第 56 回一橋祭参加ガイダンス資料

講演会企画

目次

第一章　はじめに

第 56 回一橋祭テーマ 4
スケジュール 4
開催区域 8
企画区分について 9
参加金・保証金について 9

第二章　参加手続き

参加手続きの概要 12
参加申し込みにおける諸注意 13
各種申請について 14

第三章　講演会企画

担当挨拶 17
企画実施場所と座席数 17
参加にかかる費用について 19
備品貸し出し制度について 20
代替購入制度について 22
現金・現物援助制度について 23
講師・ゲストをお招きする企画について 26
広報用原稿・画像について 28
広報用看板について 33

第四章　各種規定

人権及び多様性の保護、政治・宗教活動について 37
迷惑・粗暴・セクハラ行為について 37
酒類の取り扱いについて 38
その他の規定 39
規定違反への措置 39
プライバシーポリシー 40

第五章　お困りの際は

FAQ 42
参加相談会 44
連絡手段 45

目次に戻る

第一章

はじめに

第 56 回一橋祭テーマ

スケジュール

今後の流れは下記の通りになります。

6 月

25 日(水)

参加ガイダンス

7 月

企画の方針を決める

1 日(火)・3 日(木)・10 日(木)・11 日(金)

参加相談会

参加に際してご不明な点がありましたらお気軽にお越しください。
詳細は参加相談会（p.44）をご参照ください。

企画の方針を決める

詳細は企画実施までの流れ（p.26）をご覧いただくか、担当（西田）までご相談ください。

目次に戻る

広報関連の作成

11 日(金)

参加申し込み締切

当日までに参加申し込みフォームへ必要な事項をご入力ください。
締切までの申し込みが難しいという場合は、事前に担当（西田）までご連絡ください。

講師・ゲストと連絡する

詳細は企画実施までの流れ（p.26）をご覧いただくか、担当（西田）までご相談ください。早めに連絡を取ることを推奨いたします。

8 月

10 日(日)

講師決定締切（ステージ使用企画）

詳細は各ステージについて（p.17）をご覧いただくか、担当（西田）までご相談ください。

広報用原稿・画像作成

参加申し込み直後から作成に取り掛かることを推奨します。

15 日(金)

広報関連申請締切

広報用原稿・画像提出フォーム（必須）、広報用看板申請フォームの締切です。

9 月

22 日(月)～26 日(金)

第 1 回参加責任者説明会

各種料金のお支払いと企画内容の確認を行います。
参加責任者は参加必須です。
講演会企画では参加団体ごとに、個別に実施する予定です。
登壇者確定の締切は第 1 回参加責任者説明会となっています。

目次に戻る

24 日(水)

営利関連申請締切

営利・販売活動申請、カンパ・募金申請、スポンサー申請の締切です。

現金・現物援助制度申請締切

企画の実施のために必要な資金が足りない方に現金や現物の形で援助を行う現金・現物援助制度の申請締切です。特定の企画形態や条件に該当する方はご利用できません。また、審査の結果、援助を受けられない場合があります。詳細は現金・現物援助制度について（p.23）をご覧ください。

10 月

13 日(月)～17 日(金)

第 2 回参加責任者説明会

当日の流れについて説明します。
参加責任者は参加必須です。
講演会企画では参加団体ごとに、個別に実施する予定です。

18 日(土)

代替購入制度申請締切

企画に必要な物品を委員会が安価に調達する代替購入制度の申請締切です。詳細は代替購入制度について（p.22）をご覧ください。

31 日(金)

車両入構申請締切

準備日から最終日までの計 4 日間、車両の入構を規制いたします。この期間の自動車の入構には事前の申請が必要です。詳細は車両入構について（p.15）をご覧ください。

11 月

14 日(金)

ビラ・ポスター申請、アンケート申請、学生会館利用申請締切

一橋祭期間中に学生会館の利用を希望する団体は必ず提出してください。

目次に戻る

21 日(金)

一橋祭準備日

22 日(土)・23 日(日)・24 日(月)

一橋祭当日

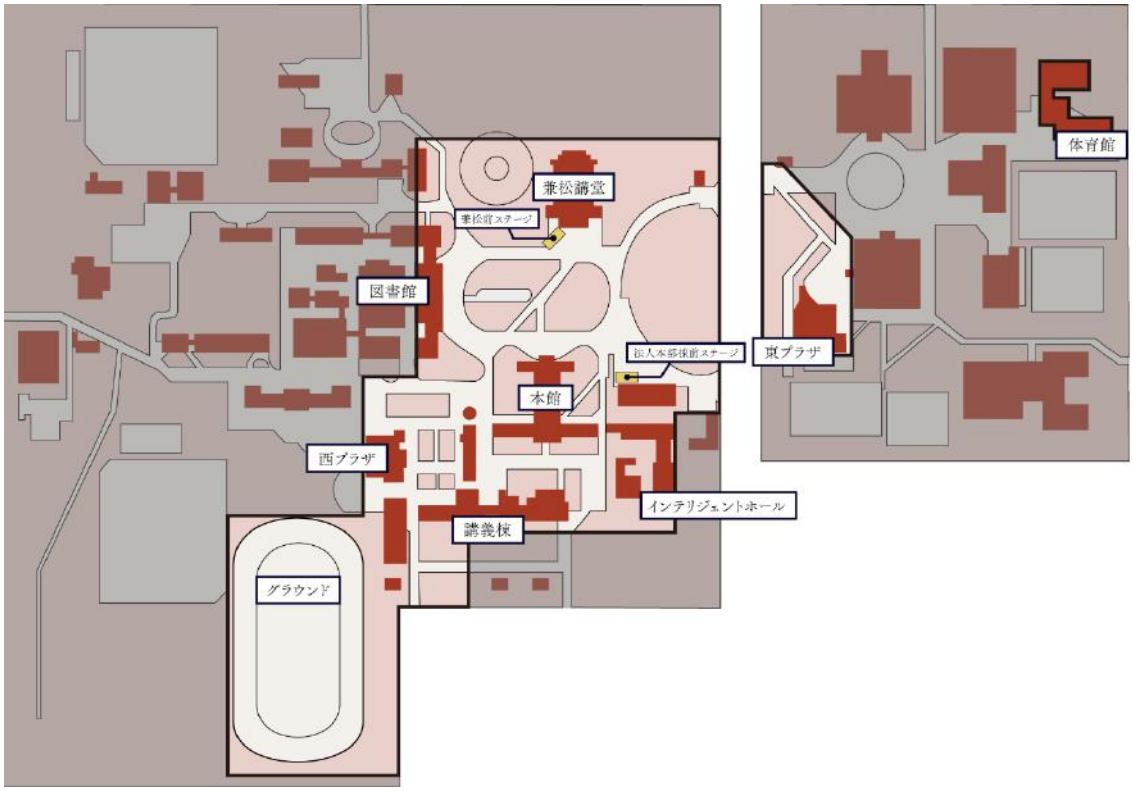
25 日(火)

一橋祭片付け日

目次に戻る

開催区域

今年度の開催区域は下記の通りです。



キャンパス	開催区域
西キャンパス	兼松講堂 本館 講義棟 西プラザ インテリジェントホール グラウンド およびその周辺
東キャンパス	東プラザおよびその周辺 （原則、弊会主催の「子ども企画」のみ） 体育館（雨天時用ステージとして使用）

目次に戻る

企画区分について

一橋祭では、下記６つの企画形態を設けています。

企画形態名	企画内容	企画例	企画場所
模擬店企画	委員会による衛生管理指導が必要な飲食物を屋外で販売する企画	飲食物の提供、またそれに加えて周辺のスペースで来場者参加型のイベントを行う企画など	屋外
フィールド企画	他の企画形態を除く屋外で実施する全ての企画	テントからグラウンドまで大小さまざまな来場者体験型企画、パフォーマンス企画など	
屋内企画	講演会企画・装飾企画を除いた屋内で実施する企画	作品の展示や喫茶、ライブパフォーマンス、来場者参加型企画など	屋内
講演会企画	限定された企画時間に講演・発表等を行う企画	ゲストを呼んだ講演・トークショーや企画者自身が登壇する発表企画など	ステージ
ステージ企画	講演会企画を除いたステージ上で行う企画	屋内・屋外ステージを利用してのダンス、演奏をはじめとするパフォーマンス企画など	
装飾企画	装飾物を設置する企画	ベニヤを塗装する看板や自由な形の立体物など	屋外・屋内

※企画区分についてご不明な点は担当（北：iks56th.help@gmail.com）までご相談ください。

参加金・保証金について

参加金について

一橋祭への参加にあたり、1 企画につき一律で 4,000 円の参加金をお支払いいただきます。第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）にて回収いたします。

皆さまから頂いた参加金は、開催に必要な備品・設備の補填やパンフレットなどの広報媒体・会場のインフラ整備などに充てさせていただきます。

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。第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）にて回収し、12 月以降に返却いたします。

※過去年度から保証金を繰り越している場合、お支払いいただく必要はありません。

※保証金返却の詳細は一橋祭終了後にお知らせします。

※違反行為に対し、保証金没収措置をとる場合があります。詳しくはこちら（https://ikkyosai.com/participate/56/pdf/guidance_gl_sympo.pdf）をご確認ください。

第二章

参加手続き

参加手続きの概要

参加手続きは全て**参加団体向け WEB**(https://ikkyosai.com/participate/56/application/sympo)から行っていただきます。概要は下記の通りです。

手続き内容	対象	期間
	手続き用フォームのリンク	
参加申し込み（p.13）	全団体	**〜7 月 11 日(金)**
	https://forms.gle/wdMgfaKix4E9FPUw8	
広報用原稿・画像（p.28）	全団体	**〜8 月 15 日(金)**
	https://forms.gle/Sc6hZL2MbeC8aUXc9 ※学籍アカウント以外での回答をお願いします	
広報用看板（p.33）	希望団体のみ	**〜8 月 15 日(金)**
	https://forms.gle/dHLZ9h4ZV4PrSxRs9	
現金・現物援助制度（p.23）	希望団体のみ	**〜9 月 24 日(水)**
	https://forms.gle/KucFbfmARw7hPjcR8 ※学籍アカウント以外での回答をお願いします	
営利・販売活動（p.14）	該当団体のみ	**〜9 月 24 日(水)**
	https://forms.gle/QpEpmRHJJVcre5Ye9	
カンパ・募金（p.14）	該当団体のみ	**〜9 月 24 日(水)**
	https://forms.gle/AmMQ4HTr9quq3vwb9	
スポンサー（p.15）	該当団体のみ	**〜9 月 24 日(水)**
	https://forms.gle/9o5cTaTy7cLAQdRq6	
代替購入制度（p.22）	希望団体のみ	**〜10 月 18 日(土)**
	https://forms.gle/7soNRYRjivMnqGou5 ※学籍アカウント以外での回答をお願いします	
車両入構（p.15）	該当団体のみ	**〜10 月 31 日(金)**
	※第 1 回参加責任者説明会にて公開します	
ビラ・ポスター（p.15）	該当団体のみ	**〜11 月 14 日(金)**
	※第 1 回参加責任者説明会にて公開します	
アンケート（p.15）	該当団体のみ	**〜11 月 14 日(金)**
	※第 1 回参加責任者説明会にて公開します	
学生会館利用（p.15）	該当団体のみ	**〜11 月 14 日(金)**
	※第 1 回参加責任者説明会にて公開します	

※申請期日に遅刻した場合は申請内容を認めない、企画評価を下げるといった対応をとる場合があります。遅れる際は必ず担当（西田：iks56th.sympo@gmail.com）まで**事前にご連絡ください。**

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**選出してください。役割と条件は下記の通りです。

役割	● 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	● 原則一橋大学の学部生・院生または教職員であること ● 複数企画の責任者を兼任しないこと ● 一橋祭で行う企画の内容を把握していること

副責任者について

1 つの企画につき、**原則 2 名**選出してください。役割と条件は下記の通りです。

役割	● 参加責任者の代理
条件	● 参加責任者と連絡が取れること ● 一橋祭で行う企画の内容を把握していること

※参加責任者説明会への参加は必須でないため、1 名が複数企画の副責任者を兼ねても問題ありません。

※企画関係者が 3 人未満など、やむを得ない理由で副責任者を 2 人選出できない場合は担当（西田）までご連絡ください。

学内団体と外部団体について

弊会では、一橋祭参加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あたって**学内団体を優先**いたします。

学内団体	参加責任者が一橋大学の学部生・大学院生・教職員である参加団体
外部団体	学内団体に含まれない参加団体

※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担当から企画内容についてご相談する場合があります。

複数企画の申し込みについて

企画形態は模擬店・フィールド・屋内・講演会・ステージ・装飾の 6 つ（p.9）です。
1 団体による複数企画の申し込みを行う際は、下記の①②のどちらの場合でも各企画で参加申し込み・参加金及び保証金の支払いが必要です。また、②の場合は企画の優先順位をつけていただき、申し込み状況によってはお断りする場合があります。

①異なる内容の企画を複数申し込む場合
（例：講演会企画とステージ企画に参加する、屋内企画で展示と演奏の 2 企画を行うなど）
②同じ内容の企画を同じ企画形態に申し込む場合

各種申請について

営利・販売活動について

一橋祭期間中に金銭とサービス及び物品の交換を来場者に向けて行う場合には、弊会への申請が必要です。販売品目・サービス及び金額が決定次第、必ずフォームを提出してください。

カンパ・募金について

定義

カンパ・募金は来場者から金銭を頂く行為を指し、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。また、企画を通じて得た利益を寄付するなどの活動も募金に含まれます。

条件

一橋祭期間中のカンパ・募金活動については下記の条件を**全て**満たす場合に限り、許可いたします。

- 参加申し込みの際、該当項目に「はい」または「検討中」と答えること
- 第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）までに詳細を決定し、申請フォームを提出すること
- カンパ・募金の内容が政治・宗教活動と関係しないこと
- 上記以外の観点でもカンパ・募金の内容が不適切だと判断される事情がないこと
- カンパ・募金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、必ずご報告ください。

スポンサーについて

定義

スポンサーとは金銭や労働力、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及び企業を指します。

条件

一橋祭期間中のスポンサー導入については下記の条件を**全て**満たす場合に限り、許可いたします。

- 参加申し込みの際、該当項目に「はい」または「検討中」と答えること
- 第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）までに詳細を決定し、申請フォームを提出すること
- 援助を受けるスポンサーの名称とその活動内容、具体的な援助内容を報告すること
- 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を報告すること

※企画内容からスポンサー導入が予測される場合、弊会から連絡する場合もあります。
※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。
※申請期限を過ぎた場合や報告内容によってはスポンサー導入を許可できない場合があります。

車両入構について

準備日から最終日までの計 4 日間、来場者及び参加団体の皆さまの安全確保のため車両の入構を規制いたします。自動車の入構には事前の申請が必要ですので、第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）にて公開するフォームを期日までに必ず提出してください。

ビラ・ポスターについて

企画の宣伝などにビラ・ポスターを使用する場合は**印刷・配布前のデータ**を弊会に事前に提出する必要があります。第 1 回参加責任者説明会にてフォームを公開しますので、期日までに必ず提出してください。なお、企画場所・時間は第 2 回参加責任者説明会（10 月中旬）にて確定しますので、デザインは余裕をもって作成してください。

アンケートについて

一橋祭期間中に来場者にアンケートを取る場合には、弊会への申請が必要です。第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）にてフォームを公開しますので、期日までに必ず提出してください。

学生会館の利用について

一橋祭期間中に学生会館を利用する場合には、第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）にて公開するルールの遵守と事前の申請が必要です。期日までに必ず提出してください。

第三章

講演会企画

担当挨拶

講演会企画はあなたの「伝えたい」を言葉によって直接他者に伝えることのできる企画形態です。講演会自体の魅力や企画を自身で打つことの魅力など、他の形態では味わえない魅力が講演会企画には数多くあります。もちろん、講師やゲストに打診して登壇いただくプロセスや自ら登壇するといった経験は多くの人にとって身近なものではなく、ハードルが高いと感じることもあるかもしれません。皆さんが魅力的な発表を行えますよう全力でサポートさせていただきます。よろしくお願いいたします。

講演会企画窓口　西田ケンタ

企画場所と座席数

企画実施可能な場所およびそれぞれの座席数は下記の通りとなっております。
なお、企画を事前録画または生配信によるオンライン配信で実施する場合のみ、大学外施設から企画を実施することが可能です。
下記以外の施設の使用を希望する場合は担当（西田）までご相談ください。なお、使用可能施設は参加団体数の増減により変更する場合があります。

各教室について

施設		座席数
本館	31 教室	285
	36 教室	153
講義棟	301 教室	111
	304 教室	111
インテリジェントホール		247

各ステージについて

施設	座席数	備考
兼松講堂	932	唯一の常設屋内ステージで、各教室に近い備品が存在します。
法人本部棟前ステージ	-	屋外ステージであり、立ち見も可能です。
体育館ステージ	-	雨天時に屋外ステージの移行先として利用します。立ち見も可能です。

- 講演会企画では、兼松講堂は最大 60 分程度までの企画による使用を予定しています。また、非常に多くの集客が見込める企画のみ割り当てを検討します。
- ステージを企画に利用する場合、詳細の決定および共有を目的として 7 月頃にステージ企画窓口が同席し面談を行うことを予定しております。
- 兼松講堂を含むステージを企画に利用する場合、タイムテーブル決定の兼ね合いのため、**8 月 10 日(日)までに企画内容・登壇者を確定させていただくことが原則となります。**難しい場合は担当（西田）までご相談ください。
- 法人本部棟前ステージ・体育館ステージは、プロジェクターやスクリーンなど屋内教室とは大きく設備が異なります。設備の詳細については担当（西田）までご相談ください。
- 法人本部棟前ステージにおける雨天・荒天時の中止判断は弊会が行います。雨天時の企画場所として体育館ステージや屋内教室を使用できる場合があります。

企画場所に関する諸注意

- 企画場所は、各団体のご希望や施設設備、および後述の判断基準をもとに弊会が割り当てます。ただし、ご希望に沿えない場合もあります。
- 講演会企画では同一の教室を複数の企画で使用するため、前日に教室内で企画の準備などを行うことはできません。当日の企画前に準備時間を設けます。申し込みの際、企画時間とは別に希望する準備時間をご入力ください。
- 企画実施にあたり教室内外に装飾を行いたい場合、企画終了後速やかに撤去できる形で設置していただきます。ご不明な点があれば担当（西田）までご相談ください。
- 屋内教室の詳しい配置については、屋内平面図をご覧ください。

本館平面図
URL : https://ikkyosai.com/participate/56/pdf/mapmain-sympo.pdf
講義棟平面図
URL : https://ikkyosai.com/participate/56/pdf/maplecture-sympo.pdf

- 企画場所および企画時間は、第 2 回参加責任者説明会（10 月中旬）にて確定します。
- 講師・ゲストをお招きする企画について、控室が必要な場合には参加申し込みフォーム内の所定の欄にご入力ください。企画場所と同様、第 2 回参加責任者説明会（10 月中旬）にて割り当て可否・割り当て教室を確定します。なお、教室数の都合上ご希望に沿えない場合もあります。

企画場所・時間の決定方法

企画の実施場所および実施時間の割り振りについては、できるだけご希望に沿えるように調整しますが、企画どうしでご希望が重複した場合、下記の基準に従って決定します。

- **学内団体であるか**
  一橋祭は「一橋生の発表の場」という理念を掲げているため、学内団体を優先する場合があります。また、学内団体の中でも学内生比率の高い団体を優先する場合があります。タイムテーブルが著しく逼迫した際に外部団体の参加をお断りする場合もあります。
- **各種資料の提出状況**
  期限内に申し込んだ団体を、期限に遅れて申し込んだ団体より優先します。
- **企画内容**
  主に参加申し込みフォームの回答に基づき、企画の質の高いものを優先します。
- **見込み集客数**
  企画内容などから、企画場所の規模に見合った集客数が見込まれる団体を優先します。
- **企画の実現性が高いか**
  講師・ゲストの確定の有無などから、企画の実現が不確定な企画の団体よりも、企画の実現性が高い団体を優先します。そのため、講師・ゲストをお招きする場合、その確定が早いほどご都合に合わせやすくなります。

参加にかかる費用について

費用	価格	回収時期	備考
参加金	4,000 円	第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）	
保証金	5,000 円		繰り越している場合は不要
計	9,000 円		

参加金について

前述の通り 1 企画につき一律で 4,000 円の参加金をお支払いいただきます。詳細は参加金について（p.9）をご覧ください。

保証金について

前述の通り 1 企画につき 5,000 円の保証金をお支払いいただきます。詳細は保証金について（p.10）をご覧ください。

ステージ運営費について

ステージにて企画を実施いただく場合、参加金・保証金とは別にステージ運営費をお支払いいただきます。こちらの詳細については、ステージ企画の参加ガイダンス資料（https://ikkyosai.com/participate/56/pdf/guidance_stage.pdf）をご覧いただくか、担当（西田）にご確認ください。

備品貸し出し制度について

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。貸し出し可能な備品については主要備品説明表（https://ikkyosai.com/participate/56/pdf/fixture_stage-sympo.pdf）をご確認ください。参加申し込みフォーム内の備品貸し出しの欄からもご覧いただけます。なお、記載のない備品についても貸し出し可能な場合がありますので、お気軽に担当（西田）までご相談ください。

備品貸し出し制度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は、参加団体向け WEB から参加申し込みフォームにて必要な備品の名称・数量の申請を行ってください。フォームの提出期限は **7 月 11 日(金)**です。また、申請の際に使用用途を必ずご入力ください。申請について何かご不明な点がありましたら、担当（西田）までお気軽にご連絡ください。

貸し出し備品について

屋内教室で企画を行う場合

机・椅子に関しましては、参加申し込みの際に参加申し込みフォーム上で申請したうえで、原則使用教室内にあるものをご使用ください。教室備え付け備品（スクリーン、プロジェクター、テレビなど）の利用を検討している場合も必ず申請するようにしてください。申請がない教室備品は使用できません。オンラインでの企画実施により大学外から配信する場合でも備品を使用することができます。

兼松講堂、屋外ステージで企画を行う場合

各ステージで使用できる備品の注意点などについてはステージ企画の参加ガイダンス資料(https://ikkyosai.com/participate/56/pdf/guidance_stage.pdf)を併せてご参照ください。また、ステージ備え付け備品は参加申し込みフォームからの申請は不要です。

貸し出しの際の注意事項

貸し出し備品数の調整について

- 備品の数量には限りがありますので、ご希望に添えない場合があります。
- 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）を第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）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）を第 2 回参加責任者説明会（10 月中旬）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には、大学所有の備品、他大学や公共団体から借用した備品、業者よりレンタルした物品が含まれます。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。**なお、アンプなど他団体も使用する備品の破損が発覚し、**原因の所在が不明な場合は団体間で折半とさせていただきますので、備品使用の際は十分にご注意ください。**
貸し出し備品に破損や欠陥がみられた際は、その旨を必ず担当（西田）までお伝えください。

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の備品については、一橋祭前後約 2 週間程度の間、弊会の管轄となります。一橋祭の準備や片付けなどの都合により、備品の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される団体は、必ず担当（西田）までご連絡ください。

公共団体からの備品借用について

他大学や公共団体からの備品の借用を希望される場合には、担当（西田）までご連絡ください。

貸し出し・返却について

貸し出し備品は第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）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（10 月中旬）で配布する最終確認書をご確認ください。

貸し出しについて

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

企画が終了次第、基本的には全ての備品を返却していただきます。
※備品の種類によっては別途、担当（西田）より連絡する場合があります。

代替購入制度について

代替購入制度とは

一橋祭における企画の準備に要する時間的負担と金銭的負担を軽減するために、弊会が企画の実施に必要な物品を調達し、代金と物品を引き換える「代替購入制度」を設けております。**無償提供ではないことにご注意ください。**

消耗品カタログ

消耗品カタログ（https://ikkyosai.com/participate/56/pdf/catalog_enjo.pdf）とは、代替購入制度と現金・現物援助制度で取り扱っている品目とその価格を掲載した媒体です。カタログについて何か疑問がある場合には担当（西田）までお問い合わせください。また、カタログに記載の物品は購入可能な物品の一例です。このカタログにないものでも購入することができますので、お気軽に担当（西田）までご相談ください。

代替購入の流れ

代替購入制度では、企画実施に必要な物品を可能な限り調達いたします。代替購入の流れは下記の通りです。

1. 申請

10 月 18 日(土)までに参加団体向け代替購入申請フォームをご提出ください。申請額の上限は**5,000 円**です。申請物品に関しては上述の消耗品カタログをご参照ください。企画に必要な物品だけをご入力ください。

2. 代替購入引換証の送付

代替購入を認められた団体には、10 月下旬から 11 月初旬にかけて担当より「代替購入引換証」を送付します。申請内容の不備などによって代替購入が認められない場合にも担当（西田）からご連絡いたします。

3. 引き渡し

11 月上旬を目安に、代金と物品の引き換えを行います。その際には必ず下記の書類やデータ等をお持ちください。

- 代金
- 代替購入引換証
- 引き渡し当日に来る本人の身分証（学内生は学生証）

注意事項

- 特に記載がない場合は弊会で適切だと思われるものを用意させていただきます。確認ができない場合には代替購入を取りやめる場合があります。
- リスト外の物品に関しての情報が不十分な場合や、申請内容に不備があり受け渡し日までに十分に連絡が取れない場合、代替購入を取りやめる場合があります。
- 物品の購入後に代金の支払いに応じない場合、保証金没収や企画中止等の処分を行う場合があります。

現金・現物援助制度について

現金・現物援助制度とは

弊会では、一橋祭に参加する一橋生を支援するために、企画実施に必要な現金や現物を無償で援助する「現金・現物援助制度」を設けております。一橋祭に参加するにあたって、金銭的な問題でお悩みの方はぜひご検討ください。ただし予算の都合上、一部もしくは全てを援助できない場合もあります。

現金・現物援助を希望する場合は、参加団体向け WEB から現金・現物援助申請フォームを **9 月 24 日(水)**までにご提出ください。

援助を受けることのできる団体

この制度をご利用いただけるのは、下記の条件を全て満たす団体です。

- 販売活動（カンパを含む、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）を行わない団体であること
- 学内団体であること
- スポンサーを導入しないこと

援助基準

この制度を利用される場合、下記の基準に従った審査のうえ、援助の量・金額などの内容を決定します。この基準を満たさないと判断される場合、ご希望に沿えないことがあります。

- 企画実現における必要性が高いと考えられるもの
- 企画の質が一定以上向上すると考えられるもの
- 各企画形態の窓口による企画評価

消耗品カタログ

代替購入制度と現金・現物援助制度で取り扱っている品目とその価格を消耗品カタログ（https://ikkyosai.com/participate/56/pdf/catalog_enjo.pdf）に掲載しています。カタログについて何か疑問がある場合には担当（西田）までお問い合わせください。
また、カタログに記載の物品は購入可能な物品の一例です。このカタログにないものでも購入することができますので、お気軽に担当（西田）までご相談ください。
※ご希望の物品を弊会で現物援助することが難しいと判断した場合、現金援助をもってかえさせていただく場合があります。
※特に指定がない場合は、弊会で適切だと思われるものを援助します。

現物援助の流れ

現物援助では、企画実施に必要な現物の一部もしくは全てを援助いたします。現物援助の流れは下記の通りです。

1. 申請

9 月 24 日(水)までに参加団体向け WEB から現金・現物援助申請フォームをご提出ください。

2. 審査・現物援助引換証の送付

弊会による審査を通過した団体には、10 月中旬に担当（西田）より「現物援助引換証」を送付します。

3. 引き渡し

11 月上旬を目安に、現物の引き渡しを行います。その際には必ず下記の書類やデータ等をお持ちください。

- 現物援助引換証
- 引き渡し当日に来る本人の身分証

注意事項

- 本制度を利用して現物援助を受けた団体が、重大なガイドライン違反のため保証金没収や企画中止等の処分を受けた場合、現物援助相当額を負担していただきます。
- この制度で団体に援助された現物が一橋祭のために使われていないと弊会が判断した場合、現物の購入金額を負担していただく場合があります。

現金援助の流れ

現金援助は、現物援助でまかなえない部分にも支援を行うために現金で行う援助です。現金援助の流れは下記の通りです。

1. 申請

9 月 24 日(水)までに参加団体向け WEB から現金・現物援助申請フォームをご提出ください。

2. 審査・現金援助引換証の送付

弊会による審査を通過した団体には、10 月中旬に担当（西田）より「現金援助引換証」を送付します。

3. 領収書（請求書）の送付

一橋祭終了後、12 月中にメールにて担当（西田）まで領収書（請求書）を写真や PDF などで送付してください。領収書には必ず宛名書きに「一橋祭運営委員会」と記入してください。なお、講師謝礼など領収書の用意が困難な場合は個別に対応しますので、担当（西田）までご相談ください。

4. 現金引き渡し

12 月以降に現金をお渡しします。受け取りの際は、必ず下記の書類をお持ちください。

- 現金援助引換証
- 現金援助の対象となる支出の領収書
- 引き渡し当日に来る本人の学生証

注意事項

- 一橋祭開催前に現金をお渡しすることはできません。
- この制度を利用して現金援助を受ける予定の団体が、重大なガイドライン違反のため保証金没収や企画中止等の処分を受けた場合、現金援助を中止する場合があります。
- 引換証と領収書は絶対になくさないよう保管をお願いいたします。

講師・ゲストをお招きする企画について

企画実施までの流れ

Step1 企画の方針を決める

企画のテーマやターゲット、講師・ゲストの人数や候補など企画の方針となる部分をこの時点で大まかに決定しておけると、滞りなく企画準備を行うことができます。

Step2 講師・ゲストと連絡する

講師やゲストの方に連絡を取り、出演の交渉を行います。企画場所や企画時間のご希望に沿うためには、早い段階で登壇者が決定していることが望ましいです。
多忙な講師・ゲストの場合は数か月先でも予定が入ってしまうことがあるので、早めの連絡・交渉を行うことを推奨いたします。

Step3 講師と打ち合わせする

9 月下旬の第 1 回参加責任者説明会にて、企画場所や企画時間、備品割り当ての暫定案を発表します。それを踏まえて、講師の方と当日の流れなどを詳しく打ち合わせておくと、企画の運営が円滑になります。
また、何か企画に変更があれば、担当（西田）まで速やかにご報告ください。

Step4 企画実施

一橋祭当日、今までの準備をもとに企画を実施してください。
また、万が一トラブルが発生した場合は担当（西田）までご連絡ください。

登壇者確定の時期について

登壇者確定の締切は**第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）**となっております。締切を過ぎても登壇者が確定しない場合、企画情報をパンフレットに掲載できない、企画時間のご希望に沿えない添えない可能性があるほか、場合によっては企画参加をお断りする場合がございますので、ご注意ください。
こちらの期限に間に合わない可能性がある場合、速やかに担当（西田）までご相談ください。
なお、**兼松講堂を含むステージを企画に利用する場合にはステージのタイムテーブル決定の兼ね合いのため、8 月 10 日(日)までに企画内容・登壇者を確定させるようお願いいたします。**
難しい場合には担当（西田）までご相談ください。

整理券制について

企画実施にあたって整理券制の導入を検討している場合、必ず担当（西田）までご相談ください。整理券の配布方法や配布場所について確認させていただきます。
※有料の整理券の導入を検討している場合、チケット制について（p.27）も併せてご確認ください。

営利活動について

- 営利活動の実施に際して、収支計画・報告（売上目標や実際に生じた利益など）の提出を求める場合があります。
- 営利活動を行う団体は現金・現物援助制度はご利用できません。
- 外部団体はチケット制の導入、企画当日の書籍販売の実施、その他営利活動の実施はできません。

また、**無断で営利活動を行った場合、保証金の没収や企画中止などの措置をとることがあります。**

チケット制について

チケット制を導入する場合は、上記の点についてご理解いただいたうえで、必ず担当（西田）までご相談ください。チケットの配布方法や配布場所について確認させていただきます。

書籍販売について

企画当日に、発表の延長として講師の著作紹介や書籍販売などを希望する場合は、上記の点についてご理解いただいたうえで、必ず担当（西田）までご相談ください。書籍の販売方法などについて確認させていただきます。

その他営利活動について

発表の延長としてその他営利活動を希望する場合は、上記の点についてご理解いただいたうえで、必ず担当（西田）までご相談ください。営利活動の態様について確認させていただきます。

生協ブックフェアについて

一橋大学生協のご協力のもと、一橋祭前後の期間に生協（西ショップ）にて書籍を販売することができます。生協による書籍販売を希望する場合、**第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）までに生協販売申し込みフォームにてお申し込みください。**生協ブックフェアは、現金・現物援助制度と併用することができます。

ゼミ展について

一橋祭当日、ゼミや学術系団体の日ごろの活動の成果物などを弊会が取りまとめて教室に展示する「ゼミ展」という企画を用意しております。展示物は各自でご用意いただく形のほか、文章をご提出いただき弊会で展示資料を作成する形も可能です。講演会企画とも併せてご参加いただけますので、ぜひご検討ください。
こちらの詳細については参加団体向け WEB の「委員会企画を知ろう」（https://ikkyosai.com/participate/56/committee_project#zemiten_committee）をご覧いただくか、担当（西田）までご相談ください。

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 X・受験生応援 X・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、下記の表からご確認ください。

フォームで提出する情報

① 企画名（ふりがな）	15 字以内 ※注意事項 ● 半角英数字・記号・空白も 1 字とします。 ● 参加申し込み時に 16 字以上を希望された場合は「16 字以上を希望」と入力してください。
② 企画名（英語）	WEB の英語ページで使用します。 ※注意事項 ● パンフレットには掲載されません。
③ 団体名（ふりがな）	正式名称 ※注意事項

	● 大学名の表記の有無などは、こちらのフォームに入力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。
④ 団体名（英語）	WEB の英語ページで使用します。 ※注意事項 ● パンフレットには掲載されません。
⑤ 講師・ゲスト名（ふりがな）	正式名称
⑥ 講師の肩書	正式名称・2 つまで
⑦ 企画紹介画像	パンフレットと WEB で使用します。アイコンとなる画像でも実際の企画や団体の様子が伝わるような画像でも構いません。正方形のカラー画像でご提出ください。 ※注意事項 ● 最大画像サイズは 1,000KB（1MB）（画像サイズの圧縮はブラウザ上にある任意のサイトから行うことができます。） ● 正方形のカラー画像 ● 解像度は 350dpi ● 画像の形式は jpg のみ（jpeg・JPG は jpg に拡張子の名前を変えるだけで構いません。） ● 詳しくは下記の例をご覧ください。
⑧ パンフレット用企画紹介文	30 字以内 ※注意事項 ● 半角英数字・記号・空白も 1 字とします。
⑨ WEB 用ヘッダー画像	WEB の一部で使用します。実際の企画や団体の様子が伝わるような画像を 1 枚ご提出ください。ただし、企画紹介画像とは別の画像をご提出ください。 ※注意事項 ● 最大画像サイズは 1,000KB（1MB）（画像サイズの圧縮はブラウザ上にある任意のサイトから行うことができます。） ● 画像の縦横比は縦 1：横 3 とします。 ● 解像度は 350dpi ● 画像の形式は jpg のみ（jpeg・JPG は jpg に拡張子の名前を変えるだけで構いません。） ● 詳しくは下記の例をご覧ください。

目次に戻る

⑩ WEB 用企画 紹介文（任意）	300 字以内推奨 ※注意事項 ● 入力がない場合、パンフレット用原稿を流用します。
⑪ WEB 用団体 紹介文（任意）	100 字以内 ※注意事項 ● 半角英数字・記号・空白も 1 字とします。 ● パンフレットには掲載されません。
⑫ 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入力ください。 ※注意事項 ● パンフレットには掲載されません。
⑬ WEB 用 SNS リンク（任意）	自団体や自企画の SNS（X、Instagram、Facebook、YouTube）または WEB ページの掲載を希望される場合は、リンクをご入力ください。（複数掲載可） ※注意事項 ● SNS の場合は**@から始まるユーザーネーム**をご入力ください。 ● パンフレットには掲載されません。
⑭ WEB 用その他 掲載希望（任意）	画像形式での情報の掲載希望がありましたら、掲載内容や画像の枚数などを詳細にご入力ください。 （例：プログラム表を 1 枚） 掲載希望を受けた場合、提出方法については別途担当（西田）より連絡いたします。 ※注意事項 ● 最大画像サイズは 1,000KB（1MB）（画像サイズの圧縮はブラウザ上にある任意のサイトから行うことができます。） ● 解像度は 350dpi ● 画像の形式は jpg のみ（jpeg・JPG は jpg に拡張子の名前を変えるだけで構いません。） ● ファイルの提出は別途行っていただきますが、11 月 14 日(金)より後の提出は受け付けられません。
⑮ SNS での メンション（任意）	一橋祭公式 SNS での企画紹介で自団体の企画が選定された際に、SNS アカウントのメンションを希望される場合は入力してください。上記の質問で入力されたアカウントをメンションします。

パンフレット企画詳細コマ（イメージ）

WEB 企画紹介ページ（イメージ）

原稿・画像提出方法

参加団体向け WEB の広報用原稿・画像提出フォームから、必要事項を全てご入力のうえ、**8 月 15 日(金)まで**に提出してください。遅れる場合は必ず、担当（西田）まで**期限までに**ご連絡ください。

SNS 広報について

一橋祭公式 SNS アカウント（公式 X・受験生応援 X・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。企画の紹介が決まりましたら担当（西田）からメールにてご連絡いたしますので、SNS 広報の詳細はそちらをご参照ください。

注意事項

下記の点にご留意ください。

- 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、参加申し込みフォームと同じ表記でご提出ください。
- 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、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、担当（西田）までご相談ください。

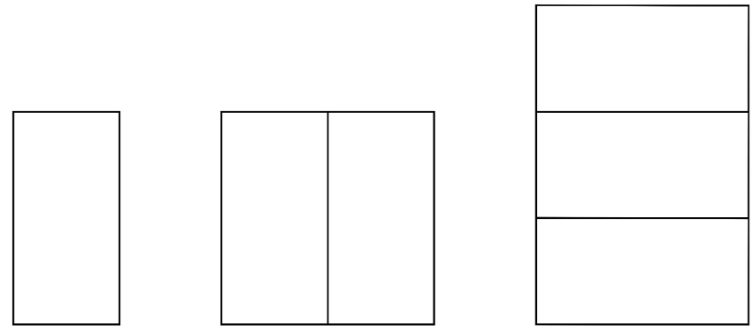
広報用看板について

広報用看板とは

広報用看板とは、一橋祭における企画を宣伝する看板のことです。キャンパス内に設置するため、多くの学生や来場者の目に触れる広告となります。

看板の規格

看板とはベニヤ（92 cm×183 cm）と角材で作成する構造で、規格は下記の図の通りです。



広報用看板の貸し出しについて

看板貸し出し制度の利用を希望する場合は、その旨を 8 月 15 日(金)までに広報用看板申請フォームにご入力ください。

広報用看板の設置について

KODAIRA 祭翌日の 6 月 16 日(月)から一橋祭翌日の 11 月 25 日(火)までは弊会がキャンパス内の看板の管理を行います。上記の期間に一橋祭の企画に関する立て看板などの設置を希望する場合は、広報用看板申請フォームをご提出ください。無断で設置した場合は撤去いたします。 また、一橋祭の企画に関する立て看板の設置は基本的に 11 月上旬以降の設置をお願いしていますので、10 月以前に立て看板を設置したい場合には、その旨を広報用看板申請フォームにご入力ください。一橋祭期間中に、企画形態に関わらず企画実施場所付近に広報目的で装飾物を設置する場合は、各企画形態の参加申し込み時に詳細をご入力ください。

※立て看板の保守・保全につきましては弊会では責任を負いかねますので、各団体で管理していただくようお願いいたします。

※立て看板などの設置物において下記の要件を満たしていないと判断した際には、フォームにて申請された場合でも設置のお断り・移動・撤去などをさせていただく場合があります。

- 安全性に問題がない
- デザイン面において弊会が定める基準（セクハラ及び政治・宗教基準、著作権など）を遵守している
- 緊急時の対応や緊急車両等の往来に影響が出ない場所に設置されている
- その他、来場者や他団体の迷惑にならない

10 月頃にメールで広報用看板のデザインまたは下書きを提出していただきますので、ご準備をお願いします。
また、上記の要件を満たしている場合でも、撤去をお願いする場合があります。その他、看板の設置についてご不明な点がありましたら、お気軽に担当（樽木：iks56th.decoration@gmail.com）までご相談ください。

一橋祭の企画に関係しない立て看板の設置について

KODAIRA 祭翌日の 6 月 16 日(月)から一橋祭翌日の 11 月 25 日(火)までは弊会がキャンパス内の看板の管理を行います。6 月 16 日(月)から 10 月下旬までの期間に一橋祭の企画に関係しない立て看板などの設置を希望する場合は、担当（樽木）までご相談ください。

制作方法

弊会で行っている制作方法を紹介いたします。弊会ではカーボン紙を用いて下絵をベニヤに転写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従ってペンキを塗るだけで簡単に看板を制作できます。ご不明な点がありましたらお気軽に担当（樽木）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推奨します。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 です 。「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お教えすることも可能ですので担当（樽木）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、印刷設定を下記の通りにして実行します。

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	「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、白紙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 日程度放置する必要があります。ペンキが乾くまでは転写の作業に移ることができないので作業予定には余裕を持ってください。

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って固定します。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移る面と移らない面があるので、色が移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。看板の中央から塗り始めると作業が楽に進められます。その際、ベニヤの上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。

制作にあたっての注意事項

大学内で広報用看板を制作する場合は下記の点を遵守してください。

- 看板を塗装する際には必ず看板の下にブルーシートと新聞紙等を敷き、地面や床を汚損しないようにすること
- 看板の塗装した後は毎回必ずペンキや筆等を片付け、原状復帰すること
- 学生会館の避難経路を塞ぐ場所に立て看板を放置しないこと

第四章

各種規定

人権及び多様性の保護、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、肉体的な苦痛もしくは困惑を与えるような企画や、全ての人の人権及び多様性を否定、差別をする企画の実施を認めておりません。そのため、政治・宗教活動にも一定の制限を設けております。企画実施のうえで**下記の点の遵守**をお願いいたします。

- 人権及び人の多様性を侵害せず、また侵害する可能性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全ての学生に与えること
- 企画詳細を期日までに必ず弊会に提出すること
- 一橋大学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

※参加申し込みでご提出いただいた企画内容に問題がありましたら、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。それに従っていただけない場合は、企画の実施を認めない場合があります。
※企画に安全面で問題が発生する可能性があると弊会が判断した場合、事前に企画に関して安全性向上の要求や委員の常駐、巡回強化といった対応を講じる場合があります。
※上記に反する活動が見られた場合、弊会の判断で企画を強制的に中止する場合があります。

迷惑・粗暴・セクハラ行為について

全ての方に一橋祭をお楽しみいただくため、弊会では下記に該当する場合、当該行為を迷惑・粗暴・セクハラ行為とみなし、禁止いたします。企画関係者の皆さまは下記の行為はご遠慮ください。

迷惑行為について

弊会では下記の行為に該当する場合、当該行為を迷惑行為とみなし、禁止いたします。

- 弊会が定め、公表した各種規定に反した場合
- 弊会が公序良俗に反すると認めた場合
- 入場券等の不当な売買行為をはたらいた場合
- 押売行為・不当な客引きを行った場合（執拗な配布活動を含む）
- 上記の他に弊会が迷惑行為と判断した場合

粗暴行為について

弊会では下記の行為に該当する場合、当該行為を粗暴行為とみなし、禁止いたします。

- 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準備・進行を妨害した場合
- 多くの人が集まり、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る、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った場合
- 著しく来場者の通行を妨げた場合
- 観客、企画スタッフなど周囲の人を負傷させた場合
- 借用期間中、弊会が貸し出す備品・施設に破損・欠損・紛失等の不備があった場合
- 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

弊会では下記の行為に該当する場合、当該行為をセクハラ行為とみなし、禁止いたします。

- 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
- 多くの来場者や大学関係者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

開催区域内での**飲酒、飲酒した状態での入構、酒類の販売及び持ち込みは禁止**です。違反した際は企画中止や大学当局への通告、次年度以降の参加停止といった措置をとります。

その他の規定

下記の点を遵守してください。

- 関係法令を遵守すること
- 弊会より指示があった場合は、速やかに指示に従うこと
- 各種申請は期日までに行い、遅れる場合は必ず担当（西田）まで連絡すること
- 弊会に虚偽の申告をせず、申請内容に変更が生じた場合は速やかに担当（西田）まで連絡すること
- 企画内容の変更・企画中止の際は、わかり次第すぐに担当（西田）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
- 著作権・肖像権には最大限配慮すること
- 準備日から一橋祭翌日までに行われる大学・大学院での一部授業及び研究を妨害しないこと

規定違反への措置

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**こちら（https://ikkyosai.com/participate/56/pdf/guidance_gl_sympo.pdf）に記載してある規定に違反があった場合、内容に応じて下記の措置を取ります。**

- 違反行為への注意勧告
- 違反物の没収
- 保証金の没収
- 故意または過失による損害に対する修理または弁償の請求
- 企画の中断及び中止
- 次年度以降の参加停止
- 大学当局への通告

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いて使用される情報」と定義します。

2. 法令順守

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。

- 団体及び個人の照合
- 団体及び個人への連絡

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・改竄及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、下記の場合を除いて、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。

目次に戻る

第五章

お困りの際は

FAQ

一橋祭への参加にあたってよくある質問を掲載しております。

Q. 企画内容で未定な部分が多いのですが、参加申し込みは可能ですか？

A. 参加申し込み自体は可能です。最低限決定すべき内容については次の質問をご確認ください。

Q. 企画内容で参加申し込みまでにどこまで企画の内容を決めておく必要がありますか？

A. 大まかな企画内容、及び打診を考えている講師のリストを決めていただく必要があります。申請された内容に基づき企画教室等を割り当てますので、できるだけ具体的なものが望ましいです。

Q. 現時点で一橋祭の時期が空いているか分からないのですが、参加申し込みはできますか？

A. 参加申し込みは可能です。参加取りやめの可能性がある場合は、参加申し込みフォームの備考欄にその旨をご入力ください。また、参加を取りやめる場合は確定した時点で担当（西田）までご連絡ください。

Q. 1 人での参加も可能ですか？

A. 可能です。参加人数に制限はありませんが、企画関係者が 3 人未満の場合は参加申し込み前に担当（西田）までご連絡ください。

Q. 大学の公認団体ではないのですが、参加することはできますか？

A. 部活、サークル、クラス、ゼミ、有志団体など、公認の有無によらず参加は可能です。

Q. 締切を過ぎてしまったのですが、今からでも参加することは可能ですか？

A. 時期や状況にもよりますが、可能な場合もありますのでまずは担当（西田）までご連絡ください。

Q. 参加申し込み後に企画内容の変更は可能ですか？

A. 各広報媒体への企画情報掲載の都合上、想定外のトラブルによるものを除き、変更は第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）まで可能です。ただし、他の企画との兼ね合いの都合上、企画時間や企画場所の大幅な変更にはお応えできない場合があります。企画内容を変更したい場合、及び上記の時期までに企画内容が確定しない場合は速やかに担当（西田）までご相談ください。

Q. 広報用原稿・画像の提出後の変更は可能ですか？

A. 可能です。**第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）**にて最終確認を行いますので、変更を希望する場合はそれまでに必ず担当（西田）までご連絡ください。それ以降も WEB にのみ掲載する原稿・画像の変更は受け付けますが、パンフレットに掲載する企画名・団体名・企画紹介画像・パンフレット用企画紹介文は入稿スケジュールの関係上変更できませんのでご注意ください。

Q. 企画場所や企画時間はいつ決まりますか？

A. 参加申し込みにおける希望や企画内容、担当による企画評価を参考にして決定します。第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）にて仮の企画場所・時間を公開し、**第 2 回参加責任者説明会（10 月中旬）**にて最終決定する予定です。

Q. 備品の借用は有料ですか？

A. 弊会で貸し出し可能な備品については**無償**でご提供します。詳しくは備品貸し出し制度について（p.20）をご覧ください。

Q. 広報用看板を自分の企画場所の近くに設置したいのですが、可能ですか？

A. 企画場所の決定後に判断いたしますので、まずは担当（西田）までご連絡ください。

Q. 備品以外の委員会のサポートはどのようなものがありますか？

A. 企画で必要な物品を弊会が安価に調達することで、調達にかかる時間的・金銭的負担を軽減する代替購入制度があります。手数料のお支払いは不要ですが、物品の代金はお支払いいただきます。
詳しくは代替購入制度について（p.22）をご確認ください。

Q. 参加ガイダンスや参加相談会と授業が被っていて出席できません。大丈夫でしょうか？

A. 参加ガイダンス・参加相談会への出席は**必須ではありません。**ご都合が合わない場合は関係資料を全てご確認のうえで参加手続きをしてください。委員に相談したいことがありましたら個別に対応しますので、担当（西田）までご連絡ください。
また、9 月・10 月に実施する参加責任者説明会は参加責任者の出席が**必須**となっております。代理出席や個別の対応も可能ですので、都度ご相談ください。

Q. 第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）までに登壇者が確定できそうにありません。

A. 速やかに担当（西田）までご連絡ください。
登壇者確定の時期について（p.27）に記した通り、**第 1 回参加責任者説明会（9 月下旬）**が確定期限となっております。それが難しい場合、個別に対応いたしますので、ご連絡ください。確定が遅れる場合、広報媒体への反映ができない、企画場所・時間のご希望に応じられないなどの不利益が生じる場合があります。

Q. 参加申し込みフォームで回答した候補全員に打診しましたが、登壇を断られました。

A. 速やかに担当（西田）までご連絡ください。
ご相談の上で新たな登壇者候補を決めていただくことも可能です。また、希望される場合には弊会も企画実現に向けて可能な限り助言・協力させていただきます。

Q. 登壇者から高い謝礼金を要求され、お断りするか考えています。

A. よろしければ担当（西田）までご連絡ください。
現金・現物援助制度（p.23）やチケット制（p.27）などの制度をご利用いただける場合があります。これらの制度を活用し、自団体のみでは賄えない規模の企画を実現いただくことも可能です。

Q. 企画において書籍を販売することはできますか？

A. 企画当日に販売する場合、営利活動について（p.27）の条件に則っていただきます。
また、生協ブックフェア（p.28）においてはこちらの条件の制約を受けずに書籍を販売していただくことが可能となっております。併せてご検討ください。

Q. 希望教室を決めるにあたって、一度教室の下見をすることはできますか？

A. 担当（西田）までご連絡ください。
弊会が教室使用を申請し、下見の機会を設けさせていただきます。

参加相談会

一橋祭に関する質問事項に直接お答えします。少しでも疑問に思う箇所があれば、お気軽にお越しください。実施日時・場所は下記の通りです。

日時	場所
7 月 1 日(火)15:15～17:00	講義棟 304 教室
7 月 3 日(木)15:15～17:00	
7 月 10 日(木)15:15～17:00	
7 月 11 日(金)15:15～17:00	講義棟 301 教室

※相談会への参加は必須ではありません。
※日時の都合が合わない場合や 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は個別に対応します。担当（西田）までご連絡ください。

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下記の連絡先までお願いします。

担当者	連絡先
講演会企画窓口　西田	iks56th.sympo@gmail.com
参加団体対応責任者　北	iks56th.help@gmail.com
看板貸し出し担当　樽木	iks56th.decoration@gmail.com

一橋祭への参加に際して何かご不明な点がありましたら、些細なことでもお気軽にご相談ください。また、参加団体の皆さま向けの情報は参加団体向け WEB・一橋祭公式 SNS・メール・参加責任者説明会などでご確認いただけます。メールで連絡する場合がありますので、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不在で対応できない場合がありますので、訪問の際は担当（西田）までご連絡ください。

- 一橋祭運営委員会　委員会室（西キャンパス学生会館 206 号室）
- TEL：042-577-0380