

全般関係

◎掲示場の用途及び掲示主体に応じた区分等

「教育・学生支援部掲示場」(本郷地区構内共用掲示場)は、「**掲示に関する規程**」(平成17年東大規則第296号/以下、規程)により、「部局掲示場」(部局内を対象とする掲示に使用する掲示場)と異なる「本学共用の掲示場」としての位置づけのもと、「**大学の公示**」と「**本学学生の団体又は学会その他の学内団体の掲示**」のために使用し、それぞれを「**大学掲示板**」と「**一般掲示板**」とに区分することと定められています(規程第2条)。

⇒ただし、掲示スペースの制約から、掲示板では各領域を区分せず、届出書による「**掲示区分**」に応じ、掲示物に押印・貼付する受付印面の表示により区分する運用とします。(*1⇒参照)

◎掲示物に係る諸要件(抜粋)

・「**掲示物にはすべて、学内団体名を記載**」することを要する(規程第6条)ため、掲示紙面においては、**掲示主体である学内組織・団体名**を明瞭にし、問い合わせ先等が分かるようにしてください。

・掲示物の大きさは、原則として「**日本標準規格B2判以内**」(規程第5条)に限られます。

・その他、**大学構内における公的な掲示板**への掲示であることに鑑み、内容等にはご注意ください。

届出関係

◎上掲の要件に基づく掲示に際しては、次の各項に基づき、掲示主体の学内組織・団体で**様式1**を事前に作成し、**実際の掲示物**を添えて持参の上、**本部学生支援課の担当窓口**へ届出ください。

*1掲示主体・掲示責任者等について

① **本学の組織(注1)**としての掲示は、**掲示区分①**とし、必要に応じた掲示責任者(原則として当該掲示を主に所管する部門・部署等の長とする。)の決裁等を経て、届け出てください。(この場合、学内文書としての公印省略等の取扱いに基づき、**届出書面への押印は不要**です。)

⇒当区分の掲示物に係る受付印面には、「**公示**」と表記されます。

② **①に該当しない、学会その他の学内団体(注2)(本学学生の団体(注3)を除く。)**による掲示は、**掲示区分②**とし、掲示責任者(原則として当該団体の長とする。)による**押印又は自署**(氏名欄)を経て、届け出てください。

⇒当区分の掲示物に係る受付印面には、「**一般掲示/大学の公示ではありません**」と表記されます。

…学内諸規程に基づかない団体や個人による掲示等、当掲示場における掲示物の要件にそぐわないものは、受理できません。

*2届出として受付できる**掲示期間**は、原則として**1か月程度以内**(ただし、掲示区分①:大学の公示で特に必要と認められるものは、2か月程度以内)となっています。

注1 本学の組織とは、「東京大学基本組織規則」(平成16年東大規則第1号)に基づく各部局・全学組織及びそれらの各規則に定めのある組織をいい、各学科、学科目、専攻及び講座等並びに各部課及び室等を含みます。

注2 学外の団体等による掲示は、別途、所管する「**部局長の許可**」(規程第11条)を要するものであり、**届出としては受付できません**。(許可に際しては、内容に応じた学内の所管部署等を通じ、事前に別途手続等を要します。)

注3 本学学生の団体による掲示については、**別途、本部学生支援課窓口**に備付の様式により届出を受付します。

なお、掲示主体となる課外活動団体は、「**課外活動団体に関する規程**」(平成16年東大規則第252号)第3条の定めるところにより、その設立・継続等に関して**大学へ所定の届出等を行った団体**に限ります。

また、五月祭に係る掲示は、別の取扱いによります(規程第9条)。

掲示関係

◎要件を満たす届出については、窓口において**受付印(掲示区分・掲示期限等を指定したもの)**を押した貼付用シールを交付しますので、これを各位で掲示物の余白等に貼付し、掲示してください。

…掲示に際しては、各位で**画鋏類**をご用意の上、**他の掲示物等と重ならないように**掲示してください。

…届出が受理された場合でも、現に掲示領域の空きがない掲示板については、**各位で空きを待ってから掲示**いただくこととなりますので、ご了承ください。

◎所定の掲示期間終了日までに、**掲示主体の責任において剥がしてください**。なお、掲示期間を過ぎたものや破損したもの等は、構内環境保全上、掲示主体の承諾を得ることなく処分されることがありますので、ご了承ください。