

五月祭当日必携資料

for 屋外企画

企画ID:

要チェック!

当日持ち物リスト

企画構成員**必須**の持ち物

- マスク (企画構成員は原則マスク着用必須)

全企画**必須**の持ち物

- 配布資料封筒
- 企画登録証 (原則五月祭前日に配布予定)
- 清掃用具 (洗剤・ほうき・ちりとり・バケツ・たわし・新聞紙など)
- 雑巾
- 救急用品 (絆創膏・包帯など)
- 懐中電灯

金銭授受を行う企画の持ち物

- 釣銭
- コインケース

飲食物取扱企画**必須**の持ち物

- 食材 (未開封かつ常温保存可能な食材以外翌日への持ち越し不可・夜間放置禁止)
- 調理器具 (刃物など委員会が使用を許可していない調理器具を発見した場合は没収)
- ふきん
- 食器用洗剤
- キッチンペーパー
- エプロン・三角巾
- ビニール手袋
- 消毒液受け取り用容器 (空のペットボトルなど)

火気器具を使用する企画の持ち物

- チャッカマンなどの着火器具 (ライターなど首の短いものは非推奨)
- 荷造りひも
- ボウルまたはバケツ (燃えかすを処理する際に使用)
- ガソリン (発電機使用時必須・発電機の携行缶に入れて持ち込み)

任意の持ち物

- 色紙・画用紙・はさみ・カッター・ペン (掲示物・模擬店装飾などの作成用)
- ビラ
- その他企画実行に必要な物品

お困りの際は裏表紙の連絡先にご連絡ください。

12日(金)12:00~15日(月)12:00の期間中、「問い合わせ」は利用できません。

0 目次

1. 基本情報

当日用資料の使い方	2
五月祭前日のスケジュール	4
五月祭1・2日目のスケジュール	6
企画の当日の動き方	8
企画実行にあたっての最重要事項	10
緊急時対応	11
キャンパス管理体制	12
注意事項	14
委員会の各拠点	16
委員会との連絡方法	18
運営スタッフの派遣	19
飲食スペース責任企画について	19

2. 準備

物品の受け取り	20
企画テントの設置	24
企画場所設営上の注意	27
飲食スペースの設置	28
屋外構造物の設置	28
ビラ貼りについて	29
夜間に関する注意	30

3. 企画実行にあたっての注意

感染症対策について	31
飲食物提供に関わる注意事項	31
酒類提供に関わる注意事項	34
火気器具・電気機器の使用について	35
火気点検について	36
来場者から金銭を受け取る際の注意	38
共用更衣室について	38
控室利用に関する注意	39
宣伝行為について	40
企画のライブ配信について	40

4. 片付け

物品の返却	41
テントの撤収	43
飲食スペースの撤収	44
屋外構造物の解体	44
ごみの回収	45
清掃チェック	46

5. 各種資料

各種規則	48
措置と罰則	50
テントの立て方	52
テントの畳み方	52
模擬店装飾の作り方	53
バリアフリーへのご協力をお願い	54
キャンパスマップ	56

1 基本情報

当日用資料の使い方

- 当日用資料は、第3回企画代表者会議にて「配布資料封筒」に入れて配布するほか、ウェブシステムのログイン画面からも閲覧・ダウンロードできます。
 - » ログイン画面は誰でも閲覧できます。必要な資料は適宜企画構成員にも共有してください。
- 重要書類など、一部の資料は紙媒体でのみ配布します。

配布資料封筒

- 第3回企画代表者会議にて「配布資料封筒」に入れて配布した紙媒体の資料です。

資料名	対象	概要
Almighty vol. Fes (本冊子)	全企画	五月祭前日・当日に必要な情報を網羅的に掲載した 企画責任者向け の冊子です。企画責任者は内容を把握しておくようにしてください。
Pocket Almighty	全企画	五月祭前日・当日に最低限必要な情報をまとめた 企画構成員向け のリーフレットです。企画構成員間で適宜共有する形で使用してください。
屋内施設の利用にあたって	控室を利用する企画	施設利用可能時間や鍵の貸し出しの有無など、屋内施設の利用にあたっての注意事項を掲載しています。企画責任者は内容を把握しておくようにしてください。
分別ガイド	全企画	分別項目やごみの排出の際の注意事項をまとめています。企画場所内のごみ袋の近くに掲示してください。
重要書類封筒	全企画	五月祭当日の企画実行に必要な重要書類を封入しています。

重要書類封筒

- 五月祭当日の企画実行に不可欠な重要書類です。

資料名	対象	概要
企画登録証 ※ 五月祭前日までに配布	全企画	申請・許可が必要な行為の許可状況を掲載しています。内容を把握し、許可されていない行為を行わないよう注意してください。 ※ 五月祭前日または「申請結果確認」で登録された日時に配布します。前日20:00までに受け取れなかった場合、ウェブシステムのログイン画面にある「企画登録証」から許可内容を確認してください。

1. 基本情報

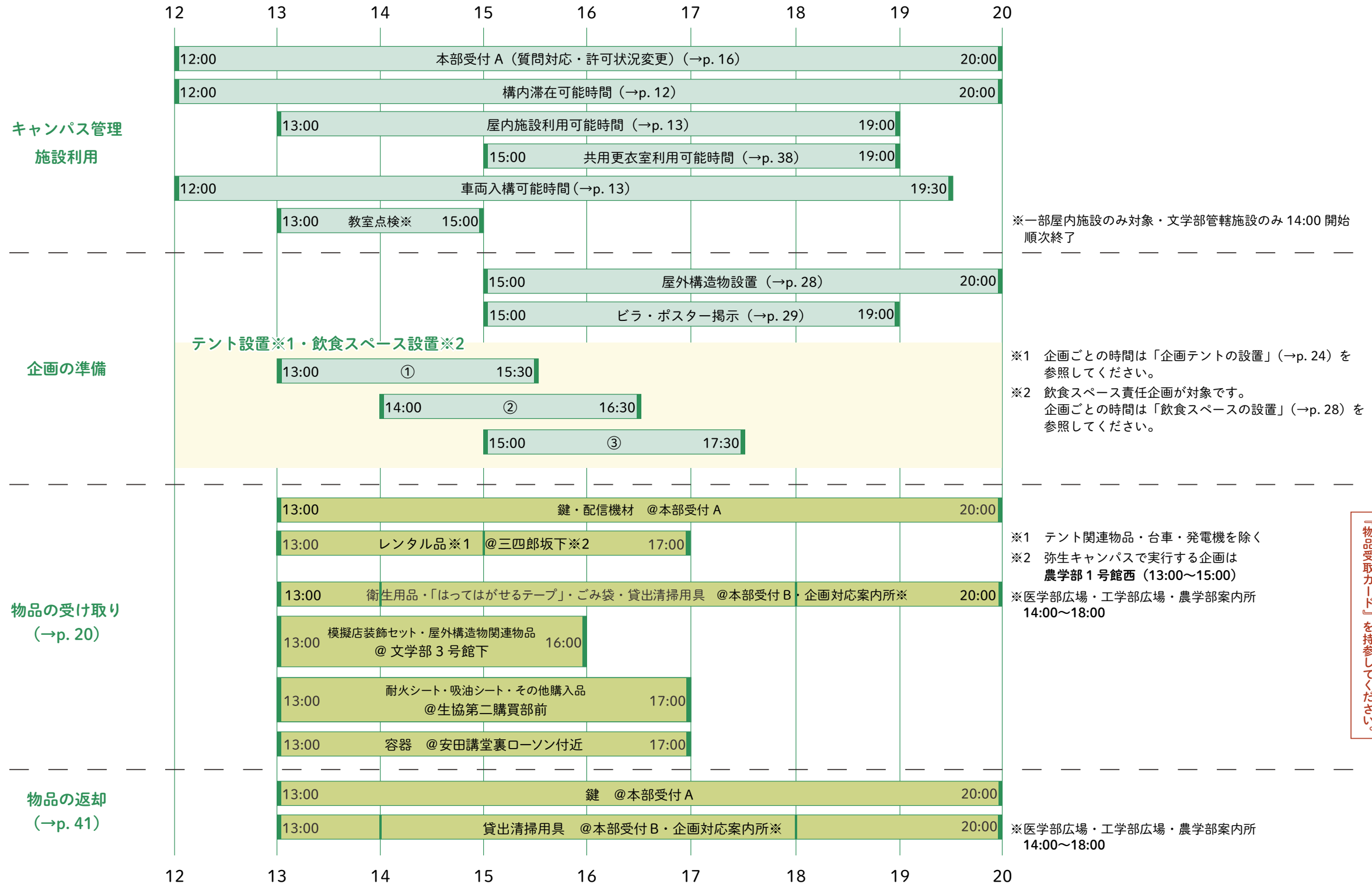
資料名	対象	概要
物品受取カード	全企画	委員会から受け取る物品について、種類・数量、受取場所・時間などをまとめています。企画構成員が物品を受け取る際に持参してください。
清掃チェックシート	清掃チェックを受ける企画	清掃区域など、清掃チェックに必要な情報をまとめています。清掃・清掃チェックの際に参照するほか、清掃チェック終了のサインを受け、五月祭終了後も大切に保管してください。
飲食スペースチェックシート	飲食スペース責任企画	飲食スペースの位置など、飲食スペースの設置・撤収に必要な情報をまとめています。飲食スペースの設置・撤収の際に参照するほか、設置・撤収終了のサインを受け、五月祭終了後も大切に保管してください。
火気点検非対象企画証	火気点検の対象でない企画	火気点検を受ける必要がないことを証明する書類です。五月祭当日、企画場所に掲出してください。
車両入構にあたって 自動車臨時許可証 臨時パスカード	車両入構を行う企画	車両入構の方法についてまとめた資料と、五月祭期間中の車両入構に必要な書類です。
氷チケット	氷を購入した企画	五月祭当日に氷(角氷・かちわり氷)と引き換えることのできるチケットです。

その他の資料

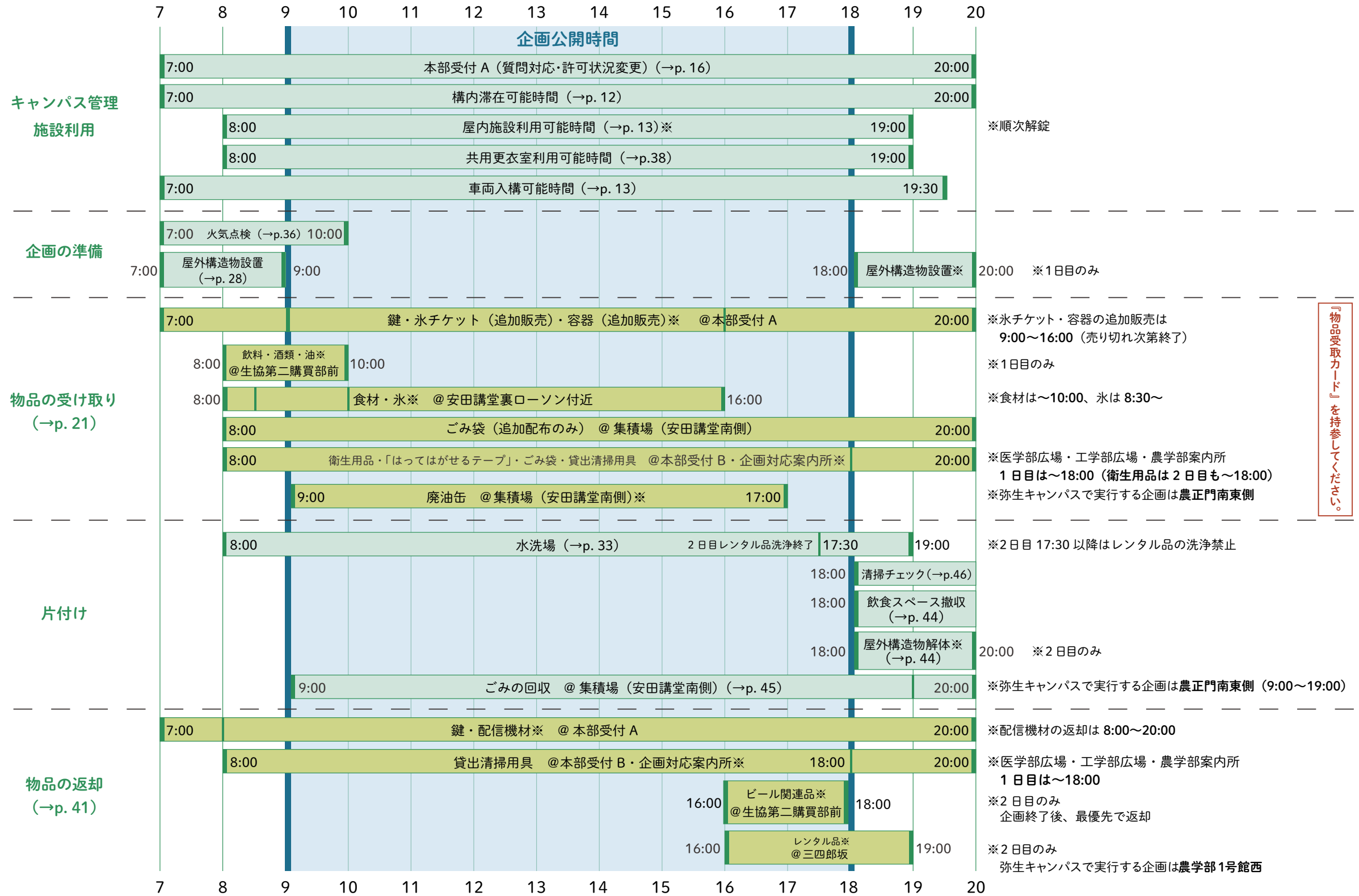
- ウェブシステムのログイン画面から閲覧・ダウンロードできる資料です。適宜参照してください。

資料名	対象	概要
火気器具等 安全講習会資料	火気器具・発熱電気機器・発電機を使用する企画	火気器具・発熱電気機器を安全に使用するために必要な情報を掲載しています。 ※ 第3回企画代表者会議で対象企画に行った講習会と同じ内容です。
レンタル品取扱説明書	委員会を通じてレンタルした火気器具・発熱電気機器・発電機を使用する企画	委員会を通じてレンタルできる物品の使用方法を掲載しています。
感染症対策の手引き	全企画	感染症対策の参考例を掲載しています。各企画で感染症対策を検討・実施する際に参照してください。
オンライン企画公開の手引き	オンラインでの企画公開を行う企画	外部サービスの利用方法・機材の使用方法などを掲載しています。オンラインでの企画公開の準備・配信を行う際に参照してください。

五月祭前日のスケジュール



五月祭1・2日目のスケジュール



「物品受取カード」を持参してください。

企画の当日の動き方

五月祭前日

■ 企画の準備

- テント設置(→p.24)
- 飲食スペース設置(→p.28)
 - » 飲食スペース責任企画が対象
 - » 企画ごとに指定の時間に行うこと
- 教室点検
 - » 控室を利用する企画のうち一部が対象
 - » 有無・集合場所・時刻については『屋内施設の利用にあたって』を参照
- 屋外構造物設置(→p.28)
 - » パネルスタンドは1・2日目朝に設置
- ビラ・ポスター掲示(→p.29)
- 企画場所の設営(→p.27)
 - » 火気器具・発熱電気機器・発電機の使用(動作確認など)は禁止

■ 物品の受け取り(→p.20)

- 模擬店装飾・屋外構造物関連物品 @文学部3号館下
- レンタル品 @三四郎坂下・農学部1号館西
 - » テント関連物品・台車・発電機を除く
- 耐火シート・吸油シート・その他購入品 @生協第二購買部前
- 容器 @安田講堂裏ローソン付近
- 鍵・配信機材 @本部受付A
- ごみ袋 @本部受付B・企画対応案内所

■ 片付け

- 企画場所の片付け(→p.30)
 - テントを下げる
 - 電気機器のコンセントを外す

■ 物品の返却

- 貸出清掃用具 @本部受付B・企画対応案内所
 - » 毎日返却
- 鍵 @本部受付A
 - » 控室の鍵は毎日返却

五月祭1・2日目

※ 2つのチェックボックスがそれぞれ1・2日目に対応します。

■ 企画の準備

- 火気点検(→p.36)
- 屋外構造物設置(→p.28)
 - » パネルスタンドは1・2日目朝に設置

■ 物品の受け取り(→p.20)

- 鍵 @本部受付A
- 飲料・酒類・油 @生協第二購買部前
 - » 1日目朝に2日分をまとめて受け取り
- 食材・氷 @安田講堂裏ローソン付近
 - » 1・2日目朝に各日分を受け取り
- 廃油缶 @集積場

■ 片付け

- 調理器具の洗浄
 - » 水洗場(→p.33)以外での洗浄は禁止
 - » 2日目17:30以降レンタル品の洗浄は禁止
 - » レンタル品は濡れた雑巾などで拭いて返却
- ごみ出し(→p.45)
 - » 集積場または本部受付B・企画対応案内所で追加のごみ袋受け取り可能
- 企画場所の片付け(→p.30)
 - テントを下げる
 - 夜間放置不可の食材を持ち帰る
 - パネルスタンドを収納する
 - ガスの元栓を閉め、ガスホースを外す
 - 電気機器のコンセントを外す
- 飲食スペース撤収(→p.44)
 - » 飲食スペース責任企画が対象
 - » 企画公開終了(2日目18:00)後すぐに集合

■ 屋外構造物解体(→p.44)

■ 清掃チェック(→p.46)

■ 物品の返却

- 貸出清掃用具 @本部受付B・企画対応案内所
 - » 毎日返却
- 鍵・配信機材 @本部受付A
 - » 控室の鍵は毎日返却
- レンタル品 @三四郎坂・農学部1号館西

企画実行にあたっての最重要事項

企画責任者の役割

- 五月祭期間において、「企画責任者の義務」(→p.48)を遵守するとともに、企画が「企画の義務」(→p.48)を遵守できるよう責任を果たしてください。
- 本冊子を含む配布物の記載内容を再度確認し、記載の事項から逸脱した行為をしないよう徹底してください。
 - » 規則に違反した場合、措置や罰則の対象となることがあります。
- 正副企画責任者で互いに情報共有をし、どちらの責任者も委員からの質問などに答えられるようにしてください。
- 五月祭期間中は携帯電話を常に所持し、**委員会からの電話および「問い合わせ」での連絡を常に確認できる状態**にしてください。
- **委員会からの連絡を企画構成員全員に周知**してください。また、外部団体を招聘する場合は、招聘者にも委員会との取り決めを必ず伝達してください。
 - » 招聘者の行動についても招聘した企画が責任を負うことになりますので、注意してください。

許可が必要な行為

- 『企画登録証』で委員会から許可されていない行為を絶対に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、飲食物提供・来場者との金銭のやり取り・外部団体に関連する行為・個人情報の収集にあたっては注意してください。
- 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(→p.50)の対象となることがあります。
- 事前に委員会の許可を得た場合を除いて、『企画登録証』に記載されている企画場所・時間以外で五月祭に関する活動を行うことは控えてください。
 - » 特に、事前に許可を得た場所・時間以外でパフォーマンスの練習や大規模な写真撮影・整理券配布などを行うことは、動線の妨げとなるため禁止します。
- 五月祭期間中に『企画登録証』に記載されている内容の変更を希望する場合は、必ず本部受付A (→p.16)にてご相談ください。
 - » ただし、必ずしも登録内容の変更が認められるわけではありませんのでご注意ください。
- その他各項目についての詳細な注意事項については、「3. 企画実行にあたっての注意」(→p.31)を確認してください。

緊急時対応

緊急連絡先

緊急連絡先：**03-5841-7977**
(上記の番号につながらない場合：03-5684-4594)

- 緊急事態が発生したら、至急上記の**緊急連絡先**にご連絡ください。
 - » 地震の際は、重大な傷病者や火災などが発生していない場合、委員会への連絡は不要です。
 - » 警察・救急・消防への通報は委員会が一括して行いますので、企画から通報することは控えてください。やむを得ず通報した場合は、速やかにその旨を委員会にご連絡ください。

各ケースごとの対応

地震

- 揺れが発生した場合、**すぐに火を止めてガスの元栓を閉めてください。**
- 震度4以上の強い揺れがあった場合や震度3以下での揺れが長時間続いた場合は、**企画を一時停止**してください。
 - » 上記以外の場合でも、委員会から企画の一時停止の指示を受けた場合は、従ってください。
- 企画の一時停止後、委員会から指示があるまでは企画は再開せず、待機してください。
 - » 特に火気器具の使用はしないでください。
- 震度5弱以上の大きな地震の場合、委員会の指示に従ってテントを下ろし、委員会の誘導する最寄りの避難先に避難してください。
- 震度5強以上の地震が発生した場合、五月祭は中止となります。

火災

- **緊急連絡先**にすぐに連絡し、発生場所・企画名・現場の状況を伝えてください。
 - » 一刻を争うと判断した場合は、消防に通報してください。通報した場合、その旨を委員会にご連絡ください。
- 火災の発生を大声で周囲に知らせ、周囲の来場者および企画構成員の安全確保に努めてください。
- 消火器で消せる場合は、初期消火に努めてください。
- **周囲の企画は一時停止し、ガスの元栓を閉めてください。**
- 企画の一時停止後、委員会から指示があるまでは企画は再開せず、待機してください。

傷病者

- 最寄りの案内所まで誘導してください。難しい場合、委員会に連絡し、指示を仰いでください。
 - » 一刻を争うと判断した場合は、救急に通報してください。通報した場合、その旨を委員会にご連絡ください。

暴行・窃盗などの事件および不審者・不審物

- 緊急連絡先に連絡し、指示を仰いでください。
 - » 警察への通報は控えてください。
- 自衛を最優先してください。

荒天

- 荒天時は、一部企画実行に制限をかける場合があります。委員会からの指示に従ってください。
- 暴風警報が発表された場合、企画を一時停止し、テントを下ろしてください。
 - » テントを下ろしてください。
 - » 警報が解除され次第、企画を再開してかまいません。ただし、火気器具・発熱電気機器・発電機を使用する企画は、委員会による火気点検を受けてから再開してください。

キャンパス管理体制

- 五月祭期間中は、原則として委員会がキャンパスおよび企画活動を管理します。

企画公開時間

- 五月祭の企画公開時間は、対面・オンラインのいずれにおいても両日**9:00～18:00**です。
- 企画公開時間外の5月13日(土) 18:00～14日(日) 9:00は、オンラインのコンテンツについても来場者に公開することができません。
- 企画公開時間外は、メンテナンスなどにより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。

構内滞在可能時間

- **12日(金)(前日)**に五月祭準備を目的に構内に滞在できるのは、**12:00～20:00**です。
 - » 多くの学部で午前中は授業があることに注意してください。
 - » 企画実行の都合上12:00以前の準備が不可欠な場合は、その理由とともに事前に「問い合わせ」にてご相談ください。
- **13日(土)・14日(日)(1・2日目)**に五月祭に関連して構内に滞在できるのは、**7:00～20:00**です。
 - » 事前に委員会から許可を得た場合を除いて、両日20:00までには必ず退構を完了してください。ただし、各企画の公開最終日については、20:00までに施設の原状復帰が終了しなかった場合、そちらを優先していただきます。
- **15日(月)以降は委員会以外による片付けは認めません。**14日(日)中に片付けを終えてください。

施設利用可能時間

※ 各施設によって詳細な利用時間や教室点検の有無などが異なります。必ず『**屋内施設の利用にあたって**』を確認してください。

- **12日(金)(前日)**に委員会が管理する施設を利用できるのは、原則として**13:00～19:00**です。
- **13日(土)・14日(日)(1・2日目)**に委員会が管理する施設を利用できるのは、**8:00～19:00**です。
 - » ただし、両日8:00頃から順に解錠を開始しますので、8:00時点では解錠が完了していない教室もあります。ご了承ください。

門・車両入構の管理

- 五月祭期間中は、委員会が各門および車両入構を管理します。
- 企画による車両入構は、**12日(金)(前日) 12:00～19:30、13日(土)・14日(日)(1・2日目) 7:00～19:30**に可能です。
- 企画による車両入構は、原則として『**企画登録証**』に許可する旨が記載されているもののみ可能です。
- 申請のない車両入構が必要になった場合は、速やかに本部受付Aにお越しください。ただし、希望する通りの日時・ルートでの車両入構が認められない可能性があります。
- 車両入構にあたっては、あわせて『**車両入構にあたって**』を必ず参照してください。また、車両入構の際は『**自動車臨時許可証**』が必要です。

メディアによる取材

- 五月祭の取材には、各企画に対するものであっても委員会の許可が必要です。
- 委員会が許可した取材者には首下げ式の『**取材許可証**』を発行しています。**取材を受ける際には、取材者が『取材許可証』を身に付けているかどうかを必ず確認してください。**
 - » 『取材許可証』を身に付けていないメディアからの取材を受けることは禁止します。
- 『**取材許可証**』を身に付けていない個人・団体から声かけを受けた場合は、委員会本部にて取材許可を受けるように伝達してください。
 - » 伝達した後も取材を継続された場合や『**取材許可証**』を所持せず取材を行う個人・団体を見つけた場合には、委員会取材担当(050-6870-0080)にご連絡ください。繋がらない場合は委員会本部(070-4345-6086)にご連絡ください。
- 企画の意思に反して取材を継続する個人・団体がいる場合には、『**取材許可証**』の有無に関わらず、委員会本部にご相談ください。

注意事項

飲食

来場者による飲食

- 新型コロナウイルス感染症対策のため、来場者が飲食を行う場所として、テントの内部に机・椅子を設置した「**飲食スペース**」を設置します。
- 飲食スペースは、1ブロックあたり3～4個のテントからなり、6ブロック設置されます。
 - » 詳細な設置位置については、「キャンパスマップ」(→p.56)を参照してください。
- 企画で飲食物を購入した来場者に対しては、飲食スペースを利用することを推奨していません。食べ歩きは推奨しません。
- その他、委員会の設置する屋外の休憩所や屋内で飲食物提供を行う企画の企画場所でも飲食が可能です。
 - » 特に屋内では、飲食物提供を行う企画の企画場所または営業中のキャンパス内の店舗に限り、来場者の飲食が可能です。

企画構成員による飲食

- 水分補給については、キャンパス内で自由に行うことができます。
- その他の飲食については、感染症対策に留意しながら行ってください。
- 飲食禁止の掲示がある屋内施設で飲食をしないようにしてください。

喫煙

- 五月祭期間中はキャンパスの屋内・屋外いずれも**全面禁煙**です。屋外喫煙所も利用できません。

酒類の取り扱い

- 未成年の飲酒および酒類の提供によるトラブルを防ぐため、「**アルコールパスポート制度**」を遵守してください。アルコールパスポート制度の詳細は公式ウェブサイトから確認可能です。
- 酒類を提供できるのは、事前に申請し委員会による許可を得た企画のみです。酒類を提供する企画は、「酒類提供に関わる注意事項」(→p.34)もあわせて参照してください。



公式ウェブサイト

酒類の持ち込み

- 来場者に提供する酒類は、『企画登録証』に許可する旨が記載されたもののみ持ち込み可能です。
- 来場者への提供以外を目的とした酒類の持ち込みは、いかなる場合も認めません。

キャンパス内での酒類の購入

- キャンパスでお酒を購入・所持する際は、リストバンド型の「来場者用アルコールパスポート」を着用してください。
 - » コンビニエンスストアなどのキャンパス内店舗でお酒を購入する場合にも必要です。
- アルコールパスポートは**すべての案内所で発行します**。発行の際には、年齢の確認できる**顔写真付きの身分証明書**で年齢確認を行います。
 - » 再発行もすべての案内所で行います。再発行を希望する際には、失効したアルコールパスポートと年齢の確認できる顔写真付きの身分証明書を持参してください。
- 1回に発行できるアルコールパスポートは1人につき1つです。
- 「来場者用アルコールパスポート」は、破断した際、他人に譲渡した際、および所定欄がチェックで満たされた際に失効します。

盗難

- 例年五月祭期間中に盗難が発生します。貴重品は必ず持ち歩くとともに、目の届く範囲に荷物を置くなど、各企画で盗難対策を徹底してください。
 - » 特に無人の控室では、朝や夕方の準備・片付けの時間を中心に盗難が多発していますので注意してください。
- 五月祭期間中の盗難について警察に被害届を提出する場合は、事前に委員会にご連絡ください。
- 盗難被害について委員会は一切の責任を負いかねます。あらかじめご了承ください。

落とし物・迷子・バリアフリー

- 来場者の落とし物を拾った場合は、最寄りの案内所までお持ちください。
- 企画構成員が落とし物を捜している場合も、最寄りの案内所に相談するよう呼びかけてください。
- 迷子・バリアフリー対応が必要な方を見つけた場合は、最寄りの案内所まで誘導してください。
 - » 各企画に実施を推奨するバリアフリー対応についての詳細は、必要に応じて「バリアフリーへのご協力をお願い」(→p.54)を参照してください。

打ち上げ

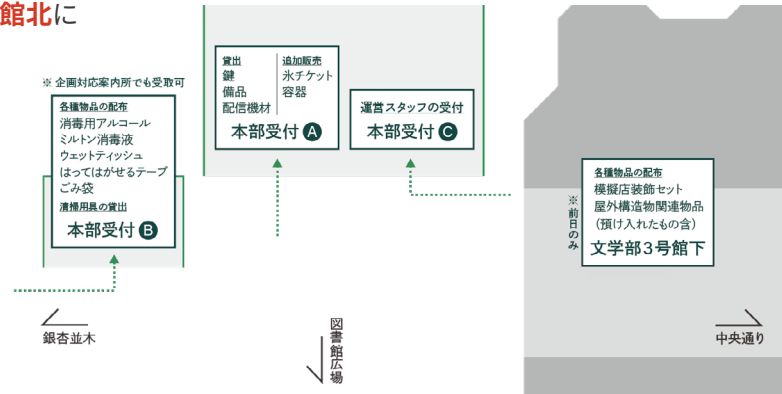
- 感染拡大防止のため、五月祭終了後の打ち上げは絶対に行わないでください。
 - » 五月祭に関連して打ち上げが行われたり、それに伴って新型コロナウイルスの感染者が発生したりした場合、来年以降の五月祭開催に影響を及ぼす可能性があります。企画の皆さまのご協力をお願いします。

委員会の各拠点

※ 各拠点の詳細な場所は『Pocket Almighty』などを参照してください。

委員会本部

- 五月祭期間中、**文学部3号館北**に委員会本部を設置します。



本部受付A

対応事項

- 企画実行に際しての相談・質問の対応
 - ※ あわせて、担当委員などへの電話での相談(→p.18)も活用してください。五月祭期間中、「問い合わせ」は利用できません。
- 許可が必要な行為の内容についての相談
 - ※ 許可が必要な行為の内容の変更を希望する場合は、必ず本部受付Aにお越しください。
 - ※ その際、『企画登録証』を持参してください。
- 控室の鍵の貸し出し
 - ※ 受け取りには正副企画責任者いずれかの学生証(コピー・写真不可)が必要です。
 - ※ 各控室の鍵の貸し出しが可能な『屋内施設の利用にあたって』を参照してください。
- 配信機材の貸し出し
 - ※ 受け取りには『物品受取カード』が必要です。
 - ※ 配信機材を除くレンタル品の貸出は別途行います。詳しくは「物品の受け取り」(→p.20)および『物品受取カード』を参照してください。
- 氷チケット・容器の当日販売
 - ※ 当日販売の在庫は非常に少ないほか、いくつかの注意点があります。詳しくは「物品の受け取り」(→p.20)を参照してください。

本部受付B

- 清掃用具の貸出や衛生用品・「はってはがせるテープ」・ゴミ袋の配布を行います。詳しくは「物品の受け取り」(→p.20)および『物品受取カード』を参照してください。

本部受付C

- 一部企画の運営スタッフの受付・業務完了の確認を行います。
 - ※ 企画によって運営スタッフの受付場所は異なります。受付場所は、『企画登録証』を参照してください。

集積場

場所 安田講堂南側

※ 弥生キャンパスで実行する企画は**農正門南東側**を利用してください。

- 企画の排出するごみの回収およびゴミ袋の追加配布を行います。
- 原則として、事前に申請のうえ委員会による許可を得たごみ以外は回収しません。
- 五月祭期間中に企画が排出したごみは、集積場にてのみ回収します。**通常時に大学が設けているゴミ箱・集積所や、委員会が設置するゴミステーションは利用しないでください。**
 - ※ 企画構成員が企画準備・実行・片付けにあたって排出したごみを、封鎖されているゴミ箱や来場者用のゴミステーションにて廃棄することがないように周知を徹底してください。

企画対応案内所

場所 医学部広場案内所・工学部広場案内所・農学部案内所

- 清掃用具の貸し出しや衛生物品・ゴミ袋の配布を行います。詳しくは「物品の受け取り」(→p.20)および『物品受取カード』を参照してください。
- 一部企画の運営スタッフの受付・業務完了の確認を行います。
 - ※ 企画によって運営スタッフの受付場所は異なります。各企画の受付場所は、『企画登録証』を参照してください。
- 企画実行に際しての相談・質問は、当日の連絡先となる委員の電話または本部受付A(→p.16)で対応します。案内所では対応できませんので注意してください。

その他の拠点

その他の案内所

- 企画対応機能を有していない来場者向けの案内所もキャンパス内各所に設置します。
- 公式パンフレットの配布、遺失物・迷子・バリアフリー対応やアルコールパスポートの発行、来場者の質問対応などを行います。お困りの来場者を見つけた際には、最寄りの案内所まで誘導してください。
- 企画実行に際しての相談・質問は、原則として案内所ではなく当日の連絡先となる委員の電話または本部受付A(→p.16)で対応します。
 - ※ 案内所の設置場所について、詳細は「キャンパスマップ」(→p.56)を参照してください。

水洗場

- 衛生的な飲食物提供を目的とした水洗場を設置します。詳しくは、「飲食物提供に関する注意事項」(→p.31)を参照してください。

委員会との連絡方法

- 期間** 12日(金)(前日) 12:00～20:00
13日(土)・14日(日)(1・2日目) 7:00～20:00

基本的な連絡方法

- 原則として以下のいずれかの方法でご連絡ください。
 - 当日の連絡先となる委員の電話番号に電話する
 - 文学部3号館北の本部受付A (→[p.16](#))を訪問する
- ※ 当日の連絡先となる委員の電話は前日13:00以前は繋がらないことがあります。
- ※ 委員会による許可が必要な行為の内容の変更を希望する場合は、『企画登録証』を持参のうえ、本部受付Aにお越しください。
- 五月祭期間中、上記時間外または至急の連絡の場合には、委員会本部(070-4345-6086)に電話してください。
- 事故・火災・怪我人や傷病者など、極めて緊急を要する事項の場合は、緊急連絡先(03-5841-7977)に電話してください。
 - » そのほかの用途で決して緊急連絡先を使用しないでください。地震の場合は委員会から一括で指示が出しますので、重大な傷病者や火災などが発生していない場合、連絡の必要はありません。

問い合わせ

- 12日(金) 12:00～15日(月) 12:00の期間中、企画から委員会に「問い合わせ」を送ることはできません。
 - » ただし、上記の期間中も委員会から企画へ重要な連絡を行います。必ず携帯電話などで常時「問い合わせ」を確認できるようにしてください。
- 12日(金) 12:00以前および15日(月) 12:00以降は原則として「問い合わせ」にてご連絡ください。電話や対面での対応を希望する場合、事前にアポイントメントをとってください。

運営スタッフの派遣

注意事項

- 運営スタッフを務めるのが企画責任者である必要はありません。
 - » 企画責任者は運営スタッフとして業務にあたる方に、本冊子に掲載されている運営スタッフの派遣に関する必要事項を伝達するようにしてください。
- 汚れても構わない、動きやすい服装・靴でお越しください。
- 荷物置き場はありませんので、最低限の貴重品以外は持参しないでください。
- 万が一、指定された時間に来られなくなった場合には、速やかに委員会運営スタッフ担当(080-1170-5177)にご連絡いただくか、本部受付C(→[p.16](#))までお越しください。
 - » 運営スタッフ担当の連絡先は、五月祭前日の12:00から対応可能です。
- 派遣を怠った場合、企画保証金の没収などの罰則の対象となることがあります。

業務開始時

- 『企画登録証』に記載された場所・時刻に集合してください。受付で業務を割り振ります。
 - » 運営スタッフとして派遣する方に必ず企画IDを伝えるようにしてください。
 - » 遊撃業務を割り振っている企画についても、業務開始時刻に一度受付を行う必要があります。
- 遅刻した場合は欠席とみなすことがありますので、時間に余裕を持って集合してください。

業務終了時

- 業務終了後には、必ず受付に戻り『単位消化証明書』を受け取ってください。
 - » 運営スタッフ派遣の義務を履行した証明になるため、五月祭終了後も企画保証金の返金を受けるまで大切に保管してください。
- 業務終了時間は多少前後する場合があります。あらかじめご了承ください。

飲食スペース責任企画について

対象 飲食スペース責任企画

- 飲食スペース責任企画は、担当する飲食スペースについて、以下の作業を行ってください。
 - 飲食スペースの設置(→[p.28](#))
 - テントの上げ下げ(→[p.30](#))
 - 飲食スペースの撤収(→[p.44](#))
- 飲食スペース責任企画が行う作業についての詳細は、必ず『飲食スペースチェックシート』をあわせて確認してください。
- 飲食スペースの設置・撤収にあたっては、青い腕章を着用した委員がサポートを行います。
- 飲食スペースの設置・撤収およびテントの上げ下げを行わなかった場合、飲食スペース責任企画としての義務を果たしていないとみなされ、罰則の対象となることがあります。

2 準備

物品の受け取り

- 原則として、物品の受け取りには『**物品受取カード**』を持参してください。
- それぞれの受取場所につき、**1回ですべての物品を受け取るようにしてください。**
- 受取場所の周辺地図は、『物品受取カード』や『Pocket Almighty』を参照してください。

前日

※ 飲料・酒類・油、食材、氷、廃油缶の受け渡しはありません。

物品	場所	時間
鍵 ※ 学生証 と引き換え	本部受付A	13:00～20:00
レンタル品 (テント関連物品・台車・発電機)	三四郎坂上・図書館広場・工学部広場	13:00～17:00
	農学部1号館西	13:00～15:00
レンタル品 (その他)	三四郎坂下	13:00～17:00
	農学部1号館西	13:00～15:00
配信機材	本部受付A	13:00～20:00
耐火シート・吸油シート・その他購入品	生協第二購買部前	13:00～17:00
容器	安田講堂裏ローソン付近	13:00～17:00
模擬店装飾セット・屋外構造物関連物品	文学部3号館下	13:00～16:00
ごみ袋	本部受付B	13:00～20:00
	医学部広場案内所 工学部広場案内所 農学部案内所	14:00～18:00
	本部受付B	13:00～20:00
消毒用アルコール ミルトン消毒液 ウェットティッシュ はってをはがせるテープ	本部受付B	13:00～20:00
	医学部広場案内所 工学部広場案内所 農学部案内所	14:00～18:00
	本部受付B	13:00～20:00
貸出清掃用具	本部受付B	13:00～20:00
	医学部広場案内所 工学部広場案内所 農学部案内所	14:00～18:00

2. 準備

1・2日目

※ 原則として、レンタル品、配信機材、耐火シート・吸油シート、模擬店装飾セット・屋外構造物関連物品を五月祭1・2日目に受け取ることはできません。

物品	場所	日時
鍵 ※ 学生証 と引き換え	本部受付A	7:00～20:00
飲料・酒類・油	生協第二購買部前	8:00～10:00 ※ 1日目のみ
食材	安田講堂裏ローソン付近	8:00～10:00
氷 ※ 氷チケット 持参	安田講堂裏ローソン付近	8:30～16:00
氷チケット(追加販売) ※ 現金(お釣りなし) 持参	本部受付A	9:00～16:00
容器(追加販売) ※ 現金(お釣りなし) 持参	本部受付A	9:00～16:00
ごみ袋	本部受付B	8:00～20:00
	医学部広場案内所・工学部広場案内所・農学部案内所	1日目：8:00～18:00 2日目：8:00～20:00
	集積場(安田講堂南側)(追加配布のみ)	8:00～20:00
廃油缶	集積場	9:00～17:00
消毒用アルコール ミルトン消毒液 ウェットティッシュ はってをはがせるテープ	本部受付B	8:00～20:00
	医学部広場案内所・工学部広場案内所・農学部案内所	8:00～18:00
貸出清掃用具	本部受付B	8:00～20:00
	医学部広場案内所・工学部広場案内所・農学部案内所	1日目：8:00～18:00 2日目：8:00～20:00

注意事項

鍵

- **一部の控室のみ**鍵を貸し出します。
 ※ 各控室の鍵の貸し出しの可否は、『屋内施設の利用にあたって』を参照してください。
- 部屋の利用開始時に本部受付Aで鍵を受け取ってください。
- 受け取りには**正副企画責任者いずれかの学生証(コピー・写真不可)**が必要です。**学生証と引き換えに鍵を貸し出します。**
- 部屋の利用時間を厳守し、鍵は利用終了時刻までに本部受付Aに返却してください。
 ※ 返却前には必ず『清掃チェックシート』を参照のうえ「清掃チェック」(→p.46)を受けてください。
- 日をまたいで部屋を利用する場合も、**必ず1日ごとに鍵を返却してください。**

レンタル品

- 企画によって受け渡し場所・時間が異なります。『物品受取カード』を参照してください。
- レンタル品の量に合わせて、**十分な人数で受け取りに来るようにしてください。**
- レンタル品を破損・紛失した場合は弁償していただくことがありますので注意してください。
- 使用前に故障や不具合を発見した場合は、ただちに委員会にご連絡ください。

配信機材

- 受け取り次第機材の状態を確認してください。故障や不具合を発見した場合には、前日の18:00までに委員会にご連絡ください。
 - » 五月祭前日の18:00以降は、不具合が見つかった場合であっても対応できません。

飲料

- 一度受け取った飲料は、五月祭終了後に余っても返却することはできません。
- ビールサーバーを使用する企画は前日16:00から生協第二購買部前で行われる講習に参加してください。

氷

※ 余った『氷チケット』は後日返金しますので、なくさないようにしてください。

- 第3回企画代表者会議にて配布した『氷チケット』は**必ず事前に1枚ずつに切ったうえで引き換えにお持ちください。**
 - » 配布した『氷チケット』は**2日分**です。
- 氷を追加で購入する場合には、**本部受付Aで『氷チケット』を購入したうえで、配布場所(安田講堂裏ローソン付近)で氷チケットと引き換えに受け取ってください。**
 - » 「[6]食材・物品等購入申込」で購入できたものと同じ商品です。
- 支払い方法は**現金のみ**となります。**お釣りが出ないように現金を用意してください。**
- 当日追加で販売可能な氷の量には限りがあり、**早期に売り切れる可能性があります。**
 - » 売り切れた場合は委員会を通じての追加購入は不可能になり、各企画での調達が必要です。あらかじめご了承ください。

品目	販売単位	税込価格	備考
角氷(保冷用)	1個	300円	10cm×10cm×25cmの氷の塊です。
かちわり氷(食用)	1袋	600円	4kg

容器(当日追加販売)

- 以下の表に記載された容器に限り、本部受付Aで追加で購入することができます。
- 支払い方法は**現金のみ**となります。**お釣りが出ないように現金を用意してください。**
- 当日追加で販売可能な容器の量には限りがあり、**早期に売り切れる可能性があります。**
 - » 売り切れた場合は委員会を通じての追加購入は不可能になり、各企画での調達が必要です。あらかじめご了承ください。

品目	販売単位	税込価格	備考
角トレイ	100枚	880円	• 250mm×150mm×25mm
丸トレイ	100枚	880円	• 180mmφ×20mm
深トレイ	100枚	880円	• 160mmφ×55mm
蓋つきトレイ	100枚	1,938円	• 127mm×171mm×52mm • サトウキビの搾りかすを使用したエコ商品です。
紙コップ	100個	675円	• 210mL • 間伐材使用のエコ商品です。
バーガー袋	100枚	204円	• 150mm×152mm
割り箸	100膳	385円	• 210mm • 間伐材使用のエコ商品です。

衛生用品・はっちはがせるテープ

- 一度に配布する個数は各1個までです。
- ミルトン消毒液は、**飲食物を取り扱う企画**を対象に配布します。調理器具の消毒に使用してください。
 - » 受け取りの際は、**空のペットボトルなどの容器を持参してください。**
 - » 原液を配布しますので、20倍に希釈して使用してください。

貸出清掃用具

- ほうき・ちりとり・デッキブラシ・モップを貸し出します。
- 各用具1つまで貸し出します。
 - » 数に限りがあるため、各企画で用意することを強く推奨します。
- **使用後はすぐに借りた場所に返却してください。**

企画テントの設置

- 五月祭前日のテント関連物品受け取り・テント調整・ブロック会議の時間は以下の通りです。**必ず自企画に該当する時間に各作業を行ってください。**

※ 企画場所によって時間が異なります。以下の表を参照し、自企画のスケジュールを厳守してください。

	屋外ブロック	スケジュール
テント設置①	<ul style="list-style-type: none"> ● 正赤通りC～F・赤門通りA ● 正門横・正赤通りA～B ● 銀杏並木A ● 工学部2号館前・工学部広場E・G ● 農学部A～C 	テント関連物品受け取り：13:00～14:00 テント調整：14:00～15:00 ブロック会議：15:00～15:30
テント設置②	<ul style="list-style-type: none"> ● 伊藤門通り・医学部広場A～C ● 赤門通りB～C ● 図書館通りA～B・銀杏並木B～C ● 工学部B～C・工学部14号館前 	テント関連物品受け取り：14:00～15:00 テント調整：15:00～16:00 ブロック会議：16:00～16:30
テント設置③	<ul style="list-style-type: none"> ● 中央通りA～D ● 銀杏並木D～E・三四郎坂A～B ● 図書館広場 ● 工学部A・D・F 	テント関連物品受け取り：15:00～16:00 テント調整：16:00～17:00 ブロック会議：17:00～17:30

※ ●は図書館広場、●は三四郎坂上、●は工学部広場、●は農学部1号館西で受け取ってください。
詳しくは、『物品受取カード』を参照してください。

テント関連物品受け取り・テント組み立て

- テント調整の開始時刻より前に、テント関連物品を受け取り、テントの組み立てと設置を終えてください。
- 事前に「問い合わせ」にて送付しているテントの詳細な設置位置の写真を参照し、自企画に割り当てられた場所にテントを設置してください。
- テント調整でテントの位置を変えていただく可能性があります。**火気器具の設置などの企画場所の設営は、テント調整後に行うことを推奨します。**

テント調整

- 「テント調整」では、ブロックごとにテントの設置位置を調整します。
- テント調整の開始時刻に、必ずテントの移動ができる人数(最低4人)で企画場所に集合してください。
- テントの位置を調整するよう委員から指示された場合は、委員の指示に従ってテントを移動させてください。

ブロック会議について

- 「ブロック会議」では、同じブロックで実行する企画の企画責任者と委員で、五月祭当日の企画実行に必要な事項の確認などを行います。
- 企画責任者は**ブロック会議の開始時に**、テント調整の際にお知らせするテントの周辺に集合してください。
 - ※ テント調整終了後からブロック会議まで時間がある場合は一度企画場所を離れてもかまいませんが、**ブロック会議の開始時刻までに企画責任者のいずれか1名は必ず集合場所に戻ってきてください。**

ブロック会議の流れ

- 企画責任者が集まったら、清掃責任企画を中心に以下の流れでブロック会議を行ってください。

1.担当委員から『企画登録証』を受け取る

- 各ブロックの担当委員から『企画登録証』を受け取ってください。

2.清掃区域の割り振りを行う

- 『清掃チェックシート』に記載されたブロックごとの清掃区域を確認し、清掃責任企画の裁量で清掃区域を各企画で分担してください。
- 来場者の動線や植え込みなど、**企画場所として利用しない場所も清掃区域に含まれることがあります。**注意してください。
- トラブル防止のため、割り振った清掃区域を写真などで記録しておくことを強く推奨します。

3.清掃チェックの流れ・企画間の連絡手段を確認する

- 企画責任者間で清掃チェック(→p.46)の流れを確認してください。
- 企画間の連絡手段を確認してください。
 - ※ 非清掃責任企画から清掃責任企画への清掃チェックの依頼などに必要となります。
 - ※ 各企画の連絡先は『清掃チェックシート』に記載しています。

企画場所設営上の注意

模擬店装飾セット

- テントを上げる前に取り付け
- 作成・取り付け方法は「模擬店装飾の作り方」(→p. 53) 参照

許可証類

- 『火気点検非対象企画証』、または委員が貼り付けた『火気器具使用許可証』『発熱電気機器使用許可証』を掲出
- ※火気器具・発熱電気機器のどちらも使用しない企画は、『火気点検非対象企画証』を掲出

パネルスタンド

- 企画場所のすぐそばに設置
- 夜間はテント内に収納

消火器

- テント内外からすぐ手が届く位置
- 安全ピンは抜かない

火気器具

- 火気器具を上下正しく設置
- 火気器具はテント外に出さない
- 火気器具どうしの距離 (15cm 以上)、横幕・模擬店装飾からの距離を確保

テントセット

- 飲食物を取り扱う企画は、常に三方を横幕で覆う
- テントの立て方は「テントの立て方・畳み方」(→p. 52) 参照

クーラーボックス

- 地面からの距離 (60cm 以上) を確保

遮熱板

- 机と火気器具が接する部分をすべて覆う

プロパンガス

- 机やテントの脚に固定
- 養生テープまたは荷造り紐を各企画で用意
- 夜間も含め固定したままにする
- プロパンガス・ガスホース・火気器具の接続はガス漏れのないよう確実に

耐火シート

- 広げて張ること

吸油シート

- 表裏に注意 (灰色の面が表)
- 耐火シートの上

飲食スペースの設置

対象 飲食スペース責任企画

※ 飲食スペースの設置についての詳細は、必ず『**飲食スペースチェックシート**』をあわせて確認してください。

- 五月祭前日の飲食スペース設置の時間は以下の通りです。
 - » 飲食スペースブロックごとに時間が異なります。なお、1つの企画について、飲食スペース設置と企画場所でのテント設置が同時に始まることはありません。

	飲食スペースブロック	時間
飲食スペース設置①	正赤通り・図書館通り	13:00～15:30
飲食スペース設置②	工学部広場・農学部エリア	14:00～16:30
飲食スペース設置③	中央通り・銀杏並木	15:00～17:30

- 飲食スペース責任企画は、飲食スペース設置の開始時刻に、担当する飲食スペースの設置場所に**企画責任者1名を含む6～8名程度**で集合してください。
 - » この際、『飲食スペースチェックシート』および『物品受取カード』を持参してください。
- 集合したら、その場にいる青い腕章を着用した委員に声をかけ、集合の確認を受けてから作業を開始してください。
- 飲食スペースの設置後、同じブロックの飲食スペースを担当する企画が集まり、ブロック会議を行います。
 - » 『飲食スペースチェックシート』に記載した飲食スペースブロック会議の開始時刻に、**企画責任者のいずれか1名は担当する飲食スペースで待機しているようにしてください。**

屋外構造物の設置

期間 12日(金)(前日) 15:00～20:00

13日(土)(1日目) 7:00～9:00・18:00～20:00

14日(日)(2日目) 7:00～9:00

- 『企画登録証』に設置を許可する旨が記載されていない設置物、安全が確保できない設置物は委員会の判断で移動・撤去することがあります。
- 企画公開時間中は来場者で混雑し危険なため、委員会からの特別な指示のない限り**設置物を移動させたり、新たに設置したりしないでください。**
- 構造物には**企画IDおよび企画責任者の連絡先**を必ず記載してください。
- **構造物は十分な重量の重石をくくりつけて固定してください。**
 - » パネルスタンドは36kg以上(例：18Lポリタンク2個以上)、立看板はベニヤ板1枚あたり54kg以上の重石(例：18Lポリタンク3個以上)が必要です。
 - » ペットボトルを重石として使用することはできません。
- 構造物を樹木・街灯・電灯などの大学が管理している設備などにくくりつけたり、地面に貼り付けたりしないでください。
- 設置の際には『屋外構造物の立て方』(PDF)を必ず参照してください。

ビラ貼りについて

- 屋内施設へのビラ・チラシの掲示が可能なのは、**五月祭前日の15:00から**です。
 - » それ以前に貼り付けられたビラは、委員会が予告なく撤去・処分することがあります。
- ビラを貼り付けることができる屋内施設は、五月祭で利用する建物・階に限ります。
 - » 利用する建物は、キャンパスマップ(→p.56)にて色づけされている建物です。
 - » 屋外の施設に貼り付けることはできません。
- 自企画で貼ったビラ・チラシは各企画で責任をもってはがしてください。
 - » ビラを貼り付けた位置は把握しておいてください。
- 装飾物を貼付する際には、原状復帰が可能なテープ類を使用してください。
 - » 委員会が五月祭期間中に配布する「**はってはがせるテープ**」の使用を推奨します。
 - » セロハンテープ・ガムテープなど、粘着性の強いテープ類の使用は禁止です。
- 床に落ちたビラや、はがれかけのビラは巡回中の委員が予告なく撤去・処分することがあります。

貼り付け禁止場所

- | | | |
|------------------|----------|---------|
| □ ガラス | □ 階段の手すり | □ 天井 |
| □ トイレ | □ 教室備品 | □ 電灯 |
| □ 防災設備 | □ 床 | □ 建物の外壁 |
| □ 委員会の設置物およびその付近 | | |

夜間に関する注意

企画場所の片付け

- 夜間はテントを下げてください。
 - » 下げない場合、風などでテントが飛んでしまい破損する恐れがあります。
- テント内で保管するものはすべて中央によせてください。テントは前方にも幕を付け、四方すべてに横幕がついた状態にしてください。
- パネルスタンドは盗難の恐れなどがあるため、夜間は必ずテントの中などに収納し、翌日の設置可能時間(→p.28)に設置し直すようにしてください。
- 火気器具は元栓を閉め、ガスホースを外してください。
- 電気機器はコンセントを外してください。
- プロパンガス・消火器は決して寝かせず、立てたまま保管してください。
 - » プロパンガスは机やテントの脚に固定したまま保管してください。

飲食物・調理器具の夜間保管

- 原則として、**食材を夜間に放置しない**ようにしてください。衛生上の観点から没収することがあります。
 - » ただし、未開封かつ常温保存可能な飲料・調味料・油などは夜間も企画場所で保管してかまいません。
- **刃物**（包丁・ミキサー・フードプロセッサー・食材カット用のはさみ）など委員会が使用を許可していない調理器具を発見した場合は没収します。
- **没収した食材や調理器具は原則として返却しません**。食材や調理器具を没収されたことによって生じる不利益について、委員会は一切の責任を負いかねます。

飲食スペースのテントの上げ下げ

- 飲食スペース責任企画は、担当する飲食スペースのテントの上げ下げも行う必要があります。
 - » 詳細は『飲食スペースチェックシート』に記載しています。必ずあわせて確認してください。
- **1日目の20:00まで**にテントを下げ、**1・2日目の7:00～8:00**の間に再度上げてください。
 - » 前日は、飲食スペース設置確認の際にテントを下げてください。

3 企画実行にあたっての注意

感染症対策について

- 第96回五月祭では、原則として**来場者のマスクの着用は任意**となっています。
- 『感染症対策の手引き』(PDF)を参考に、各企画で感染症対策を行ってください。
- 『企画登録証』において許可する旨が記載されている企画を除いて、**企画構成員はマスクの常時着用**を徹底してください。
 - » マスクの常時着用を行わないことが認められた企画は、『企画登録証』に記載されている代替の感染症対策を企画構成員に周知し、遵守してください。
- 企画で飲食物を購入した来場者に対して、飲食スペースを利用することを推奨しています。委員会としては、食べ歩きは推奨しません。
- その他、委員会の設置する屋外の休憩所や屋内で飲食物提供を行う企画の企画場所でも飲食が可能です。
 - » 特に屋内では、飲食物提供を行う企画の企画場所または営業中のキャンパス内の店舗に限り、来場者の飲食が可能です。

飲食物提供に関わる注意事項

対象 飲食物を取り扱う企画

基本的な注意

- 『企画登録証』に記載された方法以外で飲食物の取り扱いをしないでください。
 - » 特に事前に申請していない食材を使用したり、申請と異なる調理方法を行ったりするのは絶対にやめてください。
- 原則として、**食材を夜間に放置しない**ようにしてください。衛生上の観点から没収することがあります。
 - » ただし、未開封かつ常温保存可能な飲料・調味料・油などは夜間も企画場所で保管してかまいません。
- **刃物**（包丁・ミキサー・フードプロセッサー・食材カット用のはさみ）など委員会が使用を許可していない調理器具を発見した場合は没収します。
- **没収した食材や調理器具は原則として返却しません**。食材や調理器具を没収されたことによって生じる不利益について、委員会は一切の責任を負いかねます。

食材の準備・保管

- 未開封の飲料・調味料・油を除く食材については、仕入れは五月祭1・2日目それぞれ当日に行い、翌日に持ち越さないでください。
- 食材を保管する容器や袋は、ちりやほこりが入ることを防ぐため、蓋をしっかりと閉めてください。
- 要冷凍食品および肉・卵などの要冷蔵食品は、調理直前まで冷凍庫・冷蔵庫またはクーラーボックスで保管してください。
- 冷凍食品は調理直前まで解凍しないでください。また解凍の際は常温下での自然解凍は避け、クーラーボックスの中でゆっくりと解凍してください。
- 食材は地面から60cm以上離し、直射日光を避けて保管してください。
- 解凍したものはすぐに使いきり、再冷凍しないでください。

食品の販売・提供

- 作り置きをしないでください。**
- 企画場所以外での販売（売り歩き）、調理後時間の経ったものの販売も作り置きに該当するため認められません。
- 余った食材や固形物は水洗場に流さずに生ごみとして廃棄してください。
- アレルギーなど来場者から提供する飲食物に関する質問があった際には、回答できるように用意をすることを強く推奨します。

調理環境の整備

調理者の衛生状態

- 爪を適切な長さに切ってください。
- 髪が長い人は結んでください。
- エプロン・三角巾・マスクを着用してください。
- 食材に触れる際にはビニール手袋を着用してください。
 - » ビニール手袋はこまめに取り替えてください。
- 手洗い・消毒をこまめに行い、清潔に保ってください。
- 手に傷のある人・体調がすぐれない人は調理を行わないでください。
- 調理者は金銭を扱わないでください。

調理場所・器具

- 調理中は「企画場所設営上の注意」(→p.27)を参考にして、テント左右・後方に横幕を付けてください。
- 刃物など委員会が使用を許可していない調理器具は使用しないでください。使用した場合は没収します。
- 清潔な調理器具を用い、使用前には各自で用意した洗剤や委員会が配布するミルトン消毒液で消毒をしてください。また、こまめに洗浄をしてください。
 - » ミルトン消毒液やウェットティッシュの配布場所・時間の詳細については「物品の受け取り」(→p.20)を参照してください。
- テント内のごみは、ごみ袋がいっぱいになった際など、**定期的**に集積場まで運び込むことを強く推奨します。
 - » 特に生ごみや飲食物の付着したごみは、長時間放置すると衛生的に問題があるため、こまめに集積場に運んでください。夜間に企画場所に放置しないようにしてください。

水洗場

時間 13日(土)・14日(日)(1・2日目) 8:00～19:00

- 衛生的な飲食物提供を目的とした水洗場（シンク）を設置します。固形物を流さないようにしてください。詰まった場合、委員会本部にご連絡ください。
- 水洗場以外の場所で洗浄作業を行わないでください。
- 水洗場の水を調理に用いることはできません。**
- 企画公開時間終了後は、水洗場の混雑が予想されます。混雑緩和のため、**2日目17:30以降は水洗場でのレンタル品の洗浄は禁止です。**レンタル品の汚れは濡れた雑巾などで拭き取ってください。
- 以下の表を参照して、企画場所に合った水洗場を使ってください。

水洗場設置場所	対応ブロック
農学部3号館前	農学部
工学部1号館西	工学部広場A・B・C、工学部14号館、正門横
工学部1号館東	工学部広場D～G、工学部2号館前、銀杏並木D・E
工学部列品館東	銀杏並木A～C、図書館通りA・B、三四郎坂A・B
福武ホール北	図書館広場、正赤通りA～E
赤門前トイレ横	正赤通りF、赤門通りA～C
医学部2号館前	中央通りA～D、医学部広場A～C、伊藤門通り

酒類提供に関わる注意事項

対象 酒類を提供する企画

- 未成年の飲酒および酒類の提供によるトラブルを防ぐため、酒類を提供する企画は「**アルコールパスポート制度**」を遵守してください。
 - » 酒類の取り扱いに関する規則を遵守しなかった場合、措置や罰則の対象となることがあります。

酒類の提供

- 酒類を提供できるのは、『**企画登録証**』において許可する旨が記載された企画のみです。
- 酒類提供者は、第3回企画代表者会議にて提出の『**酒類提供者用酒類取扱誓約書**』に署名をした企画構成員に限ります。
- 企画場所の分かりやすい位置に『アルコールパスポート着用のお願い』を掲出し、酒類を来場者に提供する際はリストバンド形式の「酒類提供者用アルコールパスポート」を常に着用してください。
- 酒類を提供する際は、「来場者用アルコールパスポート」の所定欄に委員会が定めた数のチェックをつけてください。
 - » 所定欄につけるチェック数は、ウェブシステムのメニュー画面にある「申請結果確認」から確認してください。
- アルコール度数が10度以上の酒類を提供する場合は、酒類の提供によるトラブルが起こらないよう、特に注意してください。
- 泥酔している来場者には酒類を提供しないでください。
 - » 泥酔している来場者を発見した場合は速やかに委員会に連絡してください。
- その他、委員会から個別に伝達した注意事項および誓約書に記載の内容を遵守してください。

酒類の持ち込み

- 来場者に提供する酒類は、事前に申請し委員会による許可を得たもののみ持ち込み可能です。
- 来場者への提供以外を目的とした酒類の持ち込みはいかなる場合も認めません。

火気器具・電気機器の使用について

対象 火気器具・発熱電気機器・発電機を使用する企画

- **火気器具などを使用する場合、各日の朝に火気点検を受ける必要があります。**
- **火気点検前に火気器具・発熱電気機器・発電機を使用しないでください。**
 - » 五月祭前日に動作確認などの目的で火気器具・発熱電気機器・発電機を使用することはできません。

火気器具・発熱電気機器

- 使用できる火気器具・発熱電気機器は、委員会を通じてレンタルした火気器具・発熱電気機器および『企画登録証』において許可する旨が記載されたもののみです。
- **着火器具は各企画で用意してください。**
- 火気器具・発熱電気機器の使用時、少なくとも1人の企画構成員が企画場所にいるように注意してください。
- **食材を焼いたり炒めたりするなど、燃えかすが出る企画は水を張って燃えかすを処理するためのボウルやバケツを各企画で用意してください。**
 - » 処理し終わった後の燃えかすは水ごと集積場に運んでください。
- カセットコンロを使用する場合、カセットボンベ部分が熱くならないようにしてください。爆発の危険があります。
- 万が一火災が発生した場合は、大声で周囲に知らせながら消火器による初期消火に努めると同時に、緊急連絡先(03-5841-7977)にご連絡ください。原則として、**消防に直接通報しないでください。**

発電機

- 発電機に付属しているガソリン携行缶は発電機の燃料(レギュラーガソリン)を購入・運搬する際に使用します。
- **燃料となるガソリンはガソリンスタンドにて各企画で購入してください。**
- ガソリンを購入して発電機に補充する度に、ガソリン携行缶を空にしてください。ガソリンが入ったままのガソリン携行缶を放置しないでください。
- 発電機へのガソリンの給油は、必ずエンジンを止め、周囲に火気がないことを確認したうえで、風通しの良い場所で行ってください。
- ガソリン携行缶は密封するとともに、直射日光の当たらない通気・換気の良い場所で取り扱いや保管を行ってください。

(参考)本郷・弥生キャンパス近くのガソリンスタンド

- ※ 下記は4月25日(火)時点で委員会が把握している情報です。最新情報は直接問い合わせください。
- ※ ガソリンスタンドへ購入へ行くときは、**ガソリン携行缶と、免許証・保険証など住所がわかる身分証を持参してください。**学生証は身分証となりませんので注意してください。
- ※ 購入の際は、ガソリンスタンドの方で指定の用紙に、購入者の身分や購入目的を記入する必要があります。

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 出光本郷ステーション <ul style="list-style-type: none"> » 所在地：東京都文京区向丘1丁目7-11 » 対応時間：8:00～20:00 | <ul style="list-style-type: none"> • エネオス上野動物園前SS <ul style="list-style-type: none"> » 所在地：東京都台東区池之端4丁目15-2 » 対応時間：9:00～17:00（土曜日のみ営業） |
|--|--|

火気点検について

対象 火気器具・発熱電気機器・発電機を使用する企画

日時 13日(土)・14日(日)(1・2日目) 7:00～10:00

※ 火気器具・電気機器のどちらも使用しない企画は、『火気点検非対象企画証』を掲出してください。

- 火気器具・発熱電気機器・発電機を使用する企画は、後述の「火気点検基準」を満たすように火気器具・発熱電気機器を設置し、キャンパスを巡回している**青い腕章を着用した委員**から火気点検を受けてください。
- 火気点検が終了したことを示す、『火気器具使用許可証』・『発熱電気機器使用許可証』を**委員がテントに貼り付けるまでは、火気器具・電気機器・発電機の使用は厳禁**です。火気点検前の火気器具・発熱電気機器の使用は、措置や罰則の対象となることがあります。
- 企画公開時間中は、『火気器具使用証』・『発熱電気機器使用許可証』を剥がさないでください。
- 8:30～9:30までの時間帯は火気点検を受ける企画が集中し、企画を始めるのに時間がかかる場合があります。7:00ごろより委員は巡回していますので、**可能な限り早期に準備を行い、火気点検を受けることを推奨**します。
 - 火気点検による提供開始の遅れなどについて、委員会は一切の責任を負いかねます。
- 企画を行う初日だけでなく、**企画を行うすべての日の朝**に受ける必要があります。

火気点検基準

- 以下の火気点検基準を満たしていない場合、再度火気点検を受ける必要があります。

発熱電気機器を使用する企画

※ 発熱電気機器の設置については、「企画場所設営上の注意」(→p.27)を参照してください。

発熱電気機器

- 電気機器が正しく設置されている
 - 上下が正しく、机からはみ出さず、器具が落下する危険がない
 - 風通しが良く、安定した場所に置かれている
 - 電気機器がテント外に出ていない
- 電気機器の周りに可燃性のものがない
- 電気機器の横幕・模擬店装飾からの距離、電気機器同士の距離が十分に確保されている
 - 電気機器が横幕から30cm以上、模擬店装飾から1m以上、電気機器が複数ある場合は電気機器どうしが15cm以上離されている
- 燃えかす処理用のバケツもしくはボウルが水を張った状態で置かれている

消火器・遮熱板・耐火シート・吸油シート

※「火気器具・発電機を使用する企画」と同様

発電機

※「火気器具・発電機を使用する企画」と同様

火気器具・発電機を使用する企画

※ 火気器具の設置については、「企画場所設営上の注意」(→p.27)もあわせて参照してください。

火気器具

- 火気器具が正しく設置されている
 - 上下が正しく、机からはみ出さず、器具が落下する危険がない
 - 風通しが良く、安定した場所に置かれている
 - 火気器具がテント外に出ていない
- 火気器具の周りに可燃性のものがない
- 火気器具の横幕・模擬店装飾からの距離、火気器具どうしの距離が十分に確保されている
 - 火気器具が横幕から30cm以上、模擬店装飾から1m以上、火気器具が複数ある場合は火気器具どうしが15cm以上離されている
- 燃えかす処理用のバケツもしくはボウルが水を張った状態で置かれている

プロパンガス

- ボンベが荷造りひもで机やテントの脚などに固定されている
 - 軽く動かそうとしても動かないように固定されている
- ガスホースが適切に接続されている
 - ガスホースが簡単に抜けないように奥まで挿入されている
 - ガスホースの根元部分が黒い留め具で留められている
 - ガスホースが足に引っかからないところに置かれている

消火器・遮熱板・耐火シート・吸油シート

- 消火器が適切に設置されている
 - テント内外からすぐに手が届く位置に置かれている
 - 避難動線を塞がず、安定した場所に置かれている
 - 消火器の安全ピンが抜けていない
- 遮熱板は火気器具と机の接する部分が完全に覆われるように敷かれている
- 耐火シートは広げて敷かれている
- 吸油シートは耐火シートの上に敷かれている

発電機

- 発電機はテントの外に、ガソリン携行缶はテントの中に置かれている
 - ガソリン携行缶は火気器具や発電機から離れた場所に置かれている
- 発電機の排気口がテントの方向を向いていない

来場者から金銭を受け取る際の注意

- 金銭を受け取る行為として認められるのは、商行為・募金行為・カンパ行為のみです。
- 『企画登録証』において許可する旨が記載された行為以外を行わないでください。
 - » 当日『企画登録証』に記載されていない行為が確認された場合、措置や罰則（→p.50）の対象となる場合があります。

商行為

- 『企画登録証』に記載された金額よりも高い価格で販売しないでください。
- 事前に申請した価格からの値下げはトラブルを引き起こす可能性が十分にあるため、推奨しません。
 - » 一律に価格を下げる以外の特殊な値下げは、『企画登録証』において許可する旨が記載されているもののみ認めます。
 - » 売れ行き等に応じて一律に値下げをする場合には、トラブル防止に十分留意して行ってください。値下げの内容を来場者に明示するなどして、企画と来場者の認識に齟齬が生じないようにしてください。
 - » 無料配布や極端な値下げなどはトラブル防止の観点から控えてください。
- 現金以外の決済方法(PayPayなど)を使用する際には、トラブルに十分注意してください。
 - » 個人のアカウントの使用などによって起こるトラブルについて、委員会は一切の責任を負いかねます。
- **前売り券の販売は禁止です。**
- 以下の場合、**必ず事前に『企画登録証』を持参のうえ本部受付Aにお越しください。**
 - やむを得ない理由で、『企画登録証』記載の価格からの値上げを希望する場合
 - 販売品目を追加することを希望する場合
 - 特殊な値下げ(ゲームの結果により価格を下げるなど)を行うことを希望する場合

募金行為・カンパ行為

- 強制的に募金やカンパを募ることは禁止です。**必ず来場者の任意性を担保してください。**

共用更衣室について

場所 男子共用更衣室：工学部8号館2階大会議室
女子共用更衣室：法文1号館(東) 3階法19番教室

日時 12日(金)(前日) 15:00～19:00
13日(土)・14日(日)(1・2日目) 8:00～19:00

- 五月祭前日から2日目までの3日間、**更衣にのみ利用可能な共用更衣室**を開放します。
- 控室が不足している、または割り振られていない企画を中心に利用してください。
- リハーサルや電力の使用は禁止です。
- 荷物の放置などによる盗難の被害について、委員会は一切の責任を負いかねます。特に、**貴重品は絶対に放置しないでください。**
- 利用状況が著しく悪い場合、共用更衣室の開放を中断する可能性があります。

控室利用に関する注意

対象 控室を利用する企画

- 控室として教室を利用する企画は必ず『**屋内施設の利用にあたって**』を参照し、各控室の利用にあたっての注意事項を確認してください。
 - » 教室点検の有無、鍵の貸し出しの有無などの注意事項は控室によって異なります。
- 使用を許可されていない教室備え付けの機材やその配線には触れないでください。
- 可動の机・椅子などは教室内で自由に移動させてかまいませんが、利用後は五月祭以前と同じ位置に戻してください。
 - » 利用開始前に、教室の写真を撮ることを推奨します。
- 控室の利用可能時間は事前に許可を得た企画を除いて、**最長でも19:00まで**です。
 - » 必要に応じて事前に荷物を持ち出し、利用終了時刻までに鍵を返却してください。

施錠について

- 一部の控室のみ鍵を貸し出します。
 - » 貸出方法は、「物品の受け取り」(→p.20)または『屋内施設の利用にあたって』を参照してください。
- 鍵の貸し出しがない部屋で施錠を希望する場合は、『屋内施設の利用にあたって』記載の電話番号にご連絡ください。
 - » 大学の事務に施錠の依頼をする必要があるため、時間がかかる場合があります。
- 鍵が開いている状態で控室が無人にならないよう注意してください。
- 盗難防止のため、貴重品は必ず持ち歩くとともに、目の届く範囲に荷物を置くなど、各企画で盗難対策を徹底してください。
 - » 盗難被害について委員会は一切の責任を負いかねます。あらかじめご了承ください。

電気機器の使用について

- 『企画登録証』において使用を許可する旨が記載されていない電気機器は使用しないでください。ブレーカーが落ちることがあります。
- 電力は教室備え付けのコンセントからのみ使用できます。
- 万が一ブレーカーが落ちた場合は、速やかに委員会にご連絡ください。

宣伝行為について

- 過度な客引きは行わないでください。
- キャンパス内の混雑状況によっては委員会が宣伝行為の停止を求める場合がありますので、その場合には委員会の指示に従ってください。

屋外宣伝について

- 2～3人程度での声かけやビラ配りといった宣伝は特段の申請なく可能ですが、動線を塞いだり来場者の迷惑となったりしないようにしてください。
- 10人規模での宣伝や、楽器・着ぐるみなどを用いた宣伝に関しては、『企画登録証』において許可する旨が記載されている事項のみ可能です。

屋内宣伝について

- 2～3人程度での声かけやビラ配りといった宣伝は特段の申請なく可能ですが、動線を塞いだり来場者や他の企画の迷惑となったりしないようにしてください。
- 大人数での練り歩きは禁止です。
- ビラ・チラシの貼り付けについては「ビラ貼りについて」(→p.29)を参照してください。

企画のライブ配信について

対象 オンラインでの企画公開を行う企画

- 五月祭期間中に委員会を通じて新たに配信機材をレンタルすることはできません。配信機材やケーブルなどに不具合・不足が生じた場合は、各企画で対応してください。
 - » 委員会を通じてレンタルした配信機材の受け取りについては、「物品の受け取り」(→p.20)を参照してください。
- 配信トラブルを避けるため、**企画開始までに配信練習やリハーサルを行うことを推奨します。**
- 配信について不明な点があれば、『オンライン企画公開の手引き』(PDF)を参照してください。
- 配信トラブルが発生した場合は委員会にご連絡ください。委員が企画場所に伺い対応することが可能です。
 - » ただし、当日の状況によっては対応に時間を要することがあります。あらかじめご了承ください。

4 片付け

物品の返却

物品	場所	日時	注意事項
鍵	本部受付A	前日 13:00～20:00 1・2日目 7:00～20:00	
レンタル品	三四郎坂	2日目 16:00～19:00	<ul style="list-style-type: none"> 17:30以降は混雑します。企画終了後は早めの返却をお願いします。 返却時に企画IDを申告してください。
	農学部1号館西 ※ 弥生キャンパスで実行する企画が対象	2日目 16:00～19:00	
配信機材	本部受付A	1・2日目 8:00～20:00	
ビール関連品	生協第二購買部前	2日目 16:00～18:00 ※ 企画終了後、最優先で返却	<ul style="list-style-type: none"> 樽・ビールサーバー・ビールサーバー用ガスボンベの3点です。 すべて同時に返却してください。
貸出清掃用具	本部受付B	前日 13:00～20:00 1・2日目 8:00～20:00	
	医学部広場案内所 工学部広場案内所 農学部案内所	前日 14:00～18:00 1日目 8:00～18:00 2日目 8:00～20:00	

レンタル品

- レンタル品は破損することのないよう、注意して運搬してください。
 - » 特に火気器具やテントなどの重いものを運搬する際は引きずらないようにしてください。
- レンタル品を破損・紛失した場合は弁償していただくことがありますので注意してください。
- 円滑な返却のため、なるべく受け取った企画構成員が返却してください。
 - » 返却の際に企画IDを確認します。『物品受取カード』などで確認し、返却する企画構成員が把握するようにしてください。
- 17:30以降は、返却場所の混雑が予想されるため、長時間お待ちいただくことがあります。
- それぞれの返却場所につき、1回ですべての物品を返却するようにしてください。

テント関連物品・台車・発電機

場所 本郷キャンパスで実行する企画：三四郎坂上

弥生キャンパスで実行する企画：農学部1号館西

- テント・テントウエイト・横幕・屋根幕・台車・発電機（付属品のガソリン携行缶・防雨用屋根を含む）が該当します。
- 発電機およびガソリン携行缶にガソリンが残っている場合も、そのまま返却してください。

その他の物品

場所 本郷キャンパスで実行する企画：三四郎坂下

弥生キャンパスで実行する企画：農学部1号館西

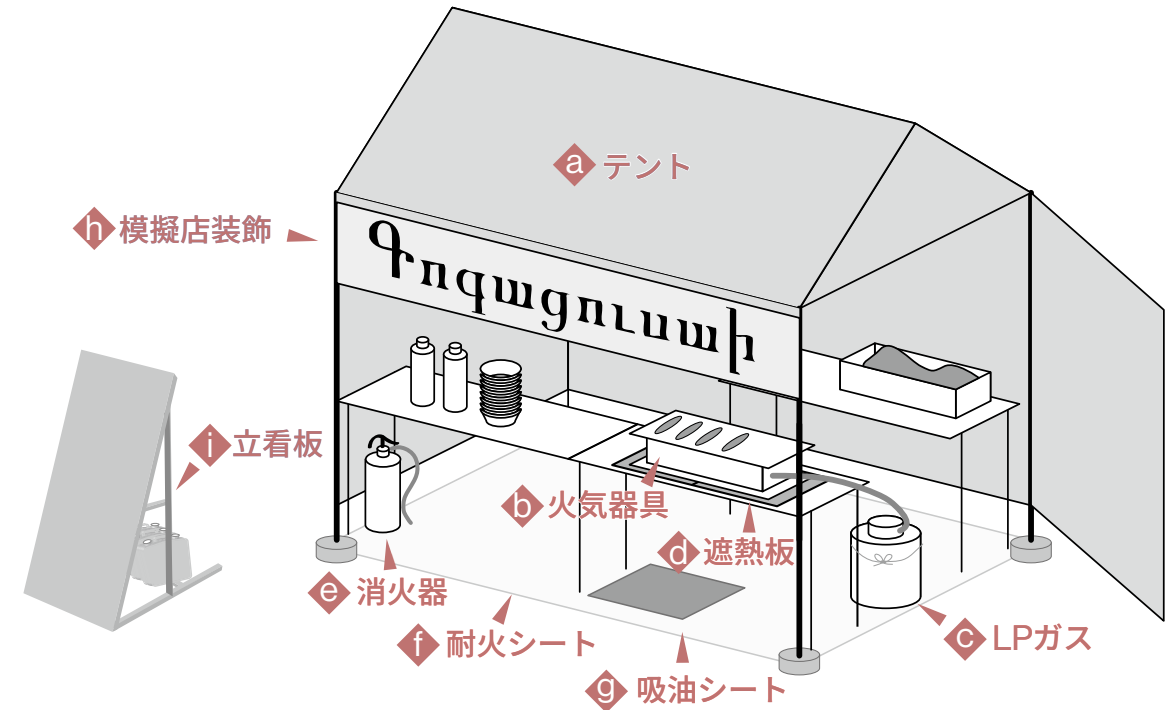
- 火気器具や鍋などの調理器具は企画場所にて濡れた雑巾などで汚れを落としてから返却してください。
 - » 2日目17:30以降、レンタル品を水洗場(→p.33)で洗浄することはできません。
 - » 遮熱板は水で洗わず、軽く汚れを拭き取る程度にしてください。

配信機材

- 機材とすべての付属品が揃っていることを確認したうえで返却してください。
 - » 付属品のケーブルは、私物のケーブルと混ざって紛失しやすいので特に注意してください。

テントの撤収

- 物品ごとにテント撤収時の注意事項を掲載しています。
- 物品ごとに適切に片付けを行ってください。



名称	返却・廃棄	注意事項
a. テント	返却(→p.41)	• テントの畳み方については「テントの畳み方」(→p.52)を参照してください。
b. 火気器具		• 濡れた雑巾などで汚れを落として返却してください。
c. プロパンガス		
d. 遮熱板		• 軽く汚れを払って返却してください。
e. 消火器		
f. 耐火シート	廃棄(不燃ごみ)	• 油を地面にこぼさないように注意して内側に畳み、ゴミ袋に入れてください。地面にこぼした場合は清掃する必要があります。
g. 吸油シート		
h. 模擬店装飾	廃棄	• 分別項目に注意してください。
i. 立看板・パネルスタンド	廃棄(木材) 返却(パネルスタンド)	• 「屋外構造物の解体」(→ p.44)を参照してください。
その他レンタル品	返却(→p.41)	

飲食スペースの撤収

対象 飲食スペース責任企画

- 飲食スペース責任企画は、飲食スペースの撤収のために企画公開時間終了（2日目18:00）後すぐに担当する飲食スペースに集合してください。
- 『飲食スペースチェックシート』を持参し、企画責任者1名を含む6～8名程度で集合してください。
- 集合したら、その場にいる青い腕章を着用した委員に声をかけ、集合の確認を受けてから作業を開始してください。
- 飲食スペースの撤収についての詳細は『飲食スペースチェックシート』に記載しています。必ずあわせて確認してください。

屋外構造物の解体

期間 14日(日)(2日目) 18:00～20:00

- 解体は基本的に設置場所にて行ってください。
 - » この際、動線の妨げとなったり、他企画の撤収の妨げにならないよう注意してください。
- 特別な事情により、解体可能時間よりも前に解体を希望する場合には、速やかに本部受付A（→[p. 16](#)）にお越しください。
 - » 事前に申請し委員会からの許可を得ている場合には相談は必要ありません。

ごみの回収

場所 集積場(安田講堂南側)

日時 13日(土)・14日(日)(1・2日目) 9:00～20:00

※ 弥生キャンパスで実行する企画は農正門南東側の集積場(9:00～19:00)を利用してください。

- 原則として事前に申請のうえ委員会による許可を得たごみ以外は回収しません。
 - » 余った容器・燃えかす・食材の入っていたダンボールについては事前に登録がなくても回収します。
- **必ず『分別ガイド』を参照のうえ、事前処理を行い、正しく分別してください。**
- **分別が不十分だった場合は、分別をやり直していただきます。**
- 原則として来場者が排出するごみは委員会が設置するごみステーションにて回収します。

ごみ袋の配布

- 受け取りの際には、『物品受取カード』を持参してください。
- 配布場所・時間についての詳細は『物品受取カード』を参照してください。
- ごみ袋に企画IDを書いてから配布するため、受け取りに時間がかかる場合があります。時間に余裕を持って取りに来てください。
- **委員会が今年配布したごみ袋以外に入れたごみは回収しません。**
- ごみ袋が足りない企画にはごみ袋の追加配布を行います。

余った容器の排出

- 他のごみと分けて別のごみ袋に入れてください。
- 異なる種類の容器を1つのごみ袋にまとめないでください。

燃えかすの排出

- 燃えかすはボウルやバケツなどに入れた水で処理した後、**水ごと**運んでください。
- 運んでいる途中で水をこぼさないよう、袋に入れるなどの対策をすることを推奨します。

食用油の排出

- 『企画登録証』に記載された方法で廃棄してください。

廃油缶の貸し出し

場所 集積場(安田講堂南側)

日時 13日(土)・14日(日)(1・2日目) 9:00～17:00

※ 弥生キャンパスで実行する企画は農正門南東側の集積場まで受け取りに来てください。

- 受け取りの際には、『物品受取カード』を必ず持参してください。
- 廃油缶に食用油を入れたあとは、廃油缶に貼り付けてあるごみ袋に入れて運んでください。

清掃チェック

- 『清掃チェックシート』をあわせて必ず確認してください。
 - » 清掃チェック後に委員会または清掃責任企画の責任者によるサインが記入された『清掃チェックシート』は、企画保証金が返金されるまで大切に保管してください。

屋外清掃の流れ

1. 清掃区域を確認する

- 企画で利用した場所だけではなく、茂み・植え込み・階段などを含む『清掃チェックシート』に記載された区域全体をくまなく清掃してください。
- ブロック会議（→p. 25）にて、同じブロックで実行する企画間で清掃区域を分担しています。

2. レンタル品・ごみ・私物を撤去する

- 清掃区域内に未返却のレンタル品・ごみ・忘れ物がある場合は、清掃チェックを受けることができません。
- 清掃区域内の茂みの中・植え込みの中のごみも拾ってください。

3. 立看板・ビラを撤去する

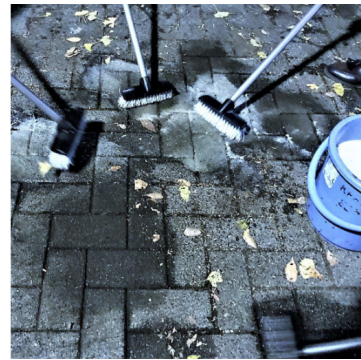
- 他企画の清掃区域に設置した立看板・貼り付けたビラも忘れずに撤去してください。

4. 地面の油汚れや粉の跡を清掃する

- [写真1]のような油汚れや粉の跡は食器用洗剤とブラシを用いて落としてください。
 - ① 油汚れに少量の洗剤をたらす。
 - ② [写真2]のように水で濡らしたブラシ（またはたわし）で油汚れをこする
 - ③ 雑巾で油分と水分を吸い取る
 - ④ すすぎを行う
 - ⑤ 雑巾を捨てる
- ※ 決して油汚れや粉の跡に直接水をかけないでください。

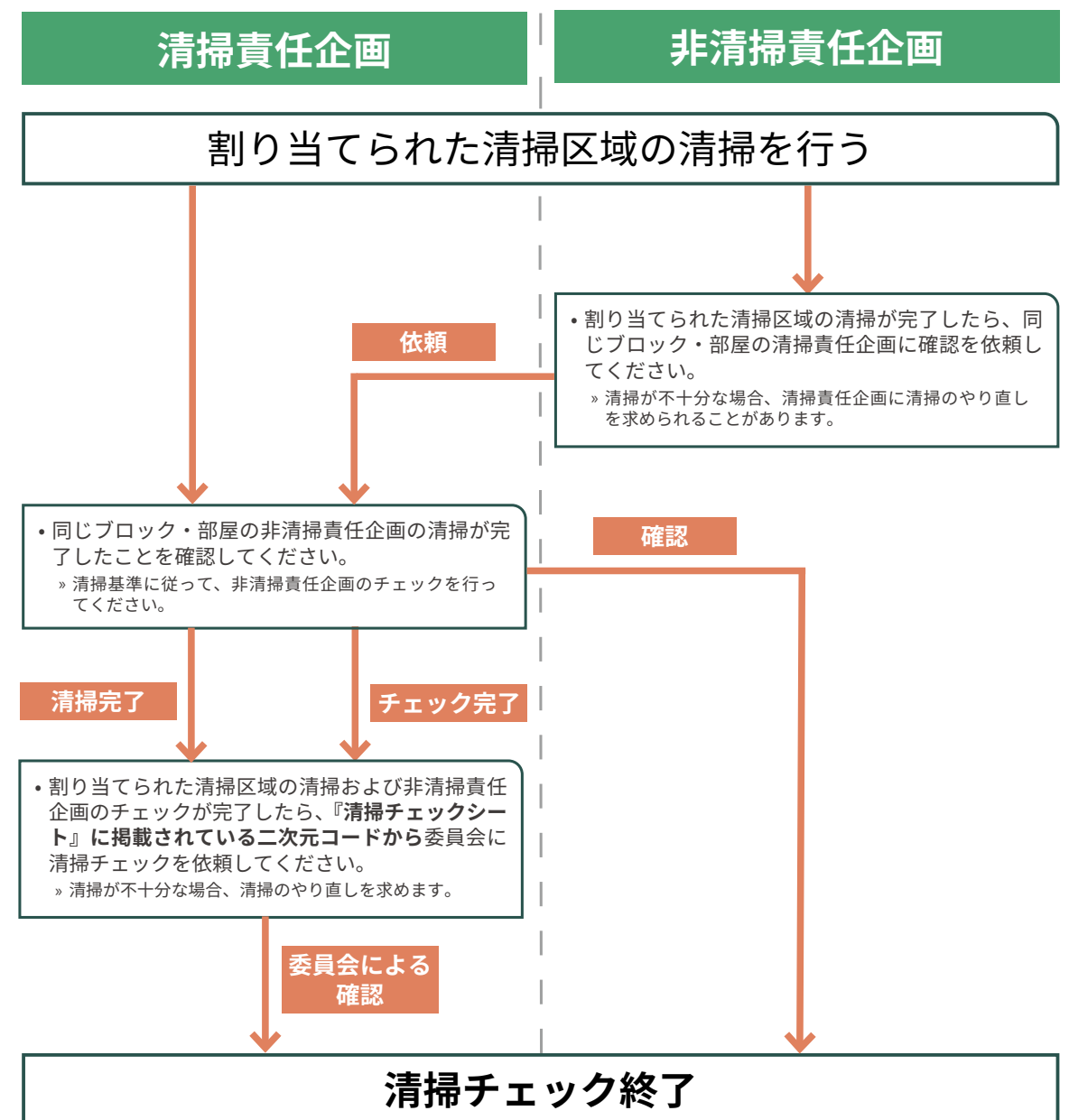


[写真1]



[写真2]

清掃チェックの流れ



5 各種資料

各種規則

- 企画準備・実行片付けに際しては、以下に記載する規則を確認のうえ、遵守してください。
- これらに違反した場合は措置や罰則(→p.50)の対象となることがあります。

企画の義務・企画責任者の義務

五月祭期間中に遵守が必要な事項を抜粋し、補足を加えています。全文は『Almighty vol. 1』、『Almighty for Freshers』またはウェブシステムの「企画出展に関する規則」を参照してください。

企画の義務

- 法令を遵守すること。
 - » 特に、金銭のやりとり・個人情報収集に関連する各種法令や著作権法に注意することを求める。
- 五月祭の運営に必要な労働力を必要に応じて提供すること。
 - » 特に、運営スタッフ派遣の義務を確実に履行することを求める。
- その他五月祭運営に必要な事項に関して、委員会の指示に従うこと。

企画責任者の義務

- 企画内容や準備状況を把握し、企画の実行に責任を持つこと。
 - 委員会からの連絡を確認し、必要に応じてこれに返答すること。
 - 委員会からの伝達事項を必要に応じて企画構成員全員に周知し、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。
 - 五月祭期間中は携帯電話等を所持し、委員会からの連絡に常に応じられる状態にあること。
 - » 常に委員会からの電話に応じられるような状態であると共に、「問い合わせ」が確認できることを求める。
 - 五月祭期間中の企画の準備、実行及び片付けの際に、少なくとも1名が企画場所にいること。やむを得ず企画場所を離れる際にも、委員会に求められた場合、速やかに企画場所に戻ることに。
- ※ 以下の場合、企画実行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、企画責任者が企画場所に不在で、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、東京大学学生による主体的な活動であるという五月祭の理念が著しく損なわれたと判断された場合

第96回五月祭自主規律

- 一 企画は本学学生を主体とする。
- 二 事故の危険性がないよう十分配慮する。
- 三 大学の施設や環境の保全に努めるとともに、定められた期間内に五月祭を終え、終了後は速やかに原状復帰する。
- 四 来場者、大学周辺の住民等、他の人々の迷惑となる行為を行わない。
- 五 すべての企画が円滑に企画を実行する権利を尊重し、他の企画の実行に障害が出ないようにする。
- 六 公序良俗に反する行為を行わない。
- 七 特定の政治団体及び宗教・宗教団体の宣伝となる行為を行わない。
- 八 政治活動または宗教活動への勧誘を行わない。
- 九 企業その他学外の団体・個人の宣伝を目的としない。
- 十 企画は営利を目的としない。
- 十一 無料公開を原則とする。
- 十二 五月祭の運営のために必要な責務を果たす。

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守る必要があります。
- これらに違反した場合や社会通念上許されない問題を起こした場合は、五月祭当日に何らかの措置をとったり、後日罰を科したりすることがあります。
- 『Almighty』をはじめとする配布物や「問い合わせ」、ウェブシステムの確認を怠ると、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。再度確認してください。

措置

- 措置とは、五月祭期間中の違反行為や事故・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。
- 表中の例はあくまでも一例です。その他の場合でも措置の対象となることがあります。

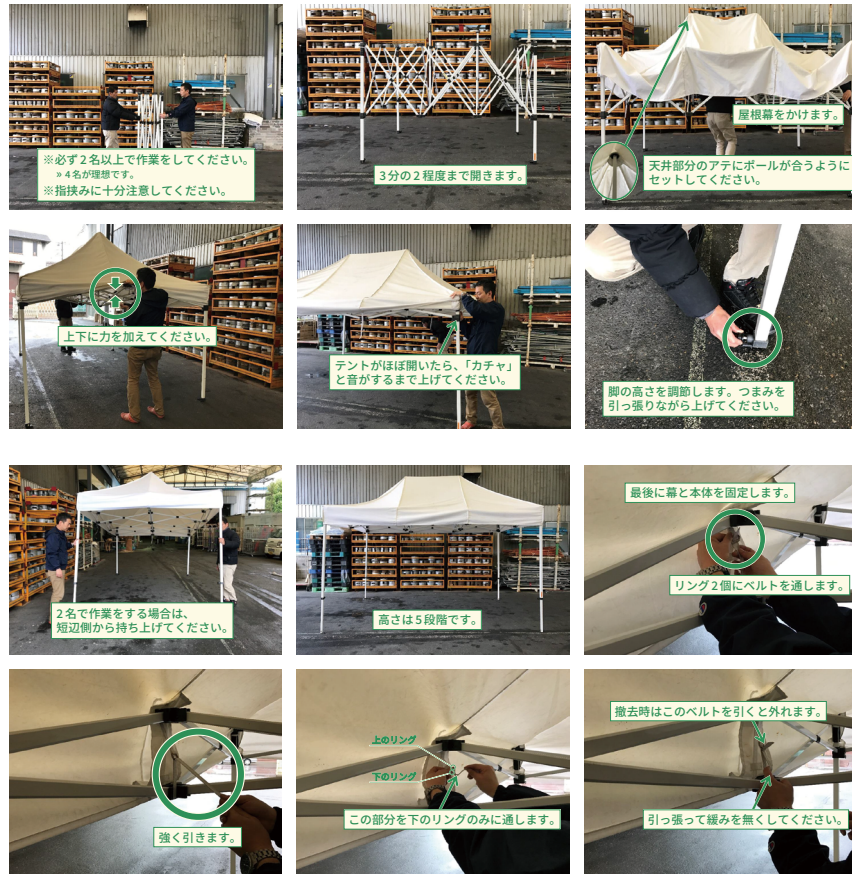
措置	内容	具体的な例
違反物の没収	<ul style="list-style-type: none"> 使用が禁止されている物品や、基準に抵触する物品を委員会が没収します。 没収した物品は返却しない場合がありますのでご注意ください。 ※ 没収によって生じた不利益について、委員会は一切の責任を負いかねます。 	<ul style="list-style-type: none"> 刃物・20度以上の酒類の持ち込みを発見した場合 許可されている食材以外の夜間の放置を発見した場合 装飾規定に抵触している装飾を発見した場合 許可されていない火気器具・電気機器を発見した場合
違反行為の差し止め	<ul style="list-style-type: none"> 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。その際、企画実行そのものを停止することはありません。 	<ul style="list-style-type: none"> 許可されていない来場者との金銭のやり取りを発見した場合 許可されていない外部団体の顕示・個人情報収集を発見した場合 来場者に危険が及ぶ行為を発見した場合
企画実行停止	<ul style="list-style-type: none"> 重大な違反行為や極めて危険な行為などが行われた際、または重大な問題などが起きた際に、企画実行そのものを委員会が一時的に中止します。 ※ 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、公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」からのアクセスができないようにします。 	<ul style="list-style-type: none"> 違反行為の差し止めに記載した例のうち、極めて悪質性が高いまたは企画の根幹に関わるような違反行為を発見した場合 地震・火災・害虫などが発生し、安全な企画実行を委員会が担保できない場合
企画実行中止	<ul style="list-style-type: none"> 第96回五月祭や来年以降の五月祭の安定的な開催の障害となるほどの重大な違反行為が生じた場合に、企画場所・時間を剥奪して第96回五月祭における以後の企画実行を禁止します。 	<ul style="list-style-type: none"> 他企画の実行に大規模な支障をきたす行為を繰り返し確認した場合 来場者などの心身の安全に重大な危険を及ぼす行為を発見した場合

罰則

- 罰とは、五月祭での違反行為や社会通念上許されない問題に対して委員会が後日行う対応を指します。罰には以下の7種類があります。
- 罰を科す場合、義務を履行するまでは企画保証金を返金しません。

罰	内容
違反の公表	<ul style="list-style-type: none"> 『Almighty vol. 4』への掲載を通して、違反の事実を公表します。 軽微な違反行為に対して科します。また、その他の罰に対しては必ず違反の公表を併科する予定です。
嚴重注意	<ul style="list-style-type: none"> 口頭および文書にて違反の事実を指摘するとともに改善を求めます。 許可されていない行為を行った場合や委員会の指示に従わずに迷惑行為を行った場合などに科します。
反省文	<ul style="list-style-type: none"> 違反に対する企画の見解および次年度以降に五月祭に出展する場合の対策などをまとめた文書の提出を求めます。 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場合などに科す予定です。また、嚴重注意に相当する行為を何度も繰り返し行った場合も反省文を科す予定です。
企画保証金の没収	<ul style="list-style-type: none"> 企画保証金10,000円を没収します。 今後の五月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場合などに科す予定です。また、反省文や嚴重注意に相当する行為を多数行った場合も企画保証金の没収を科す予定です。
次年度留意企画への指定の勧告	<ul style="list-style-type: none"> 次年度の五月祭常任委員会に対し、同一と判断される企画・団体の出展があった場合、留意企画に指定するよう勧告します。 特に外部団体関連行為などにおいて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を繰り返し行った場合や、他企画との公平性を著しく損なう行為を繰り返し行った場合、過年度の同様の規則違反により罰則を科されているにもかかわらず改善が見られない場合などに科す予定です。
次年度劣後の勧告	<ul style="list-style-type: none"> 次年度の五月祭常任委員会に対し、同一と判断される企画・団体の出展があった場合、企画場所・時間の割り振りなどにおいて不利に扱うよう勧告します。 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場合、過年度の同様の規則違反により罰則を科されているにもかかわらず改善が見られない場合などに科す予定です。
次年度出展禁止の勧告	<ul style="list-style-type: none"> 次年度の五月祭常任委員会に対し、同一と判断される企画・団体の出展を禁止することを勧告します。 今後の五月祭の安定的な開催の障害となるほどの重大な企画の違反行為や多数の企画構成員・来場者の心身に危険を及ぼす行為が行われた場合など、極めて重大な問題を起こした場合に科す予定です。

テントの立て方



テントの畳み方



模擬店装飾の作り方

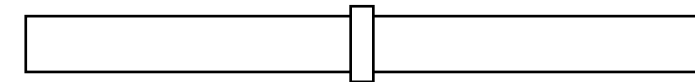
用意するもの

- ・ 模擬店装飾セット (ダンボールパネル・OPPテープ・ビニール紐・ビニールシート)
- ・ ダンボールを切る道具 (ダンボールカッター、はさみなど)
- ・ 穴をあける道具 (はさみ・錐など)

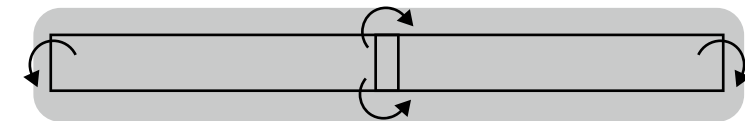
手順

※ ダンボールパネルの切断作業以外は、五月祭前日に企画場所で行ってください。

1. ダンボールパネルを半分に切り、OPPテープを2、3重に巻きつけて繋いでください。



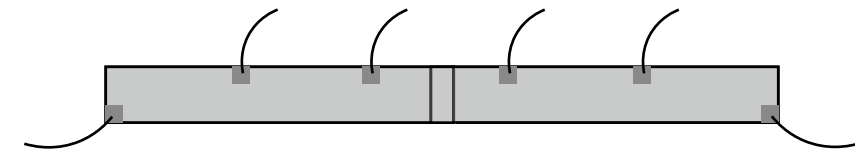
2. ビニールシートを巻きつけ、折り返してOPPテープでとめてください。



3. 印の位置に穴を開け、OPPテープで補強してください。

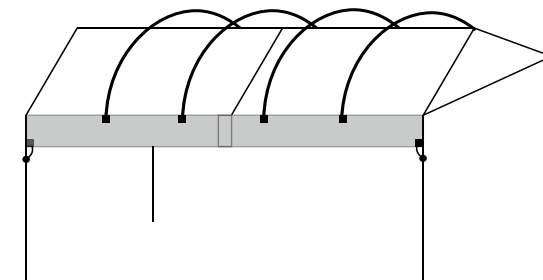


4. ビニール紐でテントに結びつけてください。



完成図

- ・ 模擬店装飾をテントに結び付けると以下ようになります。
- ※ 模擬店装飾はテントを上げる前に取り付けてください。



バリアフリーへのご協力のお願い

- 委員会は、支援が必要な来場者（障がいのある方・外国の方・高齢の方・子ども・妊娠中の方など）のためにサービスを準備しています。企画の皆さまにも可能な範囲でのご協力をお願いします。
- **お困りの来場者を見つけた場合、基本的にはお近くの委員、案内所まで知らせてください。**案内所では筆談対応やバリアフリーマップ配布、車いす貸し出しなどのさまざまなバリアフリーサービスを提供しています。

サポートが必要かもしれないと思ったら

- 声をかけ、サポートする必要があるかどうか尋ねてください。
- 必要な場合はどのようなサポートが必要か尋ねてください。
 » 介助者がいる場合でも、必ず本人の目を見て尋ねてください。

具体的なサポート例

視覚障がいのある方

- 五月祭期間中、点字ブロックの多くがテントでふさがってしまうので、誘導の際は注意してください。
- 白杖を持って立ち止まっている方や白杖を垂直に掲げている方がいたら、サポートが必要か確認してください。
- 声をかけるときは、いきなり肩をたたくなどせず、まず自分から近づいて声をかけてください。
- 誘導が必要なときは、白杖（または盲導犬のハーネス）を持っていない側の半歩先に立ち、相手の手を持って自分の肘につかまってもらいます。
- 方向の説明は、前後左右やクロックポジション（例：「(12時が正面で) 9時の方角に〇〇があります」)を活用してください。

聴覚障がいのある方

- 外見ではわかりにくいですが、補聴器をつけていることもあります。
- 自分の発話を読み取ってもらう際は、以下の点に留意してください。
 - やや大きめの声・口形で少しゆっくり話す。
 - 一語一語区切らずなめらかに話す。
- マスクを外しての対応が難しいときは、筆談などの手段も有効です。

知的障がい・発達障がいのある方へのサポート

- 話をする際は、以下の点に留意してください。
 - 前方から声をかける。
 - ゆっくりはっきり短く具体的に話す(例：「もうちょっと」→「あと5分」)。
 - Yes/Noで答えられるようにする(例：「どうしたのですか？」→「トイレを探しているのですか？」)。

肢体不自由・平衡機能障がいのある方

- 車いすを押した経験のない方は押さず、委員まで知らせてください。
- 車いすを押すときは、前方に十分距離をとり、足元に注意してください。ゆっくり歩き、下り坂では180°回転し自分を下にして降ります。
- 本郷キャンパスには車いすで行くことのできない教室がありますが、複数人で車いすを抱え上げて階段を上ることは危険です。委員に相談してください。
- 構内の各ステージには、優先席を用意しています。来場者が優先席の使用を希望していたら、委員に知らせてください。また、休憩所にも優先席があります。

その他の方

- 義足を使用している方、内部障害や難病の方、妊娠初期の方など、援助や配慮を必要としていることが外見からわからない方がヘルプマークをつけている場合があります。また、キャンパスにはオストメイト対応のトイレもあります。
- 言語障がい（吃音など）をお持ちの方に対しては、自然体で接し、最後までさえずらずに話を聞いてください。聞き取れなかった部分を聞き返し、わかったふりをしないことが重要です。
- ご高齢の方に対しては、低めの声で、外来語を避けてゆっくり話してください。認知症の方の発言は否定せず、対応に困ったら話題を変えるなどしてください。個人差が大きいので、老人扱いをせず、配慮しつつもプライドを損なわないことが重要です。
- 外国人の方に対しては、まずはゆっくりわかりやすい日本語で話しかけてください。相手から英語で返答があったら英語に切り替えてください。ジェスチャーや筆談、音声認識アプリも活用してください。
 » 英語対応が可能な委員もいるので、対応が難しい場合は委員まで知らせてください。

五月祭期間中にお困りの際は

企画実行にあたっての不明点や相談がある場合は、

原則として、**当日基本連絡先に電話**するか**本部受付Aを訪問**してください。

電話での連絡

以下3つの連絡先を正副企画責任者両名の電話帳に登録することを強く推奨します。

当日基本連絡先 ()

委員会本部連絡先 (070-4345-6086)

担当委員連絡先が不通または時間外、極めて緊急を要する事項の場合

緊急連絡先 (03-5841-7977)

事故・火災・傷病者など、極めて緊急を要する事項の場合

当日基本連絡先は12日(金)12:00～20:00 および13日(土)・14日(日)7:00～20:00の間、対応します。

委員会本部連絡先および緊急連絡先は12日(金)12:00～15日(月)12:00の期間、24時間体制で連絡に対応します。

委員会本部への訪問

対面での質問対応のほか、『企画登録証』の内容の変更などを希望する場合は、必ずお越しください。

📍 文学部3号館北の本部受付A

🕒 12日(金)12:00～20:00

🕒 13日(土)・14日(日)7:00～20:00

巡回中の委員

お近くに法被を来た委員がいる場合、お気軽にお声がけください。

ただし、内容によっては委員会本部への訪問を案内する可能性があります。あらかじめご了承ください。

「問い合わせ」の受付停止

12日(金)12:00～15日(月)12:00の期間中、企画から委員会に「問い合わせ」を送ることはできません。

委員会から企画へは毎日一括で重要な連絡を行いますので、常時「問い合わせ」を確認するようにしてください。

Almighty vol. Fes (五月祭当日必携資料)

発行：第96期五月祭常任委員会