

受付日：記入不要

受付者：記入不要

記入例

A. 屋内屋外企画出展申込書

ふりがな	ゆうこうさいじっこういいんかい	ふりがな	けんけつ・こつずいばんく	
団体名	友好祭実行委員会	企画名	献血・骨髄バンク	
責任者	(学生のみ) 大阪公立 大学 工 (学部)・学域 機械工 学科 1 回生			
	ふりがな ゆうさい たろう	TEL(携帯)	〇〇〇(××××)△△△△	
	氏名 友祭 太郎	連絡可能時間帯	10:00~17:00	
	MAIL(携帯) 〇〇〇〇@×××.〇〇.□□	<small>エル、イチ、オー、ゼロ</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。		
(学生のみ) 大阪公立 大学 工 学				
副責任者	ふりがな ゆうこう はなこ	TEL(携帯)	〇〇〇(××××)△△△△	
	氏名 友好 花子	連絡可能時間帯	11:00~20:00	
	MAIL(携帯) 〇〇〇〇@×××.〇〇.□□			
出展日時	※出展可能時間は次のとおりです。23日(土)開会式終了後(10:30 予定)~17:30 24日(日)10:00~17:30			
	5月23日(土)	出展する(11:00)~(16:00) / 出展しない		
	5月24日(日)	出展する()~() / 出展しない		
出展内容	※できるだけ詳しくご記入ください。 友好祭を訪れてくださった人に呼びかけを行い、献血・骨髄バンクについて知ってもらうとともに、献血・骨髄バンク登録をしてもらう。			
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(機材の保管のためと更衣をするため。)			
物品貸出 希望日	※どれか1つに○をつけてください。 ・5月22日(金)(○) ・5月23日(土)() ・5月24日(日)()			
カウント ダウン企画	※カウントダウン企画についての詳細は手引書P.6を参照してください。 参加する / 参加しない			
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。			

FMCM 作成マニュアル

友好祭の期間中、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 FMCM を流します。FMCM 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. FMCM の原稿を作ってください。

- ・ CM の長さは 30～45 秒にしてください。原稿は記入例を参考に作成してください。
※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。
※効果音・BGM の指定がない場合は無音となります。
※効果音・BGM はこちらで用意いたしますが、諸事情により用意できない場合は変更していただく可能性がございます。あらかじめご了承ください。
- ・ 原稿が完成しましたら下記のアドレスにファイルを送っていただくようお願いいたします。期限は **4月14日(火)**までとさせていただきます。期限を過ぎると FMCM の作成をお断りさせていただく可能性がございます。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ご連絡ください。また、紙での提出を希望される場合、以下の原稿に記入し、B12 棟(学生会館)b-209 大学祭実行委員会本部に提出してください。

2. 提出していただいた原稿は FM 統括者がチェックいたします。チェックに通らなかった場合は、もう一度書き直していただく可能性がございます。

- ・ 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**です。

3. 友好祭実行委員会広報部の情宣チェックに通します。

- ・ 提出は FM 統括者が行い、再度提出の場合以外は基本的に FM 統括者が訂正します。

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いただきます。この時、責任者と収録に参加する人に出席していただきます。日程が合わないなどの場合はこちら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 作成を友好祭に委託しない(自主制作する)場合

- ・ **5月8日(金)**までに下記のアドレスに音声データ(MP3 または WAV)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。

FM 統括者： <small>よこやま あきお</small> 横山 昂生 MAIL : yuukousai.fm65@gmail.com
--

受付日：記入不要

受付者：記入不要

記入例

①FMCM 原稿

どちらか希望する方に○をつけてください。

CM 作成の友好祭実行委員会への委託 (希望する 2. 希望しない)

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、	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。	
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「正解ー! 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「みんな来てねー!」		
40 秒			
45 秒			

ふりがな ゆうこうさいじっこういんかい
団体名: 友好祭実行委員会

ふりがな くいず すてーしょん
企画名: Quiz Station

ふりがな ゆうさい たろう
責任者名: 友祭 太郎

連絡先(TEL): 〇〇〇-××××-△△△△

連絡先(MAIL): 〇〇〇〇@×××.〇〇.□□

記入例

受付日：記入不要

受付者：記入不要

③-1 車両入構許可申請書

第 65 回友好祭期間中に車両入構を必要とする団体は、以下に必要事項をご記入の上、車両入構許可申請書、車両入構誓約書(印鑑押印必須)を、Microsoft Forms にてご提出していただくか、大学祭実行委員会本部までご持参ください。車両入構許可証は、屋内屋外企画出展者説明会にて配布いたします。(詳しくは手引書 P.8 『5.車両規制について』参照)

フリガナ	ゆうさい たろう	フリガナ	ゆうこうさいじつこういいんかい		
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	ゆうこう はなこ	フリガナ	くいずすてーしょん	
	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		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。	
	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。 5/23(土) (○) 入構時間 8:00~8:30 5/24(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) 出展場所にプロジェクターとスクリーンを運ぶため。					
【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		

C.パンフレット・HP 原稿

友好祭に向けて、パンフレット・HP で屋内屋外企画の紹介をいたします。つきましては以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。

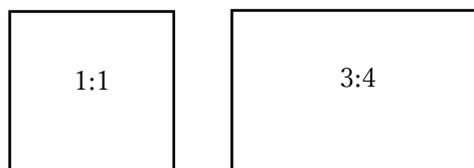
【注意事項】

第 65 回友好祭について、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いたします。
- ・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ご提出ください。
- ・ファイルは PNG 形式でのご提出をお願いいたします。



〈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させ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 に掲載する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〉

- ・出展者様または、情宣担当者様など、パンフレット・HP に関する連絡を担当する方のご連絡先をご記入ください。
- ・電話番号ではなく、メールアドレスをご提出ください。
- ・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ご記入ください。

〈提出期限について〉

- ・フォームの回答期限は 2026 年 4 月 14 日(火)までとなります。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回答ください。

【パンフレット・HP 原稿提出フォーム】



<https://forms.office.com/r/7xU9VuLvSz>

情報宣伝担当者：白瀬^{しらせ}結衣子^{ゆいこ}
MAIL : yusai.koho.65@gmail.com

パンフレット担当者：上杉^{うえすぎ}百音^{もね}
MAIL : panfuffp65@gmail.com

受付日：

受付者：

第 65 回友好祭実行委員会 宛

B. 屋内屋外企画出展誓約書

屋内屋外企画の出展にあたり、出展団体として以下のことを誓約します。

- 一、第 65 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 65 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

⑩

受付日：

受付者：

D.電源について

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 **1000W未滿** になるようご注意ください。なお控え室で使用したい機材についても同様に記入の上、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。

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	控え室での使用
(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			

ふりがな
団体名： _____

ふりがな
企画名： _____

ふりがな
責任者名： _____

連絡先(TEL)： _____

連絡先(MAIL)： _____

受付日：

受付者：

①FMCM 原稿

CM 作成の友好祭実行委員会への委託(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			

ふりがな
団体名：

ふりがな
企画名：

ふりがな
責任者名：

連絡先(TEL)：

連絡先(MAIL)：

受付日：

受付者：

②物品について

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。「自団体が模擬店にも出店しており、分離机が足りないため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。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。

企画で物品の貸出を希望される方は、以下の欄にご記入ください。

テント 4本脚 張 6本脚 張	分離机 脚	分離椅子 脚
長机 脚	パイプ椅子 脚	暗幕 枚
その他		希望があればサイズをご記入ください。(例 0.8m×1.4 m)
備考		

※分離机・分離椅子は、教室に備え付けられている物のみ使用可能で、追加で貸し出すことは行いません。必要数に応じて部屋をご用意いたしますので、希望数をそのままご記入ください。

※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5.4×3.6m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。

※暗幕のサイズにつきましては、事前に当委員会で保有しているものをお貸しいたしますので、ご希望通りいかない場合がございます。ご了承ください。

ふりがな
団体名： _____

ふりがな
企画名： _____

ふりがな
責任者名： _____

連絡先(TEL)： _____

連絡先(MAIL)： _____

受付日：

受付者：

③-1 車両入構許可申請書

第 65 回友好祭期間中に車両入構を必要とする団体は、以下に必要事項をご記入の上、車両入構許可申請書、車両入構誓約書(印鑑押印必須)を、Microsoft Forms にてご提出していただくか、大学祭実行委員会本部までご持参ください。車両入構許可証は、屋内屋外企画出展者説明会にて配布いたします。(詳しくは手引書 P.8 『5.車両規制について』参照)

ふりがな		ふりがな			
責任者名		団体名			
運転者	ふりがな	ふりがな			
	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。					
5/23(土) () 入構時間					
5/24(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.			

受付日：

受付者：

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 20km 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 65 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、万が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を、責任を持って遵守させます。

以上の事項に反した場合、第 65 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 _____ (印)

運転者名 _____ (印)