

第 65 回友好祭実行委員会

ステージ企画

出展申込手引書

●受付日時●

1 月 19 日 (月) ～ 1 月 30 日 (金)

※本部での受付は土日祝を除く、11:00～19:00

●担当者連絡先●

ミナミ リ ナ
名前：南 里奈

TEL：080-3862-5937

MAIL：yuukousai.stage.65@gmail.com



〈担当者連絡先〉

※上記の時間におきましても授業等の関係で対応できない場合がございます。

※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. ステージ企画出展までの手続き・・・・・・・・・・・・・P. 2
 - (1) 申込受付について
 - (2) ステージ企画出展者説明会について
2. ステージ企画出展の諸注意・・・・・・・・・・・・・P. 3～P. 6
- D. パンフレット・HP 原稿・・・・・・・・・・・・・P. 7
3. 電源・電気機材の貸出について・・・・・・・・・・・・・P. 8
4. ステージについて・・・・・・・・・・・・・P. 9
5. 車両規制について・・・・・・・・・・・・・P. 10
6. 連絡先・・・・・・・・・・・・・P. 11
7. 提出書類・・・・・・・・・・・・・P. 12

必須

- A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書
- B. タイムテーブル
- C. 誓約書（印鑑押印必須）
- D. パンフレット・HP 原稿

希望者のみ

- ・①FMCM 原稿のコピー2 枚
- ・②-1 車両入構許可申請書・②-2 車両入構誓約書（印鑑押印必須）
- ・③電源について

1. ステージ企画出展までの手続き

第 65 回友好祭は、令和 8 年 5 月 23 日(土)、24 日(日)^{*1}の 2 日間、大阪公立大学中百舌鳥キャンパスにて行われます。ステージ企画の出展を希望される方は、本冊子をよくお読みの上で、参加申込の手続きを行ってください。

^{*1}. 状況次第で中止・変更の可能性がございます。

(1) 申込受付について

受付日時：1 月 19 日(月)～1 月 30 日(金)（本部での受付は土日祝を除く、11:00～19:00）

受付方法：Microsoft Forms に必要事項を記入してください。担当者からのメールの返信をもって申し込み完了とさせていただきます。（返信目安 3 日以内）

※Microsoft Forms での提出が難しい場合は本部まで提出書類をご持参ください。

※申込期限に遅れた団体は出展することができませんのでご了承ください。

※応募状況によっては二次募集・抽選を行う可能性がございます。

抽選を行う場合はこちらからご連絡いたします。

※やむを得ない変更のご依頼につきましては、4 月中に限り個別にご相談を承ります。ただし、内容によってはご希望に添えない場合がございます。また、5 月以降はいかなる変更も受け付けません。ご了承ください。

(2) ステージ企画出展者説明会について

- ・ 実施日時：5 月 8 日(金)18:30～(予定)
- ・ 場所：中百舌鳥キャンパス A5 棟大講義室
- ・ ステージ企画出展者説明会ではマイクなどの物品の使用方法、当日に関する諸注意、音響サポート(BGM、SE、音の切り替え、音量等)などに関してご説明いたします。
- ・ 企画の場所や日時につきましては申込受付後、こちらで調整し、ステージ企画出展者説明会にて発表いたします。何かご不明な点がございましたらお早めにご連絡ください。また、場合によっては、出展場所・時間をご希望に沿えない可能性がございます。あらかじめご了承ください。
- ・ 当日は学生証などの身分を証明できるものをご持参ください。
- ・ ステージ企画出展者説明会当日は車でのご入構はご遠慮いただいております。また、近隣店舗等へのご駐車もご遠慮ください。
- ・ 責任者もしくは副責任者の方は必ずご出席ください。ご出席が難しい場合は個別対応いたしますので、ご連絡ください。

2. ステージ企画出展の諸注意

○出展可能時間

5月23日（土） 開会式終了後（10:30 目途）～17:30

5月24日（日） 10:00～16:30 ※状況次第で中止・変更の可能性がございます。

出展可能な時間はステージ場所によって多少異なります。詳しくは添付している【B. タイムテーブル】をご覧ください。出展日数は、1日のみでも両日でも可能です。【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】の出展希望日数の該当する欄にチェックを入れてください。

○企画について

また、以下がステージ利用に関する禁止事項でございます。

- ・ 営利目的と判断される販売・宣伝行為、もしくは販売のみの出展
- ・ 当委員会のチェックのないポスターやビラの配布
(詳しくは出展申込時にお渡しする資料(資料名：情報宣伝ガイドブック)をご覧ください。)
- ・ 危険な物品の設置
- ・ 勧誘行為
- ・ 宗教や思想に関する出展
- ・ 生き物を使った出展
- ・ アルコールを含む飲食物の持ち込み（ノンアルコールビール等を含む）
- ・ モラルに欠ける行為

※企画内容によっては上記以外の出展も対象となりますのでご了承ください。

上記の規則に反し、ステージを破損した場合弁償していただくことがあります。また、使用状況が悪い場合は当日含め、今後の利用を禁止する場合がございます。ステージ使用中に起こった事故に関しては使用団体の責任とし、当委員会は一切の責任を負いません。受付の際に企画内容の確認や変更のお願いをする場合がございます。ご了承ください。

○企画中の着替えについて

企画途中に着替えが必要な方には、控え室とは別でステージ横に着替え用のテントをご用意いたします。【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】の企画中の着替え場所欄の「必要」にチェックを入れてください。

○控え室について

B2 棟、B3 棟の改修工事の影響により、第 65 回友好祭では使用できる部屋が第 64 回友好祭と比べ大幅に減少するため、控え室をご用意できない場合がございます。あらかじめご了承ください。控え室利用のご希望は必要な方に限り承ります。また、各団体一部屋のご利用となっております。ご希望の方は【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】の控え室の欄の「必要」にチェックを入れてください。また控え室を使用する希望時間とその理由を所定の欄にお書きください。

○撮影について

他の来場者による撮影の規制を希望する団体は【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】の撮影規制の欄の「する」にチェックを入れてください。

○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う予定です。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、【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】のカウントダウン企画の欄の「参加」にチェックを入れてください。当委員会から後日連絡させていただきます。

カウントダウン企画についての質問がございましたら担当者までご連絡ください。

※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. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】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。ご了承ください。
- ・ 万が一、撮影日の予定が合わない場合は参加していただけないことがございます。ご了承ください。

X (旧 Twitter) アカウント : @yuukousai

Instagram アカウント : @omu_yuukousai

情報宣伝担当者：白瀬結衣子 TEL : 070-4456-0719 MAIL : yusai.koho.65@gmail.com
--

○音響サポートについて

音響サポートを受けることで、企画中にBGM、マイク等の音響をつけることができます。ここでの音響サポートとはBGMの使用や、以下に記す音響機材の使用を指します。音響サポートをご希望の方は、【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】の音響サポートの欄の「必要」にチェックを入れてください。音響サポート担当として当委員会の者が機材を操作いたします。トラブルを防ぐため機材の操作につきましては、当委員会以外の方は操作をご遠慮していただきますようお願い申し上げます。

企画にご使用いただける音源メディアは以下の通りです。

- ・ デジタルオーディオプレイヤー(iPod、ノートPC、WALKMAN等 ただしイヤホンジャックがついているもののみ可)

※デジタルオーディオプレイヤーを使用される場合にはあらかじめ十分に充電をしておくようお願いいたします。

複数の曲を使用される場合、1つの音源メディアに使用される順番にまとめておくようお願いいたします。また、デジタルオーディオプレイヤーを使用される場合におきましても音源を1つのプレイリストに使用される順番にまとめておくようお願いいたします。

※いずれの音源メディアにつきましても、動作確認のため本番で使用されるものと同じものをリハーサル時にご持参ください。リハーサル時に確認できなかった場合、本番で音響を使用できない可能性があります。

1企画におけるマイク、マイクスタンドの貸し出し数の上限は以下の通りです。

- ・ 無線マイク×2
- ・ 有線マイク×2
- ・ マイクスタンド×2

<<音響サポート利用例>>

- ・当委員会が無線マイクと音響機材を準備する。
- ・当委員会が無線マイクと音響機材を準備し、貴団体が事前に用意した音源を、パソコンを通じて流す。
- ・当委員会が音響機材とパソコンを準備し、貴団体が事前に用意した音源を流す。

※音源はUSBなどに保存した状態でご用意ください。CDプレーヤーがないためCDをそのまま流すことが出来ません。

音響顧問：福家陽哉
TEL：080-7851-3924
MAIL：hatan868@icloud.com

○物品について

貸し出せる物品は以下の通りです。

- ・ 長机(縦約 40cm×横約 150cm×高さ約 75cm)
- ・ パイプ椅子
- ・ 暗幕
- ・ 教壇
- ・ ブルーシート
- ・ ホワイトボード

本年度より、教室備え付けの机、椅子の貸し出しを行わなくなりましたので、長机、パイプ椅子等での代用をお願いいたします。【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】の貸出物品の欄に必要な物品の個数をご記入ください。ただし、暗幕またはブルーシートを借用する場合は、備考にサイズをご記入ください。また、雨天時で大集会室を使用される場合、長机の種類が異なる場合がございます。マイクを使用される方は【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】の音響サポートの欄の「必要」にチェックを入れてください。物品を破損・紛失された場合は、全額弁償していただきますので十分ご注意ください。また、学内の備品(机、椅子、暗幕、ベンチ等)を無断で使用することはできません。使用したい備品がある場合も、あらかじめ【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】の貸出物品の欄にご記入ください。数を調整させていただく場合がございますのでご了承ください。許可なく使用した場合、出展を中止していただく場合がございます。

○リハーサルについて

当日の使用物品、段取り、音響サポート内容、準備・片付け等に必要な時間の確認のためリハーサルを行います。遠方のためご来校が困難である場合を除き、全出展者の方に参加していただきます。音響サポートが不要であってもリハーサルを行いますのでご注意ください。日程につきましては友好祭当日 1～2 週間前(5 月中旬)を予定しております。詳しい日程等は決まり次第当委員会からご連絡いたします。

○企画の宣伝について

パンフレット・HP の企画紹介や、企画宣伝活動に使用いたしますので、この手引書に添付している【D. パンフレット・HP 原稿】を掲載の QR コードまたはリンクより必ず提出してください。提出されていない場合、パンフレット・HP の企画紹介や企画宣伝活動ができません。また、著作権の侵害にあたるようなイラストなどは変更していただく場合がございますのでご注意ください。また、本部からの変更依頼が責任者連絡先に届くことがございますので、必ず連絡のつく連絡先をご記入ください。変更の可能性がございますのでステージ企画出展者説明会までは宣伝活動はお控えください。詳しくは【D. パンフレット・HP 原稿】と HP に掲載されている資料(資料名：情報宣伝ガイドブック)をご覧ください。

情報宣伝担当者：^{シラセ ユ イ コ}白瀬結衣子
TEL：070-4456-0719
MAIL：yusai.koho.65@gmail.com

○FMCM について(希望者のみ)

友好祭では、会場内にスピーカーを設置し学内専用の FM ラジオを放送いたします。その番組の間にステージ企画などの宣伝を FMCM として放送できます。CM の内容は各自で作成してください。詳しくは添付している【FMCM 作成マニュアル】をご覧くださいの上、【①FMCM 原稿】を 2 枚提出してください。

○その他

その他、何かご要望がございましたら、【A. ステージ企画出展申し込みフォームまたはステージ企画出展申込書】の備考欄にご記入ください。

D. パンフレット・HP 原稿

友好祭に向けて、パンフレット・HP でステージ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/見出し/アピール文」を作成してください。

【注意事項】

本年度、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。

以下の QR コードまたはリンクからご回答ください。(パンフレット・HP 共に以下の QR コードまたはリンクからまとめてのご提出となります。)

〈イラストについて〉

- ・ データはカラー版の提出をお願いします。
- ・ パンフレットと HP で載せるデータサイズが違うため、イラストの縦と横の比率が 1:1 と 3:4のどちらのデータも提出していただきます。



〈アピール文について〉

- ・ パンフレットに掲載する出展企画の内容を、60 字以内でできるだけ詳しく、ご記入ください。
- ・ HPに掲載する出展企画の内容を 100 字以内でできるだけ詳しく、ご記入ください。
- ・ パンフレット・HP に同じアピール文を使用していただいて構いません。その際は 60 字以内での提出をお願いいたします。

例)『学生バンドとダンスが彩る青春ステージ!音楽と笑顔が響き合う特別な時間をあなたに。』

〈見出しについて〉

- ・ キャッチコピーのような一言で企画を言い表す語句をご記入ください。HP に掲載の際に利用させていただきます。

例)『音でつながる、心のハーモニー!! ♪』

〈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・HP 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 QR コードの両方を提出してください。
- ・ 連絡先については変更点やその他連絡で使用させていただきます。必ずすぐに対応していただけるご連絡先を記入ください。

〈提出期限について〉

- ・ フォームの回答期限は 2026 年 1 月 30 日(金)までといたします。なお、他の書類(誓約書等)を大学祭実行委員会本部に提出すると同時にご提出ください。

情報宣伝担当者: シラセ ユ イ コ 白瀬結衣子
TEL: 070-4456-0719
MAIL: yusai.koho.65@gmail.com

パンフレット担当者: ウエスギ モ ネ 上杉百音
TEL: 080-3852-8612
MAIL: panfuffp65@gmail.com

【パンフレット・HP 原稿提出フォーム】



https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=6Zxr3Lqm0069Z5-e0shc8UJ5qc_ZbaVJmoboYZE25o1UM0Y2VVFPW-ERKTzg4M1Y5SVkzOVFD0UQOMS4u

3. 電源・電気機材の貸出について

○電源について

電源を使用したい場合、提出書類【③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未満になるようにご注意ください。それよりも大き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。なお控え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等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【③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ステージ企画出展者説明会までに技術顧問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。

技術顧問：嘉村悠希 TEL：080-8319-1684 MAIL：sd24222a@st.omu.ac.jp
--

4. ステージについて

<晴天時>

① A5 棟前ステージ	幅：7.0m 奥行：5.0m
② 学館前（B1 棟前）ステージ	幅：9.0m 奥行：5.4m
③ A2 棟跡地ステージ	幅：9.0m 奥行：5.4m
④ B12 棟（学生会館）2 階 大集会室	幅：9.6m 奥行：4.9m

<雨天時>

⑤ B12 棟（学生会館）2 階 大集会室	幅：9.6m 奥行：4.9m
⑥ A5 棟 大講義室	幅：17.7m 奥行：3.3m

※ダンスなど激しい動きをされる企画は、ステージの耐久性を考慮し、③A2 棟跡地ステージ、もしくは④B12 大集会室での出展となります。また、ステージに同時に上がることができる人数は ①A5 棟前ステージ：最大 10 人 ②学館前ステージ：最大 10 人 ③A2 棟跡地ステージ：最大 15 人となっています。

※大きな音の出る企画は、必要な電源を確保できる場所を考慮し、②学館前ステージでの出展となります。

※A5 棟大講義室には教卓があり、動かすことができません。企画によっては妨げになる場合がございます。

※ステージに上がることができる人数が変更となる場合がございます。

※地図上の矢印はステージの向きを表しています。ステージの向きは変更する可能性があります。

ステージ位置

晴天時

- ①A5 棟前
- ②学館前
- ③A2 棟跡地
- ④B12 棟 大集会室

雨天時

- ④B12 棟 大集会室
- ⑤A5 棟 大講義室



5. 車両規制について

第 65 回友好祭を開催するにあたり、車両規制を当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【②-1 車両入構許可申請書】及び【②-2 車両入構誓約書】を記入し、提出してください。

申請の受付期間：1 月 19 日(月)～1 月 30 日(金) (本部での受付は土日祝を除く、11:00～19:00)
許可証の受け渡し日：ステージ企画出展者説明会 5 月 8 日(金)18:30～

～注意事項～

- ・ 相応の理由がなければ、許可証は発行いたしません。
- ・ 上記の期間以外は原則として受付、発行いたしません。
- ・ 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。
- ・ 歩行者専用道路内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者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、所定の欄にチェックを入れてください。
- ・ 友好祭当日、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。(西門の場所は P.8 の地図を参照。)
- ・ 車両入構申請の受付はオンラインまたは中百舌鳥キャンパスで行います。Microsoft Forms で書類を申請していただくか大学祭実行委員会本部まで提出書類をご持参ください。
- ・ 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方の迷惑となりますので絶対におやめください。
- ・ 中止・変更の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、下記の交通規制担当者までご連絡ください。

交通規制担当者：青木真人
TEL：080-8041-5427
MAIL：koutsuukisei@outlook.jp

6. 連絡先

その他、ステージ企画出展に関して質問がございましたらまずは友好祭実行委員会ステージ運営担当者(南)まで、直接ご連絡をお願いいたします。また担当者以外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。当委員会からご連絡する際、主にメールを使用させていただきます。必ず、連絡のつくメールアドレスをご記入ください。

●担当者連絡先

ステージ運営担当者：南^{ミナミ}里^リ奈^ナ

TEL : 080-3862-5937

MAIL : yuukousai.stage.65@gmail.com

●大学祭実行委員会本部連絡先

〒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

TEL : 072-254-9987

〈担当者連絡先〉



※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。

7. 提出書類

※お申し込み完了後は、登録したメールアドレス宛てに申し込み完了メールが届いているか確認してください。（お申し込みから3日以内に確認メールを送信致します。）期限を過ぎると変更ができませんので、予定をしっかりと確認したうえで申し込みを行ってください。

申込受付の際、以下の4点は必ずご提出ください。

1点でも不足していた場合、申込受付ができません。

- ☐A. ステージ企画出展申込フォームまたはステージ企画出展申込書
- ☐B. タイムテーブル
- ☐C. 誓約書 （印鑑押印必須）
- ☐D. パンフレット・HP 原稿

以下の4点は希望者のみご提出ください。

- ☐・①FMC 原稿のコピー2枚
 - ☐・②-1 車両入構許可申請書
 - ☐・②-2 車両入構誓約書 （印鑑押印必須）
 - ☐・③電源について
- } 2枚まとめて提出

個人情報につきましてはこちらで厳重に管理いたします。

第65回友好祭ステージ企画出展以外の目的に使用することはございません。

以上の内容をすべてお読みいただいた上で、ご了承いただいた方は以下のQRコードまたはリンクからステージ企画出展申し込みフォームへお進みください。（学内団体用と学外団体用に分かれておりますので、よくご確認のうえご回答ください。学内団体の方は、学内アカウントでログインした状態でないとフォームに回答できません。あらかじめご了承ください。）



<https://forms.cloud.microsoft/Pages/ResponsePage.aspx?id=6Zxr3Lqm0069Z5-e0shc8csPk2FGkshKpaKSGFProH1UN0k1S1Q1SkxZT11KR1FXUTFFU1ZY0EZONSQ1QCN0PWcu>
ステージ企画出展申し込みフォーム
【学内団体用】



<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=6Zxr3Lqm0069Z5-e0shc8csPk2FGkshKpaKSGFProH1UQkhMQT1VUFRSNOVHWkdSWVY1NU1NWVJJOCQ1QCN0PWcu>
ステージ企画出展申し込みフォーム
【学外団体用】