 照明・音響以外の資材（長机・椅子など）の貸出を希望する場合は、別途申請が必要です。
マイクおよびバンド機材に関しては申請する必要はありません。
» 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。

Q. 著名人を招聘したい

- A.** 駒場生の自主的な活動に必要と認められた場合には、企画が招聘する形で、著名人がステージに立つことも可能です。著名人を招聘する場合、警護計画など多岐にわたって委員会との密な連携が不可欠となります。著名人の招聘をお考えの場合は、**できる限り速やかにウェブシステムの「企画場所・時間申請」にその旨を記入してください**。その後、正式に招聘が決まった場合は、別途申請が必要です。
» 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。
» 学内者の入構しか認められなかった場合には、外部の著名人の招聘はできません。詳しくは「第73回駒場祭の開催形態」（→[p.4](#)）を参照してください。
※ 招聘者とのトラブルについて委員会は一切責任を負いません。

Q. ソロライブを行いたい

- A.** 「企画要件」（→[p.10](#)）として、企画責任者を2名おくことを定めています。そのため、ソロライブを行う場合にも、「企画責任者要件」（→[p.10](#)）を満たす副責任者をおく必要があります。副責任者は、正責任者とともに企画実行までの準備を行い、「企画責任者の義務」（→[p.10](#)）を遵守する必要があります。

Q. 来場者からお金をいただきたい

- A.** カンパや募金を行う場合は、別途申請が必要です。
» 来場者から入場料を取ることはできません。
» 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。

Q. 企画を中止したい

- A.** 企画を中止する場合は、委員会が設ける企画中止期限までにご連絡ください。ただし、場所割・時間割が確定した後は、原則としてステージ分担金を納入する義務が生じ、納入後は企画を実行するか否かにかかわらず返金いたしかねます。

劇場企画を行う方へ

- 劇場企画とは、多目的ホールで実行する企画を指します。
 - » 多目的ホールは、生協書籍部の奥に位置する公演施設で、通称「駒場小空間」と呼ばれています（以下、駒場小空間と表記）。

申請における注意事項

- 締切日時より後に登録した場合、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。
 - » 駒場小空間での企画実行をお断りする場合があります。
- マスクの着用や最大同時滞在人数の制限などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」（→ [p. 13](#)）を参照してください。
- 企画内容によっては、駒場小空間での企画実行が難しいと判断される場合があります。
 - » 駒場小空間での企画実行が難しいと判断された場合、他の企画形態を検討していただく可能性があります。

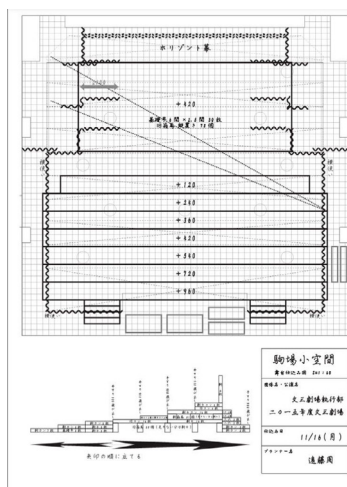
駒場小空間とは

- 駒場小空間は、キャンパス内で最も充実した舞台・照明・音響設備を有しており、演劇やダンスをはじめとした幅広いパフォーマンスに適しています。
- 多目的ホール総務部によって管理されていますが、駒場祭期間中の利用は委員会が窓口となります。
- 過去の駒場祭では、「文三劇場」という名称で演劇サークルやクラスによる演劇、サークルによる楽器の演奏、個人でのパフォーマンスなど、さまざまな企画が行われてきました。
- 駒場小空間で公演を行う企画には多目的ホール総務部と委員会による充実したサポート体制が用意されていますので、初心者の方も楽しく安全に公演を行うことができます。

舞台概要

- ・収容人数は、平常時であれば、着席が150名程度、立ち見が100名程度です。
 - » 新型コロナウイルス感染症対策のため、駒場小空間に入ることができる来場者の人数を制限する可能性があります。
- ・企画出展をお考えの際には、「新型コロナウイルス感染拡大防止体制下におけるガイドライン」<<https://komabashokukan.kibe.la/shared/entries/1338748e-0297-4231-b9ad-e24637789a8f>>を必ず参照してください。
 - » 変更される可能性もありますのでご注意ください。
- ・広さは縦横が各約16.5m、高さが約7mです。
- ・備品については、駒場小空間の公式ウェブサイト<<http://www.komabashokukan.jp/about/equipment>>を参照してください。

左写真：舞台/右写真：舞台・客席の構図



企画時間の割り振りについて

- ・ 出展を希望する企画が多数の場合、「駒場小空間で行う必要性が高いと考えられる企画」、「1回あたりの公演時間が1～2時間程度の企画」を優先します。
- ・ 駒場小空間で行う必要性が高い企画の例は以下の通りです。
 - 演劇などの、企画実行に際して暗闇を作る必要がある企画
 - 企画実行に広い空間が必要であり、教室で行うことが困難な企画
 - 特殊な照明を用いることを希望する企画

劇場分担金

- 企画保証金に加え、劇場企画には「劇場分担金」を負担していただきます。
- 1企画の分担金は(固定費を企画時間に応じて分配した費用) + (共通チューター費) + (変動チューター費)で計算されます。
- 音響プラン及び映像プランの作成や当日の照明、音響及び映像のオペレーションが不要な場合、変動チューター費を減額することがあります。
 - » 詳細は「企画登録」を行った後に「問い合わせ」にてご相談ください。
- **9月2日(金)の第2回企画代表者会議にて時間割が確定した後は、原則として劇場分担金を納入する義務が生じます。劇場分担金の納入後は、企画中止などいかなる場合でも返金いたしかねますので、ご注意ください。**
- 固定費を企画時間に応じて分配した費用の納入期限は、時間割が確定した1～2週間後です。
 - » 納入金額は時間割確定後にお伝えします。
 - » 企画保証金、共通チューター費、変動チューター費の納入は10月下旬です。ご注意ください。

具体的な費用の一覧

- 固定費：196,500円
 - 企画時間に応じて分配されます。
- 共通チューター費：10,000円
- 変動チューター費
 - ダンス・演劇：30,250円
 - バンド：26,500円
 - 映画・お笑い：12,250円

※ その他の企画内容をお考えの場合は、メールまたは企画出展相談会にてご相談ください。

※ 費用については目安です。今後変更となることがあります。

ライブ配信について

- 第73回駒場祭では、劇場企画のライブ配信を行うことができます。
- ライブ配信に必要な機材は基本的に委員会が用意します。
- **配信に必要な費用は固定費に含まれます。**
- 撮影・配信は各企画で行ってください。
 - » 具体的には、カメラ、スイッチャーなどを操作していただきます。
 - » 機材の操作方法などについては、今後詳しく説明します。
- 配信は、企画ごとに個別のチャンネルで行います。
 - » 配信に用いるチャンネルは各企画で用意してください。
- 配信中のトラブルに対処するため、企画内容を把握した企画構成員が機材操作場所に待機することを推奨します。
 - » 企画構成員の待機は必須ではありませんが、トラブルに対して委員会は一切責任を負いません。
- アーカイブ公開は当日期間中のみ可能です。
- ライブ配信についての詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。

サポート体制

多目的ホール総務部からのサポート

- 多目的ホール総務部は平時より駒場小空間を利用している演劇団体の構成員などからなる有志団体で、演劇に関して豊富な知識があります。
- 技術的な側面からのサポートや当日の機材操作などを行います。
- 具体的なサポートの例としては、演出への助言・指導、音響・照明プランの作成、大道具作成の指導、公演当日の音響・照明操作があります。
- 9月1日(木)に予定されている多目的ホール総務部による「劇場企画全体説明会」以降、各企画に担当者がつきます。担当者は当日まで舞台監督作業を行います。担当者には、演劇に関しての不明な点を相談したり、アドバイスを受けたりすることができます。

委員会からのサポート

- 担当委員がすべての劇場企画のサポートを行います。質問やお困りの点がありましたら、「問い合わせ」にてご相談ください。

注意事項

- 以下の事項については、サポートの対象外ですので、企画の責任の下で準備を進めてください。
 - 台本決定
 - 事前の演技練習
 - 演出
 - 衣装の準備
 - 小道具、大道具の作成

今後の予定

- 以下のスケジュールは現時点での予定です。今後、情勢の変化に伴って変更の可能性があります。ご了承ください。

8月1日(月) 劇場企画の企画場所・時間申請締切

- 劇場企画を行いたい企画は期限までに企画の登録を行ってください。駒場小空間での企画実行が難しいと判断された場合は、8月6日(土)(劇場企画を除く企画出展手続き・各種登録の締切)までは他の企画形態への移行も可能です。

8月上旬～中旬 仮時間割の作成

- 「企画場所・時間申請」に基づいて、委員会が仮の場所割・時間割を作成します。その際、委員会から連絡することがありますので、常に委員会と連絡がとれる状態にしておいてください。
- 委員会から連絡をする際、回答期限を設けることがあります。
- 期限までに回答がなかった場合は、委員会による仮の場所割・時間割作成の際に不利に扱うことがあります。ご注意ください。
- 仮の場所割・時間割は8月下旬に発表する予定です。

9月1日(木)(予定) 劇場企画全体説明会

- 劇場企画を行う場合は、企画責任者1名を含む企画構成員3名が全体説明会に出席してください。多目的ホール総務部に駒場小空間の利用方法などの指導を行っていただきます。
- この説明会に欠席した場合、劇場企画の出展をお断りすることがあります。ご注意ください。
- 駒場小空間での実施を予定していますが、状況に鑑みてオンラインでの実施となる可能性があります。

9月2日(金) 第2回企画代表者会議

- 第2回企画代表者会議にて行われる「場所割・時間割会議」で、企画同士で直接話し合ってください。時間割が確定します。
- 仮の時間割をもとに、第2回企画代表者会議までに各企画内で希望を集約しておいてください。

注意事項

- 企画責任者兩名ともやむを得ず出席できない場合は、事前にその旨を委員会に連絡のうえ、時間の希望を把握している代理の方を必ず立ててください。いかなる理由でも欠席の場合は時間割決定において不利に扱います。
- 時間割が確定した後は、原則として劇場分担金を納入する義務が生じます。劇場分担金の納入後に企画中止した場合も、固定費は返金しかねますのでご注意ください。また、チューター費は企画中止までにサービスを受けた分を計算し、その残額を返金します。

第2体育館を使用する方へ

- 今年の駒場祭では、第2体育館の2階アリーナを屋内の企画場所として使用することができます。
- 第2体育館での企画実行を希望する企画は、「企画場所・時間申請」において「屋内企画」を選択した上で、その旨を登録してください。
- 第2体育館の使用を希望する団体の数に応じていくつかのブロックに分け、場所を割り振ります。
- 第2体育館では、広いスペースを使用しての企画実行が可能です。

第2体育館使用上の注意

- 飲食は禁止です。
- 火気の使用は禁止です。
- 当日期間中、施設の汚損や備品の破損が確認された場合には、経年劣化によるものであったとしても弁償していただくことがあります。

企画出展例

- 体育館の性質を活かし、運動系の体験型企画などを幅広く行うことができます。
- 第2体育館で実行できる企画の例
 - » スポーツ体験
 - » ストラックアウト
 - » 射的
 - » ダンスパフォーマンス

構外企画を行う方へ

- 構外企画とは、駒場キャンパス内を利用せず、駒場祭にオンラインで参加する来場者に対して公開する企画を指します。
 - » 事前に制作した作品や駒場祭当日以前にキャンパス内で録画した動画を、ウェブサイト上で公開する企画や、キャンパス外からのライブ配信を行う企画などが該当します。
 - » 駒場祭当日以前にキャンパス内を用いて準備などにあたることは可能です。
- レンタルスペースなどの場所に企画構成員が集まって配信をする際は、マスクの着用や一定の距離の確保などの新型コロナウイルス感染症対策を求める可能性があります。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p.13](#))を参照してください。

構外からの配信について

- ・ 構外から配信を行う企画は、委員会を通じた配信機材のレンタルを利用できません。
- ・ 新型コロナウイルス感染症対策などの観点から、**構外の企画場所に来場者を入れることはできません。**
 - » オンラインでの企画公開のみを行ってください。

過去の構外企画

作品公開

- 作品の写真や紹介ビデオの公開
- 演奏の録画の公開

配信

- 受験相談会
- 来場者とのゲーム
- 活動内容の紹介
- 座談会の配信
- 講演の配信

物品販売

- ハンドメイド作品の販売
- 部誌の販売
- 自作の野菜などの販売
- オリジナルグッズの販売

飲食物の提供について

屋外で飲食物を提供する場合

飲食ブロックについて

- ・ 飲食物の提供を前提とする企画は、**原則として屋外でのみ**企画実行を認めます。
- ・ 第73回駒場祭においては、屋外で飲食物の提供を行う企画は、「飲食ブロック」と呼ばれる特定の場所で実行していただきます。
 - » 「飲食ブロック」は飲食物の提供を行う企画および、来場者が飲食をするスペースで構成される場所を指します。
- ・ 現在「飲食ブロック」としての使用を検討している場所は以下の通りです。詳しくは「屋外ブロック地図」(→[p. 44](#))を参照してください。なお、今後の状況次第で場所が変更される可能性があります。ご了承ください。
 - 矢内原通りおよび生協食堂
 - 5号館北

注意事項

- ・ 今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、構内での飲食を想定した飲食物の提供は禁止となる可能性があります。ご了承ください。
 - » 飲食ができない場合の別企画をあらかじめ検討してください。
- ・ 屋外での飲食物の提供および来場者の飲食は「飲食ブロック」内に制限します。
- ・ 飲食ブロック企画の対象企画数は約45企画を予定しています。出展企画数が「飲食ブロック」内で実行可能な企画数を超えた場合、抽選を行います。
 - » 詳しくは「飲食物提供希望登録」(→ [p. 29](#))を参照してください。

屋内で飲食物を提供する場合

- ・ 屋内での企画実行の必須性が認められた場合のみ、屋内で飲食物提供を行うことができます。
 - » 「飲食物提供希望登録」にて必須性を明記していただく必要があります。
- ・ 屋内で飲食物の提供を希望する企画は、委員会と調整を行う必要があります。
- ・ 屋内での企画実行の必須性が認められる例は次の通りです。
 - » 音楽の演奏を聞いてもらいながら、飲食物を提供する企画
 - » 茶道の体験のため、屋内でお茶やお菓子を提供する企画
- ・ 屋内での飲食物の提供を希望した企画についても、感染症対策などの観点から、飲食物の提供が認められない可能性があります。
 - » 企画内容の変更や企画形態を屋外に変更して抽選に参加することを求める可能性があります。ご了承ください。
- ・ なお、屋内での火気の使用は一律で禁止です。ご注意ください。
- ・ 屋内での飲食物の提供にあたっては、以下のような感染症対策を徹底していただく予定です。詳しくは「新型コロナウイルス感染症に伴う対応・制限」(→ [p. 13](#))を参照してください。
 - » 来場者の飲食の企画場所内での完結
 - » 黙食の徹底

飲食物提供上の注意

はじめに

- ・ 今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、構内での飲食を想定した飲食物の提供は禁止となる可能性が十分にあります。飲食物の提供を前提とした企画を出展する際はご注意ください。
- ・ 飲食物の提供をお考えの方は、品目の選定をする際に以下の事項にご注意ください。
- ・ 調理方法・調理器具・食材の保存方法などについての詳細な注意事項は、第2回企画代表者会議にて説明します。
- ・ 何かご不明な点がありましたら、「問い合わせ」にてご連絡ください。

注意事項

- 調理工程が簡素なものにしてください。
- 保健所との協議・保健所への申請は委員会が一括して行いますので、保健所と直接連絡を取らないでください。
- 保健所との調整の結果により、今後基準が厳しくなる可能性があります。

オンラインで販売する場合

- 企画構成員が自ら調理した飲食物の提供は認められません。
- 食肉・魚介類・牛乳・弁当・惣菜などのオンラインでの販売には免許の取得が必要です。免許を持っていることを条件に提供を認めます。
- 酒類の販売は禁止します。

取扱禁止の飲食物

- 2工程以上の加熱工程があるもの
 - » 「煮る」「焼く」「揚げる」「炒める」「蒸す」など、それぞれで1工程です。
 - » 例えばチキン竜田丼は、「レトルト米を加熱する」と「チキン竜田を揚げる」の2工程のため、取り扱いは認められません。
- 当日に刃物類やミキサーなどの使用が必要なもの
 - » 十分な洗浄設備が整っていないため、禁止されています。
- 生もの(刺身・生野菜・果実など)
 - » 加熱処理を行わない食品は、原則禁止です。
 - » かき氷・ところてん・果実チョコ・缶詰の果実・飲料・既製品などは取り扱うことができます。
- クリーム類
 - » 既製品のケーキやシュークリームも生クリームが含まれているため取り扱えません。
 - » 植物性のホイップクリームのみ使用することができます。
- カレー類
 - » ウェルシュ菌が発生する可能性があるため、禁止されています。
 - » レトルトカレーは取り扱うことができます。
- 大量の水を使用する麺類
 - » 十分な洗浄設備が整っていないため、茹でる必要のあるものは禁止されています。
 - » 即席カップ麺・焼きそばおよび焼きそばと同様の調理工程で作ることができる麺類のみ取り扱うことができます。
- 米類
 - » レトルト米は取り扱うことができます。
- 鶏肉(加熱処理済みのものを除く) / ホルモンなどの内臓類
 - » 生焼けになりやすく、衛生上大変危険なため取り扱えません。
- 個別包装でないアイスクリーム類
 - » アイスクリームをすくう金属製スプーンを使用することに衛生上問題があるため、禁止されています。
 - » シューアイスやポーションアイスなど個別包装のものは取り扱えます。
- 加熱処理をしない乳製品
 - » ポーションミルクはそのまま取り扱うことができます。
- 乾燥タピオカ
 - » 長時間かけて水で戻す必要があり、作り置きが発生しやすくなるため使用できません。
 - » 冷凍タピオカは使用できます。
- 酒類
 - » 駒場祭期間中、キャンパス内は全面禁酒です。
- その他衛生上危険だと判断されるもの
 - » 保健所の意向などで衛生上危険だと判断した場合には、上に挙げられていない場合でも、その飲食物の提供を許可できないことがあります。

過去に取り扱いがあった飲食物の品目例

- 第67回から第70回の駒場祭において取り扱いが認められた飲食物を掲載します。
- **過去に取り扱いが認められた品目でも今年は認められない可能性があります。**ご了承ください。
- 飲食物の販売予定数・価格の情報の提供をご希望の場合は、「問い合わせ」にてご連絡ください。
- **あ行**
 - » 揚げアイス、揚げオレオ、揚げたい焼き、揚げバナナ、揚げパン、揚げもみじ饅頭、アフオガート、甘酒（ノンアルコール）、アメリカンドッグ、杏仁豆腐、イカ焼き、今川焼き、芋煮、お好み焼き串、お汁粉、おでん、オムそば
- **か行**
 - » 柿甘酒（ノンアルコール）、カフェオレ、カフェモカ、カフェラテ、唐揚げ、辛味チキン、カルツォーネ、カレー（レトルト）、関西風お好み焼き、キャラメルマキアート、牛串、餃子ドッグ、きりたんぼ鍋、串鮎の塩焼き、クスクス入りスープ、クラムチャウダー、クレープ、燻製、ケバブ、コーヒー、コーヒー牛乳、コーンスープ、紅茶、ココア、コッペパン、五平餅、胡麻団子、コンソメスープ
- **さ行**
 - » サバエドッグ、サモサ、参鶏湯、塩焼きそば、凍天、じゃがバター、小籠包、水餃子、スモア、せんべい汁、ソースかつ
- **た行**
 - » たい焼き、台湾まぜそば風焼きそば、タコス、たこ焼き、たこ焼き型スイーツ、竜田揚げ、タピオカジュース、玉こんにゃく、団子、チーズウイナー春巻き、チーズダッカルビ、チー、チゲ鍋、チヂミ、茶、ちゃんこ鍋、中華まん、チュロス、チョコバナナ、ドーナツ、トッポギ、トルティーヤドッグ、トルネードポテト、豚汁
- **な行**
 - » 肉巻きドッグ、肉巻きおにぎり、肉もやし炒め
- **は行**
 - » はしまき、ハッシュドポテト、ハリケーンポテト、春巻き、ハンバーガー、ピザ、フライドポテト、フランクフルト、フリッター、フルーツあんみつ、フルーツポンチ、ブルコギサンド、フレンチトースト（卵なし）、ベビークステラ、ペリメニ（ロシア風水餃子）、ホタテのバター焼き、ホットケーキ、ホットサンド、ホットチョコレート、ホットドッグ、ポップコーン、ボルシチ
- **ま行**
 - » マシュマロコーヒー、抹茶、抹茶オレ、みかん揚げ餃子、味噌田楽、ミネストローネ、ミルクティー、餅、モッフル、モツ煮込み
- **や行**
 - » 焼き鮎、焼きいも、焼きうどん、焼きおにぎり、焼き餃子、焼きそば、焼き団子、焼き鳥、焼き肉まん、焼きマシュマロ、柚子茶
- **ら行**
 - » レモネード、ローストしたカカオ
- **わ行**
 - » わたあめ、ワッフル、わらび餅

飲食物提供希望登録の流れ

スケジュール

7月10日(日) : 飲食物提供希望登録締切

構内での飲食を想定した飲食物の提供を希望する企画は登録を行ってください。

7月11日(月)～7月16日(土) : 抽選期間

委員会から連絡を行う可能性があります。

7月17日(日) (予定) : 飲食物提供関連発表

登録を行った企画の飲食物の提供可否について、発表を行います。

登録にあたって

- ・ 構内での飲食を想定した飲食物の提供に必要な、「飲食物提供希望登録」の締切は**7月10日(日)**です。それまでに「企画登録」および「飲食物提供希望登録」を必ず完了してください。
 - » 飲食物の提供を行う場合の企画内容を登録してください。

飲食物提供関連発表までの期間

- ・ 飲食物提供関連発表を行うまでの間、「問い合わせ」にて企画に連絡する可能性があります。企画責任者は委員会からの連絡を必ず確認してください。
- ・ 指定された期限までに企画からの返信がない場合、抽選において不利に扱われる可能性があります。
- ・ 屋内での飲食物の提供を希望した企画についても、感染症対策などの観点から、飲食物の提供が認められない可能性があります。
 - » 企画内容の変更や企画形態を屋外に変更して抽選に参加することを求める可能性があります。ご了承ください。

飲食物提供関連発表

- ・ 「飲食物提供希望登録」を行った企画の、構内での飲食を想定した飲食物の提供可否について発表します。
- ・ 屋内企画については抽選を行う予定はありませんが、同時に提供の可否を発表します。

各種データ

- ・ 飲食物の提供を希望されるにあたり、以下のデータを参考にしてください。
 - » 第70回駒場祭において、屋外で飲食物を提供した企画数：約200企画
 - » 第73回駒場祭において、屋外で飲食物の提供を認められる企画数：約45企画

飲食物提供関連発表以降の流れ

飲食物提供が認められた企画

- ・ 「企画場所・時間申請」(→ [p. 23](#))において、「構内での飲食を想定した飲食物の提供を行う」を選択してください。
- ・ 提供予定の品目が他企画と著しく重複している場合、提供品目の変更をご提案することがあります。
- ・ 今後、第73回駒場祭で飲食物の提供が行えなくなった場合、どのような企画を実行するのかについても登録してください。
 - » 今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、構内での飲食を想定した飲食物の提供は禁止となる可能性が十分にあります。

飲食物提供が認められなかった企画

- ・ 企画内容を変更していただく必要があります。
 - » 「企画場所・時間申請」において、「構内での飲食を想定した飲食物の提供を行う」を選択することはできませんのでご注意ください。
- ・ 飲食物提供が認められなかった企画に対し、改めて企画内容などについて相談する機会を設けるため、企画出展相談会を行います。詳しくは「企画出展相談会」(→ [p. 32](#))を参照してください。
 - » 7月19日(火)および7月30日(土)に開催されます。
 - » 企画内容や今後の準備にあたっての検討を委員と行うことができます。飲食物提供が認められなかった企画は、**参加を強く推奨します**。
- ・ 委員会では、飲食物の提供を行わない企画に対して、満足に企画実行を行っていただくためのサポート制度を充実させています。ぜひ「企画支援制度」(→ [p. 34](#))の利用をご検討ください。
- ・ 飲食物提供が認められなかったため、企画出展を取りやめたい場合は、**8月6日(土)までに**委員会に「問い合わせ」にてご連絡ください。

第73回駒場祭において飲食物提供が認められなくなった場合

- 8月中旬をめぐり、第73回駒場祭における飲食物提供の可否についての決定を行う予定です。
- 第73回駒場祭において飲食物の提供が認められなくなった場合、「企画場所・時間申請」にて記入していただいた、飲食物の提供ができない場合の企画内容で企画を実行してください。
- 第2回企画代表者会議の後に、企画内容について委員に相談できる機会を改めて設ける予定です。

現金援助制度について

- 委員会では企画に対し、駒場祭での企画実行に必要な費用の援助を行っています。ぜひご活用ください。
- 詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。

注意事項

- 各種レンタル費など、**駒場祭での企画実行に必要な費用を援助対象とします。**
 - » 駒場祭当日以外の活動でも長期間使用できる物品の購入費は、援助対象には含まれません。
 - » その他一部支出項目は援助の対象外となります。詳細は第2回企画代表者会議にて説明します。
- 現金援助に当てられる予算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。あらかじめご了承ください。
- 現金援助が認められた企画には、駒場祭終了後に収支報告書・領収書を委員会に提出していただきます。

屋内・屋外企画出展例

- 屋内企画と屋外企画の例を掲載します。
- 企画出展に関するご質問・ご相談に委員がお答えする、相談会も開催いたします。詳しくは「企画出展相談会」(→ [p.32](#))を参照してください。
- 駒場祭への企画出展の経験が少ない企画を対象として「企画支援制度」を設けています。詳しくは「企画支援制度」(→ [p.34](#))を参照してください。

屋内企画の例

展示

- 研究室・ゼミの研究内容の展示
- 大学生活についての展示
- 絵や書道など作品の展示
- 科学実験や解剖の実演
- 自作した映画の上映
- プラネタリウムの設置

パフォーマンス

- 室内楽
- バンド
- 演武
- 演劇

物販

- オリジナルグッズの販売
- 自作の新聞・冊子の販売
- 古本の販売
- バザー

講演

- 教授の講演
- 談話のラジオ生放送
- 研究室紹介
- パネルディスカッション
- 座談会

来場者参加型

- 謎解き、脱出ゲーム
- クイズ
- ボードゲーム
- ディベート
- 模擬裁判
- 制作体験

相談会

- 受験相談会
- 占い
- 悩み相談
- 心理学診断

屋外企画の例

縁日企画

- 輪投げ
- 射的
- ヨーヨー掬い
- スーパーボール掬い
- ストラックアウト

展示

- 競技器具の展示
- 自動車の展示
- 作品の展示

パフォーマンス

- 楽器の演奏
- アカペラでのストリートライブ
- 弾き語り
- ダンス
- 試合の公開
- 行列
- 詳細は「行列申請」(→ [p. 25](#))を参照してください。

物販

- オリジナルグッズの販売
- 自作の新聞・冊子の販売
- 古本の販売
- 自作の野菜などの販売

来場者参加型

- 謎解き
- 乗馬体験、餌やり体験
- バブルサッカーの体験
- モックカー製作、走行体験
- 占い
- 受験相談

飲食企画

- 飲食の模擬店
- 詳細は「飲食物の提供について」(→ [p. 64](#))を参照してください。

企画の配信について

企画内容ごとに考えられる配信形態

- 以下の企画内容・配信形態はあくまで一例です。
- 以下は、オンラインで企画を公開する際に必要なものです。
- ご不明な点があれば、お気軽に「問い合わせ」にてご相談ください。

企画内容	配信形態	配信概要	使用機材(例)	使用ソフト
講演会	オンライン発表	発表者がZoomなどで配信/公開する。	配信用PC	Zoomなど
	オンライン座談会	出演者がZoomなどで通話/対談を行う。	配信/通話用PC	Zoomなど
	講演会/座談会配信	ビデオカメラを用いて講演者/登壇者を撮影し、配信する。	- 配信用PC - マイク - ミキサー - オーディオインターフェース - ビデオカメラ - キャプチャーボード	YouTube Live など
	事前撮影も含めた配信	Zoomの音声/映像と事前に録画した映像などを切り替え、YouTube Live上で配信する。	- 配信/通話用PC - スイッチャー	- Zoomなど - YouTube Live など
演奏会/パフォーマンス	ライブ配信型	構内の教室や構外の施設などに企画構成員が集まり、YouTube Liveなどで生配信する。	- 配信用PC - マイク - ミキサー - オーディオインターフェース - ビデオカメラ - キャプチャーボード - スイッチャー	YouTube Live など
	録画配信型	あらかじめ収録しておいたパフォーマンスを、当日動画配信/投稿サービスを用いて公開する。	配信用PC	YouTube など
相談会/交流会		企画構成員が自宅などからZoomなどを用いて来場者からの質問に答える。	配信/通話用PC	Zoom など
展示	ライブ配信型	ジオラマや模型などの展示を準備し、その様子をYouTube Liveなどで配信する。	- カメラ - 配信用PC	YouTube Live など
	非ライブ配信型	- 団体のウェブサイトを開設し、写真を展示する。 - 前もって展示内容をまとめた動画を作成し、YouTubeなどで公開する。 - SNSなどを利用して行う謎解きを公開する。	PC	- YouTube など - SNS
物販		- 団体で作成した作品を販売する。 - 飲食物を販売する。 - 企画のECサイト(ネットショッピングができるもの)を作成し商品を販売する。 - 記事などを配信できるサービスを使用して、有料公開の形で記事などを公開する。	PC	オンライン販売サービス(Note など)
行列を行う企画の配信		キャンパスの屋外において長い距離を移動しながらパフォーマンスなどを行う企画を配信する。	- 配信用PC - ビデオカメラ - マイク - キャプチャーボード - モバイルルーター - ポータブル電源	YouTube Live など

4. 企画実行にあたって

企画 内容	配信 形態	配信概要	使用機材(例)	使用ソフト
劇場企画の配信		・ 駒場小空間でのダンス/漫才などのパフォーマンスを配信する。	・ 配信機材は委員会で用意します。	・ YouTube Live など
ステージ企画の配信		・ 駒場キャンパス内に設置するステージでのダンス/演奏などのパフォーマンスを配信する。	・ 配信機材は委員会で用意します。	・ YouTube Live など

※ 行列配信以外でも、屋外で配信をする場合はモバイルルーターとポータブル電源が必要になる場合があります。

※ ハイブリッド開催の場合、キャンパス内の混雑などにより、行列の配信は委員会との相談が必要です。

著作権について

- ・ 企画実行に際して、著作権法第2条第1号に定める著作物を利用する場合は、以下の指針に従ってください。

(参考) 著作権法第2条第1号

レコード 蓄音機用音盤、録音テープその他の物に音を固定したもの（音を専ら影像とともに再生することを目的とするものを除く。）をいう。

- ・ なお、最終的な企画内容に関しては参加団体の自己責任とし、企画実行時の著作物の利用に関する問題について、委員会は一切の責任を負いかねます。

著作権指針

- ・ 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に留意してください。
- ・ 原則として、**企画内容は無料で公開し、また出演者などへの出演料および謝礼の交付を行わないでください。**
 - » 出演料および謝礼の交付を行う場合は、著作権法第38条1項の例外規定が適用されなくなり、著作権者の許諾が必要です。
- ・ 原則として、**台本や譜面といった著作物の内容を変更しないでください。**
 - » 著作物の内容を変更する場合は、著作権者の許諾が必要です。

(参考) 著作権法第38条第1項

公表された著作物は、営利を目的とせず、かつ、聴衆又は観衆から料金（いずれの名義をもつてするかを問わず、著作物の提供又は提示につき受ける対価をいう。以下この条において同じ。）を受けない場合には、公に上演し、演奏し、上映し、又は口述することができる。ただし、当該上演、演奏、上映又は口述について実演家又は口述を行う者に対し報酬が支払われる場合は、この限りでない。

オンラインで企画を公開する場合の注意

- ・ オンラインでの企画公開に際して、著作権法第2条第1号に定める著作物を利用する場合は、上記事項に加えて以下の事項も守ってください。

音源を利用する場合

- 企画実行する際に、楽曲を演奏する場合や、既存の音源を利用する場合には、楽曲・音源の著作権に十分配慮してください。
- 原則として、自ら演奏または制作した音源を使用してください。
 - » 自ら制作したものでない音源を利用して配信する場合には、楽曲・音源の著作権に加えて、音源制作者の持つ送信可能化権などの著作隣接権に配慮する必要があります。
- 企画実行において、著作権上の問題が生じる可能性がある場合には、利用する音源の著作権および著作隣接権の管理者に、事前に確認してください。
- 音源の利用に際しては、下記の内容も参照してください。

JASRACの管理する音源の場合 ※ 配信の権利のみJASRACが有する場合も含む	• 原則として、JASRACが提携するサービス（YouTubeなど）を使って配信してください。 » 上記のサービスを用いてライブのみの配信を行う場合、特に手続きは不要です。 » 上記のサービスを用いてタイムシフト配信を行ったり、アーカイブを残したりする場合、使用する楽曲が内国曲であれば、特に手続きは不要ですが、使用する楽曲が外国曲の場合、別途、ビデオグラム録音の手続きが必要です。 • 配信する楽曲について団体内で編曲などを行う場合には、原則として、別途著作権者の許諾が必要です。
NexToneの管理する音源の場合 ※ 配信の権利のみNexToneが有する場合も含む	• 原則として、NexToneが提携するサービス（YouTubeなど）を使って配信してください。その場合、特に手続きは不要です。
著作権が消滅している楽曲の場合	• 著作者の死後一定の期間を経過するなどして著作権が消滅している楽曲は、著作権を侵害することなく配信に使用することができます。 » ただし、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。 • 著作権が消滅している楽曲であっても、市販されているCD音源など、自ら制作した物でない音源を使用して配信する場合には、音源制作者の著作隣接権に配慮する必要があります。
上記のいずれにも該当しない場合	• 別途著作権者の許諾が必要となります。

音源以外の著作物を使用する場合

- 著作権指針にある内容を遵守してください。
- 必要に応じて、現行の著作権法などを適宜参照してください。

駒場グランプリについて

- 駒場グランプリとは「来場者の投票」によって最も魅力的な企画を決める、委員会主催の企画です。
- 上位に入った企画は駒場祭の最後を締めくくるフィナーレで表彰します。
- 受賞企画には豪華賞品をお渡しする予定です。
 - » 昨年はBluetoothイヤホンや宿泊優待券などをお渡ししました。
- 受賞のチャンスはどの企画にもあります。本企画のための特別な準備は必要ありませんので、ぜひ企画出展のモチベーションの1つとしていただけると幸いです。



第73回駒場祭「あかねさす」 テーマソング募集！

応募
期間

07.03 ▶ 08.19
Sun. Fri.



詳しくはこちら

第69回



『Luminous』

『パレット』



第70回

第71回



『DECoraTe』

『Idling Smash!!』



第72回

当日ステージ



第73回駒場祭公式テーマソングを、
学内から募集いたします。

公式テーマソングに選ばれた曲は、
当日ステージで演奏していただきます。

また、広報でも多く使用され、
たくさんの方々が耳にします。

あなたの楽曲で、駒場祭を彩ってみませんか。



各種資料

プライバシーポリシー

第73期駒場祭委員会（以下、「委員会」とする）は、個人情報の重要性を十分に認識し、その取り扱いにあたって以下の事項を遵守します。

01. 法令及びその他規範の遵守

委員会は、委員会業務において個人情報を取り扱う際に、個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守いたします。また、委員会は、委員会が別途定める「ウェブシステム利用規約」、並びに「サイトポリシー」、又はそれに準ずる規則や指針を遵守いたします。

02. 個人情報の利用目的

委員会は、下記の目的の範囲内で個人情報を取り扱います。

- 所属の確認を含む本人確認
- 登録、申込、申請の内容に関する委員会業務
- 委員会からの諸連絡
- 委員会サービスの開発、改善
- その他、駒場祭または委員会に関わるサービス提供

03. 個人情報の第三者への提供

委員会は、上記の利用目的の達成の範囲内において、個人情報を委員以外の第三者に提供する場合があります。個人情報を提供する場合は、本プライバシーポリシーに準拠して個人情報の保護が提供先で十分に図られることを条件とする等、適切な処置を行います。

04. 個人情報の委員会内における提供

委員会は、取得した個人情報を、次期以降の駒場祭委員会に提供する場合があります。

05. 個人情報の安全管理措置

委員会は、個人情報を適正に取り扱うため、委員会内での管理体制の整備、委員の教育、並びに個人情報への不正なアクセスや個人情報の紛失・破壊・改竄および漏洩等の防止など適切な措置を講じることにより、個人情報の保護に努めます。

06. 個人情報の開示請求等の手続き

委員会は、メール等による個人情報の保有者からの連絡に応じ、速やかに個人情報の開示・訂正等の手続きの方法を回答します。ただし、それにより次のいずれかに該当する場合は、その全部または一部を開示・訂正等をしないことがあり、その決定をした場合には、その旨を遅滞なく通知します。

- 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 委員会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- 法令に違反することとなる場合

07. 個人情報の削除

委員会は、取得した個人情報について、メール等による申請手続きがあった場合、速やかに削除します。

08. SSL について

委員会の提供するウェブサイトやウェブシステムでは、ユーザーの個人情報を保護するためにSSLに対応しています。セキュリティ機能に対応したブラウザを使用することで、入力していただいた個人情報が自動的に暗号化されて送受信されます。

09. Cookie について

委員会の提供するウェブサイトやウェブシステムでは、一部に Cookie（クッキー）を利用しています。ウェブブラウザの設定により、Cookie の機能を無効にすることができますが、その場合、ウェブサイト上のサービスの一部がスムーズに利用できなくなる場合があります。

ウェブシステム利用規約

第73期駒場祭委員会（以下「委員会」とする）が運用するウェブシステム（以下「ウェブシステム」という）を利用するにあたり、ユーザー登録を行う者（以下「ユーザー」とする）は、以下の事項に同意する必要があります。

第1条(目的)

01. 本規約は、委員会が提供するウェブシステムの利用に係る事項を定めるものである。
02. 本規約は、ウェブシステムのユーザーおよび委員会に適用される。

第2条(ユーザーの義務)

ユーザーは、以下の各号を遵守しなければならない。

- 一. ウェブシステムに示される委員会からの連絡を確認すること。
- 二. 委員会からのメールを受信できる状態を維持すること。
- 三. ウェブシステムに登録した情報に変更がある際は、速やかに登録した情報を修正すること。
- 四. パスワードの管理、不正アクセスの防止等に十分注意を払うこと。
- 五. ウェブシステムの不具合やセキュリティホール等を発見した際は、速やかにウェブシステムの「問い合わせ」、メール、または電話等により詳細な状況を委員会に報告し、その存在を委員会以外に口外しないこと。ただし、委員会がすでに不具合の対処方法を示している場合を除く。
- 六. 登録、申込、申請等（以下「各種登録」という）を行う際は、時間に余裕を持って行うこと。

第3条(規約への同意)

ユーザーは、ユーザー登録を完了した時点で本規約に同意したものとみなす。

第4条(アカウントの停止)

01. 以下の各号のいずれかに該当する場合、委員会は事前に通告したうえでユーザーのアカウントの停止および登録内容の抹消を行うことができる。
 - 一. 長期にわたり連絡が途絶している場合。
 - 二. 各種登録において意図的に虚偽の内容を登録した場合。
 - 三. 不正なシステム利用が発見された場合。
02. 虚偽の登録、不正なシステム利用が疑われる場合、委員会は事前の通告なくユーザーのアカウントを一時停止することができる。

第5条(環境)

01. ウェブシステムは日本国内にのみサービスを提供する。
02. ウェブシステムは東京大学の学部生・大学院生または研究生にのみサービスを提供する。
03. ユーザーは、以下の推奨環境を用いて委員会ウェブシステムを利用するよう努める。
 - 推奨 OS: Windows 最新版(PC 版)、macOS 最新版
 - 推奨ブラウザ: Google Chrome 最新版

第6条(免責事項)

01. ユーザーがウェブシステムの利用に際して本規約第2条または第5条に反した場合、それにより生ずる不利益について委員会は責任を負わない。
02. 特にユーザーが第2条の五に基づく不具合の報告義務を怠った場合、それによる各種申請の遅延等の不利益について委員会は責任を負わない。
03. ウェブシステム本体の障害以外の理由により生じる各種申請の遅延等の不利益について、委員会は責任を負わない。
04. ウェブシステムの15分未満の時計のずれによって生じる問題について、委員会は責任を負わない。

第7条(登録情報の変更)

01. 委員会は必要に応じ、ユーザーがウェブシステムに登録した情報（以下「登録情報」という）を事前の通告なく変更することができる。
02. 委員会は、登録情報を変更した場合、ユーザーに速やかにその旨を通告しなければならない。
03. 委員会は、ユーザーの同意なく登録情報を変更したことによりユーザーに不利益が生じた場合、その責任を負う。

第8条(改定)

01. 委員会は必要に応じ、本規約を改定することができる。
02. 委員会は、本規約を改定した場合、ウェブサイトまたは委員会ウェブシステム等において公示する。

附則

本規約は、令和4年5月10日より発効し、第74期駒場祭委員会ウェブシステム利用規約またはそれに代わるものの発効と同時に失効する。

環境アジェンダ

私たち駒場祭委員会は、継続的に駒場祭を駒場生の自主的な学術・芸術の場として行うために、環境への負荷を低減できるような駒場祭の運営に取り組みます。その取り組みに当たっては、『環境対策指針』を独自で定め、環境マネジメントに取り組み、環境パフォーマンスの向上のため継続的な改善を進めます。

01. 私たちは、持続可能な駒場祭を目指すため駒場祭の準備・運営を通じて周辺環境を可能な限り把握し、その保全に取り組みます。
02. 私たちは、持続可能な駒場祭を目指すため駒場祭の準備・運営を通じた社会的な影響を考慮し、その理解に努めます。
03. 私たちは、持続可能な駒場祭を目指すため駒場祭の準備・運営を通じた環境影響を把握することに努めます。
04. 私たちは、持続可能な資源利用のために循環型の資源利用の促進に取り組み、資源の3R（リデュース・リユース・リサイクル）推進に努めます。

05. 私たちは、環境側面に関わる法規制等を遵守し、本アジェンダを委員および本委員会の活動を支えるすべての人々に周知するよう努めるとともに、広く一般に公開します。

Almighty vol. 1

2022年7月1日(金)発行

発行：第73期駒場祭委員会

〒153-8902 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1階103号室

TEL: 03-5454-4349 FAX: 03-3466-1865

Email: committee@komabasai.net