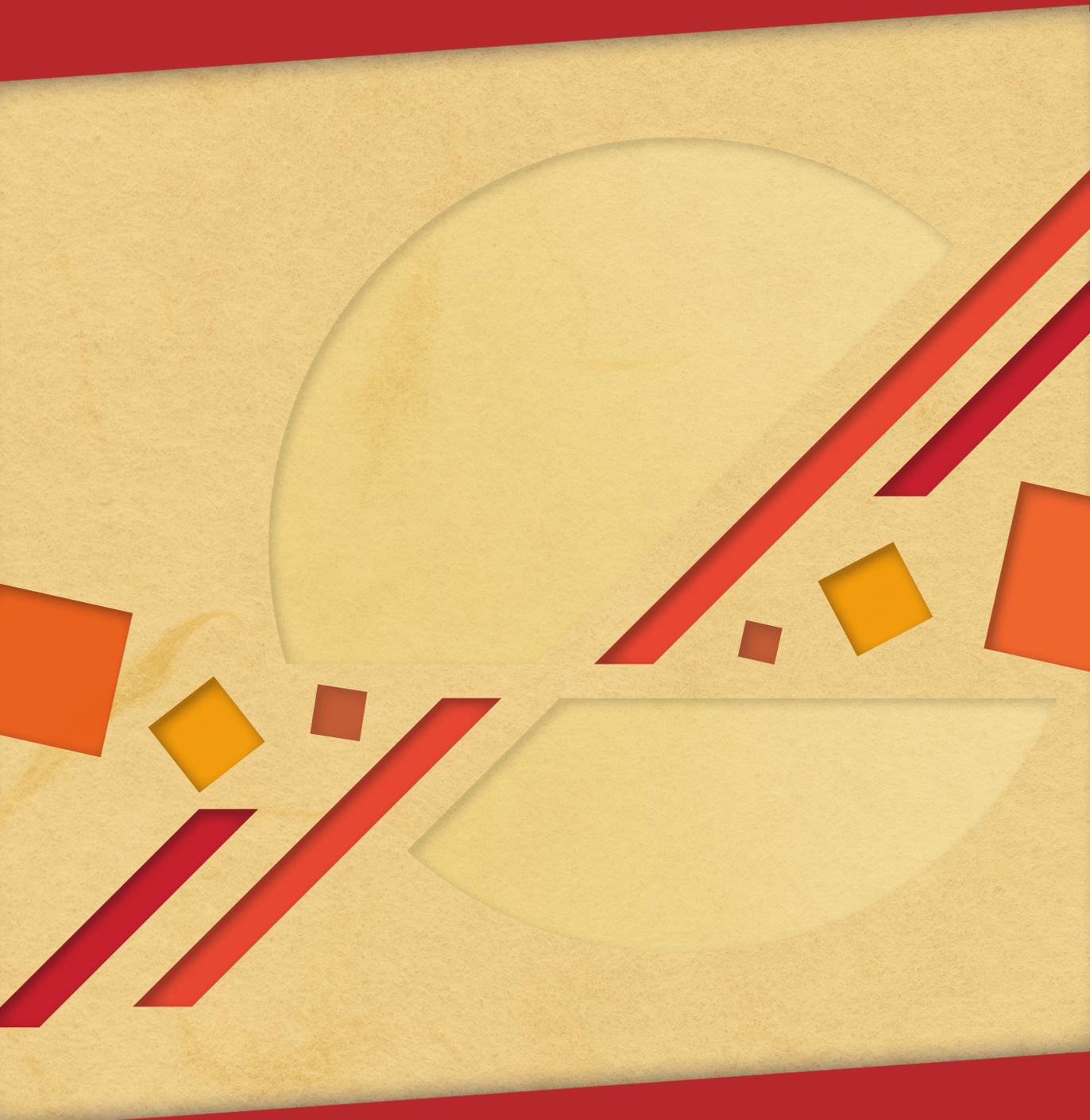


第3回企画代表者会議配布資料

for 構外

# Almighty vol.3





# 目次

## 1. はじめに

開催形態	3
各種規則	4
措置と罰則	5
企画実行にあたっての注意	7
今後のスケジュール	8

## 2. 駒場祭前々日までの準備

ユーザー情報の確認	10
各種登録・申請・申込の確認	10
公式ウェブサイトの確認・変更	11
立看板の撤去	11
自転車の移動	11

## 3. 駒場祭期間の準備と企画実行

### 基本情報

緊急時対応	13
-------	----

### 運営体制

企画公開時間	14
委員会との連絡方法	14

### 注意事項

新型コロナウイルス感染症対策	15
飲食物の取り扱い	15
商行為にあたって	16
ライブ配信について	16

## 4. 駒場祭後の流れ

振込明細書の提出	17
現金援助費交付	17
返金	19
第4回企画代表者会議	20

## 5. 各種資料

駒場グランプリ	21
著作権について	22



# はじめに

## 開催形態

- **第73回駒場祭は、飲食物提供を伴うハイブリッド開催となります。**
- 構外で企画を実行する場合は、来場者を企画場所に入れることはできません。企画公開はオンラインでのみ行うことができます。
- 駒場祭当日、駒場祭に関連してキャンパスに入構できるのは、事前に申請した企画関係者および事前予約を行った来場者に限ります。
- 第73回駒場祭における入構可能人数は1日あたり20,000人となります。そのうち、来場者数は1日あたり約10,000人となります。
  - » 入構可能人数とは、1日あたりにキャンパスに滞在することのできる人数を指します。
- 企画関係者・来場者ともに学外者も入構可能です。

## 各種規則

- 企画実行に際しては、以下の規則を確認し、遵守してください。
- 駒場祭期間中、これらに違反した場合は措置や罰則 ([→p.5](#)) の対象となることがあります。

## 自主規律

- 第73回駒場祭自主規律は10月31日(月)に開催された自治委員会にて承認されました。

### 第73回駒場祭自主規律

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. 個人情報には厳重に取り扱い、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。

## 企画の義務・企画責任者の義務

- 特に、駒場祭期間中に果たすべき義務について十分確認し、遵守してください。

### 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

## 措置と罰則

- 企画実行に際して、企画は自主規律や委員会が定めた規則を遵守する必要があります。
- これらに違反した企画や社会通念上許されない問題を起こした企画に対し、委員会が駒場祭当日に何らかの措置をとったり、後日罰則を科したりすることがあります。
- 企画代表者会議配布資料『Almighty』をはじめとする配布物や「問い合わせ」、ウェブシステムをよく確認してください。**思わぬ行為が措置や罰則の対象となり、不利益を被る場合があります。**

### 措置

- 措置とは、駒場祭期間中の企画の違反行為や事故・災害などに際して、委員会が企画の活動を強制的に制限することを指します。措置には以下の4種類があります。

措置	内容
違反物没収	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用が禁止されている物品や、基準に抵触する物品を委員会が没収します。</li> <li>• 包丁や夜間に放置されている食材、装飾規定に抵触している装飾、許可されていない火気器具・電気機器を委員会が発見した場合などに行います。</li> <li>• 没収した物品は返却しかねる場合がありますのでご注意ください。           <ul style="list-style-type: none"> <li>» 没収によって生じた企画の経済的損失などについて、委員会は一切の責任を負いかねます。</li> </ul> </li> </ul>
違反行為の差し止め	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 企画の違反行為や危険を引き起こしうる行為などを委員会が差し止めます。           <ul style="list-style-type: none"> <li>» 企画の実行自体の制限は行いません。</li> </ul> </li> <li>• 許可されていない金銭の授受や外部団体に関連する行為、来場者に危険がおよぶ行為などを委員会が発見した場合などに行います。</li> </ul>
企画実行停止	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 企画実行において重大な問題が生じた場合などに、その問題が解消されるまで企画の実行を一時的に停止します。           <ul style="list-style-type: none"> <li>» オンラインで公開する企画については、企画実行停止の措置がとられている間、駒場祭公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」において小企画へのリンクを非表示にする予定です。</li> </ul> </li> <li>• 重大な違反行為が発見された場合や、事故・災害が起こり、企画実行において安全性が確保できない場合などに行います。</li> </ul>
企画実行中止	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 企画実行において今後の駒場祭の開催に影響を与えるおそれがある問題が生じた場合などに、以降の企画の実行を中止します。           <ul style="list-style-type: none"> <li>» オンラインで公開する企画については、企画実行中止の措置がとられた場合、駒場祭公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」に掲載された企画の情報を非表示にする予定です。</li> </ul> </li> </ul>

## 罰則

- 罰則とは、駒場祭での企画実行に際して違反行為や社会通念上許されない問題を起こした企画に対し、後日委員会が行う対応を指します。罰則には以下の6種類があります。
- 表の下に行くほど重大な罰則となります。
- 複数の罰則を併科する場合があります。

罰則	内容
違反の公表	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 第4回企画代表者会議での配布資料を通じて、違反の事実を公表します。</li> </ul>
厳重注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 口頭や書面などにより違反行為を指摘します。</li> <li>• 次年度以降に出展する場合、違反内容および改善点の引き継ぎを求めます。</li> <li>• 許可されていない行為や委員会の定める基準に抵触する行為を行った企画などに科す予定です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>» 許可されていない外部団体の顕示や商行為などがこれにあたります。</li> </ul> </li> </ul>
反省文	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 違反に対する企画の見解および次年度以降に駒場祭に出展する場合の対策などを書面により求めます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>» 反省文の提出が確認できるまで、企画保証金は返金しません。</li> </ul> </li> <li>• 許可されていない行為や委員会の定める基準に抵触する悪質な行為、他企画との公平性を損なう行為を行った企画などに科す予定です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>» 許可されていない悪質な外部団体の顕示や清掃チェックの義務の不履行などがこれにあたります。</li> </ul> </li> </ul>
企画保証金没収	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 企画保証金 10,000円を没収します。</li> <li>• 今後の駒場祭の開催に影響を及ぼしうる行為や他企画との公平性を著しく損なう行為を行った企画などに科す予定です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>» 重大な違反行為や運営スタッフ単位の未消化などがこれにあたります。</li> </ul> </li> </ul>
次年度劣後の勧告	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 次年度の駒場祭委員会に対し、同一と判断される企画・団体の駒場祭への出展があった場合、場所割・時間割などにおいて不利に扱うことを勧告します。</li> <li>• これより軽い罰則では不十分と思われる重大な違反行為を行った企画や、複数年度にわたり継続的に同様の違反行為を行ったと判断される企画に対して科す予定です。</li> </ul>
次年度出展禁止の勧告	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 次年度の駒場祭委員会に対し、同一と判断される企画・団体の駒場祭への出展を禁止することを勧告します。</li> <li>• 駒場祭の社会的信用を著しく損なうなど、極めて重大な問題を起こした企画に対して科す予定です。</li> </ul>

## 企画実行にあたっての注意

### 許可が必要な行為

- 「企画登録証」([→p.10](#)) で委員会から許可されていない行為を行わないようにしてください。措置や罰則の対象となることがあります。
  - » 特に、来場者との金銭の授受・外部団体に関連する行為・個人情報の収集にあたってはご注意ください。
- 委員会から許可された行為でも、委員会の定める基準や「企画登録証」に記載された内容に反した場合は措置や罰則の対象となることがあります。改めて企画代表者会議配布資料『Almighty』をはじめとする配布物や「問い合わせ」、ウェブシステムをよく確認してください。
- 駒場祭に関する形での金銭の授受は、駒場祭期間中のみ行うことができます。
- 商行為 ([→p.16](#)) を行う際に提供する財・サービスの価格は、事前に値下げの条件を申請した場合を除き、「企画登録証」記載の価格から変更することはできません。
  - » やむを得ず価格の変更を希望する場合、必ず委員会に相談してください。

### その他諸注意

#### 飲酒

- 企画場所における飲酒や、酒類の持込・販売・提供は一切禁止します。

#### 著作権

- 企画の実行にあたっては、著作権法などの各種法令および「著作権について」([→p.22](#)) を遵守してください。
- 最終的な企画内容に関しては企画の自己責任とし、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。

## 今後のスケジュール

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となる可能性があります。ご了承ください。

### 11月16日(水) 20:00

- ・ 自転車移動期限 ([→p.11](#))
- ・ 立看板撤去期限 ([→p.11](#))

### 11月17日(木)

- ・ 駒場祭前日
  - » 駒場祭準備のため、教養学部は午後休講です。

### 11月18日(金)・19日(土)・20日(日)

## 第73回駒場祭

#### 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

» 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。

### 12月2日(金)

- ・ 振込明細書提出期限 ([→p.17](#))
- ・ 収支報告書・領収書帳提出期限 ([→p.17](#))

### 12月9日(金)・10日(土)

- ・ 第4回企画代表者会議 ([→p.20](#))
  - » 第73回駒場祭に関する報告を行います。

### 12月中旬

- ・ 返金 ([→p.19](#))
  - » 企画保証金の返金や現金援助費の交付などを行います。



# 求む! テック系人材

Powered by 東大IPC

テック系ベンチャーに特化した  
求人マッチングプラットフォーム



求人企業は有望なテック系ベンチャー  
CxO募集も!



フルタイム、複業、インターン、アルバイトなど多様な働き方を選択可能。

テック系ベンチャー

ライフサイエンス

ロボット

AI/DEEP Learning

宇宙 etc...

転職・複業の他、起業シーズの発掘にも



応募・問合せやスカウト返信だけでなく、東大発起業シーズも閲覧可能。



応募

スカウト待ち

起業ネタ発掘

## ベンチャーへの転職・複業や 起業に関心のある方は是非登録を!

✓ 起業志望者 ✓ CxO志望者 ✓ エンジニア ✓ 副業志望者 ✓ 学生

詳細・登録はwebから [DEEPTECH DIVE](#)



締切  
2022年  
**11/21**  
MON

第8回

1st Round

起業支援プログラム応募受付中!

支援内容 ●6カ月のハンズオン ●最大1,000万円の活動資金など

詳細・応募は  
webから





## 駒場祭前々日までの準備

### ユーザー情報の確認

#### 企画責任者の連絡先

- ・ ウェブシステムのユーザー登録情報として登録された企画責任者の連絡先は、駒場祭当日の委員会からの連絡にも使用します。
- ・ 登録された連絡先に誤りがないか再度確認してください。連絡先に変更が生じた場合には、速やかに修正してください。
- ・ 連絡先の確認および変更は、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。
  - » 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する場合は、「迷惑メール」の設定などで委員会のドメイン (@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。
- ・ 連絡先の不備によって生じた不利益について、委員会は一切の責任を負いかねます。

#### 企画責任者交代・企画中止

- ・ 今後、企画責任者の交代はできません。
- ・ 今後企画実行を中止した場合も、企画保証金については駒場祭終了後に返金する予定です。

### 各種登録・申請・申込の確認

#### 企画登録証の確認

- ・ 「企画登録証」とは、各種登録・申請に対する委員会からの許可状況などを記載した書類です。
- ・ 企画登録証は 11 月 10 日 (木) 以降、ウェブシステムのメニュー画面から確認できます。
- ・ 企画登録証の紙媒体の配付は行いません。
- ・ 委員会からの許可の内容はすべてウェブシステムの記載内容(ウェブシステムの「企画登録証」や登録内容および「問い合わせ」による委員会とのやりとりなど)に準拠するものとします。許可内容に関する異議や変更については、必ず事前に委員会に相談してください。

## 公式ウェブサイトの確認・変更

- 第73回駒場祭公式ウェブサイト<<https://www.komabasai.net/73/visitor>>に掲載された各企画の「企画詳細ページ」の内容を必ず確認してください。
  - これらのページは11月12日(土)公開予定です。公開され次第、「問い合わせ」にて連絡します。

## 駒場祭前日までの登録内容の変更

- 「[22]一般広報情報登録」は駒場祭前日(11月17日(木))の13:00まで変更が可能です。変更を希望する場合は「問い合わせ」にてご連絡ください。
- 「[24]公式ウェブサイト基本登録」および「[25]公式ウェブサイト詳細登録」の登録内容は企画責任者による変更が可能です。
  - 企画紹介文に変更がある場合や小企画公開用のリンクを設定していない場合など、登録内容が不十分な企画は、可能な限り11月17日(木)までに登録内容を変更してください。
- 「[24]公式ウェブサイト基本登録」に登録したOGP画像に用いる企画紹介用画像は、駒場祭前日(11月17日(木)) 21:00以降の変更はできません。ご了承ください。

## 駒場祭当日の登録内容の変更

- 駒場祭当日も「[24]公式ウェブサイト基本登録」および「[25]公式ウェブサイト詳細登録」の登録内容は企画責任者による変更が可能です。
  - 公開する小企画のリンクやスケジュールなどに変更があった場合は、企画責任者が変更してください。
  - なお、公式ホームページは数分ごとに自動更新されるため、登録内容の変更がすぐに反映されないことがあります。その場合、少し時間をおいてから更新されているか確認してください。

## 立看板の撤去

- 駒場祭に関係のない立看板は11月16日(水) 20:00までに撤去してください。
- 期限を過ぎても撤去されていない立看板は委員会が予告なく撤去する場合があります。撤去された立看板について委員会は一切の責任を負いかねます。

## 自転車の移動

- 構内に放置している自転車は、11月16日(水) 20:00までに、情報教育棟の自転車置き場へ移動するか、自宅などへ持ち帰ってください。
- それ以降に放置されている自転車は、委員会が情報教育棟の自転車置き場へ移動しますので、ご了承ください。
  - ※ この旨を企画構成員に周知してください。



求む、



受験の先輩。

駿台個別教育センターでは、東大生の先輩を募集しています。

お問い合わせ・適性試験のお申し込みは、  
お電話またはWEBサイトにて承っております。

## 駿台個別教育センター

☎ **0120-142-509**

受付時間 14:00～19:00

WEBサイトからのお申し込みはこちら▶



※フリーダイヤルは非通知設定ではお受けできません。  
非通知設定の場合は、フリーダイヤル番号の前に「189」をつけておかけください。

point 01

希望の曜日・  
時間帯で  
勤務可能

02

週1回  
1.5時間から  
勤務可能

03

指導科目は  
得意科目でOK

仕事内容

小学生・中学生・高校生・高卒生の個別指導

コース

- ① 完全マンツーマン指導（対面 / オンライン）
- ② 1対2 個別演習指導（対面のみ）

勤務地

駿台個別教育センター各校舎  
お茶の水校・豊洲校・池袋校・吉祥寺校・自由が丘校・横浜校・  
津田沼校・海浜幕張校 ※勤務可能な校舎・エリアを登録していただきます。

報酬・他

時給

- ① 1対1: 1,500円～1,800円スタート※
  - ② 1対2: 1,600円スタート
- ※担当する生徒のコース・学年により異なります。

交通費

定期券区間外の実費分

昇給あり  
(年2回)

適性試験

筆記試験（英・数・国より2科目選択）  
面接



## 3 駒場祭期間の準備と企画実行

### 基本情報

### 緊急時対応

**緊急連絡先** 080-7540-5360

- 緊急事態が発生した際には、第一に自身の身を守る行動を取るよう心がけてください。
- 身の安全を確保した後、直ちに上記の緊急連絡先に連絡してください。
- 当日利用する場所で定められている緊急時対応の指示に従ってください。
- あらかじめ緊急避難経路や避難先の場所、消火器の設置位置などを確認するようにしてください。
  - » 普段活動に利用していない場所や緊急時対応が設定されていない場所で活動を行う場合には、特に事前の確認を怠らないようにしてください。
- 駒場キャンパス付近の地域において震度5弱以上が観測された場合、構外企画の実行を停止することがあります。

## 運営体制

### 企画公開時間

- 駒場祭当日(11月18日(金)～11月20日(日))の企画公開時間は**9:00～18:00(3日目のみ17:00)**です。
- 企画公開時間とは、来場者が企画に参加することのできる時間を指します。
- オンラインでの企画公開は企画公開時間中のみ行われます。
  - » メンテナンスなどにより、企画公開時間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。

### 委員会との連絡方法

#### 駒場祭期間

- 原則として、**委員会の連絡先(080-7377-4917)に電話**にてご連絡ください。
  - » 委員会から企画責任者に電話で連絡を行う可能性があります。駒場祭期間中は常に連絡が取れるようにしておいてください。
- **駒場祭前日(11月17日(木))13:00～駒場祭翌日(11月21日(月))12:00の間は原則としてウェブシステムの「問い合わせ」を企画から委員会へ送ることはできません。**
  - » 委員会から企画へは「問い合わせ」にて連絡することがあるため、駒場祭期間中もこまめに確認してください。
- いずれの委員会の連絡先にも繋がらない場合や、急を要する場合には**緊急連絡先(080-7540-5360)**にご連絡ください。

#### その他の期間

- 原則として、ウェブシステムの「問い合わせ」にてご連絡ください。
- 急を要する場合には、委員会から企画責任者に電話で連絡を行う可能性があります。

## 注意事項

### 新型コロナウイルス感染症対策

- 以下の感染症対策を遵守していない場合、措置や罰則の対象となることがあります。

#### 基本的な感染症対策

- 企画実行や準備・片付けにおいては、本項および『感染症対策の手引き』<[https://www.komabasai.net/73/system/static/files/session2/KF73\\_covid-19\\_guideline.pdf](https://www.komabasai.net/73/system/static/files/session2/KF73_covid-19_guideline.pdf)>の内容を企画関係者全員に周知し、遵守してください。
- 特に、登録のうえ委員会・大学の許可を得た企画を除いて、**マスクの着用**および**人同士の1m以上の距離の確保**を徹底してください。
  - » マスクの着用や1m以上の距離の確保を行わないことが認められた企画は、「[2] 感染症対策詳細登録」に登録した詳細な感染症対策を企画関係者全員に周知し、遵守してください。
- 感染症対策を遵守していない場合、駒場祭当日であっても企画内容の変更や中止を求めることがあります。
- 駒場祭終了後、1週間以内に企画関係者が新型コロナウイルスに感染した場合、委員会に報告してください。
- 感染拡大防止のため、駒場祭終了後の打ち上げの実施は控えてください。

#### 飲食物の取り扱い

- 委員会に許可された食材以外を取り扱ったり、許可された内容以外の調理を行ったりしないでください。**
  - » 許可された内容は「企画登録証」に記載しています。
- オンラインで販売する飲食物のうち農作物以外の品目については、開封することなく仕入れた状態のまま販売してください。
- 食材は必ず衛生的な環境で保管してください。

#### 飲食物の提供にふさわしい身だしなみ

- 飲食物を取り扱う前日は必ず入浴し、爪を切ってください。
- 髪が長い人は髪を結んでください。
- 風邪を引いている・おなかを下しているなど、少しでも体調に不安がある人や、手に傷がある人は食品を扱わないでください。
- 飲食物を取り扱う前には清潔な場所で手を石鹸で1分以上よく洗ったうえで、アルコール消毒を行ってください。

## 商行為にあたって

- 「企画登録証」で委員会から許可されていない商行為を行うことはできません。
  - » 許可されていない商行為を確認した場合、措置や罰則の対象となることがあります。
- 商行為を行う際に提供する物品の価格は、事前に値下げを申請した場合を除き、「企画登録証」記載の価格から変更することはできません。
  - » 価格の変更を希望する場合、必ず委員会に相談してください。
- 商行為に関する法令を遵守してください。**特定商取引法**にご注意ください。また**景品表示法**を考慮し、景品の原価が取引価格の**20倍**を超えることがないようにしてください。
- 駒場祭との関連する形での商行為は駒場祭当日のみ認められます。

## 前売り券に関する注意

- **前売り券の作成・販売は行わないことを強く推奨します。**
- 前売り券の所持者に対して何らかの事情により財・サービスの提供ができなくなった場合は、必ず返金を行ってください。
- 前売り券を作成・販売する際は前売り券に次の事項を必ず明記してください。
  - » 企画名・団体名
  - » 提供する財・サービスおよびその価格
  - » 企画場所(企画公開場所のリンクを示すこと)
  - » 企画実行の時間帯(3日間終日で企画実行しない場合)
  - » 前売り券の所持者に対して何らかの事情により財・サービスの提供ができなくなった場合および前売り券の所持者の要請があった場合は、必ず返金を行うこと
- 前売り券に関して発生したトラブルについて委員会は一切の責任を負いかねます。

## ライブ配信について

- 普段の活動場所以外からのライブ配信を行う企画は、当日のトラブルを防止するため、前日または当日の配信前にリハーサルを行ってください。

# 4

## 駒場祭後の流れ

### 振込明細書の提出

**締切** 12月2日(金)

**対象** 募金行為を行った企画

- 募金行為を行った企画は、実際に寄付が行われたことを証明できる振込明細書の写真またはスキャンしたデータを 12月2日(金)までに「問い合わせ」にて提出してください。
  - 提出がない場合には企画保証金を返金できません。また、罰則の対象となることがあります。

### 現金援助費交付

#### 現金援助費交付の流れ

- 現金援助費の交付のためには、収支報告書と領収書帳の提出が必要です。
- 提出された収支報告書と領収書帳に基づいて正式な援助額を決定します。
  - 「申請結果確認」で発表された金額は暫定額ですのでご注意ください。
- 現金援助費は「[13]返金用口座情報登録」にて登録していただいた口座情報をもとに、12月中旬に交付します。

#### 収支報告書・領収書帳の提出

**期限** 12月2日(金)

**場所** 委員会室(キャンパスプラザA棟103号室)または駒場祭委員会のポスト

- 収支報告書と領収書帳が締切までに提出されない場合、援助額の決定において不利に扱ったり、援助の対象外としたりすることがあります。
- 提出された収支報告書と領収書帳が指定された形式や条件を満たしていない場合、援助の対象外とすることがあります。後述する注意事項をよく確認したうえで作成してください。



## 収支報告書

- 収支報告書とは、Excel ファイルに企画の収支データをまとめていただくものです。
- 収支報告書のテンプレートをウェブシステムのログイン画面からダウンロードし、必要事項を記入してください。
- 収支報告書は印刷したうえで領収書帳とともに提出してください。
- 詳細な注意事項はテンプレートとともに掲載しますので、必ず確認してください。

## 領収書帳

- 領収書帳とは、企画実行のための支出に関する領収書をまとめていただくノートです。
- 駒場祭に関係するすべての支出項目の領収書を貼付してください。
  - » ただし、委員会を通じてレンタル・購入した物品の領収書は不要です。
- 散逸しないよう、必ず片側の綴じたノートを用いてください。リングノートやルーズリーフなど、痕跡なくページを切り離せるノートを用いしないでください。
- ノートの表紙に「(企画ID) (企画名) 領収書帳」と記入してください。
- 領収書を貼付する順番と収支報告書に記載する順番を一致させてください。
  - » 通し番号には収支報告書の通し番号と同じ番号を記入してください。
- 見開き1ページに対して領収書1枚を割り当ててください。左側のページに領収書を貼り付け、その右側のページに内訳とそれぞれの用途を詳しく記入してください。また、貼付する領収書は切断しないでください。
- 領収書は原本を用いてください。コピーなどを用いしないでください。
- 第2回企画代表者会議配布資料『Almighty vol. 2』記載の条件を満たしていない領収書は無効となります。
- 領収書がない場合、または領収書に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ことがあります。ご了承ください。
- 現金援助費の交付後に領収書帳の返却を希望する場合は、「問い合わせ」にてご連絡ください。電子データにて返却します。
  - » 原本の返却をご希望の場合は、「問い合わせ」にてその旨をお知らせください。
- 学友会学生生理事会の予算援助の審査のため、団体名と援助額を学友会を含む他の学生自治団体に公開する可能性があります。ご了承ください。

## (参考)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、額面の先頭と末尾が以下の3通りのうちいずれかの方法で記載されていることを確認してください。

先頭「¥」	末尾「-」	例：¥2,500-
先頭「¥」	末尾「※」	例：¥ 2,500 ※
先頭「金」	末尾「円也」	例：金 2,500円也
＜悪い例＞ 2500、2500円、¥2,500		

#### 4. 駒場祭後の流れ

- 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項目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。
- 訂正がある場合は、訂正箇所にも二重線を引いたうえで、訂正印を押印していただく必要があります。
- レシートは領収書として認められないことがあります。

<p>通し番号 5</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>領収書</b> 20XX年11月YY日 東京大学〇〇の会様</p> <p style="text-align: center;">¥20,000-</p> <p style="text-align: center;">ただし展示関連費として 上記正に領収いたしました。</p> <p>株式会社□□⑩</p>	<p>項目</p> <p>展示関連費</p> <p>パネル代 15000円</p> <p>展示のために購入。金額</p> <p>印刷代 5000円</p> <p>用途</p> <p>展示物の大判印刷の際にかかった費用。</p>
---	---

## 返金

- 「[13]返金用口座情報登録」に登録していただいた口座情報をもとに、12月中旬頃を目処に振込を行う予定です。
- 企画実行に際して問題がなければ、企画保証金は全額返金します。
- 罰則が履行されるまで企画保証金は返金しません。
- 対面での返金を希望した企画に関しては、12月中旬に返金日時について「問い合わせ」にて調整を行う予定です。
  - » 返金は委員会室(キャンパスプラザA棟103号室)にて行う予定です。

## 第4回企画代表者会議

**日時** 12月9日(金)・10日(土) 19:00～

- いずれの日程も同じ内容ですので、1日のみの参加でかまいません。
- 所要時間は30分程度の予定です。
- Zoomにて開催する予定です。
- 第73回駒場祭に関する報告などを行います。
- 企画責任者のうち少なくとも1名が必ず出席してください。





# 各種資料

## 駒場グランプリ

### 投票期間

**期間** 11月18日(金) 9:00～20日(日) 15:00

### 部門について

- 各企画の分類は「申請結果確認」にて発表しています。ご確認ください。
- 各企画を企画内容に応じて、「アカデミック部門」「アミューズメント部門」「パフォーマンス部門」の3部門に分類しています。クラス企画は上記の3部門に加えて「クラス企画部門」に分類しています。

### 投票の流れ

1. 公式ウェブサイトの駒場グランプリ投票ページの「投票はこちら」というボタンから、LINEログインをします。
2. 投票したい企画を検索バーより検索し、ページ下の「点数入力」より点数を入力します。
3. 「投票」というボタンをクリックすると、投票が完了します。
4. 続けて他の企画にも投票したい場合は、「もっと投票する」というボタンから、2.以降の手順で繰り返し投票してください。

### 最終結果発表

- グランプリと準グランプリは、駒場祭の最後を締めくくるフィナーレにて行われる表彰式で発表する予定です。
  - » グランプリと準グランプリの企画には、委員会から表彰式への出演依頼をさせていただきます。11月20日(日) 15:00以降、企画責任者に電話にてご連絡します。
- グランプリと準グランプリ以外の受賞企画については、11月21日(月)12:00頃より公式ウェブサイトの「駒場グランプリ」ページ・公式SNS上で発表する予定です。
- 表彰するのは以下の計12企画です。
  - グランプリ・準グランプリ
  - アカデミック部門・アミューズメント部門・パフォーマンス部門の上位3企画
  - クラス企画部門の1位の企画
- グランプリ・準グランプリと各部門上位との重複受賞はできません。
- 受賞企画への賞品は、駒場祭終了後にお渡しします。

## 著作権について

- 企画実行に際して、著作権法第二条第1項に定める著作物を利用する場合は、以下の著作権指針に従ってください。

(参考)著作権法第二条第1項第五号

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、著作権法第三八条第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)著作権法第三十八条第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、著作権法第二条第1項に定める著作物を利用する場合は、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

- 企画実行に際して、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、音源制作者のも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。
- 企画実行に際して、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。

<p><b>JASRACの管理する音源の場合</b> ※配信の権利のみJASRACが有する場合も含む</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>» 上記のサービスを用いてライブのみの配信を行う場合、特に手続きは必要ありません。</li> <li>» 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、特に手続きは必要ありませんが、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。</li> </ul> </li> <li>• 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。</li> </ul>
<p><b>NexToneの管理する音源の場合</b> ※配信の権利のみNexToneが有する場合も含む</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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、特に手続きは必要ありません。</li> </ul>
<p><b>著作権が消滅している楽曲の場合</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 著作権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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>» 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。</li> </ul> </li> <li>• 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。</li> </ul>
<p><b>上記のいずれにも該当しない場合</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 著作権者の許諾が必要となります。</li> </ul>

### 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参照してください。

## Almighty vol. 3 for 構外企画

2022年11月5日(土)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](mailto:committee@komabasai.net)