

情報宣伝ガイドブック

(屋内屋外企画出展者様用)

※全ての情宣物において、中止・変更させ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。

本ガイドブックについて

このガイドブックは、より多くの人に対して情報宣伝を行うために当委員会が用意している宣伝の手段とその宣伝を利用する際の規定について掲載しております。

出展者様が満足のいく結果を得られますよう、ぜひご活用ください。

出展者様自身による事前宣伝や友好祭当日のビラ配りにつきましては、屋内屋外企画出展者説明会(2026年4月24日実施予定)の際にお渡しする資料をご覧ください。

このガイドブック内でご不明な点がございましたら、以下の連絡先にご連絡ください。

情報宣伝担当者：白瀬結衣子しらせゆいこ

TEL：070-4456-0719

MAIL：yusai.koho.65@gmail.com

目次

はじめに	…P.2
{ ビラ・ポスター作成の際の留意事項	
{ 当委員会へのビラ・ポスター提出の際の留意事項	
情報宣伝のラインナップ	…P.3
情報宣伝に関する規定	
1.友好祭掲示板ポスター掲示【必須】	…P.4
2.駅ビラ配り(中百舌鳥駅)	…P.5
3.アジテーションビラ配り	…P.6
4.学生掲示板ポスター掲示	…P.7
受付時間のご案内	…P.8
提出時のよくある質問	…P.9
ビラ・ポスターの書き方例	…P.10
各種公式媒体の紹介	…P.11
提出書類 A	…P.12
提出書類 B	…P.13

はじめに

当委員会で「情報宣伝物として不適切」と判断した場合、及び以下の留意事項を守られていない場合は情報宣伝を行うことはできません。

ビラ・ポスター作成の際の留意事項

当委員会に提出するもののうち該当する宣伝物は以下の留意事項を必ず守ってください。

1. 全ての情報宣伝物に「出展団体名」「企画名」「日時」「場所」「団体連絡先(メールアドレス、SNS アカウント可)」を記載してください。
2. 全ての情報宣伝物の中の建造物名についての表記は原則として英数字、カッコなどの記号はすべて半角をお願いいたします。例)A5 棟前ステージ
3. 全ての情報宣伝物について、著作権を侵害する恐れのあるビラやポスターは掲載できませんのでご注意ください。
4. ビラやポスターの左上に「第 65 回友好祭出展企画」(65 は半角)と記述してください。
5. ビラ、ポスター共に黒を基調としたものにならないように作成してください。
6. ビラは白黒、ポスターはカラーで作成してください。
7. ビラは B5、ポスターは A4 で作成してください。向きの指定はございません。
8. 全ての情宣物に『※中止・変更の可能性がります。』という文言を入れてください。
9. 個人連絡先の掲載は本校の規定により許可されておりません。団体連絡先として個人の連絡先を使用することはご遠慮願います。万が一、団体連絡先をお持ちでない方はお手数ですが連絡先の作成をお願いいたします。

当委員会への情報宣伝物原稿提出の際の留意事項

1. 今年度は屋内屋外企画申し込みと同様に、情報宣伝物原稿、及び提出書類をデータ形式 (PDF など) でご提出していただきます。指定のメールアドレス(yusai.koho.65@gmail.com)宛に、情報宣伝物原稿及び提出書類 A・B を添付してお送りください。データでご提出いただいた際は、当委員会にて印刷作業を行います。また駅ビラ配りを希望される場合はデータ形式のみ受け付けさせていただきます。
2. データ形式での提出が難しく、情報宣伝物原稿、及び提出書類を紙媒体 (印刷済み) でご提出いただく場合は、受付期間中に大学祭実行委員会本部にお越しく下さい。個別に対応させていただきます。
3. 提出の際にこちらで表記や内容などに問題がないかをチェックいたします。提出前にはチェックシートでセルフチェックをした上でご提出ください。チェックの結果問題が認められた場合は、お手数ですが修正して再提出していただくこととなります。また、何らかの事情で、適切な修正が困難な場合は、当委員会でやむを得ず修正を行う場合や、掲示・配布自体を見合わせる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

情報宣伝のラインナップ

当委員会はステージ企画出展者様用の情宣として次の方法をご用意しております。希望の情宣方法のページをご確認ください。

1.友好祭掲示板ポスター P.4

中百舌鳥キャンパス内に設置する当委員会が用意する掲示板に貴団体作成のポスターを掲示していただけます。

2.駅ビラ配り P.5

友好祭当日の約 1 週間前から数日間、御堂筋線なかもず駅及び南海高野線中百舌鳥駅前のロータリーでビラ配りを実施します。

3.アジテーションビラ配り P.6

友好祭のマスコットキャラクターである「くまんちゅ」が友好祭当日に会場内を練り歩き、ビラを配布します。

4.学生掲示板ポスター P.7

中百舌鳥キャンパス内の学生掲示板に貴団体作成のポスターを掲示していただけます。

情報宣伝に関する規定

複数の方法での情宣を希望し、かつ、そのデータが同じものである場合は原稿データのファイル名を【65 友好祭屋内屋外_(企画名)】としたうえで1ファイルでご提出ください。ただし、ビラとポスターは形態が異なりますため、併用は不可能であることをご了承ください。

1.友好祭掲示板ポスター【必須】

当委員会及び学生課の許可を得たポスターを、当委員会が設置する掲示板に掲示させていただきます。

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 棟学生課でご確認いただけます。

ポスターの設置及び撤去については、当委員会が行いますので、希望される方は期限までに提出物を指定のメールアドレス、または中百舌鳥キャンパスの B12 棟(学生会館)2 階 b-209 大学祭実行委員会本部にご提出ください。

【形態】

A4/カラー/PDF ファイル

【掲示可能枚数】

2 枚まで(デザインはすべて同じものでお願いいたします。)

【提出枚数について(紙媒体で提出される場合)】

ポスターを学生課へ提出するため、掲示希望枚数に1枚加えてご提出ください。

例)2枚掲示希望の方は3枚ご提出ください。

【提出物】

①掲示するポスター(紙媒体でご提出の場合は掲示希望枚数にプラス1枚)

ファイル名は【65 友好祭屋内屋外_友好祭掲示板ポスター_(企画名)】としてください。

②提出書類 A

③セルフチェック済みの提出書類 B

2. 駅ビラ配り

当委員会では友好祭当日の約 1 週間前から数日間、御堂筋線なかもず駅及び南海高野線中百舌鳥駅前のロータリーでビラ配りを実施します。希望される方は期限までに提出物を指定のメールアドレスにご提出ください。

また、大量に印刷する関係上、本情宣方法のみ紙媒体でのご提出をご遠慮いただいております。

【形態】

B5/白黒/PDF ファイル

【配布可能枚数】

100 枚まで(デザインはすべて同じものでお願いいたします。)

提出いただいたビラを配りきることができない場合もございます。あらかじめご了承ください。

【提出枚数について(データ形式のみ)】

本情宣方法では当委員会で印刷まで行いますので、紙媒体での提出をご遠慮いただいております。ご了承ください。

【提出物】

① 配布を希望するビラのデータ

ファイル名は【65 友好祭屋内屋外_駅ビラ_(企画名)】としてください。

② 提出書類 A

③ セルフチェック済みの提出書類 B

3.アジテーションビラ配り

アジテーションとは、友好祭当日に当委員会の委員が、友好祭のマスコットキャラクターである「くまんちゅ」とともに企画に関するビラを配ることによって、来場者を企画に導き、会場の活性化を図る友好祭本部企画です。

希望される方は期限までに提出物を指定のメールアドレス、または中百舌鳥キャンパスのB12棟(学生会館)2階 b-209 大学祭実行委員会本部にご提出ください。

【形態】

B5/白黒/PDF ファイル

【企画時間(予定)】

1日目:開会式終了後(10:30 予定)～17:15

2日目:10:00～16:00

※企画時間中、諸般の事情でアジテーションを中断する場合がございます。

【配布可能枚数】

1日 60枚まで(デザインはすべて同じものでお願いいたします。)

提出いただいたビラを配りきることができない場合もございます。あらかじめご了承ください。

【提出枚数について(紙媒体で提出される場合)】

ビラを学生課へ提出するため、配布希望枚数に1枚加えてご提出ください。

例)50枚配布希望の方は51枚ご提出ください。

【提出物】

①配布を希望するビラ(紙媒体でご提出の場合は配布希望枚数にプラス1枚)

ファイル名は【65 友好祭屋内屋外_アジテ_(企画名)】としてください。

②提出書類 A(ビラ配布の希望時間帯がお選びいただけます。ご希望がございましたら上記の【企画時間】を参考に、備考欄にご記入ください。)

③セルフチェック済みの提出書類 B

4.学生掲示板ポスター掲示

当委員会及び学生課の許可を得たポスターを、中百舌鳥キャンパス内の学生掲示板に掲示させていただきます。

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 棟学生課でご確認いただけます。

ポスターの設置及び撤去については、当委員会が行いますので、希望される方は期限までに提出物を指定のメールアドレス、または中百舌鳥キャンパスの B12 棟(学生会館)2 階 b-209 大学祭実行委員会本部にご提出ください。

【形態】

A4/カラー/PDF ファイル

【掲示可能枚数】

5 枚まで(デザインはすべて同じものでお願いいたします。)

【提出枚数について(紙媒体で提出される場合)】

ポスターを学生課へ提出するため、掲示希望枚数に 1 枚加えてご提出ください。

例)2 枚掲示希望の方は 3 枚ご提出ください。

【提出物】

①掲示するポスター(紙媒体でご提出の場合は掲示希望枚数にプラス 1 枚)

ファイル名は【65 友好祭屋内屋外_学生掲示板ポスター_(企画名)】としてください。

②提出書類 A

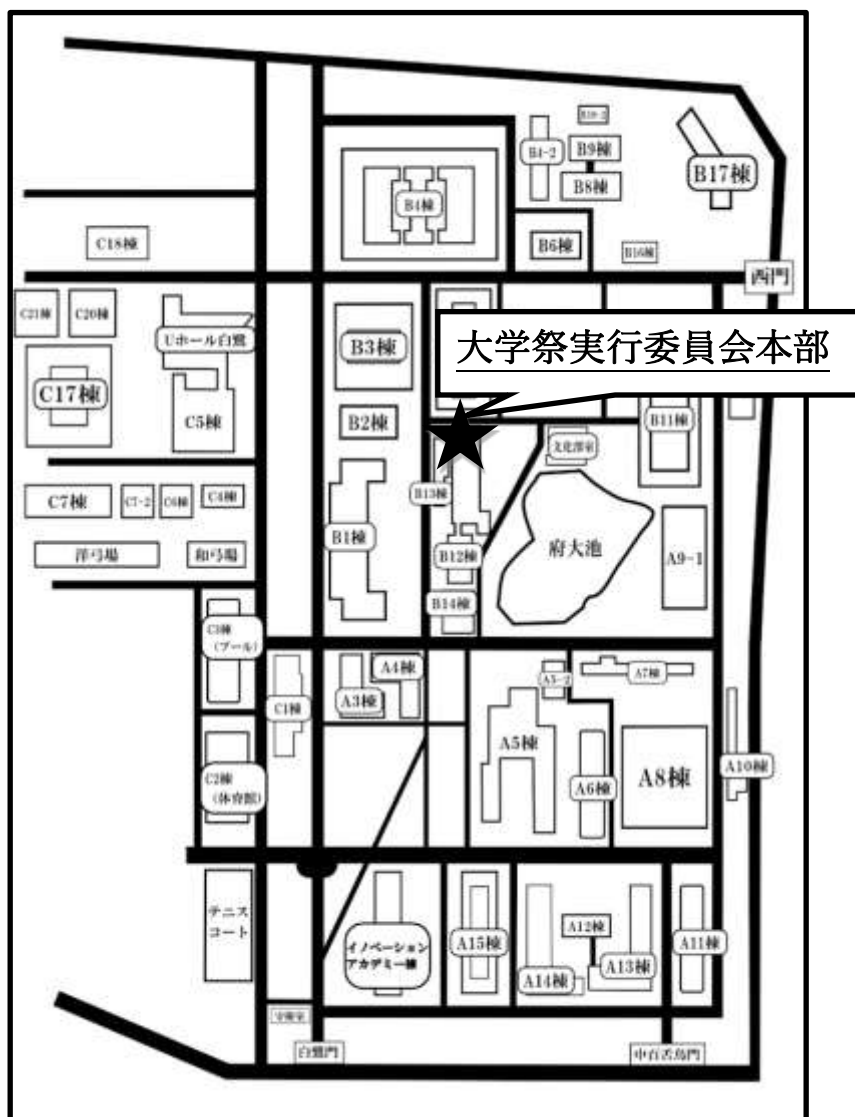
③セルフチェック済みの提出書類 B

受付時間のご案内

受付期間 4月24日(金)(出展者説明会后)～5月1日(金)

受付時間(紙媒体の場合) 11:00～19:00

各提出物は yusai.koho.65@gmail.com もしくは 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までご提出ください。



B12棟(学生会館)2階 b-209 大学祭実行委員会本部(図中の★)

※駐車場はございませんので、お車でのご来構はご遠慮ください。

提出時のよくある質問

Q1

団体連絡先は団体の SNS アカウントでもいいですか？

A1

可能です。ただし、QR コードなどの場合、印刷精度の都合でうまく読み取れない可能性がございます。できるだけ明瞭に印刷されるであろうデザインでの記載をお願いいたします。

Q2

いろいろなデザインのビラを配ってほしいのですができますか？

A2

大変申し訳ございませんが、デザインは統一してください。なお、異なった情宣方法ごとでしたら別のデザインのものをご用意していただくことが可能です。

例) 駅ビラでAというデザイン、アジテーションでBというデザイン

Q3

情宣を依頼する際、駅ビラのみ希望を出しました。しかし、依頼後に追加でアジテーションでのビラ配布も行いたいと思ったのですが、この場合、提出書類 A は既に手元にないため新しく希望は出せませんか？

A3

一度提出書類 A をご提出いただいた方も受付期間内であれば新しく希望を出せます。ただ、最終行いたい情宣方法すべてにチェックを付け直し、改めて必要事項を記入した提出書類 A・B をご用意、提出ください。

Q4

対面での提出を行う際、紙媒体での提出書類 A・B はどこで入手できますか？

A4

第 65 回より当委員会から紙媒体での資料の配布は行わない運びとなりました。つきましてはお手数ですが、こちらのガイドブックをダウンロードしていただき、ご自身にて印刷のほどお願い申し上げます。(P.11 参照)

ビラ・ポスターの書き方例

留意事項を守ったビラの例を示します。作成の際の参考にしてください。

第 65 回友好祭出展企画

心の闇から脱出しろ！

メンタル
脱出ゲーム

新感覚
脱出ゲーム!!

日時:5月23日(土)10:00~17:00
24日(日)9:30~16:00
場所:A5棟203教室
※中止・変更の可能性があります。
連絡先:▽▽▽▽.jp

企画名

左上に「第 65 回友好祭出展
企画」(65 は半角)と記載

全体的に白基調(黒が少ない)

日時と場所、団体連絡先の記載

英数字・カッコなどの記号はすべて半角

出展団体名を記載

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

※作成の際は P.2 の留意事項をお守りいただきますようお願いいたします。

※提出書類の受付期間は出展者説明会後に設けておりますので、出展時間・場所につきましては出展者説明会にてご確認ください。

各種公式媒体の紹介

○X(旧 Twitter)・Instagram 当委員会公式アカウント

SNS という情報宣伝はその特性上様々な人にフォローされることによって力を発揮します。出展者様のフォローが友好祭を多くの人に知ってもらうきっかけとなります。フォローしていただくことで企画の情報はじめ、リアルタイムな情報にアクセスしていただけます。そのため、フォローすることを当委員会としてはお勧めしております。

X(旧 Twitter)

当委員会公式アカウント



@yuukousai

Instagram

当委員会公式アカウント



@omu_yuukousai

○当委員会公式 HP

当委員会は公式 HP を用いた情報宣伝も行っています。本ガイドブックもこちらの HP よりダウンロードいただけます。

当委員会公式 HP



<https://yuukousai.jp/>

情報宣伝希望用紙(提出書類 A)

- ・この用紙はこちら側が出展者様の希望を把握し、管理するためのものです。
- ・当委員会にビラ・ポスターを提出する際、一緒にご提出ください。
- ・下に書かれております各情報宣伝の手段については P.3 の【情報宣伝のラインナップ】で詳細のページをお探しくください。

*提出する手段にチェックをつけ、()内をご記入ください。
※友好祭掲示板ポスターは提出必須のため、項目はご用意していません。

チェック例

- 1. 駅ビラ配り (枚掲示希望)
- 2. アジテーション (枚配布希望)
- 3. 学生掲示板ポスター (枚配布希望)

※2 アジテーション備考欄
例) 1日目 12:00~15:00 配布希望

*以下の4項目についてもご記入ください。

(フリガナ)
出展団体名: _____

(フリガナ)
出展企画名: _____

(フリガナ)
責任者氏名: _____

※3 連絡先携帯(メールアドレス): _____

留意事項

- ※1:こちらで記入いたしますのでご記入は不要です。
- ※2:アジテーション希望の方で配布時間に希望のある方はこの備考欄に記入ください。
- ※3:連絡のつく携帯メールアドレスにルビを振るなど分かりやすくご記入ください。
エルオー ゼロイチ
(例:me l o n 0 1 23@gmail.com)

※1受付日: _____

※1受付者: _____

情報宣伝物の提出前チェックシート(提出書類 B)

- ・このチェックシートは当委員会にビラ・ポスターを提出する際、一緒にご提出ください。
- ・このチェック項目のどれか1つでも守られていない場合は原則として受け取れませんのでご注意ください。
- ・希望する宣伝手段1つにつき1枚チェックシートをご提出ください。

*以下の項目が守れているのか確認したのち各文の左のチェック欄にチェックを入れてください。

チェック例

- ポスター、ビラの左上に「第 65 回友好祭出展企画」と書きましたか？また、65 は半角ですか？
- ポスター、ビラの紙面内に「出展団体名」を書きましたか？
- ポスター、ビラに「企画名」、「日時」、「場所」を書きましたか？
- ポスター、ビラ内の建物名の英数字や、括弧などの記号はすべて半角となっていますか？
- イラストやフォントは著作権を侵害しないものを使用していますか？
- 黒を基調としたビラ・ポスターとなっていないですか？
- 「団体連絡先(メールアドレス、SNS アカウント可)」は掲載されていますか？
- 企画の日時・場所を正確に書いていますか？
- ビラは B5 で白黒、ポスターは A4 でカラーとなっていますか？
- 『※中止・変更の可能性がります』と記載していますか？

以下の 6 項目についてもご記入ください。

※2 情報宣伝希望用紙(提出書類 A)の各手段先頭の算用数字: _____

※3(学外団体 ・ 学内団体)

(フリガナ)
出展団体名: _____

(フリガナ)
出展企画名: _____

(フリガナ)
責任者氏名: _____

※4 連絡先携帯(メールアドレス): _____

留意事項

※1:こちらで記入いたしますので、ご記入は不要です。

※2:このチェックシートでチェックした宣伝物の種類を提出書類 A の算用数字で示し

てください。

※3:貴団体の種類を○で囲ってください。

※4:連絡のつく携帯メールアドレスにルビを振るなど分かりやすくご記入ください。

(例:me l ^{エルオー} o n 0 ^{ゼロイチ} 1 23@gmail.com)