

21015

第 47 回筑波大学学園祭「雙峰祭」

# 学園祭実行計画書

運営要領

一次予算案

筑波大学学園祭実行委員会

第 47 回筑波大学学園祭「雙峰祭」

# 運営要領

I. 概要

II. 詳細

I.	概要 .....	1
A.	名称 .....	1
B.	目的 .....	1
C.	テーマ .....	1
D.	日程 .....	1
E.	会場 .....	1
F.	主催・後援 .....	2
G.	運営組織 .....	2
H.	企画 .....	2
I.	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて .....	3
II.	詳細 .....	4
A.	委員長団 .....	4
B.	財務局 .....	5
C.	総務局 .....	7
D.	広報宣伝局 .....	9
E.	渉外局 .....	12
F.	推進局 .....	13
G.	総合計画局 .....	14
H.	情報メディアシステム局 .....	15
I.	ステージ管理局 .....	16
J.	本部企画局 .....	19
K.	案内所運営部会 .....	20
L.	その他の業務 .....	21

# I. 概要

## A. 名称

第 47 回筑波大学学園祭「雙峰祭」

## B. 目的

対面開催の中止とそれに伴うオンライン開催という新形態での開催の中で、誰もが達成感を得られる学園祭とする。また多様性あふれる企画や各分野の発表を通じ、総合大学である筑波大学の魅力を学内外に発信することを目的とする。

## C. テーマ

全学的な投票によって、今年度のテーマは「Next to Tsukuba」に決定した。

「Next to」には、雙峰祭を通して、コロナ禍により疎遠になった雙峰祭や筑波大学における生活を再認識し、つくばの「隣」にあった日常への思慕を深めることへの願いとともに、コロナ禍において学園祭の形態に制約を伴う中においても「殆ど」かつての雙峰祭に近く楽しいものとなることへの期待が込められている。

## D. 日程

2021 年 9 月 21 日（火）、9 月 22 日（水）、9 月 24 日（金）：事前収録日<sup>1</sup>

2021 年 11 月 5 日（金）：準備日

2021 年 11 月 6 日（土）：本祭 1 日目

2021 年 11 月 7 日（日）：本祭 2 日目、後夜祭

2021 年 11 月 8 日（月）：片付け日

## E. 会場

後夜祭において、大学会館を使用する。その他に使用する会場については学園祭実行計画書（追加提出分）に記載する。

---

<sup>1</sup> 事前に収録を行う企画団体のうち希望するものに対し、教室の貸出を行う日。（詳細は「II.詳細 G.総合計画局」）

## F. 主催・後援

主催： 全学学類・専門学群・総合学域群代表者会議（以下、全代会）

後援： 筑波大学紫峰会基金（予定）

一般社団法人茗溪会<sup>2</sup>（予定）

筑波大学基金（予定）

つくば市（予定）

## G. 運営組織

学園祭を安全かつ円滑に実行することを目的とした組織として学園祭実行委員会（以下、学実委）を組織する。また学実委の中に、学園祭全体を統括する責任者として委員長を置き、そのもとに以下の局・専門部会を置く。（業務内容の詳細は「II. 詳細」）

- 委員長団
- 財務局
- 総務局
- 広報宣伝局
- 渉外局
- 推進局
- 総合計画局
- 情報メディアシステム局
- ステージ管理局
- 本部企画局
- 案内所運営部会

また、学実委は必要と認めた際に、本学の学生及び教職員等の学実委外の人員をサポートメンバーとして登録し、学実委の業務を委託することがある。

## H. 企画

学園祭で行われるイベント等を指す。学実委が中心となって行う委員会開催企画、オンラインステージを使用するステージ企画、委員会開催企画・ステージ企画に該当しない一般企画に分類する。（詳細は「II. 詳細 C. 総務局」）

---

<sup>2</sup> 筑波大学及び前身である東京高等師範学校、東京教育大学の同窓会。

## I. 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて

学園祭開催に向けた感染症拡大防止ガイドライン（案）を別途策定する。なお今年度の学園祭は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて、オンラインで行う。（実施内容の詳細は「II.詳細」）

## II. 詳細

### A. 委員長団

#### 1. 渉外活動

学内外の各種団体の協力が必要な場合、委員長を代表責任者として渉外活動を行う。

#### 2. 各種規則の制定

各種規則を制定する。

特に、企画団体に対して学生生活課等と相談の上、禁止事項を設ける。禁止事項は、企画団体等に配布するマニュアル等に記載し、企画団体への周知を図り、禁止事項に該当する行為を行った企画団体に対しては、企画中止等の措置をとる。

#### □ 協賛の規制

学園祭に参加する企画団体に対して、外部団体・企業等による協賛<sup>3</sup>について規制を設ける。

##### ① 金銭協賛

金銭による協賛は全面的に禁止する。

##### ② 物品協賛

物品協賛を受ける際は協賛の申請を義務とし、学実委が認可した企画団体にのみ許可する。申請外の物品協賛を受けた企画団体に対しては企画中止等の措置をとる。

#### 3. 学実委内業務の監査及び補佐

学実委全体の業務の円滑化のため、学実委内の業務を監査及び補佐する。

#### 4. 学園祭実行計画書及び学園祭総括報告書の作成

学園祭実行計画書及び学園祭総括報告書を作成する。

#### 5. 当日運営の統括

当日の運営を統括し、緊急時等の対応にあたる。必要に応じて学生生活課等の関連組織と協議し、判断を下す。

---

<sup>3</sup> 企画団体が外部団体からの援助を受けるかわりにその外部団体の宣伝活動を行うこと。

## 6.使用場所の申請

宣伝媒体の設置、物品管理、ミーティング等で大学構内を使用する場合は、各エリア支援室等に適宜申請する。

## 7.来場者<sup>4</sup>を対象としたアンケートの実施

### (1) 目的

来年度以降の学園祭運営への活用のため。

### (2) 概要

SNS や雙峰祭公式 Web サイトにて告知を行い、オンラインで回答を受け付ける。来場者に対して、学園祭への満足度や学実委の対応について答えてもらう。

## 8.企画団体を対象としたアンケートの実施

### (1) 目的

来年度以降の学園祭運営への活用のため。

### (2) 概要

ステージ組合（以下、ステ組。詳細は「II.詳細 I.ステージ管理局」）・企画団体責任者連絡集会（以下、企団連）等の企画団体と学実委が接する場で、Google フォームでのアンケートを実施する。企画団体に対して、企画を行う目的や学実委の対応について答えてもらう。

## 9.学園祭実行委員会室の管理

学園祭実行委員会室（共同研究棟 B101、102、206）に設置してある共用物品の維持管理を行う。

# B. 財務局

## 1.予算案作成

学園祭の目的を達成するため、安全かつ円滑な企画実施ができる環境の整備や、学園祭の質の向上を念頭に置いた予算案作成を行う。

---

<sup>4</sup> オンライン雙峰祭のコンテンツを閲覧・視聴する者及びコンテンツに参加する者。



## 2.金銭管理

学園祭の準備及び運営を行うための金銭全般を管理する。監査として、定期的に委員長補佐による内部監査と全代会学内行事委員会による外部監査を行う。

## 3.運営資金の調達

### (1) 学園祭学生分担金

筑波大学規則「学園祭に関する申合せ」第3項の定めるところにより、学実委が新入生と編入生から、入学年度に在学予定年数分の学園祭学生分担金を一括集金する。なお、納入金額は全代会の決定により、学生1人1年につき600円とされている。

### (2) 筑波大学紫峰会基金 課外教育行事援助金

筑波大学紫峰会基金に課外教育行事援助金を申請する。

### (3) 茗溪会援助金

一般社団法人茗溪会に2021年度茗溪会学生生活動支援援助金を申請する。

### (4) 筑波大学基金

筑波大学基金に援助金を申請する。消耗品や備品などの購入に充てる予定である。その際、学園祭実行委員会が学生生活課に依頼し、学生生活課が申請・管理する形で執行する。

## 4.企画団体物品支給制度（以下、企団給）の実施

企画運営を支援するとともに、企画の質の向上を図り、学園祭全体を盛り上げることを目的に、企画団体に無償で物品を支給する。なお、全企画団体を対象とする支給と、当日の金銭授受を行わない企画団体のみを対象とする支給の2種類を行う。以下、支給する物品の一覧である。

物品名	サイズ	申請上限
模造紙 白 4枚入り	1091mm×788mm	3セット
模造紙 クリーム 3枚入り	1091mm×788mm	3セット
模造紙 桃 3枚入り	1091mm×788mm	3セット
模造紙 緑 3枚入り	1091mm×788mm	3セット
模造紙	1091mm×788mm	3セット

水色	3枚入り		
PPC用紙	500枚入り	A4	2部
PPC用紙	500枚入り	B4	2部
PPC用紙	500枚入り	B5	1部
プラスチックダンボール		910mm×1820mm	2枚
PPロープ		5mm×80mm	1巻

## 5. 保険の管理

損害賠償によって学実委または企画団体が金銭的に責任を負う際、その負担を軽減するために企画団体構成員・学園祭実行委員・サポートメンバーは以下の該当する保険に加入してもらう。

### (1) 動産総合保険

企画団体が外部から借用した機材等を破損させた場合の賠償のための保険。

### (2) 普通傷害保険

ステージ出演者、当日運営に参加する学園祭実行委員及びサポートメンバーが、出演中や作業中にけがを負った場合の賠償のための保険。

## 6. 決算報告書の作成

会計資料をもとに決算報告書を作成する。

## C. 総務局

### 1. 一般企画団体（学術参加枠・芸術祭参加枠を含む）の募集及び登録受付

学園祭に一般企画として参加する企画団体を募集し、登録の受付を行う。

#### (1) 募集要項の作成及び周知方法

一般企画用募集要項を作成し、雙峰祭オンラインシステム<sup>5</sup>へ掲載する。

#### (2) 登録方法

各企画団体の企画責任者が雙峰祭オンラインシステムにて必要事項を入力する。

<sup>5</sup> 学園祭の実施に際して企画団体との必要な連絡や各種申請を行う Web システム。（詳細は「II.詳細 H.情報メディアシステム局」）

### (3) 企画責任者本人確認

全ての一般企画の企画責任者に対し、本学の構成員であるかを確認するため、全学計算機システムの学生用メールアドレスを用いた本人確認を行う。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策として、オンラインでの実施とする。

## 2.学術参加枠の注意事項及び説明

本学において平素より行われている研究に関連した企画のうち、各自で運営する企画である一般企画学術参加枠として学園祭に参加する企画団体を、募集要項に従って募集し、登録の受付を行い、優遇措置をとる。なお、別途ステージ企画学術参加枠を設ける。

## 3.一般企画芸術祭参加枠の注意事項及び説明

一般企画芸術祭参加枠として、芸術祭実行委員会が定めた、芸術祭の意義及び諸規則を満たす企画団体を、募集要項に従い募集する。学実委はこの企画団体の登録の受付を行い、優遇措置をとる。

## 4.企画団体の情報管理

企画団体の各種情報（個人情報を含む）を、個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）<sup>6</sup>」に従って管理及び保護する。なお、学実委の情報管理方針を募集要項の「プライバシーポリシー<sup>7</sup>」にて掲載し、企画団体から各種情報（個人情報を含む）の使用目的について了承を得る。

## 5.企画団体への各種連絡・指示

### (1) 企画団体連絡会

学園祭に関する連絡事項を伝えるため、一般企画団体の企画責任者を対象に企団連を複数回開催する。なお新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策として、雙峰祭オンラインシステムで実施する。

### (2) マニュアル

企画団体が企画を実施する上で必要な事項を記載したマニュアルを作成し、雙峰祭オンラインシステムに掲載する。

---

6 個人情報保護委員会 HP : <http://www.ppc.go.jp/legal/policy/>

7 プライバシーポリシー : <https://online.sohosai.com/privacy-policy>

## D. 広報宣伝局

### 1. 広報宣伝活動

学園祭に関する情報の周知と来場者数の増加をねらいとし、以下の方法で広報宣伝活動を行う。

#### (1) オフィシャルポスターの掲示

つくば市を中心とした茨城県内及び関東圏の学校・市町村役場・公共施設・近隣商店・公共交通機関等にオフィシャルポスターの掲示を依頼する。

#### (2) 情報誌への広告掲載

『紫峰の風』・『筑波大学新聞』等の大学関係者向け広報誌及び近隣市町村の新聞・情報誌等に広告の掲載を依頼する。

#### (3) 公共交通機関への広告掲示

株式会社エクスプレス広告社に依頼し、つくばエクスプレスのつくば駅構内にオフィシャルポスターを掲示する。

#### (4) 学内での広報宣伝活動

##### ① 宣伝看板

テーマ案・企画団体の募集・委員会開催企画等の情報を記載した看板を設置する。

##### ② 宣伝ポスター

オフィシャルポスターや委員会開催企画についてのポスターを学生掲示板等に掲示する。

##### ③ カウントダウン看板

本祭1日目までの日数を表示した看板を学内に設置する。

##### ④ 学食トレイ

食堂で使われるトレイへの広告掲載を依頼する。

##### ⑤ 図書館展示

テーマ案・企画団体の募集・委員会開催企画等の情報を記載したポスターを図書館に設置する。

## ⑥懸垂幕

中央図書館横の螺旋階段に、学園祭周知のための懸垂幕を設置する。

## (5) SNS を用いた宣伝活動

雙峰祭公式 Twitter アカウント・雙峰祭公式 Facebook アカウント・雙峰祭公式 Instagram アカウント等を運用し、学園祭及び学実委についての情報を広報宣伝する。

## (6) 学園祭公式マスコットキャラクターの管理

### ①目的

一昨年度、全学を対象として募集し決定したマスコットキャラクターを継続して使用することで、幅広い世代の来場者に親しまれる学園祭というイメージを確立すること。

### ②著作権

マスコットキャラクターの著作権及びその他一切の権利は学実委が保持する。

## 2.学園祭公式テーマの募集・決定

### (1) 目的

全学を対象として学園祭公式テーマの募集及び投票を行うことにより、本学構成員に学園祭を周知するとともに、参加意識の向上を促し、学園祭をより全学的なものとするため。

### (2) 募集方法

雙峰祭公式 Twitter 等を用いて告知する。応募は、Web 上のテーマ募集フォームに作品を提出してもらうことで受け付ける。

### (3) 募集期間

4月6日（火）～4月30日（金）

### (4) 投票方法

雙峰祭公式 Twitter 等を用いて告知する。投票は、Web 上のテーマ投票フォームで受け付ける。

### (5) 投票期間

5月8日（土）～5月21日（金）

## (6) 著作権

全ての応募者はテーマ募集に際して、募集要項に明記されている、著作権に関する以下の2点について同意したものとする。

- 考案者は作品の採用と同時に学実委に対して当該作品における一切の知的財産権を譲渡する。
- 考案者は知的財産権及び著作者人格権を行使しないものとする。

## 3.学園祭公式グッズの制作

公式グッズの制作により学園祭のブランディングを図る。加えて個人協賛の返礼品として用いる。

詳細は学園祭実行計画書（追加提出分）に記載する。

## 4.オフィシャルポスターの制作・管理

学園祭公式テーマに沿ってポスターを制作及び管理し、学園祭の日時・場所等、必要な情報を周知する。新型コロナウイルス感染症の感染状況により、規模を縮小して設置を行う。

### (1) 発注先

株式会社プリントパック

### (2) 配付

8月中旬から10月上旬にかけて学内外にオフィシャルポスターを配付し、掲示を依頼する。

## 5.広報宣伝の管理

学実委の管理する場所・媒体において、企画団体が学実委の許可なく宣伝活動を行うことを禁止する。企画宣伝に関して以下の規則を設け、これに反する行為及び学園祭の宣伝活動として不適切な行為を行った企画団体に対しては、宣伝規定に準じた措置をとる。また、違反している広報物に関しては撤去等の措置をとる。

### (1) 企画宣伝活動の期間

以下に該当する期間外における企画団体の宣伝活動を禁止する。なお、オンラインによる宣伝活動についてはこの限りではない。

### ① 事前宣伝

学園祭実行計画書（追加提出分）の企画リストに記載されている企画団体のうち宣伝内容を承認された企画団体のみが実施できる宣伝活動。企画団体からの申請に基づき、学実委が許可を出してから 11 月 7 日（日）まで実施される。

#### □ 申請期間

10 月 4 日(月)～11 月 4 日(木)

### ② 当日宣伝

企画団体が学園祭当日に実施できる宣伝活動。

#### □ 申請期間

11 月 5 日(金)～11 月 7 日(日)

## (2) 使用できる宣伝媒体

全ての宣伝期間において企画団体が使用することができる宣伝媒体は、雙峰祭オンラインシステム等で申請され、学実委が承認したもののみとする。ただし、オンラインによる宣伝については、企団連等で企画団体に注意喚起を行い、学実委への申請は必要としない。

#### □ 宣伝用掲示物

全ての宣伝期間において、掲示する宣伝用掲示物は学実委の許可を受け、そのことを明らかにするための許可証が貼り付けられたものでなければならない。

## E. 渉外局

### 1. 運営資金の調達

学園祭の運営に必要となる資金の一部を調達する。同時に、企業等の団体や教職員に学園祭開催についての周知を行う。

#### (1) 構成員援助金

本学の教職員及び学園祭に企画団体構成員として参加する大学院生に対して、学園祭への資金援助を依頼する。教職員には、援助金についての依頼文書を学生生活課、各エリア支援室及び学群教務を通して配付し、教職員に構成員援助金の寄付をお願いする。大学院生には、企団連・ステ組（「詳細は II.詳細 I.ステージ管理局」）等にて援助を募る。協力してもらった教職員にはお礼文書を配付する。

## (2) 協賛金

企業等の団体に対して、学園祭への金銭協賛を依頼する。協賛を依頼する団体は学実委内で検討し判断する。協賛してもらった団体の名称を、協賛内容に応じて雙峰祭公式 Web サイトまたは学園祭生中継プロジェクト（「詳細は II.詳細 H.情報メディアシステム局」）に掲載する。

## (3) 個人協賛

個人からの学園祭への金銭協賛を受け付ける。また、協賛に対して返礼を用意する。返礼品の経費は二次予算案にて計上する。

## 2.物品調達

企業等の団体に対して、学園祭の運営に必要な物品の協賛を依頼する。協賛で受領した、または借用した物品は、委員会開催企画の運営等に用いる。また、協賛してもらった団体の名称を雙峰祭公式 Web サイトで掲載する。

## F. 推進局

### 1.各種物品申請

#### □ 借用物品の貸出し

テント・機材等の物品を一括して学内外から借用し、企画団体からの申請に基づいて数量を調整し貸し出す。詳細は学園祭実行計画書（追加提出分）に記載する。

### 2.各種物品調達

#### (1) レンタル会社を通じたの物品調達

各企画団体が学園祭において必要とする物品を、学実委が一括して山王スペース&レンタル株式会社に注文する。

#### (2) リヤカー

学実委の業務を円滑に行うためにリヤカーを使用する。リヤカーは学実委所有のものに加えて、一部のエリア支援室、学生宿舎管理事務所から借用したものを使用する。

#### (3) テント

テントの貸出や管理を行う。不足する物品があれば適宜購入する。



#### (4) 暗幕

暗幕の貸出や管理を行う。また消臭用のスプレーを購入し、消臭及び消毒作業を実施する。

#### (5) 消毒液用容器

所有する消毒液用容器の管理を行う。不足する場合は適宜購入する。

#### (6) 消火器

所有する消火器の管理を行う。不足する場合は適宜購入する。

## G. 総合計画局

### 1. 会場配置計画

#### (1) 企画実施・収録場所及び企画実施・収録日程の決定

企画団体の申請内容等を踏まえ、企画実施・収録場所及び企画実施・収録日程の随時調整を行う。なお事前に収録を行う企画団体のうち希望する企画団体には、教室の貸し出しを行う。

#### □ 企画実施・収録場所及び企画実施・収録日程

詳細は学園祭実行計画書（追加提出分）に記載する。

#### (2) 直前・直後の使用場所の管轄

直前・直後の使用場所について管轄する。

#### (3) 教室等の解錠及び施錠の管理

学園祭で使用する教室等の解錠及び施錠の管理を行う。

### 2. 電気計画

企画団体の電力使用を管理するとともに配線計画を行い、仮設分電盤の設置等を外部業者に委託することで、会場内に電力を供給する。また、必要に応じて、株式会社近鉄ビルサービスや有限会社信濃電設と連絡をとる。

### 3. 机・椅子移動計画

企画団体の申請内容等を踏まえ、机・椅子等備品の移動についての計画を立てる。

## 4.総合交通計画

当日の交通を円滑にするために以下の業務を行う。

### (1) 交通整理

車両に対して交通整理を実施する。

### (2) 駐車場の開放

一部の駐車場を一般開放する。一般開放しない駐車場の一部に関しては、学実委が発行する許可証によって使用を認める。

## H. 情報メディアシステム局

### 1. システムの開発及び情報基盤の維持・管理

#### (1) 雙峰祭オンラインシステム

学園祭の実施に際して企画団体と必要な連絡や各種申請を円滑に行えるよう、Webシステム「雙峰祭オンラインシステム<sup>8</sup>」の開発及び運用を行う。

#### (2) 学実委内情報環境の維持・管理

学実委が所有している各種情報系機材及び通信インフラについて、セキュリティ対策や必要な部品の交換等の保守作業等を行う。

#### (3) ソフトウェアライセンス・ドメイン等の情報系契約の維持・管理

学実委が当日及び当日までに使用する各種ソフトウェアライセンス、サーバー証明書及びドメイン `sohosai.com` 等の契約を適切に管理し、必要に応じて契約の更新を行う。

また、筑波大学サブドメイン `sohosai.tsukuba.ac.jp` 及びIPアドレスの管理を行う。

#### (4) 当日の通信インフラの構築・管理

学実委が使用するパソコン・プリンタ、Wi-Fi アクセスポイント、サーバーなどの設備、その他学園祭の実施に必要な通信インフラを構築し、その管理を行う。

#### (5) 委員会開催企画で使用するシステム・Web サイト等の開発・運用

委員会開催企画で使用する各種応募・投票システム・Web サイト等の開発及び運用を行う。

---

<sup>8</sup> 雙峰祭オンラインシステム : <https://online.sohosai.com/>

## 2.各種 Web サイトの制作・管理

雙峰祭公式 Web サイト等の各種 Web サイトの制作・管理を行う。また、これらのサイトにて学園祭及び学実委に関する情報を発信する。

## 3.各種映像の制作

学園祭に関わる各種映像の制作を行う。

## 4.学園祭生中継プロジェクト

### (1) 概要

ライブ配信サイト（YouTube Live・ニコニコ生放送等）を利用し、学園祭の様子を当局所有のカメラ及びレンタルカメラ等の中継機器を用いて中継する。

#### □ 中継する企画

詳細は学園祭実行計画書（追加提出分）に記載する。

### (2) 著作権対策

オンラインステージにおいて、著作権やその他の権利で保護されている音源がそのまま使用される場合は、流れている音源が放送されないように、適切に対処する。また、生中継が許可されていない場合はステージ中継を中断し、代わりに CM 等を放送する。

## 5.オンラインステージの管理・運営

オンラインステージに関わる配信の管理を行う。詳細は学園祭実行計画書（追加提出分）に記載する。

# I. ステージ管理局

## 1.ステージ企画団体募集及び登録受付

### (1) 募集期間

5月24日（月）～6月8日（火）

### (2) 募集の周知

「第47回筑波大学学園祭ステージ企画用募集要項」の雙峰祭オンラインシステムへの掲載を行う。

### (3) 登録方法

各企画団体の企画責任者に雙峰祭オンラインシステムにて必要事項を入力してもらう。

### (4) 企画責任者本人確認

全ての一般企画の企画責任者に対し、本学の構成員であるかを確認するため、本人確認を行う。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策として、オンラインでの実施とする。

### (5) 企画抽選会

ステージ企画に応募した全ての企画の希望する動画時間の合計が 10 時間を超える場合、企画抽選会を実施する。オンラインでの配信とする。

## 2.企画団体の情報管理

企画団体の各種情報（個人情報を含む）を、個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（事業者編）」に従って管理及び保護する。なお、学実委の行う情報管理に関して明記した「プライバシーポリシー」を募集要項に掲載し、企画団体から使用目的に関して了承を得る。

## 3.企画団体への各種連絡・対応

### (1) ステージ組合

ステージ企画団体に対して、学園祭に関する連絡事項を伝えるために雙峰祭オンラインシステムを用いて資料とプレゼン動画を公開する。各企画団体には配付される資料の確認とプレゼン動画の視聴を義務付ける。

### (2) ペナルティ制

ステージの運営を円滑に行うため、企画団体に対してペナルティ制を適用する。ステージの円滑な運営に支障をきたす行為を行った企画団体にはペナルティポイントを与え、企画を中止する等の措置をとる。詳細は学園祭実行計画書（追加提出分）に記載する。

### (3) 企画団体への対応

企画実施に際し、公演中の企画団体の行動がステージの運営に支障をきたすと判断された場合、または新型コロナウイルス感染症の感染拡大が高い確率で見込める場合はステージ管理局内での協議によって企画の中断決定を下す。

#### (4) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策

動画収録の際に、企画団体に新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策を徹底してもらう。十分な対策を講じていない場合は企画中止等の対応をとる。

#### 4. 式典の管理・運営

学長挨拶・表彰式・目録贈呈を実施する式典の管理・運営を行う。式典の様子は事前収録し、公式 HP に掲載する。

#### 5. 本祭におけるステージの管理・運営

##### □ オンラインステージ

動画収録の際に外部のスタジオを使用する場合は、使用料の一部を学実委が援助する。企画団体に各自撮影・編集を委託し、その動画に権利上の問題があると判断した場合、企画中止等の対応をとることがある。企画団体が学実委に権利の確認を委託する場合は、演奏する曲を企画団体に確認し、JASRAC<sup>9</sup>またはその他の権利者に申請する。また、企画団体自身が権利の確認を取る場合は、許可を得たことを学実委に証明してもらう。完成した動画は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策を徹底した上で USB メモリを用いて回収し、学園祭当日に学実委がオンラインで配信する。当日のオンラインステージの管理・運営は情報メディアシステム局が担当する（詳細は「II.詳細 H 情報メディアシステム局」）。

企画実施日時

11月6日（土）

11月7日（日）

※ 実施時間に関しては、学園祭実行計画書（追加提出分）に記載する。

#### 6. 後夜祭における管理・運営

11月7日（日）の大学会館（予定）及び、オンライン配信による後夜祭の管理・運営を行う。後夜祭における司会者は本学の学生から選出し、後夜祭実施後に謝礼として菓子折りを渡す。加えて、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策の観点から、「学園祭開催に向けた感染症拡大防止ガイドライン」に沿った感染予防策を講じる。

会場は、大学会館を予定している。

---

<sup>9</sup> 日本の著作権等管理事業法を設立根拠に、音楽著作権の集中管理事業を日本国内において営む一般社団法人。

## 7.写真・ビデオ撮影

当日のオンラインステージ等において、学実委以外の団体や個人によって映像・音声等が記録及び公開される可能性があることを事前に説明し、企画団体の承諾を得るものとする。また、学実委はその記録や公開に一切関与しない。ただし、後夜祭における委員会開催企画においての写真撮影・ビデオ撮影・音声記録は一切禁止とする。

## J. 本部企画局

### 1.学術部門

#### □ 受験応援

本学の学生との相談会、大学入試についての資料配布を行う。資料配布は PDF 形式でオンライン公開し、相談会は Zoom を用いて行う。

### 2.装飾部門

#### (1) フォトスポット企画

フォトスポットを制作し、オンライン写真を公開する。制作で使用する器具と材料に予算を用いる。

#### (2) コマ撮りアニメ

コマ撮りアニメを制作し、オンラインで公開する。制作用に各種粘土を購入するために予算を用いる。

### 3.来場者参加型部門

#### (1) 脱出ゲーム

脱出ゲームの配信パターンを複数用意し、来場者の謎解きへの回答状況に応じて、動画を配信する。企画の装飾、小物作成に予算を用いる。

#### (2) 交流所

Zoom のブレイクアウトルーム機能を使い、来場者のグループ分けを行い、雑談を楽しんでもらう。各グループ特定のテーマに沿った雑談をしてもらう。

#### (3) 樽酒

一昨年度に協賛を受けた酒蔵の方々とのつながりを絶やさないため、今年度の開催を取りやめる旨を伝える。その際に郵送費や交通費として予算を用いる。なお企画自体は実施しない。

## 4.後夜祭部門

### (1) つくばお笑いライブ 2021

お笑い芸人を招き、後夜祭ステージで漫才、コントを披露してもらい、その様子を配信する。また、プレゼント企画やアフタートークを行う。お笑い芸人・仲介業者への謝礼費、感染症対策用物品、ケータリング、収録用物品に予算を用いる。

詳細は学園祭実行計画書（追加提出分）に記載する。

### (2) つくばコレクション 2021

本学に所属する全学生を対象に、ミスター部門・ミス部門の出場者を募集する。出場者決定後、SNSによる宣伝活動、オンラインステージにおける個人パフォーマンスを行う。投票をもとに結果を発表し、対面で行われる表彰の様子を配信する。出場者のパフォーマンス当日に向けたパーソナルケアや、協賛企業へ伺う際の交通費に予算を用いる。

会場は、大学会館を予定している。

### (3) 雙峰祭グランプリ 2021

原則として学園祭に参加する全企画を対象とする。来場者に気に入った企画に投票してもらい、最優秀賞等を決め、対面で行われる表彰の様子を配信する。優秀な結果を収めた企画には賞状とともに景品を贈呈する。さらに投票を行った来場者を対象に抽選会を行い、景品を贈呈する。また投票はオンラインで行い、景品贈呈は郵送で行う。表彰用、抽選会用の景品及び郵送の費用について予算を用いる。なお景品は本学の学生など筑波大学近郊に住んでいる方には後日手渡しする。

会場は、大学会館を予定している。

## K. 案内所運営部会

### 1.貸出教室の巡回

教室を貸し出す企画に対して巡回を行い、企画が正常かつ適切に運営されているかを確認する。問題がある場合は、注意や警告書の発行・企画中止等、学実委が定めた対応を行う。なお、学実委内の連絡には無線機・電話等を使用する。

### 2.緊急時の対応

緊急時は学生生活課と連携して、危機管理規則に基づき、対応にあたる学園祭実行委員の安全確保を前提に、以下の対応を行う。

### (1) 傷病者・嘔吐者発生時の対応

傷病者及び嘔吐者が発生した場合、応急処置を施す。打撲・大量出血・やけど・骨折等、学実委では処置できないと判断した場合、保健管理センター等の医療機関に誘導もしくは搬送し、必要に応じて救急車を要請する。

### (2) 火災発生時の対応

付近への延焼前に鎮火が可能であると判断した場合、消火器を使用して消火活動にあたる。

大規模な火災となると判断した場合、消防署に通報した上で、企画団体を学実委が指定する避難場所へ避難させる。

### (3) 地震発生時の対応

地震が発生した場合、避難経路の確保、電気使用の即時中断の指示等を行う。

揺れが収まった後、被害の確認及び復旧を行う。また、被害が甚大であると判断した場合、企画団体を学実委が指定する避難場所へ避難させる。

## L. その他の業務

学園祭の運営に際し、随時学実委が必要と判断した業務を行う。