

第54回一橋祭参加ガイダンス資料

装飾企画について

(全体版)



第54回一橋祭運営委員会

装飾企画について（全体版）

目次

はじめに

開催日時	3
開催区域	3
開催形態	3
連絡手段	4
参加申し込みの概要	4
参加相談会	4
参加にかかる費用について	5
保証金について	5
参加金について	5
参加申し込みにおける諸注意	6
参加責任者について	6
連絡係について	6
学内団体と外部団体について	6
企画別の参加申し込みについて	6
企画申し込み可能数について	7
ビラ・ポスターについて	7
人権および多様性の保護、政治・宗教活動について	7
カンパ・募金活動について	8
スポンサー導入について	8
チケット販売について	9
迷惑・粗暴・セクハラ行為について	9
酒類の取り扱いについて	10
その他の注意事項	10
注意事項違反への措置	10
プライバシーポリシー	10

装飾企画について

装飾企画とは	12
企画区分について	12
各参加形態の詳細について	12
立て看板について	12
その他の装飾物について	13

参加申し込み後の流れについて.....	13
企画支援について	13
装飾援助制度について	13
備品貸し出し制度について.....	14
企画場所について	14
制作について	14
制作期間中の作業について.....	14
完成品の確認、引き渡しについて.....	14
一橋祭前の立て看板の設置について.....	14
注意事項	15
備品貸し出し制度について	
備品貸し出し制度とは	16
備品借用の申し込みについて.....	16
貸し出しに際しての注意事項.....	16
貸し出し備品数の調整について.....	16
貸し出し備品の破損・故障について.....	16
一橋祭開催期間前後の学生支援課備品貸し出しについて	17
公共団体からの備品借用について.....	17
貸し出し・返却について	17
貸し出しについて	17
返却について	17
広報用原稿・画像について	
広報用原稿・画像とは	18
提出する情報	18
原稿・画像提出方法	19
SNS 情宣について	19
注意事項	19
立て看板の制作方法について	
立て看板の制作方法	20
1.デザインを作る、実寸大にする	20
2.色抜きする	20
3.デザインを印刷する	20
4.下塗りをする	21
5.カーボン紙を用いて転写する	21
6.ペンキで塗る	21
その他	21
今後の予定	21

はじめに

開催日時

日程	日時
準備日（休講日）	11月23日(木)
初日	11月24日(金) 10:00～17:00
中日	11月25日(土) 10:00～17:00
最終日	11月26日(日) 10:00～16:00
片づけ日（通常授業日）	11月27日(月)

開催区域

キャンパス	開催区域
西キャンパス	兼松講堂 本館 講義棟（第一講義棟・第二講義棟） 西プラザ 如水会百周年記念インテリジェントホール およびその周辺
東キャンパス	東プラザおよびその周辺 （弊会が主催する「子ども企画」のみ使用） 体育館（雨天時用ステージとして使用）

開催形態

第 54 回一橋祭は飲食物提供を含めた対面での開催を目指します。ただし、一橋祭の開催形態につきましては弊会と大学当局との協議のうえで最終決定を行うため、今後の新型コロナウイルス感染症の感染状況や課外活動規制によっては飲食物提供を取りやめる場合があります。また飲食物提供が認められる場合でも、入構制限を設ける場合があります。詳細が決まり次第お伝えいたします。

※今年度も対面と配信を併用した企画実施は可能ですが、弊会による企画の撮影や配信は行わないほか、運営上の制限で不可能な場合もございます。希望する場合は各企画形態の資料をご参照ください。

※新型コロナウイルス感染症の影響で一橋祭が中止になる・特定の企画が中止になる場合でも一橋祭への準備にかかる費用は参加金を除いて補償いたしません。飲食物提供を取りやめる場合には企画内容の変更を受け付ける予定です。

連絡手段

参加団体の皆さまから弊会へのお問い合わせは以下の連絡先にご連絡ください。

担当者	連絡先
参加団体対応責任者・副責任者 滋野・片寄	iks54th.help@gmail.com
装飾企画窓口 菅野	iks54th.decoration@gmail.com

一橋祭への参加に際して何かご不明な点がございましたら、些細なことでもお気軽にご相談ください。

また弊会から参加団体の皆さまへの連絡はおもに参加責任者説明会（第 1 回：9 月 20 日(水)、第 2 回：10 月 18 日(水)）・参加団体向け WEB・一橋祭公式 SNS・メールなどを用いて行います。弊会からのメールを受信できるように各端末の設定をお願いします。なお委員会室は委員がおらず対応できない場合がありますので、事前のご連絡のない訪問はご遠慮ください。

- 一橋祭運営委員会 委員会室（西キャンパス学生会館 2F）
- TEL：042-577-0380

参加申し込みの概要

申し込み方法	参加団体向け WEB
申し込み期間	6 月 21 日(水)～7 月 7 日(金) 23:59

必要資料をよくご確認のうえ、所定のページよりお申し込みください。

※特別な事情があって申し込みが期限に間に合わない場合は事前に各企画形態の窓口までご相談ください。事前の連絡無く期限を過ぎて申し込んだ場合、企画の実施にペナルティが生じる場合があります。

参加相談会

一橋祭に関する質問事項に直接お答えいたします。

実施日時	実施場所
6 月 27 日(火) 13:15～15:00	本館（西キャンパス）36 教室
6 月 30 日(金) 15:15～17:00	

7月3日(月) 13:15～15:00

7月7日(金) 15:15～17:00

※相談会に参加しない場合でも参加申し込みは可能です。

※日時の都合が合わず予定日に参加できない場合や Zoom などのツールを用いたオンラインでのご相談を希望する場合も個別にご対応いたしますので、担当（滋野・片寄：iks54th.help@gmail.com）または参加を検討する企画形態の窓口までご連絡ください。

参加にかかる費用について

保証金について

一橋祭への参加にあたり、**1企画につき5,000円の保証金をお預かりいたします。受取日は個別に指定いたしますので担当からの連絡をお待ちください。**保証金は一橋祭終了後に全額返金いたします。返金は2023年度一橋祭の決算終了後（2024年1月前後を予定）になります。なお、保証金返金の詳細は一橋祭終了後にメールにてお知らせいたします。

※昨年度より保証金を繰り越ししている場合は回収いたしません。

※以下の場合には保証金の没収を検討いたします。

- 装飾援助引き渡し以降に参加を取りやめた場合
- 当日の企画時間や内容が事前の報告と著しく異なる場合
- 企画に関連して危険な行為や、他の企画、来場者の迷惑となる行為があった場合
- 弊会の提示した注意事項に対する明確な違反があった場合
- 弊会の注意、勧告に従わなかった場合
- その他、該当団体が一橋祭の運営に支障をきたしたと判断される場合

やむを得ない事情があり、作業の続行が困難になった場合は、弊会としてもできる限りのお力添えをいたしますので、必ず担当へご相談ください。

参加金について

今年度は、一橋祭に参加される全ての団体に一律で**1企画につき4,000円の参加金をお支払いいただきます。**参加団体の皆さまにはご迷惑をお掛けすることとなり大変申し訳ございませんが、ご理解ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。皆さまからいただいた参加金は、開催に必要な備品・設備の補填やパンフレットなどの情宣媒体・会場のインフラ整備などに充てさせていただきます。

ただし、装飾援助制度を利用する場合は、参加金の支払いは不要になります。

※参加金はサービス料ではないため、参加金の支払いを理由とした要望にはお応えできません。

参加申し込みにおける諸注意

参加責任者について

1 つの企画につき、必ず 1 名決定してください。役割と条件は以下の通りです。

役割	<ul style="list-style-type: none">企画実施の責任者弊会との連絡役参加責任者説明会への参加
条件	<ul style="list-style-type: none">企画内容を把握している方が務めること原則一橋大学の学部生・院生または教職員であること

※企画形態別と同じ時間帯に並行して参加責任者説明会を行うため、1 名が複数の企画の参加責任者を兼ねることはできません。

連絡係について

1 つの企画につき、原則 2 名決定してください。役割と条件は以下の通りです。

役割	<ul style="list-style-type: none">参加責任者の代理
条件	<ul style="list-style-type: none">参加責任者と連絡が取れる方であること

※参加責任者説明会への参加は必須でないため、1 名が複数の企画の連絡係を兼ねていただいても構いません。

学内団体と外部団体について

弊会では一橋祭にご参加いただく団体を、学内団体と外部団体の 2 つに大別しています。一橋祭は一橋生が日頃の活動の成果などを発表・発信する「一橋生の発表の場」となることを理念としているため、**企画の受け入れなどに当たって学内団体を優先する場合があります。**

※外部団体で一橋祭への参加を希望される場合は参加申し込み後に各企画形態の窓口から企画内容についてご相談する場合があります。

企画別の参加申し込みについて

参加申し込みは団体別ではなく、企画別に行ってください。

※同一団体が複数企画に申し込む場合、それぞれ参加申し込み・保証金・参加金が必要です。

例：喫茶店（屋内企画）とバンド演奏（ステージ企画）を行いたい場合

- 喫茶店とバンド演奏それぞれ、参加団体向け WEB 上にて参加申し込みする必要があります。
- それぞれの企画に対して参加責任者 1 名ずつ、計 2 名が必要です。
- 保証金・参加金をそれぞれ 2 企画分お支払いいただきます。

企画申し込み可能数について

企画形態は模擬店、フィールド、屋内、ステージ、講演会・学術系発表、装飾の 6 つとなっております。**同一団体が異なる企画形態で複数企画申し込むことは可能です。**また同一団体が内容の異なる企画を申し込むことは可能です。同じ内容の企画を複数行うことも可能ですが、実施希望順に優先順位をつけていただくほか、場合によっては参加申し込み後に複数企画の実施をお断りすることがあります。

ビラ・ポスターについて

企画の情宣などにビラ・ポスターを使用する場合は弊会に事前に提出する必要があります。原則として第 2 回参加責任者説明会までに各企画形態の窓口にメールにて提出してください。

※ビラ・ポスターのデザイン・内容については人権および多様性の保護をはじめ弊会が設ける制限を遵守してください。

※来場者案内の円滑化のため、**ビラ・ポスターにおける建物名の表記は可能な限り下記の一橋祭における表記に準じてください。**

建物名（既存の表記）	建物名（一橋祭における表記）
西本館 本館	本館
西講義棟 講義棟 第一講義棟 第二講義棟	講義棟
西プラザ 食堂 西生協	西プラザ
インテリジェントホール 如水会百周年記念インテリジェントホール	インテリジェントホール

人権および多様性の保護、政治・宗教活動について

弊会は、一橋祭において全ての人に対して精神、肉体的な苦痛若しくは困惑を与えるような企画や、全ての人の人権および多様性を否定、差別をする企画の実施を認めておりません。また、大学当局の方針に基づいて政治・宗教活動につきましても一定の制限を設けております。企画実施のうえで以下の点の遵守してください。

- 人権および人の多様性を侵害せず、また侵害する場合のある行為を行わないこと
- 企画の参加資格を一橋大学のすべての学生に与えること
- 企画詳細を事前に弊会に提出すること
- 一橋大学当局の定めるハラスメント防止ガイドラインに抵触しないこと

- 政治団体や宗教の広報活動、特定の主義・思想に関するプロパガンダ、誹謗中傷を行わないこと
- 偶像などの設置（政治・宗教に関するビデオ放映なども含む）を行わないこと

※参加申し込みで提出いただいた企画詳細に問題がある場合、さらに詳細な企画書の作成や企画内容の変更をお願いすることがあります。それに従わない場合は、大学当局の意見なども踏まえて企画の実施を認めないこともあります。

※上記に反する活動が見られた場合、弊会の判断で企画の強制中止、保証金の没収、次年度参加禁止などの措置を取る場合があります。

カンパ・募金活動について

定義

カンパ・募金活動は来場者から厚意でお金をいただく行為を指し、前者は団体の活動資金とすること、後者は何らかの目的のため、寄付を行うことを指します。模擬店の売り上げを寄付するなどの活動も募金活動となります。

条件

一橋祭期間中のカンパ・募金活動については以下をすべて満たす場合に限り、許可いたします。

- ① 参加申し込み時にカンパ・募金活動の実施を報告すること
(参加申し込みフォームに回答する際、該当項目に「はい」または「検討中」と答えること)
- ② カンパ・募金活動の内容が政治、宗教活動と関係しないこと
- ③ ②以外の観点でもカンパ・募金活動の内容が不適切だと判断される事情がないこと
- ④ ④カンパ・募金活動の合計金額などの詳細を一橋祭終了後に報告すること

※カンパを行う企画では現金・現物援助制度をご利用いただけません。

※報告なくカンパ・募金活動を行った場合、当該行為の中止、保証金の没収などの措置をとらせていただくことがありますので、必ず参加申し込み時にご報告ください。

スポンサー導入について

定義

スポンサーとは金銭面や労働力、機材、資源などを提供することで企画を援助する外部団体および企業を指します。通常スポンサーはその企画支援の見返りとして、宣伝や商品の配布などを求めることがほとんどです。

条件

スポンサーを導入する予定がある場合は、第 1 回参加責任者説明会までに各企画形態の窓口までご連絡ください。また、企画内容からスポンサー導入が予測される場合、こちらからご連絡する場合があります。またスポンサーの導入に際しては予め弊会へ以下の内容をご報告ください。

- 援助を受けるスポンサーの名称とその活動内容

- 具体的な援助内容
- 援助に対して参加団体が行うスポンサーへの対価の内容

※スポンサーを導入した場合、弊会の現金・現物援助制度は利用できません。

※連絡期限を過ぎた場合、スポンサー導入を許可できない場合があります。

チケット販売について

チケット販売をお考えの場合には必ず各企画形態の窓口までご相談ください。講演会・学術系発表企画においてチケット販売をお考えの場合は、講演会・学術系発表企画資料の「チケット制について」部分をご参照ください。

※チケット販売を行う場合には現金・現物援助制度をご利用いただけません。

迷惑・粗暴・セクハラ行為について

迷惑行為について

全ての方に一橋祭をお楽しみいただくため、弊会では以下の行為を迷惑行為と定め、一橋祭において迷惑行為などを行わないことを各団体の方々に遵守していただいております。ご協力をお願いいたします。

- 入場券などの不当な売買行為
- 粗暴行為（セクハラ行為、企画実施・準備への妨害行為などを含む）
- 押売行為
- 物損行為
- 不当な客引き行為（執拗な配布活動を含む）
- 来場者の通行を妨害する行為
- 弊会が定め、公表した注意事項に反する行為
- その他弊会が公序良俗に反すると認める行為

※弊会が貸し出ししている備品、施設を破損した場合の責任は一切負いかねます。

粗暴行為について

以下に当てはまる行為を粗暴行為として制限いたします。

- 使用時間の内外を問わず、むやみに企画実施場所に入るなどして企画実施・準備を妨害した場合
- ステージ企画など多数の人が集まり、混雑している場所において正当な理由もなく人を押しのけ、物を投げるなどして、その場所における混乱を誘発するような行為を行なった場合
- 観客、企画スタッフなど周囲の人を負傷させた場合
- 上記の他に弊会が粗暴行為と判断した場合

セクハラ行為について

以下に当てはまる行為をセクハラ行為として制限いたします。

- 性的言動もしくは性器・性行為を連想させるような演技もしくは演出によって他者に肉体的・精神的な苦痛や困惑、不快感などを与えた場合
- 全裸になる、または下半身を露出した場合

- 卑猥なイラストや言葉を掲載したビラや配布物を掲示、配布した場合
- 多くの来場者や学生から苦情を受けた場合
- 上記の他に弊会がセクハラ行為と判断した場合

酒類の取り扱いについて

今年度の一橋祭も開催区域内での飲酒および飲酒した状態での入構、酒類の販売、持ち込みは禁止です。

その他の注意事項

以下の事項を遵守してください。

- 企画内容の変更・企画中止の際は、分かり次第すぐに各企画形態の窓口まで連絡すること
- 一橋祭期間中は弊会に報告した通り企画を行うこと
- 署名活動、個人情報の収集などは行わないこと
- 一橋祭期間中および準備日・片付け日に行われる大学・大学院での一部授業および研究を妨害しないこと

※報告通りに企画を行わない場合は、企画の中止・保証金没収などの措置をとる場合もあります。

※企画実施に個人情報の収集が不可欠である場合は、担当（滋野・片寄）までご相談ください。また、アンケートを行う場合には事前に原本を提出していただくことになりますので、前もって弊会までご連絡ください。

注意事項違反への措置

弊会は大学当局から一橋祭期間中のキャンパスの管理権を委任されているため、一橋祭期間中に前記の注意事項について違反があった場合、下記の措置をとる場合があります。

- 違反行為への注意勧告
- 企画中止および保証金没収などの措置

※違反によって弊会に金銭的・物的損害が発生した場合、その一部または全部を補償していただきます。

※弊会が重度、悪質な違反だと判断した場合、大学当局への通告および来年度以降の参加停止措置をとります。

プライバシーポリシー

1. 個人情報

弊会は、個人情報を「一般に公開していない特定の個人を識別できる情報、並びに特定の個人と結びつけて使用される情報」と定義します。

2. 法令遵守

弊会は、個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

3. 使用範囲

弊会は個人情報を一橋祭の円滑かつ公正な運営のために下記の目的の範囲内で適正に取り扱います。

- 団体および個人の照合
- 団体および個人への連絡

4. 管理方法

弊会は、個人情報を適切かつ厳重に管理し、不正アクセスや個人情報の紛失・破損・改竄および漏洩などの防止並びに是正に関する適切な措置を取ります。

5. 第三者への提供

弊会は、以下の場合を除いて、本人の同意を得ずに個人情報を委員会外の第三者に提供しません。

- 法令に基づく場合
- 人の生命・身体または財産の保護のために必要がある場合で、本人の同意を予め得ることが困難な場合
- 大学当局からの要請を受けた場合

6. 本ポリシーの改定

弊会は個人情報を保護するために本ポリシーの見直しを含めた体制の継続的改善に努めます。

装飾企画について

装飾企画とは

立て看板や立体装飾物などを作成し設置する企画形態です。担当がお手伝いしますので、初めての方でもお気軽にご参加いただけます。キャンパスを非日常に染めあげる装飾物を、皆さまの手で作り上げてみませんか？装飾企画には以下の参加形態があります。

- 立て看板
- その他の装飾物（立体装飾物など）

企画区分について

一橋祭当日に装飾物の周辺にスタッフを配置する場合は、装飾企画ではなくフィールド企画にお申し込みください。詳しくは「フィールド企画について」をご覧ください。

各参加形態の詳細について

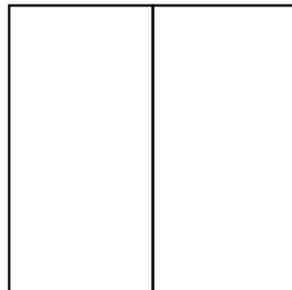
立て看板について

ベニヤ（92 cm×183 cm）と角材で作成する装飾物です。サイズの指定はありませんので少人数でもお気軽に参加できます。設置場所に関しましては、後日担当（菅野：iks54th.decoration@gmail.com）との相談のうえ決定となります。

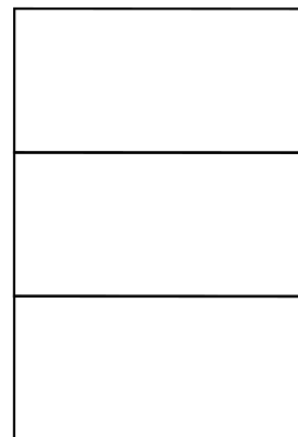
規格について



【1枚看】
92cm×183cm



【2枚看】
184cm×183cm



【3枚看】
183cm×276cm

その他の装飾物について

立て看板に当てはまらない立体装飾物などはこちらになります。形やサイズにとらわれず、自由な装飾物を作成することが可能です。作りたいものがあるが作り方がわからない、参加してみたいけど何を作ればいいのか分からないなどといった疑問点がありましたら、お気軽に担当までご相談ください。設置場所については、後日相談のうえ決定となります。

参加申し込み後の流れについて

お申し込みの確認後担当からデザイン用紙、希望設置場所申請書、装飾援助申請書、消耗品申請書、作業計画書の 5 点をデータでお送りします。担当と個別に相談する時間を設けたのちに提出となりますので担当からの連絡をお待ちください。

企画支援について

装飾援助制度について

装飾援助制度とは

参加金や作業に必要なペンキ・ベニヤ・角材・作業用具などを、弊会がその金額の一部、または全額を弊会が負担して援助する制度です。援助する材料や作業用具は、提出された資料に基づいてご用意します。装飾企画に参加される方はぜひご利用ください。

装飾援助を受けられる団体

この制度をご利用できるのは、以下の条件を全て満たす団体です。

- 販売活動（来場者から金銭を徴収する、または企画者が金銭を受け取る行為、カンパを含む）を行わない団体であること
- 参加責任者が一橋大学の学生であること
- スポンサーを導入しないこと

援助を受け取るまでの流れは後述の「今後の予定」をご参照ください。

注意点

- 作業をするうえでの必要量を超過していると弊会が判断した場合や予算を超過した場合、援助の量を調整することがあります。
- 現金援助については弊会では購入が難しい物品を使用する場合やその他、現金援助が企画実施のうえで必須だと担当が判断した場合に限り検討いたします。
- 受け渡しの日時は相談のうえ、決定いたします。
- 援助する作業用具の中には弊会より貸し出すものもあります。これらの用具を破損・紛失された場合は、弁償していただく場合がありますのでご注意ください。

- ペンキは貸し出しという形をとるため、余っても廃棄しないでください。
- 平等性の観点から、装飾援助を利用する団体は他企画形態での参加にあたっての現金・現物援助の利用に制限を設ける場合があります。
- 装飾企画において現金・現物援助制度を利用することはできません。

備品貸し出し制度について

弊会から参加団体に、企画に必要な物品を貸し出す制度です。備品の貸し出しを希望される場合は各企画形態の申し込みフォームから希望する備品と個数をご入力ください。装飾の重り・土台などに備品を使用する際は担当にご相談ください。また、企画準備に使用するのこぎりやトンカチなどの工具も貸し出せる場合がございますのでご相談ください。

備品は一橋祭準備日、一橋祭当日の朝または企画開始の直前に引き渡し、一橋祭最終日に返却いただく予定です。詳細につきましては、第 2 回参加責任者説明会にてお知らせいたします。

企画場所について

担当と相談したうえで希望設置場所申請書を提出していただきます。提出された希望設置場所申請書に基づいて第 2 回参加責任者説明会にて最終決定します。

制作について

制作期間中の作業について

制作中の作品および備品などは、原則として各団体で管理してください。作業・保管場所に関して何かご希望がある場合は担当までご相談ください。また、提出していただいた作業計画書を参考に、担当が随時メールにて進捗状況の確認をいたします。作業場所を訪問して確認する場合があります。

完成品の確認、引き渡しについて

装飾物が完成しましたら担当が確認に伺いますが、基本的に一橋祭の直前まで各自管理してください。引き渡しの日程については後日ご相談いたします。

一橋祭前の立て看板の設置について

9 月 11 日(月)以降、一橋祭と関連のない立て看板などの設置物は一時的に撤去する場合があります。この期間に設置を希望する場合は、担当にご相談ください。

注意事項

- 装飾物は一橋祭期間中、多くの方々の目に触れることになります。そのため、弊会ではデザインに関して以下の基準を設けております。

- 政治・宗教基準・セクハラ基準に抵触するもの。
- 公序良俗に反するもの。
- 必要以上に特定の組織のアピールになっているもの。
- その他、弊会が不適切と判断したもの。

以上のようなデザインの場合には再提出をお願いする場合があります。再提出に応じない場合は企画中止などの措置を取る場合があります。またデザイン用紙に記入されたデザインについて、より良いものとなるようにこちらからアドバイスする場合があります。

- 複数の申し込みを希望される場合は、参加申し込み前に担当（菅野）までご相談ください。
- 作業中の事故に関しましては、弊会は責任を負いかねます。
- 制作物の著作権に関しましては皆さまの方で責任を持って、確認をとるようお願いいたします。弊会は責任を負いかねます。
- 立て看板のベニヤ板と角材を連結する工程は弊会で請け負います。ご自分ですることをご希望の場合は担当までご相談ください。

備品貸し出し制度について

／ 備品貸し出し制度とは

弊会では、団体の皆さまが一橋祭に参加するうえで必要となる備品の貸し出しを行っております。詳しくは第 54 回一橋祭 主要備品説明表

（https://ikkyosai.com/participate/54/img/data/fixture_lineup_54th.pdf）をご参照ください。各企画内の備品借用申請フォームからもご確認いただけます。その他に貸し出しができる備品についてのご相談も承っております。

／ 備品借用の申し込みについて

備品貸し出し制度の利用を希望される団体の方は、参加団体向け WEB 上にて必要な備品の種類・数の申請をしてください（フィールド企画の一部備品を除く）。各企画形態の参加申し込みフォーム内に備品借用の欄があります。申請について何かご不明点等ありましたら、担当までお気軽にご連絡ください。なお、備品借用申請の期限は 7 月 7 日(金)【期限厳守】となります。

／ 貸し出しに際しての注意事項

貸し出し備品数の調整について

- 備品の数量に限りがあることから、団体間での数量調整が必要となる場合があります。その際は参加責任者の方に個別にご連絡いたします。
- 備品割り当て案（団体ごとにお貸しできる備品の仮決定版）を 9 月 20 日(水)の第 1 回参加責任者説明会にて公開いたします。
- 最終確認書（貸し出し備品割り当ての確定版）を 10 月 18 日(水)の第 2 回参加責任者説明会にて配布いたします。

貸し出し備品の破損・故障について

弊会から貸し出す備品は、大学所有の備品・他大学や公共団体から借用した備品・業者からレンタルした備品などです。返却の際に新たな破損・故障等を確認した場合には故意・過失に関わらずその備品を使用した団体に弁償などの全ての責任を負っていただきます。

一橋祭開催期間前後の学生支援課備品貸し出しについて

通常学生支援課が貸し出しを行っている本学備品は、一橋祭期間中以外も一橋祭準備・片付けのため、**一橋祭前 2 週間程度の間弊会の管轄となります**。一橋祭の準備・片付けなどの関係上貸し出しができない場合もありますので、この期間に本学備品の借用を希望する団体は担当（千種・渡邊）までご連絡のうえ、備品を借用するようお願いします。

公共団体からの備品借用について

他の学校などの公共団体からの備品の借用を希望される場合には、担当（千種・渡邊）までご連絡ください。

貸し出し・返却について

備品の貸し出し・返却の時間はこちらで指定し、**10 月 18 日(水)の第 2 回参加責任者説明会にて発表**します。

備品の貸し出しや返却の日時・場所は第 2 回参加責任者説明会以降、参加団体向け WEB でも確認できます。

貸し出しについて

模擬店企画・一橋祭初日の 10 時から開催の企画は、備品の貸し出しを一橋祭準備日の **11 月 23 日(木)**に行います。また、その他の企画は、当日の朝、または企画開始の直前に備品の貸し出しを行います。

返却について

全ての貸し出し備品を一橋祭最終日の 11 月 26 日(日)に返却していただきます。

広報用原稿・画像について

広報用原稿・画像とは

弊会が、一橋祭公式パンフレット、一橋祭公式 WEB、一橋祭公式 SNS アカウント（公式 Twitter・受験生応援 Twitter・公式 Instagram・公式 Facebook）で企画を紹介するために使用する原稿・画像です。企画形態によって提出する情報が一部異なりますので、以下の表をご覧ください。

提出する情報

情報	条件・備考
① 企画名（ふりがな）	15 字以内 ※半角英数字記号空白も 1 字とします。 ※アルファベットが含まれる企画名に限り、15 字以内にする ことが難しい場合は（中林： iks54th.pamphlet@gmail.com ）にご相談ください。
② 団体名（ふりがな）	正式名称 ※大学名の表記の有無などは、こちらのフォームに記入されたものを採用します。複数の企画形態に参加する場合は、 同じ表記で提出してください。
③ 企画紹介画像	<ul style="list-style-type: none"> 大画像はサイズ 2MB 正方形のカラー画像 解像度は 350dpi 形式は jpg/jpeg/png/gif のいずれか
④ パンフレット用企画紹介文	30 字以内 ※半角英数字記号空白も 1 字とします。
⑤ WEB 用企画紹介文（任意）	300 字以内推奨 ※記入がない場合、パンフレット用原稿を流用します。
⑥ WEB 用団体紹介（任意）	100 字以内 ※半角英数字空白も 1 字とします。 ※パンフレットには記載されません。
⑦ WEB 用注意事項（任意）	来場者に周知しておくべき事柄がありましたらご記入ください。 ※パンフレットには記載されません。

⑧ WEB 用その他掲載希望（任意）

pdf、画像など、展示の代替となる情報の掲載希望がありましたら詳細にご記入ください。（例：プログラム）
ファイルの提出は別途行っていただきますが、9 月 29 日(金)より後の提出は受け付けられません。

原稿・画像提出方法

一橋祭参加団体向け WEB の『広報用原稿・画像提出フォーム』から、必要事項を全てご記入のうえ、6 月 21 日(水)～8 月 20 日(日)に提出してください。上記の方法で提出することが不可能な場合、各企画形態窓口にて期限までに必ず連絡してください。

SNS 情宣について

一橋祭公式 SNS アカウント（公式 Twitter・受験生応援 Twitter・公式 Instagram・公式 Facebook）で企画を紹介します。各種一橋祭公式 SNS アカウントで紹介可能な企画数にはそれぞれ上限があるため、一橋祭公式パンフレットや一橋祭公式 WEB とは異なり、全ての企画を紹介することはできません。紹介の可否は 8 月 31 日(木)までにメールにてご連絡いたしますので、SNS 情宣の詳細はそちらをご参照ください。

昨年度まで各種一橋祭公式 SNS アカウントでの企画の紹介を希望する場合に回答必須としていた『SNS 企画情宣フォーム』は廃止となりました。事前に全ての企画を確認した後、紹介の可否をメールでお知らせします。

注意事項

- 企画紹介文・企画紹介画像は公序良俗に反しない内容にしてください。
- 著作権には十分留意してください。
- 弊会が不適切だと判断したものについては、修正を求める、あるいは掲載を見送る場合があります。
- 企画名・団体名について、申し込みの際に提示された名称と『広報用原稿・画像提出フォーム』での名称が異なる場合は、後者の名称を採用します。
- 誤字脱字・表記ゆれ・デザインなどの問題により、原稿・画像を一部修正したうえで掲載することがあります。
- 提出データは原則返却しません。
- 提出データは、一橋祭公式 WEB、一橋祭公式パンフレット、一橋祭公式 SNS アカウント以外の弊会の媒体でも使用する場合があります。

その他不明点がある場合は、各企画形態窓口にご相談ください。

立て看板の制作方法について

／ 立て看板の制作方法

弊会ではカーボン紙を用いたトレースをすることで看板を作成しています。原寸大にデザインを印刷した紙とベニヤの間にカーボン紙を挟み、ペンでなぞることで転写が可能です。ベニヤに転写された線に沿ってペンキを塗るだけで簡単に看板を作成できます。これは弊会で行っている方法であり、必ずしもこれに従わなければならないわけではありません。ご不明な点等ございましたらお気軽に担当までご相談ください。

1. デザインを作る、実寸大にする

Inkscape（ダウンロード：<https://inkscape.org/release/inkscape-dev/?latest=1>）という無料ソフトを用いてパソコンでデザインを作ることをおすすめします。

作るデザインは印刷の関係上実寸大にします。1 枚看は 92cm×183cm、3 枚看は 183cm×276cm になります。「ファイル>ドキュメントのプロパティ」から変更が可能です。

その他の基本操作については直接教えることも可能ですので担当までご相談ください。

Inkscape 以外のツールでもデザインの作成は可能です。

2. 色抜きする

ベニヤに転写する際に必要なのはデザインの外線のみなので、それ以外の色を「白」にするとインクを節約できます。また、黒のインクの消費量を減らすために外線も透過度 50%程のグレーにします。

「ファイル>名前を付けて保存」から PDF ファイルで保存して印刷に移ります。

3. デザインを印刷する

PDF から印刷を行います。PDF を Adobe Acrobat（ダウンロード：<https://get.adobe.com/jp/reader/>）という無料ソフトで開き印刷設定を以下の通り、変更します。

変更箇所	変更点
プリンター	プリンターの名前に変更します。
プロパティ	A3・モノクロ・片面印刷にします。
ページサイズ処理	「ポスター」を選択し、「ラベル」と「タイルマーク」にチェックを入れます。

この際デザインが書かれていない白紙も印刷されますが、抜かしてしまうと並べる手間が増えるためそれも含めて印刷してください。

また、変更できない場合は「詳細設定」で設定できる場合がありますのでそちらをご確認ください。

4.下塗りをする

下塗りとは、すでにデザインが描かれている看板に転写しやすくするために、全て同じ色のペンキで塗るという工程です。効率的に塗るために、一度に塗れる面積の大きいブラシやローラーを用います。

下塗りをした看板はペンキを乾かすために 1 日放置する必要があります。ペンキが乾かないまま転写に移るとカーボン紙がはがれてしまうので注意してください。

5.カーボン紙を用いて転写する

印刷したデザインの描かれた紙を養生テープで貼り合わせます。貼り合わせたら、その紙と看板をテープで貼り、デザインが崩れるのを防ぎます。ただし、この時カーボン紙をデザインの描かれた紙と看板の間に挟み込めるように、隙間を空けながら貼ってください。

続いて、看板とデザインの描かれた紙の間にカーボン紙を入れて、ボールペンで上からなぞります。カーボン紙とは一般的に転写に用いる用紙です。カーボン紙には色がる面と移らない面があるので、色がる面が下になるようにしてください。常になぞっている箇所の下にカーボン紙がくるように、カーボン紙を動かしながら転写します。

6.ペンキで塗る

転写された線に沿ってペンキで塗ります。真ん中から塗り始めると後々塗りやすいです。その際、体を乗り出してベニヤに乗ることもあるかと思いますが、体重をかけすぎるとベニヤや角材が割れてしまいます。裏に角材があるところに手をつきながら塗ってください。

その他

今後の予定

	日時	イベント	備考
6月 7月	6月21日(水) ~7月7日(金)	参加申し込み受け付け期間	※参加団体向け WEB 上にて
	6月27日(火) 6月30日(金) 7月3日(月) 7月7日(金)	参加相談会	※希望団体のみ <場所> 全日程 36 教室
	7月14日(金)	設置場所・消耗品申請〆切 装飾援助申請〆切	<提出> • 設置場所・消耗品申請

第 54 回一橋祭ガイダンス資料 装飾企画について（全体版）

		作業計画書〆切	<ul style="list-style-type: none"> 装飾援助申請 作業計画書
8月 10月	8月4日(金)	デザイン用紙第1稿提出〆切	<提出> <ul style="list-style-type: none"> デザイン用紙第1稿
	8月上旬以降	装飾援助支給 保証金提出	<提出> <ul style="list-style-type: none"> 保証金（5,000円）
	8月20日(日)	デザイン用紙第2稿提出〆切	<提出> <ul style="list-style-type: none"> デザイン用紙第2稿
	8月20日(日)	広報用原稿・画像提出〆切	<提出> <ul style="list-style-type: none"> 広報用原稿・画像
	夏季休業中	制作	※作業計画書記載の日時、場所で作業
	10月18日(水)	第2回参加責任者説明会	
11月	11月23日(木)	一橋祭準備日	
	11月24日(金) ～11月26日(日)	一橋祭当日	
	11月26日(日)	一橋祭最終日	
	11月27日(月)	一橋祭翌日（授業日）	
1月	2024年1月以降	保証金返却	

装飾企画窓口

菅野康太（かんの・こうた）

E-mail : iks54th.decoration@gmail.com