

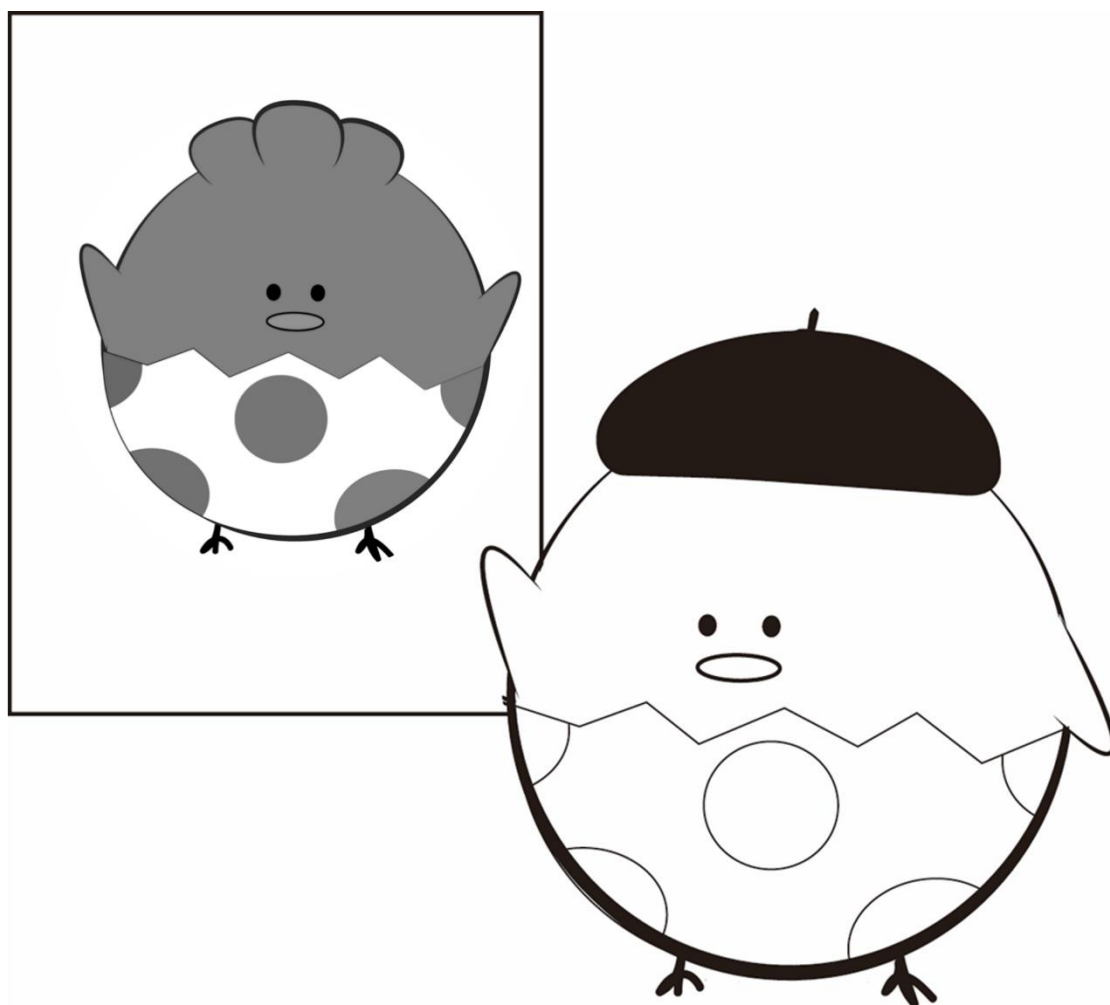
第74回東北大学祭

第3回参加団体向け説明会資料

別枠企画団体向け

東北大学祭事務局

10月14日



東北大学祭公式キャラクター
ペーとん

この冊子は、大学祭当日までによく読み、当日も携帯してください。

 総合案内	p.03
 タイムスケジュール	p.05
 企画の運営	p.09
 物品の貸出・返却	p.14
 電気使用	p.18
 環境対策	p.20
 企画の宣伝	p.23
 装飾の方法	p.24
 駐輪場・駐車場利用	p.27
 緊急時の対応	p.29
 当日の禁止事項	p.31
 大学祭参加費用	p.33
 企画保証金の返金	p.35
 各種規約	p.37
 お問い合わせ	p.43

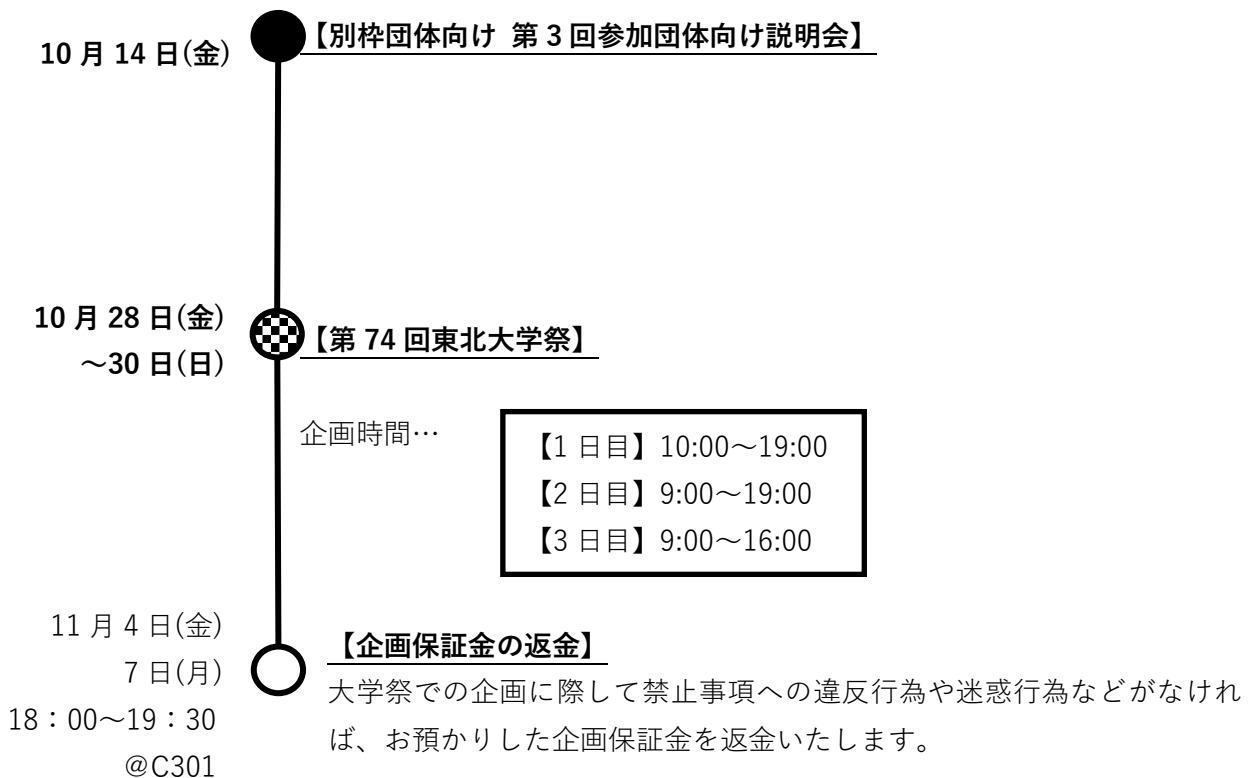


総合案内

1. 配付資料

- 本冊子(全 44 ページ)
- 物品借用書
- 企画保証金返金の受領書
- 参加登録金の領収書

2. 東北大学祭までの流れ





3. 第74回東北大学祭テーマ



第73回東北大学祭は、コロナ禍の影響で来場者が東北大生のみ限定された開催でした。そのような状況下での開催を心配しましたが、事務局員を中心とした様々な方々のおかげで、学祭は大盛況を呈しました。特に驚いたのは、YouTube 上での生配信です。このライブ配信があったおかげで、学祭に来られなかった方も学祭を楽しめたのではないのでしょうか。そこで、東北大学祭の存在を、学祭に来る人はもちろん、実際には来ていない人にまで「轟」かせるという意味で『轟 -TODOROKI-』がうってつけだと考えました。

消えかけた学生文化再興の次なるステージとして、自分達の存在を「轟」かせることには大きな意義があると思います。また「轟」の漢字は、3つの「車」で構成されています。学祭において3つの「車」は、それぞれ、東北大生、来場者、事務局員です。「轟」は、この3「車」（三者）が集まってはじめて学祭が成立することも表しています。メラメラと燃える青い情熱の炎を、次は、世に「轟」かせるころではないのでしょうか。



タイムスケジュール

庶務：吉川 雄介

1. 大学祭全体のタイムスケジュール

各日のタイムスケジュールは以下の【表1】の通りです。

【表1】

	8:00	9:00	10:00	...	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
前日(10月27日)							準備		
1日目(10月28日)	準備		企画時間						
2日目(10月29日)			企画時間						
3日目(10月30日)			企画時間			撤収			
	8:00	9:00	10:00	...	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00

2. 前日準備について

17:50 5限終了後 準備開始

17:50	物品整地	パイプ椅子~19:00
		ブルーシート	
		ホワイトシート	
		テント	
→ p14 以降をご覧ください			

20:00 一斉施錠 完全撤収



3. 大学祭 1 日目の流れ

8:00 各教室解錠 準備開始

8:00	本部	参加許可証配付 (1 日目から参加する団体) →p.11 をご覧ください~9:00
	物品整地	パイプ椅子 ブルーシート ホワイトシート テント → p14 以降をご覧ください~9:00
	教室	教室用机 (@B202) →p14 以降をご覧ください	... 9:00

10:00~19:00 企画時間

19:00	本部	参加許可証返却 (1 日目で企画を終える団体) →p.12 をご覧ください	...~19:30
-------	----	---	-----------

20:00 一斉施錠 完全撤収



4. 大学祭 2 日目の流れ

8:00 各教室解錠 準備開始

8:00	本部	参加許可証配付 (2日目から参加する団体) ・・・・・・・・・・~9:00 →p.11 をご覧ください
	物品整地	パイプ椅子 ブルーシート ホワイトシート テント (2日目から参加する団体) ・・・・・・・・・・~9:00 →p.14 以降をご覧ください
	教室	教室用机(@B202) (2日目から参加する団体) ・・・・・・・・・・~9:00 → p 14 以降をご覧ください

9:00~19:00 企画時間

19:00	本部	参加許可証返却 (2日目で企画を終える団体) ・・・・・・・・・・~19:30 →p.11 をご覧ください
-------	----	--

20:00 一斉施錠 完全撤収



5. 大学祭 3 日目の流れ

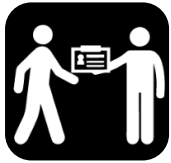
8:00 各教室解錠 準備開始

8:00	本部	参加許可証配付 (3日目から参加する団体) ~9:00 →p.11 をご覧ください
------	----	--

9:00~16:00 企画時間

16:00	本部	参加許可証返却 ~18:00 →p.11 をご覧ください
	物品整地	パイプ椅子 ブルーシート ホワイトシート テント ~18:00 →p.14 以降をご覧ください
	各教室	教室用机(講義棟各教室にご返却ください) ~19:00 → p 14 以降をご覧ください

20:00 一斉施錠 完全撤収



企画の運営

庶務：吉川 雄介

1. 大学祭当日の流れ

大学祭期間中、講義棟は **8:00 開錠**、**20:00 施錠**となっております。

準備

下記の時間帯で企画の準備を行うことができます。

【前日】 5 限後～20:00
【1 日目】 8:00～10:00
【2 日目】 8:00～9:00
【3 日目】 8:00～9:00

準備時間は以下のことを行ってください。

- 物品の借用
- 許可証の準備
- 使用教室内外の装飾
- 看板の設置・チラシの掲示

企画時間

下記の時間帯で企画を実施することができます。

【1 日目】 10:00～19:00
【2 日目】 9:00～19:00
【3 日目】 9:00～16:00

企画時間中は以下のことにお気をつけください。

- 大きな音の出る企画を行う団体は、ドアを閉めるなど近隣の教室への配慮をお願いいたします。
- **企画時間中は教室を無人にしないでください。やむを得ない事情で企画時間中の撤収を希望する場合は、事務局員までご連絡ください。**

また例年、**盗難が多発しております**。大学祭期間中は以下のことをお守りください。

- 貴重品は必ず携帯してください。
- 荷物などは来場者の手の届かないところに置き、目を離さないようにしてください。

※ 事務局では紛失・破損に関して一切の責任を負いかねますので、貴重品の管理には十分にお気をつけください。



撤収

下記の時間帯で撤収作業を行っていただきます。

【1日目】 19:00～20:00
【2日目】 19:00～20:00

企画終了後は、講義棟の施錠に向けてゴミの片づけを行ってください。

※ 次の日に企画を行わない場合

- 大学祭の企画に関わる全てのもの（看板・チラシを含む）の完全撤収
- 借りた物品・許可証の返却

後片付けは丁寧に行うようお願いいたします。片付けに不備があった場合、団体を電話で呼び出すことがあります。

片付けが終わり、教室を出る際は窓の施錠・忘れ物などを必ず確認してください。

20:00 までには講義棟から退出するようお願いいたします。

完全撤収

下記の時間帯で完全撤収作業を行っていただきます。

【3日目】 16:00～20:00

教室を大学祭開始以前の状態へ戻すため、完全復帰作業を行います。

- 大学祭の企画に関わる全てのもの（看板・チラシを含む）の完全撤収
- 借りた物品・許可証の返却
- 教室機の個数復帰作業

片付けが終わり、教室を出る際は窓の施錠・忘れ物などを必ず確認してください。

20:00 までには講義棟を出るようにしてください。



2. 参加許可証

全ての企画団体に対し、**参加許可証**を発行します。大学祭期間中は参加許可証の掲示が必須となります。

参加許可証の配布について

- **大学祭本部**（以下、本部）にて、クリアファイルに参加許可証を入れ各団体に配付します。
 - 配付日は各団体の**企画開始日**、返却日は各団体の**企画終了日**です。
 - 配付場所・時間は以下の【表2】をご確認ください。
- 企画開始時間までに、参加許可証を教室ドアのサッシなどの目立つ場所に掲示してください。その際、使用できるテープについては p.25 【表5】を参照してください。
- 参加許可証の再発行はいたしません。紛失しないよう大切に保管してください。

【表2】許可証配付・返却時間/場所

	日程/時間	場所
配付	3日間とも 8:00~9:00	本部
返却	1・2日目 19:00~19:30	
	3日目 16:00~18:00	



3. 当日のお問い合わせについて

大学祭期間中の対応は全て本部及び案内所にて行います。本部・案内所の場所は当日携帯用マップでご確認ください。

- 当日の大学祭運営に関してご不明な点がありましたら、本部・案内所までお問い合わせください。
- 落とし物・忘れ物は、本部・案内所にお持ちください。後日、第74回東北大学祭公式Webサイトなどに落とし物一覧を掲載するなど、既定の対応を取らせていただきます。
- 本部・案内所の団体対応時間は8:00～20:00となります。**3日目のみ、案内所の団体対応時間は8:00～17:00**となります。対応時間外のお問い合わせに関しましてはメールにて対応いたします。
- 当日、問題が起きた際は黄色いスタッフジャンパーを着用している事務局員にお声がけください。



- MEMO -

- MEMO -



物品の貸出・返却

物品担当： 田部井 隼
安積 樹

1. 物品の貸出・返却

各物品の貸出は以下の【表3】の通りに行います。

- 混乱を避けるため、指定された時間外に貸し出すことはできません。
- 指定された日時より遅れた返却は厳禁です。

【表3】物品貸出・返却受付場所および時間

物品		貸出	返却
教室用机	場所	B202	講義棟各教室
	日時	10/28(金) 8:00-9:00 10/29(土) 8:00-9:00	10/30(日)16:30-19:00
パイプ椅子 ブルーシート ホワイトシート	場所	物品整地 ⁽¹⁾	
	日時	10/27(木)18:00-19:00 ⁽²⁾ 10/28(金) 8:00-9:00 10/29(土) 7:30-9:00	10/30(日)16:00-18:00
テント	場所	物品整地 ⁽¹⁾	
	日時	10/27(木)18:00-19:00 ⁽²⁾ 10/28(金) 8:00-9:00 10/29(土) 7:30-9:00	10/30(日)16:00-18:00

(注1)物品整地の位置については p.17【図1】をご覧ください。

(注2)10/27(木)に受け取りができるのは野球場やグラウンド**以外**で企画を行う団体です。野球場やグラウンドで企画を行う団体は10/28(金)にお受け取り下さい。

物品ごとの詳細は次ページ以降をご覧ください。



貸出・返却時の注意点

- ・混雑を避けるため、次ページ地図中の点線に従って物品を運んでください。
- ・物品の数量によっては、少人数で運ぶことが困難な場合もあります。
- ・貸出・返却の時間短縮のために、**少人数で何度も運ばずに大人数で一度に運ぶようご協力をお願いします。**
- ・雨天時の貸出・使用・返却の際には、物品が濡れないよう細心の注意を払ってください。
- ・物品・教室を破損・紛失した場合は、いかなる理由においても弁償していただくこととなりますのでご注意ください。
- ・原則として物品の返却は、指定された時間のみ行ってください。
特に返却の遅れは厳禁です。
- ・当日の状況によって、新たに運搬に関する指示を出す場合があります。
- ・メールや事務局員からの連絡にご注意ください。
- ・教室机やパイプ椅子については**脚や天板をしっかりと拭き現状復帰を行った状態でご返却ください。**

2. 各物品の貸出・返却の流れ

教室用机

【貸出】

【配付物】 ・ 物品 >>>@B202

【返却】

【必要な物】 ・ 物品 >>>@講義棟各教室

返却は机に貼ってあるシールに書かれた教室へお願いします。

教室用机返却の手順

企画を行った場所で、机の天板を汚れが落ちるまでしっかりと拭いてください。
講義棟入口に雑巾を用意しております。机の脚を拭いてください。
脚を拭いた机は講義棟の各教室へ運んでください。



パイプ椅子・ブルーシート・ホワイトシート

【貸出】

【配付物】 ・物品 ・物品借用書(控) >>>@物品整地

【返却】

【必要な物】 ・借りた物品 >>>@物品整地

テント

【貸出】

【配付物】 ・物品 ・物品借用書(控) >>>@物品整地

【設営】

【必要な物】 ・テント使用方法資料 (物品整地にて配布)



テント設営時の注意点

- ・テントは指定の場所に設置してください。
- ・テントの脚の下にダンボール等を敷き、コンクリートを傷つけないようにしてください。(ダンボール等は各団体で用意してください)
- ・設営場所にバイク・自転車等があった場合は事務局員の指示を受けてください。
- ・設営時、木の枝等には十分注意してください。
(枝への接触は破損の原因となります)
- ・当日何らかの理由により指定場所にテントが設営できない場合は、事務局員の指示に従ってください。
(無断で設営場所を大幅に変更した場合、企画停止等の措置をとります)

【返却】

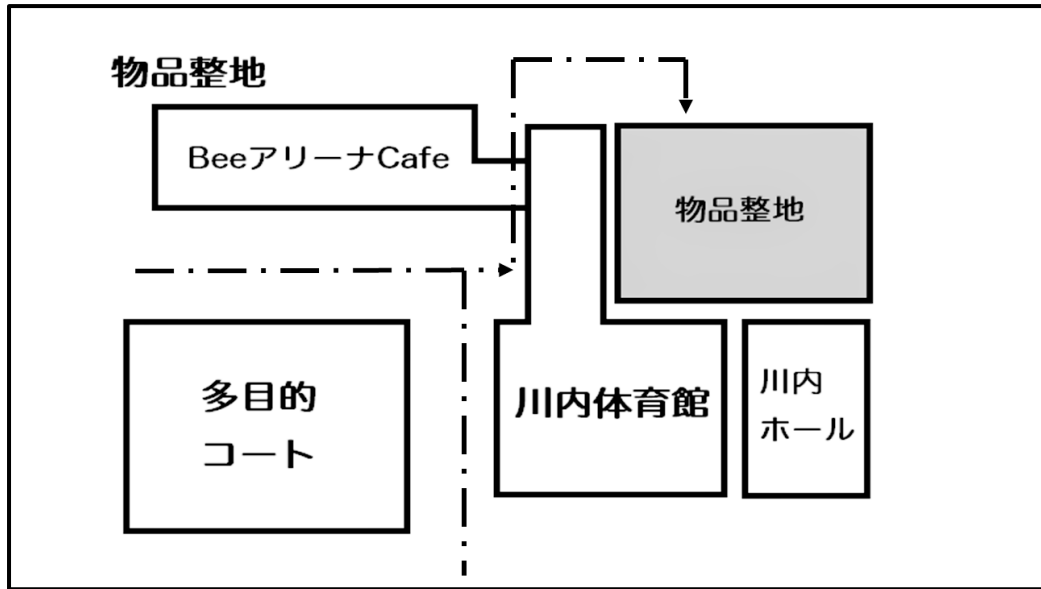
【必要な物】 ・テント部品 >>>@物品整地

同じ種類の部品をビニール紐できつく結んでから運んでください。

貸出時に配付されるテント使用方法資料をご参照ください。



【図1】物品整地への順路





電気使用

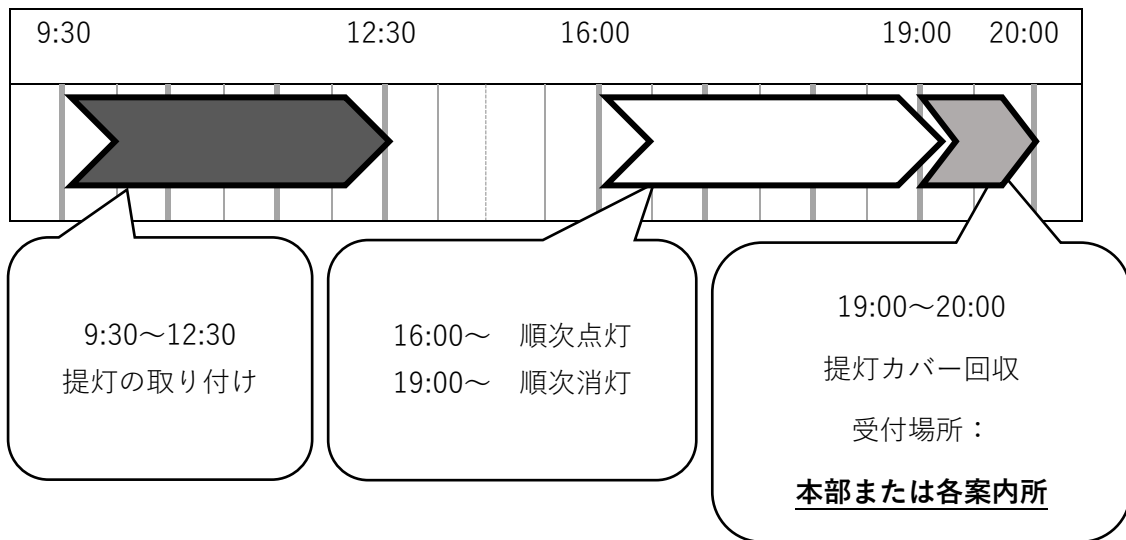
電気担当：佐藤 望武
田中 颯馬

1. 提灯の使用

1日目・2日目に、各団体のテントに事務局員が提灯を取り付けます。

設置のスケジュールは【表4】の通りです。

なお、雨天の場合は提灯の取り付けは行いません。



【表4】提灯設置のスケジュール

提灯カバーの回収

提灯の消灯後、各団体には提灯カバーの回収をお願いします。提灯カバー以外の提灯関連の部品は事務局員が回収します。

1. 提灯消灯後、提灯カバーを取り外し次第、本部または、各案内所までお持ちください。
2. 雨天時、提灯カバーの回収を含めた全ての提灯回収の作業を事務局員が行います。



2. 発電機の使用

大学祭当日、事務局に発電機の使用を申請した団体には発電機を貸し出します。

発電機の設置・起動について

1. 発電機の設置は事務局員が行います。
2. 団体が使用する発電機は各団体で起動してください。なお、提灯の点灯に使用する発電機は事務局員が起動します。
3. 団体が使用する発電機の設置場所・使用方法については、発電機を貸し出す団体を対象に大学祭1日目の朝に配付する「発電機マニュアル」をご覧ください。
4. 発電機の操作は「発電機マニュアル」を配付された団体のみが行ってください。
5. 燃料は、1日目と2日目の企画終了後、本部にて希望する給油量を「給油申請書」に記入してください。
6. **発電機の貸出代及び燃料代は、企画保証金返金の際にお支払いいただきます。**

3. 注意事項

1. 提灯はテントの前面にのみ取り付けのため、後ろ側は暗くなります。また、19時より順次提灯を消灯するため、補助照明や後片付けのための懐中電灯などを必ず用意してください。
2. 事務局が設置した発電機の燃料が切れた場合は、至急本部までご連絡ください。
3. 事務局からの許可のない発電機の起動、移動はしないでください。



環境対策

環境担当：岡村 楓菜

馬場 慎之佑

1. ゴミ分別・回収について

各団体から出たゴミは、以下の表のように分別し、各団体で用意したゴミ袋にまとめてください。ゴミ・ゴミ袋は教室に残さないようにし、所定のゴミ集積場にお持ちください。集積場は各日午前 10 時に開放します。

【ゴミ分別表】

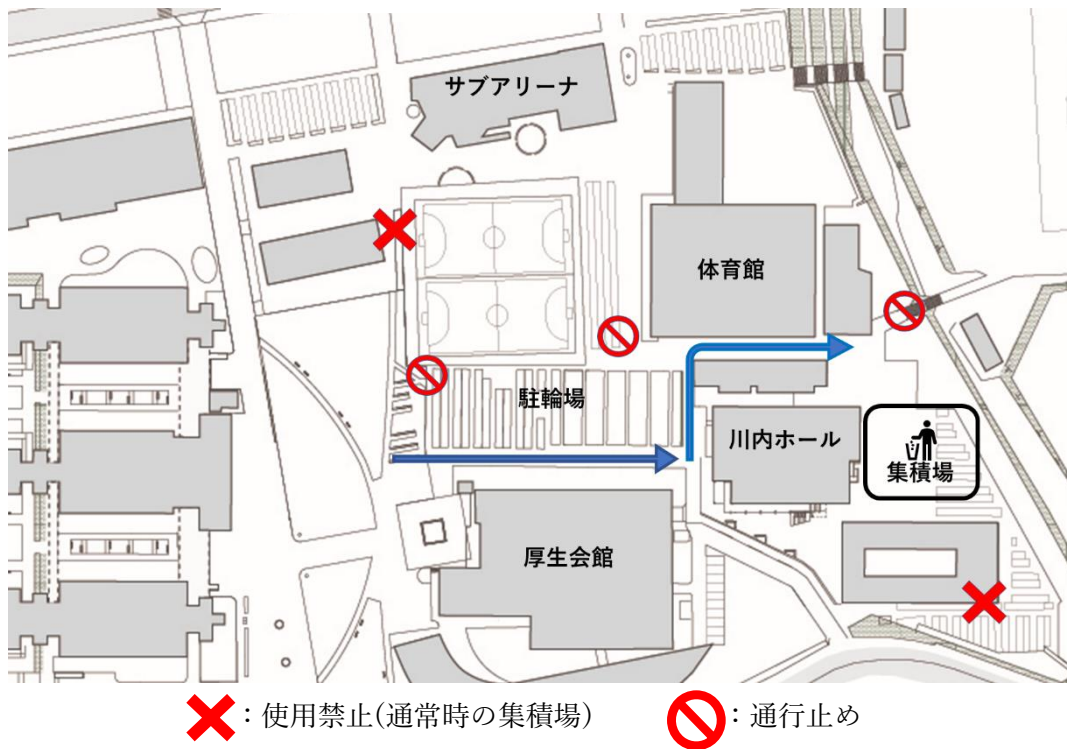
区分	詳細
燃えるゴミ	下記以外のゴミ(粗大ゴミ等除く) 下記以外のプラスチック類
プラスチック	ペットボトルのキャップ・ラベル プラスチックのリサイクルマークがついているもの ※汚れがないものに限る
缶・ビン・ペットボトル	キャップ・ラベルを外したペットボトル キャップを外した缶・ビン ※中を軽くすすいで下さい(ペットボトルはつぶすこと)
雑古紙類	段ボール・チラシ等 ※ビニール紐等でまとめること

注意

- 分別がしっかりなされていない場合、集積場で団体の方々に分別していただきます。**
- プラスチックゴミは汚れがないもののみを集めてください。汚れているプラスチックゴミは燃えるごみとして集めてください。
- 粗大ゴミ等の上記表に含まれないゴミは回収できません。
- 仙台市指定のゴミ袋を使用する必要はありません。なお、**黒いゴミ袋の使用はご遠慮ください。**
- 普段使われている川内北キャンパスのゴミ箱・集積場は、すべて封鎖いたしますので、使用できません。また、リサイクルステーションに設置してあるゴミ箱は、来場者の方用ですので、利用できません。団体の方は集積場を利用してください。
- 集積場以外でのゴミの放置は絶対におやめください。**
- 一部通り抜けできない箇所がございます。集積場へは図 2 に示した経路をお使いください。



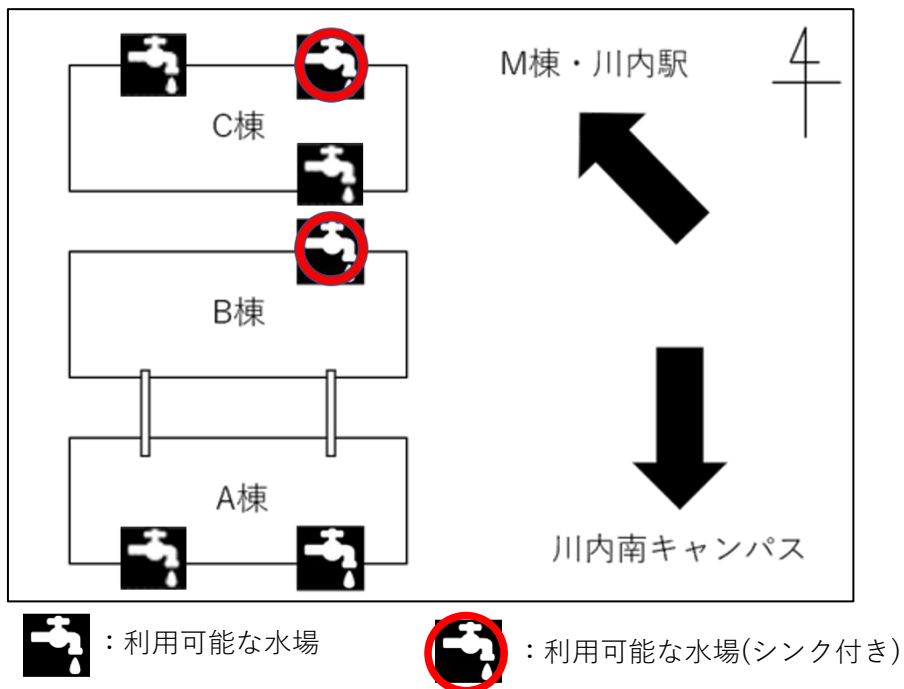
【図2】集積場



2. 水場の利用について

大学祭期間中、水場を設置します。ものを洗う際や有事の際にご使用ください。ご使用いただける水場は、下の図3の通りです。

【図3】水場





注意

1. 図に丸印がついている、B棟の厚生会館側及びC棟のM棟側の水場にはシンクを設置します。シンクでは、大きなものは洗えません。
2. 水場以外の水道は、開栓部を外して使用禁止とします。トイレなど、指定された水場以外での洗い物にご遠慮ください。
3. 油分を多く含む液体や固形物は直接水場に流さないでください。
4. 水場が詰まった時には、速やかに本部までご連絡ください。
5. 洗う際のスポンジや洗剤は各団体でご用意ください。



企画の宣伝

運営局長：名久井 彩花

1. 看板の設置による宣伝

看板の設置をする団体は、大学祭前日及び当日朝の企画準備時間に看板を設置してください。

- 後日連絡する看板宣伝申請を提出していただいた団体のみ看板設置が可能です。
- 大学側の規定により、川内駅周辺への看板の設置はできませんのでご注意ください。
- 設置の際は、看板が転倒しないよう紐でしっかりと固定してください。
- 通行の妨げとなる位置には設置しないでください。
- 看板の撤収は大学祭最終日 10 月 30 日の 18:00 までに行ってください。

2. チラシ掲示による宣伝

講義棟内の壁および掲示板へのチラシ掲示が可能です。

- 掲示の際は、使用可能なテープ類 (p.25 【表 5】) をご確認ください。

3. チラシ配りや手持ち看板による宣伝

今年度も昨年度と同様に感染症対策の一環として、チラシ配りは禁止とさせていただきます。

チラシ、ビラ等を配布したい場合は事前に置いておく形をとっていただくようご協力お願いします。また、手持ち看板による宣伝に関しましては一部の場所を除き行うことが可能です。

-来場者の通行を妨げないようお気を付けください。

4. SNS による宣伝

今年度の大学祭関連の投稿は、ハッシュタグ「#festatohoku」「#東北大学祭」、「#とどろけ東北大学祭」を利用しています。

各団体の企画宣伝に関する SNS への投稿には、積極的に上記のハッシュタグをご活用ください。

なお、大学祭期間中、キャンパス内で大学祭の企画に関係のない宣伝は行わないでください。



装飾の方法

運営局長：名久井 彩花

1. 装飾可能な場所について

装飾が施せる場所は以下の通りです。なお、装飾に使用できるテープの種類については使用可能なテープ類（p.25【表 5】参照）をご確認ください。

- 教室内

借りた物品・床・天井・壁・窓に装飾ができます。

※ 黒板にはテープを一切使用することができません。黒板に装飾あるいは掲示を行う場合は、磁石を用いてください。

- 企画を行う教室が面する廊下

廊下に面した壁から 70cm の幅は、自団体のスペースとして利用可能です。

- 講義棟内の廊下・掲示板

各団体の企画紹介チラシなどを貼ることが可能です。

※ 他団体が使用している教室付近への装飾やチラシ掲示はお控えください。

2. 装飾不可能な場所について

- 講義棟内の階段

階段の壁・手すり・床面など、階段周辺に装飾(チラシ含む)を施すことはできません。

- B 棟 2 階の廊下

事務局による展示企画が行われますので、周辺の装飾はお控えください。

- エントランスエリアの時計塔



3. 注意事項

1. 装飾物や貼ったチラシなどは、企画終了日に必ず各団体で回収し、使用したテープ類もきれいにはがしてください。
2. 以下のような装飾は施さないでください。
 - 蛍光灯の周りを覆う装飾やコンセント周りの装飾など、火災発生の恐れのある装飾
 - 来場者に怪我をさせる恐れがある装飾
 - 来場者の通行を妨げるような装飾

【表 5】使用可能なテープ類

貼付場所 \ 使用テープ	セロハンテープ	メンディングテープ	マスキングテープ	養生テープ	ビニールテープ	画鋏	磁石
天井		○	○				
床		○	○	○	○		
壁		○	○				
掲示用壁面	○	○	○	○		○	
黒板							○
金属部分		○	○	○	○		○
プラスチック部分		○	○	○			
木製部分		○	○				
ガラス		○	○				
暗幕		○	○	○			
パネル		○	○	○			

※ ガムテープやセロハンテープはあとが残ってしまうため使用できません。頑丈に固定する方法としては、テープと併せて紐などを使用することを推奨します。



- MEMO -



駐輪場・駐車場利用

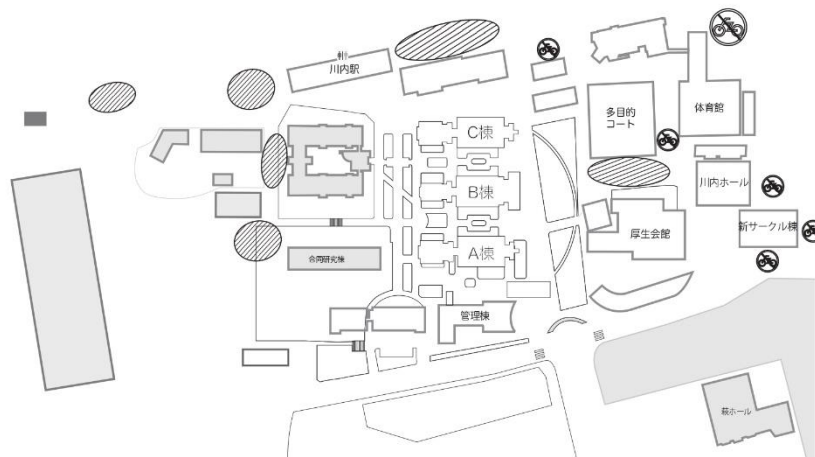
車両担当：遠藤 あき

1. 駐輪場利用について

大学祭 1 週間前から駐輪に制限をかけます。ご協力をお願いします。

大学祭期間中の駐輪場所について

1. 大学祭当日、下記の駐輪禁止マークの付いた駐輪場は使用できません。大学祭前日、当日は斜線で囲まれた箇所への駐輪をお願いいたします。
2. 大学祭前日に停めてある自転車・二輪車に関しては事務局員が別の駐輪スペースに移動させることがありますので、ご了承ください。



駐輪に関する注意事項

1. 企画実施スペースへの自転車および二輪車の乗り入れはできません。
2. 指定された駐輪場以外の場所への駐輪はしないでください。



2. 駐車場利用について

川内北キャンパス内での駐車はできません。 駐車をする場合は国際センター駅横の「せんだい青葉山交流広場」を使用してください。

せんだい青葉山交流広場



1. 「せんだい青葉山交流広場」には 24 時間利用可能な駐車場がございます。
2. 「せんだい青葉山交流広場」の駐車場の利用料金は、普通車が 30 分ごとに 100 円、大型車が 30 分ごとに 500 円となっております。(2022 年 8 月 30 日現在)
3. 利用料金は変更になる場合がございます。ご了承ください。

駐車に関する注意事項

1. 川内キャンパス周辺での路肩への駐車は絶対に行わないでください。 近隣の郵便局やコンビニエンスストアへの駐車も行わないでください。
2. 許可のない車両のキャンパス内への進入はできません。



緊急時の対応

運営局長：名久井 彩花

1. 当日の緊急時対応について

緊急時には、事務局は以下の方法等で参加団体及び来場者に通知します。

- 参加団体の正副責任者に対してメール・LINE 公式アカウントによる連絡
- 事務局員による呼びかけ
- 校内放送による連絡

また、事務局の判断により、企画時間の短縮や即時中止を行う可能性があります。

災害別の対応は下記を参照の上、団体内で確認、共有するようにお願いします。

● 地震が起こった場合

1. 火器を使用している場合は火を消して、その場で待機する。
2. 揺れが収まり次第、外の緑地帯などひらけた場所に避難する。
3. 事務局員からの指示に従って行動する。

● 火災が起こった場合

1. 火災を起こした団体及び近隣団体が消火器を用いて初期消火を行うとともに、速やかに最寄りの事務局員に連絡する。状況に応じ、事務局員が消防等への通報を行う。
2. 事務局員からの指示に従い、行動する。
3. 消火後、事務局員が状況の整理と対応の判断をします。

● その他トラブルが起こった場合

盗難や停電など、当日に緊急事態が発生した場合は、すぐに最寄りの事務局員にご連絡ください。

※ なお、状況に応じて上記の基準に問わず指示が通達される場合があります。落ち着いて行動し、指示に従っていただきますようお願いします。



2. 雨天・荒天時の対応について

屋内企画に関して、原則としては企画時間変更などの措置は取りませんが、状況に応じて以下の措置を取ります。

事前に大学祭当日の雨天が予想される場合

大学祭の1週間前より随時、事務局から正・副責任者の方にタイムスケジュールの変更をメール・LINE公式アカウントにてお知らせいたします。

各団体でも、大学祭1週間前頃からは天気予報に注意し、雨具や防水用品、懐中電灯の準備を行ってください。

台風の接近や大雨警報・強風警報などが発令された場合

警報発令時など、参加者の安全確保が困難な場合には、事務局の判断により、企画時間を短縮、または企画の即時中止をする可能性があります。

また、原状復帰を行うため、雨天・荒天時でも参加団体には後片付けをお願いする場合がございます。あらかじめご了承ください。

3. 新型コロナウイルス感染症拡大時の対応について

新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては、直前であっても開催中止の判断を下す場合があります。また、当日であっても新型コロナウイルス感染者や感染の可能性のある人が出た場合、企画及び大学祭そのものを中止とする場合があります。ご了承ください。



当日の禁止事項

運営局長：名久井 彩花

大学祭の安全かつ秩序だった運営のため、以下に挙げる団体の行為を禁止します。また、状況等に照らし合わせ悪質かつ改善が見られない場合、対象団体企画を停止します。企画停止となった場合、原則として企画保証金全額を罰金として差し引き、当該団体への返金はありません。なお、以下のような行為について注意をする際に、警告カードをお渡しします。2度警告カードが渡された場合、当該団体を停止処分とします。

大学祭における重要禁止事項

1. 酒類の扱いおよび飲酒
2. 大学構内や近辺での喫煙
3. 学内での布教活動や特定企業・政党の宣伝
4. 外部団体による企画の実施および広報活動
5. 賭博・射幸心を煽る行為
6. 来場者の個人情報収集・販売・提供する行為
7. 危険とみなされる行為あるいは法律に触れる恐れのある行為
8. 大学施設を著しく汚損する行為

企画運営に関する禁止事項

1. 企画書に記載のない企画の実施
2. 参加許可証の未掲示
3. 終了時刻を過ぎての企画の実施
4. 公共空間の著しい独占
5. 使用を許可されていない場所(他団体の教室・廊下・踊り場・緑地帯等)での企画の実施、および物置・練習場としての使用

物品利用に関する禁止事項

1. 物品の破損・紛失、許可のない移動
物品を破損・紛失した場合の弁償代は、企画保証金から差し引きます。
なお、企画保証金全額でも賄えない場合、不足分は別途徴収します。
2. 事前に申請を行っていない、または申請した使用目的以外での物品の使用
3. 許可を得ていない講義棟内の机・椅子の屋外への持ち出し
4. 机・椅子以外の教室内備品(教卓等)の教室外への移動
5. 物品に貼り付けされたナンバーの変更・紛失
6. 物品借用書、教室用机・椅子借用書の改ざん



電気使用に関する禁止事項

1. 許可を得ていない他教室からの配線
2. 指定の場所以外のコンセント及び大学祭事務局貸出以外のコードリールの使用
3. 蛍光灯・電灯への直接的・間接的なセロハン等の貼り付け
4. 蛍光灯・電灯の取り外し
5. 大学祭事務局で用意した発電機の移動・操作
6. 許可を得ていない電気器具の使用及び定められた電気使用量の超過

宣伝に関する禁止事項

1. 川内駅前・付近での看板設置及び企画宣伝チラシ等の配布
2. 講義棟階段へのポスターの設置
3. 大学祭とは関係のない宣伝活動
4. 手渡しによるビラの配布

補足

1. 食中毒などの事故の発生が確認された場合、大学祭期間中飲食物を扱う全ての企画が中止となり、原因となった団体には企画保証金を返金しません。
2. 大規模な火災が発生した場合、当該企画を停止します。
3. 停電による電気機器等が破損した場合、原因となった団体に弁償していただきます。
4. 企画の停止処分を受けた団体または警告カードが渡された団体には、次年度以降の大学祭参加に制限をかける場合があります。
5. 以上は現段階のものであり、追加・変更がなされる場合があります。



大学祭参加費用

財務担当：鈴木 笑子

大学祭参加登録にあたって、大学祭参加団体には各種費用をお支払いしていただきます。

1. 企画保証金について

企画保証金とは、公平かつ公正な企画運営を行うために、各団体から回収し、大学祭後に返還するお金です。大学祭に参加するすべての一般団体には、企画保証金をお支払いいただきます。

- ・ 1団体 10,000円

企画の実施に問題がなければ、企画保証金を全額返還いたします。ただし、大学祭運営を著しく妨害する行為や遵守事項を違反する行為、新型コロナウイルス対策を著しく妨害する行為などがあった場合、違反度に応じて企画保証金没収などの措置を執ります。

また、物品等の破損、大学施設の汚染などがあった場合は弁償費用により、

- ・ 差額の返金
- ・ 全額没収
- ・ 追加で費用の徴収

のいずれかの措置を執ります。

遵守事項への違反度について

・ 違反度：大

- ・ 大学祭全体の運営及び企画の運営に支障をきたす行為
- ・ 多数の団体に迷惑をかける行為
- ・ その他、事務局が違反度：中を越えると判断した行為

「違反度：大」に該当する場合、企画保証金を全額没収し、該当団体を即時営業停止とします。

・ 違反度：中

- ・ 隣接する他団体に迷惑をかける行為
- ・ その他、事務局が違反度：小を越えると判断した行為

「違反度：中」に該当する場合、企画保証金を全額没収します。

・ 違反度：小

- ・ 主に各団体内での問題行動・軽微な規則違反など

「違反度：小」に該当する場合、企画保証金を一部没収します。



今年度、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、遵守事項の追加、及び「新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」の作成を行いました。ご確認ください。

なお、全ての違反行為を規定することは困難なため、違反内容に関しては包括的に記載しております。記載されている違反行為に加え、善良な判断に基づき違反とみなされる行為に関しても懲罰措置を執りますのでご注意ください。

2. 参加登録金について

より魅力的な大学祭としていくために、発電機などの物品のレンタル費用や、物品搬入費等の一部とします。

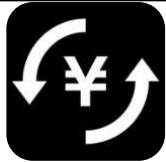
参加登録金は本日の第3回参加団体向け説明会にて別枠団体の皆様にお支払いしていただきます。
お支払い後に参加が不可能であった場合でも返金はいたしません。

- ・ 別枠団体（営業団体） : (参加日数) × 3,000 円
- ・ 別枠団体（非営業団体） : (参加日数) × 1,000 円

※ 参加登録金は、すべての団体にお支払いしていただきます。団体の区分は以下の通りです。

営業団体 : 来場者と金銭のやり取りを行う団体。 営利・非営利は問いません。

非営業団体 : 来場者と金銭のやり取りを行わない団体。



企画保証金の返金

財務：鈴木 笑子

大学祭参加後に、お支払いいただいた企画保証金の返金を行います。全団体の正責任者様またはその代理の方は必ず参加してください。

1. 概要

1. 返金日時： 11 月 4 日(金)・7(月) 18:00～19:30
2. 返金場所： C301

2. 持ち物について

1. 受領書：団体名、正責任者様の氏名を記入し、正責任者様の印鑑を捺印してください。
2. 正責任者の学生証：代理の方が返金に来る場合でも、正責任者様の学生証をお持ちください。
3. 正責任者の印鑑：代理の方が返金に来る場合でも正責任者様の印鑑をお持ちください。

代理の方が返金に来る場合、代理の方の氏名と連絡先を事務局宛にメールにてお知らせください。
また、上記の持ち物に加え、代理の方の学生証と印鑑をお持ちください。

3. 提出物について

営業に関する決算書：営業団体の大学祭での収支を把握するためのものです。次年度の参考となる資料ですので、提出をお願いいたします。材料費や諸経費が正確にわからない場合は概数を記入してください。決算書はデータ化し、Excel ファイルとして提出をお願いします。以下の「決算書記入例」を参考に記入してください。後日、メールにて提出用のフォーマットを送りますので、以下のメールアドレスに提出していただくようお願いいたします。



決算書記入例：

第73回東北大学祭 営業に関する決算書

○本用紙に記入の上、企画保証金の受付の際に持ってきてください。
○太枠の中のみ記入して下さい。

団体名： X00 例				
<収入の部>				
	品目	単価(①)	売上数(②)	小計(③=①×②)
当日売上(1日目)	うどん	350	48	16,800
	そば	350	39	13,650
当日売上(2日目)	うどん	350	73	25,550
	そば	350	71	24,850
	おにぎり	150	196	29,400
当日売上(3日目)	うどん	350	69	24,150
	そば	350	80	28,000
	おにぎり	150	162	24,300
総計(④)				186,700
<支出の部>				
	関連費用	単価(⑤)	購入数(⑥)	小計(⑦=⑤×⑥)
事務局関連費用	参加登録金	15,000	1	15,000
	検便代	200	9	1,800
	ガス・調理器具代	4,800	1	4,800
	防災シート代	1,500		
	消火器負担代	400	1	400
団体独自の支出	材料費-うどん	224	200	44,800
	材料費-そば	285	200	57,000
	材料費-おにぎり	96	500	48,000
	器(30個入)	218	15	3,270
	割り箸(100本入)	242	10	2,420
	マスク(30枚入)	528	2	1,056
	キャッシュトレー	110	2	220
総計(⑧)				178,766
総収支(④-⑧)(赤字の場合は▲***円と記載してください)				7,934

番号	項目	単価	数
X00	うどん	350	48
	そば	350	39
1日目	うどん	350	73
	そば	350	71
	おにぎり	150	196
2日目	うどん	350	69
	そば	350	80
3日目	おにぎり	150	162
	参加登録金	15,000	1
事務局関連費用	検便代金	200	9
	ガス・調理器具代金	4,800	1
	防災シート代金	1,500	
	消火器負担代金	400	1
団体独自の支出	材料費-うどん	224	200
	材料費-そば	285	200
	材料費-おにぎり	96	500
	器(30個入)	218	15
	割り箸(100本入)	242	10
	マスク(30枚入)	528	2
	キャッシュトレー	110	2

提出先：management@www.festa-tohoku.org



4. 注意事項

やむを得ず上記の返金日時に来られなかった場合はメールにて連絡いたしますが、**必ず 11月13日(日)までにご返答ください。**もしご返答いただけない場合、こちらから電話をさせていただきます。電話をさせていただいた後、3日間メール・電話でのご返答がない場合には、企画保証金の返金はいたしかねますのでご注意ください。



各種規約

大学祭に参加する全ての団体は、“企画立案及び企画実施に関する遵守事項”第 27 項に基づき、以下の遵守事項に同意し、遵守する必要があります。なお、今年度は Web 受付が完了した時点で各種遵守事項に同意したものとみなします。

1. 企画立案及び企画実施に関する遵守事項

大学祭における安全、円滑、公平かつ秩序だった企画運営のため、全ての企画団体は以下の事項を遵守してください。

企画の承認について

1. 全ての企画は、東北大学祭実行委員会（以下、委員会）の承認をもって運営される。
2. 全ての企画に関して、1つの企画につき、個人で参加する場合には正責任者を 1 名、団体で参加する場合には正・副責任者を各 1 名置くこと。また、正・副責任者は、それぞれ複数の企画の責任者を兼ねないこと。ただし、全学企画に関しては大学祭事務局員から正・副責任者を出す。この時に限り、複数の企画の責任者を兼ねることができる。
3. 企画の正・副責任者は必ず東北大学の学生（学籍を有するもの）とすること。また、企画の参加者は東北大学の学生とすること。
4. 各企画団体はその企画実施に際し、一般企画は東北大学祭事務局（以下、事務局）に、全学企画は事務局及び委員会に企画書を提出し、承認を得ること。また、企画書が承認された場合には、企画の運営は企画書の通りとすること。



企画の実施について

5. 次に挙げる行為は一切行わないこと。
 - 法律に触れるような行為
 - 大学の備品・施設等を破壊する行為
 - 公序良俗に違反するような企画内容及び行為、服装
 - 酒類の販売や持込、飲酒、酒類を暗示させる行為（ただし、酒類にはノンアルコール飲料を含む）
 - キャンパス内及びキャンパス近辺での喫煙
 - 個人情報収集・売買する行為
 - 布教行為及びそれを伴う企画の実施
 - 賭博行為及びそれを伴う企画の実施
 - 射幸心を煽るような企画の実施
6. 企画を実施する際は、参加者の怪我・事故防止及び近隣住民への配慮に万全を期すこと。
7. 原則として、学外者は企画に一切参加しないこと。ただし、その団体の性質・行為目的等から判断し、特例として許可する場合がある。その場合、委員会に事前に相談した上で承認を得ること。
8. 一般企業等、学外の団体から協賛・賛助を得る場合、委員会の承認を得ること。
9. 政党など特定の団体・企業を宣伝する行為や、営利を目的とした企業主体の企画実施は一切行わないこと。
10. 学内における、学外者（企業等）が関与するサンプルの配付、アンケートの実施等の行為は原則として一切行わないこと。
11. 入場料を徴収する企画は、様々な関連法律について手落ちのないよう、手続きを取ること。なお、入場料を徴収する場合には委員会の承認を得ること。
12. 当日の企画及びパンフレット・大学祭公式 Web サイトに掲載する情報の内容については、著作権侵害とならないように十分に気を付けること。
13. **原則として、会場内での飲食物の提供、配付は一切行わないこと。**
14. 企画終了後の後片付け・現状復帰を十分に行うこと。
15. 大学の物品を借用する団体は、その借用に関し、事務局の指示に従うこと。
16. 委員会を通して大学から借用する物品は、返却まで各企画団体が責任を持って管理すること。



教室・建物・施設の利用について

17. 使用可能時間外の事務局が管理する施設への立ち入り及び利用は一切行わないこと。
18. 教室内に備え付けの備品（教卓、テレビ等）は、事前の許可なく移動しないこと。特に全ての教室において、その教室に属する教卓及び教壇の教室外への移動は一切行わないこと。
19. 建物内への火気の持ち込みは一切行わないこと。
20. 建物内や教室内に装飾を施す、あるいは掲示物を貼り付ける際には事務局が提示した装飾規定を遵守すること。

Web サイトでの公開について

21. 各企画は東北大学祭公式 Web サイトおよび YouTube にて一般公開する可能性がある。
22. コンテンツ配信時には、著作権の侵害等の法律に触れる行為やネットリテラシーの欠如に起因する問題等への配慮に万全を期すこと。なお、上記の事項について委員会及び事務局は一切の責任を負わない。各企画団体及び個人においてその対処を行うこと。

新型コロナウイルス感染症対策について

23. 「新型コロナウイルス感染拡大防止のための東北大学の行動指針（BCP）」及び「催事等開催時の新型コロナウイルス感染症予防ガイドライン」、また事務局が定める新型コロナウイルス感染症対策のガイドラインに基づき、各企画において感染症対策を行うこと。
24. 当日であっても、感染症対策が万全になされていないと事務局が判断した場合、物品配置や人員移動等事務局から指示を行うことがある。また指示に従わない場合、運営局長の判断によりその企画を強制的に中止させる場合がある。
25. 模擬店及び屋内飲食を含む飲食を伴う企画は禁止とする。



その他

26. 企画団体は、委員会及び事務局員の指示に従うこと。違反があった場合には、その団体のペナルティとして企画保証金を没収することがある。また、著しい違反があると認められた場合には、運営局長の判断によりその企画を強制的に中止させる場合がある。
27. Web 受付を完了することは、上記の項目の遵守を表明することとする。
28. 上記以外のことで、事務局または委員会から提示された事項は遵守すること。
29. 万が一、本遵守事項と、実行委員会で決定された大学施設の使用条件に関する文書の内容との間に齟齬があった場合には、後者を適用する。
30. 上記事項に抵触すると運営局長が判断した場合、団体が委員会会議に招集される場合がある。



2. 東北大学祭企業協賛規約

委員会は企業協賛（以下、協賛）の企画立案及び企画実施に関して、大学祭の本旨に沿って、以下の規約を定める。

1. 会場内において、学生を主体とした大学祭の妨げとなるような、企業の過度な営業行為を禁止する。
2. 企画の運営にあたり企業の宣伝を主目的としてはならない。企業ブースの設立なども原則禁止する。
3. 企業が参入して企画を行う場合は委員が代表となり、その指導の下企画を運営する。
4. 企業の商品や試供品等の配付は、企画に付随するものでなければならない。
5. 企業による物販は禁止する。
6. 企業が企画に参入する場合は、事前に企画書を提出し、委員会の承認により企画を行うものとする。企画内容が本大学祭に相応しくないものとみなされた場合、委員会は内容の変更を指示する。
7. 企画の運営においては、委員会の規定する「企画立案及び企画実施に関する遵守事項」に従わなければならない。
8. 大学祭当日、企画や活動が上記の内容に反すると委員会が判断した場合、委員会は内容の変更、停止を指示する。

以上は原則であり、委員会の承認により特例を認める。



3. プライバシーポリシー

事務局は、事務局に送っていただいた個人情報に関し、以下の取り組みを実施します。

1. 事務局は、個人情報に関する法令及びその他の規則を遵守し、個人情報の保護に万全を尽くします。
2. 事務局は、個人情報については、下記の目的の範囲内で取り扱います。
 - 所属の確認を含む本人確認
 - 登録・申請等に不備があった場合の連絡
 - 問い合わせへの返答
 - 東北大学祭に関する諸連絡
 - 新型コロナウイルス感染症感染拡大防止
 - その他、東北大学祭または大学祭事務局に関するサービスの提供
3. 事務局は、登録された個人情報について、上記の利用目的を達成するため、必要に応じて東北大学の諸機関、消防署、保健所等の公的機関および、事務局仲介のレンタル会社に提供する場合があります。提供する場合は、個人情報の保護が十分に図られることを条件とする等、適切な処置を実施します。
4. 事務局は、登録された個人情報について第75回以降の東北大学祭事務局に提供する場合があります。
5. 事務局は個人情報を適切に取り扱うため、事務局内管理体制の整備、事務局員の教育、並びに個人情報への不正アクセスや個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等の防止に関して適切な措置を行うことにより、個人情報の保護に努めます。
6. 事務局は、メール等による連絡に応じ、個人情報の開示、訂正等の手続き方法を回答します。
7. 事務局は、個人情報の保護の強化、法令その他の規則の変更、新規サービスの提供等の理由により、プライバシーポリシーを改定する事があります。改定があった場合、第74回東北大学祭公式 Web サイト等にて公表します。



お問い合わせ

1. 大学祭事務局所在地

大学祭事務局は川内北キャンパス内の、以下に記載する場所にあります。
お越しになる際は、必ず事前にその旨を担当者にお伝えください。



2. 連絡先



左のQRコードから読み取れるアドレスにメールを送信してください。

その際、メールには

- ・件名に「団体名」
- ・本文の最後に「メールの差出人の名前」

をそれぞれ明記してください。



今後の流れ

10月28日(金)
～10月30日(日)

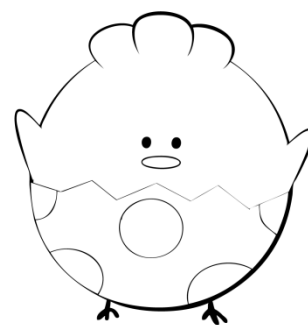


【大学祭当日】

11月4日(金)
7日(月)
18:00～19:30
@C301



【企画保証金返金】



第3回参加団体向け説明会資料・別枠団体向け



日時：2022年10月14日

編集：東北大学祭事務局

Tel：022-795-7849

Mail：management@www.festa-tohoku.org

Web：https://www.festa-tohoku.org/

Icons made by Flaticon.com