

The 97th May Festival Standing Committee



for Freshers

Almighty

新入生で企画出展をお考えの方へ
—— 五月祭への企画出展に必要な情報を掲載しています



0 目次

1. はじめに

委員長挨拶	4
第97回五月祭公式テーマ	5

2. 企画出展にあたって

五月祭の概要	6
企画出展までのスケジュール	7
「企画」と「企画責任者」	12
各種規則	13
企画出展のための費用	15
ウェブシステムについて	16

3. 今後の流れ

五月祭までのスケジュール	20
新入生向け企画出展相談会	22
各種登録・申請・申込	23
企画中止	23
登録内容に関する委員会とのやり取り	23
企画責任者交代	24
申請結果確認・異議申立	24
納入	25
第3回企画代表者会議	26

4. 五月祭のルール

飲食物の提供にあたって

飲食物の取り扱いについて	27
火気器具・発熱電気機器取り扱い上の注意	32

五月祭当日に関する内容

五月祭期間中のキャンパス管理体制	34
清掃チェック制度	35

5. 各種登録・申請・申込

各種登録・申請・申込の流れ	38
企画出展手続き	
ユーザー登録	39
企画登録	40
副責任者登録	41
企画場所・時間申請	42
企画詳細登録	
必要登録一覧	43
[3]飲食物取扱申請	44
[4a]物品レンタル申込	45
[5]食材・物品等購入申込	50
[7]商行為申請	57
[18]ごみ排出申請	59
[19]返金用口座情報登録	61
[20]運営スタッフ派遣日時申請	62
[21]広報用情報登録	63
[22]公式ウェブサイト情報登録	65
別途申請が必要な行為	67

6. 各種資料

よくあるご質問	69
プライバシーポリシー	73
第97期五月祭常任委員会ウェブシステム	
利用規約	75
環境アジェンダ	76
五月祭公式画像データ利用について	77
五月祭公式画像データ利用規定・指針	78
キャンパスマップ	79

配布資料の使い方

『Almighty for Freshers』

- 企画出展手続きや企画詳細登録など、新入生クラス企画の五月祭での企画実行に必要な情報を網羅的に掲載した冊子です。
 - » 繰り返し参照するため、ダウンロードすることを推奨します。
- 以下の表を参考に、必要事項を必ず確認してください。

章	使い方
1.はじめに	企画出展にあたって把握しておくべき重要な内容です。 企画の概要の検討や企画出展手続きの前に確認してください。
2.企画出展にあたって	
3.今後の流れ	
4.五月祭のルール	企画実行にあたってのルールなどの説明です。企画の詳細を検討する際に確認してください。
5.各種登録・申請・申込	ウェブシステムを通じて行う各種登録・申請・申込の登録内容や注意事項などの説明です。企画出展手続きおよび企画詳細登録を行う際に参照してください。
6.各種資料	よくあるご質問や地図などの資料を掲載しています。適宜参照してください。

『Mini-mighty for Freshers』

- 『Mini-mighty for Freshers』 <https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_Mini_mighty_forFreshers.pdf>は新入生向け五月祭企画出展説明会にて紙媒体で配布しているほか、ウェブシステムのログイン画面から閲覧できます。
 - » 必要に応じて企画構成員にも共有することを推奨します。
 - 企画出展手続きおよび企画詳細登録に最低限必要な情報をまとめたリーフレットです。
 - » 最低限把握すべきルール、必要な手続きと締切・注意事項などを掲載しています。
 - 企画内容の検討の流れや、五月祭での企画実行に向けて行うべき事項のチェックリストを掲載しています。企画実行の準備を不足なく行うため、繰り返し参照することを推奨します。
- ※ 『Mini-mighty for Freshers』は、本冊子に掲載されている必要事項を網羅するものではありません。必ず本冊子も併せて参照してください。

その他の配布資料

- 配布資料は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。

資料名	概要
『屋外飲食企画向け資料集』	提供する品目ごとに食材・調理方法・調理器具・容器を掲載しています。 提供する飲食物の品目 (→p.10)は、この資料に掲載された中から選ぶことを強く推奨します。
『レンタルカタログ』	委員会を通じてレンタルできる物品について、本冊子に掲載していないものも含めて写真・価格などを掲載しています。

1

はじめに

委員長挨拶

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます！第97期五月祭常任委員会委員長の勝浦央就です。

これから歩む大学生活が、人生の宝物になることを願っています。

さて、五月祭では例年、新入生の皆さんに模擬店を出展していただいています。伝統ある本郷キャンパスに何百ものテントが立ち並ぶ光景は壮観です。皆さんの趣向を凝らした模擬店で、新緑の本郷を一緒に彩りましょう。

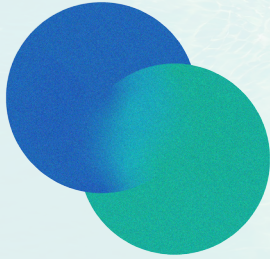
新しい仲間と共に日夜準備に取り組み、10万の来場者を迎える経験は、大学生活の巻頭カラーを飾るのにこれ以上ない機会となることをお約束します。

皆さんのご参加を、心よりお待ちしております。

第97期五月祭常任委員会 委員長

勝浦央就

第97回五月祭公式テーマ



第
97
回 五月祭
しずく融け合う、水模様

— しずく融け合う、水模様

わたしはしずく
あなたもしずく

一粒、また一粒と
しずくは水面に飛び込んで
思い思いに輪を描く

輪と輪は重なり混ざり合い
ひとときかぎりの模様をつくる

わたしとあなたが出会う場所
しずく融け合う、水模様

趣意文

静かな水面を、じっと眺めたことはありますか。

一粒のしずくが落ちると、水面は揺れ、輪が広がる。
もう一粒しずくが落ちると、もう一つ、輪が広がる。
こうして生まれた輪と輪が交わると、境目は融け合って、
さっきとは違う模様——水模様を作り出す。

あちらこちらでしずくが落ちるほど、水模様は複雑になり、
どの一瞬を切り取っても同じ模様が描かれることはありません。

私たちは、祭を、そんな生き生きとした水面の様子に喩えました。

普段は出会うことのない人が、キャンパスで重なり混ざり合うことで、
新たなものが生まれる。
その出会いと融合によって描かれる模様を、私たちは祭と呼ぶのです。

わたしはしずく、あなたもしずく。
さあ、飛び込みましょう！
わたしとあなたが出会う場所へ。

2

企画出展にあたって

五月祭の概要

五月祭の日程

- 第97回五月祭は、**5月18日（土）・19日（日）**に本郷・弥生キャンパスにて行われます。
 - » 前日の17日（金）午後は五月祭準備のため全学部休講です。

出展可能な企画形態について

- 企画形態とは、企画を実行する場所に基づく企画の分類です。
- 新入生クラス企画はすべて**屋外企画**に分類されます。
 - » 企画場所・時間の割り振りの都合上、屋内やステージで企画を実行することはできません。ご了承ください。
- 屋外にテントを1つ設置して飲食物提供を行う模擬店形式の企画**のみ出展できます。

屋外企画について

- 「キャンパスマップ」([→p. 79](#))を参照して、企画場所の希望を検討してください。
 - » 「企画場所・時間申請」([→p. 42](#))では、「キャンパスマップ」に記載したブロック単位で企画場所の希望を登録できます。

屋外ブロック

- キャンパスの屋外で委員会が指定した企画実行が可能な場所のまとまりを「**屋外ブロック**」とよびます。
- 「企画場所・時間申請」([→p. 42](#))の登録内容をもとに、委員会が企画場所を割り振ります。
 - » 場所割は4月10日（水）に発表する予定です。

注意事項

- 企画場所の位置や範囲が変更されたり、一部の企画場所への割り振りができなくなったりする可能性があります。
- 1つの企画につき委員会を通じてレンタルできるテント1つ分の大きさの企画場所を割り振ります。
 - » 委員会を通じてレンタルできるテント1つ分の場所はおおよそ横3.6×縦2.4mの区画です。
- 希望が集中した場合、抽選を行うことがあります。そのため、必ずしも希望した通りに企画場所が割り振られるとは限りません。

企画出展までのスケジュール

※ 締切までの期間が短いうえ、登録内容が多岐にわたるため、**クラス内での検討は時間に余裕をもって行うことを強く推奨します。**

企画出展・企画の概要の決定

- **企画出展手続き**に必要な情報をクラス内で検討し、決定してください。
 - 企画を出展するかどうか
 - 提供する飲食物の品目
 - 「提供する飲食物の品目について」([→p.9](#))を参照してください。
 - 企画名

4月8日（月） 21:00 企画出展手続き締切

企画の詳細の検討

- 企画出展手続きの完了後は、**企画詳細登録**を行う必要があります。
- **新入生向け企画出展相談会**までに企画の詳細をクラス内で検討してください。相談会で企画詳細登録を委員と行えるよう、以下の事項を決定してください。
 - 飲食物の食材や調理方法
 - 飲食物の提供数・食材の仕入先
 - 別途申請が必要な行為 ([→p.67](#))を行うか

4月9日（火）・10日（水）新入生向け企画出展相談会

- クラス内で検討した企画内容をもとに、委員と相談しながら**企画詳細登録**を行います。クラス内で登録内容が決定している場合、**相談会の場で企画詳細登録を終わらせることも可能です。**
- 特に、以下の事項について委員と一緒に検討することができます。
 - 基準に沿った飲食物の提供方法
 - 企画出展に必要な物品の調達方法

企画詳細登録の完了

- 相談会の内容をもとに、クラス内で企画内容を最終決定してください。
- また、相談会で完了しなかった企画詳細登録を締切までに完了してください。特に以下の事項を検討する必要があります。
 - 飲食物の提供価格
 - 企画や団体の紹介文
 - 企画の広報に用いるアイコン・企画紹介画像

4月11日（木） 21:00 企画詳細登録締切

諸注意

- 五月祭への企画出展は任意です。**4月8日（月） 21:00**の企画出展手続き締切までに、出展の有無を決定してください。
- 五月祭への企画出展にあたって必要となる手続きは、原則としてすべてウェブシステム（[→p. 16](#)）を通じて行ってください。
- 委員会への連絡は、原則としてウェブシステムの「問い合わせ」（[→p. 18](#)）を通じて行ってください。
- 五月祭での企画準備・実行に関する問い合わせは、**大学ではなく委員会**に行ってください。
 - » 大学との調整は委員会が行いますので、各企画で大学に直接問い合わせないでください。

提供する飲食物の品目について

主品目と副品目

- 五月祭で取り扱うことのできる飲食物は、調理工程の有無に基づき「主品目」と「副品目」に分類されます。

調理工程

- 「調理工程」とは、「煮る」「焼く」「蒸す」「揚げる」「炒める」などの加熱を伴う工程や、「混ぜる」などの作業工程のことを指します。
- 衛生上の観点から、すべての調理工程は簡素にする必要があります。保健所との調整の結果、調理工程が複雑だと認められた場合は、調理工程や提供品目の変更を求めることがあります。

主品目

- 「主品目」とは、**調理工程を1つでも必要とする飲食物**です。
- 「主品目」は**1品目**しか取り扱うことができません。
- 「主品目」として取り扱う飲食物は、原則として**すべて提供直前に加熱処理を行う必要**があり、**2工程以上の加熱工程を行うことは認められません**。

副品目

- 「副品目」とは、**調理工程を必要とせず、そのまま提供できる飲食物**です。
- 原則として、ソフトドリンク類や包装された既製品がこれにあたります。
 - » ソフトドリンク類に関しては、コップに注いでの提供や飲料用の氷を加えての提供も可能です。
 - » 包装された既製品に関しては、包装状態での提供が原則ですが、個包装の菓子類であれば、提供直前の開封を条件に開封した状態での提供を認める場合があります。
- 「副品目」は**複数品目**を取り扱うことができます。

主品目と副品目の組み合わせ

- 「主品目」と「副品目」は組み合わせて取り扱うことができます。

○ 可	× 不可
<ul style="list-style-type: none"> • 焼きそば（主品目）+ ペットボトル飲料（副品目） • 牛串（主品目）+ 既製品の菓子（副品目）+ コップに注いだペットボトル飲料（副品目） 	<ul style="list-style-type: none"> • コーヒーメーカーを用いて淹れるコーヒー（主品目）+ チュロス（主品目） <ul style="list-style-type: none"> » 「主品目」が複数になるため不可

主品目を決めるにあたって

- 主品目は、**以下の中から1つ**選ぶことを強く推奨します。
 - » これらの品目は、『屋外飲食企画向け資料集』<https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_recipe.pdf>に、飲食物の取り扱いの基準に沿った食材・調理方法などが掲載されているため、企画詳細登録をスムーズに行うことができます。
- その他の主品目を希望する場合、「主品目と副品目」および「飲食物の取り扱いについて」(→p.27)に記載の条件を満たしていることを必ず確認してください。
 - » 条件を満たさない場合、主品目の変更を求める可能性があります。変更の時期によっては、それに伴う企画名の変更を各種広報媒体に反映できない可能性があります。

煮物・スープ

- 玉こんにゃく
- 豚汁

蒸し物

- 肉まん
- 蒸し餃子
- 蒸しまんじゅう
- ジャガバター

揚げ物

- 揚げパン
- 唐揚げ
- ピロシキ
- フライドポテト
- アメリカンドッグ
- 揚げパスタ

焼き物

- 牛串
- 焼き鳥
- ガレット
- ケバブ
- タコス
- たこ焼き
- お好み焼き
- たません
- チヂミ
- はしまき
- フランクフルト
- ホットドッグ
- 焼き餃子
- 焼きそば

デザート・スナック

- 揚げアイス★
- 甘酒
- かき氷
- クレープ
- スモア
- たい焼き
- 大学いも
- 団子
- チョコバナナ
- チュロス
- フルーツポンチ
- ベビーカステラ
- ホットケーキ
- ポップコーン★
- マリトツォ
- モッフル★
- わたあめ★
- ワッフルアイス★

※ ★のついた品目は、調理に電気機器が必要です。これらの品目を提供する場合、必ず「企画場所・時間申請」(→p.42)にて電気機器を使用する旨を登録してください。ただし、電気機器を使用できる企画場所には限りがあるため、品目の変更を求める可能性があります。

※ その他の品目は、原則として委員会を通じてレンタルした**火気器具**を使用して調理を行ってください。

(参考) 飲食物の提供予定状況

- 新入生クラス企画以外の企画のうち、2企画以上が提供を予定している品目について、提供予定企画数をまとめています。品目決定の参考にしてください。

品目	提供予定企画数	品目	提供予定企画数
フランクフルト	9	スモア	3
焼き鳥	8	チョコバナナ	3
焼きそば	7	たいやき	3
わたあめ	6	タコス	3
たこ焼き	6	揚げパン	2
カクテル	5	ワッフルアイス	2
牛串	5	じゃがバター	2
焼き餃子	5	唐揚げ	2
ドーナツ	5	トルネードポテト	2
フライドポテト	5	チヂミ	2
チュロス	5	揚げパスタ	2
ホットケーキ	4	五平餅	2
クレープ	4	ブリヌイ	2
かき氷	4		

「企画」と「企画責任者」

- 五月祭で催し物を出展する単位を「企画」といいます。
- 企画を出展するためには、企画・企画責任者がそれぞれ「企画出展要件」「企画責任者要件」を満たす必要があります。企画や企画責任者がこれらの要件を満たさない場合、出展は認められません。
 - » 「企画登録」を行った後も、これらの要件を満たし続ける必要があります。
- 「企画登録」を行った後は、「企画の義務」「企画責任者の義務」を遵守してください。

企画出展に関する規則

企画出展要件

1. 別に定める企画責任者要件を満たす者を責任者として2名おくこと。
2. 東京大学学部学生、大学院生または研究生の自主的な活動として、企画に関する意思決定を学生自身で行うこと。
3. 企業などの営利団体、政治・宗教団体、その他の学外の団体・個人の宣伝を企画の目的としないこと。
4. 利益追求を目的とした企画を行わないこと。
5. 企画実行の意思があるとみなせること。

企画責任者要件

1. 企画責任者への登録時点から五月祭当日までを通じて東京大学学部学生、大学院生または研究生であること。
 - ※ 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等を提示できることを求める。
2. 複数の企画の責任者を兼ねないこと。
3. 五月祭常任委員会と日本語または英語で円滑にやりとりができること。

留意企画について

- 五月祭当日に自主規律などの規則に対する著しい違反行為が行われる可能性が高いと判断される企画内容を検討している企画を、留意企画に指定することがあります。
- 委員会が留意企画に指定した企画には、「企画の義務」に加えて以下の義務を課します。
 - » 委員会による企画内容に関する調査に応じる義務
 - » 企画保証金（→p.15）に加え、留意企画保証金として、10,000円を当日前に納入する義務

企画の義務

1. 企画参加費、企画保証金及びその他必要経費を納入すること。
2. 法令を遵守すること。
3. 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。
4. 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

1. 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。
2. 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名ともに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。
3. 委員会が定める手続きに則り、必要な各種登録・申請・申込等を期限内に行うこと。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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を。

各種規則

自主規律

- 自主規律とは、五月祭の自主性を保持するために、参加する学生自らが定めるルールです。

第97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の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・罰則の対象となり、不利益を被る場合があります。
 - » 措置・罰則の対象となる行為の例は、第3回企画代表者会議にて説明します。

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。

- 違反物の没収
 - » 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。
- 違反行為の差し止め
 - » 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。
- 企画実行停止
 - » 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停止します。
- 企画実行中止
 - » 第97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、第97回五月祭における以降の企画実行を禁止します。

罰則

罰則とは、五月祭期間中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。

- 違反の公表
 - » 五月祭当日後に公開する『Almighty vol. 4』への掲載を通して、違反の事実を公表します。
- 嚴重注意
 - » 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。
- 反省文
 - » 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。
- 企画保証金の没収
 - » 企画保証金10,000円を没収します。
 - » 留意企画に指定されている場合、原則として留意企画保証金もあわせて没収します。
- 次年度留意企画への指定の勧告
 - » 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。
- 次年度劣後の勧告
 - » 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。
- 次年度企画出展禁止の勧告
 - » 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。

企画出展のための費用

- 全企画、「**企画保証金**」および「**企画参加費**」を納入する必要があります。
- 委員会を通じた物品のレンタル・購入を申し込む場合、その費用もあわせて納入していただきます。
- 納入は**4月23日(火)～5月1日(水)**に銀行振込で行っていただく予定です。詳しくは「納入」([→p. 25](#))を参照してください。

企画保証金

- 自主規律などの規則や委員会の指示に従って正常に企画を実行することの担保として、企画保証金を納入していただきます。
- 原則として、**全企画一律10,000円**です。
 - » 委員会に留意企画 ([→p. 12](#)) に指定された企画には、留意企画保証金として追加で10,000円を納入していただきます。
- 特に問題の発生しなかった企画には、**第97回五月祭終了後に全額返金**します。
- 義務不履行などの問題があった場合、企画保証金を返金しなかったり、返金を遅らせたりすることがあります。

企画参加費

- 第97回五月祭の運営に必要な費用を一部負担していただきます。
- **全企画一律11,000円**です。

ウェブシステムについて

はじめに

- こちらのリンク<<https://system.gogatsusai.jp/97>>からウェブシステムにアクセスできます。
» ブックマークに追加するなど、すぐに確認できる状態にしておいてください。

ログイン画面

- ログイン画面には企画代表者会議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、必要に応じて掲載事項を企画構成員に共有してください。
- 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. 39)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. 73)、「第97期五月祭常任委員会ウェブシステム利用規約」(→p. 75)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（学生証右下記載の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。

ログイン後に利用できる機能

メニュー画面



- 企画代表者会議や場所割・時間割などの情報を掲載する予定です。
- この画面からその他利用可能な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を通じて行ってください。
- 登録内容は登録画面からいつでも確認でき、締切までの間いつでも変更できます。
- 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。
- 登録内容を検討中の項目については、暫定の内容や「未定」など仮の文言を入力した状態で送信することが可能です。
 - » この場合、締切までに必ず登録内容を確定させて再度送信してください。「未定」など仮の文言が残っている場合は、登録が完了していないものとして扱います。
- 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、登録内容が送信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。
 - » 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。
- 締切より後に登録内容の変更を希望する場合は、「問い合わせ」にて連絡してください。

「問い合わせ」

新規問い合わせ

新しい問い合わせを委員会に送信します。

件名

本文

添付ファイル [ファイルをアップロード](#)

添付できるファイルの種類

種類	拡張子
画像ファイル	.jpg, .pngなど
音声ファイル	.mp3, .m4aなど
動画ファイル	.mp4など
Microsoft Officeで作成したファイル	.docx, .xlsx, .pptxなど
PDFファイル	.pdf
テキストファイル	.txtなど
圧縮ファイル	.zipなど

- ・ 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。

「問い合わせ」の送信

- ・ 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 (mf97@system.gogatsusai.jp)宛にメールを送信
- ・ 内容が分かるような件名を必ず記入してください。
- ・ ②の方法では、「問い合わせ」が正常に受理されると「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」で確認してください。
 - » ②の方法では、ファイルを添付できません。ファイルを添付する際は①の方法で「問い合わせ」を送信してください。
- ・ 特に容量の大きなファイルを添付する必要がある場合は、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」にて送付してください。

「問い合わせ」の受信

- 委員会からの連絡にも、原則として「問い合わせ」を利用します。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。

「問い合わせ」履歴の確認

- 過去に送受信した「問い合わせ」は、メニュー画面の「問い合わせ」から確認できます。

その他の連絡方法

- ウェブシステムの不具合などの理由で「問い合わせ」が送信できない場合は、委員会のメールアドレス (contact@gogatsusai.jp)宛にメールを送信してください。
 - » その際、企画IDと企画名、企画責任者の氏名を明記してください。
 - » 不具合が報告されているため、**委員会のメールアドレスにメールを送信する際は iCloudメールの使用は避けてください。**
- 本郷キャンパスの委員会室（第二食堂3階6号室）や駒場キャンパスの委員会室（キャンパスプラザA棟1階103号室）、電話（03-5684-4594）での対応が必要な場合は、「問い合わせ」にて連絡してください。
 - » 委員会からの緊急の連絡の際、上記の電話番号を使用する場合があります。
 - » 担当の委員が不在の場合もありますので、委員会室への来室の際には事前に必ず「問い合わせ」にてアポイントメントを取ってください。

利用上の注意

- 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。その他の環境での動作は保証しません。
 - » スマートフォンでの利用は推奨しません。
- 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。**

メールについて

- 「ユーザー登録」（→p. 39）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が送信されることがあります。
 - » **必ず委員会のドメイン（@gogatsusai.jp、@system.gogatsusai.jp）からのメールを受信できるようにしてください。**
 - » メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに届いている可能性があるため確認してください。
- 登録したメールアドレスは、メニュー画面の「ユーザー登録情報変更」より確認できます。
 - » 連絡先の「メールアドレス1」または「メールアドレス2」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、連絡先にもそのメールアドレスを登録してください。

3

今後の流れ

五月祭までのスケジュール

- 社会情勢などにより、スケジュールは変更となることがあります。変更となる場合は「問い合わせ」にて連絡します。

4月

- 5日（金）・6日（土）
新入生向け五月祭企画出展説明会
 - 五月祭への企画出展に関する事項、各種登録・申請・申込について説明します。
- 8日（月） 21:00
企画出展手続き締切（→p. 39）
 - 「企画登録」「企画場所・時間申請」の締切です。
- 9日（火） 21:00
企画中止期限（→p. 23）
 - 企画中止の期限です。
- 9日（火）・10日（水）
新入生向け企画出展相談会（→p. 22）
 - 相談会への参加は**原則必須**です。
 - 委員と相談しながら**企画詳細登録**を行います。
 - 企画ごとの集合時間は「問い合わせ」にて個別に連絡します。所要時間は、1企画につき30分～1時間程度です。
 - 駒場キャンパスにて対面で行います。
- 11日（木） 21:00
企画詳細登録締切（→p. 43）
 - 企画詳細登録の締切です。
- 中旬～
登録内容に関する委員会とのやり取り（→p. 23）
 - 各種登録・申請・申込の登録内容に関して、委員会から「問い合わせ」にて確認の連絡を行います。**常に委員会と連絡が取れる状態にしておいてください。**

5月

● 21日（日） 21:00

企画責任者交代期限（→p. 24）

- ・ 企画責任者の交代の期限です。

● 22日（月）～ 24日（水） 21:00

申請結果確認・異議申立期間（→p. 24）

- ・ 各種登録・申請・申込の許可状況などを確認する期間です。

● 23日（火）～ 5月1日（水） 15:00

納入期間（→p. 25）

- ・ 必要経費を委員会に納入していただく期間です。

● 5日（日）・6日（月） 13:00～

第3回企画代表者会議（→p. 26）

- ・ 五月祭当日の流れ・注意事項について説明し、当日必要な書類を配布します。
- ・ 5日（日）は駒場キャンパス、6日（月）は本郷キャンパスにて対面で行う予定です。
- ・ 両日ともに同じ内容ですので、いずれかの日程に出席してください。

● 18日（土）・19日（日）

第97回五月祭

- ・ 前日の17日（金）午後は五月祭準備のため全学部休講です。

6月

● 上旬

第4回企画代表者会議

- ・ 五月祭に関する報告や、企画出展に関するアンケートを行う予定です。

● 下旬

返金

- ・ 企画保証金などの返金を行う予定です。
- ・ 返金は時期が変動する可能性があります。ご了承ください。

新入生向け企画出展相談会

日時 4月9日 (火) 17:30~21:00
4月10日 (水) 15:30~21:00

場所 駒場キャンパス 12号館1階1211教室

※ 企画ごとの集合時間は「問い合わせ」にて個別に連絡します。所要時間は1企画につき30分程度です。

概要

- 新入生向け企画出展相談会では、クラスで検討した企画内容をもとに、委員と相談しながら「企画詳細登録」([→p. 43](#))を行っていただきます。
- 企画詳細登録に際してのさまざまな疑問や要望にも委員がお応えします。
- 新入生クラス企画が五月祭に出展するには、**この相談会への参加が原則必須**です。
 - » 五月祭までの準備期間が短く、担当委員との連携が不可欠であるためです。
- 相談内容の例は以下の通りです。
 - 過去の出展企画の例を詳しく知りたい
 - 何をいつまでに準備する必要があるのか知りたい
 - 何をどれくらいレンタルしたり購入したりする必要があるか知りたい
 - クラスで考えた案が実現可能か知りたい
 - ウェブシステムの扱いが難しいので委員と一緒に企画詳細登録を行いたい

参加方法

- 新入生向け五月祭企画出展説明会で提示した参加フォームに必要事項を記入してください。
 - » 相談会の日時に都合が合わない場合は、個別に対応しますので「問い合わせ」([→p. 18](#))にて連絡してください。
 - » 参加フォームはクラスの代表者1人のみが送信してください。
- **必ずPCを持参してください。**
 - » 登録に必須となりますので、**Google Chrome (PC用・最新版)**をインストールのうえ、ECCSクラウドメールでログインした状態にしておいてください。
- 企画責任者以外の方も参加可能ですが、同一企画の方はまとめて一度に相談するようにしてください。

各種登録・申請・申込

締切 企画出展手続き：4月8日（月）21:00

企画詳細登録：4月11日（木）21:00

- 五月祭での企画実行に関する内容を登録していただきます。
 - » 詳しくは、「企画出展手続き」([→p.39](#))と「企画詳細登録」([→p.43](#))を参照してください。
- 登録内容は登録画面からいつでも確認でき、締切までの間いつでも変更できます。
- 早めに登録を始め、登録内容を検討中の項目については、暫定の内容や「未定」など仮の文言を入力した状態で送信することを推奨します。
 - » この場合、締切までに必ず登録内容を確定させて再度送信してください。「未定」など仮の文言が残っている場合は、登録が完了していないものとして扱います。
- 締切までに登録が完了しなかった場合、委員会の許可が必要な行為が認められないなど、企画実行に支障をきたす可能性があります。

企画中止

期限 4月9日（火）21:00

- 「企画登録」以降に企画を中止したい場合は、期限までに「問い合わせ」にて連絡してください。
- 企画中止は不可逆的な手続きであり、一度中止した企画を再度実行することはできません。
- やむを得ず期限後に企画を中止する場合も、必要経費の納入 ([→p.25](#))・清掃チェック ([→p.35](#))・運営スタッフの派遣 ([→p.62](#))などの各種義務を履行する必要があります。

登録内容に関する委員会とのやり取り

期間 4月中旬～

- 各種登録・申請・申込の登録内容に関して、委員会から「問い合わせ」にて確認の連絡を行うことがあります。**常に委員会と連絡が取れる状態にしておいてください。**
 - » 委員会からの連絡の際、回答期限を設けることがあります。期限までに回答がない場合、委員会の許可が必要な行為が認められないなど、企画実行に支障をきたす可能性があります。注意してください。
 - » 委員会から電話で連絡することがあります。
- ウェブシステムからのメールが迷惑メールのフォルダに割り振られていないか確認してください。
 - » メールソフト・メールアプリの設定で、委員会のドメイン (@gogatsusai.jp、@system.gogatsusai.jp) からのメールが迷惑メールのフォルダに割り振られないようにしてください。
- 企画実行に関する問い合わせは大学ではなく、委員会に直接行ってください。

企画責任者交代

期限 4月21日（日） 21:00

- 期限後の交代は原則として認めません。やむを得ず期限後に企画責任者の交代を希望する場合は、「問い合わせ」にて連絡してください。
- 企画責任者の交代に際しては、以下の手順に従ってください。

- ① 新しく企画責任者になる方が、ウェブシステムの「ユーザー登録」を行う。
 - » 「企画責任者要件」(→p.12)を満し、「企画責任者の義務」を遵守できるか確認してください。
 - » ユーザー登録にあたっては、「ユーザー登録」(→p.39)を参照してください。
- ② 旧企画責任者本人が、企画責任者の交代を希望する旨を「問い合わせ」にて連絡する。
 - » 同時に、交代する企画責任者および新企画責任者の氏名およびUTokyo Accountユーザー名（学生証右下記載の10桁の数字）を連絡してください。
- ③ 委員会から送信する企画責任者交代の確認の「問い合わせ」に、新旧企画責任者全員が返信する。
 - » 全員からの返信が確認でき次第、企画責任者交代の手続きを行います。

申請結果確認・異議申立

期間 4月22日（月）～24日（水） 21:00

- 4月22日（月）以降、ウェブシステムに「申請結果確認」という項目が表示されます。
 - » 「申請結果確認」が公開され次第、「問い合わせ」にて連絡します。
- 企画実行にあたって申請・許可が必要な行為については「申請結果確認」に委員会からの許可状況が表示されます。委員会が許可した事項のみ五月祭当日に実行することができます。
- 各種登録・申請・申込の内容に誤りがないか、全企画必ず確認し、異議の有無および異議の内容を登録してください。
 - » 異議がない企画もその旨を登録する必要があります。
- 一度「申請結果確認」に異議の有無などを登録した後に、異議申立の内容を変更することはできません。すべての異議を記入したうえで「申請結果確認」を送信してください。
- 4月23日（火）から委員会への必要経費の納入期間となります。異議を申し立てることなく必要経費を委員会に納入した場合は、すべての申請結果に異議がないものとみなします。
 - » 申請結果を確認せずに納入したことで生じた不利益について、委員会は一切の責任を負いかねます。

納入

期間 4月23日（火）～5月1日（水） 15:00

- 期間外の納入は行わないでください。入金を確認できないことがあります。
- 期間内に納入できない可能性がある場合は、事前に「問い合わせ」にて連絡してください。

納入にあたって

- 委員会への納入は**銀行振込**で行ってください。現金での納入はできません。
 - » 振込の際には、各金融機関の営業日・営業時間に注意してください。
- 期間内に納入が確認できない場合は、委員会を通じた物品のレンタルや購入をキャンセルしたり、企画実行の意思がないものとみなして企画中止の手続きを取ったりすることがあります。
- 納入が完了するまで五月祭当日の企画実行は認められません。
- 納入が確認された団体には、第3回企画代表者会議以降に領収書を発行します。
 - » 領収書の宛名には「企画登録」に登録された団体名を記載します。別の宛名の記載を希望する場合は、「[19]返金用口座情報登録」([→p. 61](#))の備考欄にその旨を記入してください。

納入先

銀行名	三井住友銀行（金融機関コード：0009）
支店名	小石川支店（店番号：813）
口座種別	普通預金
口座番号	3899741
口座名義	五月祭常任委員会（ゴガツサイジヨウニンイインカイ）

納入金額

- 4月22日（月）以降、納入金額を「申請結果確認」([→p. 24](#))にて発表します。
- 「申請結果確認」の内容に異議がないことを確認したうえで納入してください。
 - » 異議を申し立てることなく必要経費を委員会に納入した場合は、すべての申請結果に異議がないものとみなします。
- 異議を申し立てた場合、納入金額が変更される可能性があります。委員会から連絡があるまでは納入を行わないでください。
 - » 納入金額が確定する前に納入を行ったことにより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。

注意事項

- 振込手数料は各企画で負担してください。
 - » 振込手数料の金額は各金融機関にお問い合わせください。
- 依頼人は「**企画ID+ (正副企画責任者いずれかの) 氏名**」としてください(例: 101サツキメイ)。
- 振込の際に発行される明細票は、五月祭終了まで必ず保管してください。
 - » 企画が納入を行ったにもかかわらず、委員会が納入を確認できない場合、明細票の確認が必要となります。明細票を確認できない場合、再納入が必要となることがあります。
 - » インターネットバンキングを利用する場合は、明細票が発行されないため、振込完了後に金融機関から送信される電子署名付きのメールなどの確認を求めることがあります。
- **口座番号や金額・依頼人の入力には細心の注意を払ってください。**これらの誤りなどにより委員会が納入を確認できない場合、再納入が必要となることがあります。
- 納入に使用する口座に1日あたりの振込限度額が設定されている場合があります。期間内に納入を完了できるよう、事前に確認してください。

納入確認方法

- ウェブシステムの「申請結果確認」にて、納入が完了しているかどうかを確認できます。
 - » 反映されるまでに2~3日かかる場合があります。
- 期間内に納入を行ったにもかかわらず、振込から3日経過しても納入が完了している旨が表示されない場合は、「問い合わせ」にて連絡してください。

第3回企画代表者会議

日時 5月5日(日)・6日(月) 各日13:00~

場所 5月5日(日): 駒場キャンパス

5月6日(月): 本郷キャンパス

- ※ 両日ともに同じ内容ですので、いずれかの日程に出席してください。
- 五月祭当日の流れ・注意事項について説明し、当日必要な書類を配布します。また、該当する企画には、火気器具の取り扱い・飲食物提供の注意・委員会を通じてレンタルできる物品の取り扱いなど、五月祭当日の企画実行に必要な事項についての講習会を行います。
- **正副企画責任者のうち少なくとも1名が出席するようにしてください。**この際、本人確認のため**学生証**を持参してください。
 - » 正副企画責任者がいずれも出席できない場合、事前に「問い合わせ」にて代理の方の氏名と学生証番号を連絡のうえ、企画内容を詳しく把握している方を代理に立ててください。この際、代理の方は正副企画責任者のいずれかの学生証のコピーを持参してください。
 - » **一部の重要書類は、企画責任者本人にのみ配布します。**代理の方が出席した場合、後日、企画責任者本人に重要書類を受け取りに委員会室まで来ていただきます。
- 所要時間は2時間程度を予定しています。
 - » 企画形態・内容に応じた講習会を開催するため、所要時間が変動する可能性があります。ご了承ください。

4

五月祭のルール

飲食物の提供にあたって

飲食物の取り扱いについて

はじめに

- 飲食物を提供するには「[3]飲食物取扱申請」(→p. 44)を行う必要があります。
- 提供する品目ごとに食材・調理方法・調理器具・容器などを掲載している『屋外飲食企画向け資料集』<https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_recipe.pdf>も併せて参照してください。
- 保健所との調整の結果によっては、「[3]飲食物取扱申請」で登録された内容が飲食物提供の基準を満たしている場合でも、調理工程や提供品目を変更していただく可能性があります。
- 保健所との調整は委員会が一括して行います。保健所に直接問い合わせないでください。
- 飲食物の安全な提供のため、第3回企画代表者会議にて行う衛生講習会に必ず参加してください。
- 新入生クラス企画による酒類の提供は禁止です。

注意事項

仕入れについて

- **常温保存不可の食材の仕入れは、必ず五月祭当日の各日朝に行ってください。**
- 未開封かつ常温保存可能な食材のみ、翌日以降に持ち越すことができます。開封済みまたは常温保存不可の食材を夜間に構内に放置すること・翌日以降に使用することは、衛生上の観点から禁止します。
 - » これらの食材が放置されているのを発見した場合には、委員会が没収します。食材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。
 - » 委員会を通じて仕入れた食材のうち、常温保存可能な飲料・調味料・油は2日分一括で五月祭1日目の朝に配布します。他の食材と同様に、未開封であれば翌日以降に持ち越すことができます。

仕込みについて

- 仕込みとは、当日企画場所において行われるもの以外のすべての調理工程を指します。
- **仕込みは原則禁止です。**

加熱工程について

- 調理工程の中で、「煮る」「焼く」「蒸す」「揚げる」「炒める」などの加熱を伴う工程のことを指します。
- 2工程以上の加熱工程を必要とする飲食物の取り扱い**は原則として禁止**です。

○ 可	× 不可
<ul style="list-style-type: none"> 焼きそば » 「肉、野菜、麺を鉄板で加熱する」の1工程のため可 	<ul style="list-style-type: none"> チキン竜田丼 » 「レトルト米を加熱する」と「チキン竜田を揚げる」の2工程のため不可

- 「主品目」として取り扱う飲食物は、原則として**すべて提供直前に加熱処理を行ってください**。
 - » 例外的に、かき氷・アイス・ところてん・果実チョコ（チョコバナナなど）・パン・調味料・飲料・常温保存可能な既製品の菓子・その他保健所に衛生上問題ないと認められた食材は加熱処理を行わずに取り扱うことができます。

食材を切る・刺す行為について

- 衛生上の観点から、**食材のカットや串うちなどの行為は原則禁止**です。
 - » 肉や野菜などはすべてカット済みのものを仕入れてください。
 - » 焼き鳥や牛串などの串物類は串に刺さっているものを仕入れてください。
- カット済みでの入手が著しく困難かつ衛生上の懸念が少ない食材に限り、使い捨てで安全な器具の使用を条件に、切る行為を例外的に認める場合があります。該当食材を切ることを希望する場合は、「問い合わせ」にてご相談ください。

保存について

- 食材は調理直前まで衛生的に保存してください。
- 常温保存が可能なものを除き、**食材は必ずクーラーボックスの中で保存してください**。
 - » 食材が入っているクーラーボックスは、常に十分な量の氷または保冷剤を入れ、食材や氷などの出し入れの際を除き常にふたを閉めた状態にしてください。
- クーラーボックスは、食材を入れるのに十分な容量のものを持ち込むか、「[4a]物品レンタル申込」([→p.45](#))より委員会を通じてレンタルしてください。
 - » 氷は「[5]食材・物品等購入申込」([→p.50](#))より委員会を通じて購入することができます。
- クーラーボックスは、企画構成員の移動による汚れや直射日光の影響を避けるため、テントの奥側にて、机の上に載せる、あるいは机の下に入れる形で設置することを強く推奨します。
- 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。
- 一度解凍した飲食物を再度冷凍して使用しないでください。
- アイスクリーム類や魚介類の冷凍品、その他委員会が必要と判断した食材は、冷凍庫で保存する必要があります。
 - » 委員会を通じて冷凍庫をレンタルする場合は「[4a]物品レンタル申込」にて「アイスクリームストッカー(102L)」をレンタルしてください。

調理場所・調理器具について

- 調理場所・調理器具は常に清潔に保ってください。
- 企画場所では、耐火シートを必ず敷き、調理中は必ず横幕で3方向を覆ってください。また、横幕は隙間なく閉めるようにしてください。
 - » 詳細なテントの設置図は『Mini-mighty for Freshers』<https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_Mini_mighty_forFreshers.pdf>を参照してください。
 - » 「[4a]物品レンタル申込」(→p. 45)にて委員会を通じてレンタルすることができる「テントセット」には4面分の横幕が付属しています。また、耐火シートは「[5]食材・物品等購入申込」(→p. 50)にて委員会を通じて購入してください。
- **多量の水を用いた洗浄を必要とする調理器具（包丁・ミキサー・フードプロセッサ―・食材カット用のはさみなど）の使用は禁止です。**
- 調理器具は使い捨てのものを使用することを推奨します。使い捨てでない調理器具についても、定期的に洗浄を行うなど、衛生管理には十分注意してください。
- 五月祭当日は飲食物を提供する屋外企画向けに「水洗場」という簡易的な洗浄設備を設置する予定です。詳細な設置場所などについては、第3回企画代表者会議にて説明します。

水を使った調理について

- **調理に使用する水は、飲料用のものを各企画で調達して使用してください。**
 - » 飲料用の水は、「[5]食材・物品等購入申込」(→p. 50)より委員会を通じて「いろはす」を購入することもできます。
 - » 「水洗場」の水は調理には使用できません。
- 当日はお湯を調達するための湯沸場が設置されますが、これは屋内企画のみ利用することができます。屋外企画は利用できませんので注意してください。
 - » 屋内の給湯室は原則利用できません。
- 十分な洗浄設備・給排水設備が整っておらず、水の確保・交換・排水が適切に行えないため、**麺類を茹でる行為は禁止です。**
- 鍋を使用して食材を煮込む場合は、鍋の底で菌が繁殖する恐れがあるため、常に加熱し、かき混ぜて空気を入れてください。また、**2時間ごとに鍋の中身をすべて交換する必要があります。**
 - » 定期的な中身の交換が必要になるため、調理に用いる鍋は2つ以上用意することを推奨します。

調理者・服装について

- 調理に適した清潔な服装で調理を行ってください。
- **必ずエプロン・三角巾・マスクを着用してください。**
- 調理に使用する食材は素手で扱わず、**必ずポリエチレン手袋を着用して扱ってください。**
また、ポリエチレン手袋はこまめに取り替えてください。
 - » ポリエチレン手袋は、「[5]食材・物品等購入申込」([→p.50](#))にて委員会を通じて購入することもできます。

作り置きについて

- 衛生的に危険なため、**いかなる場合でも飲食物の作り置きはしないでください。**
- 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提供・飲食物のサンプルとしての店頭への展示も、作り置きに該当するため禁止です。

食材・提供品目について

取り扱いに特に注意を必要とする食材・品目

- 以下の表に記載のない場合でも、衛生上危険であると保健所が判断した場合には、その食材の提供を禁止または提供方法を変更していただく場合があります。

食材・品目	備考
ホルモンなどの内臓類・フグ・牡蠣	<ul style="list-style-type: none"> 衛生上大変危険なので使用禁止です。
鶏肉	<ul style="list-style-type: none"> 加熱処理済みのもの以外は使用禁止です。
豚肉	<ul style="list-style-type: none"> 使用する直前までクーラーボックスなどで冷蔵保存し、調理の際は中まで十分に加熱してください。 肉類は、中心部が75度以上になってから1分以上の加熱が必要です。 » 中心温度計を用いて、中心部の加熱状態を確認しながら調理することを推奨します。
牛乳・練乳・加熱処理をしない乳製品	<ul style="list-style-type: none"> 牛乳・練乳や加熱処理をしない乳製品は衛生上の観点から使用禁止です。 飲料に使用するポーションミルクのみ使用可能です。
乳製品（チーズを含む）	<ul style="list-style-type: none"> 使用する直前までクーラーボックスなどで冷蔵保存し、調理の際は中まで十分に加熱してください。
卵を使用するもの	<ul style="list-style-type: none"> 中までしっかり加熱されたもののみ提供可能です。 » 半熟状態のものは提供禁止です。 » 割り置きも衛生的に大変危険なため禁止です。
お好み焼き類	<ul style="list-style-type: none"> お好み焼きやたこ焼き、パンケーキなどの生地は放置せず、速やかに加熱してください。
クリーム類	<ul style="list-style-type: none"> 常温保存可能な植物性のクリーム以外は、安全性が担保されないため原則使用禁止です。 既製品のケーキやシュークリームも生クリームが使われている場合は提供禁止です。
アイスクリーム類	<ul style="list-style-type: none"> 金属スプーンなどを用いてアイスクリームを取り分けて提供することは、衛生上危険なため禁止です。 ポーションアイスやシューアイスなど個包装のものは提供可能です。なお、冷凍庫の使用が必要となります。
カレー類	<ul style="list-style-type: none"> 十分な洗浄設備が整っていないため、提供禁止です。 レトルトのカレーは提供可能です。
米類	<ul style="list-style-type: none"> 十分な洗浄設備が整っておらず、炊飯器を衛生的に保つことが難しいため、レトルトまたは無菌包装の米飯以外は使用禁止です。
茹でる必要のある麺類	<ul style="list-style-type: none"> 十分な洗浄設備・給排水設備が整っておらず、水の確保・交換・排水が適切に行えないため、麺類を茹でる行為は禁止です。
タピオカ	<ul style="list-style-type: none"> タピオカを茹でる行為は、その後に冷ます過程で作り置きが発生するため禁止です。 » 乾燥タピオカの取り扱いも禁止です。 包装状態のまま加熱・冷却しての調理が可能なものは提供できます。 » 必ず一食分がパックになっているものを使用してください。

火気器具・発熱電気機器取り扱い上の注意

対象 火気器具・発熱電気機器・発電機を使用する企画

火気安全講習会

- 火気器具・発熱電気機器・発電機の安全な使用のために、第3回企画代表者会議にて火気安全講習会を開催します。
- 火気器具・発熱電気機器・発電機を使用する企画は必ず参加してください。
 - » 火気安全講習会に参加せずに火気器具・発熱電気機器・発電機を使用することは認められません。

火気器具に関する注意事項

- 火気器具は、原則として「[4a]物品レンタル申込」(→p. 45)より委員会を通じてレンタルしてください。
 - » 万が一、各企画で用意した火気器具の使用を希望する場合は、「問い合わせ」または新入生向け企画出展相談会にてご相談ください。
- 火気器具を使用する場合、**消火器**も「[4a]物品レンタル申込」より必ず委員会を通じてレンタルしてください。
- 火気器具に火をつけるための着火器具（チャッカマンなど）は各企画で用意してください。
 - » ただし、ガスバーナーの使用を希望する場合は、「問い合わせ」または新入生向け企画出展相談会にてご相談ください。
- 火気器具の設置については『Mini-mighty for Freshers』<https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_Mini_mighty_forFreshers.pdf>を参照してください。
- 火気器具を使用する企画は、初期消火用の**濡れ雑巾**を必ず各企画で用意してください。
- 燃えかすが出る場合は、その処理のための**バケツ・ボウル**などを必ず各企画で用意してください。

発熱電気機器に関する注意事項

- 「発熱電気機器」とは、恒常的に熱を発する電気機器（電気綿菓子機・ポップコーン機など）を指します。
 - » ノートPC・電子楽器・電気ポット・電子レンジなどは含まれません。
- 発熱電気機器は、原則として「[4a]物品レンタル申込」(→p. 45)より委員会を通じてレンタルしてください。
 - » 万が一、各企画で用意した発熱電気機器の使用を希望する場合は、「問い合わせ」または新入生向け企画出展相談会にてご相談ください。
- 発熱電気機器を使用する場合、**消火器と遮熱板**を「[4a]物品レンタル申込」より必ず委員会を通じてレンタルしてください。
 - » 遮熱板は、発熱電気機器と機の接地面を完全に覆うのに十分な枚数をレンタルしてください。
 - » 遮熱板1枚の大きさは30cm×60cmです。

発電機に関する注意事項

- 電気機器の使用を希望する場合は、「企画場所・時間申請」([→p. 42](#))にて必ずその旨を登録してください。
- 屋外で電気機器を使用する場合は**発電機および消火器のレンタルが必要です**。「[4a]物品レンタル申込」([→p. 45](#))より必ず委員会を通じてレンタルしてください。
- 燃料となるガソリンはガソリンスタンドにて各日朝に各企画で購入してください。
 - » 本郷・弥生キャンパス付近のガソリンスタンドについては、第3回企画代表者会議にて紹介します。

五月祭当日に関する内容

五月祭期間中のキャンパス管理体制

企画公開時間

- 五月祭の企画公開時間は、**両日9:00～18:00**です。
- 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アクセスできないことがあります。

構内利用可能時間

- 五月祭期間中、構内の滞在および委員会が管理する屋内施設の利用ができる時間は以下の通りです。
- 大学との調整などにより、今後変更となる可能性があります。注意してください。
» 詳しくは第3回企画代表者会議にて説明します。

5月17日（金）

- 五月祭準備を目的として構内に滞在できるのは、**12:00～20:00**です。
» 午前中は授業があることに注意してください。
- 委員会が管理する屋内施設を利用できるのは、原則として**13:00～19:00**です。
- テントの設置やレンタル品の受け取りを委員会が指定した時刻に行っていただく必要があります。注意してください。
» 企画ごとの指定時刻などの詳細は第3回企画代表者会議にて説明します。

5月18日（土）・19日（日）

- 五月祭に関連して構内に滞在できるのは、**7:00～20:00**です。
- 委員会が管理する屋内施設を利用できるのは、原則として**8:00～19:00**です。
- **20日（月）以降に委員会以外による片付けを行うことは認めません。**19日（日）中に片付けを終える必要があります。

清掃チェック制度

- 清掃チェック制度とは、企画場所の利用終了時に各企画の利用した場所が五月祭以前と同様の状態に戻されているかを確認する制度です。
- 企画場所の利用後は、割り当てられた清掃区域の清掃を行ってください。
- 清掃区域の割り当てや清掃チェックの手順についての詳細は、第3回企画代表者会議にて説明します。
 - » 各企画の清掃チェックの詳細を記載した「清掃チェックシート」も同時に配布します。

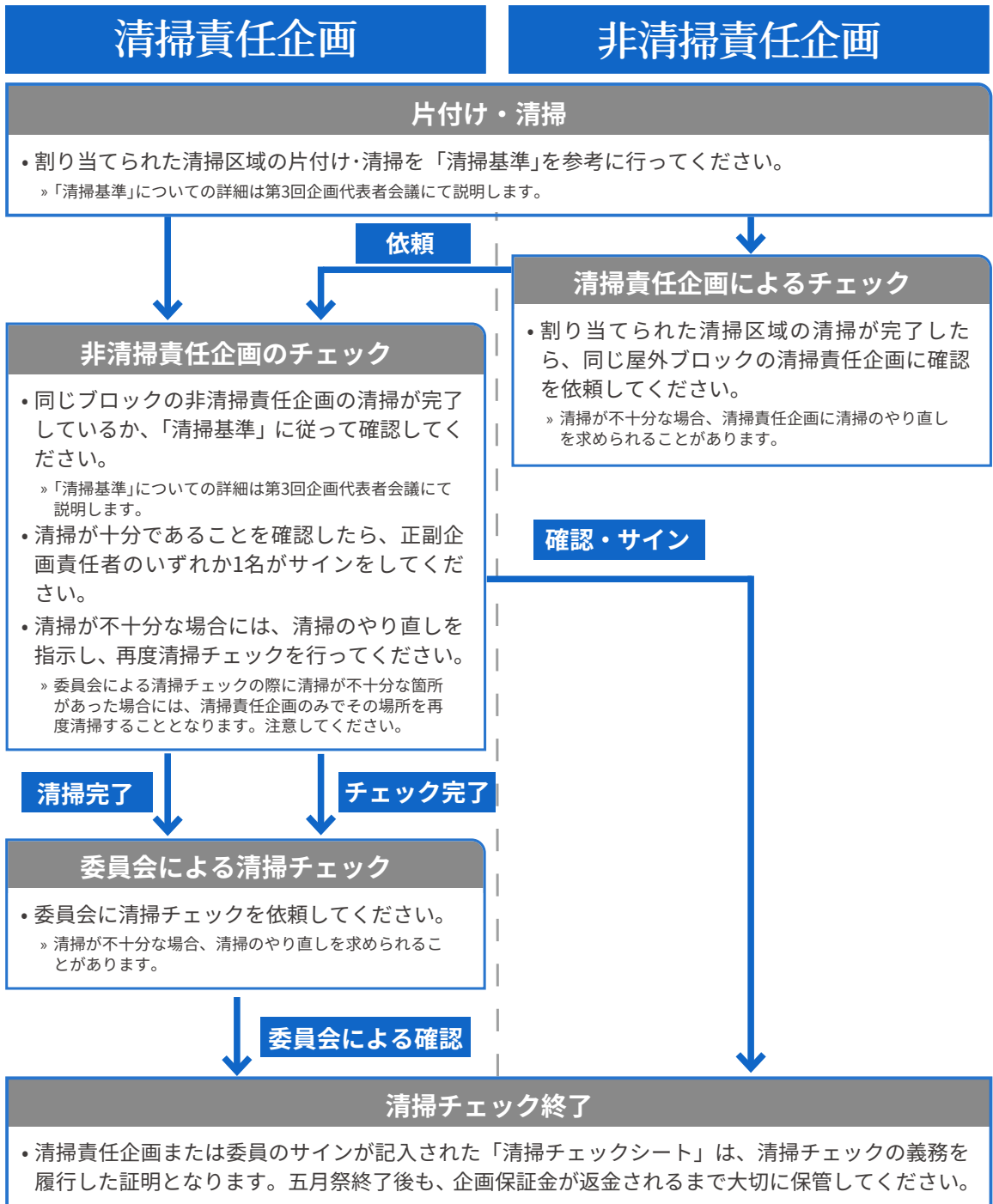
清掃責任企画

- 利用した企画場所の清掃に責任をもち、委員会から清掃チェックを受ける義務を負う企画を「**清掃責任企画**」とよびます。
 - » 清掃責任企画は、新入生クラス企画以外の企画からすでに決定しています。

非清掃責任企画

- 清掃責任企画でない企画を「**非清掃責任企画**」とよびます。
- 屋外ブロックを共用する非清掃責任企画は、同じ屋外ブロックの清掃責任企画からチェックを受ける必要があります。
- **新入生クラス企画は非清掃責任企画です。**

清掃チェックの流れ



東京大学にご入学の皆さん TOMASで講師をしませんか？

初めてのアルバイトは、塾講師が安心！
自分の受験経験が活かして、就職に役立つ対人スキルも学べます。

TOMASならではの
個別指導スタイル

- 完全1対1の個別指導
- 板書による解説指導

TOMAS は他の個別指導塾とここが違います！

働きやすい厚待遇・好条件

1コマ2,400円以上。あなたの指導力に給与で応えます。その他、授業以外の事務給・交通費も支給します。

指導に専念できる社員サポート

保護者への連絡等は常駐する教務社員が担当しますので、授業に専念できる環境です。

TOMASで身につくスキル

授業を通してプレゼンテーションスキルやコミュニケーション能力が身につきます。

進学個別指導塾

TOMAS

社会人プロ家庭教師

名門会 家庭教師
センター

学校内個別指導塾

TOMAS
スクール

リソー教育グループ 東証プライム(サービス:4714)

●その他、リソー教育グループのお仕事を紹介します。



ココカラTチャーズ

エントリーは
こちらから



0120-285-550

<https://www.cteachers.co.jp>

10:00-18:00
土日祝除く



5

各種登録・申請・申込

各種登録・申請・申込の流れ

企画出展手続き

締切 4月8日（月） 21:00

「ユーザー登録」(→p. 39)

ウェブシステムへの登録手続きです。正副企画責任者がそれぞれ行います。

「企画登録」(→p. 40)

企画や団体の概要を登録します。この登録を行った方が正責任者となります。

「副責任者登録」(→p. 41)

正責任者は副責任者を招待します。副責任者は正責任者からの招待を受諾します。

「企画場所・時間申請」(→p. 42)

利用を希望する企画場所を登録します。正副企画責任者どちらが行ってもかまいません。

企画詳細登録 (→p. 43)

締切 4月11日（木） 21:00

ウェブシステムから必要な登録を行ってください。「別途申請が必要な行為」(→p. 67)を行う場合は、新入生向け企画出展相談会にてご相談ください。

企画出展手続き

ユーザー登録

- 企画責任者になる2名は必ず「ユーザー登録」を行ってください。
 》「ユーザー登録」が完了していない方を副責任者として登録することはできません。

必要事項の登録

- こちらのリンク<<https://system.gogatsusai.jp/97/signup>>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. 73](#))、「第97期五月祭常任委員会ウェブシステム利用規約」(→[p. 75](#))に同意したものとみなします。

登録内容

- 氏名
 - 所属
 - 学生証番号
 - UTokyo Account ユーザー名
 - ECCSクラウドメールのアドレス
 - 連絡先
- ※ 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 (@gogatsusai.jp、@system.gogatsusai.jp) 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。
- ※ メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに届いている可能性があるため確認してください。

ユーザー登録

基本情報

名前

ふりがな(ひらがな)

UTokyo Account ユーザー名

・学生証の右下に記載されている数字の下10桁を入力してください。

ECCSクラウドメールのアドレス @g.ecc.u-tokyo.ac.jp

・ここで入力するECCSクラウドメールのアドレスは、パスワード設定の際にのみ使用します。

所属

学生証番号

連絡先

携帯電話番号

自宅電話番号(任意)

・電話番号を入力する際には、ハイフンは使用せず数字のみを入力してください。

メールアドレス1

メールアドレス2

・ECCSクラウドメールのアドレスを設定することもできます。

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。**24時間以内**にパスワードを設定してください。
 - » 24時間を経過した場合は、再度「ユーザー登録」を行ってください。
- **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。**

登録完了

- 登録が完了したら、メール送信先として設定したメールアドレスに確認メールが送信されます。
- 以後、ログイン画面<<https://system.gogatsusai.jp/97>>にUTokyo Account ユーザー名（学生証右下記載の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。

企画登録

締切 4月8日（月） 21:00

- 「企画登録」を行った方が、企画の正責任者となります。
- **企画出展手続きは「企画登録」を行うだけでは完了しません。**続けて「副責任者登録」([→p. 41](#))および「企画場所・時間申請」([→p. 42](#))を行う必要があります。

主な登録内容

- 企画名・企画の概要
 - » 公式パンフレットなどの掲載スペースの都合上、企画名は**全角15字以内**に収めることを強く推奨します。
- 団体名・団体の概要

注意事項

- **締切後に企画名または団体名を変更する場合、広報媒体に反映されない可能性があります。**
 - » 公式パンフレットの「屋外企画一覧」にて企画名・団体名・企画内容を簡易的に掲載する予定です。
- 「企画登録」以降に企画を中止したい場合は**4月9日（火） 21:00までに「問い合わせ」**にて連絡してください。一度企画を中止すると、**再度企画を実行することはできません。**
 - » 詳しくは「企画中止」([→p. 23](#))を参照してください。
- 「企画登録」以降に企画責任者を変更したい場合は、**4月21日（日） 21:00までに「問い合わせ」**にて連絡してください。
 - » 詳しくは「企画責任者交代」([→p. 24](#))を参照してください。

副責任者登録

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の氏名・UTokyo Accountユーザー名を登録し、副責任者を招待してください。
- 副責任者となる方は事前に「ユーザー登録」([→p.39](#))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」という項目から招待を受諾してください。

注意事項

- 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。
- 副責任者招待がうまくいかない場合、以下の原因が考えられます。該当するものがないか確認してください。
 - 「企画登録」([→p.40](#))を完了していない
 - 副責任者が「ユーザー登録」([→p.39](#))を完了していない
 - 副責任者が既に他の企画の企画責任者（正責任者や副責任者）になっている
- いずれにも該当しない場合や、対処がうまくいかない場合は「問い合わせ」にて連絡してください。

企画場所・時間申請

締切 4月8日（月） 21:00

主な登録内容

- ・ 構内での企画場所に関する希望
- ・ 構内での企画実行の際に求める条件

注意事項

- ・ 企画場所には限りがあるため、必ずしも希望した通りの企画場所が割り振られるとは限りません。
- ・ 締切までに登録が完了しなかった場合、委員会による場所割の作成の際に不利に扱うことがあります。
 - » 希望通りに企画場所を割り振れない場合や、企画場所を割り振れず他企画のキャンセル待ちになる場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・ 作成した場所割は**4月10日（水）**に発表する予定です。
- ・ 「五月祭の概要」([→p. 6](#))と「キャンパスマップ」([→p. 79](#))を参照し、企画内容や希望する企画場所を登録してください。
- ・ 新入生クラス企画は原則として2日間終日での実行となるため、本申請で時間に関する希望を登録する必要はありません。
- ・ 提供する飲食物の品目の登録にあたっては、「提供する飲食物の品目について」([→p. 9](#))を参照してください。
- ・ **提供する飲食物の品目は、原則として本申請の締切までに決定してください。**
 - » 本申請に登録された品目を参考に、同じ品目を提供する企画ができる限り近接しないよう配慮して企画場所を割り振ります。

企画詳細登録

必要登録一覧

- **企画詳細登録は、新入生向け企画出展相談会（→[p. 22](#)）にて委員と相談しながら行うことができます。**
- **表中に記載されている登録は、全企画必ず行う必要があります。**
- 登録内容は登録画面からいつでも確認でき、締切までの間いつでも変更できます。
- 登録内容を検討中の項目については、暫定の内容や「未定」などの仮の文言を入力した状態で送信することも可能です。
 - » この場合、締切までに必ず登録内容を確定させて再度送信してください。「未定」など仮の文言が残っている場合は、登録が完了していないものとして扱います。
- 締切までに登録が完了しなかった場合、委員会の許可が必要な行為が認められないなど、企画実行に支障をきたす場合があります。

名称	ページ
[3]飲食物取扱申請	p. 44
[4a]物品レンタル申込	p. 45
[5]食材・物品等購入申込	p. 50
[7]商行為申請	p. 57
[18]ごみ排出申請	p. 59
[19]返金用口座情報登録	p. 61
[20]運営スタッフ派遣日時申請	p. 62
[21]広報用情報登録	p. 63
[22]公式ウェブサイト情報登録	p. 65

※ このほか、「別途申請が必要な行為」（→[p. 67](#)）を行う場合は、新入生向け企画出展相談会にてご相談ください。

[3] 飲食物取扱申請

締切 4月11日（木） 21:00

主な登録内容

- 提供する飲食物の品目・予定総数
- 使用する食材・仕入日・保存方法・当日の調理方法

注意事項

- **本申請で登録されていない飲食物は取り扱うことができません。**
 - » 景品としての包装されている菓子類など、構内での飲食を想定しない飲食物についての提供も含め、本申請を行ってください。
- 「飲食物の取り扱いについて」(→[p. 27](#)) 記載の基準を満たさない飲食物の提供はできません。必ず参照したうえで本申請を行ってください。
- 『屋外飲食企画向け資料集』<https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_recipe.pdf>には、飲食物取り扱いの基準を満たす食材・調理方法を品目ごとに掲載しています。併せて参照してください。
- 保健所により衛生上危険と判断された場合には、飲食物提供の基準を満たしている場合でも、調理工程や提供品目を変更していただく可能性があります。
- 保健所との調整は委員会が一括して行いますので、**保健所に直接問い合わせないでください。**
- 「申請結果確認」(→[p. 24](#)) にて飲食物の取り扱いを認められるまでは、仕入先への発注はしないでください。委員会からの許可を待たずに発注したことによって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。

[4a]物品レンタル申込

締切 4月11日（木） 21:00

主な登録内容

- ・ レンタルを希望する物品の品目と個数

注意事項

- ・ 委員会を通じて、「山王スペース&レンタル」と「ダスキントール」からのレンタルが可能です。
- ・ すべての物品のレンタルは5月17日（金）～19日（日）の間のみ行います。五月祭前日より前のレンタル品の受け取りはできません。
- ・ 物価変動などにより価格が予告なく変更される場合があります。ご了承ください。
- ・ 表示されている価格はすべて税込価格です。
- ・ 「山王スペース&レンタル」については、料金表に記載されている商品以外でも、『レンタルカタログ』<https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_catalogue_ssr.pdf>に記載されている商品はレンタルすることができます。商品の写真や詳細な情報は『レンタルカタログ』を参照してください。
 - » 「ダスキントール」については、テント関連商品・発電機・アイスクリームストッカーのみを扱うため、本冊子に掲載されているレンタル品のみレンタル可能です。
 - » レンタルカタログと本冊子に記載されている価格が異なる商品については、本冊子に記載されている価格が実際の価格となります。
- ・ レンタル品は在庫に限りがあります。在庫が不足した場合は、後日「問い合わせ」にて連絡します。
- ・ 消火器・遮熱板・プロパンガス・ガスホース・発電機・ガソリン携行缶を各企画で用意することはできません。委員会を通じてレンタルしてください。

テントセット・台車

- **テントセット1つを必ずレンタルしてください。**
- 屋根幕はキャンパス内のエリアによって色が指定されています。
- **レンタル品の運搬のためにカーゴ台車をレンタルすることを推奨します。**
 - » 目安として、台車を使用せずにテントセットを運搬する場合は、1つにつき10～12人程度が必要となります。



カーゴ台車

品名	参考価格	備考
テントセット	16,390円	2.4m×3.6mのテント1張、テントウェイト4個、横幕4面分、屋根幕1枚が付属します。
カーゴ台車	3,300円	W78cm×D59.5cm×H145.7cm

設営関連器具

- 模擬店の設営のために机を3台以上レンタルすることを推奨します。
- クーラーボックスを使用する場合は、企画構成員の移動による汚れや直射日光を避けるため、テーブルまたは机をレンタルすることを強く推奨します。
- 火気器具を設置する机は、ベニヤテーブル（シングル）ではなくベニヤテーブル（ワイド）を使用することを推奨します。

品名	参考価格	備考
ベニヤテーブル（シングル）	990円	W180cm × D45cm × H70cm
ベニヤテーブル（ワイド）	990円	W180cm × D60cm × H70cm
会議机チーク	1,210円	W180cm × D60cm × H70cm
パイプ椅子	330円	

火気器具セット

- 火気器具を使用する企画は必ず**消火器**をレンタルしてください。
- 火気器具セットに消火器は含まれていません。
- 火気器具セットには、2日間の企画公開時間（18時間）よりも十分長く使用可能な量のガスと十分な数の遮熱板が付属しています。
- ガスはすべて一口です。
- 寸法などの商品詳細は『レンタルカタログ』<https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_catalogue_ssr.pdf>を参照してください。

品名	参考価格	使用可能時間	付属品
LP鉄板焼セット	25,520円	約31時間	本体、油ヒキ、ヘラ2枚、ガス10kg、ガス5kg、遮熱板2枚
LPタコ焼機セット	17,380円	約32時間	本体、油ヒキ、粉ツギ、千枚通し、ガス10kg、遮熱板
LP焼鳥機セット	23,100円	約35時間	本体、タレ壺、ガス10kg、ガス5kg、遮熱板
LP焼き台セット	27,390円	約29時間	本体、はけ、うちわ、ガス20kg、遮熱板
LPクレープ焼機セット	17,820円	約27時間	本体、油ヒキ、トンボ、スパチラ、ガス10kg、遮熱板2枚
LP卓上フライヤーセット	31,900円	約27時間	本体、かす取り網、油切、ガス10kg、ガス5kg、遮熱板3枚
LPおでん鍋セット	15,840円	約35時間	本体、おたま、菜箸、ガス10kg、遮熱板2枚
LP鯛焼き機セット	33,220円	約26時間	本体、油ヒキ、粉ツギ、あんサシ、ガス20kg、遮熱板3枚
LP大判焼機セット	33,220円	約26時間	本体、油ヒキ、粉ツギ、あんサシ、ガス20kg、遮熱板3枚
LPセイロセット	25,080円	約28時間	本体、ガス10kg、ガス5kg、遮熱板
LPガスコンロ二重セット	21,120円	約28時間	本体、ガス10kg、ガス5kg、遮熱板
LPガスコンロ三重セット	36,850円	約31時間	本体、ガス20kg、ガス10kg、遮熱板2枚

電気機器

- 発熱電気機器（ポップコーン機・電気綿菓子機・電気ワッフル機）を使用する企画は必ず**消火器と遮熱板**をレンタルしてください。
 - » 遮熱板については、ポップコーン機：2枚、電気綿菓子機：3枚、電気ワッフル機：1枚をレンタルしてください。
- 屋外で電気機器を使用する場合は必ず**発電機**をレンタルしてください。
- ポップコーン機については、加熱中の塩以外の味付け（キャラメルなど）はできません。
- かき氷機については、手動のものをレンタルすることを推奨します。
 - » かき氷機（手動）は「その他」のレンタル品を参照してください。
- 委員会を通じて冷凍庫をレンタルする場合は、「アイスクリームストッカー（102L）」をレンタルしてください。
- 寸法などの商品詳細は『レンタルカタログ』<https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_catalogue_ssr.pdf>を参照してください。

品名	参考価格	消費電力	備考
ポップコーン機	11,880円	1,200W	
電気綿菓子機	9,900円	1,200W	
電気ワッフル機	5,940円	500W	
かき氷機（電動）	12,100円	210W	
アイスクリームストッカー（102L）	13,200円	80W	W55.5cm × D61cm × H85cm

発電機

- 発電機をレンタルする場合は必ず**消火器**をレンタルしてください。
- 発電機・ガソリン携行缶を委員会を通じてレンタルせずに各企画で用意することはできません。
- レンタルする発電機にはガソリン携行缶および発電機用防雨屋根が付属しています。
 - » ガソリンは企画を実行する各日の朝にガソリンスタンドにて各企画で購入してください。
- 発電機のワット数が消費電力の合計の1.1倍以上になるようにレンタルしてください。

品名	参考価格
発電機1500W	13,200円
発電機2800W	24,200円

消火器・遮熱板

- 火気器具・発熱電気機器・発電機を使用する企画は必ず**消火器**をレンタルしてください。
- 発熱電気機器を机の上で使用する企画は必ず**遮熱板**をレンタルしてください。
 - 遮熱板は、発熱電気機器と机の設置面を完全に覆うのに十分な枚数をレンタルしてください。
 - 火気器具セットには十分な数の遮熱板が付属しています。
- 消火器・遮熱板を委員会を通じてレンタルせずに各企画で用意することはできません。

品名	参考価格	備考
消火器	1,100円	使用した場合は別途3,300円がかかります。
遮熱板	440円	30cm×60cm

クーラーボックス

- 取り扱う飲食物について、保存の際に保冷が必要な場合は十分な数のクーラーボックスをレンタルしてください。
- クーラーボックスの使用には**保冷剤または氷**の用意が別途必要です。
 - 「[5]食材・物品等購入申込」([→p. 50](#))から委員会を通じて角氷を購入することができます。

品名	参考価格
アイスボックス45L	3,850円
アイスボックス64L	4,950円
アイスボックス94L	7,920円

その他

- 鍋を使用して食材を煮込む場合は、2時間ごとに鍋の中身をすべて交換する必要があるため、調理に用いる鍋は2つ以上用意することを推奨します。
- かき氷機（電動）は「電気機器」のレンタル品を参照してください。

品名	参考価格	付属品	備考
やかん8L	990円		
アルマイト鍋	1,430円	おたま	直径39cm
寸銅鍋46L	2,970円	おたま	
寸銅鍋86L	4,950円	おたま	
北京鍋	1,430円	中華おたま	直径39cm
水槽	4,950円		
クーラージャグ18L	1,430円		
かき氷機（手動）	5,500円		

[5] 食材・物品等購入申込

締切 4月11日（木） 21:00

主な登録内容

- ・ 購入する食材・氷の品目と量（1日分ずつ注文）
- ・ 購入する飲料・油・容器・ダンボールパネル・各種物品の品目と量（2日分一括で注文）

注意事項

- ・ 販売単位に注意してください。
- ・ 表示されている価格はすべて税込価格です。
- ・ 物価変動などにより価格が予告なく変更される場合があります。ご了承ください。
- ・ 一部商品は在庫に限りがあります。在庫が不足した場合は、「問い合わせ」にて連絡します。

食材

- ・ 衛生上の問題から、要冷蔵および開封済みの食材を翌日に持ち越すことはできません。
- ・ 希望数を**1日分ずつ**登録してください。
- ・ 食材の配布は五月祭当日の各日朝に行います。
- ・ 「要冷蔵」の欄に○がついているものの保管には、クーラーボックスと氷または保冷剤の用意が必要です。
 - » クーラーボックスは委員会を通じてレンタルすることができます。詳しくは「[4a]物品レンタル申込」(→p.45)を参照してください。また氷は本申込から購入することができます。
 - » 「要冷蔵」の欄に○がついていなくても、開封後は冷蔵が必要になる場合があります。注意してください。
- ・ 備考欄の相当量はあくまでも目安です。

種別	品目	販売単位	参考価格	要冷蔵	備考
焼き鳥	もも串 27g	300本	12,130円	○	
	もも串 30g	300本	12,640円	○	
	もも串 40g	300本	16,630円	○	
	皮串 30g	300本	13,060円	○	
	皮串 40g	300本	17,060円	○	
	ねぎま串 30g	300本	13,060円	○	
	軟骨串 45g	120本	11,040円	○	
	やきとりのたれ大	5kg	2,580円		900~1,200本相当
	やきとりのたれ小	1.65kg	1,030円		300~400本相当
串カツ	串カツ 40g	180串	9,720円	○	タレや塩はついていません。 各企画で用意してください。

5. 各種登録・申請・申込

種別	品目	販売単位	参考価格	要冷蔵	備考
牛串	牛カルビ串 100g	100本	18,470円	○	タレや塩はついていません。 各企画で用意してください。
揚げ餅	あげもち（醤油味） 65g	180串	15,920円	○	
たこ焼き、お好み焼き、焼きそば	たこ焼き粉	1kg×10袋	5,800円		1,700～1,800個相当
	冷凍カットたこ	1kg	3,270円	○	約250個相当
	お好み焼粉	1kg×10袋	5,800円		
	焼きそば用蒸し麺	50食	3,060円		
	マヨネーズ	1kg	660円	○	
	紅生姜	1kg	630円		
	青のり	200g	840円		
	削り節	500g	2,250円		
	あげ玉	1kg	1,040円		
	お好み焼きソース	1.8L	620円		
	焼きそばソース	1.8L	620円		
	たこ焼きソース	1.8L	620円		
餃子ドッグ	餃子ドッグ 100g	80個	13,900円	○	
肉まん	大型肉まん 120g	80個	17,390円	○	
	小型肉まん 60g	60個	7,980円	○	
フランクフルト、アメリカンドッグ	棒付きBIGフランク 90g	100本	12,790円	○	
	アメリカンドッグ	192本	17,090円	○	
	トマトケチャップ	1kg	430円	○	100～125本相当
	イエローマスタード	396g	530円	○	80～100本相当
肉餃子	肉ぎょうざ 17g	640個	10,550円	○	
フライドポテト	シューストリングポテト	1kg	640円	○	
	乾燥バジル	100g	890円		
	カレースライス	100g	560円		
	ガーリックスパイス	90g	550円		
	シーズニング パルメザン&ブラックペッパー	100g	690円		
	シーズニング ハーブミックス	100g	500円		
	シーズニング チリ&レモン	100g	610円		
	シーズニング ガーリックアンチョビ	100g	640円		
肉巻きドッグ	肉巻きドッグ チーズ入り 120g	72本	17,690円	○	
	肉巻きドッグ ゴマ入り 120g	72本	17,180円	○	

5. 各種登録・申請・申込

種別	品目	販売単位	参考価格	要冷蔵	備考
ハリケーンポテト	ハリケーンポテト 65g	60本	5,220円	○	
スパイラルドッグ	あげもちフランク 120g	80本	18,190円	○	
	じゃがもちフランク 120g	80本	18,190円	○	
ポテトもち	ぼてともち(カマンベールチーズ入り) 40g	240個	21,630円	○	
ホットケーキ	ホットケーキミックス	1kg×10袋	5,800円		
ポップコーン	ポップコーン用豆	1kg	600円		30~50食相当
	キャラメルシュガー	1kg	1,930円		豆約2kg相当
チョコバナナ	コーティングチョコレート	5kg	7,580円		200~270本相当
チュロス	チュロス シナモン 40cm	100本	15,900円	○	シナモン&パウダースュガーセットの使用を推奨します。
	チュロス ミルク 40cm	100本	15,900円	○	パウダースュガーの使用を推奨します。
	チュロス チョコレート 40cm	100本	16,720円	○	
	チュロス プレーン 20cm & パウダースュガーセット	360本 & 1kg	17,280円	○	ハーフサイズのチュロス360本とパウダースュガー 1kgのお得なセットです。20cmのチュロスはチュロス袋に大きさが合いませんので、紙コップに入れることを推奨します。
	抹茶チュロスの素	300g	710円		揚げたチュロスにパウダースュガーをまぶした後これをまぶして使用します。
	いちごチュロスの素	300g	1,070円		
	パウダースュガー	1kg	550円		120~170本相当
	シナモン&パウダースュガーセット	80g & 1kg	1,130円		
わたあめ	綿あめ用ザラメ(白)	1kg	370円		50~60本相当
団子	5ツ玉串団子	240串	14,900円	○	
	みたらしだんごのたれ	1kg×10袋	7,800円		500~1,000串相当
	こしあん	800g	600円		40~50本相当
	つぶあん	800g	600円		
	きな粉	1kg	590円		
	中華ごま団子 30g	120個	7,390円	○	
今川焼	今川焼(小倉餡) 65g	120個	9,940円	○	
	今川焼(カスタード) 55g	120個	10,860円	○	

5. 各種登録・申請・申込

種別	品目	販売単位	参考価格	要冷蔵	備考
たい焼き	たい焼き (小倉餡) 90g	120個	10,700円	○	
	たい焼き (カスタード) 78g	120個	10,700円	○	
クレープ、 ワッフル	冷凍クレープシート 直 径19cm 箱売り	1箱300枚	12,640円	○	
	冷凍クレープシート 直 径19cm バラ売り	1束10枚	480円	○	
	冷凍ホイップクリーム	1L	360円	○	
	チョコクリーム	6kg	4,850円	○	
	ミルククリーム	6kg	4,580円	○	
	チョコレートシロップ	623g	800円		
	カラスプレー (チョコ レート顆粒)	450g	1,290円		
	アメリカンワッフル 40g	144枚	14,770円	○	
	ストロベリーソース	500g	620円		
	ブルーベリーソース	500g	750円		
	イチゴジャム	550g	490円		
甘酒	甘酒の素	1kg×10袋	5,450円		130~140杯相当
ケバブ、タコ ス	ピタパン 60g	120枚 (240食分)	11,790円	○	
	タコス用皮 165mm	240枚	10,600円	○	
	ケイジャンミート	100g	670円		
	チリパウダー	450g	540円		
	サルサソース	1.9kg	2,900円		
	チーズソース	300g	390円		
	ミックスチーズ	1kg	2,350円	○	
シューアイス	バニラシューアイス	180個	7,130円	○	
かき氷	イチゴシロップ	1.8L	850円		約50食相当 かき氷には本申込で購入でき る角氷を用いることができま す。
	メロンシロップ	1.8L	850円		
フルーツポン チ	フルーツカクテル	800g	480円		

飲料・油

- 希望数を**2日分一括**で登録してください。
- 飲料・油の配布は、2日分一括で五月祭1日目の朝に行います。
- 未開封の物に限り翌日に持ち越すことができます。
- 油を使用する企画は本申込の「各種物品」から吸油シートの購入が必須です。

品目	販売単位	参考価格
午後の紅茶 ストレートティー	1.5L×8本	2,624円
午後の紅茶 ミルクティー	1.5L×8本	2,624円
午後の紅茶 レモンティー	1.5L×8本	2,624円
コカ・コーラ	1.5L×6本	1,788円
ジンジャーエール	1.5L×6本	1,788円
なっちゃんりんご	1.5L×8本	3,096円
なっちゃんみかん	1.5L×8本	3,096円
COOP緑茶	2L×6本	1,188円
COOPウーロン茶	2L×6本	1,188円
いろはす天然水	2L×6本	924円
あなたのお茶	0.5L×24本	2,592円
あなたのウーロン茶	0.5L×24本	2,592円
サラダ油	1.3kg×1本	758円

氷

- 希望数を**1日分ずつ**登録してください。
- 角氷はかき氷などへの利用、かちわり氷はコップなどに入れて飲料を冷やす用途での利用を想定しています。
- 保冷用の氷としては角氷を推奨します。
- 保冷用角氷の量はクーラーボックスの容量の5分の1～4分の1が目安です。
 - » 委員会を通じてレンタルできるクーラーボックスを用いる場合、45Lのものは1日あたり角氷3単位、64Lのものは1日あたり角氷4単位、94Lのものは1日あたり角氷6単位の購入を推奨します。
- 氷の配布は五月祭当日の各日に行います。
- 氷については当日販売も行う予定です。詳しくは第3回企画代表者会議にて説明します。

品目	販売単位	参考価格	備考
角氷	約3.75kg	400円	12cm×12cm×26cmの氷塊です。 食材の保冷やかき氷用です。
かちわり氷	4kg	650円	コップなどに入れて飲料などを冷却するための氷です。

容器

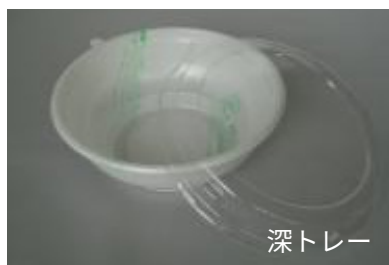
- 希望数を**2日分一括**で登録してください。
- 容器の配布は、2日分一括で五月祭前日に行います。
- 容器については在庫に応じて一部当日販売も行う予定です。詳しくは第3回企画代表者会議にて説明します。

品名	販売単位	サイズ	参考価格	備考
角トレイ	100枚	220mm×150mm×25mm	880円	表面のシートを剥がすことで処理後に再利用できる容器です。
丸トレイ	100枚	直径180mm×20mm	880円	
深トレイ	100枚	直径160mm×55mm	880円	
蓋つきトレイ	100枚	127mm×171mm×52mm	1,951円	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	211mL	660円	間伐材を使用したエコ商品です。
チュロス袋	100枚	240mm×90mm	399円	
バーガー袋	100枚	120mm×122mm	219円	
割り箸	100膳	約200mm	263円	

容器写真



角トレイ



深トレイ



丸トレイ



蓋つきトレイ



紙コップ

テント装飾セット

- ・ テント装飾セットに含まれるダンボールパネルは駒場キャンパス・本郷キャンパスのいずれかで事前に受け取ることができます。
- ・ 駒場キャンパスで事前に受け取ったダンボールパネルは、制作後委員会に預け入れることを推奨します。預け入れの日時については、後日「問い合わせ」にて連絡します。
 - » 預け入れとは、制作したダンボールパネルの運搬を委員会が行うために、企画が委員会にダンボールパネルを一時的に預けることを指します。
 - » 駒場キャンパスで制作し、制作したダンボールパネルを委員会へ預け入れた場合、委員会が駒場キャンパスから本郷キャンパスまでの輸送を行います。
- ・ テント装飾セットに含まれるダンボールパネル以外の物品は五月祭前日に配布します。
- ・ **テント装飾セットの購入を強く推奨します。**
- ・ テント装飾の作り方については、4月下旬にウェブシステムにて公開する『テント装飾の作り方』を参照してください。

品名	販売単位	参考価格	備考
テント装飾セット	1セット	1,049円	ダンボールパネル1枚 (900mm×1,800mm×厚さ5mm)・OPPテープ1巻・ビニール紐 (1m×2本・5m×4本)・雨天対策用のビニールシートのセットです。

各種物品

- ・ 全企画、火気器具の使用の有無にかかわらず耐火シートを必ず購入してください。
- ・ 油を使用する企画は吸油シートを必ず購入してください。
- ・ 各種物品の配布は、2日分一括で五月祭前日に行います。

品目	サイズ	販売単位	参考価格	備考
耐火シート	3.6m×5.4m	1枚	6,480円	地面の汚れを防ぐためにテントの下に敷いて使用します。 全企画、購入が必須です。ダンボールやレジャーシートといった代替品は使用しないでください。 テント1つあたり1枚必要です。
吸油シート	0.9m×1.0m	1枚	2,025円	調理器具の下、耐火シートの上に敷いて使用します。 油を使用する企画は、購入が必須です。 吸油シートは火気器具1つにつき1枚が目安です。
ポリエチレン手袋L	手のひら周り 300mm・全長 280mm	100枚 (1箱)	178円	飲食物を提供する企画は購入を推奨します。
ポリエチレン手袋M	手のひら周り 270mm・全長 280mm	100枚 (1箱)	178円	

[7] 商行為申請

締切 4月11日（木） 21:00

審査基準

- 企画内容との関連性が明確であること。
- 金銭の授受および金銭と財・サービスの交換の前に来場者に対し財・サービスの内容を明示すること。
- 「企画実行に係る必要経費以上の収入を得て利益を出すこと」を目的としないこと。
- 上記に照らして、提供する財・サービスに見合う価格を設定していること。
- 金銭の授受および金銭と財・サービスの交換は、原則として企画公開時間内および企画場所でのみ行うこと。
- 自主規律および企画の義務に抵触しないこと。

主な登録内容

- 企画内容との関連性
 - » 商行為の目的や企画内容との関連性について記入してください。
- 商行為の内容
 - » 販売する財・サービスの名称と価格、販売単位、値下げの有無などを記入してください。

注意事項

期間について

- 原則として、五月祭に関連して商行為を行うことができる期間は、企画公開時間中に限ります。

申請について

- 上記の審査基準を満たしていることが明確にわかるように本申請を行ってください。審査基準を満たさない商行為は認められません。
- 許可されていない商行為を行った場合、当該行為の差し止めなどの措置や罰則（[→p. 14](#)）の対象となることがあります。

前売り券について

- ・ 前売り券の作成・販売を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で財・サービスが提供できなくなった場合は、必ず返金を行ってください。
- ・ 前売り券に関連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。
- ・ 原則として、財・サービスを五月祭当日前に前売り券のみで売り切ることは認められません。
- ・ 前売り券を作成する場合は以下の事項を必ず前売り券に記載してください。

前売り券に記載しなければならない事項

- ・ 企画名
- ・ 団体名
- ・ 提供する財・サービスとその価格
- ・ 企画場所
- ・ 企画公開時間
- ・ 企画責任者に確実に繋がる連絡先
- ・ 前売り券の所持者に対して何らかの事情で財・サービスが提供できなくなった場合は必ず返金する旨

価格変更について

- ・ トラブル防止のため、原則として申請した価格より高い価格での販売は認められません。
- ・ 財・サービスの値下げは事前に申請することで行うことができます。ゲームの勝敗に伴う値下げなど値下げに条件をつける場合、条件となる行為を行うかは来場者の任意にしてください。

入場料について

- ・ 入場料とは、来場者が財・サービスの対価としてではなく、企画場所に立ち入るために支払う金銭を指します。
- ・ **企画場所への入場料とみなされる形態で商行為を行うことは禁止します。**
- ・ 入場料ではなく、財・サービスの販売といった商行為により、必要経費の回収を行ってください。

その他の注意事項

- ・ 商行為・募金行為・カンパ行為のいずれにも該当しない形で来場者から金銭を受け取ることは認められません。
 - » 募金行為・カンパ行為については「別途申請が必要な行為」([→p. 67](#))を参照してください。
- ・ 商行為に関する法令を遵守してください。
- ・ レートが大きく変動し、意図の有無に関係なく大幅な利益が出る可能性があることから仮想通貨での決済や日本円以外での決済は禁止します。

[18]ごみ排出申請

締切 4月11日（木） 21:00

主な登録内容

- ・ ごみ排出の有無
- ・ 排出するごみの種類・量

分別項目

- ・ 分別項目に従って本申請を行ってください。
- ・ 分別項目に明記されていないごみを排出する場合は特殊ごみとして登録してください。

分別項目	具体例	注意事項
木材	ベニヤ板・角材など	・ 金や銀の塗装を塗る予定がある場合は本申請にてその旨を登録してください。
割り箸・串・爪楊枝		
ダンボール		
ビラ・冊子		
生ごみ	食材の切れ端・食べ残しなど	・ 全企画、必ず登録してください。
燃やすごみ	紙類・マスク・トウモロコシの芯・卵の殻・バナナの皮・草など・布類	・ 本申請のチェックボックスに明記されていないものは燃やすごみとして登録しないでください。
ビニール・プラスチック	食用油のボトル・発泡スチロール・ビニール袋・ビニール紐・パーテーション・テント装飾セットのビニールシート・ナイロン	
スプレー缶・ガスボンベ		
ビン		
カン	飲料缶・業務用油の缶	
ペットボトル		
埋め立てごみ	吸油シート・耐火シート・保冷剤・アルミホイル・輪ゴムなどのゴム製品・糸・養生テープなどのテープ類・金属類・風船・ガラス・蛍光灯・電球	・ 本申請のチェックボックスに明記されていないものは埋め立てごみとして登録しないでください。
食用油	サラダ油など	・ 食用油を使用する場合は必ず登録してください。

分別項目	具体例	注意事項
特殊ごみ	電池・化学薬品・ペンキ・クラッカー・瓦・竹・炭・灰など上記13の分別項目に明記されていないすべてのごみ	<ul style="list-style-type: none"> ・上記13の分別項目に明記されていないごみは特殊ごみとして登録してください。 » ただし、登録したすべてのごみを必ず回収できるとは限りません。

注意事項

- 原則として本申請にて登録されていないごみは回収しません。**
 - » 回収できないごみは各企画で持ち帰っていただきます。
 - » 締切後に新たにごみを排出することが分かった場合は、速やかに「問い合わせ」にて連絡してください。
- 「[5]食材・物品等購入申込」(→p. 50)にてテント装飾セットを購入した企画は、以下の登録を必ず行ってください。**
 - ダンボール
 - ビニール・プラスチック
 - 「ビニール紐」「パーテーション・ビニールシートなど」を登録してください。
 - 埋め立てごみ
 - 「テープ類」を登録してください。
- 来場者が排出するごみは委員会が回収します。来場者の排出するごみについて、本申請を行う必要はありません。**
- 分別が十分でないごみは各企画での再分別をお願いする場合があります。**
- ごみの分別項目が分からない場合は本申請に「分別項目が不明なごみ」として登録してください。後日「問い合わせ」にて連絡します。**
 - » 円滑なやりとりのため、本申請に分別項目が分からないごみの種類を明記することを強く推奨します。

食用油について

- 食用油を使用する場合は必ず登録してください。**
 - » 食用油の2日分の排出量の目安は、焼くなどの調理工程の場合は0.5L～1.5L、揚げる調理工程の場合は30L～50Lです。
 - » 食用油の排出量が0.5L未満の場合は、キッチンペーパーなどで吸収したうえで、燃やすごみとして排出してください。
- 食用油を使用する企画は、食用油がこぼれた場合などに備えて燃やすごみも登録することを推奨します。**

ごみ袋について

- 本申請の内容に基づいて委員会がごみ袋の枚数を判断し、五月祭期間中に配布します。
 - » ごみ袋が不足した場合には追加で配布します。詳しくは第3回企画代表者会議にて説明します。
- 委員会が配布するごみ袋以外の袋に入ったごみは回収できない場合があります。
- **分別項目ごとにごみ袋を分けてください。**
- ダンボールを排出する際はごみ袋は不要です。

[19]返金用口座情報登録

締切 4月11日（木） 21:00

- 企画保証金などの返金を銀行振込で行うための登録です。
- 登録していただいた口座情報に基づき、**6月下旬を目処に振込を行う予定**です。
 - » 返金の時期は変動する可能性があります。ご了承ください。

主な登録内容

- 返金用口座の金融機関
- 返金用口座の種別・口座番号・名義

注意事項

- 口座番号などの登録の誤りに注意してください。
 - » 登録の誤りによって返金に不備が生じた場合、委員会は一切の責任を負いかねます。
- 口座への振込によって返金を受けることが難しい場合は、対面返金などの対応が可能ですので、「問い合わせ」にて連絡してください。
- 納入が確認された団体に発行する領収書の宛名には、「企画登録」([→p.40](#)) に登録された団体名を記載します。別の宛名の記載を希望する場合は、備考欄にその旨を記入してください。

[20] 運営スタッフ派遣日時申請

締切 4月11日（木） 21:00

主な登録内容

- 運営スタッフの派遣が可能な時間帯・派遣が難しい時間帯
- 運営スタッフとして派遣できる人の条件
 - » 性別・力仕事の可否・日本語によるコミュニケーションの可否について登録してください。

運営スタッフ制度について

- 五月祭の運営に不可欠な業務を行う人員の派遣を企画にお願いしています。この人員を「**運営スタッフ**」とよびます。
 - » **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。**
 - » 業務内容はごみステーション業務の補助や立看板の設置などです。

単位消化方法について

- 運営スタッフ制度における単位は、「**1人の企画構成員が1.5時間の業務を行うこと**」＝「**1単位**」として計算します。
- 原則として**1企画につき1単位分**の派遣をお願いしています。
 - » 複数人を派遣することで業務時間を1.5時間より短くすることはできません。

遊撃業務

- 一部の企画には、通常の業務の代わりに遊撃業務をお願いします。
- 遊撃業務とは、委員会からの連絡があった際いつでも業務にあたるよう、4.5時間待機していただく業務です。
- 遊撃業務の単位消化条件は以下の4つのいずれかに該当したときです。
 - 業務をお願いする連絡が無いまま4.5時間が経過した場合
 - 緊急で業務をお願いしてから1.5時間が経過した場合
 - 緊急でお願いした業務が終了した場合
 - 緊急でお願いした業務の途中であっても、遊撃業務の待機開始から4.5時間が経過した場合

注意事項

- 希望通りの派遣時間・業務形式になるとは限りません。
- 運営スタッフの派遣を怠った場合、罰則（[→p. 14](#)）の対象となることがあります。

[21] 広報用情報登録

締切 4月11日（木） 21:00

主な登録内容

- 企画アイコン
 - » 登録した画像は公式ウェブサイトの「企画検索ページ」や「企画詳細ページ」などにて使用する予定です。
 - » 締切までに企画アイコンを用意することが難しい場合、後日「問い合わせ」にて送信していただくことも可能です。ファイル添付の方法については「問い合わせ」([→p. 18](#))を参照してください。
- 企画カテゴリ
 - » 本登録で選択した企画カテゴリは公式パンフレット・公式ウェブサイトに掲載します。
- 取材への対応
 - » 委員会以外の団体による五月祭に関係する取材について、その可否や希望する対応を選択してください。
- 委員会による企画の広報
 - » 五月祭総選挙および委員会による企画の撮影について登録してください。

注意事項

- 解像度が極端に低い画像やデータサイズが極端に大きい画像、**第三者が著作権を有し、利用を許諾していない画像**を企画アイコンとして登録しないでください。

取材への対応について

- 五月祭に関係する取材は委員会が一括で管理します。五月祭期間中か否かにかかわらず、外部メディアから五月祭に関係する取材を受ける場合は、必ず事前に「問い合わせ」にて連絡してください。
- 取材者には、企画構成員や来場者の個人情報・肖像権に十分配慮して取材を行っていただきます。また、取材の内容は原則として五月祭や企画に関するものに限られます。
- 取材不可としている場合であっても、構内の雑観撮影の際に映り込む可能性があります。あらかじめご了承ください。
- 自企画の取材可否について企画構成員に事前に周知するようにしてください。

五月祭総選挙の概要について

- 「五月祭総選挙」では、来場者の投票と評価を総合的に判断して、人気企画を決定します。
- 最も良い評価を得た2企画は、順にグランプリ・準グランプリを受賞します。
 - » 評価の方法などの詳細は第3回企画代表者会議にて説明します。
- 五月祭総選挙に参加する企画は本登録にてその旨を登録してください。ぜひご参加ください。

部門について

- 五月祭総選挙に参加するすべての企画を以下の5つの部門のいずれかに分類します。
 - 公演部門
 - 学術部門
 - 食品部門
 - 体験型部門
 - 展示部門
- 以上の5つの部門に加えて、新入生クラスが出展する企画は「新入生クラス部門」にも割り振られます。
 - » (例) 新入生クラスが飲食物を提供する屋外企画を出展した場合、「食品部門」と「新入生クラス部門」の2部門にエントリーされます。
- 各企画がエントリーされる部門は「申請結果確認」([→p.24](#))にて発表します。
- 複数部門に入賞した場合は、順位が最も高い1つを受賞します。
 - » (例) 出展した企画が食品部門3位と新入生クラス部門1位を受賞した場合は、新入生クラス部門1位を受賞します。食品部門3位は他の団体が繰り上がって受賞します。
- 各部門にて、1位～3位を獲得した企画には、五月祭終了後に景品を贈呈します。
 - » 昨年は、ホテル宿泊券やレストラン優待券を贈呈しました。

来場者からのコメントについて

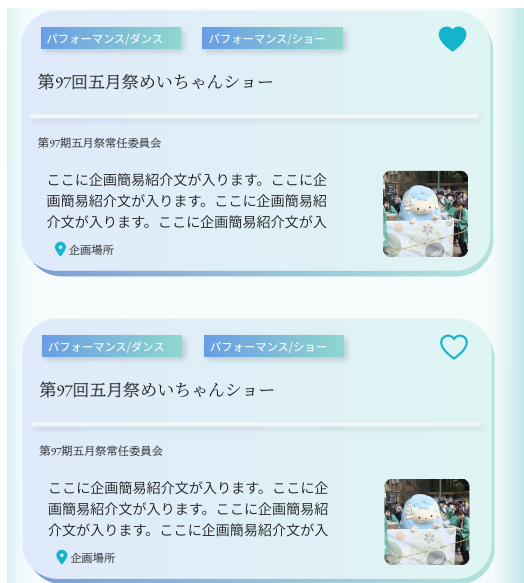
- 五月祭総選挙では、各企画に対するコメント機能を設けています。
- 来場者からのコメントの受け取りを希望する企画は、本登録にてその旨を登録してください。
- 5月末を目処に来場者からのコメントを「問い合わせ」にて共有する予定です。

[22]公式ウェブサイト情報登録

締切 4月11日（木） 21:00

主な登録内容

- 英語での広報の有無
- 企画簡易紹介文
 - » 右図のように、公式ウェブサイトの「企画検索ページ」に掲載されます。
- 企画詳細紹介文・団体紹介文
- 企画紹介画像
- 公式ウェブサイト内での検索に使用されるキーワード
- 各種SNSアカウント・ホームページ



注意事項

- 英語での広報を希望しない場合、英語版公式ウェブサイトには企画情報が日本語で表示されます。
- 解像度が極端に低い画像やデータサイズが極端に大きい画像、**第三者が著作権を有し、利用を許諾していない画像**を企画紹介画像として登録しないでください。
- 登録された広報用SNSのリンクについて軽微なミスがある場合や、明らかに企画に無関係なキーワードが登録されている場合は、委員会の判断で修正することがあります。
- 本登録の内容は、公式ウェブサイトの「企画詳細ページ」の公開後から五月祭当日までの間、自由に更新できるようになります。
 - » 「企画詳細ページ」は5月上旬に公開予定です。公開し次第、「問い合わせ」にて連絡します。

Markdown記法について

- 企画紹介文において、Markdown記法を利用することができます。
 - » Markdown記法とは、以下のような記号を用いることで、見出しを作ったり太字にしたりすることができる記法です。
- Markdown記法の見た目の確認はこちらのサイト<<https://markdownlivepreview.com/>>で行うことができます。

記入例

見出しレベル1

見出しレベル2まで使用可能です。

これは本文です。

文字を**太字**にしたり~打ち消し線~を引いたりすることができます。

ウェブシステムのリンクは[こちら](<https://system.gogatsusai.jp/97/>)です

-箇条書き1

-箇条書き2

|左揃えです|中央揃えです|

|--|::|

|りんご|2個|

|みかん|3個|

表示例

※「企画詳細ページ」のデザインは仮のものであり、今後変更される可能性があります。

第97回五月祭めいちゃんショー
オンライン配信

第97期五月祭常任委員会

オンラインでのコンテンツあり
パフォーマンスダンス パフォーマンスショー

企画紹介画像として登録された画像が表示されます。

見出しレベル1
見出しレベル2まで使用可能です。
これは本文です。
文字を太字にしたり、打ち消し線を引いたりすることができます。
ウェブシステムのリンクは [こちら](#) です

- 箇条書き1
- 箇条書き2

企画詳細紹介文において、Markdown 記法を利用することができます。

左揃えです	中央揃えです
りんご	2個
みかん	3個

別途申請が必要な行為

- 以下の行為を行うには、**別途申請と委員会の許可が必要です**。
 - » 許可状況は、「申請結果確認」([→p. 24](#))にて発表します。
- これらの行為を行うことを検討している場合、**必ず4月9日(火)・10日(水)の新入生向け企画出展相談会** ([→p. 22](#))にてお知らせください。検討内容を確認のうえ、申請方法を個別に説明します。
 - » 事前に「問い合わせ」にて連絡することを推奨します。事前の連絡がなくても申請は可能ですが、相談会での対応に時間がかかることがあります。

火気器具・発熱電気機器の持ち込み

対象 委員会を通じてレンタルせずに各企画で用意した火気器具・発熱電気機器を使用する企画

- 原則として、調理器具は「[4a]物品レンタル申込」([→p. 45](#))から委員会を通じてレンタルできる火気器具・電気機器を使用してください。
- 各企画で用意する着火器具(チャッカマンなど)については、**申請は必要ありません**。
 - » ただしガスバーナーに関しては、着火に使用する場合でも申請を行ってください。

商行為以外の金銭の授受

対象 商行為 ([→p. 57](#))以外の形で来場者から金銭を受け取る企画

- 以下のような行為が該当します。
 - 公共性のある団体への寄付のために来場者から任意で金銭を募る行為(募金行為)
 - 企画の必要経費の回収を目的として来場者から任意で金銭を募る行為(カンパ行為)
- 商行為・募金行為・カンパ行為のいずれにも該当しない形で来場者から金銭を受け取ることは認められません。

外部団体関連行為

対象 外部団体関連行為を行う企画

- 協賛企業から物品の援助を受けたり、援助の見返りに紹介を掲載したりするなどの行為が該当します。

個人情報収集行為

対象 来場者の個人情報を個人が特定可能な形で収集する企画

- 商行為に伴って個人情報を収集する場合は、「[7]商行為申請」([→p. 57](#))にてその旨を登録してください。

屋外構造物の設置

対象 屋外に構造物を設置する企画

- ・ テントの外に設置するすべての構造物が申請の対象となります。
- ・ 委員会を通じてパネルスタンドをレンタルし、設置することができます。

キャンパスへの車両の入構

対象 五月祭期間中に本郷・弥生キャンパスへの車両の入構を希望する企画

- ・ 食材・飲料の搬入を目的とした車両入構は、原則として禁止します。

屋外での宣伝・パフォーマンス

対象 屋外で一時的に大規模な宣伝・パフォーマンスを行う企画

- ・ 通行の妨げとなる可能性がある大規模な宣伝を行う場合は申請が必要です。
 - » 目安として、6人以上で同じ時間・場所で宣伝を行う場合、申請が必要となります。2、3人程度での声かけやピラ配りであれば、申請は必要ありません。
 - » ただし、少人数であっても**着ぐるみを着用しての宣伝・楽器を用いた宣伝**などを行う場合、申請が必要です。
- ・ 企画場所の前で踊るなどといったパフォーマンスを行う場合は申請が必要です。
 - » 原則として、構内を練り歩くパフォーマンスや広い場所を使ったパフォーマンスを行うことはできません。



ドライバー付きレンタルトラック
レントラ便

お気軽に ☎ 0120-028-382
ご相談ください <https://rentora.com>



コスパ最強!!!

大きな荷物もラクラク運搬!
荷物の運搬・引越しなら

ドライバー付き
レンタルトラック

免許不要!

軽トラ	2tトラック
1tバン	4tトラック

あります!



時間料金制で明瞭会計!

- ・ お得な割引デーあり!
- ・ ガソリン代・プロドライバー付き

お客様満足度 99.9%

- ・ リピート率 50% 以上
- ・ 累計 10 万件超えの実績

株式会社ハーツ
全国オペレーションセンター
本社 / 140-0013 東京都品川区南大井 5-12-3

Tel. 03-5762-0072 [代表]
Fax. 03-5762-0075
E-mail. info@rentora.co.jp

6 各種資料

よくあるご質問

※ 疑問が解決しない場合は、新入生向け企画出展相談会 (→p. 22) にてご質問いただくか、「問い合わせ」にて連絡してください。

企画出展手続きについて

Q. 4月8日(月) 21:00の締切を過ぎてしまったのですが、企画を出展することはできますか？

A.

- 締切を過ぎた場合でも、企画を出展することは可能です。
 - ▶ ただし、企画場所の割り振りにおいて不利に扱われることがあります。そのため、企画場所を割り振れない可能性もあります。
 - ▶ 特に、**4月11日(木) 21:00**以降の登録は原則として受け付けません。
- 締切後にウェブシステムから「企画登録」「企画場所・時間申請」を行うことはできません。企画出展を希望する場合は、「問い合わせ」(→p. 18) にてご相談ください。

Q. クラスでの検討の結果、企画を出展しないことに決定しました。何か必要な手続きはありますか？

A.

- 企画を出展しないことを決定した場合は、**4月9日(火) 21:00**までに「問い合わせ」にて連絡してください。

Q. 「ユーザー登録」をしたいのですが、ウェブシステムからのメールが届きません。どうすればいいでしょうか？

A.

- 連絡先としてiCloudメールを登録していないか確認してください。
- 迷惑メールのフォルダに割り振られていないか確認してください。
 - ▶ メールソフト・メールアプリの設定で、委員会のドメイン (@gogatsusai.jp、@system.gogatsusai.jp)からのメールが迷惑メールのフォルダに割り振られないようにすることを推奨します。

Q. 「副責任者招待」ができません。

A.

- 以下の原因が考えられます。該当するものがないか確認してください。
 - » 「企画登録」(→p. 40)が完了していない
 - » 副責任者が「ユーザー登録」(→p. 39)が完了していない
 - » 副責任者が既に他の企画の企画責任者（正責任者や副責任者）になっている
- いずれにも該当しない場合や、対処がうまくいかない場合は「問い合わせ」にて連絡してください。

Q. 「企画登録」を行いました、その他の各種登録・申請・申込ができません。

A.

- 各種登録・申請・申込は、「副責任者登録」(→p. 41)を完了してから行うことができます。

Q. すでに送信した「企画登録」「企画場所・時間申請」の登録内容は変更できますか？

A.

- **4月8日（月）21:00**の締切までは、ウェブシステムから変更できます。登録画面を開き、登録内容の変更を反映してから再度送信してください。
 - » ただし、「副責任者登録」が完了するまで、「企画登録」の登録内容を変更することはできません。
- 締切後に登録内容を変更したい場合は、「問い合わせ」にてご相談ください。
 - » 内容・時期などによっては変更を認められないこともあります。
 - » 締切を過ぎて申請内容を変更した場合、企画場所の割り振りにおいて不利に扱われることがあります。

企画責任者について

Q. 「企画責任者」とは何ですか？五月祭クラス代表者と何が違うのでしょうか？

A.

- 「企画責任者」とは、出展団体を代表して企画実行に責任をもち、企画に関する委員会との連絡を行う人を指します。
- 新入生クラス企画では、原則として五月祭クラス代表者が企画責任者になります。
 - » ただし、代理の方が新入生向け五月祭企画出展説明会に参加し手続きを行った場合、代理の方が企画責任者として登録されます。企画責任者を五月祭クラス代表者に変更する場合、**4月21日（日）21:00**までに「企画責任者交代」([→p. 24](#))の手続きを行ってください。

Q. 企画責任者を交代したいのですが、どうすればいいのでしょうか？

A.

- 旧企画責任者本人が、企画責任者の交代を希望する旨を「問い合わせ」にて連絡してください。
 - » 新旧企画責任者の氏名と、UTokyo Accountユーザー名（学生証右下記載の10桁の数字）を併せて連絡してください。
 - » 新しく企画責任者になる方は、事前に「ユーザー登録」([→p. 39](#))を行っておいてください。
 - » 詳しくは「企画責任者交代」([→p. 24](#))を参照してください。
- 企画責任者交代の期限は**4月21日（日）21:00**です。
 - » やむを得ず期限後に企画責任者の交代を希望する場合は、「問い合わせ」にてご相談ください。

Q. 第3回企画代表者会議に出席できないのですが、企画責任者になることはできますか？

A.

- 企画代表者会議には、正副企画責任者のいずれかが出席すれば問題ありません。
- やむを得ず2名とも出席できない場合、事前に「問い合わせ」にて代理の方の氏名と学生証番号を連絡のうえ、企画責任者以外の方が代理で出席することができます。この際、代理の方は正副企画責任者いずれかの学生証のコピーを持参してください。
 - » 一部の重要書類は、企画責任者本人にのみ配布します。代理の方が出席した場合、後日、企画責任者本人に重要書類を受け取りに委員会室まで来ていただきます。

Q. ウェブシステムに登録した連絡先を変更することはできますか？

A.

- ウェブシステムに登録したメールアドレスや電話番号は、ウェブシステムのメニュー画面にある「ユーザー登録情報変更」から変更することができます。
 - » 所属など、企画責任者自身では変更できない項目もあります。変更を希望する場合は「問い合わせ」にて連絡してください。

企画詳細登録について

Q. 登録を始めましたが、未定で入力できない項目があるため、送信できません。
どうすればいいのでしょうか？

A.

- 暫定の内容や「未定」など仮の文言を入力した状態で送信することを推奨します。
- **4月11日（木） 21:00**の締切までは送信した登録内容を変更できます。必ず締切までに登録内容を確定させ、再度送信してください。
 - » 「未定」など仮の文言が残っている場合は、登録が完了していないものとして扱います。
- 登録内容の決定が難しい項目については、新入生向け企画出展相談会（[→p. 22](#)）にて委員に相談することを推奨します。

Q. すでに送信した企画詳細登録の登録内容は変更できますか？

A.

- **4月11日（木） 21:00**の締切までは、ウェブシステムから変更できます。登録画面を開き、入力内容を変更してから再度送信ボタンを押してください。
- 締切後に登録内容を変更したい場合は、「問い合わせ」にてご相談ください。
 - » 内容・時期などによっては変更を認められないこともあります。
 - » 締切を過ぎて登録内容を変更した場合、委員会の許可が必要な行為が認められないなど、企画実行に支障をきたす可能性があります。

プライバシーポリシー

第97期五月祭常任委員会は（以下「委員会」といいます）は、委員会の提供するサービスをご利用になる方（以下「ユーザー」といいます）の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本プライバシーポリシー（以下「本ポリシー」といいます）を遵守します。

1. 法令及びその他の規範の遵守

委員会は、その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及びその他の規範を遵守します。

2. 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のため

登録、申請または申込をいただいた内容の確認および管理のため

委員会からの諸連絡のため

委員会サービスの開発および改善のため

その他、五月祭または委員会に関わるサービス向上のため

3. 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、次期以降の五月祭常任委員会に提供する場合があります。

4. 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、ユーザーの同意を得たうえで、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。また、法令により認められる範囲で、ユーザーの同意を得ることなく、個人情報を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。

5. 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に関して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。

6. 個人情報の開示請求の手続き

委員会は、ユーザー本人がメール等により個人情報の内容の開示を請求したときは、遅滞なく対応します。ただし、開示すること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しないことがあり、開示しない決定をしたときは、その旨を遅滞なく通知します。

ユーザーの本人確認ができない場合

ご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

法令に違反するおそれがある場合

7. 個人情報の訂正・削除請求の手続き

委員会は、ユーザー本人がメール等により個人情報の内容の訂正、追加もしくは削除または利用の停止もしくは第三者への提供の停止（以下、「訂正等」といいます）を請求した場合は、遅滞なく必要な調査を行います。その結果に基づき個人情報の内容の訂正等を行い、その旨をユーザーに通知します。ただし、この場合においても、法令等の規定に基づき個人情報の内容の訂正等を行わないことがあり、訂正等を行わない決定をしたときは、その旨を遅滞なく通知します。

8. SSL

委員会の提供するウェブサイトやウェブシステムは、ユーザーの送受信する情報を保護するためにSSLに対応しています。SSLに対応したブラウザを使用することで、情報を自動的に暗号化して送受信することができます。

9. Cookie

委員会の提供するウェブサイトやウェブシステムには、Cookie（クッキー）と呼ばれる技術を利用したページがあります。お使いの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、ウェブサービスの一部が正常にご利用いただけなくなることがあります。

10. 各サービスごとの個人情報取り扱いについて

委員会は、委員会の提供するウェブサイト、ウェブシステムその他のサービスについて別途定める個人情報の取り扱いに関する

規範を遵守します。

11. プライバシーポリシーの継続的改善

委員会は、個人情報の保護の強化、法令及びその他の規範の変更等の理由により、本ポリシーを継続的に見直し、その改善に努めます。本ポリシーの改定は公式ウェブサイト等にて公表します。

12. 個人情報の取扱いに関するお問い合わせ

委員会の個人情報の取り扱いに関する各種手続き・お問い合わせは、下記の窓口までお願いいたします。

13. 準拠法及び管轄裁判所

本ポリシーに関しては、別段の定めのない限り、日本国の法律に準拠するものとします。

本ポリシーに係る全ての紛争については、別段の定めのない限り、訴額に応じて東京地方裁判所または東京簡易裁判所を第一審の専属管轄裁判所とするものとします。

東京大学五月祭常任委員会

E-mail : contact@gogatsusai.jp

本郷本部

〒113-8654

東京都文京区本郷7-3-1 東京大学構内 第二食堂3階6号室

TEL : 03-5684-4594

FAX : 050-3413-4505

駒場支部

〒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

第97期五月祭常任委員会ウェブシステム利用規約

(目的)

第1条 本規約は、第97期五月祭常任委員会（以下「委員会」という）が提供するウェブシステムの利用に係る事項を定めることを目的とする。

2 本規約は、ウェブシステムにユーザー登録を行い、これを利用する者（以下「ユーザー」とする）および委員会に適用される。

(ユーザーの義務)

第2条 ユーザーは、以下の各号に掲げる事項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ときは、速やかにその旨及び内容を委員会に報告し、その存在及び内容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ときは、この限りでない。
- 六 ウェブシステムにおいて登録、申請、申込等（以下「各種登録」という）を行うときは、時間に余裕を持って行うこと。

(規約への同意)

第3条 ユーザーとなろうとする者が、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。

(アカウント利用の停止および登録内容の抹消)

第4条 委員会は、ユーザーによる虚偽の登録等その他不正なシステム利用を発見したときは、ユーザーのアカウント利用の停止または各種登録の内容等の抹消を行うことができる。

2 委員会は、ユーザーによる意図的な虚偽の登録、その他不正なシステム利用のおそれがあるときは、事前の通告なくユーザーのアカウント利用を停止することができる。

3 前二項の場合において、委員会は、遅滞なく当該ユーザーにその旨を通知しなければならない。

(対象)

第5条 委員会は、日本国内にのみウェブシステムを提供する。

2 委員会は、東京大学学部学生・大学院生・研究生にのみウェブシステムを提供する。

(環境)

第6条 ユーザーは、以下の推奨環境を用いてウェブシステムを利用するよう努めなければならない。

推奨OS：Windows 最新版（PC版）、macOS 最新版

推奨ブラウザ：Google Chrome 最新版

(登録情報の変更)

第7条 委員会は、必要があると認めるときあるいはユーザーからの求めを受けたときは、ユーザーがウェブシステムに登録等を行った情報（以下「登録情報」という）を変更することができる。

2 委員会は、登録情報を変更しようとするときは、あらかじめユーザーにその旨を通知し、ユーザーによる変更を促すよう努めなければならない。

3 委員会は、事前の通告なく登録情報を変更したときは、速やかにユーザーにその旨を通知しなければならない。

4 前項の場合において、ユーザーは、当該変更に興議のあるときは、速やかにこれを委員会に通知しなければならない。

5 委員会は、第3項の規定に違反したときは、これによってユーザーに生じた不利益について、その責任を負う。

(免責事項)

第8条 委員会は、ユーザーがウェブシステムの利用に際して第2条（ユーザーの義務）、第6条（環境）または第7条第4項（登録情報変更に対する興議の通知）に違反したときは、それによって生じた不利益について責任を負わない。

2 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。

3 委員会は、ウェブシステム本体の障害以外の理由によってユーザーに生じた登録等の遅延等の不利益について責任を負わない。

6. 各種資料

4 委員会は、ウェブシステムの15分未満の時計のずれによってユーザーに生じた不利益について責任を負わない。

(改定)

第9条 委員会は、必要があると認めるときは、総会における事前または事後の承認によって本規約を改定することができる。

2 前項の場合において、委員会は、改定の旨及び改定後の本規約並びにその発効の時期を、ウェブシステムへの掲載その他適切な方法によってユーザーに通知しなければならない。

(準拠法および管轄裁判所)

第10条 ウェブシステムの利用に関しては、別段の定めのない限り、日本国の法令に準拠する。

2 ウェブシステムの利用に係る全ての紛争については、別段の定めのない限り、その訴額に応じて東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

附則

本規約は、令和6年1月7日より発効し、第98期五月祭常任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

概要

- 五月祭における環境負荷の低減を目指し、環境アジェンダを採択しました。
- 地球環境の保護のため、企画の皆さまも環境対策にご協力ください。
- 委員会の環境対策についてご意見がある方は、「問い合わせ」にて連絡してください。

本文

我々五月祭常任委員会は、五月祭の運営に当たり、環境への負荷を低減させるよう取り組みます。そのため、「環境対策指針」を独自に定め、当委員会が本学学生の自主的な学術・文化活動の場である五月祭における責任を果たし、将来にわたる五月祭の安定的運営及び地球環境の保全を図ろうとするものです。

1. 当委員会は、五月祭の運営において果たすべき環境の保全に対する責任を自覚し、その理解に努めます。
2. 当委員会は、五月祭の開催による環境への影響を把握するとともに、環境への負荷を軽減することに努めます。
3. 当委員会は、環境への負荷の軽減のため、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。
4. 当委員会は、環境への負荷の軽減のため、環境に関する法規制等を遵守します。
5. 当委員会は、環境への負荷を軽減するための取組みを委員及び当委員会の活動を支える全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。
6. 当委員会は、委員会が実施した環境への負荷を軽減するための取組みについて評価し、その内容を公開するとともに、次年度以降に引き継いでいきます。

五月祭公式画像データ利用について

対象 五月祭公式画像データの利用を希望する企画

概要

- 五月祭公式画像データは、委員会が制作した五月祭公式マスコット「めい」、『東京大学本郷・弥生キャンパスマップ』および五月祭テーマロゴのデータを指します。これらは企画の広報や案内に利用することができます。
- 利用する際は、「五月祭公式画像データ利用規定・指針」([→p. 78](#))を遵守してください。
- キャンパスマップは、工事状況などを踏まえ毎年変更されています。昨年までのキャンパスマップは今年の五月祭時点の状況を正確に反映していないので、利用しないでください。

公開・配布について

- 『東京大学本郷・弥生キャンパスマップ』<https://system.gogatsusai.jp/97/static/files/session-fresh/MF97_campus_map.pdf>は、ウェブシステムのログイン画面からダウンロードできます。
- 五月祭公式マスコット「めい」・五月祭テーマロゴのデータはデザイン使用上のガイドラインとともに希望する企画に配布します。利用を希望する場合は、用途を明記し、可能であれば利用のイメージを添付して、「問い合わせ」にて連絡してください。

五月祭公式画像データ利用規定・指針

五月祭公式画像データに関する利用規定

本規定は、五月祭常任委員会（以下「委員会」という）が制作・公開している、五月祭公式マスコット「めい」、東京大学本郷・弥生キャンパスマップおよび五月祭テーマロゴ（以下「五月祭公式画像データ」という）のデザインならびにそれらに付随する設定の利用に係る規定です。

本規定は、五月祭公式画像データを入手し、または利用するすべてのの方に適用されます。

五月祭公式画像データに関する一切の著作権は、委員会に帰属します。

東京大学本郷・弥生キャンパスマップを五月祭における活動のために利用する場合は、委員会へ届け出ることなくデザインおよびそれに付随する設定を利用することができます。それ以外の用途で利用する場合には、利用者及び利用を希望する企画並びに団体はあらかじめ委員会に届け出て許可を得る義務を負います。

五月祭公式マスコット「めい」・五月祭テーマロゴを利用する場合には、利用者及び利用を希望する企画並びに団体はあらかじめその用途を委員会に届け出て許可を得る義務を負います。

五月祭公式画像データを利用する際は、利用者及び利用を希望する企画並びに団体は別に定める「五月祭公式画像データ利用の指針」に則る義務を負います。

本規定または「五月祭公式画像データ利用の指針」に反する不適切な利用であると委員会が判断した場合には、五月祭公式画像データの利用を認めず、利用の停止を命じることがあります。

五月祭公式画像データの入手または利用によって発生するいかなるトラブルに対しても、委員会は一切責任を負いません。

委員会は、利用者に対して事前の告知無しに本規定および五月祭公式画像データの内容を変更できるものとし、利用者は五月祭公式画像データを入手した時点で、最新の利用規定に同意したものとみなされます。

本規定は、五月祭常任委員会が次期以降に同種の規定を発表するまで有効です。

五月祭公式画像データ利用の指針

五月祭常任委員会（以下「委員会」という）が制作・公開している、五月祭公式マスコット「めい」、東京大学本郷・弥生キャンパスマップおよび五月祭テーマロゴ（以下「五月祭公式画像データ」という）のデザインならびにそれらに付随する設定を利用する際は、以下の事項を厳守してください。

- ・ 非営利目的であること
- ・ 五月祭公式画像データの二次創作作品を商品としないこと
- ・ 五月祭公式画像データのイメージを大幅に改変しないこと
- ・ 五月祭公式画像データが、委員会以外の特定の団体またはその活動のキャラクターやロゴとして認識されないこと
- ・ 特定の団体またはその活動が、委員会によるものであると誤認されないこと
- ・ 五月祭や委員会の社会的な評価を損なうような利用をしないこと

指針に反する行為の例

- ・ 五月祭公式画像データの色または縦横比を変更すること（トリミングは可能）
- ・ 五月祭公式マスコット「めい」のグッズや、『東京大学本郷・弥生キャンパスマップ』を加工したものを販売すること
- ・ 『東京大学本郷・弥生キャンパスマップ』内の建物名・エリア名などを改称すること
- ・ 五月祭公式マスコット「めい」をSNSアイコン画像等において利用すること
- ・ 五月祭公式マスコット「めい」の設定の追加または改変を行うこと

※ 指針に従っているか判断が難しい場合は、「問い合わせ」にて連絡してください。

第97回 五月祭 キャンパスマップ

- i 案内所
- T 委員会本部
- 1 交差点

※ ここに表示されていない企画場所は希望することが出来ません。

弥生キャンパス



i [東43・茶51] 東大農学部前 農正門

T [東43・茶51] 東大正門前

i [東43・茶51] 東大赤門前 伊藤門

N 東大前駅

E M 本郷三丁目駅

農学部エリア

工学部エリア

安田講堂エリア

赤門エリア

Almighty for Freshers

2024年4月5日(金)発行

発行：第97期五月祭常任委員会

Email: contact@gogatsusai.jp

※企画関係者は、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。

本郷本部

〒113-8654
東京都文京区本郷7-3-1
東京大学構内
第二食堂3階6号室
TEL: 03-5684-4594

駒場支部

〒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