

第3回参加団体説明会【屋外ステージ企画】

2018年8月29日(水)、30日(木)、31日(金)

第134回明大祭実行委員会 参加団体局 屋外ステージ部門

内容

1. 配付資料一覧	1
2. 企画進行台本について	2
3. 機材レンタル申請書について	4
4. 機材セッティング図について	5
5. セットリストについて	7
6. 印刷物事前配布（公認団体のみ）	8
7. メディア自習室の利用について	8
8. 明大祭当日の屋外配布について	8
9. 今後の予定	9
10. 第4回参加団体説明会での提出書類について	10
11. お問い合わせ	10

1. 配付資料一覧

- ・ 本冊子
- ・ 企画進行台本
- ・ 機材レンタル申請書
- ・ 機材セッティング図
- ・ セットリスト
- ・ 屋外配布申請書

2. 企画進行台本について

(1) 概要

明大祭当日の企画の流れを視覚化したものです。明大祭当日の企画はこの台本に沿って行ってください。明大祭実行委員およびステージ業者スタッフがスムーズにサポートできるように、できるだけ詳しく記入してください。

(2) 記入事項

時刻

企画の進行に伴い、曲の開始や転換などの主要な時刻を**秒単位**で記入してください。

コーナー

該当時刻に行っている企画の内容と所要時間を**秒単位**で記入してください。ダンスなど音源を流す場合は音先（音源が流れ始めてから演者が動き始めること）であるのか、板付き（演者のスタンバイ後何らかの合図で音源を流し始めること）であるのかを記入してください。

優先度

各コーナーの優先順位を記入してください。明大祭当日、雨天や不測の事態により企画実施時間が短くなる場合があります。その場合に短時間であっても優先して実施したいコーナーを行っていただくためのものです。優先度の高い順に1から番号を記入してください。

ステージ上

該当時刻にステージ上の配置を図で記入してください。ステージ上で使用するマイクなどの機材があればそれも記入してください。また企画内で転換がある場合、メインステージ企画の参加団体は、上手、下手どちらにはけるのかも矢印で記入してください。観客側は図の下側です。

上手、下手

該当時刻の上手、下手の様子を記入してください。**こちらはメインステージ企画のみです。**

ステージ裏

該当時刻のステージ裏の様子を記入してください。**こちらはパフォーマンスエリア企画とエントランスエリア企画のみです。**

正面の向き

正面の向きを記入してください。**こちらはパフォーマンスエリア企画のみです。**

合図

次の音源や動画を流すタイミングを記入してください。音先、板付きどちらの場合も必須です。**また、各参加団体から音源係を一人出してください。**

セトリトラック番号

該当コーナー時に流す音源のトラック番号を記入してください。

LED ビジョン

該当時刻のLEDビジョンの使用方法を記入してください。特に使用しない場合は**中継**と記入してください。動画を流す場合は、こちらに動画セットリストの動画番号を記入してください。**こちらはメインステージ企画のみです。**

照明

照明に対しての要望などがあれば記入してください。おまかせでも結構です。細かい指定などはご希望に添えない場合もありますのでご了承ください。こちらはメインステージ企画とパフォーマンスエリア企画のみです。

(3) 記入例

第134回明大祭 企画進行台本 メインステージ用

参加団体名 チームMeiji 企画日時 2日 12:00 ~ 12:20
 企画責任者 明治 太郎 企画実施時間 (20 分) 1/1 枚
 当日連絡先 TEL 012-3456-7890 出演人数 20人 音源係 1人

時刻	コーナー	優先度	下手	ステージ上	上手	合図	セトリトラック番号	LEDビジョン	照明
11:00 ~ 11:20 ~ 11:45	控室入室 点呼 舞台袖移動								
12:00:00 ~ 12:03:13	チームAダンス(3分13秒) 板付き	1	チームB 待機	○ ○ ☆ ○ ○		☆の人が手を挙げたら	1	中継	暖色
12:03:13 ~ 13:05:13	転換時間(2分)								
13:05:13 ~ 13:12:37	チームBダンス(7分24秒) 板付き	3	チームC 待機	○ ○ ○ ○ ☆		☆の人が手を挙げたら	2		
13:12:37 ~ 13:13:37	転換時間(1分)								寒色
13:13:37 ~ 13:18:00	チームCダンス(4分23秒) 板付き	2	MC待機	○ ○ ○ ○ ☆		☆の人が手を挙げたら	3		
13:18:00 ~ 13:20:00	MC 2人(2分)	4		○ ○ ↑			4	1	

(4) 注意事項

- ・ 記入する際は記入例を参考にしてください。
- ・ 黒色のボールペンで記入してください。
- ・ **明大祭当日まで使用しますので丁寧に記入してください。**

(5) 提出日

第4回参加団体説明会 9月24日(月)~26日(水)で提出してください。

3. 機材レンタル申請書について

(1) 概要

明大祭当日、企画において使用するすべての機材は事前に申請が必要です。業者から貸出を希望する場合または自ら機材を持ち込む場合、そのどちらにおいても下記事項を参照した上で必ず申請書を提出してください。

(2) 記入手順

- ① 提出日を記入してください。
- ② 貸出機材を使用する場合は使用個数を記入してください。また使用しない場合は0と記入してください。
- ③ 貸出機材を使用する場合は、その用途を使用用途欄に記入してください。
- ④ 持ち込み楽器、周辺機材がある場合は漏れの無いよう記入してください。**別紙の「機材セッティング図」の持ち込み機材・道具についての欄にも記入してください。**
- ⑤ **備考欄には申請書上に記載されているもの以外に業者からの貸出を希望する機材**を記入してください。**その場合は別途料金がかかりますのでご了承ください。**

(3) 注意事項

- ・ 楽器の貸出はどれも1台ずつです。
- ・ ギターアンプとベースアンプはヘッドアンプとキャビネットアンプがセットになっています。どちらか一方の貸出を希望する場合は備考欄にその旨を記入してください。
- ・ ドラムセットの内容は、クラッシュシンバル2枚・ライドシンバル1枚・ハイハットシンバル1枚・タム2つ・フロアタム1つ・バスドラム1つ・スネアドラム1つ・フットペダル1つ・ドラム椅子1脚です。
- ・ アンプの品番、ドラムセットのメーカーの指定はしかねます。
- ・ **無料で貸出可能な機材に関して、使用個数の上限を超えて貸出を希望する際、超えた分のみ別途料金がかかります。**
- ・ **明大祭当日に機材を変更する場合がございますので、予めご了承ください。**
- ・ ご記入の際は、黒色のボールペンを使用してください。
- ・ **ご記入後、コピーをとって保管してください。**
- ・ **複数の企画を行う参加団体は、各企画につき1枚提出してください。**
- ・ **提出期限後の申請または申請内容の変更は原則認めません。**

(4) 提出日

第4回参加団体説明会 9月24日(月)~26日(水)で提出してください。

4. 機材セッティング図について

(1) 概要

機材セッティング図は企画開始時、企画途中の機材の様子（種類、個数、配置など）を明大祭実行委員会、ステージ業者のスタッフが把握するためのものです。機材を使う企画の場合は明大祭当日の運営まで使用する重要な資料となりますので、丁寧にわかりやすく記入してください。

(2) 記入事項

- ・ 企画開始時の機材の配置を、記号を用いて記入してください。
- ・ 企画の途中から使用する機材に関しては、備考に何をいくつ使うのか、メインステージ企画の場合は上手下手のどちらに用意するかを記入してください。
- ・ 持ち込み機材に関しては、機材セッティング図にも持ち込みだと分かるように記入してください。
- ・ その他なにかあれば備考欄に記入してください。

(3) パフォーマンスエリアにおけるエリア縮小について

パフォーマンスエリアの外枠にはコーンとコーンバーが置かれます。それらを移動させてパフォーマンスエリアを縮小することが可能です。観客の方との距離をもっと近くしたい、もっと近くで見てほしいという場合に適しています。その際は現時点でのイメージで構いませんので、セッティング図に縮小後の外枠を記入してください。なお、観客の方にダンスなどの振りがぶつからないようにご注意ください。10月に行われるリハーサルなどでも必要があれば確認いたします。

(4) パフォーマンスエリアにおける正面の方向について

パフォーマンスエリアでは企画を行う際に正面の方向を自由に決めることができます。例を参考に現時点でのイメージで構いませんので正面の方向を記入してください。

(5) 記入例

① メインステージ

バンド企画団体用 機材セッティング図

参加団体名: Meijiバンド 出演人数: 5人

セッティング図(メインステージ)

観客

記号説明

↑ ↑
ワイヤレスマイク ワイヤレスマイク
(スタンド付き)

G.A. B.A. Dr Key M
ギターアンプ ベースアンプ ドラムセット キーボード モニター

Vo G B K cho
ボーカリスト ギタリスト ベーシスト キーボディスト コーラス

持ち込み機材・道具(上記以外)

ギター(1本)
ベース(1本)

※持ち込み機材に関しては、セッティング図にも持ち込みだとわかるように書いてください。

備考

② パフォーマンスエリア

バンド企画団体用 機材セッティング図

参加団体名: Meijiバンド 出演人数: 5人

セッティング図(パフォーマンスエリア)

メディア棟

観客

記号説明

↑ ↑
ワイヤレスマイク ワイヤレスマイク
(スタンド付き)

G.A. B.A. Dr Key M
ギターアンプ ベースアンプ ドラムセット キーボード モニター

Vo G B K cho
ボーカリスト ギタリスト ベーシスト キーボディスト コーラス

持ち込み機材・道具(上記以外)

ギター(1本)
ベース(1本)

※持ち込み機材に関しては、セッティング図にも持ち込みだとわかるように書いてください。

備考

(6) 注意事項

- ・ 黒色のボールペンで記入してください。
- ・ ご記入後、コピーをとって保管してください。

(7) 提出日

第4回参加団体説明会 9月24日(月)~26日(水)で提出してください。

5. セットリストについて

(1) 楽曲セットリストとは

明大祭当日演奏される曲、流す CD 音源のセットリストを記入していただくものです。また、PA への要望やモニター返しについての要望を記入していただきます。

第 4 回参加団体説明会で CD 音源を 2 枚提出していただきます。

◆ 楽曲セットリストの記入事項（音源を使用する参加団体のみ）

時間

曲の長さを**秒単位**まで記入してください。

曲名

それぞれの曲の曲名を記入してください。

PA への要望

明大祭当日それぞれの曲を演奏または流すにあたって、PA への機材や流し方などの要望がございましたら記入してください。

モニター返し

モニターを使用する際の要望などがございましたら記入してください。

(2) 動画セットリストとは（メインステージ企画のみ）

LED ビジョンで流す動画のセットリストを記入していただくものです。中継のみの使用の参加団体はこちらのセットリストは記入していただく必要はありません。

◆ 動画セットリストの記入事項

時間

それぞれの動画の長さを**秒単位**まで記入してください。

動画のタイトル

それぞれの動画のタイトルを記入してください。

動画の使用時間

動画を流す時間帯を「企画前・企画中・企画後」の中から一つに丸を付けてください。

(3) 注意事項

- ・ 黒色のボールペンで記入してください。
- ・ **ご記入後、コピーをとって保管してください。**

(4) 提出日

第 4 回参加団体説明会 9 月 24 日(月)~26 日(水)で提出してください。

6. 印刷物事前配布（公認団体のみ）

明大祭で実施する企画を、明大祭期間より前にビラなどの配布をして広報活動を行う場合は、大学キャンパス内外問わず、配布物のデータあるいは現物を明大祭実行委員会へ提出してください。

キャンパス内で事前に配布を行う際は、配布を希望するキャンパスの事務室へ参加団体で申請手続きを行ってください。またキャンパス内での配布は、事務室の規定により公認団体のみ実施可能となっておりますのでご注意ください。

配布物は参加団体名の記載など当該参加団体発行とわかる表記をしてください。事務室への申請手続きをする5日前までにデータを屋外ステージ部門のメールアドレス（okugai-134@meidaisai.jp）へメールで提出していただくか、説明会などで明大祭実行委員会へ直接現物をお渡ししてください。

7. メディア自習室の利用について

各キャンパスにあるメディア自習室の教育研究用プリントシステム（無料印刷）を使用して明大祭に関する印刷物を印刷しないでください。明大祭などの課外活動関連の印刷は、オープンプリンター（有料）を利用してください。ご協力よろしく申し上げます。

8. 明大祭当日の屋外配布について

(1) 概要

明大祭の企画実施日に屋外の指定エリアにて印刷物や物品などを配布することができます。

【日時】11月2日(金) 11:00～18:00

11月3日(土)、4日(日) 11:00～17:00

【場所】MEIJI UNIVERSITY 看板からセンターサークル付近（第一校舎側）まで

(2) 配布可能物

- ・ 印刷物（風で飛びにくいもの）

例 製本所で冊子状に印刷したもの、ホチキスで冊子状に留めたもの、クリアファイルに入れたもの、クリップで留めたもの

- ・ 物品

例 既製品の飲食物（未開封）、協賛品

※ 上記のものであっても配布が認められない場合があります。

(3) 注意事項

- ・ 印刷物や物品などは、参加団体名の記載など当該参加団体発行とわかる表記をしてください。
- ・ 模擬店テント内のガス器具への引火を防ぐため、ビラやチラシなど風で飛びやすいものの配布は禁止します。
- ・ 明大祭当日に来場者の手に渡るものを配布する場合は、印刷物・物品問わずすべて明大祭実行委員会の配布許可が必要です。

- ・ 既製品の飲食物を配布する場合は、1 企画につき別途保険契約金 500 円を負担していただくのでご注意ください。
- ・ 協賛品を配布する場合は、企業の宣伝の広告などが無いものにしてください。
- ・ この他にも、場合によっては配布の許可ができない場合があります。配布許可の通知がくるまで配布物の印刷・物品の購入などは控えてください。

(4) 申請の流れ

- ① **10月6日(金)**までに和泉キャンパス明大祭実行委員会室への屋外配布申請書の提出と、屋外ステージ部門のメールアドレス (okugai-134@meidaisai.jp) への配布物のデータの送信、または配布物の現物の提出をお願いします。
- ② 明大祭実行委員会で配布の可否を判断し、参加団体へ通知します。
- ③ 後日、許可印を押した屋外配布申請書のコピーをお渡しします。

(5) 屋外配布当日の流れ

- ① 参加団体本部（食堂 3 階設置予定）にて屋外配布申請書のコピーを提示し、配布許可証を借用してください。
- ② 配布許可証を 1 人 1 枚身に着け、屋外の指定エリアで配布を行ってください。
- ③ 屋外配布終了後、参加団体本部に配布許可証を返却してください。
 - ※ **屋外配布申請書のコピーは明大祭当日に必ずお持ちください。**
 - ※ **配布許可証の借用・返却は、必ず 1 日ごとに行ってください。**

9. 今後の予定

日時	イベント	会場
9 月 24 日(月)～26 日(水)	第 4 回参加団体説明会（個別） 請求書配付、企画進行台本、機材レンタル申請書提出	和泉
10 月 6 日(土)、7 日(日)	メインステージ企画リハーサル	和泉総合体育館
10 月 1 日(月)～12 日(金)	パフォーマンスエリア企画リハーサル	メディア棟外階段前
	エントランスエリア企画リハーサル	センターサークル前
11 月 2 日(金).3 日(土).4 日(日)	企画実施日	和泉
11 月下旬	第 5 回参加団体説明会（個別） 参加団体アンケート実施、明大祭当日企画実施 映像受け渡し	和泉

※ スケジュールは変更される場合があります。

10. 第4回参加団体説明会での提出書類について

第4回参加団体説明会を9月24日(月)～26日(水)に行います。その際に提出していただく書類は以下の通りです。必ずコピーを取り、忘れずにお持ちください。

- ・ 企画進行台本
- ・ 機材レンタル申請書
- ・ 機材セッティング図
- ・ セットリスト
- ・ 音源 CD2枚 (音源を使用する団体のみ)

11. お問い合わせ

(1) 連絡先

第134回明大祭実行委員会 参加団体局 屋外ステージ部門 〒168-8555 東京都杉並区永福1-9-1 明治大学和泉キャンパス食堂3階 明大祭実行委員会室 (開室時間 平日 11:00～18:00) TEL/FAX : 03-3327-4363 メールアドレス : okugai-134@meidaisai.jp
--

(2) 明大祭実行委員会からのお知らせ

第134回明大祭に関する最新情報は以下でお知らせしますので、ぜひチェックしてください。

第134回明大祭公式サイト	http://meidaisai.jp/
明大祭公式 Twitter	@meidaisai
明大祭公式 Facebook	http://www.facebook.com/meiji.meidaisai/
明大祭公式ブログ	http://ameblo.jp/meidaisai/
明大祭公式 Instagram	https://www.instagram.com/meidaisai