

# うんどう会減点要項



令和 7 年度版 第一版

減点主任 高田 暁

# ◎目次

i. 減点制度について	p 3
ii. 減点対象	
【第一章】 作業全般	p6
【第二章】 貸出物	p15
【第三章】 提出物及び会合	p17
【第四章】 競技	p18
【第五章】 ショータイム (ST)	p19
【第六章】 デコレーション (凸)	p21
【第七章】 救護	p25
【第八章】 会計	p26
【第九章】 その他、諸注意	p28
・自転車	
・朝作業	
・ミシン	
・制作物の保管 等	

# ◎本要項における記号

○…減点になる行為と、その処分

\*…その減点をとる理由

☆,※…その他注釈

《》…減点通し番号

# ◎不明な点がある場合

もし本要項で不明な点があれば、減点主任 2624 高田暁のもとに遠慮なくお尋ねください。

また、生徒会室、ロータリー等に常駐している総務、庶務、減点部署の委員にもお尋ねいただいて構いません。ただ、確実な保障を求める場合は、必ず減点主任までお尋ねください。

# i 減点制度について

---

## ◎減点制度の目的

減点制度は、**団体・運営・教職員間の諸立場における利害関係の調節を為し、円滑なうんどう会の運営・存続を図るために設ける。**

## ◎減点の効力

減点は**ブロックの総合順位に影響する**。また、本要項施行日からうんどう会閉会式までの間に最も減点処分の回数が少なかったブロックに対して、うんどう会閉会式において**フェアプレー賞**を授与する。

本要項は令和7年度のうんどう会減点講習会終了後に施行され、令和7年度のうんどう会閉会式終了から40日後に効力を失う。

## ◎減点処分の執行権

減点処分の執行権は減点主任に存する。ただし、減点主任が職務を執行できない状態にあると運営委員長あるいは総務主任が判断した場合、臨時代理を立て、減点処分の執行権をその者へ委譲することがある。

## ◎減点処分における時間計算

本要項で定める時刻の関連する減点処分については、**NTT117 時報サービス（電話番号 117）**を基準とする。

※時間計算においては**作業禁止日を含まない**。

## ◎減点部署の発行する通知書

通知書には以下の2つがある。

- ・ **事前通知書**…減点の発生する行為が確認された場合、減点主任が行為目撃から24時間以内に発行。減点執行の期限が明記されている。
- ・ **減点通知書**…減点執行期限に達し、審査申し入れがない場合、あるいは審査を経て減点処分が確定した場合に、減点主任が発行する。

※ここで減点の発生が確定する。

これらの通知書は、各ブロック3年のHRにあたる**招集BOX**（2階教務室廊下）に投函される。場合によっては、直接HRまで届けられる。投函（もしくはHRに直接伝達）後の通知書の紛失に関して、運営委員会は責任を負わない。

**減点処分は減点通知書の交付をもって執行される。**

ただし、

- ・明らかに減点行為の有無に関する判断に間違いがあった
- ・減点行為に対する処分が不適切であった　と減点主任が判断した場合に限り、その内容を明記した上で減点通知書の再発行ができる。

#### ◎減点処分に異議がある場合

事前通知書の伝達後、各ブロックがその処分に対して異議を持つ場合、執行委員長に対して**審査**を申し入れ、**審査会**を行うことができる。審査会をうんどう会前日（9月19日）及びうんどう会当日（9月20日）に申し込むことはできない。

**審査会**を申し入れる場合、執行委員長の発行する**審査会申込書（生徒会室前書類棚にある）**に必要事項を記入し、**執行委員長または生徒会監査に提出する必要がある。**

#### ◎審査会について

審査会を行う条件や注意事項を下に記す。

##### 〈出席者〉

・執行委員長・生徒会監査・減点主任・減点行為を目撃した運営委員・通知書を受け取ったブロックの代表者1～3人・減点行為当事者（必要に応じて執行委員長が新たな人を招く場合あり）

##### 〈開催しない条件〉

審査会に出席すべき者が、審査会開始時間に出揃っていない場合。

##### 〈審査会を中断する条件〉

- ・関係のないものが審査会に参加していた場合
- ・審査に関係しない団体に不利益を生じさせる事態への発展を確認した場合
- ・過度な暴言、他人・他団体への誹謗中傷や脅迫、障害行為の発生を執行委員長が確認した場合

これらの場合、審査会は中断され、審査のやり直しは行えない。

##### 〈最終処分の決定〉

執行委員長及び生徒会監査が審査を通して最終処分について決定し、これを減点主任及びブロックの代表者に伝達する。減点主任はこれに従い、減点通知書を発行し処分を執行する。

#### ◎減点の公開範囲

**減点の点数は非公開**とする。

減点主任は問い合わせに応じて、ブロック長と統制長に限って、所属するブロックの減点処分の具体的な内容を公開する。

ただし、ブロック長と統制長は、**減点行為をした生徒の名前を**、その生徒の所属するブロックのブロック長及び統制長以外に**公表してはならない**。また、減点行為をした生徒に対して**謝罪を強要することがあってはならない**。これに違反した場合、生徒指導部が処置をとる。

※減点主任は全校生徒に対し、うんどう会全体の減点処分件数を公開する。（生徒会室前、中央階段踊り場に掲示）

\*減点点数の非公開は、減点に抵触する行為とその点数とを天秤に掛け、減点抵触行為を敢行することがあってはならないためである。

**◎減点項目の追加**

減点主任が必要と認め、統制長会において出席している統制長の過半数の賛成を得た場合、減点主任は本要項に新たな項目を追加すること、あるいは内容を変更することができる。

減点主任が生徒の行為に対して著しく良識を逸脱したものであると認めた場合、減点主任は臨時の減点、その他項目を統制長会の議決なしに新たに追加し、その行為に対して即座に対応することができる。

**◎累進減点制度**

ある団体に対しある行為に対する減点処分を行う際、それより前の日に同一の行為でその団体に減点処分を執行していた場合（減点通知書を発行していた場合）は、減点点数をより大きいものにする。

点数の増大幅は以下の通りに規定する。

回数	2 回目	3 回目	それ以降
減点点数	元の点数の 1.5 倍	2 倍	回数倍

## ii【第一章】 作業全般

---

◎作業場、ペンキ場、フリースペースに関する減点……………	p6
◎片付けに関する減点……………	p8
◎時間非順守に関する減点……………	p10
◎作業の内容に関する減点……………	p11
◎水道、電源に関する減点……………	p12
◎教室使用に関する減点……………	p12
◎持ち込み禁止物に関する減点……………	p13
◎施設、他団体制作物への汚損・損壊に関する減点……………	p14

以下にこの順に、減点にあたる行為とその処分、注意事項などを記す。

### ◎作業場、ペンキ場、フリースペースに関する減点

- ・ 作業を行う場所においては、周囲の安全に十分配慮すること。
  - ・ 作業場の区画を超過するなど、他団体の邪魔にならないようにする。
  - ・ 工具（特に刃物類）を丁寧に扱う、ペンキの蓋を閉めるなどして、周囲の安全を守り、また施設汚損がないように努める。
- ※これらが守られていない場合でも、減点はつけない。その際に運営委員が注意をする可能性はある。
- ・ ペンキ場、フリースペースでは、ハケやローラー等を用いた塗料の使用を可とする。その際も、周囲の安全に十分配慮すること。
- ペンキ場、フリースペースにおいて作業を行う際、ブルーシート及び新聞紙を引かなかった場合は減点をとる。＜1＞
  - ペンキ場、フリースペース以外で塗料を使用した場合、減点をとる。＜2＞
- \* 施設汚損の危険性があるため
- ペンキ場のローテーションを違反した場合、減点をとる。＜3＞
- \* 他団体への迷惑となるため
- ☆フリースペースの確保をめぐり、危険行為が繰り返される場合は、運営委員会で協議を行い全団体にフリースペースの利用を禁止する場合がある。

※上のフリースペース禁止期間中にフリースペースを利用した場合、決められていない場所での作業とし、減点通し番号《9》に基づいて減点をとる。

#### 《塗料使用についての規定》

☆以下の表に従うこと。

	駐輪場作業場	ペンキ場、フリースペース	その他の場所
使用可	水性絵の具のみ	塗料全般	
使用不可	塗料全般		塗料全般

☆水性絵の具は、「塗料類」に含まれない。

#### ☆イベントカラーの利用について

イベントカラーは**水性絵の具**とみなす。使用時は以下のことに注意すること。

- 1 絵の具と同様に絵筆で塗る場合→作業場でも用いてよい
- 2 ローラーやハケ等を用い盛大に塗る場合→作業場で使用不可  
(ペンキ場かフリースペースで使用する。こと。)

\* イベントカラーは乾いた際に汚れが落ちにくい。

#### ☆油性塗料と水性塗料の区別方法：有機溶剤が含まれているならば油性。

ただしスプレーに関しては製品に「水性」と明記されてあればよい。

(すなわち有機溶剤の含有で判別しない)

※駐輪場作業場では、**水性絵の具のみ**使用が認められる。また、ハケやローラーなどは使えず、**絵筆のみ**使用できる。(その際も、新聞紙を敷くなどして施設汚損の防止に注意することが望ましい。)

○作業場の貸し借りを運営委員会への報告及び総務主任の許可なく行った場合、貸し借りに関係した両団体に減点をとる。《4》

※作業場の貸し借りとは、例えばある日 A ブロックが今日はペンキ場を使わないので、ペンキ場を利用したい B ブロックに日中ペンキ場を貸し出す、というような行為を指す。

\* 作業場をどこの団体が使っているかを運営委員会が常に把握できるようにするため。

## ◎片付けに関する減点

○撤退後、以下の表にある状況になっていた場合、減点をとる。《5》

**この片付けに関する減点は、夏休み初日 7/19～9/20 の期間で適応される。**

場所	減点抵触行為
教室	<ul style="list-style-type: none"><li>・消灯していない</li><li>・窓、扉を施錠していない</li><li>・エアコンの電源を消していない</li><li>・席を揃えていない</li><li>・前面黒板にうんどう会関係の記述や掲示がある (ただし教職員が書いたもの、掲示したものを除く)</li></ul>
作業場 (駐輪場)	<ul style="list-style-type: none"><li>・作業用具や制作物が<b>作業場の境界線を越えている</b></li><li>・塗料類、工具類がそれぞれ<b>1か所にまとまっていない</b></li><li>・液体類が、<b>蓋がない、もしくはこぼれかねない状態で放置</b>されている</li></ul>
ペンキ場	<ul style="list-style-type: none"><li>・制作物や作業用具、塗料、資材、ブルーシート等何かしらのものが残っている</li></ul>
フリー スペース	<ul style="list-style-type: none"><li>・ペンキ場と同じ(減点行為が確認された場合、減点行為が発生した区画を利用していた団体が判明し次第、減点をとる)</li></ul>
その他の 場所	<ul style="list-style-type: none"><li>・明らかに作業場で保管されるべき作業用具や制作物、資材が放置されている場合</li></ul>

※教室の机椅子の整頓については、運営委員会の許可を得れば、この限りではない場合もある。

※欄間等については運営委員会で点検は行わないが、しっかり閉めておくことが望ましい。

※作業用具や制作物が作業場の境界線を越えていることは、**空中であっても減点対象**となる。(天井に吊るした段ボール等の資材が作業場区画からはみ出している、段ボールの中に入れた資材が区画をまたいで飛び出ているなど)



☆**工具類、ペンキ類が一箇所にまとめられない事情がある場合**

減点主任、またはロータリー・生徒会室前に常駐している運営委員に撤退時刻前までに報告をすれば、この限りではない場合もある。

☆**塗料類と工具類**の定義は、以下の表に記されている通りである。

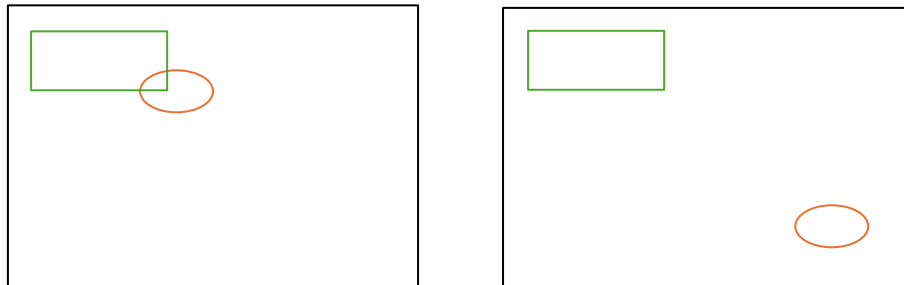
塗料類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペンキ、スプレー類</li> <li>・ハケ</li> <li>・ローラー</li> <li>・ペンキトレイ</li> </ul>
工具類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記のペンキ、スプレー類、ハケ、ローラー、ペンキトレイ以外の作業用具、工具すべて</li> </ul>

☆「**塗料類、工具類を一箇所にまとめる**」とは

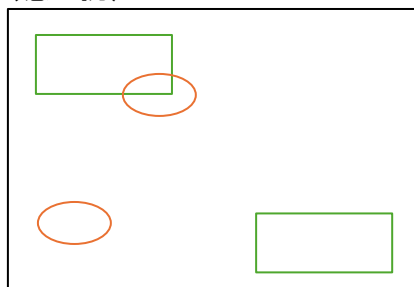
「塗料類のまとまり」「工具類のまとまり」が複数できていると×。

※また一か所にまとめる際はできるだけ作業場内部にまとめることで、思わぬ区画はみ出し減点を防ぐことができる。

〈**良い例**〉（□が工具類のまとまり、○が塗料類のまとまりとする。）



〈**悪い例**〉



※〈**良い例**〉では、工具類、塗料類の場所が別々であっても、「工具類のまとまり」「塗料類のまとまり」が一つずつであるため、減点されない。

〈**悪い例**〉では、「工具類のまとまり」「塗料類のまとまり」が2つ存在しているため、減点される。

※上に記したこと以外にも、作業場に材料等が散乱している状態で撤退しないようにするのが好ましい。

※「**液体類**」とは、ペンキ、水性絵の具、ボンド水、ニス等のことである。

☆**作業場の境界線はみ出し**について

作業場の**境界線の外側**に物が出ている場合に減点をとる。

(境界線上に物があるのは減点にならないが、予期せぬ減点を防ぐためにも、できるだけ物が境界線と被らないようにするのが望ましい。)

\*教室やペンキ場、フリースペースについては翌日以降の授業等に支障をきたさないようにするため。駐輪場作業場については塗料による施設汚損や作業用具の散乱、またそれが怪我につながるのを防止するため。

## ◎**時間非順守に関する減点**

・下記の表に定められた**開始、撤退時刻を厳守すること。**

**この撤退時間は、9/5の作業解禁日集会～9/20の期間で適応される。**

	平日 (7限無)	平日 (7限有)	休日	前々日	前日	当日
作業開始	—	—	8:30	7:30	7:30	7:30
上階撤退	17:00	17:00	16:40	17:00	17:00	—
作業場撤退	18:30	18:30	16:40	18:30	18:30	—
敷地内撤退	18:45	18:45	17:00	18:45	18:45	—

※平日の作業開始時刻は、**運営委員が作業場を解放した時刻とする。**

○撤退時刻を遵守せず時間を超過して撤退すべき場所に留まった場合、留まっていた人数を件数と見なし、その件数分減点をとる。《6》

☆ただし、**敷地内撤退時刻の超過については、減点をとらない。**(急いだ結果、自転車などによる事故が起こるのを防ぐため)

☆敷地内撤退後に敷地内で迷惑行為が見られた場合は、《6》を基に減点をとる。

☆**状態復帰のために時間を超過した場合、減点をとらない。**

○作業開始時刻前と作業終了時刻後には、たとえ作業をしていなくとも作業場に立ち入った人数分、減点をとる。《7》

☆ただし、**忘れ物等の理由で運営委員同伴の下**であれば減点をとらない。(運営委員の許可、同伴がなければ減点をとる)

○前日、前々日の朝 SHR 後、8時30分から作業の再開を許可する。これの非遵守も減点の対象となる。《8》

☆**作業場撤退**とは作業場の設けられている駐輪場、ペンキ場、フリースペース、校舎内（生徒会室前及び昇降口を除く）の一切から撤退する事。

☆天候等の事態によって作業時間が変更される場合がある。その際は変更された時間を最優先にする。

\*全団体に均等な作業時間を保障し、運営による撤退後の業務を円滑に行えるようにするため。

## ◎作業の内容に関する減点

・下表は校内外、時間別、日時で**減点をとられる作業**を分類したものである。

場所	時間	～9/4	9/5 ～ 9/20	9/11、9/16
校内	作業開始時刻前 (休み時間)	総務主任の許可した作業以外	総務主任の許可した作業以外	作業全般 (作業禁止日につき)
	作業期間内		<b>決められた場所以外での作業</b> （危険な行為に対し運営が適宜処置をとる可能性がある）	
	作業終了時刻後		総務主任の許可した作業以外	
校外	いつでも	総務主任の許可した作業以外		

○上の表及びその注釈に準じて、減点抵触行為が確認された場合、減点をとる。◀9▶

☆「**決められた場所**」とは、

- ・駐輪場作業場
  - ・ペンキ場
  - ・フリースペース
  - ・家庭科室（要申し出）
  - ・普通教室（要申し出）
- がそれにあたる。

※広告ボーンの作成は作業に含めない。

\* 全団体に均等な作業時間を保障するため。

## ◎水道に関する減点

・ペンキのハケ等、塗装用具を洗う際

→ピロティーの水道場のみ

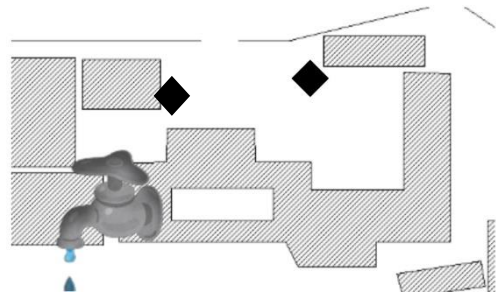
・水をくむ際、ペンキ以外で汚れた手、物を洗う際→駐輪場近くの水道も可

○ペンキのハケ等の塗装用具を洗う際にピロティーの水道場（ビニール等で保護されたところ）以外を使用した場合は減点をとる。《10》

☆ピロティーの水道場は、図の水道の絵のところである。

☆駐輪場近くの水道場は、図の「◆」のところである。

\* うんどう会作業による施設汚損を防ぐため。



## ◎電源に関する減点

・盗電行為は犯罪であるので、絶対にしてはならない。

○校内の電源を用いて充電式工具を充電する等の盗電行為を行った場合、一回ごとに減点をとる。《11》

\* 犯罪行為であるため。

## ◎教室使用に関する減点

・安全に配慮し、授業等に支障をきたさないようにすること。また、日時を守ること。

☆然るべき片付けが行われていなかった場合、減点をとる。

※ p 8 「◎片付けに関する減点」の表参照。

\* 教室を使う翌日の授業等に支障をきたすのを防ぐため。

○各ブロックが使用を申請した教室以外の教室を使用した場合、減点をとる。《12》

○各ブロックが教室の使用を申請した日時以外に教室を使用した場合、減点をとる。

《13》

\* どの教室をどの団体が使っているかを運営委員会が常に把握できるようにするため。

## ◎持ち込み禁止物に関する減点

・作業場への持ち込みについては、以下の表の通りである。(校舎内においての塗料の扱いは、このページの減点通し番号<<16>>による。)

持ち込むもの	持ち込み	使用
食べ物	可	熱中症対策菓子以外不可
飲み物	可	蓋つきのみ 可
非電動工具	可	可
電動工具（電動のこぎり以外）	可	充電式のみ 可
電動のこぎり	不可	不可
コンセントを使用する工具	可	不可
水性のペンキ、スプレー類	可	不可
水性以外のペンキ、スプレー類	不可	不可
火器及び燃料	不可	不可

○持ち込み禁止物の持ち込みが確認された場合、持ち込み禁止物の個数分減点をとる。<<14>>

○同様に使用禁止物の使用が確認された場合、使用物の個数分減点をとる。

### <<15>>

※授業や部活動で使用する場合は除く。

☆持ち込み禁止物を発見した際は運営委員会が回収し持ち主と相談の上持ち帰ることができる日時に持ち主に返却する。

☆油性塗料と水性塗料の区別方法:p7《塗料使用についての規定》参照。

\*盗電行為や作業場等の汚損、事故防止のため。

○校舎内に水性絵の具以外の塗料を持ち込んだ場合、その個数分減点をとる。

### <<16>>

※授業や部活動で使用する場合は除く。

\*校舎の汚損を防ぐため。

## ◎施設汚損に関する減点

・学校施設や、他団体の制作物の損害を防ぐため、安全に留意した行動、また常態復帰を心掛けること。

○ペンキや絵の具等をこぼした場合、運営委員立ち会いの下に**常態復帰**の作業を行わなかった場合は件数ごとに減点をとる。《17》

☆**常態復帰**とは

ペンキや絵の具等をこぼした場合に、**ロータリー**に常駐している運営委員に声をかけると掃除用具を借りることができる。その用具を使用して、運営委員立会いの下、**汚損箇所を掃除すること。**

※常態復帰をしていて撤退時間を過ぎた場合、減点はとらない。

☆ペンキをこぼすこと自体は減点ではないため、その都度しっかりと常態復帰を運営に申し出ていただきたい。

\* うんどう会作業による施設汚損を防ぐため。

○常態復帰が不徹底でペンキ場や水道場付近に塗料が付着していることが続いた場合に総務主任、エコ主任、減点主任が協議し全団体に対して塗料使用禁止処分を下すことがある。その場合に塗料を使用した際は減点をとる。

《18》

\* うんどう会作業による学校施設の汚損を防ぐため。

## ◎他団体制作物への損壊に関する減点

○他団体の制作物を損壊した場合、関係する団体の代表者と協議の上減点をとる可能性がある。《19》

○**雨対策の不備**で他団体の制作物を損壊した場合も、関係する団体の代表者との協議の上で減点をとる可能性がある。《20》

\* 制作物の損壊によって被害団体に不利が生じてしまうため。

## ii【第二章】 貸出物

・ 以下は貸出用具の返却、紛失に関する表である。

	一般貸出用具	臨時貸出用具
用具の種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハケ・ローラー</li> <li>・ ハサミ・カッター</li> <li>・ 段ボールカッター</li> <li>・ ドライバー・のみ</li> <li>・ きり・ヤスリ</li> <li>・ のこぎり・金槌</li> <li>・ ペンチ・レンチ</li> <li>・ バール・さしがね</li> <li>・ メジャー 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左の貸出用具中、一般貸出で余ったもので、生徒会室前で貸し出しているもの</li> </ul>
返却すべき日時	9/19 18:30 まで	借りた日の作業場撤退時間まで
返却遅れ	定刻までに返却されなかった用具一個につき減点	
紛失の定義	うんどう会当日（9/20）の 8:20 までに返却されない状態	返却期限時刻から 3 日経過しても返却されない状態
紛失時の処分	提出遅れの減点を取消しの上、改めて紛失したとして減点をとる	

### ◎貸出用具に関する減点

・ 貸出用具は、十分に洗浄し、使用可能な状態で返却すること。

また、返却期限を必ず守ること。

○一般貸出用具、臨時貸出用具とも返却期限時刻までに返却されなかった場合、返却されなかった個数分の減点をとる。《21》

○一般貸出用具や臨時貸出用具を紛失した場合は返却遅れの減点を取消した上で改めて紛失の減点をとる。《22》

※返却期限時刻や、紛失の定義に関しては、上の表を参照。

☆返却する際にはハケ、ローラー、ペンキトレイ等は洗って、それからできるだけ水気をとっておくこと。（乾燥されていない、または塗料がついている状態で返却された場合、返却を許可しない場合がある。この状況になったために貸出用具を乾燥し直した結果、返却時刻に間に合わなかった場合も減点となる。）

○一般貸出用具や臨時貸出用具の故意の破損を運営委員会が判断した場合は減点をとる。（汚れすぎているために使用できなくなった状態もこれにあたる。）《23》

\*貸出用具は学校の共用資産であるため。また、運営内での貸出用具管理の円滑化を図るため。

## ◎貸出用具の貸し借りに関する減点

○一般貸出用具・臨時貸出用具を**団体間**で貸し借りした場合、又貸しをした個数分だけ又貸しに関係した団体に減点をとる。《24》

※家から持ってきた工具等の私物類の又貸しは運営委員会の管理するところではないが、紛失や破損等のトラブルの原因になるので十分に注意していただきたい。

\*貸出用具の紛失や、貸出用具返却時の混乱を防止するため。

## ◎リース資材に関する減点

・紛失や汚損、破損等に注意すること。

・団体間で貸し借りを行わないこと。

○リース資材を破損、汚損した場合、その個数分減点をとる。《25》

※「汚損」とは、**変形・変色が著しく資材の使用が難しくなった状態**を指す。

この判断は運営委員長、総務主任、減点主任、エコ主任が行う。

○リース資材を紛失した場合、その個数分減点をとる。《26》

※紛失の定義は運営片付け時の午後0時までに発見できなかった場合。

※破損・汚損・紛失等でブロック側が弁償などの責任を負ったとしても、減点処分が取り消されることはない。

\*リース資材は学校の共用資産あるいは外部業者の所有するところにあるため。

また、運営内での貸出用具管理の円滑化を図るため。

○団体間でリース資材の貸し借りを行った場合、貸し借りをした資材の個数分減点をとる。《27》

\*リース資材の紛失や、リース資材返却時の混乱を防止するため。

☆リース資材については、p31「◎用語の定義」参照。



## ii【第三章】 提出物及び会合

---

### ◎提出物に関する減点

・提出締め切りを厳守し、不備のないように心掛けること。

○減点対象と明示された書類は、提出期限時刻を過ぎた場合、減点をとる。

また、**提出期限時刻から 24 時間ごと**に減点処分を行う。《28》

☆例えば 6 月 7 日午後 4 時提出締切の書類があったとすると、

6 月 7 日午後 4 時 1 分～8 日午後 4 時までに提出：減点 1 回

6 月 8 日午後 4 時 1 分～9 日午後 4 時までに提出：減点 2 回 となる。

\*運営内における事務を円滑にするため。

○**企画書**等に関して、内容に不備があった場合、不備があった箇所の**個数分**の減点をとる。《29》

※提出物の記入事項等に不備がある場合、減点をとる以前に運営委員が受理しない場合もある。

※ST、凸の企画書に関する減点は、【第五章】(p19)【第六章】(p21)に記す。

\*運営内における事務を円滑にするため。

### ◎会合に関する減点

・開始時刻を厳守し、無断で欠席、遅刻をしないようにすること。

○減点処分付きの会合に無断で欠席、遅刻をした場合は減点をとる。《30》

※事前に担当主任に欠席や遅刻を報告していたならば減点はとらない。

※代理の可否は担当主任による。

○代理の者の無断欠席、遅刻も減点をとる。《31》

\*会合の開催を円滑にするため。

## ii【第四章】 競技

※競技減点については、競技総括主任発行の競技要項に基づく。

### ◎競技練習に関する減点

・第一に、安全に配慮すること。時間、場所を遵守し、物品の紛失や破損がないようにすること。

○定められた時間、場所以外で競技練習を行った場合、人数に関わらず、件数ごとに減点をとる。《32》

\*全団体に均等に練習の機会を与えるため。

○競技練習で使用する物品を故意的に、もしくは不適切な使用によって破損した場合、その個数分の減点をとる。《33》

○競技練習で使用する物品を紛失した場合、その個数分の減点をとる。《34》

※物品の破損・紛失の判断は、目撃した運営委員、競技総括主任、減点主任が行う。

よって、破損・紛失が偶然的であると判断された場合、減点はない。

※弁償責任が当該するブロックに発生し得る。またその弁償によって減点が取り消されることはない。

※紛失、故意的・適切な用途以外での使用による破損が発生した場合、当該するブロックはその備品の数に応じて、使用できる数が減るものとする。

\*競技練習全体をスムーズに行うため。また、競技練習で扱う物品は学校の共用資産であるため。

### ◎当日の競技に関する減点

当日の競技に発生する減点は**競技減点**となる。(本要項ではこれを定めない。)

競技減点については競技総括主任発行の**競技要項**に従うこと。

※競技減点は減点処分とは異なるものであり、フェアプレー賞に影響しない。

## ii【第五章】 ショータイム(ST)

---

◎ショータイム練習に関する減点	p19
◎ショータイム試作、衣装試作に関する減点	p19, 20
◎試作物・材料保管に関する減点	p20
◎作業期間前、作業期間中の衣装制作に関する減点	p20
◎企画書に関する減点	p21

以下にこの順に、減点にあたる行為とその処分、注意事項などを記す。

### ◎ショータイム練習に関する減点

- ・定められた時間と場所を遵守すること。また、個人的な練習を行う場合は周囲への配慮を忘れないこと。

○定められた時間、場所以外でショータイムの練習を行った場合、人数に関わらず、一回ごとに減点をとる。《35》

※個人的な練習は**家庭内**でのみ許される。この場合の「個人的な練習」は参加者が**1人、かつブロック内に通知しない非公式であるもの**を指す。

※練習とは技能の向上を目的とした ST に関するダンスのことである。

○所定のショータイム練習ローテーション表によって定められた時刻を大幅に超過し、練習場所から完全撤退をしなかった場合、一回ごとに減点をとる。《36》

※「大幅な超過」とは、次にその場所を利用する団体に迷惑がかかる程度の超過である。

\*全団体にある程度均等な練習の機会を与えるため。

また、安全面や他団体の活動や授業、地域環境に配慮するため。

### ◎ショータイム試作に関する減点

- ・夏休み中、試作をする際は必ず ST 主任へショータイム制作物試作申請書を提出しなければならない。

・うんどう会前日までに試作物は ST 主任または減点主任監督下で**分解**すること。

○申請書を提出せずに試作を行った場合、期日前作業とみなし、試作物の個数ごとに減点をとる。《37》

○試作物を**分解**しなかった場合、その個数ごとに減点をとる。《38》

\*全団体へ均等な機会と公正な準備環境を保証するため。

## ◎衣装試作に関する減点

- ・家庭内で行わないこと。

☆衣装試作物に関しては、本制作にも用いることができる。

○家庭内で衣装試作を行った場合、期日前作業とみなし、減点をとる。《39》

- \*全団体へ均等な機会と公正な準備環境を保証するため。

## ◎試作物・材料保管に関する減点

- ・試作物や試作に使う材料は、自宅または教室に保管する。

・教室を利用する際は、運営委員会及び担任の許可を得なければならない。（教室保管の場合は、授業等に影響が出ないようにする。）

○試作物や試作に使う材料を教室、運営委員会及び担任の許可を得た教室以外で保管した場合、その状況が発生した件数ごとに減点をとる。《40》

☆教室の片づけに関しては、p9の表を参照されたい。

- \*うんどう会の運営業務を円滑にするため。また、教室保管に関しては授業等に支障をきたさないようにするため。

## ◎作業期間前の衣装制作に関する減点

- ・家庭内で行わないこと。

- ・3年生が使用する衣装全ての制作と、1、2年生が使用する衣装に使う布の裁断のみ許される。

- ・家庭科室使用時には、飲食をしないこと。

○作業期間前における衣装制作を家庭内で行った場合、減点をとる。《41》

○作業期間前における衣装制作において、1、2年生の使用する衣装について布の裁断以外を行った場合、減点をとる。《42》

- \*全団体へ均等な機会と公正な準備環境を保証するため。

○作業期間前における家庭科室での飲食が確認された場合、人数でなく件数ごとに減点をとる。《43》

- \*衛生と安全を保ち、学習環境としての家庭科室の機能を守るため。

## ◎作業期間中の衣装制作に関する減点

- ・家庭内の、作業時間外での制作を可とする。

- ・家庭科室使用時には、飲食をしないこと。

- ・全ての衣装の制作を可とする。

○作業期間中においても、家庭科室での飲食が確認された場合、人数でなく件数ごとに減点をとる。《44》

\*衛生と安全を保ち、学習環境としての家庭科室の機能を守るため。

## ◎企画書に関する減点

・企画書とかけ離れたり、著しく参考資料と類似したりしているショータイムにしないこと。

○提出された企画書の内容より著しく離れた ST

参考資料に基だしく類似した ST が発表された場合、減点をとる。《45》

※ST 主任、減点主任、当該ブロック ST 長、統制長、ブロック長による協議を経て、判断する。

\*各団体の創造性と企画力を正當に評価し、よりよい競技環境を保つため。

## ii【第六章】デコレーション(凸)

◎デコレーションの規格に関する減点……………p21

◎凸スペースの利用に関する減点……………p22

◎デコレーション試作に関する減点……………p23

◎企画書に関する減点……………p23

◎ペグ、穴掘りに関する減点……………p24

◎試作・制作物、材料の保管に関する減点……………p24

以下にこの順に、減点にあたる行為とその処分、注意事項などを記す。

### ◎デコレーションの規格に関する減点

〈デコレーションの規格〉

■凸スペース…… 6 m × 10m

■荷物置き場…… 4 m × 10m

■デコレーション本体……高さ 3.6m、幅 7.4m、奥行き（足場含む）4.2m以内

○うんどう会当日朝の測定においてデコレーションが規格を超過していた場合、減点をとる。《46》

※デコレーション主任、減点主任、凸長、プロ長、統制長による協議を経て、判断する。

## ◎凸スペースの利用に関する減点

・凸スペースでは、安全に配慮して作業を行うこと。また、運営委員からの安全に関する指示に従うこと。

☆安全を保障するために以下のことを遵守すること。これらが遵守されない場合、減点となる。

☆一度に足場及び移動式足場に登ることができるのはそれぞれ3人まで。

☆足場に上る際は所属するブロックのデコレーション長の許可を得る。

☆命綱とヘルメット着用を徹底する。

☆移動式足場に登る時は車輪のストッパーをかける。

☆足場及び移動式足場の二段目（高さ 3.6m）より上に登らない。

☆業者の足場、脚立、机、パレット以外の物に乗らない。

○一度に足場あるいは移動式足場に4人以上登った場合、3人から超過した人数分減点をとる。《47》

○デコレーション長の許可なしに足場あるいは移動式足場に登った場合、許可を得ていない人数分減点をとる。《48》

○足場あるいは移動式足場に命綱とヘルメットを着用せずして登った場合、未着用の人数分減点をとる。《49》

○移動式足場を車輪のストッパーをかけずに使用した場合、人数に関わらずその状況になった件数ごとに減点をとる。《50》

○足場あるいは移動式足場の2段目以上に登った場合、人数に関わらずその状況になった件数ごとに減点をとる。《51》

○業者の足場、脚立、机、パレット以外に登った場合、その人数ごとに減点をとる。《52》

☆最上段の足場に設置してある小さい壁に制作物を固定しないこと。

\*凸スペースにおける安全を確保するため。

☆凸スペースの利用可能時間は、以下の通りである。時間を厳守すること。

	作業開始時刻	撤退時刻
前々日準備	設営が完了したと会場主任から通達があった場合	作業場撤退時刻と同じ (p10,表参照)
前日準備	作業開始時刻と同じ (p10,表参照)	作業場撤退時刻と同じ (p10,表参照)

○前ページの表で定められた時間外で凸スペースを利用した場合、時間外作業とみなし、減点をとる。《53》

\*時間非順守で記した目的と同じである。

## ◎デコレーション試作に関する減点

・夏休み中、試作をする際はデコレーション主任へデコレーション試作申請書を提出すること。

・試作するものは原則**実寸大の二分の一以下**とする。

☆**実寸大**での試作を行う場合、**減点主任またはデコレーション主任に報告すること。**

○申請書を提出せずに試作を行った場合、期日前作業とみなし、試作物の個数ごとに減点をとる。《54》

○デコレーション主任または減点主任の許可無く、実寸大の半分以上の大きさを試作を行った場合、試作物の個数分減点をとる。《55》

○実寸大の半分以上の大きさの試作物を、**試作期間最終日(8/6)までに**デコレーション主任または減点主任の監督下に分解しなかった場合、試作物の個数分減点をとる。

《56》

\*全団体へ均等な機会と公正な準備環境を保証するため。

## ◎企画書に関する減点

・**企画書とかけ離れたり、著しく参考資料と類似したりしているデコレーションにしないこと。**

○提出された企画書の内容より著しく離れた凸

参考資料に甚だしく類似した凸 を制作した場合、減点をとる。《57》

※デコレーション主任、減点主任、凸長、プロ長、統制長による協議を経て判断する。

## **◎ペグ、穴掘りに関する減点**

- ・ 雨対策以外で、グラウンドにペグを刺したり、穴を掘ったりしないこと。
- ・ 会場主任への事前報告及び許可なしにペグを抜いてはならない。

○雨対策以外の目的で、ペグを打ったり穴を掘ったりした場合、その状況になった件数分減点をとる。《58》

○会場主任への事前報告及び会場主任の許可なくペグを抜いた場合、その状況になった件数分減点をとる。《59》

※危険だと思われるペグを発見した場合は会場主任、エコロジー主任、デコレーション主任または体育科教員、所属部活動顧問に報告し指示を仰ぐこと。

\* グラウンドを利用する授業、部活等に影響を及ぼさないため。  
また、凸スペースにおける安全を確保するため。

## **◎試作物・材料の保管に関する減点**

- ・ 試作物や試作に使う材料は自宅または教室に保管する。
- ・ 教室を利用する際は、運営委員会及び担任の許可を得る必要がある。(教室保管の場合は、授業等に影響が出ないようにする。)

○試作物や試作に使う材料を自宅、担任の許可を得た教室以外で保管した場合、その状況が発生した件数ごとに減点をとる。《60》

☆教室の片づけに関しては、p8 の表を参照。

\* うんどう会の運営業務を円滑にするため。また、教室保管に関しては授業等に支障をきたさないようにするため。



## ii【第七章】 救護

---

※作業期間中の安全のため、第一に救護主任の定める  
保健要項を遵守すること。

### ◎購入に関する減点

・購入予定品リストに書かれていない物品を購入しないこと。

○購入予定品リストに書かれていない物品を購入した場合、購入品の個数ごとに減点  
をとる。《61》

※「購入予定品リスト」とは、救護長に向けて事前に配布される書類のこと。

\*物品と予算の適正管理を守るため。

### ◎救護活動に関する減点

・撤退時刻後に救護活動をする時は腕章を着用すること。

・異なるブロック間で腕章の貸し借りや譲渡をしないこと。

・腕章を複製しないこと。

○ブロック間で腕章の貸し借りまたは譲渡を行った場合、貸し借りまたは譲渡をした  
腕章の個数分減点をとる。《62》

※腕章は救護長、チーム救護、統制長、チーム統制に限って着用が許される。

\*救護・統制の責任範囲を明確にし、安全管理の信頼性を確保するため。

☆付近の運営委員に自身の HRNO を伝達し、その運営委員の立ち会いの下に救護活動を行  
うならば腕章を付けなくてもよい。（その際、報告を行う生徒は救護活動にあたる生徒  
の代理人でも可）

○作業場及び上階において、各撤退時刻後における救護活動時の腕章未着用かつ付近の  
運営委員に自身の HRNO を伝達していない場合、その人数ごとに減点をとる。

《63》

○救護長、チーム救護、統制長、チーム統制以外の者が腕章を着用していた場合、不  
当に腕章を着用していた人数分減点をとる。《64》

\*救護・統制の責任範囲を明確にし、安全管理の信頼性を確保するため。

## ii【第八章】 会計

### ◎会計書類提出に関する減点

・会計書類は会計主任に提出した後、その確認を得なければならない。

☆提出遅れや不備に関する減点は、p17「◎提出物に関する減点」参照。

※会計主任の不在等でやむを得ず会計主任に提出できない場合、生徒会室にいる主任及び総務部署員及び減点委員にその旨を伝え預託することを許可する

・会計書類に誤記があった場合、嚴重注意またはその他処分をとることがある。

(この場合、該当する会計担当者は訂正をしなければならず、また会計主任の判断により会計書類を再提出とする場合がある。)

○会計書類に必要な領収書やレシートが未提出、かつ購入物の値段を何らかの方法で証明できない場合、ブロックに対して一回ごとに減点を取る。《65》

※この際、購入者は自費で支払いをしなければならない。支払った金額は団体の予算から支出されたものとし、その金額は予算とは別に保管しなければならない。

また、その金額はうんどう会終了後に予算残金と同様の扱いをする。

この場合において自費で支払ったものは、うんどう会に関わる一切のことに使用してはならない。

○上の下線部分に違反した場合、購入物の個数に関係なく一回ごとに減点をとる。

《66》

○購入物の領収書やレシートが未提出、または提出忘れの場合に、その購入物がうんどう会に関係することに使用されていることが確認された場合は、支払い、購入物の個数に関係なく一回ごとに減点をとる。《67》

○領収書やレシート、押印等の偽造、使用金額の虚偽申告等をした場合には、生徒指導部が処置をとる。また会計主任及び減点主任及び当該ブロックの会計担当者による協議の上、当該ブロックに対して減点またはその他処分をとることがある。

《68》

\*運営業務を円滑にするため。また、予算の適正管理を守るため。

## ◎インターネット、電子決済に関する減点

- ・インターネットでの購入を行う際は、領収書やレシート等金額を確認できるものを発行しなければならない。

※領収書やレシートが発行されず、購入物を証明できない状態にある場合、減点通し番号<<65>>~<<67>>に基づいて処置をとる。

○クレジットカード、PayPay 等の電子決済を用いて購入した場合、減点をとる。

### <<69>>

- \*クレジットカード、PayPay 等の決済の利用によってポイント等の個人の利益が発生するのはあってはならないため。

☆発生したポイントを返還した場合でも、減点を取り消すことはない。

## ◎団体間物品売買に関する減点

- ・ブロック間で物品を売買または譲渡することを禁止する。

○ブロック間で物品を売買または譲渡した場合、それに関わる両ブロックに対し、一回ごとに減点をとる。<<70>>

- \*物品の売買や譲渡による不正な有利・不利を防ぐため。

## ◎不適切な支出に関する減点

○各ブロックの予算最高限度額を超過して支出した場合、超過した額に応じて会計主任及び減点主任の協議により減点またはその他処分をとる。<<71>>

※ただし会計主任が処分不要と判断した場合はこの限りでない。

※予算超過分の金額の支払いは、当該ブロックがその責任を負う

- \*運營業務を円滑にするため。また、予算の適正管理を守るため。

○うんどう会において不適切な支出をした場合、当該ブロックに対して処分をとることがある。また、生徒指導部が処置をとる場合もある。<<72>>

※この場合、不適切な支出により購入した物品はうんどう会に関係する一切のことに使用してはならない。

○上の下線部に違反した場合、当該ブロックに対して処分をとることがある。この判断は会計主任及び減点主任の判断による。<<73>>

- \*運營業務を円滑にするため。また、予算の適正管理を守るため。

## ii【第九章】その他

---

### ◎自転車に関する減点

※自転車に関する項目の適用期間は作業解禁日集会当日の朝の登校時から、

うんどう会終了後、駐輪場作業場の撤収が完了するまでとする。

- ・駐輪場では**周囲の安全**に配慮すること。
- ・一学期実施した**減台申請を厳守**すること。(定められた区画以外のスペースには駐輪しないこと。)
- ・総務主任が**駐輪場の変更**を要請した場合、速やかにそれに従うこと。

○区画外駐輪をしていた場合、移動を呼びかける。その後**一時間**経過しても状況が変化しなかった場合、区画外駐輪の件数ごとに減点をとる。《74》

○駐輪場の変更で指定した時刻までに自転車を移動しなかった場合、減点をとる。《75》

※ただし、総務主任が移動場所と移動期限を移動期限当日に連絡した場合、減点等の処分の対象外である。

\*生徒の安全を守るため。駐輪場を平等に使えるようにするため。

### ◎朝作業に関する減点

- ・朝作業について時刻は以下の通り。

■開始時刻……………午前7時30分

■終了時刻……………午前8時10分

- ・必ず朝の SHR に間に合うように時間を意識し、余裕をもって行動すること。

※これらの時刻に関係する減点はとらない。

- ・朝作業では ST 練習のみ可能である。凸の作業は行わないこと。
- ・朝作業は各ブロックの教室で行う。視聴覚室など教室予約をして練習をすることはできない。

○朝作業で各ブロックの教室以外を使用した場合、人数に関わらず件数ごとに減点をとる。《76》

○朝作業で凸の作業をした場合数に関わらず件数ごとに減点をとる。《77》

\*全団体に均等に練習の機会、作業時間を与えるため。

## ◎制作物の保管に関する減点

- ・制作物の保管は、各ブロックの作業場ですること。

（ギャラリー搬入、別項に定める保管は除く）

- 制作物を自ブロック作業場以外で保管した場合、制作物の個数に関係なく件数ごとに減点を取る。《78》

## ◎買い出しに関する減点

- ・時間外買い出しを許可する。（今年度うんどう会は、作業期間内であればいつでも買い出しを可とする。）

☆作業期間（9/5の作業解禁日集会後～9/18の17時）この期間内であれば買い出しはいつ行ってもよい。

- 上記の期間外に買い出しを行った場合、購入物の個数に関係なく件数ごとに減点をとる。《79》

※衣装試作、衣装制作に使用する布の購入については、この限りではない。

## ◎その他の事象に関する減点

- ・夏休みの1、2年生のうんどう会に関する話し合いやショータイム練習への参加は、8月18日～22日の5日間可能である。
- ・1、2年生は合計で1日につき20人まで参加できる。

- 8月18日より22日の期間以外における1、2年生のST練習やうんどう会に係る話し合いへの参加が確認された場合、参加していた人数分減点をとる。

《80》

- 8月18日より22日の期間における1、2年生のST練習やうんどう会に係る話し合いへの参加に関し、1日20名を超過して参加した場合、超過人数分の減点をとる。《81》

\*団体へ均等な機会と公正な準備環境を保証するため。

- ・人道に外れる行動をとらないこと。

- 運営委員会に対する虚偽の申告が判明した場合、件数ごとに減点をとる。

《82》

## ii【第九章】 諸注意(非減点対象)

- 1 提出後のデコレーション、ショータイム、衣装に関する企画書は**生徒会室前及び生徒会室内で閲覧できる**。このとき、**常駐している運営委員に許可を取る必要がある**。過去資料についても同様の条件で許可する。
- 2 作業に参加する際の服装は**華美でなく作業に適したもの**であるのが望ましい。
- 3 登下校は**制服**。休日は学校指定の体操服、ジャージまたは部活動指定の服装でも可能。
- 4 **自動車を使った搬入**は運営委員会に事前に申し出を行って作業時間内に運営委員の立ち会いのもとに行ってよい。
- 5 各ブロックは A4、B4 のサイズ、白黒での印刷に限って累計 500 枚まで生徒会室内の印刷機の使用ができる。一枚の原稿に就き 30 枚以上印刷する場合に限る。
- 6 1、2 年に対して招集を掛ける場合は当該ブロックの 1、2、3 年の招集 BOX に投函することを以て交付する。
- 7 ミシンの持ち込みは
  - ・夏休み期間:**家庭科室1台、持ち込み3台**
  - ・作業期間:**家庭科室0台、持ち込み3台** までとする。
- 8 **他人の顔が写っている、個人が特定できると判断される写真や動画を被写体の許可なしにウェブメディア、SNS に投稿しないこと。**  
**また、機密事項等を大衆の目に留まる SNS に投稿しないこと。**  
☆前年度うんどう会では、機密事項が掲載された書類が写りこんでいる写真が SNS に投稿されていた。競技等の公平性を担保するためにも注意すること。
- 9 放送を円滑に行うために配慮すること。
- 10 運営委員は運営として活動する場合運営 T シャツを着用すること。
- 11 **バイクを行う際は騒音で周囲に迷惑をかけないこと。鳴り物の使用は禁止とする。**  
☆今年の学校祭では、定時制の授業への影響がみられたので十分注意すること。

☆**減点要項**…減点処分のあるものに関し詳細な処分規定を記述したもの。

☆**減点処分**…減点をつけること。

☆**減点項目**…減点処分の伴う項目のこと。

☆**減点抵触行為**…減点処分を受けることとなる行為。

☆**事前通知書**…減点に抵触する行為が確認された場合、減点主任が行為目撃から1日以内に発行する通知書。減点執行期限が明記される。

☆**減点通知書**…減点執行期限が過ぎ審査申し入れがない、もしくは審査が終了し最終的な減点処分が確定した場合に減点主任が発行する通知書。

☆**審査会**…事前通知書が発行された後に該当団体の代表者が処分内容の是非に関し執行部を仲立ちとして減点主任と団体側が議論をする会。

☆**作業期間**…9月5日の作業解禁日集会終了後から9月20日の片付け完了までを指す。

☆**作業**…制作物を作ること。広告ポーン作成だけは除かれる。  
買い出しは含まれない。

☆**作業時間**…制作物を作ること及び準備・片付けを行う時間。

☆**作業場**…作業をしてよい学校内施設。東西駐輪場作業場、ペンキ場、フリースペース、家庭科室（使用には申し出が必要）、普通教室（使用には申し出が必要）

☆**駐輪場作業場**…西駐輪場1/2階、東駐輪場2階にある各団体に割り振られた作業場の総称。

☆**ペンキ場**…校舎南側及び旧体育館南側に設けられた塗装を行うための区画。使用する場所はブロックごとにローテーションで定められる。

☆**フリースペース**…総務主任により定められる全団体が使用できる作業場。塗装作業は可能。

☆**買い出し**…学校の敷地外で団体の予算を用いてうんどう会に必要な物品を購入すること。

☆**上階**…校舎3階・4階・5階及び屋上

☆**前面黑板**…教室西側に設置されている予定黑板も含めた黑板

☆**背面黑板**…教室東側に設置されている黑板

☆**撤退**…ある場所から一人も残らずに退出すること。

☆**提出**…担当者に書類等を手渡しする若しくはインターネット上において送付すること。

☆**期日前作業**…作業解禁日集会前に行う作業のこと。

☆**一般貸出用具**…運営委員会から団体に渡される道具のこと。

☆**臨時貸出用具**…団体が運営委員会から生徒会室前で借りることのできる道具のこと。

☆**常態復帰**…設備や備品を汚した場合、運営委員から掃除用具を借りて直ちに清掃をして元の状態に回復すること。

☆**水性塗料**…原材料内に水が含まれている塗料。使用してよい。

☆**油性塗料**…有機溶剤が使用されていて、原材料内に水が含まれない塗料。持ち込むことすら許されない。ただしスプレーに関しては「水性」と銘打ってあるものに関しては水性塗料として扱う。

☆**フェアプレー賞**…減点処分の最も少なかった団体に贈られる賞のこと。

☆**競技減点**…各競技減点項目に定められた競技減点行為が行われた場合及び、全競技共通事項の競技減点行為が行われた場合に、競技の得点より減点すること。競技減点については競技総括主任発行の競技要項に従う。競技減点はフェアプレー賞には関与しない。

☆**凸スペース**…凸作業場と荷物置き場を含むスペースの別称。凸作業場とは、各ブロックの足場の周りに白線によって作られる10m×10mのスペースのこと。また、荷物置き場とは各ブロックの足場の周りに白線によって作られる10m×4mのスペースのこと。別名凸場。

☆**リース資材**…鉄パイプ、クランプ、足場、移動式足場等各ブロックの要求に従って運営委員会が業者からリースを受け、運営委員会から貸し出される資材のこと。また、競技で使用するハチマキや塩ビパイプ等、有料の貸し出し物品もこれに含まれる。

☆**ノリ**…敷地内撤退前等に各ブロックで行われる歌や踊り、円陣を組むなどの行為のこと。

☆**鳴り物**…音を発生させることを主目的として作られた物品のこと。または、騒音を発生させていると判断される物品のこと。メガホン等。

☆**ギャラリー搬入**…作業場に置かれた制作物をブロックが運営主導のもと旧体育館のギャラリーに移動させること。

☆**チーム**…七長が任意で設置する、ブロック内の有志集団のこと。チーム救護、チーム統制などがある。

☆**長**…正式に登録された、ブロックごとに存在する7人のリーダーのこと。ブロック長、統制長、ショートタイム長、デコレーション長、衣装長、救護長、競技長が各ブロック一各ずつ登録されている。

☆**七長**…上の7人の長をまとめて指す。

☆**救護活動**…作業中の休憩及び水分補給の推奨と、うんどう会当日の熱中症患者やけが人の手当を行うこと。