

各種登録・申請・申込リスト

自企画が対象となる登録に1つ目のチェック、登録が完了したものに2つ目のチェックを入れてください。
本資料における説明は簡易的なものであり、登録にあたっては『Almighty vol. 2』の該当ページを必ず参照してください。

必須 該当企画は必ず行う必要があります。

対象 原則として当該企画のみ申請できます。

企画実行の詳細に関する登録・申請

[1] 屋内企画詳細登録

必須 屋内企画（安田講堂で実行する企画を除く）

- 以下の行為を行う場合、その旨を登録してください。ただし、委員会の判断により希望が認められない場合があります。
 - 教室備え付けの備品の使用
 - 企画場所での電気機器の使用
 - 企画場所およびその周辺の物の設置

[2] ステージ企画詳細登録

必須 ステージ企画

- 自企画のすべての公演について登録してください。

[2] 安田講堂企画詳細登録

必須 安田講堂で実行する企画

- 自企画のすべての公演について登録してください。

[3] 飲食物取扱申請

対象 屋内・屋外企画

- 飲食物の調理方法や食材の仕入先など、飲食物提供の詳細を登録してください。

物品の注文に関する申込

[4a] 物品レンタル申込

- 調理用の火気器具・電気機器などを注文できます。
- レンタルできる物品は『Almighty vol. 2』および『レンタルカタログ』を参照してください。

[4b] 配信機材レンタル申込

- ビデオカメラ・マイクなどを注文できます。

[5] 食材・物品等購入申込

- 食材・氷・飲料・ダンボールパネルなどを注文できます。

委員会からの許可が必要な行為に関する申請

[6] 火気器具・発熱電気機器持込申請

対象 屋外企画

- 持ち込む火気器具・発熱電気機器の詳細を申請してください。

[7] 商行為申請

- 商行為とは、財・サービスなど、企画内容の対価として来場者から金銭を受け取る行為を指します。
- 「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」を目的としないでください。
- 購入型のクラウドファンディングの場合も、本申請が必要です。

[8] 募金行為申請

- 募金行為とは、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を指します。
- 寄付先の外部団体の顕示を行う場合、顕示を含んでおり来場者の目に触れうるものをすべて提出する必要があります。

[9] カンパ行為申請

- カンパ行為とは、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を指します。

[10] 外部団体関連行為申請

- 外部団体とは、学外団体または企画を実行する団体以外のすべての団体・個人のことであり、外部団体関連行為とはそれら外部団体と企画実行において関わりをもつことを指します。

- 外部団体の宣伝が直接の目的となる行為などは認められません。
- 外部団体の顕示を行う場合、顕示を含んでおり来場者の目に触れうるものをすべて提出する必要があります。

[11] 個人情報収集行為申請

- 個人情報収集行為とは、来場者の個人情報を個人が特定可能な形で収集する行為を指します。

- 個人情報を収集する媒体を提出する必要があります。
- 事前予約制度を導入する場合も、本申請が必要です。

[12] 屋外構造物設置申請

[13] 車両入構申請

- 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です。

[14] オンライン企画公開申請

- 構内で実行する企画であっても、オンラインでの企画公開（対面で公開するコンテンツのライブ配信など）を行う場合は本申請を行ってください。

委員会からの援助に関する申請

商行為を行わない企画のみ申請することができます。

[15] 備品貸出申請

対象 屋内企画

[16] 物品援助申請

[17] 現金援助申請

- 収支報告書・領収書帳の提出が必要です。
- 予算の都合上、必ずしも希望した通りの額を援助できるとは限りません。

その他五月祭の運営に必要な登録

必須 全企画

[18] ごみ排出申請

- 本申請で登録し、委員会の許可を得たごみのみ回収します。

[19] 返金用口座情報登録

[20] 運営スタッフ派遣日時申請

[21] 広報用情報登録

[22] 公式ウェブサイト情報登録

Mini-mighty vol. 2 五月祭企画責任者リーフレット 各種登録編

発行：第97期五月祭常任委員会 2024年3月12日(火)発行

Email: contact@gogatsusai.jp

本郷本部 〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1

駒場支部 〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1

東京大学構内 第二食堂3階6号室 東京大学構内 キャンパスプラザA棟103号室

※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。

五月祭企画責任者リーフレット

Mini-mighty vol. 2 各種登録編

各種登録・申請・申込をはじめとした手続きに最低限必要な情報を掲載しています。

表面は今後のスケジュール

中面は登録内容の検討に必要な内容

裏面は各種登録・申請・申込のチェックリストを掲載しています。

ウェブシステム上で公開している

『Almighty vol. 2』も必ず確認してください。

各種登録・申請・申込締切 3月23日(土) 21:00

今後のToDo

3月30日(土)頃

公式パンフレット印刷イメージ確認

- 必ず確認のうえ、誤りや修正点の有無を登録してください。飲食物を提供する屋外企画は対象外です。

3月末～

登録内容に関する委員会とのやりとり

- 各種登録・申請・申込の登録内容に関して連絡します。

4月9日(火) 21:00

企画中止期限

- 期限後に企画を中止する場合も、必要経費の納入・清掃チェック・運営スタッフの派遣などの各種義務を履行する必要があります。

4月12日(金)～21日(日) 21:00

学籍情報登録期間

- ウェブシステムの「学籍情報登録」から学生証の写真・学生証番号・所属を登録してください。

4月21日(日) 21:00

企画責任者交代期限

- 交代を希望する場合は、『Almighty vol. 2』掲載の手順に従ってください。期限後の交代は原則として認めません。

4月22日(月)～24日(水) 21:00

申請結果確認・異議申立期間

4月23日(火)～5月1日(水) 15:00

納入期間

- 納入金額は「申請結果確認」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。

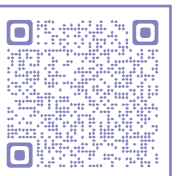
5月5日(日)・6日(月) 13:00～

第3回企画代表者会議

- 5日は駒場キャンパス、6日は本郷キャンパスにて対面で行う予定です。いずれか1日に参加してください。

企画詳細相談会 3月19日(火)・20日(水)・21日(木)

- 各種登録・申請・申込や企画実行に際しての疑問や要望にお応えする場として、企画詳細相談会を開催します。
- 委員と一緒に各種登録・申請・申込を行うことで、登録の不備などを減らし、円滑な企画実行を行うことができます。
- 特に企画出展のノウハウが少ない企画や過去の出展企画の例を参考にしたい企画はぜひご参加ください。
- 参加を希望する方は右の二次元コードより相談内容を記入し、予約を行ってください。



参加フォームはこちら

テント模式図

飲食物を提供する屋外企画が最低限用意すべき物品をまとめています。

- ・ 緑色：「[4a]物品レンタル申込」からレンタルできる物品
- ・ 黒色：「[5]食材・物品等購入申込」から購入できる物品

テント装飾セット

4月下旬ごろ『テント装飾の作り方』をウェブシステムにて公開します。

耐火シート

飲食物を提供する屋外企画は耐火シートの購入が必須です。

消火器

火気器具セットに含まれません。火気器具を使用する企画は必ずレンタルしてください。

火気器具

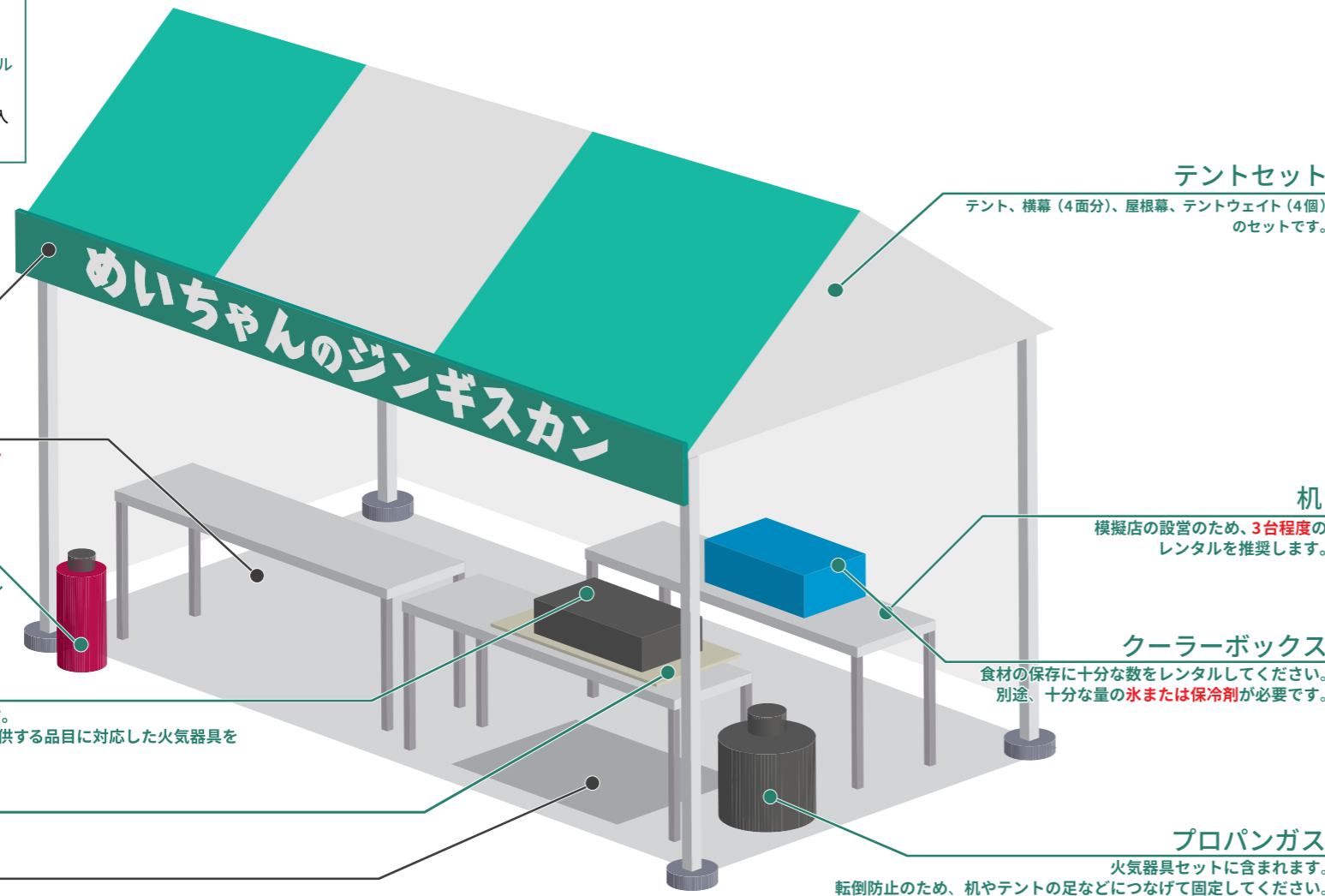
火気器具セットのレンタルを推奨します。『屋外飲食企画向け資料集』を参照し、提供する品目に対応した火気器具をレンタルしてください。

遮熱板

火気器具セットに含まれます。

吸油シート

油を使用する企画は購入が必須です。



テントセット

テント、横幕（4面分）、屋根幕、テントウェイト（4個）のセットです。

机

模擬店の設営のため、3台程度のレンタルを推奨します。

クーラーボックス

食材の保存に十分な数をレンタルしてください。別途、十分な量の氷または保冷剤が必要です。

プロパンガス

火気器具セットに含まれます。転倒防止のため、机やテントの足などにつなげて固定してください。

その他必要な物品

委員会を通じてレンタルできる物品

電気機器・発電機

- ・ 「企画場所・時間申請」で登録していない場合、電気機器は原則として使用できません。
- ・ 屋外で電気機器を使用する場合、発電機と消火器をレンタルしてください。
- ・ 発熱電気機器を使用する場合、遮熱板をレンタルしてください。

台車

- ・ レンタル品が多い企画・企画構成員が少ない企画はレンタルすることを推奨します。

各企画で用意する物品

着火器具・濡れ雑巾・バケツなど

- ・ 着火のためのチャッカマンや初期消火用の濡れ雑巾、燃えかすを処理するバケツを用意してください。

養生テープまたは荷造りひも

- ・ プロパンガスを固定するために必要です。

清掃用具

- ・ 特に、油污れなどの清掃のために必要です。デッキブラシなどを用意しておくことを推奨します。

委員会を通じて購入できる食材・物品

食材・氷

- ・ 常温保存不可の食材は必ず五月祭当日の朝に仕入れる必要があります。
- ・ 保冷には角氷、飲料に入れるものにはかちわり氷を推奨します。

飲料・油・酒類

- ・ 未開封のもののみ、翌日に持ち越すことができます。
- ・ 調理に使用する水も、飲料用のものを各企画で調達して使用してください。

容器・ポリエチレン手袋

- ・ 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。

各種登録の流れ

- ・ 飲食物を提供する屋外企画が、各種登録・申請・申込に必要な企画内容を決定するための流れを示しています。
- ・ 企画内容の検討や企画構成員への情報共有に活用してください。
- ・ 飲食物を提供しない屋外企画も、必要に応じて参照してください。

1 提供する飲食物とその詳細を決める

関連する申請：[3] 飲食物取扱申請

- ・ 主品目（調理工程を必要とする食品）は1品目しか取り扱うことができません。また、加熱を伴う工程は、1工程までしか認められません。
- ・ 主品目として取り扱う食品は原則として提供直前に加熱処理を行う必要があります。
- ・ 企画場所で当日に行われるもの以外の調理工程（仕込み）は原則禁止です。
- ・ 多量の水を用いた洗浄を必要とする調理器具（包丁など）の使用は禁止です。

2 必要な物品とその調達方法を決める

関連する申請：[4a] 物品レンタル申込, [5] 食材・物品等購入申込

- ・ テント模式図およびその他必要な物品一覧を確認して、当日の企画実行に必要な物品とその調達方法を決定してください。
- ・ 委員会を通じて物品のレンタル・購入を行う場合は上記の申請が必要です。
- ・ 委員会を通じてレンタルせず火気器具・発熱電気機器を各企画で持ち込む場合には、「[6]火気器具・発熱電気機器持込申請」が必要です。

3 販売予定数を見積もり、販売価格を決める

関連する申請：[7] 商行為申請

- ・ 企画実行に係る必要経費以上の収入を得て利益を出すような価格設定は認められません。
- ・ 特定の条件の下で値下げなどを行う場合は、その内容についてよく検討してください。
- ・ 前売り券の作成・販売は行わないことを強く推奨します。

4 その他必要な登録・申請・申込を行う

- ・ 本資料の「各種登録・申請・申込リスト」や『Almighty vol. 2 for 屋外企画』を参照し、自企画が対象となる登録を行ってください。