

◆ステージ企画

企画実施場所

- ・「ステージ企画協議会」は後期のみ行います。前期で受付を行っても、使用ステージおよび希望日時の優先はされません。
 - ・中央ステージまたは第二ステージのいずれかで企画を実施できます。
 - ・使用ステージと企画実施時間は「ステージ企画協議会」（p.15『企画実施までの手続き』参照）で決定します。使用ステージと企画実施時間は「ステージ企画書」をもとに企画内容や性質などを考慮して決定します。
- ※例年、12：00～15：00の時間帯の希望数が特に多いため、希望に添えない場合があります。

◆中央ステージ

- ・本部プレハブの横に設置されます（p.63『構内図』参照）。
- ・ステージの大きさ…横 12.6m 奥行き 7.2m



◆第二ステージ

- ・クレセントホール前の広場に設置されます（p.63『構内図』参照）。
- ・ステージの大きさ…横 9.0m 奥行き 5.4m



＜他にも企画実施場所の写真を Web ページに掲載していますので参照してください。＞

貸出機材について

各ステージでは、以下の機材を借りることができます。貸出を希望する場合は、希望する個数を当冊子とは別に配布される「ステージ企画書」と、「ステージ企画協議会」で配布される「セッティング図」に記入してください。

◆中央ステージ

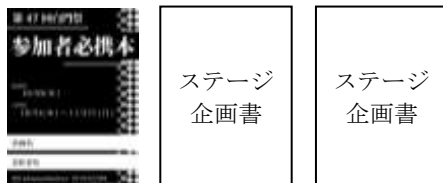
- ・マイクのみ借りることができます。それ以外の機材は各団体で用意してください。

◆第二ステージ

- ・マイク、ドラム、ギターアンプ、ベースアンプを借りることができます。それ以外の機材は各団体で用意してください。

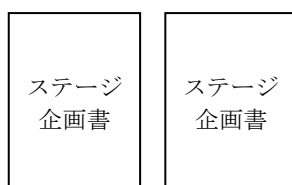
ステージ企画の受付方法

①ステージ企画書を受け取る



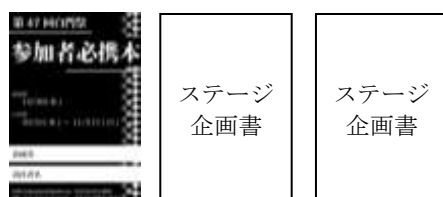
- ・受付期間中に当冊子配布場所で、「ステージ企画書記入方法」と希望する公演回数分の「ステージ企画書」を受け取ってください。
(例：2公演したい場合は、「ステージ企画書」2枚を受け取る。)
- ※当冊子は1団体につき1冊で構いません。

②ステージ企画書に記入する



- ・当冊子でステージ企画の概要や注意事項を確認し、「ステージ企画書」と一緒に配布された「ステージ企画書記入方法」を参照して「ステージ企画書」を記入してください。

③ステージ企画書を提出する



- ・「ステージ企画書」提出時は当冊子を持参し、記入した「ステージ企画書」をまとめて提出してください。
- ・提出時に返却される当冊子と配布される公演回数分の「ステージ企画参加カード」は「ステージ企画協議会」に持参し企画実施日時まで大切に保管してください。

注意事項

昨年度からの変更点

- ・企画実施時間は準備、撤収を含めて、1公演につき原則30分です。企画実施時間を過ぎた場合は、当委員会の判断で強制的に終了します。
- ・賞金を提供する企画はトラブルの原因となる恐れがあるので、当委員会では実施を認めることができません。ただし、賞品を提供する企画は実施できます。
- ・原則、ステージ企画では飲食物の提供はできませんが、市販の個包装のものを未開封の状態でのみ提供することができます。その場合は「飲食物提供許可願」(p.42『飲食物提供許可願』参照)を提出してください。
- ・「ステージ企画書」は、受付期間中に当冊子配布場所で別途配布します。
- ・芸能事務所関連などの宣伝目的による企画は実施できません。
- ・当日の中央ステージや第二ステージのPA(放送設備)の操作担当者を、各団体から選出する必要はありません。
- ・雨天時には当委員会の判断により企画を中止する場合があります。
- ・企画実施時に使用する音源は、CD、MD、MP3プレーヤーなどできるだけ複数の媒体を用意してください。