

Almighty

for ステージ企画

vol. Fes

五月祭当日必携資料

企画 ID :

最重要の注意

- 企画実行にあたっては、本冊子に記載された事項から逸脱した行為、および『企画登録証』で許可されていない行為は決して行わないでください。
許可されていない行為を行いたい場合は、**必ず本部受付Aにて相談してください。**
- 企画責任者は五月祭期間中、企画場所またはその付近に常に待機し、委員会からの連絡を常に確認できるようにしてください。
» 企画場所から離れる場合は、委員会から求められた際に速やかに企画場所に戻れるようにしてください。

五月祭期間中にお困りの際は

▶ 委員に電話 当日委員連絡先 : _____

対応時間 : 5月23日(金)(前日) 12:00~20:00
24日(土)・25日(日) 7:00~20:00

▶ 委員会本部への訪問

場所 : 文学部3号館横の **本部受付A**

▶ その他の連絡先

以下の連絡先は23日(金)(前日)12:00~26日(月)12:00までの期間中、24時間体制で対応します。

委員会本部連絡先 : **080-6321-1342** … 当日委員連絡先・本部受付Aの対応時間外、当日委員連絡先が不通の場合

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

運営スタッフ連絡先 : **090-8182-7088** … 万が一運営スタッフの派遣で指定された時間に来られなくなった場合
(当日委員連絡先の対応時間外は対応できない場合があります。)

▶ 「問い合わせ」の受付停止

23日(金)(前日)12:00~26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。

上記の期間中も委員会から企画への重要な連絡を行います。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。

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	5
企画実行にあたっての最重要事項	6
企画の当日の動き方	7
緊急時対応	10
キャンパス管理体制	12
注意事項	15
委員会の各拠点	17
委員会との連絡方法	19
運営スタッフの派遣	21

2. 準備

物品の受け取り	22
屋外構造物の設置	24
ビラ貼りについて	25
リハーサルに関する注意	26
事前調整に関する注意	26
夜間に関する注意	26

3. 企画実行にあたっての注意

ステージでの企画実行について	27
来場者から金銭を受け取る行為について	30
共用更衣室について	31
控室利用上の注意	31
宣伝行為について	32
企画のライブ配信について	33

4. 片付け

物品の返却	34
-------	----

屋外構造物の解体について	35
ごみの回収	36
清掃チェック	38

5. 各種資料

各種規則	41
措置と罰則	43
バリアフリーへのご協力をお願い	46
キャンパスマップ	48

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、ウェブシステムのホーム画面からも閲覧・ダウンロードできます。
 - » 必要な資料は適宜企画構成員にも共有してください。
 - » ウェブシステムのホーム画面のみに掲載している資料は『Almighty vol. 3』の「その他の資料」にまとめています。必ず併せて確認してください。
- 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。

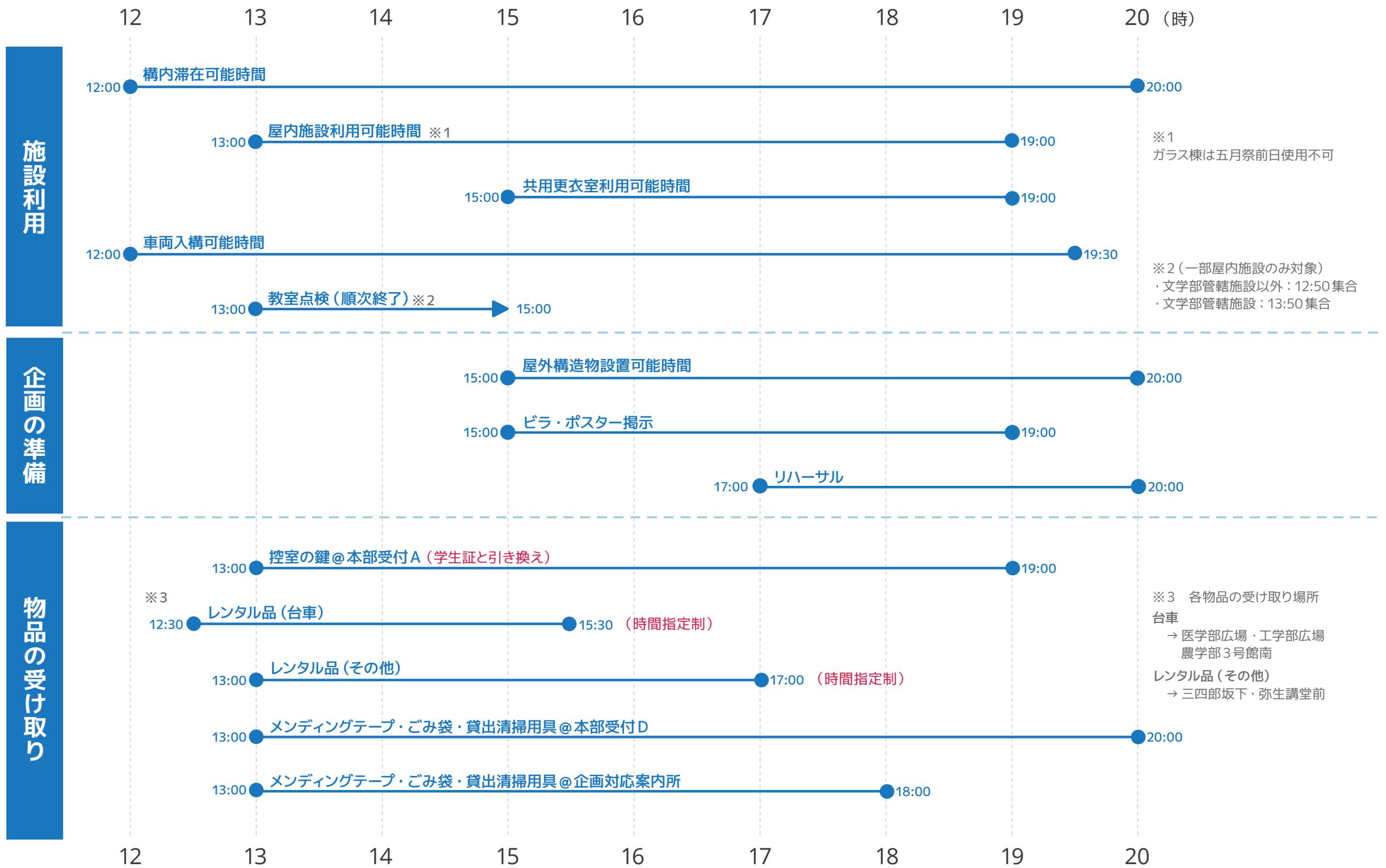
資料名	対象	説明
『Almighty vol. Fes』	全企画	<ul style="list-style-type: none"> • 五月祭前日・当日に必要な情報を網羅的に掲載した企画責任者必携の冊子です。企画責任者は内容を把握し、五月祭期間中は携帯してください。
『Pocket Almighty』	全企画	<ul style="list-style-type: none"> • 五月祭前日・当日に最低限必要な情報をまとめた企画構成員向けのリーフレットです。企画構成員間で適宜共有してください。
『屋内施設の利用にあたって』	控室を利用する企画	<ul style="list-style-type: none"> • 屋内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いてください。
『五月祭総選挙の手引き』	五月祭総選挙の評価対象となる企画	<ul style="list-style-type: none"> • 五月祭総選挙に参加するにあたって参照していただきたい内容を掲載しています。来場者に投票を呼びかける際の参考にしてください。
『五月祭総選挙投票用二次元コード』	五月祭総選挙の評価対象となる企画	<ul style="list-style-type: none"> • 公式ウェブサイトで各企画の「企画詳細ページ」を閲覧できる二次元コードです。「企画詳細ページ」からは五月祭総選挙のオンライン投票が可能です。
『ごみ回収カード』	全企画	<ul style="list-style-type: none"> • 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。ごみを集積場に持ち込む際に必ず持参してください。
「重要書類封筒」	全企画	<ul style="list-style-type: none"> • 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」

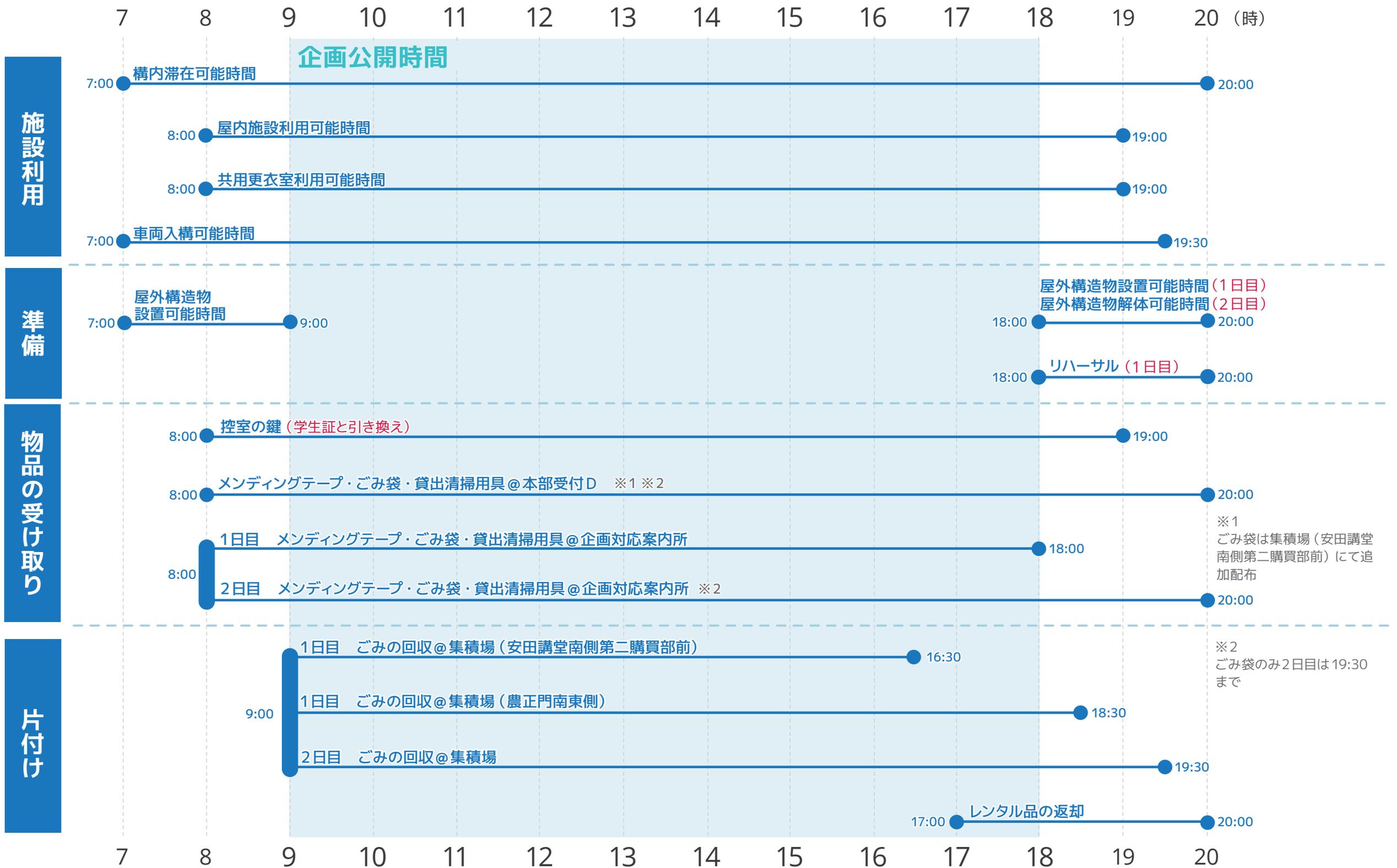
- 五月祭当日の企画実行に不可欠な重要書類です。五月祭期間中、忘れずに持参してください。

資料名	対象	概要
『企画登録証』	全企画	<ul style="list-style-type: none"> • 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。
『物品受取カード』	全企画	<ul style="list-style-type: none"> • 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。物品の受け取りの際に必ず持参してください。
『清掃チェックシート』	清掃チェックを受ける企画	<ul style="list-style-type: none"> • 清掃区域など、清掃チェックの際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してください。 » また、清掃チェック終了後は、終了確認のサインを受け、清掃チェックの義務を履行した証拠として五月祭終了後も企画保証金が返金されるまで大切に保管してください。
『運営スタッフ出席カード』	全企画	<ul style="list-style-type: none"> • 運営スタッフの派遣に関する情報を掲載しています。受付の際に必ず持参してください。
『五月祭期間の車両入構にあたって』	車両入構を行う企画	<ul style="list-style-type: none"> • 五月祭期間中の車両入構の方法についてまとめた資料です。
「自動車臨時許可証」	車両入構を行う企画	<ul style="list-style-type: none"> • 五月祭期間中の車両入構に必要な書類です。入構を行う際は必ず掲示してください。
「期間パスカード」 ※ 対象の企画には個別に配布	30分以上の車両入構を行う企画	<ul style="list-style-type: none"> • 30分以上の車両入構を行う際に必要なカードです。入退構の際にゲートに挿入してください。

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



企画実行にあたっての最重要事項

- ・『**Almighty vol. Fes**』に記載された事項から逸脱した行為および『企画登録証』で許可されていない行為は決して行わないでください。
- ・企画実行にあたっては、必ず委員会の指示に従ってください。委員会の配布資料に加えて、「問い合わせ」でやり取りした内容や当日の委員による注意など、五月祭に関する委員会の指示はすべて遵守していただく必要があります。

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. 42](#))を遵守し、企画が「企画の義務」(→[p. 42](#))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に記載された事項を再度確認し、これら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(→[p. 43](#))の対象となることがあります。
- ・五月祭期間中は携帯電話などを常に所持し、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。
- ・委員会からの注意事項および連絡を**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、招聘する方にも委員会との取り決めを必ず伝達してください。
 - » 特に『Pocket Almighty』については企画構成員に共有し、記載された注意事項を必ず周知してください。
 - » 招聘する方の行動についても招聘した企画に全責任を負っていただきます。注意してください。
- ・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。

許可が必要な行為

- ・『企画登録証』で許可された行為のみ行うことができます。
- ・特に、**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**は、委員会からの許可が必要な行為に該当します。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. 43](#))の対象となることがあります。
- ・事前に委員会から許可を得た場合を除いて、『企画登録証』に記載されている場所・時間以外で五月祭に関する活動を行うことはできません。
 - » 特に、事前に許可を得た場所・時間以外での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. 17](#))にてご相談ください。
 - » 許可の内容を変更することが認められない場合があります。注意してください。
- ・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. 27](#))を確認してください。

企画の当日の動き方

- 原則として「[2] ステージ企画詳細登録」に登録した内容でパフォーマンスを行ってください。事前に登録されていない行為を行った場合は、企画実行停止などの措置をとる可能性があります。

セントラルステージ

企画開始まで

- **開始時刻 15分前まで**にセントラルステージにお越しください。
 - » 企画責任者の方は委員会用テントにいる委員にお声がけください。
- ステージ横にある企画用テントは、原則として企画時間中のみ企画の荷物置き場・早着替え場所として使用できます。
- 音源の操作を企画で行う場合は、PC・スマートフォンなどの再生機器を持参して観客エリア後方にある業者用テントまでお越しください。
 - » **イヤホンジャックがない場合は変換端子を持参してください。**
 - » **CDは使用できません。**
- バンド企画は、シールド・ドラムスティックを各企画で用意してください。
- 各企画でバミリを設置する場合は**粘着力の強いテープを使わないように**してください。

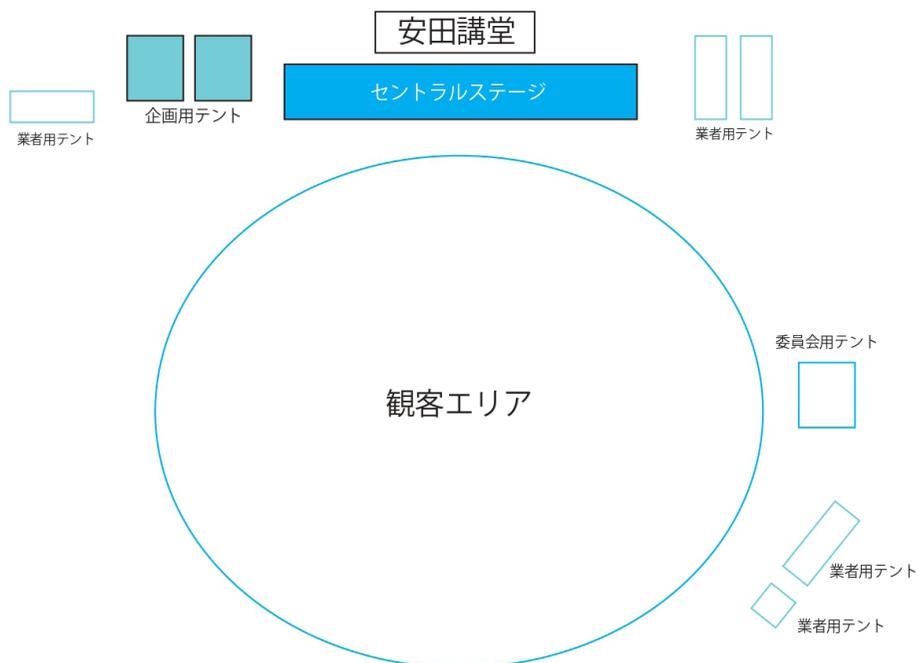
企画実行中

- 企画実行中は委員と音響・照明・映像のスタッフが常駐します。
- トラブル対処のため、企画内容を把握した企画構成員が観客エリア後方の業者用テントに必ず待機するようにしてください。

企画終了

- **終了時刻までにステージからの撤収を完全に終わらせてください。**
 - » 企画用テントを2つ使用する企画は企画用テントからの撤収も終了時刻までに完全に終わらせてください。
 - » 終了時刻を超えて企画を実行している場合、音響・映像を停止したり企画実行停止などの措置をとったりする場合があります。
- トラブルや安全確保などのために企画実行が一時的に停止された場合も、原則として企画時間の延長は行いません。必ず企画時間内に撤収まで終わるようにしてください。
- 各企画でバミリを設置した場合は回収を忘れないように注意してください。

ステージの配置図



図書館広場ステージ・工学部広場ステージ

企画開始まで

- **開始時刻 15 分前まで**にステージにお越しください。
 - » 企画責任者の方はステージ近くにいる委員にお声がけください。
- ステージ横にある企画用テントは、原則として企画時間中のみ企画の荷物置き場・早着替え場所として使用できます。
- 音響操作を行う企画構成員はステージ横の業者用テントまでお越しください。
 - » 企画構成員が音源の操作をする場合はPC・スマートフォンなどの再生機器を持参してください。ただし、イヤホンプラグの変換端子は各企画で用意してください。
 - » **CDは使用できません。**

企画実行中

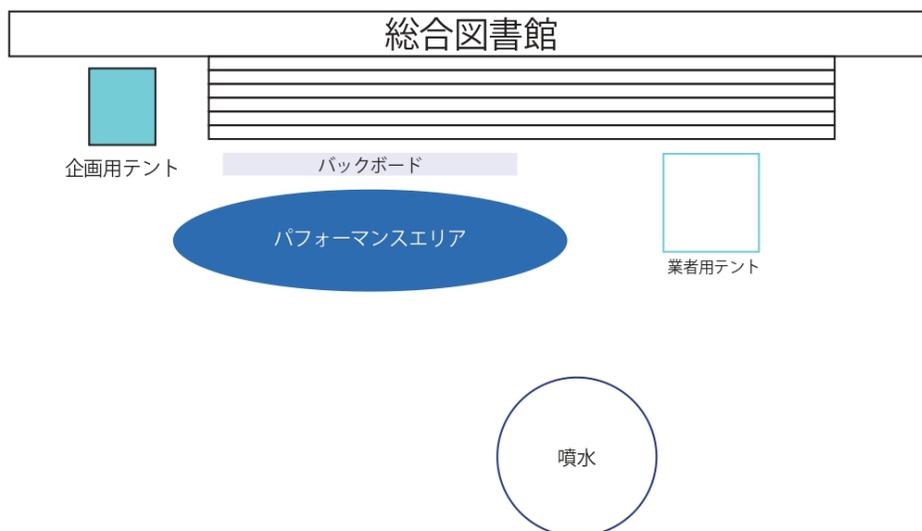
- 企画実行中は委員が常駐します。
- トラブル対処のため、企画内容を把握した企画構成員がステージ横の業者用テントに必ず待機するようにしてください。

企画終了

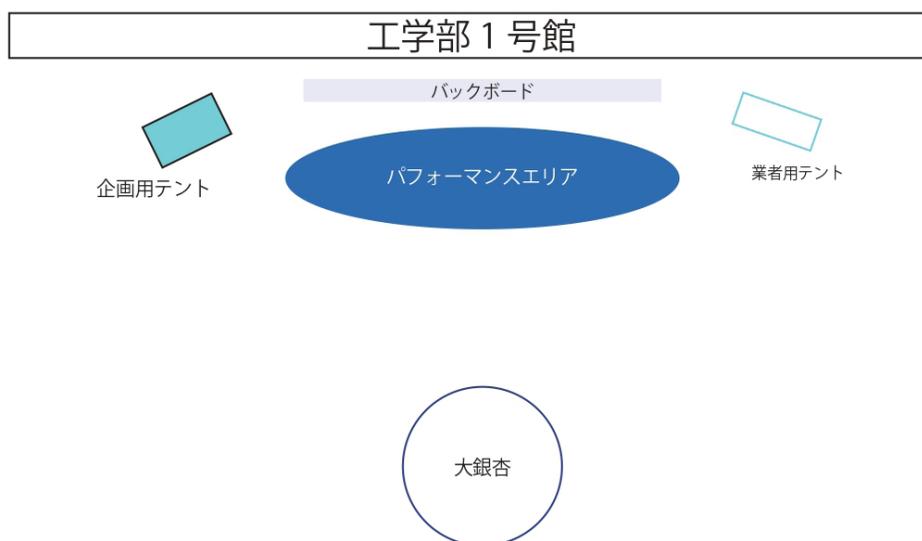
- 終了時刻までにステージおよび企画用テントからの撤収を完全に終わらせてください。
 - » 終了時刻を超えて企画を続行している場合、音響を停止したり企画実行停止の措置をとったりする場合があります。
- トラブルや安全確保などのために企画実行が一時的に停止された場合も、原則として企画時間の延長は行いません。必ず企画時間内に撤収まで終わるようにしてください。

ステージの配置図

図書館広場ステージ



工学部広場ステージ



緊急時対応

緊急連絡先

緊急連絡先：03-5841-7977

- 緊急事態が発生したら、至急上記の緊急連絡先に連絡してください。
 - » 極めて緊急を要する事項以外で、当日委員連絡先や委員会本部連絡先に繋がらない場合に緊急連絡先を使用することは控えてください。
- 原則として警察・救急・消防への通報は委員会が一括して行います。
 - » 万が一通報した場合は、速やかに委員会まで連絡してください。
- 緊急事態の際は、自身の安全を最優先に行動してください。

各ケースごとの対応

傷病者・泥酔者

- 最寄りの案内所まで誘導してください。対応が困難な場合、緊急連絡先に連絡し指示を仰いでください。
 - » 委員会に連絡する際は発生場所・企画名・現場の状況を伝えてください。
 - » 倒れている泥酔者を見かけたら、放置せずすぐに緊急連絡先に連絡してください。委員の到着まで、泥酔者のそばに付き添うようにしてください。

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。
- 自衛を最優先してください。

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。
- 火災の発生を大声で周囲に知らせ、**企画実行を必ず一時停止し、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。**
 - » 周囲の企画から火災が発生した場合も同様の措置を取ってください。
- 消火器で消火可能だと判断した場合は、**初期消火に努めてください。**
 - » 初期消火が完了したとしても、委員会への連絡は必ず行ってください。

地震

- **すぐに電気機器の使用を止めて、電源コードをコンセントから外してください。**
- 強い揺れがあった場合（参考：震度4以上）や、小規模の揺れ（参考：震度3以下）であっても長時間続いた場合は、**企画実行を一時停止**してください。
 - » 上記以外の場合でも、委員会から企画実行の一時停止の指示を受けた場合は、従ってください。
 - » 企画実行の一時停止後、委員会から指示があるまでは企画実行を再開せず、待機してください。
- 恐怖を感じるような大きな揺れ（参考：震度5弱以上）があり、甚大な被害が発生している場合は、**五月祭は一時中断**となり、避難指示が出されます。
 - » 一時中断の決定は委員会が行います。委員会の指示に従って、最寄りの避難場所に避難してください。
- 甚大な被害が発生し、五月祭が継続不可能だと判断された場合、**五月祭は中止**となります。
- 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。

荒天

- 荒天時は、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。
- 強風が発生している場合、委員会から立看板を倒すなどの指示のほか、一時企画実行停止などの措置が出されることがあります。

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の活動を管理します。
- ・ 五月祭の安定開催およびキャンパスの安全管理の観点から、五月祭当日における企画実行に直接関係のない行為でも、委員会の指示に従うことを求める場合があります。

企画公開時間

期間 24日(土)・25日(日) (1・2日目) 9:00 ~ 18:00

- ・ 五月祭の企画公開時間は、**両日9:00 ~ 18:00**です。
- ・ オンラインのコンテンツについては、企画内容によって公開可能な期間が異なります。
 - » ライブ配信やオンライン販売のようなリアルタイムで双方向のコミュニケーションを伴う企画のオンライン公開は、**企画公開時間内のみ**行うことができます。
 - » それ以外の形態のオンライン公開は、**24日(土) (1日目) の企画公開時間後から25日(日) (2日目) の企画公開時間前**の間も、**公式ウェブサイト**を通じて行うことができます。
- ・ 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にアクセスできないことがあります。

構内滞在可能時間

期間 23日(金) (前日) 12:00 ~ 20:00
24日(土)・25日(日) (1・2日目) 7:00 ~ 20:00

- ・ 23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。
 - » 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」にて相談してください。
- ・ 24日(土)・25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、両日ともに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、原状復帰を優先していただきます。
- ・ 26日(月) 以降は委員会以外による片付けは認めません。**25日(日) (2日目) 中に片付けを終えてください。**

屋内施設利用可能時間

期間 23日(金)(前日) 13:00～19:00
24日(土)・25日(日)(1・2日目) 8:00～19:00

※ 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。

- 23日(金)(前日)に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。
 - » ただし、一部の教室では教室点検を行うため、実際の利用開始時刻は13:00よりも遅くなります。
- 24日(土)・25日(日)(1・2日目)に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。
 - » ただし、両日ともに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。

車両入構について

- 五月祭期間中は、委員会が車両入構について管理を行います。以下の注意事項をよく確認し、企画構成員にも周知してください。
- 企画の車両の構内滞在可能時間は、**23日(金)(前日) 12:00～19:30、24日(土)・25日(日)(1・2日目) 7:00～19:30**です。
- 五月祭期間中は、**委員会による許可があった場合のみ車両入構が可能です**。『企画登録証』で許可された内容に基づき車両入構を行ってください。
 - » 万が一許可されていない車両入構を行う必要が生じた場合は、速やかに本部受付A(→[p. 17](#))にてその旨を伝えてください。
- 車両入構は『**五月祭期間の車両入構にあたって**』を熟読のうえ行ってください。
- 車両がキャンパス内を通行している間は、「**自動車臨時許可証**」を必ずダッシュボードに掲示してください。
- 五月祭期間中は、**キャンパス内への自転車・キックボードの乗り入れおよび通り抜けは禁止です**。

オープニングの実行に伴う通行規制について

- 24日(土)・25日(日)(1・2日目)の8:30～9:00の間、安田講堂前広場のセントラルステージで委員会主催の企画「オープニング」が行われます。
- 正門から入構した来場者が企画公開時間より前にセントラルステージ以外の場所へ立ち寄ることを防ぐため、以下の通り正門付近と銀杏並木で通行規制を行います。
 - » 特に銀杏並木周辺を利用する企画の責任者は、以下の通行規制の内容を企画構成員に事前に周知してください。当日のスムーズな通行のためにご協力ください。

規制内容

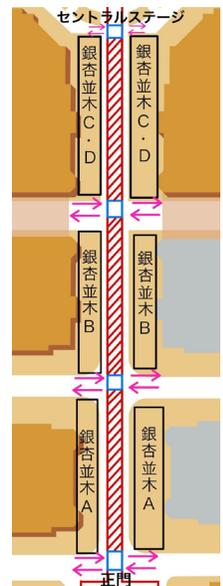
日時 24日(土)・25日(日)(1・2日目) 8:00～9:00

規制の詳細(正門付近)

- 正門大扉は通行できません。左右の小門からのみ入構可能です。
 - » 後述の通り銀杏並木の通行規制を行うため、正門大扉から見て目的地と同じ側にある小門から入構するとスムーズな通行が可能です。
- 通行規制は9:00に解除されますが、規制に使用した資材の撤去や来場者の混雑の解消に時間がかかるため、9:00以降もしばらくは正門大扉を通行できない状態が続くと予想されます。

規制の詳細(銀杏並木)

- 来場者は赤斜線で囲まれたエリアを通行します。企画構成員は赤斜線で囲まれたエリアの外を通行してください。
- 銀杏並木を横断する際は赤斜線をまたがず、青線で囲まれたエリア(交差点)をピンクの矢印の方向のように通行してください。
- 青線で囲まれたエリア(交差点)は、安全でスムーズな通行のため、来場者(東西方向)と企画構成員(南北方向)で交互に通行していただきます。現場の委員が誘導を行うので、委員の指示に従ってください。



注意点

- 図の赤線で示した箇所にはコーンとロープを設置します。銀杏並木を横断する際は青線で囲まれたエリア(交差点)を通過いただき、ロープをまたがないようにしてください。
 - » 来場者が青線で囲まれたエリア(交差点)を通行している間、企画構成員は通行できません。可能な限り早く企画構成員が通行できるように委員が誘導しますが、待ち時間が生じてしまう可能性があります。
- 五月祭の企画公開開始時間は9:00です。オープニング観覧のために来場者が9:00よりも前に構内に入構しますが、**9:00までは企画実行を開始したり、来場者への勧誘を行ったりしないでください。**

注意事項

喫煙

- 五月祭期間中はキャンパス内**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

- 満20歳未満の飲酒および飲酒事故、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。来場者向けの「アルコールパスポート制度」の詳細は、公式ウェブサイトの「飲酒について」<<https://gogatsusai.jp/98/visitor/alcohol>>を確認してください。
- 酒類は、『企画登録証』で許可された企画に限り提供できます。

五月祭期間の酒類の持ち込み

- 来場者に提供する目的での酒類の持ち込みは、『企画登録証』で許可されたもののみ可能です。
- 来場者への提供以外を目的とした酒類の持ち込みは、企画構成員自身による飲酒を含め、いかなる場合であっても認めません。
 - » 23日（金）（前日）であっても、構内での飲酒は控えてください。

五月祭当日の酒類の購入

- キャンパスで酒類を購入・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やカフェなどの構内の店舗で酒類を購入する場合にも必要です。
 - » 「酒類提供者用アルコールパスポート」とは異なりますので注意してください。
- 「来場者用アルコールパスポート」は**すべての案内所にて無料で発行します**。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。
- 「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、所定欄がチェックで満たされた際、および本人が泥酔しているなどこれ以上の飲酒が危険であると判断された際に失効します。
 - » 再発行もすべての案内所で行います。再発行を希望する場合には、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。

盗難

- 例年五月祭期間中に盗難被害が相次いでいます。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、事前に委員会に連絡してください。
- 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。

落とし物・迷子

- 落とし物を拾った場合、および落とし物を探している場合は、最寄りの案内所までお越しください。
- 迷子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。

メディアによる取材

- 五月祭に関する取材には、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。
 - » YouTube・TikTokなどの動画共有サイト、Instagram・X(旧Twitter)などのSNSの公開アカウントへの投稿を目的とした撮影も取材に該当します。
- 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個人・団体からの取材は受けないでください。
- 『取材許可証』を身に付けていない個人・団体から取材の申し出があった場合は、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。
 - » 伝達後も取材を継続された場合や、『取材許可証』を所持せずに取材を行う個人・団体を見つけた場合は委員会本部連絡先(080-6321-1342)に連絡してください。
- 企画の意思に反して強引に取材を継続する個人・団体がいる場合には、『取材許可証』の有無にかかわらず委員会本部連絡先に連絡してください。

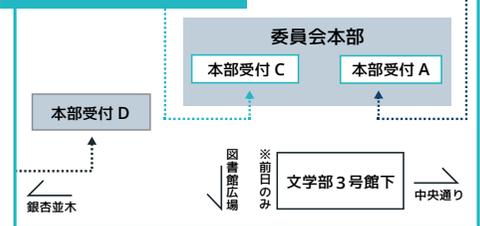
委員会の各拠点

※ 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号館横**に委員会本部を設置します。
- 委員会本部には、企画向けに本部受付A・C・Dが設置され、それぞれ以下のような事項に対応します。
 - » 本部受付Bは取材対応窓口となります。

委員会本部拡大図



本部受付A

◆ 企画実行に際しての相談・質問の対応

- ◇ 併せて、当日委員連絡先への電話での連絡 (→ [p. 19](#)) も活用してください。

◆ 許可が必要な行為についての相談

- ◇ 許可が必要な行為に関する申請内容の変更を希望する場合は、『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・写真などは不可)**が必要です。
- ◇ 各控室の鍵の貸し出しが可能かは『屋内施設の利用にあたって』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

- ◇ 企画によって運営スタッフの受付場所が異なります。各企画の受付場所は、『運営スタッフ出席カード』を参照してください。

本部受付D

◆ 清掃用具の貸し出しやゴミ袋の配布

- ◇ 詳しくは「物品の受け取り」(→ [p. 22](#)) および『物品受取カード』を参照してください。

集積場

場所 安田講堂南側第二購買部前・農正門南東側

※ 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を利用してください。

- 企画の排出するごみの回収およびごみ袋の追加配布を行います。ただし、農正門南東側の集積場ではごみ袋の追加配布を行いません。
- 原則として、『企画登録証』で許可されたごみ以外は回収しません。
- 五月祭期間中に企画準備・実行・片付けにあたって生じたごみは、集積場にて回収します。これらのごみを排出する際に、通常時に大学が設けているごみ箱・集積所や、委員会が設置する来場者向けのごみステーションは利用しないでください。
 - » ただし、企画実行に伴わない飲食によって生じたごみは、来場者と同様にごみステーションにて回収します。

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ごみ袋の配布を行います。
 - » 詳しくは「物品の受け取り」(→ [p. 22](#)) 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、『運営スタッフ出席カード』を参照してください。
- 企画実行に際しての相談・質問は、当日委員連絡先への電話または本部受付A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。

その他の案内所

- 企画対応案内所以外に、来場者のみを対象とする案内所も構内各所に設置します。
- 公式パンフレットの配布、落とし物・迷子・バリアフリー対応や「来場者用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。
 - » 案内所の設置場所については、「キャンパスマップ」(→ [p. 48](#)) を参照してください。

委員会との連絡方法

- ・ 企画実行にあたっての相談や不明点がある場合は、原則として**当日委員連絡先に電話**するか**本部受付Aを訪問**してください。

電話での連絡

- ・ 以下の3つの連絡先を正副企画責任者両名が携帯電話に登録することを強く推奨します。

当日委員連絡先

時間 23日(金)(前日) 12:00～20:00
24日(土)・25日(日)(1・2日目) 7:00～20:00

当日委員連絡先：()

- ・ 委員会への電話での連絡は、原則として当日委員連絡先を使用してください。
- ・ 当日委員連絡先は企画によって異なります。電話番号を確認のうえ、**必ず本ページ・本冊子の表紙・『Pocket Almighty』の当日委員連絡先の記入欄に記入してください。**
- ・ 対応時間外は繋がらない可能性があります。

委員会本部連絡先

時間 23日(金)(前日) 12:00～26日(月) 12:00

※ 五月祭期間中、24時間体制で対応します。

委員会本部連絡先：**080-6321-1342**

- ・ 以下の場合に使用してください。
 - ◆ 当日委員連絡先に繋がらない場合
 - ◆ 当日委員連絡先および本部受付Aの対応時間外の場合
 - ◆ 事故・火災・傷病者などの極めて緊急を要する事項以外で、至急の連絡を行いたい場合

緊急連絡先

時間 23日(金)(前日) 12:00～26日(月) 12:00

※ 五月祭期間中、24時間体制で対応します。

緊急連絡先：03-5841-7977

- 事故・火災・傷病者などの極めて緊急を要する事項の場合は、緊急連絡先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。**
 - » 極めて緊急を要する事項以外で、当日委員連絡先や委員会本部連絡先に繋がらない場合に緊急連絡先を使用することは控えてください。

委員会本部への訪問

時間 23日(金)(前日) 12:00～20:00
24日(土)・25日(日)(1・2日目) 7:00～20:00

- 本部受付Aにて、企画実行に際しての質問・相談に対応します。
- 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』を本部受付Aに持参してください。
- 詳しくは「委員会の各拠点」(→ [p. 17](#))を参照してください。

「問い合わせ」の受付停止

- 23日(金)(前日) 12:00～26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。
- 上記の期間中も委員会から企画への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。
 - » 特に、五月祭直前から五月祭期間中にかけては、翌日の準備・企画実行にあたっての重要事項を連絡します。必ず確認してください。
- 23日(金)(前日) 12:00以前および26日(月) 12:00以降は原則として「問い合わせ」にて連絡してください。この期間に電話や対面での対応を希望する場合は、事前に「問い合わせ」にてその旨を連絡してください。

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。**
 - » 企画責任者の方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。
- 汚れてもよい、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は、速やかに**運営スタッフ連絡先 (090-8182-7088)**へご連絡いただくか、本部受付Cへお越しください。
- 運営スタッフ連絡先と本部受付Cは、23日(金)(前日)の12:00から対応可能です。
 - » 運営スタッフ連絡先は23日(金)(前日)20:00から24日(土)(1日目)7:00の間、24日(土)(1日目)20:00から25日(日)(2日目)7:00の間は対応できない場合があります。
 - » 本部受付Cの対応可能な時間は、「委員会本部への訪問」(→ [p.20](#))を確認してください。
- **運営スタッフの派遣を怠った場合、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

- 『運営スタッフ出席カード』に記載された時刻・場所に集合してください。受付場所で業務を割り振ります。
 - » 受付には必ず『運営スタッフ出席カード』も持参してください。
 - » **遊撃業務を割り振られている企画についても、受付をする必要があります。**
- 遅刻した場合には欠席とみなすことがありますので、遅刻しないように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、**必ず業務開始時の集合場所に戻り『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が返金され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。

2. 準備

物品の受け取り

- 原則として、物品の受け取りの際には『**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。
- レンタル品、ダンボールパネル・ビニールシート・ベニヤ板の受け取りは、企画によって受取可能時間が異なる**時間指定制**です。『物品受取カード』に記載されている受取可能時間を必ず確認してください。

前日

物品	場所	時間
控室の鍵 ※ 学生証 と引き換え	本部受付A	13:00～19:00
レンタル品 (テントウェイト・台車・L型 ポップスタンド)	医学部広場・工学部広場・ 農学部3号館南	12:30～15:30(時間指定制)
レンタル品 (その他)	三四郎坂下・弥生講堂前	13:00～17:00(時間指定制)
ダンボールパネル・ビニール シート・ベニヤ板 (事前に委員会に預け入れた ものを含む)	文学部3号館下	13:00～17:00(時間指定制)
メンディングテープ	本部受付D	13:00～20:00
	企画対応案内所 (→ p. 18)	13:00～18:00
ごみ袋	本部受付D	13:00～20:00
	企画対応案内所 (→ p. 18)	13:00～18:00
貸出清掃用具	本部受付D	13:00～20:00
	企画対応案内所 (→ p. 18)	13:00～18:00

1・2日目

※ 原則として、レンタル品、ダンボールパネル・ビニールシート・ベニヤ板を24日(土)・25日(日)(1・2日目)に受け取ることはできません。

物品	場所	日時
控室の鍵 ※ 学生証と引き換え	本部受付A	8:00～19:00
ごみ袋	本部受付D	1日目 8:00～20:00 2日目 8:00～19:30
	企画対応案内所(→ p. 18)	1日目 8:00～18:00 2日目 8:00～19:30
	集積場(安田講堂南側第二購買部前) ※ 追加配布のみ	9:00～19:30
メンディングテープ	本部受付D	8:00～20:00
	企画対応案内所(→ p. 18)	1日目 8:00～18:00 2日目 8:00～20:00
貸出清掃用具	本部受付D	8:00～20:00
	企画対応案内所(→ p. 18)	1日目 8:00～18:00 2日目 8:00～20:00

注意事項

控室の鍵

- **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。
- 控室の利用開始時に本部受付Aで控室の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・写真などは不可)**が必要です。学生証と引き換えに控室の鍵を貸し出します。

- ・控室の利用時間を厳守し、控室の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.38](#))を受けてください。
 - » 時間割で控室を利用する企画は、後続の企画には直接控室の鍵を渡さず、必ず委員会本部まで控室の鍵を返却してください。
- ・日をまたいで部屋を利用する場合も、**必ず1日ごとに控室の鍵を返却してください。**

レンタル品

- ・**企画とレンタル品の種類によって配布場所・時間が異なります。**『物品受取カード』を持参のうえ、配布場所までお越しください。
- ・それぞれの配布場所につき必ず1回ですべてのレンタル品を受け取れるように、**十分な人数で受け取りに来るようにしてください。**
- ・レンタル品は破損することのないよう、注意して運搬してください。
 - » 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。
- ・レンタル品の故障や不具合を発見した場合は、**ただちに委員会に連絡してください。**

メンディングテープ

- ・メンディングテープは1企画あたり1つまで貸し出します。**使用後は必ず返却するようにしてください。**

貸出清掃用具

- ・ほうき・ちりとり・モップを貸し出します。
- ・原則として1企画あたり各用具1つまで貸し出します。
 - » 数に限りがあるため、希望通り貸し出せない可能性があります。**各企画で用意することを強く推奨します。**

屋外構造物の設置

期間 23日(金)(前日) 15:00～20:00
24日(土)(1日目) 7:00～9:00・18:00～20:00
25日(日)(2日目) 7:00～9:00

- ・『企画登録証』で許可されていない、または安全が確保できない屋外構造物は委員会の判断で移動・撤去します。
- ・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屋外構造物を移動したり、新たに設置したりしないでください。
- ・屋外構造物には**企画IDおよび企画責任者の電話番号**を必ず記載してください。
- ・屋外構造物は風などで倒れないように頑丈に組み立ててください。**パネルスタンドは36kg以上、立看板はベニヤ板1枚あたり54kg以上の重石を固定してください。**
 - » ペットボトルを重石として使用することはできません。
- ・屋外構造物を許可なく樹木・電灯などの大学が管理している設備などにくりつけたり、地面に貼り付けたりしないでください。

- 設置の際にはウェブシステムのホーム画面から閲覧できる『屋外構造物の作り方』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、**23日(金)(前日)の15:00以降**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。
 - » 五月祭で利用する建物は、「キャンパスマップ」(→ [p. 48](#)) にて色づけされている建物です。自企画の実行場所に限る必要はありません。
 - » なお、安田講堂・工学部4号館・工学部列品館・弥生講堂・弥生講堂アネックス内には貼り付けないようにしてください。
- 自企画で貼り付けたビラは、**25日(日)(2日目) 19:00まで**に各企画で責任をもって剥がしてください。
 - » ビラを貼り付けた位置は把握しておいてください。
 - » 19:00以降に建物に入ることはできません。
- ビラを貼り付ける際には、**原状復帰が可能なテープ類**を使用してください。
 - » 五月祭期間中に委員会から貸し出す「メンディングテープ」の使用を強く推奨します。
 - » 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**。
- 床に落ちたビラや剥がれかけのビラは、委員会が予告なく撤去・処分することがあります。
- 以下の場所への貼り付けは禁止です。

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

リハーサルに関する注意

- リハーサルの場所・時間は、『企画登録証』から確認できます。
- リハーサルの**開始時刻5分前まで**に、リハーサルを行うステージにお越しください。
- 音響機材・バンド機材を用いた小音量での音出しが可能です。
- 機材トラブル・他企画の時間超過などで遅延が発生した場合でも、原則としてリハーサル時間の延長は行いません。終了時刻までにリハーサルを終えてください。
- **控室の利用可能時間は最長でも19:00まで**です。
 - » 19:00以降に控室に戻ることはできません。必要に応じて事前に荷物を持ち出し、リハーサル前に鍵を返却してください。
 - » 構内滞在可能時間は**20:00まで**のため、リハーサルが終わり次第速やかに退構してください。

事前調整に関する注意

- 事前にフォームに回答した企画は、セントラルステージで**24日(土)・25日(日)(1・2日目)の7:00～8:00に事前調整を実施することができます。**
- 事前調整の**開始時刻5分前まで**に、事前調整を行うステージにお越しください。
- **ステージ業者スタッフの駐在がないため、音響・照明・映像・バンド機器等を用いた調整はできません。**音出しの際は、各企画の持つ媒体(スマートフォンなど)を用いての音出しとなります。

夜間に関する注意

- 翌日も同じ控室を引き続き利用する場合は、窓の施錠を確認し、電気を消したうえで教室を出てください。また、**控室の鍵は1日ごとに必ず返却してください。**
- 夜間に委員が教室内に立ち入り、電気機器などを確認することがあります。
 - » 『企画登録証』で使用を許可されていない電気機器がある場合に没収することがあります。

3. 企画実行にあたっての注意

ステージでの企画実行について

各ステージの設備

	セントラルステージ	図書館広場・工学部広場ステージ
音響設備	<ul style="list-style-type: none"> ・メインスピーカー ・サブウーファー ・パワーアンプ ・モニタースピーカー ・ミキサー ・有線マイク ・マイクスタンド ・ワイヤレスマイク (×8) 	<ul style="list-style-type: none"> ・メインスピーカー ・パワーアンプ ・モニタースピーカー ・ミキサー ・有線マイク (×3) ・ワイヤレスマイク (×2) ・ステレオミニフォン
照明設備	<ul style="list-style-type: none"> ・LED PARライト ・PARライト ・ミニブル 	<ul style="list-style-type: none"> ・照明設備の設置はありません。
映像設備	<ul style="list-style-type: none"> ・カメラ (×3) ・スクリーン (190インチ) ・スイッチャー 	<ul style="list-style-type: none"> ・映像設備の設置はありません。
バンド機材	<ul style="list-style-type: none"> ・ドラムセット (Pearl) ・ギターアンプ (Marshall, Roland) ・ベースアンプ (Ampeg) ・キーボードアンプセット ・キーボードスタンド ※ キーボード本体の用意はありません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・バンド機材の用意はありません。

企画実行に関する注意

- 以下の注意事項を必ず守ってください。また、すべての企画構成員および招聘する方に以下の注意事項を必ず周知してください。
- **違反した場合、ただちに企画実行停止・中止の措置をとることがあります。**また、罰則の対象となることがあります。
- 違反行為などが見受けられた場合、委員会がステージおよびその周辺を撮影・録音・録画することがあります。

注意事項

- 公序良俗に反する行為をしないこと。
- 機材を破損するような行為（例：機材に乗る、足をかける）をしないこと。
» 機材を汚損・破損した場合は弁償していただきます。
- 来場者に危険を及ぼす行為（例：来場者に向けてマイクを投げつける）をしないこと。
- 申請していない機材を持ち込まないこと。
- 他企画の企画実行を妨げる行為（例：企画時間の超過）をしないこと。
- その他委員会が禁止する行為をしないこと。

安全管理について

- ロープなどを用いて委員会が観客整理を行う場合があります。
- 観客整理などで委員会が音響機材を用いてアナウンスをする場合があります。
- ステージ周辺が混雑などで危険な状態になった場合は、安全確保のため委員会の判断で音響機材を停止するなどして企画実行を停止することがあります。

緊急車両入構時の対応

- 緊急車両が入構し、各ステージ付近にて対応を行うと判明した時点で、企画実行を一時停止します。
- 各ステージ付近での対応が終了し、安全が確認された段階で企画実行を再開します。
- 緊急車両の入構・対応により大幅な遅延が生じた場合は、その旨を対処方法も含めて口頭・電話・「問い合わせ」などで連絡します。

遅延発生時・荒天時の対応

- 遅延発生時や荒天時など企画実行に支障が生じた場合は口頭・電話・「問い合わせ」などで連絡します。
- いかなる理由で企画実行を停止・中止した場合にも、**ステージ分担金は返金いたしかねます。**

遅延発生時の対応

- 機材トラブル・他企画の時間超過などで遅延が発生した場合でも、原則として企画時間の延長は行いません。終了時刻までに企画を終えてください。

荒天時の対応

- 原則として雨天中止の判断は各企画に委ねますが、状況に応じて委員会が以下のような対応を取らざるを得ないことがあります。ご了承ください。

ステージ	状況	対応
セントラルステージ	小雨の場合	<ul style="list-style-type: none"> • 雨天中止の判断は各企画に委ねます。 ※ セントラルステージには屋根がありません。
	荒天により機材に破損・汚損のおそれがあると委員会が判断した場合	<ul style="list-style-type: none"> • 企画実行を停止・中止します。
広場型ステージ	小雨の場合	<ul style="list-style-type: none"> • 雨天中止の判断は各企画に委ねます。
	強風などによりバックボードが危険と判断された場合	<ul style="list-style-type: none"> • バックボードを倒し、企画実行を停止・中止します。
	荒天により機材に破損・汚損のおそれがあると委員会が判断した場合	<ul style="list-style-type: none"> • 機材の使用を禁止します。 ※ 機材を使わずにパフォーマンスを行う場合は企画を実行してもかまいません。

来場者から金銭を受け取る行為について

- 来場者から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』で許可された行為以外は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、措置や罰則の対象となることがあります。

商行為

- 『企画登録証』に記載された価格よりも高い価格での販売や、『企画登録証』で許可されていない品目の販売は行わないでください。
- 事前に申請した価格からの一律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。
 - » 売れ行きなど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ください。値下げの内容を来場者に明示するなど、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。
- 一律に価格を下げる以外の特殊な値下げは、『企画登録証』で許可されたもののみ認めます。
- **前売り券の販売は行わないことを強く推奨します。**
 - » 整理券を配布する場合も、整理券と引き換えに来場者から金銭を受け取ることは控えてください。
 - » 前売り券の販売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。
- 事前に委員会からの許可を得ているものを除き、現金以外の決済方法は原則として禁止です。

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。募金・カンパを行うかおよびその金額の任意性を担保し、それらが任意である旨を必ず来場者に周知してください。

本部受付Aでの対応が必要な場合

- 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。ただし、やむを得ない理由でない限り、『企画登録証』の記載内容の変更は認められません。
 - ◆ 『企画登録証』に記載されていない来場者との金銭の授受を希望する場合
 - ◆ やむを得ない理由で『企画登録証』に記載された価格からの値上げを希望する場合
 - ◆ 販売品目の追加を希望する場合
 - ◆ 特殊な値下げ（ゲームの結果やセットによる割引など）を希望する場合

共用更衣室について

場所 男子共用更衣室：法文1号館（東）4階法19番教室
女子共用更衣室：法文1号館（東）3階法27番教室

時間 23日（金）（前日）15:00～19:00
24日（土）・25日（日）（1・2日目）8:00～19:00

- ・ 五月祭期間中、更衣目的で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、または割り当てられていない企画を中心に利用してください。
- ・ リハーサルの実施や電力の使用は禁止です。
 » 長時間の滞在は可能な限り避けるようにしてください。
- ・ 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。

控室利用上の注意

対象 控室を利用する企画

- ・ 利用する施設によって、利用可能時間や教室点検の有無、鍵の貸し出し可否などの詳細な注意事項が異なります。
 » 必ず『**屋内施設の利用にあたって**』を参照し、施設ごとの注意事項を確認してください。
- ・ 五月祭期間中に施設の汚損や備品の破損・紛失が確認された場合には、経年劣化によるものであっても弁償していただくことがあります。
- ・ 汚損・破損・紛失の責任の所在を明確にするため、および原状復帰を円滑に行うために、**教室の利用開始前に教室全体の写真を撮ることを強く推奨します。**
- ・ 五月祭期間中も研究活動は続けられています。騒音などで迷惑をかけないように注意してください。
- ・ 控室の利用可能時間は最長でも**19:00まで**です。
 » 19:00以降に控室に戻ることはできません。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。

備品について

- ・ 汚損・破損・紛失がないよう、備品は慎重に取り扱ってください。
- ・ 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絶対に触れないでください。
- ・ 可動の机・椅子などは**部屋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様の位置に戻してください。

電気機器の使用について

- 『企画登録証』で使用を許可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、企画実行に支障をきたす可能性があります。
- 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、速やかに委員会まで連絡してください。

施錠について

- 一部の控室のみ鍵を貸し出します。
 - » 自企画の利用する教室における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。
- 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』に記載の電話番号に連絡してください。
 - » 大学の職員に施錠の依頼をする必要があるため、施錠までに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。

宣伝行為について

- 過度な客引きは行わないでください。
- 構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などの宣伝は可能ですが、動線を塞いだり来場者や他の企画の迷惑になったりする行為は控えてください。
- 10人以上の大規模な宣伝や、楽器・着ぐるみなどを用いた宣伝に関しては、『企画登録証』で許可された事項のみ可能です。
 - » 「屋外宣伝・パフォーマンス申請」にて申請を行わずにこのような宣伝を行った場合、委員会が宣伝の規制を行う可能性があります。

屋内宣伝について

- 2～3人程度での声掛けやビラ配りなどの宣伝は可能ですが、動線を塞いだり来場者や他の企画の迷惑になったりする行為は控えてください。
- 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. 25](#))を参照してください。

企画のライブ配信について

対象 ライブ配信を行う企画

- 五月祭当日にキャンパス外からのライブ配信を行うことは認められません。
- 第97回五月祭以前と異なり、**第98回五月祭では配信機材レンタルの仲介を行いません**。各企画の方で機材を用意・操作していただく必要があります。
- 当日は想定外の不具合が起こることがあるため、**23日(金)(前日)までにライブ配信のリハーサルを行うことを推奨**します。
- 第97回五月祭以前のような委員会によるライブ配信の機材支援は、人員などの事情から行うことができません。
 - » 配信について不安な点があれば、ウェブシステムのホーム画面から閲覧できる『オンライン企画公開の手引き』を参照してください。
 - » 「問い合わせ」にて事前にご相談いただければ、可能な限り対応しますので、併せて活用してください。

4. 片付け

物品の返却

物品	場所	日時
控室の鍵	本部受付A	前日 13:00 ~ 19:00 1・2日目 8:00 ~ 19:00
レンタル品 (テントウエイト・台車・L型 ポップスタンド)	医学部広場・工学部広場・ 農学部3号館南	2日目 17:00 ~ 20:00
レンタル品 (その他)	三四郎坂下・弥生講堂前	2日目 17:00 ~ 20:00
貸出清掃用具	本部受付D	前日 13:00 ~ 20:00 1・2日目 8:00 ~ 20:00
	企画対応案内所 (→ p. 18)	前日 13:00 ~ 18:00 1日目 8:00 ~ 18:00 2日目 8:00 ~ 20:00

レンタル品

- **企画とレンタル品の種類によって返却場所が異なります。必ず『物品受取カード』を参照してください。**それぞれのレンタル品の返却場所は、配布場所と同じです。
- 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。
 - » 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。
- 17:30以降は混雑しますので、長時間お待ちいただくことがあります。企画終了後は速やかに返却してください。
 - » 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。
- 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。**

屋外構造物の解体について

期間 25日(日)(2日目) 18:00～20:00

- 解体は原則として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。
- 五月祭当日、特別な事情により、上記の期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にてご相談ください。
 - » 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の必要はありません。
- 屋外構造物の撤収を上記の期間内に行わなかった場合、罰則(→ [p. 44](#))の対象となる場合があります。

ごみの回収

場所 集積場（安田講堂南側第二購買部前）

日時 24日（土）・25日（日）（1・2日目）9:00～19:30

※ 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（9:00～19:30）を利用してください。

※ 17:00～19:30の時間帯は集積場が大変混雑します。廃棄できるごみは17:00以前に集積場に持ち込むことを強く推奨します。

- 24日（土）（1日目）は、16:30まですべての企画のごみを受け付け、16:30～17:00にはごみを回収しません。**17:00～19:30には調理を行う企画のごみのみ回収します。**
 - » 弥生キャンパスで実行する企画については、18:30まですべての企画のごみを受け付け、18:30～19:30には調理を行う企画のごみのみ回収します。
- 25日（日）（2日目）は終日、全企画のごみを回収します。
- 五月祭期間中にごみを排出する際に、**通常時に大学が設けているごみ箱・集積所や委員会が設置する来場者向けのごみステーションは利用しないでください。**
 - » ただし、**企画実行に伴わない飲食**によって生じたごみは、来場者と同様にごみステーションにて排出してください。
- 原則として『企画登録証』で許可されたごみ以外は回収しません。
- **必ず『ごみ回収カード』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、再分別していただきます。**
- レンタル品は捨てないようにしてください。

ごみ袋の配布

- ごみ袋の受け取りの際には、『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。
- ごみ袋が足りない企画にはごみ袋の追加配布を行います。
 - » ごみ袋の配布場所に関しては、「物品の受け取り」（→ [p. 22](#)）を参照してください。

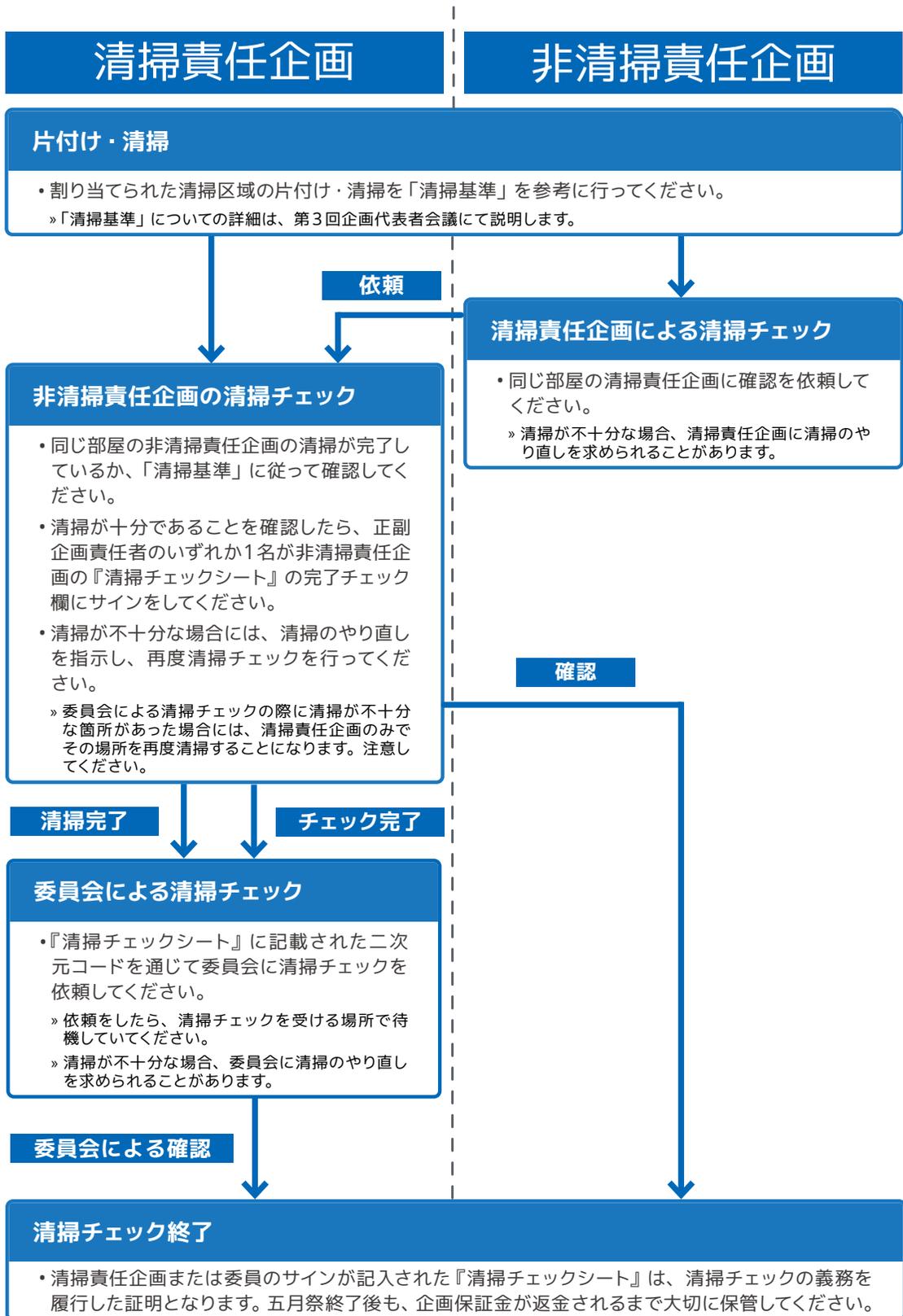
分別項目

分別項目	具体例	注意事項
生ごみ	食材の切れ端・食べ残しなど	
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・布類	・ 割り箸や串は燃やすごみではなく、割り箸・串・爪楊枝のごみとして分けて排出してください。
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・屋外構造物用のビニールシート・ナイロン	
埋め立てごみ	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	
割り箸・串・爪楊枝		
木材	ベニヤ板・角材など	
ダンボール		
ビラ・冊子		
ビン		
カン	飲料缶・業務用油の缶	
ペットボトル		
食用油	サラダ油など	・ 揚げ物以外で排出された油はキッチンペーパーなどに吸わせて燃やすごみとして排出してください。
特殊ごみ	スプレー缶・ガスボンベ・電池・化学薬品・ガソリン・ペンキ・クラッカー・瓦・竹・炭・灰など 上記12の分別項目に明記されていないすべてのごみ	・ 上記12の分別項目に明記されていないごみは特殊ごみとして排出してください。 » 委員会に排出の方法を指定されている場合は、必ずしたがってください。

清掃チェック

- 『清掃チェックシート』を必ず併せて確認してください。
 - » 清掃チェック後に委員または清掃責任企画（時間割で控室を利用する場合は後続の企画）の企画責任者によるサインを受けた『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。

控室を終日利用する企画



控室を時間割で利用する企画

清掃責任企画

非清掃責任企画

先行企画の清掃チェック

- 自企画の利用の直前まで利用した企画がいる場合、その企画の清掃が完了しているか、「清掃基準」に従って確認してください。
 - 清掃が十分であることを確認したら、正副企画責任者のいずれか1名が先行企画の『清掃チェックシート』の完了チェック欄にサインをしてください。
 - 清掃が不十分な場合には、清掃のやり直しを指示し、再度清掃チェックを行ってください。
 - » 後続企画もしくは委員会による清掃チェックの際に清掃が不十分な箇所があった場合には、自企画がその場所を再度清掃することとなります。注意してください。
- ※ その日の初めに企画実行を行う企画はこれを行う必要はありません。

控室の利用

片付け・清掃

- 割り当てられた清掃区域の片付け・清掃を「清掃基準」を参考に行ってください。

清掃完了・依頼

清掃完了・依頼

委員会による清掃チェック

- 『清掃チェックシート』に記載された二次元コードを通じて委員会に清掃チェックを依頼してください。
 - » 依頼したら、清掃チェックを受ける場所で待機してください。
 - » 清掃が不十分な場合、委員会に清掃のやり直しを求められることがあります。

後続企画による清掃チェック

- 後続企画に確認を依頼してください。
 - » 清掃が不十分な場合、後続企画に清掃のやり直しを求められることがあります。

確認

委員会による確認

清掃チェック終了

- 後続企画または委員のサインが記入された『清掃チェックシート』は、清掃チェックの義務を履行した証明となります。五月祭終了後も、企画保証金が返金されるまで大切に保管してください。

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. 43](#)）の対象となることがあります。

自主規律

※ 特に、**外部団体に関連する行為・来場者との金銭のやり取り・個人情報の収集**にあたっては、自主規律の趣旨に抵触するおそれがあります。**『企画登録証』で許可されていない行為を行わないでください。**

- 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。

企画の義務・企画責任者の義務

※ 五月祭期間中に遵守する必要がある事項を抜粋し、補足を加えています。全文は『Almighty vol. 1』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、金銭のやり取り・個人情報の収集に関連する各種法令や著作権法に注意してください。
- 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してください。
- 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。
 - » 特に、『Almighty vol. Fes』に記載の注意事項から逸脱した行為、および『企画登録証』で許可されていない行為は決して行わないでください。
 - » 『Almighty vol. Fes』に記載されていない事項でも、五月祭の運営に支障をきたすと委員会が判断した場合は、その行為を差し止めることがあります。

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。
 - » 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ともに、「問い合わせ」を確認できるようにしておいてください。
 - 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が企画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

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。
- 特に、『**Almighty vol. Fes**』に記載された事項から逸脱した行為、および『**企画登録証**』で許可されていない行為は決して行わないでください。
- 上記の資料に加えて、「問い合わせ」でやり取りした内容や当日の委員による注意など、五月祭に関する委員会の指示はすべて遵守していただく必要があります。
- 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、五月祭当日に以下の措置をとったり、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。**措置の基準を一律で示すものではありません**。以下の例以外の場合でも措置の対象となることがあります。

措置	内容	対象例
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。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"> • 常温保存可能でない食材や、開封済みの食材の夜間の放置を発見した場合 • 刃物など持込不可の調理器具を発見した場合 • 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・個人情報の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取られている間、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の対象例に記載した行為のうち、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で担保できない場合

5. 各種資料

措置	内容	対象例
企画実行中止	<ul style="list-style-type: none"> 第98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98回五月祭における以降の企画実行を禁止します。 	<ul style="list-style-type: none"> 企画実行停止の対象例に記載した行為のうち、当該違反行為の改善が見込めないと判断される場合 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。
- 罰を科す場合、その義務を履行するまでは企画保証金を返金しません。
- 表中の例はあくまでも一例です。**罰則の基準を一律で示すものではありません。**以下の例以外の場合でも罰則の対象となることがあります。

罰	内容	対象例
違反の公表	<ul style="list-style-type: none"> 『Almighty vol. 4』での公開を通して、違反の事実を公表します。 	<ul style="list-style-type: none"> 軽微な違反行為が行われた場合 違反の公表以外の罰則の対象となった場合（他の罰則と併科する予定です）
厳重注意	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 許可されていない行為を行った場合 委員会の指示に従わず、五月祭の円滑な運営を妨げる行為を行った場合
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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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行った場合 課された義務の不履行など、他企画との公平性を損なう行為を行った場合 厳重注意に相当する行為を繰り返し行った場合
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。 <ul style="list-style-type: none"> 留意企画に指定されている企画は、留意企画保証金 10,000 円も併せて没収します。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後の五月祭の開催に影響を及ぼしうる違反行為を行った場合 他企画との公平性を著しく損なう行為を行った場合 反省文や厳重注意に相当する行為を多数または繰り返し行った場合

5. 各種資料

罰	内容	対象例
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、当該企画と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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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た場合 他企画との公平性を損なう行為を繰り返し行った場合 過年度の同様の理由により罰を科されているにもかかわらず改善がみられない場合
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、当該企画と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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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 過年度の同様の理由により罰を科されているにもかかわらず改善がみられない場合
次年度企画出展禁止の勧告	<ul style="list-style-type: none"> 次年度の五月祭常任委員会に対し、当該企画と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。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後の五月祭の安定的な開催の障害となるほど重大な企画の違反行為が行われた場合 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

バリアフリーへのご協力をお願い

はじめに

- 委員会では、サポートが必要な来場者（障がいのある方・高齢の方・子ども・妊娠中の方・外国人の方など）のために、案内所などにおいて必要なサービスを準備しています。
 - » 案内所では車いす・ベビーカーの貸し出し、筆談による対応、点字パンフレット・触地図の貸し出し、バリアフリーマップの配布などのサービスを提供しています。
 - » ステージおよび休憩所では、優先席を用意しています。
 - » 構内には、オストメイト対応・介助用ベッドが設置されたバリアフリートイレがあります。
 - » 構内にベビー休憩室を設置しています。来場者がベビー休憩室の利用を希望している場合は、近くの案内所まで誘導してください。
- お困りの来場者を見つけた場合、近くの委員・案内所まで知らせてください。

サポートが必要かもしれないと思ったら

- まずは当事者の方に声をかけ、サポートが必要かどうか尋ねてください。
 - » 介助者がいる場合でも、必ず本人に声をかけてください。
- 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。

具体的なサポート例

視覚障がいのある方

- 白杖を持って立ち止まっている方がいたら、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、前方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、自分の肘につかまるよう伝えてください。
- 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。
- 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、補聴器や人工内耳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
- 必要に応じて筆談や音声認識アプリなどの手段も活用してください。

知的障がい・発達障がいのある方

- 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、車いす使用者

- 車いすを押した経験のない方は車いすを押さず、委員まで知らせてください。
- 万が一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てください。
- 本郷・弥生キャンパスには車いすでのアクセスが困難な教室や通路がありますが、複数人で車いすを抱え上げて階段を上などの行為は危険です。委員に相談してください。
- 来場者がステージの優先席の使用を希望している場合は、近くの委員に知らせてください。

その他配慮していただきたい事項

- 内部障害や難病の方、義足を使用している方などで、ヘルプマーク（ハートと十字が描かれた赤いマーク）をつけている場合や、妊娠していてマタニティマークをつけている場合があります。これらのマークをつけている方で、お困りの方がいたら援助が必要か確認してください。
- 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、最後までさえぎ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、適切な対応をすることが重要です。
- ご高齢の方に対しては、落ち着いた声で、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。個人差が大きいため、高齢の方と一括りにせず、過度な配慮とならないよう心がけてください。
- 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、英語に切り替えて話してください。ジェスチャーや筆談、音声認識アプリも必要に応じて活用してください。
 - » 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。

第98回 五月祭 キャンパスマップ

- i 案内所
- 水 水洗場
- ● ● 物品受取・返却場所
- T 委員会本部
- ♻️ ごみステーション
- AED AED
- 🚻 共用更衣室
※男子共用更衣室：法文1号館（東）4階 法19番教室
 女子共用更衣室：法文1号館（東）3階 法27番教室



五月祭期間の持ち物

企画責任者必携資料

五月祭期間中、企画責任者は以下の資料を忘れずに持参してください。

- 『企画登録証』
- 『Almighty vol. Fes』（本冊子）
- 『Pocket Almighty』
- 『物品受取カード』
- 『清掃チェックシート』（控室を利用する企画）
- 『屋内施設の利用にあたって』（控室を利用する企画）
- その他「配布資料封筒」に同封されたすべての資料

任意の持ち物

- 色紙・画用紙・はさみ・カッター・ペン（掲示物などの作成を行う企画）
- ビラ・チラシ
- その他企画実行に必要な物品

全企画必須の持ち物

- 救急用品（絆創膏・包帯など）

控室を利用する企画

清掃用具は、清掃の際に必須となります。
控室を利用する企画は必ず持参してください。

- 雑巾（控室を利用する企画）