

屋内屋外企画 出展申込手引書

●受付場所・時間

中百舌鳥キャンパス：B12 棟(学生会館)2 階
b-209 大学祭実行委員会本部

4 月 1 日(月) ～ 4 月 12 日(金) 11:00～19:00

※土曜・日曜を含む

※社会情勢によって、友好祭の開催日時が
変更または中止になる可能性があります。

●担当者連絡先

名前：井川朋哉^{いかわともや}

TEL：080-8024-6452

MAIL：yukosai.somu63@gmail.com

※詳しくは P.10『7.その他』をご参照ください。

〒599-8531

大阪府堺市中区学園町 1-1

大阪公立大学 中百舌鳥キャンパス

B12 棟(学生会館)2 階 b-209 大学祭実行委員会本部

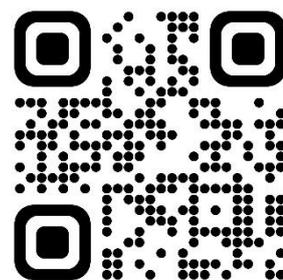
TEL(本部) : 072-254-9987

友好祭 HP : <https://staging.yuukousai.com/63/pre/>

※本冊子には様々な連絡先が記載されていますが

授業等の関係ですぐに対応できない場合がございます。

ご了承ください。



友好祭 HP

※QR コードは機種やアプリによっては
読み取れない場合がございます。

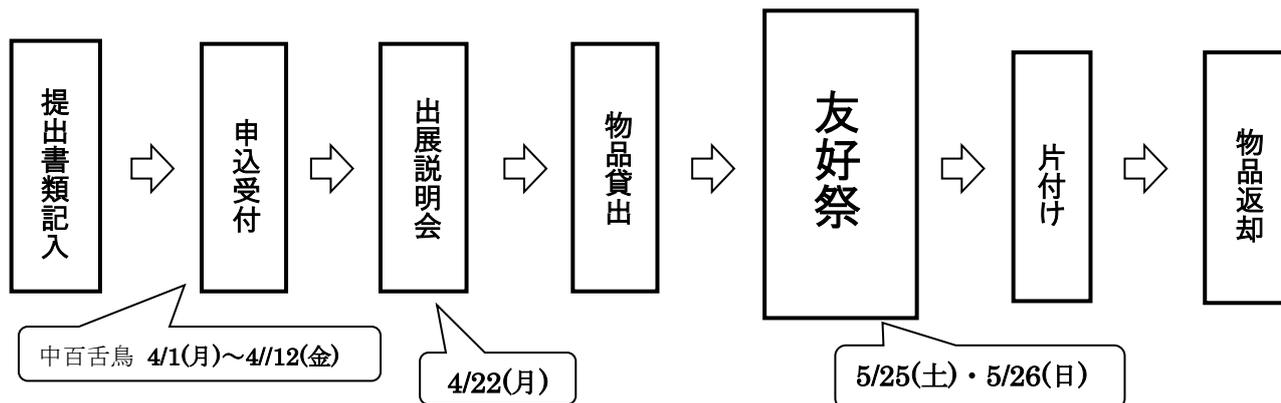
～目次～

1. 屋内屋外企画出展までの手順	・・・ P.2～3
(1)申込受付	
(2)企画出展場所の決定	
(3)屋内屋外企画出展説明会	
(4)物品貸出・返却時間	
2. 屋内屋外企画出展時の諸注意	・・・ P.4～5
(1)友好祭の出展可能時間	
(2)備品・物品について	
(3)レンタル物品について	
(4)販売・提供について	
(5)釣銭準備のお願い	
(6)控え室について	
(7)アルコール類について	
(8)講義室の使用について	
3. 屋内屋外企画の情報宣伝について	・・・ P.6
4. 電源・電気機材の貸出について	・・・ P.7
(1)電源について	
(2)電気機材の貸出について	
5. 車両規制について	・・・ P.8
6. 会場マップ	・・・ P.9
7. その他	・・・ P.10
8. 提出書類	・・・ P.11～
～必須～	
A.屋内屋外企画出展申込書	
B.屋内屋外企画出展誓約書	
C.パンフレット原稿	
D.電源について	
E.屋内屋外企画出展希望場所（3月中旬ごろに別途配布）	
～希望者のみ～	
①物品について	
②FMCМ原稿(コピー3枚を提出)	
③{1.車両入構許可申請書	
2.車両入構誓約書	
(※③については2枚まとめて提出)	

※8.提出書類 E. 屋内屋外企画出展希望場所は別冊「出展可能場所一覧」にあります。

1. 屋内屋外企画出展までの手順

第63回友好祭は、令和6年5月25日(土)、26日(日)の2日間、大阪公立大学中百舌鳥キャンパス構内にて行われます。屋内屋外企画の出展を希望される方は本冊子をよくお読みになった上で、出展申込を行ってください。やむを得ない事情により、申込日時の変更がある場合がございます。



(1) 申込受付

出展者様からの空メールの受け取りをもちまして
申込完了とさせていただきます。

◆ 受付日時

中百舌鳥キャンパス： 4月1日(月) ～ 4月12日(金) 11:00～19:00

※土曜・日曜を含む

◆ 受付場所

中百舌鳥キャンパス： B12棟(学生会館)2階 b-209 大学祭実行委員会本部

◆ 必要提出書類の提出

必須

- A. 屋内屋外企画出展申込書
- B. 屋内屋外企画出展誓約書
- C. パンフレット原稿
- D. 電源について
- E. 屋内屋外企画出展希望場所

希望者のみ

- ① 物品について
- ② FMCM 原稿
- ③ { 1. 車両入構許可申請書
2. 車両入構誓約書

※③については2枚まとめて提出

※郵送でのお申し込みも受付いたします(当日消印有効)。

ただし、やむを得ず当委員会本部にお越しいただけない場合に限ります。その場合の送料は自己負担となります。郵送にてお申し込みの際は、提出書類に不備がないことを十分にご確認の上でご郵送ください。(不備があった場合は再度送り直していただく可能性がございます。)また、**FAXでの受付は行っておりませんのでご注意ください**。出展申込時に配布する資料もございますので、なるべく直接お越しください。

● 送付先

〒599-8531

大阪府堺市中区学園町 1-1

大阪公立大学 中百舌鳥キャンパス B12棟 (学生会館) 2階

b-209 大学祭実行委員会本部

屋内屋外企画担当者 井川 朋哉 宛

(2)企画出展場所の決定

企画出展場所については、以下の方法に従って決定いたします。基本的に第一希望を最優先いたしますが、場所に限りがあるためご希望に沿えない場合がございます。その場合は抽選で決定させていただきます。また、出展自体をお断りさせていただく場合もございますので、ご了承ください。

◆決定方法

1. 【E.屋内屋外企画出展希望場所】の欄の各場所に希望順位をつけて提出していただきます。
2. それをもとに当委員会が審査した上で出展場所を振り分けます。
3. 決定した場所は屋内屋外企画出展説明会までに、責任者の方にメールにてお知らせいたします。

※提出書類【E.屋内屋外企画出展希望場所】につきましては3月中旬ごろに配布予定の「出展可能場所一覧」とあわせて配布いたします。詳しくは後日、担当者から連絡させていただきます。

※×を記入された場所が多いと出展できなくなる可能性が高くなります。

企画内容から出展不可能と思われる場所にのみ×をご記入いただきますようお願いいたします。

※必ずしも例年出展していただいた場所と同じ場所で出展できるとは限りませんので、ご了承ください。

(3)屋内屋外企画出展説明会

◆概要：出展場所等についての確認、物品貸出についての連絡、屋内屋外企画出展についての諸注意・お知らせ等をお伝えいたします。

◆日時：4月22日(月) 開場時間 18:30
開始時間 19:00

で予定しております。

※日時等が変更になる可能性がございます。

◆場所：大阪公立大学 中百舌鳥キャンパス A5棟大講義室
(地図はP.9『6.会場マップ』をご参照ください。)

◆持ち物：身分証明書(必須)
レンタル物品申込書(希望者のみ)
レンタル料金(希望者のみ)

※本人確認のために身分証明書の提示をしていただきます。

※レンタル物品申込書は希望者のみ、出展受付時にお渡しいたします。

※レンタル料金は釣銭のいらないようにご準備ください。

◆注意：屋内屋外企画を出展される団体の責任者の方は、必ず出席してください。やむを得ず責任者の方が欠席される場合は、副責任者の方が出席してください。
どなたも出席できない場合は屋内屋外企画担当者までご連絡ください。
また、出展説明会当日はお車でのお越しはご遠慮ください。

(4)物品貸出・返却時間

貸出場所・時間等につきましては、屋内屋外企画出展説明会にてお知らせいたします。

提出書類【A.屋内屋外企画出展申込書】の<物品貸出希望日>の欄の物品貸出を希望される日に○をご記入ください。物品を貸し出している期間全てに○をつけるのではなく、物品貸出を希望される日に○をご記入ください。2023年度の貸出時間は以下の通りです。今年度の貸出時間は変更になる可能性がございますが、参考程度にご確認ください。

日時	友好祭準備日	友好祭1日目	友好祭2日目
受付時間	18:00~20:00	8:30~9:30	8:30~9:30
貸出時間	18:00~20:30	8:30~10:00	8:30~10:00

2. 屋内屋外企画出展時の諸注意

(1) 友好祭の出展可能時間

5月25日(土) 開会式終了後 ～ 19:00

5月26日(日) 10:00 ～ 18:00

※友好祭で企画を出展していただくには、当委員会が出展を認めた場合に配布いたします、認定証が必要となります。認定証を受け取られていない団体、掲示されていない団体は企画を出展できませんので、必ず受け取りに来てください。

※認定証の配布は、25日は開会式終了後、26日は9:30から行います。

配布場所は大学祭実行委員会本部前、となっております。(地図はP.9『6.会場マップ』をご参照ください。)

認定証は出展場所の講義室、テントの見えやすい場所に養生テープで掲示してください。

※日時等が変更になる可能性があります。

(2) 備品・物品について

・屋内屋外企画を出展される団体で備品・物品の使用を希望される場合、提出書類(希望者のみ)【①物品について】にご記入ください。(※こちらの管理する備品・物品の都合上、ご希望の数をご用意できない場合もございますので、ご了承ください。)

・友好祭準備日及び当日に学内の備品を無断で使用しないでください。

「自分の団体が模擬店にも出店していて、分離機が足りないので余っている机を無断で模擬店へ持っていく」などの行為は禁止しております。他の備品・物品についても同様です。

(※許可なく使用した場合、出展を取りやめていただく場合がございます。)

・借用した備品・物品の破損・紛失があった場合、その団体に弁償していただきます。

(3) レンタル物品について

レンタル物品とは、企業から有料で借りる物品のことです。発電機などのレンタル物品の使用を希望される場合、提出書類(希望者のみ)【①物品について】の<レンタル物品>の欄にご記入ください。申込受付の際、希望者にはレンタル物品一覧表と申込書をお渡しいたします。屋内屋外企画出展説明会にレンタル物品申込書とレンタル料金をお持ちいただき、提出していただきます。

レンタル物品に関しても破損・紛失があった場合は、その団体に弁償していただきます。

(4) 販売・提供について

屋内屋外企画で物品販売もしくは飲食物の無料提供を希望される場合、その内容を提出書類【A.屋内屋外企画出展申込書】の<出展内容>の欄にご記入ください。ご記入内容によりましてはこちらからご連絡させていただきます。

※飲食物を販売または提供する場合は、既製品に限らせていただきます。

※ごみの処理につきましては屋内屋外企画出展説明会でお知らせいたします。

※無断で販売・提供していた場合は見つけ次第出展を取りやめていただく場合がございます。

(5) 釣銭準備のお願い

友好祭当日に会場内の模擬店本部で行われている両替に関しましては模擬店の出店者様しかご利用いただけません。飲食物等を販売される場合、釣銭は各自でご準備ください。企画中、担当者が釣銭のチェックに伺わせていただく場合がございます。釣銭が不足した場合には、本手引書の担当者までご連絡ください。近隣店舗での両替は絶対にお止めください。万が一、近隣店舗での両替が発覚した場合は、その場で出展取り止め、これ以降の出展をお断りさせていただきます。

(6)控え室について

備品が大量にある場合や着替える場所の確保をご希望の場合、控え室をご用意させていただきます。ただし、場所に限りがあるため、絶対に必要な場合にのみ、提出書類【A.屋内屋外企画出展申込書】の<控え室>の欄の必要に○を付け、その理由をご記入ください。申請していただいた理由以外の使用は行わないようお願いいたします。なお、控え室は複数の団体に共同で使用していただく場合がございます。また、すべての希望団体に控え室をご用意できるとは限りませんので、ご了承ください。

※控え室内やそれに準ずる場所に破損や何らかの異常が見られた場合、出展取り止め及びこれ以降の出展をお断りさせていただく場合がございます。控え室を使用する際には、講義室や物品を傷つけないよう十分注意してください。

(7)アルコール類について

友好祭当日は、大学構内へのアルコール類(※ノンアルコールを含む)の持ち込み・販売・提供は固く禁止しております。持ち込みを発見した場合は、その場で出展を取りやめていただきます。発見された方は直ちに P.10『7.その他』の担当者または担当者補佐まで連絡お願い致します。

(8)講義室の使用について

友好祭当日は、学内施設の使用可能時間を過ぎた後の講義室の使用はできません。当委員会の者が各講義室及び各棟を施錠して回り、その際すべての方に退出していただきます。

学内施設の使用可能時間についてはこちらで指定いたします。詳しくは、屋内屋外企画出展説明会でお知らせいたします。

3. 屋内屋外企画の情報宣伝について

○当委員会が用意している情報宣伝の手段について

当委員会では申請していただければ様々な手段で出展者様の情報宣伝をサポートする予定でございます。詳しくは出展申し込み時にお渡しする資料(資料名:情報宣伝ガイドブック 屋内屋外企画出展者様用)をご覧ください。より多くの方が出展者様の企画に訪れることで出展者様がより満足できる結果を手にするためにも、ぜひご利用ください。

また、パンフレットや立て看板、HP、SNS (X (旧 Twitter)、Instagram 等) などに当委員会が企画情報を掲載させていただく場合がございます。ご了承ください。

○ビラの配布・ポスターの事前掲示について

キャンパス内におけるビラの配布・ポスターの学生掲示板への事前掲示についてです。学外の団体の方は申請していただければ当委員会で配布・掲示を行いますが、大阪公立大学の団体の方は、各団体で作成し、各キャンパスの学生課の許可を得た後、各自で配布・掲示してください。

中百舌鳥キャンパスにおける大学側の規定事項、罰則事項、学生掲示板の場所等については中百舌鳥キャンパス A3 棟 (学生センター) 学生課でご確認いただけます。

また、駅でのビラの配布、当委員会が設置する掲示板へのポスターの掲示につきましては学外・学内にかかわらず申請していただければ当委員会でを行います。

○カウントダウン企画について

友好祭実行委員会では当委員会の SNS (X (旧 Twitter)、Instagram 等) を利用して友好祭当日までのカウントダウンを行います。その際、出展者の皆様に当委員会が用意するカウントダウンのフリップを持っていただき、その写真と企画の紹介文と一緒に投稿したいと考えております。写真は 4 月～5 月上旬の都合のよろしい日に当委員会の者が撮影しに参ります。企画に参加していただける方は、注意を読んでいただき、本冊子の提出書類【A.屋内屋外企画出展申込書】の「カウントダウン企画」の欄において「参加」に○をお付けください。後日連絡させていただきます。

※注意

- ・投稿は 1 つの企画につき 1 回までとさせていただきます、投稿の日時については当委員会で決めさせていただきます。
- ・投稿する企画の紹介文は【A.屋内屋外企画出展申込書】の内容に基づいて当委員会で作成させていただきます。
- ・参加希望者が多い場合は抽選とさせていただきます。また、万一撮影の予定が合わない場合は参加いただけない場合がございます。ご了承ください。

情報宣伝について何か質問がございましたら、下記連絡先までご連絡ください。

情報宣伝担当者：眞家 健

TEL : 090-6552-3169

Mail : yusai.koho.63@gmail.com

X : @yuukousai

Instagram : @omu_yuukousai

電源について

電源を使用したい場合、提出書類【電源について】に使用したい電気機材の名称・メーカーと品番・個数・最大消費電力（ワット数）をご記入ください。電源を安全に使用していただくため、原則として1団体様の使用する消費電力の合計は1200W未滿になるようにご注意ください。それよりも多いワット数を記入された場合、または他団体様の電力使用状況によっては上記条件を満たしている場合であっても、機材の使用を制限させていただくか発電機・蓄電池を使用させていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。なお控室で電気機材を使用する場合も併せてご記入ください。また当委員会とは別の団体のサポートを受ける場合、サポートに使用する機材についても同様に記入をお願いいたします。

使用するコンセントの場所はこちらで指定させていただきますので、指定されたコンセントから離れた位置で電気機材を使用される場合は延長する電線(延長コード等)を各団体様にてご用意ください。このとき、当委員会から延長コードなどの貸出はできませんので、あらかじめご了承ください。

また、提出書類【電源について】に記入されていない機材の使用・機材の危険な状態(劣化・水気等)での使用・指定されていないコンセントを用いた機材の使用は給電の継続を妨げる危険な行為ですので、決して行わないようにお願いいたします。上記行為が発覚した場合は出展を取りやめていただく可能性がございます。今後出展できなくなる場合もございますのでご了承ください。

電気機材を追加する場合は屋内屋外企画出展説明会までに電源・電気機材担当者へ連絡をお願いいたします。友好祭当日に電気使用状況を確認するために見回りを行いますので、ご理解とご協力の程、よろしくお願いいたします。

電源担当者：川本 創大

電話番号：090-7604-2003

Mail：sou20031215@gmail.com

5. 車両規制について

第 63 回友好祭を開催するにあたり、車両規制を第 63 回友好祭実行委員会の下で実施いたします。これは、交通規制の一環で事故等を未然に防ぐために極めて重要なものです。そこで、当委員会が第 63 回友好祭期間中に車両入構の管理をし、許可証のない車両の大学内への入構は一切認めないこととします。つきましては車両入構許可証を下記の要領にて発行いたしますので、企画出展等で車両入構を希望される団体は付属の車両入構許可申請書及び車両入構誓約書をご記入し、受付まで持参または郵送にてご提出ください。

申請の受付期間：中百舌鳥キャンパス友好祭実行委員会本部

4月1日(月) ～ 4月12日(金) 11:00～19:00

(※土曜・日曜を除く。)

【持参物】 ③-1 車両入構許可申請書、③-2 車両入構誓約書

受付場所：中百舌鳥キャンパス B12 棟(学生会館)2 階 b-209 大学祭実行委員会本部

許可証の受け渡し日：屋内屋外企画出展説明会当日(未定)

～注意事項～

- ・ 相応の理由がない場合には、許可証は発行できません。
- ・ 上記の期間以外は原則として受付、発行は行いません。
- ・ 基本的に 1 団体につき車両は 1 台でお願いいたします。それ以上必要な場合にはその旨と理由を【備考】の欄にご記入ください。後日こちらからご連絡いたします。
- ・ 歩行者専用道路への車両の進入は禁止です。(歩行者専用道路につきましては出展説明会でお知らせいたします。)
- ・ レンタカーの場合は車両ナンバー、車種名、車体の色をご記入していただく必要はございません。また、所定の欄に○をお付けください。
- ・ やむを得ず、直接当委員会本部に来ることができない方については郵送でも受付いたします。詳しくは P.2『1. (1) 申込受付』をご参照ください。
- ・ 第 62 回友好祭期間中、自転車・バイクの歩行者専用道路内への進入は禁止します。
- ・ 構内へは西門からのみ入構することができます。
- ・ 友好祭当日、入構開始時間は 8:00 からとなっております。早めの入構は対応しかねますのでご遠慮ください。例年、入構開始時間以前に西門付近での路上駐車が多く見受けられますが近隣住民の迷惑となりますので絶対におやめください。
- ・ 状況によって、やむを得ず変更となる可能性がございます。ご了承ください。

上記の注意事項は友好祭を安全に運営していく上で重要な事項です。ご協力をお願いいたします。

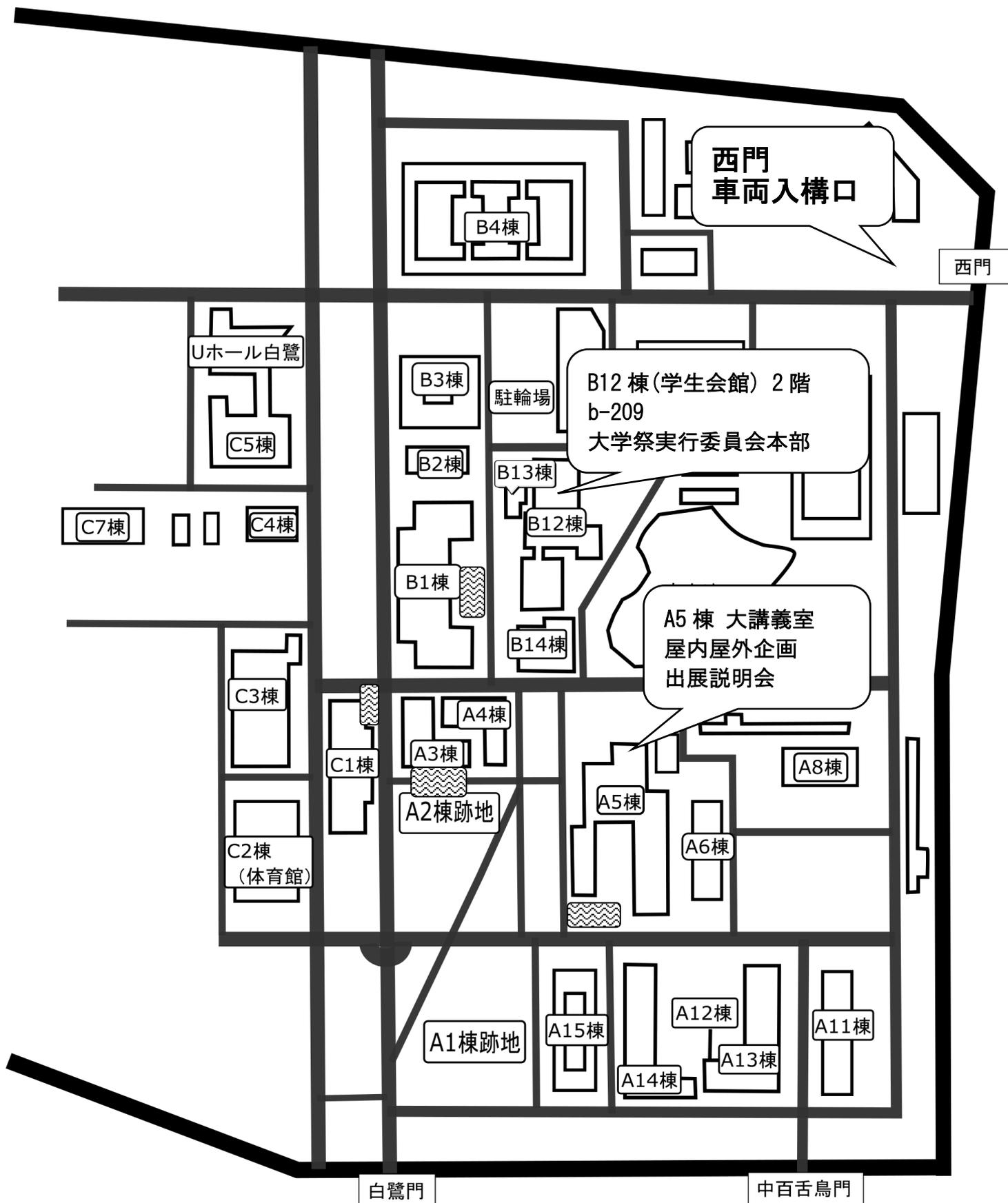
※車両規制に関して質問などがございましたら、下記の車両規制担当者までご連絡ください。

車両規制担当者：畠山 昇汰

TEL : 080-5515-4176

Mail : hatake.63kk@gmail.com

6.会場マップ



 : ステージ位置

7. その他

その他屋内屋外企画に関してご質問等ございましたら、まずは友好祭実行委員会屋内屋外企画担当者まで、直接ご連絡ください。つながらない場合は大学祭実行委員会本部、または補佐までご連絡ください。なお、担当者以外から連絡させていただく場合や、記載されている番号とは違う番号から連絡させていただく場合もございますので、ご了承ください。

屋内屋外企画担当者 : ^{いかわ}井川 ^{ともや}朋哉
TEL : 080-8024-6452

担当者 LINE QR コード



屋内屋外企画担当者補佐 : ^{うすき}臼杵 ^{たかあき}敬章
TEL : 090-3966-7399

MAIL (担当者、担当者補佐共通) : yukosai.somu63@gmail.com

〒599-8531

大阪府堺市中区学園町 1-1

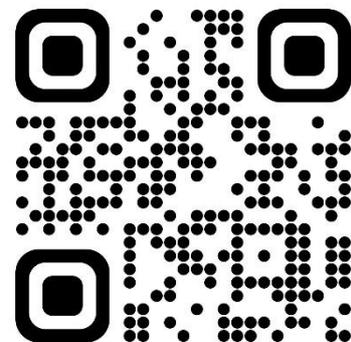
大阪公立大学 中百舌鳥キャンパス

B12 棟(学生会館) 2階 b-209 大学祭実行委員会本部

TEL : 072-254-9987

※屋内屋外企画出展申込手引書は、
友好祭実行委員会の HP にも掲載してあります。

友好祭 HP



<https://staging.yuukousai.com/63/pre/>

※QR コードは機種やアプリによっては読み取れない場合がございます。

8. 提出書類

記入漏れ、記入ミスのないようお願いいたします。

□にチェックを入れ、提出忘れのないようご確認ください。

申込の際には原本を提出していただきます。

コピーしたものを控えとして保管しておいてください。

～必須～

- A. 屋内屋外企画出展申込書
- B. 屋内屋外企画出展誓約書（印鑑必須）
- C. パンフレット原稿
- D. 電源について
- E. 屋内屋外企画出展希望場所（3月中旬配布）

～希望者のみ～

- ①物品について
- ②FMCM原稿
- ③ { 1.車両入構許可申請書
2.車両入構誓約書（印鑑必須）
※③については2枚まとめて提出

※提出書類のEは別冊「出展可能場所一覧」にあります。

※ご提供いただいた個人情報については企画運営以外の目的では利用いたしません。

A. 屋内屋外企画出展申込書

フリガナ	ユウコウサイジッコウイインカイ	フリガナ	コツズイバンク	
団体名	友好祭実行委員会	企画名	骨髄バンク	
責任者	大学名	大阪公立 大学(大学生の方のみご記入ください)		
	フリガナ	ユウサイ タロウ	TEL	〇〇〇(××××)△△△△
	氏名	友祭 太郎	連絡可能時間帯	10:00～17:00
	〒609-8531	<p style="text-align: center;"> <small>エ</small> <small>ル</small> <small>イ</small> <small>チ</small> <small>ホ</small> <small>セ</small> 1と1、0と0の違いが分かりやすいように、 ご記入をお願いいたします。また大阪府立大学、大阪市立大 学以外の携帯メールアドレスのご記入をお願いいたします。 </p>		
	住所			
MAIL	××××@△△△. 〇〇. □□			
副責任者	大学名	大阪公立 大学(大学生の方のみご記入ください)		
	フリガナ	ユウコウ ハナコ	TEL	×××(△△△△)〇〇〇〇
	氏名	友好 花子	連絡可能時間帯	11:00～20:00
	〒583-8555	<p style="text-align: center;"> <small>エ</small> <small>ル</small> <small>イ</small> <small>チ</small> <small>ホ</small> <small>セ</small> 1と1、0と0の違いが分かりやすいように、 ご記入をお願いいたします。また大阪府立大学、大阪市立大 学以外の携帯メールアドレスのご記入をお願いいたします。 </p>		
	住所			
MAIL	〇〇〇〇@×××. 〇〇. □□			
出展日時	5月25日(土) 出展する(11:00)～(16:00) / 出展しない 5月26日(日) 出展する(10:00)～(15:30) / 出展しない ※出展可能時間は次のとおりです。 25日認定証配布後～19:00 26日10:00～18:00			
出展内容	友好祭を訪れてくださった人に呼びかけを行い、骨髄バンクについて知ってもらうとともに、骨髄バンク登録をしてもらう。 <small>※できるだけ詳しくご記入ください。</small>			
控え室	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 / <input type="checkbox"/> 不要 ※ただし、正当な理由がない限り受付できません。 必要な理由(機材の保管のためと更衣をするため。)			
物品貸出希望日	・5月24日(金) (<input type="checkbox"/>) ・5月25日(土) (<input type="checkbox"/>) ・5月26日(日) (<input type="checkbox"/>) <small>※どれか1つに○をつけてください。</small>			
カウントダウン企画	<input checked="" type="checkbox"/> 参加する / <input type="checkbox"/> 参加しない <small>※カウントダウン企画についての詳細は本冊子6ページを参照してください。</small>			
備考欄	何か他にございましたら、この欄にご記入ください。			

FCCM 作成マニュアル

友好祭の間、大学構内で FM ラジオを放送し、番組の間に模擬店や企画を宣伝する FCCM を流します！ FCCM を流したい方は、下記の手順に従って担当者まで提出してください。

1 FCCM の原稿を作ります。

- CM の長さは 30～45 秒にしてください。原稿作成は以下の記入例を参考に作成してください。
 - ※注意：秒数の枠に対応させて、1 行につき 5 秒で話せる文字数（最大 30 字程度）に収めてください。
 - ※注意：効果音・BGM の指定がない場合は無音となります。
 - ※注意：効果音・BGM はこちらで用意いたしますが、用意できない場合があります。
- 原稿が完成したら下記のアドレスにファイルを送って下さい。期限は **4月12日（金）** までとさせていただきます。期限を過ぎると FCCM の作成をお断りさせていただく可能性があります。企画の都合などで期限に間に合わせる事が不可能な場合は事前に連絡してください！また、紙での提出を希望される場合、以下の原稿に記入し、提出してください。
- 時間・場所が決定していない場合は、タイムテーブル決定後に埋められるように、セリフの中に「〇日の〇〇時〇〇分より△△ステージで」のように時間・場所の部分を分かりやすく表記してください。
 - ※雨天時は放送しません
- CM は メリハリ が肝心です。効果音や BGM を活用したり、実際のラジオの CM などを参考にしたりすることをお勧めします。

2 提出してもらった原稿は FCCM 担当者がチェックします。チェックに通らなかった場合は、もう一度書き直してもらう可能性があります。

- 主にチェックするポイントは、**企画の日時・場所が明記されているか、内容が面白いか（インパクトがあるか）**です。

3 広報部の情宣チェックに通します。

- 提出は FCCM 担当者が行い、再度提出の場合以外は基本的に FCCM 担当者が訂正します。

4 CM の収録を行います。

CM 作成を友好祭に委託する場合

- CM 収録には基本的に参加してもらいます。この時、情宣担当者と収録に参加する人に出席してもらいます。日程が合わないなどの場合は技術部員で収録を代行します。おおよその収録日時は **4月中旬～5月上旬**で、詳しい日時はこちらから後日連絡します。
- CM 収録では、決まった日時・場所に、原稿の原本を持ってきてください。
- CM 作りは収録後の編集に大変時間がかかります。早めに収録するために、ご協力よろしくお願ひします！

CM を自主制作する場合

- **5月10日（金）**までに下記のアドレスに音声データ（MP3 か WAV 推奨）を送ってください。期限を過ぎると当日流せない可能性があります。また、自主制作を希望される方は原稿提出の際、お知らせください。

分からないことや相談があれば、
お気軽にご連絡ください！

FCCM 担当者：宮澤篤史

TEL：080-2049-1664

MAIL: atsushi324003@gmail.com

記入例

受付日： 記入不要
 受付者：

①FMCM 原稿

記入例を参照しながらご記入ください。

どちらか希望する方に○をつけてください

CM収録の参加 (1. 希望する ・ 2. 希望しない

左の欄の秒数に合わせて、2行につき5秒で話せる文字数(最大30文字程度)に収めてください

時間	セリフ	BGM	効果音など
	A「出張、クイズステーション!		
5秒	さて、ここで問題です。		ジャン
	楽しくクイズができて、		
10秒	景品までもらえちゃう!		
	話題の企画、クイズステーションの		
15秒	場所と日時は?		
	B「はい!△△ステージで、		ピンポーン
20秒	今日の〇〇時〇〇分から!		
	A「正解一!誰でも気軽に参加できる	クイズヘキサゴンの テーマ曲 (01:00~01:13)	ピンポンピンポン
25秒	クイズステーション!		
	本日の〇〇時〇〇分より△△ステージで		
30秒	行いますので、みなさんぜひぜひ		
	お立ち寄り下さい!		
35秒	A・B「みんなで来てねー!		
40秒			
45秒			

(フリガナ) ユウコウサイジッコウイインカイ
 団体名：友好祭実行委員会

(フリガナ) クイズ ステーション
 企画名：Quiz Station

(フリガナ) ユウサイ タロウ
 責任者名：友祭太郎

連絡先 (TEL) : 090-0000-△△△△

連絡先 (E-mail) : ×××@docomo.ne.jp

受付日：

受付者：

①FMCM 原稿

記入例を参照しながらご記入ください。

CM収録の参加 (1. 希望する ・ 2. 希望しない)

時間	セリフ	BGM	効果音など
5 秒			
10 秒			
15 秒			
20 秒			
25 秒			
30 秒			
35 秒			
40 秒			
45 秒			

(フリガナ)
団体名： _____

(フリガナ)
企画名： _____

(フリガナ)
責任者名： _____

連絡先 (TEL) : _____

連絡先 (E-mail) : _____

③-1 車両入構許可申請書

第 63 回友好祭期間中に車両入構を必要とする団体は、下に必要事項をご記入の上(※の箇所は除く)、車両入構許可申請書、車両入構誓約書(印鑑押印必須)を同封して大学祭実行委員会本部にご持参またはご郵送ください。車両入構許可証は、屋内屋外企画出展説明会までに発行し説明会にて配布致します。(詳しくは P.7『5. 車両規制について』参照)

令和 6 年 月 日

フリガナ	ユウサイ タロウ	フリガナ	ユウコウサイジッコウイイカイ		
責任者名	友祭 太郎	団体名	友好祭実行委員会		
運転者	フリガナ ユウコウ ハナコ	フリガナ	クイズステーション		
	氏名 友好 花子	企画名	Quiz Station		
	住所 〒583-8555 大阪府羽曳野市はびきの 3-7-30		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;"> レンタカーをご使用される場合は 車両ナンバー、車種名、車体の色のご記入は不要です。 </div>		
TEL	連絡可能時間帯				
	〇〇〇(△△△△)×××		18:00~21:00		
車両ナンバー	堺〇〇〇ゆ△△—□□	車種名	マーチ	車体の色	赤
レンタカーをご利用する場合は右の欄に○をお付けください ()					
【入構希望日】 希望日に○をつけてください。 5/25(土) (○) 入構時間 8:00~8:30 5/26(日) () 入構時間					
【申請希望理由】 (運ぶ場所、何を運ぶかについてもご記入ください) 出展場所に大きな荷物を運ぶため。					
【備考】 入構時間が遅れるかもしれません。					
※受付者名	記入不要	※受付 No.	記入不要		

受付日：

受付者：

A. 屋内屋外企画出展申込書

フリガナ		フリガナ	
団体名		企画名	
責任者	大学(大学生の方のみご記入ください)		
	フリガナ	TEL ()	
	氏名	連絡可能時間帯	
	〒 住所		
	MAIL		
副責任者	大学(大学生の方のみご記入ください)		
	フリガナ	TEL ()	
	氏名	連絡可能時間帯	
	〒 住所		
	MAIL		
出展日時	5月25日(土) 出展する()～() / 出展しない 5月26日(日) 出展する()～() / 出展しない ※出展可能時間は次のとおりです。 25日認定証配布後～19:00 26日10:00～18:00		
出展内容	<u>※できるだけ詳しくご記入ください。</u>		
控え室	必要 / 不要 ※ただし、正当な理由がない限り受付できません。 必要な理由()		
カウント ダウン企画	参加する / 参加しない ※カウントダウン企画についての詳細は本冊子6ページを参照してください。		
物品貸出 希望日	・5月24日(金) () ・5月25日(土) () ・5月26日(日) () ※どれか1つに○をつけてください		
備考欄			

受付日：

受付者：

令和 6 年

月

日

B.屋内屋外企画出展誓約書

屋内屋外企画の出展に当たり、出展団体として以下のことを誓約します。

- 一、第 63 回友好祭実行委員会のいかなる指示にも必ず従います。
- 一、事故・盗難などが起こった場合、全責任を負います。
- 一、使用または借用した物品の破損、紛失に関して全責任を負います。
- 一、大学内の物品、備品は許可なく使用しません。
- 一、企画終了後は責任を持って、速やかに清掃、後片付けを行います。
- 一、友好祭の紹介に写真を利用する際、肖像権の利用を承諾します。
- 一、大学構内にアルコール類(ノンアルコールを含む)の持ち込み及び販売、提供はしません。
- 一、近隣店舗での釣銭の両替は行いません。
- 一、使用可能時間外に学内施設に残留はしません。
- 一、その他配布資料の注意事項を守ります。
- 一、団体全員に以上のことを遵守させます。

以上の事項に反した場合、第 63 回友好祭実行委員会の定めるいかなる処置も受けることを誓約します。

団体名 _____

責任者名 _____ (印)

C.パンフレット並びに HP 原稿(屋内屋外企画)

友好祭に向けて、パンフレットで屋内屋外企画の紹介を致します。つきましては下の注意事項をよくお読みいただき、掲載したい企画のイラストとアピール文を作成してください。また、同様の内容を友好祭公式 HP にも掲載させていただくことをご了承ください。

【注意事項】

本年度よりパンフレット並びに HP 用原稿はオンラインでの提出となりますので注意してください。

本ページ一番下の QR コードを読み取っていただきご回答ください。

〈イラストについて〉

- パンフレットは全ページカラー印刷となります。データやイラストはカラーでの提出をお願い致します。
- イラストの縦と横の比率が 1:1 と 3:4 の 2 種類提出していただきます。

〈アピール文について〉

- 出展企画の内容をできるだけ詳しく、60 字以内でご記入ください。

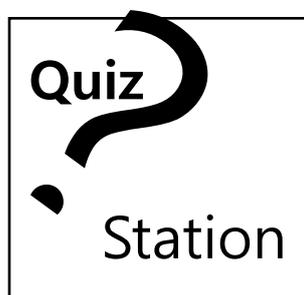
〈出展者連絡先について〉

- 出展者または、出展者側の情宣担当者の方等、パンフレットに関する連絡を担当する方の連絡先を書いてください。
- メールアドレスと LINE の ID の両方を書いてください。

〈提出期限について〉

- フォームの回答期限は 2024 年 04 月 12 日(金)までとなります。なお、他の書類(誓約書等)を友好祭本部に提出した後にご提出ください。

【記入例】



ク	イ	ズ	大	好	き	ク	イ	ズ	解
き	た	い	!	と	い	う	そ	こ	の
あ	な	た	!	Qu	iz	S	ta	Ti	On
に	足	を	運	ん	で	み	て	く	だ
さ	い	。	様	々	な	ク	イ	ズ	を
ご	用	意	し	て	お	り	ま	す	!

【回答用フォーム】



パンフレット担当者：山田 修摩

TEL : 070-4440-8216

MAIL : mobn0716@gmail.com

LINE : game0716

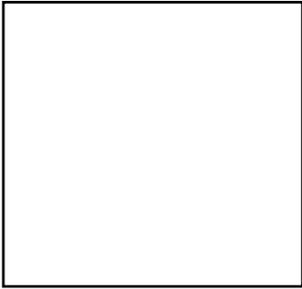
[URL : <https://forms.gle/AY2CMBM8BvpLCLDW7>]

提出書

受付日：

受付者：

- ◆ 出展団体名(フリガナ): _____
- ◆ 出展者連絡先: _____ / _____
- ◆ 出展企画名(フリガナ): _____
- ◆ イラストをメールで送付することを希望する: (←ご希望の方はチェックを)



*提出は2枚目のみで結構です。

*その際、大阪公立大学中百舌鳥キャンパス B12 棟 2 階学生行事室友好祭本部まで持参していただくか、2 ページ下部に記載の住所にお送りください。

*提出の際、右記の連絡先(MAIL か LINE)に提出した旨を報告していただくようお願いいたします。

*その他ご不明な点がございましたらお気軽にお尋ねください。

パンフレット担当者：山田 修摩

TEL：070-4440-8216

MAIL：mobn0716@gmail.com

LINE：game0716

電源について

受付日：

受付者：

以下に電気を使用する機材の名称・メーカーと品番・個数・最大消費電力(ワット数)をご記入ください。消費電力は、機材の裏面や取扱い説明書に記載されています。持ち込み希望機材の合計ワット数は原則として **1200W未滿** になるようにご注意ください。なお控室で使用したい機材についても同様にご記入の上、記入欄右側のチェック欄にチェックをお願いいたします。また、当委員会とは別の団体のサポートを受ける場合、サポートに使用する機材についても持ち込み希望電気機材としてご記入をお願いいたします。

当委員会からの借用を希望する電気機材がある場合は、借用希望電気機材欄に希望する機材名・用途・個数・貸出期間をご記入ください。他団体様の電力使用状況によっては、電気機材の使用を制限させていただく場合がございますので、ご協力をお願いいたします。

持ち込みを希望する電気機材（あり・なし）（記入必須）

持ち込み希望電気機材

使用機材名(メーカーと品番)	個数	ワット数	控室での使用
(記入例) CD ラジカセ(TEAC CD-P1260(G))	1	10W	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
合計ワット数			

団体名(フリガナ)

責任者名(フリガナ)

電話番号

メールアドレス

①物品について

受付日：

受付者：

友好祭準備日及び当日に学内の備品を無断で使用しないでください。

「自分の団体が模擬店にも出店していて、分離機が足りないので余っている机を勝手に模擬店へ持っていく」などの行為は禁止しております。他の備品・物品についても同様です。

※許可なく使用した場合、出展を取りやめていただく場合がございます。

また、借用した備品・物品の破損・紛失があった場合、その団体に全額弁償していただきます。

※こちらの管理する備品・物品の都合上、希望の数がご用意できない場合もございますので、ご了承ください。

企画で物品の貸出を希望される方は、次の欄にご記入ください。

テント	分離機	分離椅子
4本脚 梁		
6本脚 梁	脚	脚
長机	パイプ椅子	暗幕
脚	脚	枚
レンタル物品	その他	希望があればサイズをご記入ください。(例 0.8×1.4 m)
必要 / 不要		
備考		

※分離機・分離椅子には一般的な教室にある机や椅子のことです。教室に備えつけのものを使用する場合でも、必要数をご記入ください。

※4本脚テントのサイズは3.6×2.7m、6本脚テントのサイズは5.35×3.55mです。

※ご質問等ございましたら、屋内屋外企画担当者にご連絡ください。

※実際に貸出いたしますテント・暗幕などの物品のサイズについては、屋内屋外企画出展説明会にてお知らせいたします。友好祭ホームページにも掲載しますので、そちらの方もご確認ください。

※暗幕のサイズにおきましては事前に大学祭で保有しているものをご用意しますため、ご希望通りいかない場合が多くございます。ご了承ください。

フリガナ
団体名 _____

フリガナ
責任者名 _____

TEL _____

受付日：

受付者：

①FMCM 原稿

記入例を参照しながらご記入ください。

CM収録の参加 (1. 希望する ・ 2. 希望しない)

時間	セリフ	BGM	効果音など
5 秒			
10 秒			
15 秒			
20 秒			
25 秒			
30 秒			
35 秒			
40 秒			
45 秒			

(フリガナ)
団体名： _____

(フリガナ)
企画名： _____

(フリガナ)
責任者名： _____

連絡先 (TEL) : _____

連絡先 (E-mail) : _____

連絡先 (LINE ID) : _____

※受付日：

※受付者：

③-1 車両入構許可申請書

第 63 回友好祭期間中に車両入構を必要とする団体は、下に必須事項をご記入の上(※の箇所は除く)、車両入構許可申請書、車両入構誓約書(印鑑押印必須)を同封して大学祭実行委員会本部にご持参またはご郵送ください。車両入構許可証は、屋内屋外企画出展説明会までに発行し説明会にて配布いたします。(詳しくは P.7『5. 車両規制について』参照)

令和 6 年 月 日

フリガナ		フリガナ			
責任者名		団体名			
運転者	フリガナ	フリガナ			
	氏名	企画名			
	住所 〒				
	TEL	連絡可能時間帯			
車両ナンバー		車種名		車体の色	
レンタカーをご利用する場合は右の欄に○をお付けください					()
【入構希望日】 希望日に○をつけてください。入構時間もご記入ください。					
5/25(土) () 入構時間					
5/26(日) () 入構時間					
【申請希望理由】 (運ぶ場所、何を運ぶかについてもご記入ください)					
【備考】					
※受付者名		※受付 No.			

第 63 回友好祭実行委員会

受付日：

受付者：

令和 6 年 月 日

③-2 車両入構誓約書

大阪公立大学中百舌鳥キャンパス内への車両入構にあたり、以下のことを誓約します。

- 一、大阪公立大学の車両規制にもとづき、時速 20 k m以内で走行します。
- 一、入構後は、速やかに指定の駐車場に車を駐車します。
- 一、第 63 回友好祭実行委員会の指示には必ず従います。
- 一、構内の安全には十分注意し、万一の事故については全責任を負います。
- 一、歩行者専用道路内には絶対進入しません。
- 一、事故・盗難などが起こった場合、全責任を負います。
- 一、責任者もしくは申請者が運転者にこの誓約書の各事項に責任を持って遵守させます。

以上の事項に反した場合、第 63 回友好祭実行委員会の定めるいかなる措置も受けることを誓約します。

団体名

責任者名

⑩

運転者名

⑩
