

第48回雙峰祭
屋内企画 マニユアル



筑波大学学園祭実行委員

目次

巻頭

タイムスケジュール.....	5
----------------	---

貸出・回収一覧

第二・第三エリア	7
第一エリア	7
体芸エリア	8

学実委からの連絡方法

電話	9
メール.....	9
緊急時の放送	9
巡回	9
その他.....	10

案内所

運営時間.....	11
物品貸出.....	11
その他.....	11
各エリアの案内所	12
案内所の移動	12

美化シフト

水回りシフト	13
--------------	----

ごみの処理

臨時ごみ集積所	14
ごみの分別.....	14
企画用ごみ袋の使用.....	15

禁止事項

はじめに.....	17
-----------	----

新型コロナウイルスの感染拡大防止対策要綱

全ての一般企画に求める新型コロナウイルスの感染拡大防止対策	19
特定の一般企画向けに求める新型コロナウイルスの感染拡大防止対策	20

対面一般企画団体向けの感染症対策

特定の一般企画向けに求める新型コロナウイルスの感染拡大防止対策	21
---------------------------------------	----

装飾

屋内企画の装飾	22
禁止事項	23

広報宣伝

宣伝活動の定義	24
宣伝活動の場所・媒体	24
宣伝活動の期間	24
宣伝活動に関する申請	24
ポスターによる宣伝活動	25
学実委の管理しない場所・媒体での宣伝活動	27

電力使用

基本事項	28
屋内実施企画	29

机・椅子等の備品使用

担当案内所	30
机・椅子等の教室内備品に関する配布物	30
備品の取扱い	31
備品の移動	31

看板

看板返却	33
------------	----

レンタル物品

貸出・返却場所	34
貸出	34
返却	35
取り扱い上の注意	36
トラブル時の対処手順.....	36
その他.....	36

機材(暗幕含む)

貸出	37
返却	38
注意	38

緊急時対応

災害	40
事故・傷病者	41

企画実施時のチェックポイント

企画実施時におけるチェックポイント	43
-------------------------	----

企画実施終了時のチェックポイント

企画実施終了時のチェックポイント	44
------------------------	----

企画終了チェックシート

企画を完全に終了する企画団体用(11月 日).....	45
-----------------------------	----

企画中断チェックシート

翌日以降も企画を運営する企画団体用(11月 日).....	46
-------------------------------	----

タイムスケジュール

準備日



本祭1日目



本祭2日目

	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00
全体	車両会場内進入禁止																	
	通行規制・ペデストリアンデッキ規制																	
				案内所運営														
											電球配付 (学実委が直接配付)		後夜祭@UNITEDステージ(17:40～) (花火による進入規制)					
	早期解錠 7:00 (申請企画のみ)												機材回収@機材センター					
													レンタル物品回収@1D棟1階駐輪場					
2・3エリ													看板回収@機材センター横					
1エリ																		
体芸																		

貸出・回収一覧

第二・第三エリア

物品	貸出/回収	日付	時間	場所
机・椅子	貸出	準備日	12:00～14:30	指定した教室
	回収	本祭 2 日目	17:00～19:00	
看板	回収	本祭 1 日目	19:00～20:00	機材センター横 (中央図書館下倉庫横)
		本祭 2 日目	17:00～20:00	
レンタル	貸出	準備日	12:00～16:00	1D 棟 1 階駐輪場前
	回収	本祭 1 日目	19:00～20:00	
		本祭 2 日目	17:00～20:00	
機材	貸出	準備日	13:00～17:00	機材センター (中央図書館下倉庫)
	回収	本祭 2 日目	17:00～20:00	

※ 準備日：11 月 4 日(金)、本祭 1 日目：11 月 5 日(土)、本祭 2 日目：11 月 6 日(日)

第一エリア

物品	貸出/回収	日付	時間	場所
机・椅子	貸出	準備日	12:00～14:30	指定した教室
	回収	本祭 2 日目	17:00～19:00	
看板	回収	本祭 1 日目	19:00～20:00	機材センター横 (中央図書館下倉庫横)
		本祭 2 日目	17:00～20:00	
レンタル	貸出	準備日	12:00～16:00	1D 棟 1 階駐輪場前
	回収	本祭 1 日目	19:00～20:00	
		本祭 2 日目	17:00～20:00	
機材	貸出	準備日	13:00～17:00	機材センター (中央図書館下倉庫)
	回収	本祭 2 日目	17:00～20:00	

※ 準備日：11 月 4 日(金)、本祭 1 日目：11 月 5 日(土)、本祭 2 日目：11 月 6 日(日)

体芸エリア

物品	貸出/回収	日付	時間	場所
机・椅子	貸出	準備日	12:00～14:30	指定した教室
	回収	本祭 2 日目	16:00～18:00	
看板	回収	本祭 1 日目	19:00～20:00	機材センター横 (中央図書館下倉庫横)
		本祭 2 日目	17:00～20:00	
レンタル	貸出	準備日	12:00～16:00	1D 棟 1 階駐輪場前
	回収	本祭 1 日目	19:00～20:00	
		本祭 2 日目	17:00～20:00	
機材	貸出	準備日	13:00～17:00	機材センター (中央図書館下倉庫)
	回収	本祭 2 日目	17:00～20:00	

※ 準備日：11 月 4 日(金)、本祭 1 日目：11 月 5 日(土)、本祭 2 日目：11 月 6 日(日)

学実委からの連絡方法

事前収録日及び学園祭期間におきまして、学園祭実行委員会(以下、学実委)より重要な連絡をする場合がございます。

なお、学実委への質問・依頼等に関しまして、学園祭期間中は最寄りの案内所にて承ります。

電話

学園祭期間に学実委から連絡事項がある場合、以下の電話番号より企画責任者・副企画責任者に電話をおかけいたします。万一電話に出られなかった場合、必ず折り返してください。

学園祭期間

- ☐ 本 部 : 080-5752-2287
- ☐ 学園祭実行委員会室 : 029-853-2899

その他全般

- ☐ 学園祭実行委員会室 : 029-853-2899

メール

企画責任者・副責任者の方へ、主な連絡をメールにて送信いたします。あらかじめ迷惑メール設定を解除の上、こまめにご確認ください。

企画団体向けメールアドレス

- ☐ project48th@sohosai.com

緊急時の放送

学園祭期間中、緊急時に放送をする場合がございます。放送を聞き逃すことがないよう、ご注意ください。

巡回

企画が安全かつ適切に運営されていることを確認するため、学実委が会場を巡回いたします。学実委から指示等があった場合、それらに従ってください。

その他

企画団体向けの情報を発信しております。こまめにご確認ください。

※ 以下の媒体でのお問い合わせは受付いたしかねます。

雙峰祭公式 Web サイト

- ☐ <https://www.sohosai.com>

雙峰祭オンラインシステム

- ☐ <https://online.sohosai.com>
- ※ トップページには各種お知らせが掲載されておりますので、必ずご確認ください。
- ※ 各種申請は当サイトより行ってください。

案内所

学園祭期間中、各エリアに案内所を設置しております。お困りの点・ご不明な点等ありましたら、最寄りの案内所までお越しください。

案内所テントは一般企画用の白色の天幕のテントと異なり、オレンジ色の天幕のテントです。各案内所の場所は、次ページ以降をご覧ください。

運営時間

運営終了時刻は企画団体の撤収状況により前後することがあります。

11月4日(金)	10:30～21:00
11月5日(土)	9:00～21:00
11月6日(日)	9:00～21:00

物品貸出

案内所では企画団体に対し、以下の物品を貸し出しております。物品の数には限りがありますので、**原則、30分以内のご返却をお願いいたします**。企画団体等間での又貸しはおやめください。貸出の際は必要事項を記入していただきますので、**企画番号・企画団体名**をお控えの上、案内所にお越しください。なお、水回りシフトなど企画者に学園祭の円滑な運営のためご協力をお願いしている事項に関わる物品の貸出も別途取り扱っております。

使い捨てビニール手袋	PP ロープ	トイレットペーパー
ほうき	ごみ袋・ビニール袋	雑巾
ちりとり	マジックペン	養生テープ
軍手	はさみ	メンディングテープ

その他

以下の事項も各案内所にて受け付けております。

- ☐ 早期施錠の受付
- ☐ 企画中断・終了チェックシートの回収
- ☐ ポスター・ビラ等の許可証の発行
- ☐ 企画登録証の再発行受付

各エリアの案内所

案内所の場所は以下の通りです。

エリア	設置場所
第二・三エリア	文化系修士棟前
第一エリア	1D棟前
体芸エリア	5C棟2F

案内所の移動

また、雨天時などには案内所を屋内に移動させる場合がございます。移動先は以下の通りです。

エリア	設置場所
第二・三エリア	3A棟1F南ラウンジ
第一エリア	1D棟2Fフリースペース
体芸エリア	5C棟2F

美化シフト

学園祭期間中の会場内の美化環境維持のために、企画団体には美化シフトにご協力いただきます。シフトの時間は、11月初頭の雙峰祭直前企団連にて配布する「美化シフト」に記載されております。

水回りシフト

水回りシフトでは、男女各1人ずつで、学内各所のトイレ清掃と水道の詰まりの確認を行います。

シフトの時間までに指定された案内所へ行き、企画番号・企画名をお伝えください。

シフト内容

トイレ掃除

便器をトイレ用ミニブラシで、床をほうきで清掃してください。ごみ箱にごみが溜まっている場合、ごみ袋を交換して臨時ごみ集積所までお持ちください。なお、清掃用具(トイレ用ミニブラシ・ほうき等)は案内所にて貸し出いたします。

水道の詰まりの確認

指定された水道に向かい、水道が詰まっているかどうかをご確認ください。水道から水があふれている等、水道に問題があった場合は水回りシフト終了後に案内所へご報告ください。

トイレ清掃における注意事項

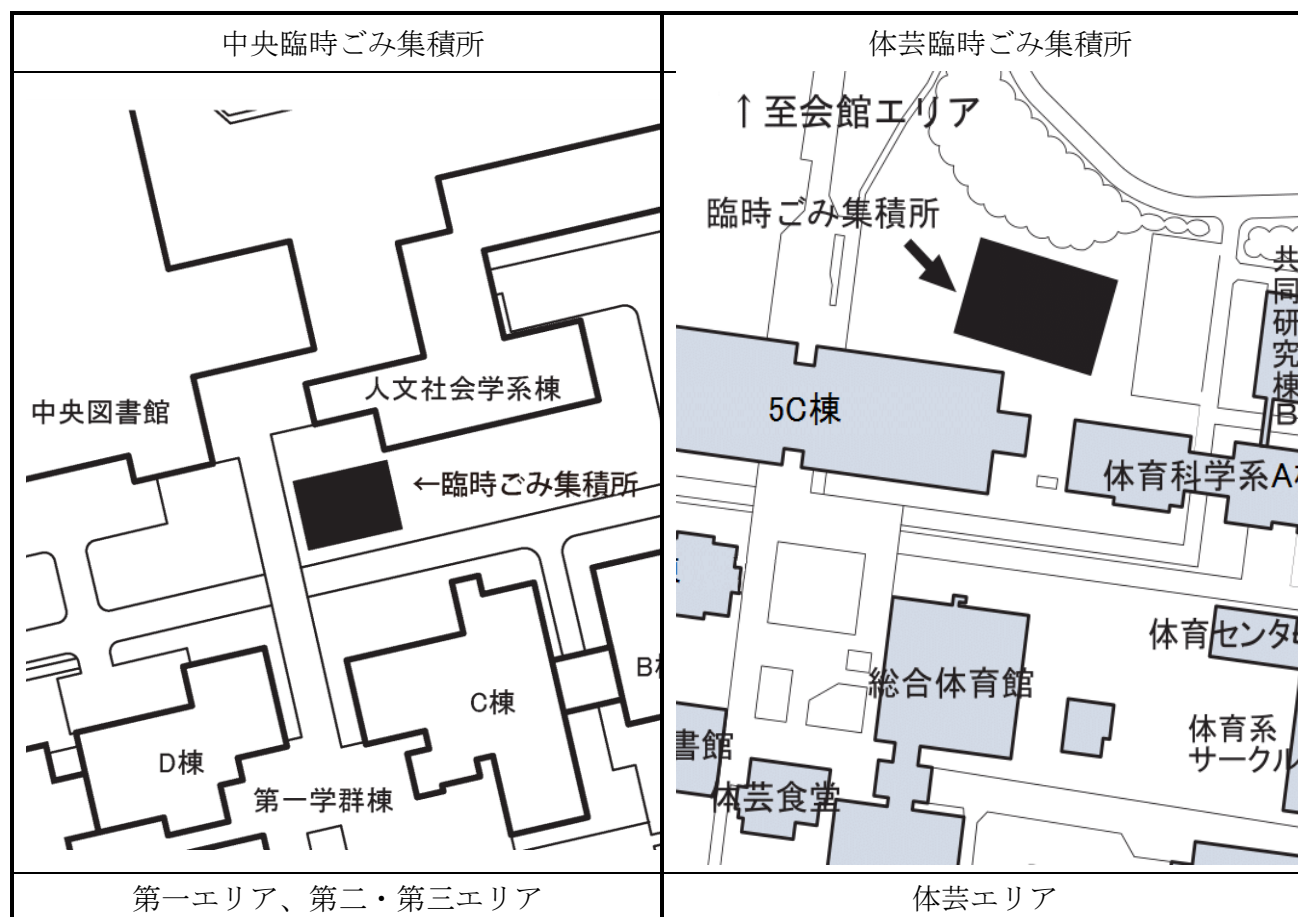
- ☐ **トイレ清掃は男女各1名で行う。**
- ☐ 案内所にて女子トイレ用ごみ袋・トイレットペーパーを配付するので、トイレ清掃の際、必要な分だけ持っていく。
- ☐ 清掃が終了次第、案内所に用具を返却する。

ごみの処理

臨時ごみ集積所

学園祭期間中、通常のごみ集積所は使用できないため、臨時のごみ集積所を 2ヶ所設置いたします。

企画運営中に出たごみは全て臨時ごみ集積所にお持ちください。



ごみの分別

ごみは必ず、ごみ分別一覧表(p.15 参照)に従って分別してください。学実委がごみの分別が適切に行われていないと判断した場合、その場で**再分別していただきます**。

危険ごみ

危険ごみは案内所で回収し業者へ処理を依頼します。危険ごみが出た場合、各自で新聞紙に包み、新聞紙から出ないように布ガムテープ、または養生テープ等でとめて、赤字で「キケン」と大きく書いてから最寄りの案内所にお持ちください。なお、危険ごみが大量に出た場合、案内所ではなく企画実施終了後に直接臨時ごみ集積所へお持ちください。

危険ごみの例

割れたガラス・陶器・刃物等

ごみ分別一覧表

区分	ごみの種類
可燃ごみ	使い捨て食器・トレイ・わりばし・紙類・ビニール袋・プラスチック・ラップ・竹串・固めた油・セロファン・紙パック・ゴム製品等
生ごみ	食べ残し 等
空きかん	アルミ缶・スチール缶・缶詰の缶 等
空きびん	飲料用のびん 等
ペットボトル	ペットボトル（ラベル・キャップを除く）
ペットボトルキャップ	飲料用ペットボトルのキャップ
不燃ごみ	銀紙・アルミホイル・穴を開けたスプレー缶・びんのふた・カイロ・金属類・サイリウム・ビー玉 等

※ ポテトチップスの袋等一部にアルミフィルムを使用したものは不燃ごみとする。

※ スプレー缶は穴を開け、適切なガス抜き処置を行ってから処分する。

※ **固めていない油は捨てることはできない。**

※ **段ボール・新聞紙は臨時ごみ集積所にて回収する。**

産業廃棄物

危険ごみを除く分別一覧表の区分外のごみは全て産業廃棄物として取り扱います。産業廃棄物は学実委では取り扱えません。各企画団体が学外の業者に依頼して処理するようお願いいたします。

産業廃棄物の例

電気機器・石膏・畳・**一斗缶に入った油**・白熱電球

企画用ごみ袋の使用

ステージ企画・講演会を行う企画以外の全企画団体は、企画用ごみ袋の設置をお願いいたします。企画運営中に出たごみは、臨時ごみ箱ではなく各企画団体の企画用ごみ袋に捨ててください。

企画用ごみ袋

今年度は「可燃ごみ」「空きかん」「空きびん」「ペットボトル」「ペットボトルキャップ」の

5 種類のうち、必要と思われる最低 **3 種類** の設置をお願いしております。

企画用ごみ袋は 11 月初頭の雙峰祭直前企団連にて各企画団体 **3 枚ずつ** 配付いたします。

ごみ袋が足りない、または 4 種類以上のごみ袋の設置を希望する場合は、学園祭当日に追加で配布いたしますので、案内所までお越しください。

ごみ分別表示シート

上記の 5 種類のごみの名称が印刷された用紙を、11 月初頭の雙峰祭直前企団連にてごみ袋と一緒に配付いたします。必要とするシートを企画団体内で選択した上でご使用ください。

設置

ごみ袋は原則、企画実施場所に置いてください。ただし、企画用のごみ袋となりますので、**来場者がそのごみ袋を利用しないようご注意ください。**

注意事項

- ☐ 設置したごみ袋の中身があふれないようにごみ袋の管理を行う。
- ☐ 企画用ごみ袋で回収したごみは、**各企画団体で直接臨時ごみ集積所**まで持っていく。
- ☐ **企画運営中に出たごみは、臨時ごみ箱ではなく企画用ごみ袋に捨てる。**

禁止事項

はじめに

安全かつ円滑に学園祭を運営するため、以下の行為を禁止いたします。遵守していただけない企画団体に対し、学実委が企画中止を含めた対応をとる場合がございます。なお、企画が中断及び中止になった際に生じる損失につきましては、学実委は一切の責任を負いかねます。

学実委が禁止事項への違反を発見した場合、注意いたしますのでただちに従ってください。その後、学実委で重篤性を判断し、重大だと思われる場合には警告や企画中止宣告を行います。企画中止宣告がなされた場合、企画は直ちに中止となり、再開することはできません。

全般

- ☐ 公序良俗に反すること
- ☐ 教育の場である大学の風紀・環境を損ねる行為
- ☐ 特定の政党や宗教の支持・批判
- ☐ 設備や備品の破壊・紛失及びその可能性のある行為
- ☐ ステージでの火気の使用
- ☐ 調理以外の目的での火気の使用
- ☐ 屋内での火気の使用
- ☐ 電力の超過使用による会場内の電力供給の停止
- ☐ 会場内の規制区域への許可のない車(自動車及び自転車、バイク等の軽車両)の侵入
- ☐ 団体や組織への勧誘
- ☐ 学実委の許可のない外部団体の売名行為
- ☐ 誹謗中傷を含む企画内容
- ☐ 他者の迷惑・危険となる行為
- ☐ 企画構成員以外の企画への参加
- ☐ 企画実施場所が無人となること
- ☐ 申請が必要な行為を申請外に行うこと
- ☐ 対面での物品販売を除く、学実委の許可のないオンライン物品販売における「雙峰祭」の名称使用
- ☐ 学実委の許可のない宣伝活動(掲示物での広報等)
- ☐ 宣伝を目的とした物品(チラシを含む)配布
- ☐ 移動販売及びデリバリー行為
- ☐ 指定場所以外での企画実施
- ☐ 会場内での申請外の酒類の使用及びそれを誤認させる行為
- ☐ 企画実施で知り得た構成員以外の者の個人情報学実委以外の第三者へ提供する行為
- ☐ 学園祭で使用する各種サーバーやシステムへのサイバー攻撃
- ☐ 学実委が新型コロナウイルスの感染拡大防止対策要綱に反すると判断した行為

- その他、学園祭の安全かつ円滑な運営に支障をきたすと学実委が判断した行為

著作権

- 著作権及び著作隣接権の許諾を得る必要がある楽曲について、許諾なくその楽曲を使用すること
- 使用する素材・動画に映り込むものや人の写真・映像を、著作権及び肖像権の許諾なしに使用すること
- その他許諾を得る必要のあるものを許諾なく使用すること

新型コロナウイルスの感染拡大防止対策要綱

本要綱では新型コロナウイルスの感染拡大防止対策として、企画団体にご協力いただく内容をまとめております。記載した内容につきましては、学園祭に向けた準備の際から学園祭の終了後、片付けを行う際まで遵守していただきます。また、ゲストを含む全ての企画者にご協力をお願いしている対象となっている点にご注意ください。

※ 本要綱の内容は新型コロナウイルスの感染状況により、変更の可能性がございます。

全ての一般企画に求める新型コロナウイルスの感染拡大防止対策

- 水分補給の時を除き、マスク着用を徹底すること。
- 他者(企画者・来場者問わない)との接触を最小限にすること。
- 大声での発声を行わないこと。
- 来場者のリストバンドを確認し、リストバンドがない場合は企画参加を断る。
- 直近2週間以内の健康観察記録表を記入し、学実委に提出すること。
- 企画実施場所に入る前に手洗い・手指消毒・うがいをする。
- 高頻度接触部位(ドアノブ・机・椅子等)をこまめに消毒する。
- 屋内で実施する企画団体については、30分間隔を目安とする換気を徹底する。可能であれば、常時換気を行うことが望ましい。
- マイク等の小道具を消毒せずに共用することは避ける。また、使用後はマイクシャワーや除菌シート等による消毒を実施すること。
- 水分補給を除く飲食を避けること。
- 学園祭前後の会食(打ち上げ等)は、国の基本的対処方針や県からの要請に従い控える。

特定の一般企画向けに求める新型コロナウイルスの感染拡大防止対策

ステージ発表を伴う企画

新型コロナウイルスの感染拡大防止対策として、ステージ発表を伴う企画団体は上記の「全ての一般企画に求める新型コロナウイルスの感染拡大防止対策」に加えて以下の対策を行っていただきます。

- 来場者との交流(特に特典会等)は行わない。
- ステージと客席の間は3m以上離す。
- 客席に降りてパフォーマンスを行うことは避ける。
- 演技終了後は速やかに退場を行うこと。
- 企画者同士においても人と人が触れ合わない程度の距離を保つ。
- 客席での来場者同士のソーシャルディスタンスを確保する。
- 来場者に対し大声は出さず、拍手のみでの観覧をするように呼びかける。
- 入退場時に整理入場・整理退場を呼びかけ、出入口付近での密集を抑制する。来場客の入れ替えやパフォーマンスの終了の度に、座席や肘掛け等の高頻度接触部位の消毒を実施する。

対面一般企画団体向けの感染症対策

特定の一般企画向けに求める新型コロナウイルスの感染拡大防止対策

飲食物取り扱い企画

- ☐ 来場者が飲食するスペース内に設置したテーブルの座席間及び来場者との接触が想定される場所に飛沫防止用パネルを設置する。
- ☐ 企画実施場所内に来場者が飲食するスペースを設ける。
- ☐ 持ち帰りを前提とする飲食物の提供を行わない。
- ☐ 食べ歩きが禁止されている旨を来場者に周知する。
- ☐ 食事時の黙食及び食事中以外のマスク着用を来場者に呼びかける。
- ☐ 企画実施場所内において十分な間隔をあけてテーブル等を設置する。
- ☐ 1つのテーブルに着席できる人数を4人までに制限する。
- ☐ 来場者が使用した机・いすは使用後に毎回消毒する。

装飾

学園祭実施期間中において、企画団体は企画実施場所に装飾を施すことができます。ただし、大学や学実委の設備を汚損しないこと及び来場者の安全を確保することが必要となります。そのため、学実委が指定した方法による装飾のみ許可されます。**また、企画団体の装飾によって大学や学実委の設備に汚損が生じた場合、各企画団体が責任を負います**ので、装飾を施す際は十分に注意してください。

屋内企画の装飾

原則として、企画実施場所内への装飾のみ許可いたします。

テープ類使用時の注意

企画実施場所内への装飾においては、メンディングテープ・マスキングテープ・養生テープ・ひっつき虫のみ使用を許可いたします。それぞれのテープが使用可能な場所については、下記の表を参考にさせていただきます。

使用不可能なテープの例として、セロハンテープ・クラフトテープ(紙製)・布ガムテープ・両面テープ・ビニールテープ等がございます。

	メンディング テープ	マスキング テープ	養生テープ	ひっつき虫
天井	×	×	×	×
内壁(壁紙)	×	×	×	×
内壁(ペンキ)	×	×	×	○
内壁(廊下)	○	○	×	○
扉	×	×	×	○
黒板	×	×	×	○
塗装部分	×	×	×	○
床	○	○	×	○
窓ガラス	○	○	×	○
机・椅子	○	○	×	○
プラスチック 部分	○	○	○	○
金属部分 (塗装なし)	○	○	○	○
金属部分 (塗装あり)	×	×	×	×
木製部分	○	○	×	×
看板	×	×	×	×

蛍光灯への装飾

蛍光灯取り付け部分への装飾については、以下の事項が全て満たされている場合のみ許可いたします。

- **蛍光灯本体から十分な距離が保たれていること**
- **不燃性のひもを使用すること**
- 装飾を天井から 1m 以内の範囲に収めること
- 落下した際に大きな怪我もしくは事故が生じないこと

内壁への装飾

内壁への装飾については、許可されたテープ類を使用していただきます。特に、画鋲等を用いて内壁に汚損を与えることは、厳に禁止いたします。

看板の使用

看板に紙類を貼り付ける際は、ダルマ画鋲の使用のみ許可いたします。**特に、テープ類を使用することは厳に禁止いたします。**

看板を固定する目的で机・椅子を用いることは許可いたします。

突っ張り棒の使用

突っ張り棒を使用する際は、壁・天井・床を保護するため、突っ張り棒と壁・天井・床の間に厚手の段ボールを二重にして挟んでいただきます。

暗幕の使用

暗幕を使用する際は、壁に立てかけた板や窓に貼り付けた段ボールにテープを使って貼り付ける等の方法を用いていただきます。特に、内壁にテープ類を用いて直接貼り付けることは、厳に禁止いたします。

暗幕は遮光を目的とする使用のみ許可いたします。特に、暗幕の上に物品を置くこと、暗幕に装飾を施すことは厳に禁止いたします。

禁止事項

企画団体が装飾を施すにあたり、以下の行為を禁止いたします。違反が見つかった場合、注意・撤去・企画中止の対象となります。また、以下の事項に該当しない内容でも、学実委が不適切と判断した場合、注意・撤去・企画中止の対象となります。

- 著作権の侵害にあたる装飾を施すこと
- 学実委が定めたマスコットキャラクター・ロゴ及び学実委が制作した各種パンフレット・ビラ・チラシ等を使用した装飾を施すこと
- **公序良俗に反すると判断される装飾を施すこと**
- **大学や学実委の設備を汚損する危険性がある**と判断される装飾を施すこと
- **来場者に危険が及ぶ**と判断される装飾を施すこと

広報宣伝

学実委は、円滑な学園祭の運営のため、宣伝活動を規制しております。学実委の管理する場所・媒体において企画団体が宣伝活動を行う場合、事前に申請し、学実委から許可を得る必要があります。

宣伝活動の定義

今年度の学園祭における「宣伝活動」を以下のように定義いたします。

企画団体が企画に関する情報を何らかの媒体を通して学内外に発信し、不特定多数に周知を図ること

宣伝活動の場所・媒体

学実委の管理する場所、すなわち学内において、今年度の学園祭で許可する媒体は、**ポスターのみ**に限りします。

宣伝活動の期間

学実委の管理する場所・媒体において企画団体が宣伝活動を行える期間は、許可を得た日から学園祭終了日までといたします。

宣伝活動に関する申請

学実委の管理する場所・媒体において企画団体が宣伝活動を行う場合、所定の期間に所定の方法で申請を行い、許可を得る必要があります。

申請の期間

宣伝活動に関する申請には、事前宣伝申請・当日宣伝申請の2つがございます。宣伝活動に関する申請は、基本的に次の期間にのみ受け付けます。期間中、雙峰祭オンラインシステムを通じて申請が公開されます。申請には、ポスターの画像データが必要となります。

事前宣伝申請

【申請期間】 10月4日(火)～11月3日(木)(学園祭前日)

当日宣伝申請

【申請期間】 11月4日(金)～11月6日(日)(学園祭期間)

許可証の配付

申請されたポスターが規定に則っていた場合、許可証を配付いたします。**右下の枠内に許可証が存在するポスターのみ、掲示・配布を許可いたします。**なお、許可証の形式は画像データまたは紙となっております。

期間外の申請

宣伝活動に関する申請は、基本的に定められた期間でのみ受け付けいたします。しかし、掲示物・宣伝媒体制作上の都合等により、定められた期間での申請が困難な場合は、学実委にご相談ください。

申請上の注意

申請を受けてから許可を出すまでに、時間がかかる場合がございます。**また、規定に違反している等の理由で、許可をお出しできない場合がございます。**

ポスターによる宣伝活動

学実委が管理する場所におけるポスターの形式・使用方法について、次のように定めます。

ポスターの形式

ポスターは、以下の「正しい例」で示された所定の形式に則ったもののみ、使用を許可いたします。

正しい例



正しくない例



正しい例

- ☐ 普通紙・コート紙(光沢紙)・マット紙のいずれかが使用されている。
- ☐ A4 以下の大きさである。
- ☐ 3cm×3cm の正方形の枠が右下に確保されている。
- ☐ 上記の枠上部に企画番号と団体名が記載されている。
- ☐ 縦向きである。

正しくない例

- ☐ 段ボールが使用されている
- ☐ 学園祭公式マスコットキャラクターが使用されている
- ☐ 3cm×3cm の正方形の枠が右下に確保されていない
- ☐ 上記の枠上部に企画番号と団体名が記載されていない
- ☐ 横向きである

ポスターの制作

ポスターの量産は、学実委より許可証の配付を受けてから行ってください。

また、屋外にポスターを掲示する場合は、ラミネート加工を施していただきます。ラミネート加工は、紫峰会業務推進室などで施すことができます。

ポスターの掲示

企画団体がポスターを掲示する場合、所定の期間・場所に所定の方法で行う必要があります。

掲載可能な期間が終了した際、企画団体は速やかにポスターを回収していただきます。

また、掲示板・看板にポスターを掲示する際は、ダルマ画鋸の使用のみ許可いたします。**特に、テープ類を使用することは厳に禁止いたします。**

学園祭特設掲示板

場所	第一エリア・春日エリア・一の矢及び平砂学生宿舎共用棟の白い掲示板
期間	学実委が許可を出した日から学園祭終了日まで
注意	各掲示板につき、1 企画 1 枚のみ掲示可能。ラミネート加工必須。ダルマ画鋸のみ使用可能。

企画宣伝用エリア別看板

場所	2A 棟前芝生・中央図書館脇・CA 棟前・6A 棟前のベニヤ板製看板
期間	学実委が許可を出した日から学園祭終了日まで
注意	企画を実施するエリアの看板へのみ掲示可能。1 企画 1 枚のみ掲示可能。ラミネート加工必須。ダルマ画鋸のみ使用可能。

学群棟の窓ガラス(大学会館エリアを除く)

場所	企画を実施する建物の窓ガラス(大学会館エリアを除く)
期間	学園祭期間中
注意	窓の内側へのみ掲示可能。窓ガラスを半分以上覆うことは不可。メンディングテープ・マスキングテープのみ使用可能(剥がしやすくするため、テープの端を折り返すこと)。

ポスターの撤去

企画団体がポスターを掲示するにあたり、以下の行為を禁止いたします。違反が見つかった場合、注意・撤去・企画中止の対象となります。また、以下の事項に該当しない場合でも、学実委が不適切と判断した場合、注意・撤去・企画中止の対象となります。

- 右下の枠内に許可証が存在しないポスターを用いること。
- 公序良俗に反すると判断されるポスターを用いること。
- 著作権の侵害にあたるポスターを用いること。
- 学実委が定めたマスコットキャラクター・ロゴが使用されたポスターを用いること。
- 掲示が許可された場所以外にポスターを掲示すること。
- 使用が許可されたテープ・画鋏以外を用いて掲示すること。

撤去後の措置

撤去したポスターは、各案内所で保管いたします。案内所撤収後は、学園祭実行委員会室にて、学園祭終了後 2 日間保管いたします。期間後は、保管しているポスターは全て廃棄いたします。

学実委の管理しない場所・媒体での宣伝活動

学実委の管理しない場所・媒体の例として、学外におけるポスターの掲示・配布、Web サイト・SNS を利用した情報発信等がございます。

学実委の管理しない場所・媒体での宣伝活動については、企画団体の責任の範囲内において、管理している組織等に許可を得て正規の方法に則るとともに、公序良俗に反しない範囲内で行っていただきます。

電力使用

学園祭期間中に電力を使用する場合、企画団体に配付している「電力シート」の記載に従ってください。ブレーカーが落ち、他の企画団体への迷惑となる可能性がありますので、電力シートに記載されている以上の電力の使用を禁止いたします。

基本事項

注意事項

- 電力シートで使用可能な電力が「0W」と記載されている企画は、電気機器の使用を禁止いたします。
- 学園祭当日に企画実施の都合により、新たに電気が必要となった場合でも、指定されていないコンセントや延長コード・電工ドラム(コードリール)を用いて、電気を使用することを禁止いたします。
- 申請外の電力使用により問題が発生した場合、企画中止を含めた対応をとる場合がございます。

延長コードの準備

電力を使用する全ての企画団体は、電気を電工ドラム(コードリール)・コンセントから引くために**各企画団体で延長コード・電工ドラムをご用意ください。**

電力供給の停止

学園祭期間中、予期せぬ事故により電力の供給が止まる可能性があります。用意していた物品が使用不可になる、飼育している生物が死亡する等の事態が発生した場合でも、学実委は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

電力供給事故等の対応手順

漏電等による感電事故を防ぐため、以下の手順を厳守してください。

- 使用中の全ての電気機器の電源を切る。
- 学実委に、企画団体名・企画番号・事故が起きた場所・状況を伝える。
- 学実委が電力の復旧作業を行うので、電力が復旧するまで待つ。

屋内実施企画

電力シートで指定されているコンセントから、各企画団体に用意した延長コード・電工ドラム(コードリール)を用いて電力をご使用ください。

配線・目張り

企画実施場所以外から電気を引く必要のある企画団体は、各自で配線・目張り(段ボールでコードを覆い、養生テープで固定する作業)を行っていただく必要がございます。

作業手順

- ☐ 可能な限り人の通らないところにコードを通す。
- ☐ 通路上にあるコードをピンと張る等して整理し、通路に沿って配線する。
- ☐ 一定の間隔(5m程度)を置いて段ボールで覆い、養生テープで貼る。

注意事項

- ☐ 階段や廊下等の人が通る場所にコードを配線する場合、安全確保のため必ず目張りを行ってください。
- ☐ 目張りのための**段ボール及び養生テープは各企画団体で用意**ください。
- ☐ 2日間にわたって企画実施をする場合でも、教室の施錠ができるよう、必ず**各日の企画実施終了時に電工ドラム(コードリール)及び配線の片づけを行い、翌日に再配線を行ってください。**
- ☐ 養生テープをはがした際に残る床のべたつきは、各企画団体に雑巾を用意してふき取ってください。
- ☐ カーペットに養生テープを使用することは禁止いたします。

机・椅子等の備品使用

担当案内所

机・椅子等の大学内の移動可能な備品の使用について不明な点がある場合は、以下の担当案内所までお越しください。また、「備品移動シート」を紛失した場合は、担当案内所までお越しください。

企画実施場所	担当案内所
第二・第三エリア	第二・第三エリア案内所
第一エリア	第一エリア案内所
体芸エリア	体芸エリア案内所

机・椅子等の教室内備品に関する配布物

以下の資料は順次更新されますので、企団連の度に必ず雙峰祭オンラインシステムのマイページにて最新版をご確認ください。

備品使用個数調整結果

第7回以降の企団連で配布いたします。各企画団体が備品を何個ずつ使用できるかまとめたものです。

備品移動シート

11月初頭の雙峰祭直前企団連で配布いたします。各企画団体の使用する備品が、それぞれの場所から持ち出して良いかを示したものです。

監督企画に指定されている場合は、こちらに記載されています。

監督企画用備品移動チェックシート

11月初頭の雙峰祭直前企団連で配布いたします。監督企画が当日に使用するシートです。詳細は以下の「備品監督企画団体(p.31)」をご覧ください。

備品移動シール

11月初頭の雙峰祭直前企団連で配布いたします。備品がどこからどこに移動したものを判別するためのシールです。備品を移動する際は必ず「企画番号」及び「移動元」「移動先」「年」を記入の上、移動する全ての備品の目立つ場所に貼ってください。

備品移動シールを貼らずに教室等から備品を持ち出して使用することは禁止されています。

企画番号: 012	
<移動元>	
2018年	1C204
<移動先>	↓
	1C306

雙峰祭

この場合は、企画番号 012 の企画が
1C204 から 1C306 へ机・椅子を移動する
ことを意味します。
机・椅子シートに書いてある移動元と
移動先を記入してください。

備品の取扱い

机・椅子の破損や汚損を発見した場合、**ただちに担当案内所に報告**してください。

机・椅子の積み重ね

原則として、**机・椅子を重ねて使用することを禁止**します。ただし、学生机の天板を重ねて PP
ロープで固定した場合に限り、二段重ねまでは許可します。

備品の移動

用意していただくもの

- ☐ 雑巾 2 枚以上
- ☐ 机・椅子等の教室内備品に関する配布料及び備品移動シール

備品移動監督企画団体(以下、監督企画)

担当教室内の机・椅子やホワイトボード等の移動を管理し、原状復帰を行う企画団体を指します。全ての企画団体は、教室から備品を持ち出す際、必ず教室の監督企画に個数を報告してから持ち出してください。

11 月初頭の雙峰祭直前企団連で配布する備品移動シートにて監督企画に指定された企画団体は、以下の作業をお願いいたします。

準備日

- ☐ 11 月 4 日(金)の 11:50 までに指定された担当教室に行く。
- ☐ 教室内の備品を数え、原状復帰図と実際の教室にある備品の個数や配置との間に差がないかを調べる。
- ☐ 上記の結果を「原状復帰図」に書き込み、**片付け時まで保管する。**
- ☐ 監督企画用備品移動チェックシートに記載されている企画団体が備品を取りに来たら、その企画団体が持ち出す数を確認し、問題なく持ち出されたらチェックをつける。
- ☐ 記載されている全ての企画団体が担当教室から備品を持ち出したら、担当案内所までチェックシートを持っていく。一定時間該当企画団体が現れなかった場合、案内所に報告する。

片づけ

- 企画団体が持ち出した備品を教室に返却しに来たら、持ち出した数と差がないかを確認し、数があっていれば「監督企画用備品移動チェックシート(片付け時)」にチェックをつける。
- 全ての企画団体が返却したことを確認したら、原状復帰図の通りに備品を配置する。
- 元の状態に戻ったら、チェックシートと原状復帰図を担当案内所まで持って行く。

移動時間

指定された時間以外での移動は原則禁止とします。

エリア	準備 11月4日(金)	片付け 11月7日(月)
		屋内
第二・第三エリア	12:00～14:30	17:00～19:00
第一エリア		
体芸エリア		16:00～18:00

注意事項

- 企画の実施日によっては、準備時のみもしくは片付け時のみの監督をお願いする場合がある。
- 準備時のみ監督企画を行う企画団体は、準備日の手順を行った後、原状復帰図と監督企画用チェックシートを担当案内所までもっていく。
- 片付け時のみ監督企画を行う企画団体は、「監督企画用備品移動チェックシート(片付け時)」にチェックを入れた後、準備時の監督企画が記入した原状復帰図(学実委が渡します)を基に原状復帰を行い、その後チェックシート及び原状復帰図を担当案内所まで持って行く。
- 11:50より前に学実委が備品を持ち出している場合があるが、その時は企画番号及び持ち出した個数が黒板に示してあるため、これを確認してチェックシートに記入する。

準備・片付け

学実委が指定した時間帯に机・椅子等備品の準備・片付けを行ってください。ご不明な点等がございましたら担当案内所までお越しく下さい。返却の際、汚れている箇所を企画団体で用意した雑巾で拭いてから返却してください。

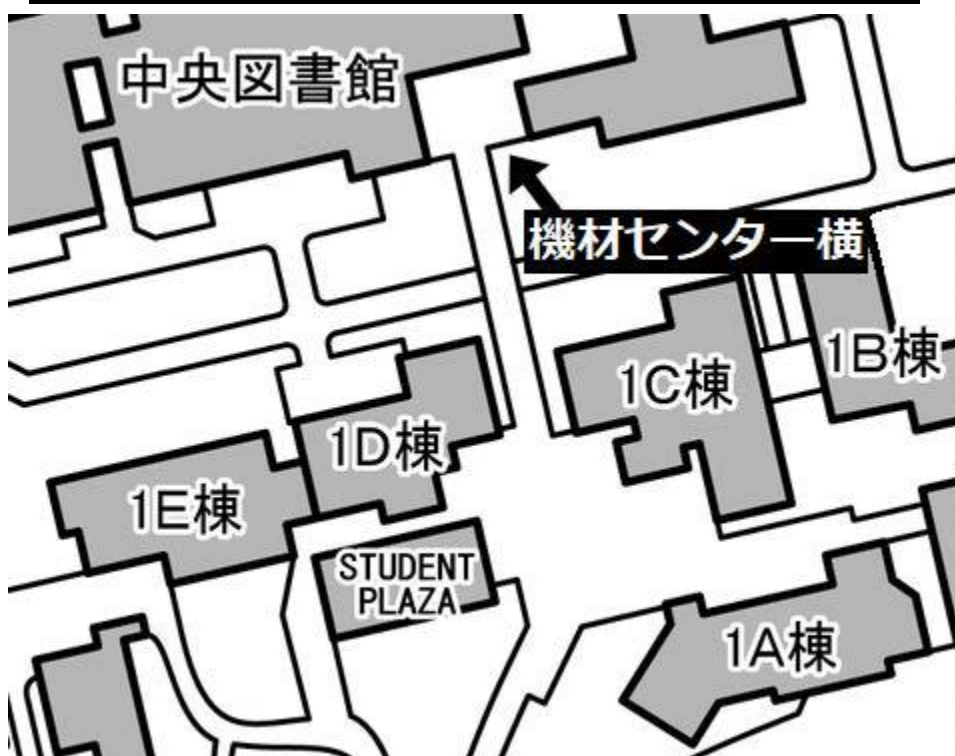
看板

看板返却

学実委から貸し出した各種看板を、以下の時間・場所で返却してください。

※ 雨天時・強風時以外には途中返却は受け付けできません

日時	11月5日(土) 19:00～20:00 11月6日(日) 17:00～20:00
場所	機材センター横(中央図書館下倉庫横)



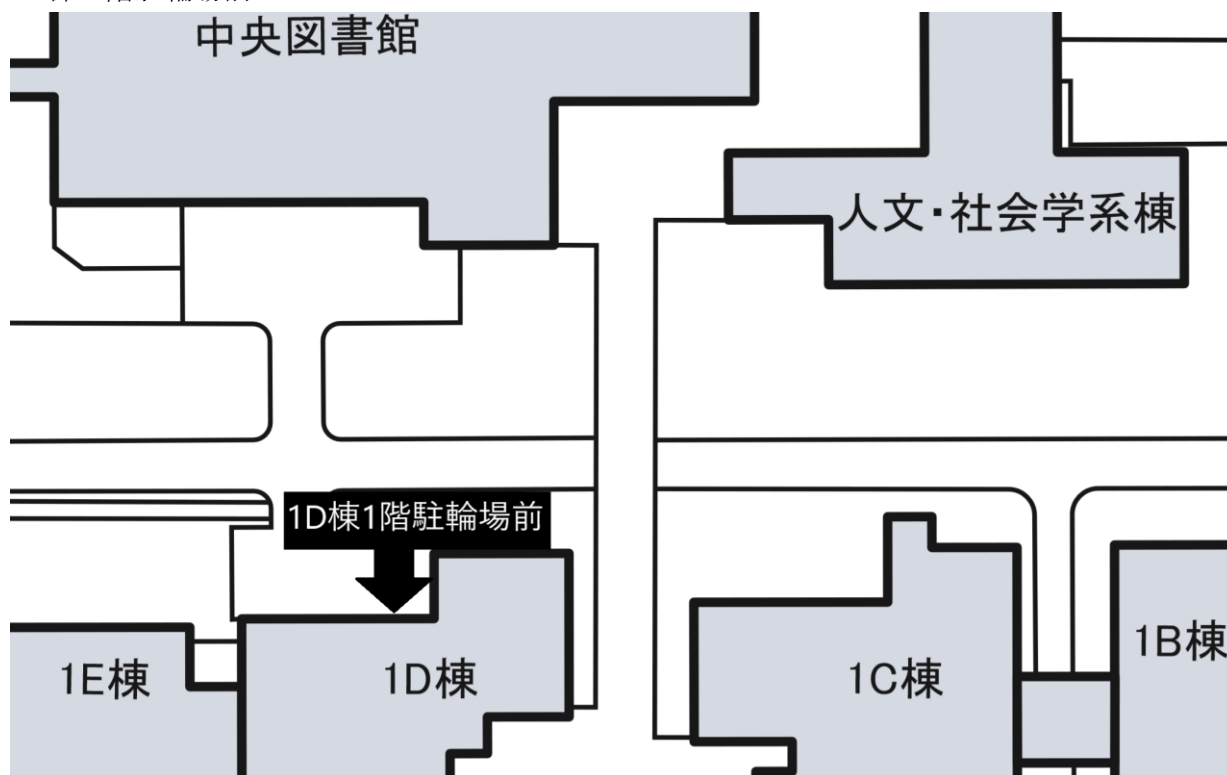
ベニヤ板と角材

未使用または縦横 90cm 以上のベニヤ板(装飾によって木目が見えなくなっていないもの)と 1m 以上残っている角材は上記の時間・場所で回収いたします。

レンタル物品

貸出・返却場所

1D 棟 1 階駐輪場前



貸出

貸出日時

11 月 4 日(金) 12:00～16:00

貸出時の混乱を避けるため、企画団体ごとに受付時間を指定させていただきます。詳細は第 5 回企団連にて配付します「レンタル物品受け渡し票」をご覧ください。

貸出の手順

- ① 企団連にて配付する「レンタル物品受け渡し票」を持って、1D 棟 1 階駐輪場前で受付を済ませる。
- ② 学実委の指示に従ってチェックを受け、物品を受け取る。
※ その際、付属品をよく確認する。

貸出に関する注意

- 雨天時でも予定通り貸し出しを行う。
※ その際、物品が**雨に濡れないように**保護する。

- レンタル物品を受け取り次第、物品が問題なく使用できることを確認し、問題があれば学実委へ連絡する。

※ **万一、貸出時から壊れていた場合でも、学実委への連絡が企画実施終了後になった場合、企画団体の責任として補償を求められる場合がある。**

- 冷蔵庫や鉄板焼き機等、1人では運ぶことが困難な物品もあるので、**必ず一度にすべての物品を運べる人数で受け取りに来る。**

※ マスクを着用し、必要最小限の人数にすること(新型コロナウイルス感染症対策のため)。

- 物品の使用方法的説明があるので、その物品を扱う人は受け取りに必ず来る。
- 貸出時の混乱を避けるため、必ず指定された時間帯に物品を受け取る。
- 受付時は、1企画につき1人で並ぶ。

返却

返却日時

11月6日(日)17:00～20:00

返却時間につきましては、雙峰祭オンラインシステムにて配布される「レンタル物品受け渡し表」をご確認ください。

途中返却

11月5日(土)19:00～20:00

対象企画団体；すでに全日程を終えており、どうしても保管できないものがある企画団体。

途中返却を希望する団体については、**10月28日までに学実委まで連絡いただくよう**お願いいたします。

※ 返却場所・返却前のチェック・返却の手順は通常の返却と同様

返却の手順

- ① 返却場所で学実委に「レンタル物品受け渡し票」を見せ、受付を済ませる。
- ② 部品のチェックを受ける。
- ③ 使用中に破損・紛失等があった場合、返却時にその旨を伝える。

返却上の注意

- 返却時間外の対応は行わない。
- 物品は必ず一度にまとめて返却する。
 - ※ マスクを着用し、必要最低限の人数にすること(新型コロナウイルス感染症対策のため)。
- 付属品も含め、すべて貸し出し時と同じ状態で返却する。
- 原則として、**一度回収した物品の再貸出は行わない。**
- 調理器具等は**必ず汚れ(焦げ付き・油汚れ・残飯等)を落とす。**
 - ※ 汚れがある場合、洗いなおしてから持ってきてもらう場合がある。

取り扱い上の注意

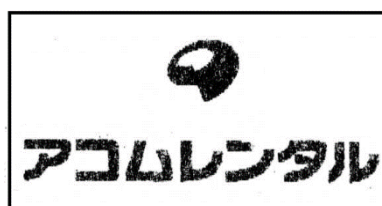
物品によっては細かい付属品があるため紛失しないようご注意ください。

物品と合わせて配布される取扱説明書をよく読んでからご使用ください。

原則夜間は盗難防止のためレンタル物品は放置せず、各企画団体が持つ教室や自宅で保管を行ってください。またレンタル物品が盗まれた場合、企画団体の責任として補償を求められることがございます。

山王スペース&レンタル株式会社(旧アコムレンタル)のレンタル物品と学実委からの貸出物品とを区別するため、レンタル物品の見えやすい位置に以下のようなシールを貼っております。

また、企画識別用に企画番号を書いたビニールテープも貼っています。**これらのシールは絶対にはがさないでください。**



山王
スペース&レンタル

トラブル時の対処手順

学園祭当日、レンタル物品の破損・紛失や調子が悪い、使い方が分からない等の問題がございましたら、以下の手順に従って対処してください。

- ① 電気を使っている場合、電源を切り、プラグを抜く。
- ② レンタル物品にトラブルがあったことを最寄りの案内所まで連絡する。
- ③ 業者からの連絡または、学実委の指示に従う。

業者から連絡を受けた際、「**企画番号と企画責任者の名前**」を学実委に伝える。

業者が電話で解決できないと判断した場合、予備を使用していただきます。学実委が企画実施場所に伺い、問題のあった物品と予備をお取り替えします。ただし、予備には限りがございます。

その他

レンタル物品の取扱いについて質問がある場合やレンタル物品が故障した場合は、最寄りの案内所までお越しください。**ただし、学園祭期間中の代金回収等の対応は受け付けません。**

機材(暗幕含む)

貸出

貸出日時

11月4日(金) 13:00～17:00

貸出時の混乱を避けるために各企画に受け取りの時間を指定いたします。詳細は雙峰祭オンラインシステム(SOS)にて配付いたします「機材受け渡し票」をご覧ください。**機材を受け取る際には必ず「機材受け渡し票」をお持ちください。**この時、「機材受け渡し票」は各企画が他の企画でないことを証明する書類として扱うため、絶対に無くさないようお願いいたします。

貸出場所

機材センター(中央図書館下倉庫)



貸出時の注意

- 機材の受け取りの際には、雙峰祭オンラインシステムにて配付いたします「**機材受け渡し票**」を**必ず**お持ちください。
- 他の企画団体の「機材受け渡し票」を提示した場合、機材の貸出は行いません。
- 借りる予定の機材が全て揃った後は、**必ず「機材受け渡し票」**をお持ち帰りください。
- 原則として、当日に機材の借用を申請することは禁止いたします。
- 雨天時でも予定通り貸出を行います。

返却

返却日時

11月6日(日) 17:00～20:00

返却の際も必ず「機材受け渡し票」をお持ちください。

返却場所

機材センター(中央図書館下倉庫)

返却時の注意

- ☐ **本祭1日目のみ**参加する企画であっても、返却は**上記の返却日時**にしか受け付けません。
- ☐ 雨天時でも予定通り返却作業を行います。

注意

機材の取扱い

絶対に乱雑に扱わないでください。破損した場合、補償を求められる可能性があります。

大学の所有物を借用するので、信用問題に関わり、次年度以降の学園祭に影響しかねません。機材は丁寧に扱ってください。

暗幕使用上の注意

暗幕が傷つく恐れがありますので、**暗幕の上にもものを置いたり遮光以外の目的で使用したりしないでください。**

機材使用時の注意事項

- ☐ スピーカーは、**接続する全ての機器の電源を切ってから**プラグを差し込んでください。
- ☐ スライダックは絶対に **100V 以上まで回さない**でください。
- ☐ スライダックにシールドを接続する場合、プラグを差し込むのは**シールドの接続後**に行ってください。
- ☐ スポットライトの**カバーは熱くなっても異常ではない**ので、そのままにしてください。

機材の故障・破損時の対処手順

- 1 機材の電源を切り、コードのプラグを抜き、最寄りの案内所に連絡してください。
 - 2 担当が来るまでなるべく動かしたり触ったりせず、現状維持に努めてください。
- ※ 手順を守らなかった場合、保険金の申請ができなくなる可能性があります。
- ※ 学実委が詳しく事情を聴くので、事情を把握している人が企画実施場所にて待機してください。

雨天時

雨天の場合でも貸出・返却は予定通り行います。貸出の際にビニール袋を配付いたしますので、被せる等の処置をして防水処理を必ず施してください。雨によって故障した場合、**機材の修理代等は各企画団体の負担**となります。

水に濡れてしまった場合、直ちに使用を中止し、電源を切ってプラグを抜き、雑巾で水を拭き取り、最寄りの案内所までご連絡ください。

案内所でビニール袋の配布を行っているため、必要な場合は取りにきてください。

緊急時対応

地震・火災・食中毒・事故等のトラブルが発生した場合、以下の方法で対処してください。
なお、いずれの場合もただちに最寄りの案内所もしくは巡回中の実行委員までご報告ください。

災害

地震

地震が発生した場合、ただちに各自で身の安全を確保してください。その後、学実委の指示に従い、避難指示が出た場合、学実委及び大学職員の誘導に従ってください。

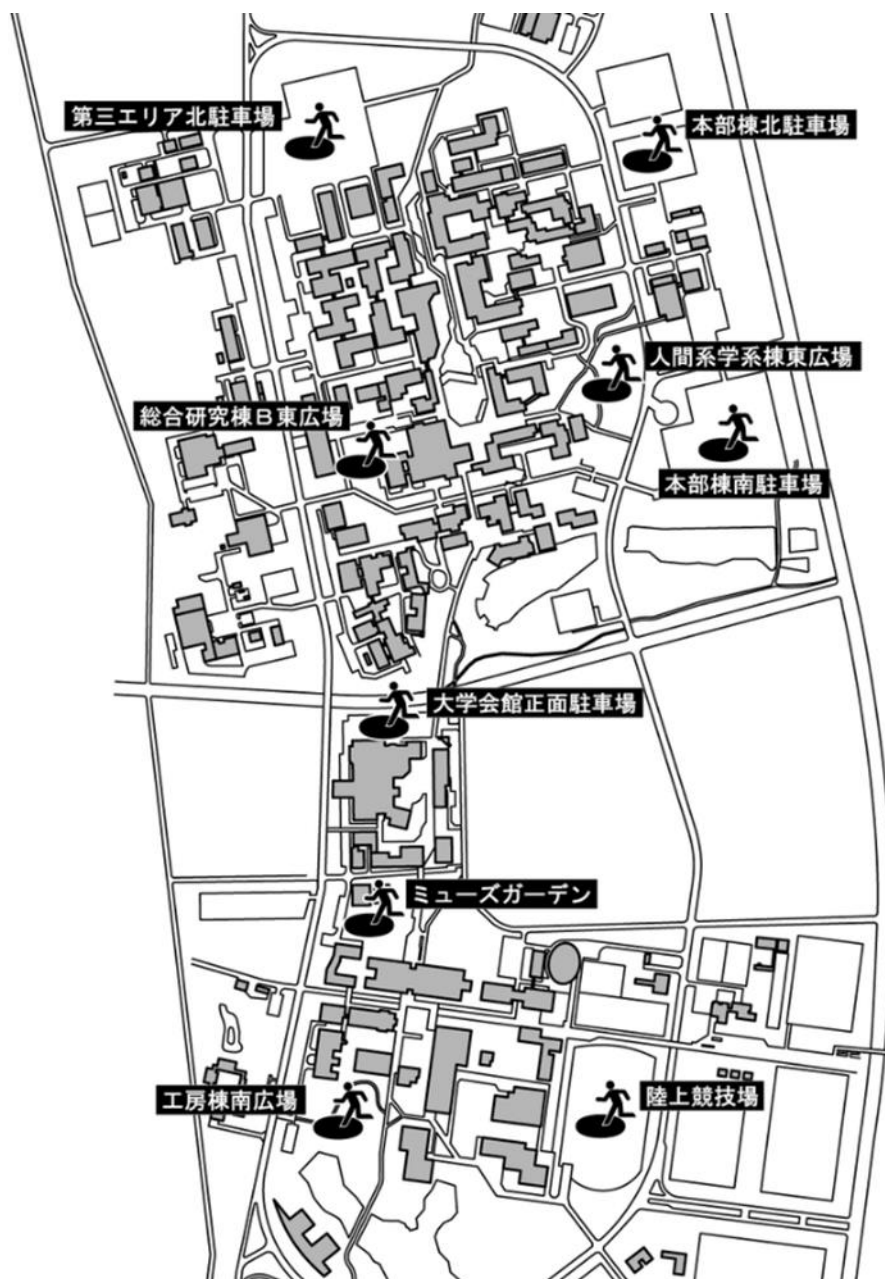
火災

火の高さが自身の背丈を超えるほどの大規模な火災の場合、消火活動は行わずご自身の安全を優先し速やかにその場を離れて、119番通報をして下さい。

避難場所

第三エリア北駐車場・本部棟北駐車場・人間系学系棟東広場・総合研究棟 B 東広場・本部棟南駐車場・大学会館正面駐車場・ミューズガーデン・工房棟南広場・陸上競技場(次ページ地図参照)

- ※ 第三エリア北駐車場は本祭 2 日目 8:15～8:30 の間は花火開催のため、避難場所として使用することができない



事故・傷病者

嘔吐者対応

嘔吐者が出た場合は不用意に近づかず、現状維持に努め、ただちに学実委にお知らせください。
また、調理企画実施場所付近で嘔吐者が出た場合は調理及び調理品の販売を中止してください。
保健所の指示に従い、調理品を全て廃棄していただく等の対応をしていただく場合があります。
学実委から許可が下りた後、調理・販売を再開することができます。

傷病者対応

可能な限り応急処置を行っていただくとともに、学実委に傷病者の状況をお知らせください。各案内所に救急キットを常備してありますので、必要に応じてご利用ください。症状が重度で救急車が必要な場合、**ためらうことなく救急車を要請してください。**

学園祭期間中は学内の保健管理センターに傷病者の対応を依頼しておりますので、傷病者が自力で歩ける場合、保健管理センターへの誘導をお願いします。

新型コロナウイルス感染疑いの方への対応

咳が出ていたり、発熱や悪寒、顔面蒼白などの症状が見られたりする場合は、企画への参加をお断りするとともに、その来場者についての情報を学実委にご提供ください。連絡を受けた学実委または大学職員などが対応をし、当日及び翌日の学園祭の参加をご遠慮いただきます。

企画実施時のチェックポイント

学園祭を安全に運営するために、学実委では以下の基準を設けております。企画運営に際して必ずご確認ください。

企画実施時におけるチェックポイント



注1 企画登録証を見やすい場所に掲示する

注2 調理者が調理者 ID カードを胸の位置につけ、エプロン(胸元まで覆う)・三角巾を着用している

注3 火気を使用しない

注4 申請外の機材・電力を使用しない

※ 指定のコンセント以外の使用は不可

注5 ポスター等の掲示物を正しく貼る(pp.20～21 参照)

注6 教室を整理・整頓して利用する

注7 看板を大きく頑丈なものに立てかけ、2ヶ所以上ロープ等で固定する

注8 雙峰祭グランプリ 2022 に参加する企画は投票用 QR コードを見えやすいところに設置する

注意

貴重品や機材等の取扱いについて、学実委では一切責任を負いませんのでご了承ください。やむを得ず、展示品や大きな機材等を企画実施場所に残しておく場合、警備員が施錠するまで教室にてお待ちください。

マジックやペンキ等の使用に注意し、教室を汚さないようにしてください。

黒板を使用した場合、黒板消しで文字等を消してから雑巾で粉を拭き取り、黒板消しもきれいにしてください。

電工ドラムで他の教室から電気を引いた場合、コンセントを抜いた上で、コードをしっかり巻いて企画実施場所に置いてください。また、目張りをはがした際に養生テープの粘着が床に残っている場合、各企画団体に用意した雑巾等で拭き取ってください。

企画実施終了時のチェックポイント

企画中断とは翌日以降も企画実施を行うものの、その日の企画実施を終了することを指し、企画終了とは翌日以降、企画実施を行わないことを指します。また、企画終了・企画中断を併せて企画実施終了とします。

企画実施終了時のチェックポイント

学実委が企画実施終了時刻に終了勧告を、企画撤収完了時刻に終了確認を行います。企画団体に行っていただく手順は以下の通りになります。

- ① 企画実施を終了する
- ② 企画中断チェックシートまたは企画終了チェックシート(本マニュアル巻末)を参照し、後片けをする
- ③ 各日、最寄りの案内所に行き、企画中断チェックシートまたは企画終了チェックシートを提出する
- ④ 企画の撤収を完了させる

企画終了チェックシート

企画を完全に終了する企画団体用(11月 日)

企画番号 _____ 企画名 _____ 屋内
 使用した教室 _____

翌日以降、企画を実施しない企画団体は、本日の日付を記入した上でチェック項目の確認を行ってください。チェック終了後、最寄りの案内所までご提出ください。

チェック項目	チェック内容	チェック欄
電気	電気機器のスイッチを切った (または差し込みプラグを抜いた)	OK・使用していない
ごみ	分別し、臨時ごみ集積所へ持っていった	OK
レンタル物品	全て 1D 棟 1 階駐輪場前に返却した	OK・使用していない
机・椅子	全て元の教室へ返却した ※ 机・椅子シートの片づけ欄が「Yes」となっている企画団体のみ返却を行う ※ 本祭 1 日目で企画を終了する場合、本祭 2 日目の片づけ時間に片付けを行う	OK・使用していない
物品	未使用、または縦横 90cm 以上のベニヤ板と 1m 以上残っている角材を中央図書館下倉庫まで返却した	OK・使用していない
看板	全て機材センター横に返却した	OK・使用していない
機材	全ての機材を機材センターに返却した	OK・使用していない
教室	教室を元の状態に戻した	OK

企画中断チェックシート

翌日以降も企画を運営する企画団体用(11月 日)

企画番号 _____ 企画名 _____ 屋外

使用した教室名 _____

本日の企画実施は終了するものの、翌日以降も企画を実施する場合、本シートに本日の日付を記入した上でチェックを行ってください。チェック終了後は、最寄りの案内所までご提出ください。

チェック項目	チェック内容	チェック欄
電気	電気機器のスイッチを切った	OK・使用していない
食品	全ての食品・飲料・調味料を持ち帰った	OK・使用していない
ごみ	分別し、臨時ごみ集積所へ持ち帰った	OK
物品	未使用、または縦横 90cm 以上のベニヤ板と 1m 以上残っている角材を 中央図書館下倉庫まで返却した	OK・使用していない
備品	机・椅子・コンロ・レンタル物品等のすべての備 品をテントまたは教室内にしまった	OK・使用していない
教室	教室を清掃した	OK
電気	配線をはずし、電工ドラムを教室内にしまった	OK・使用していない