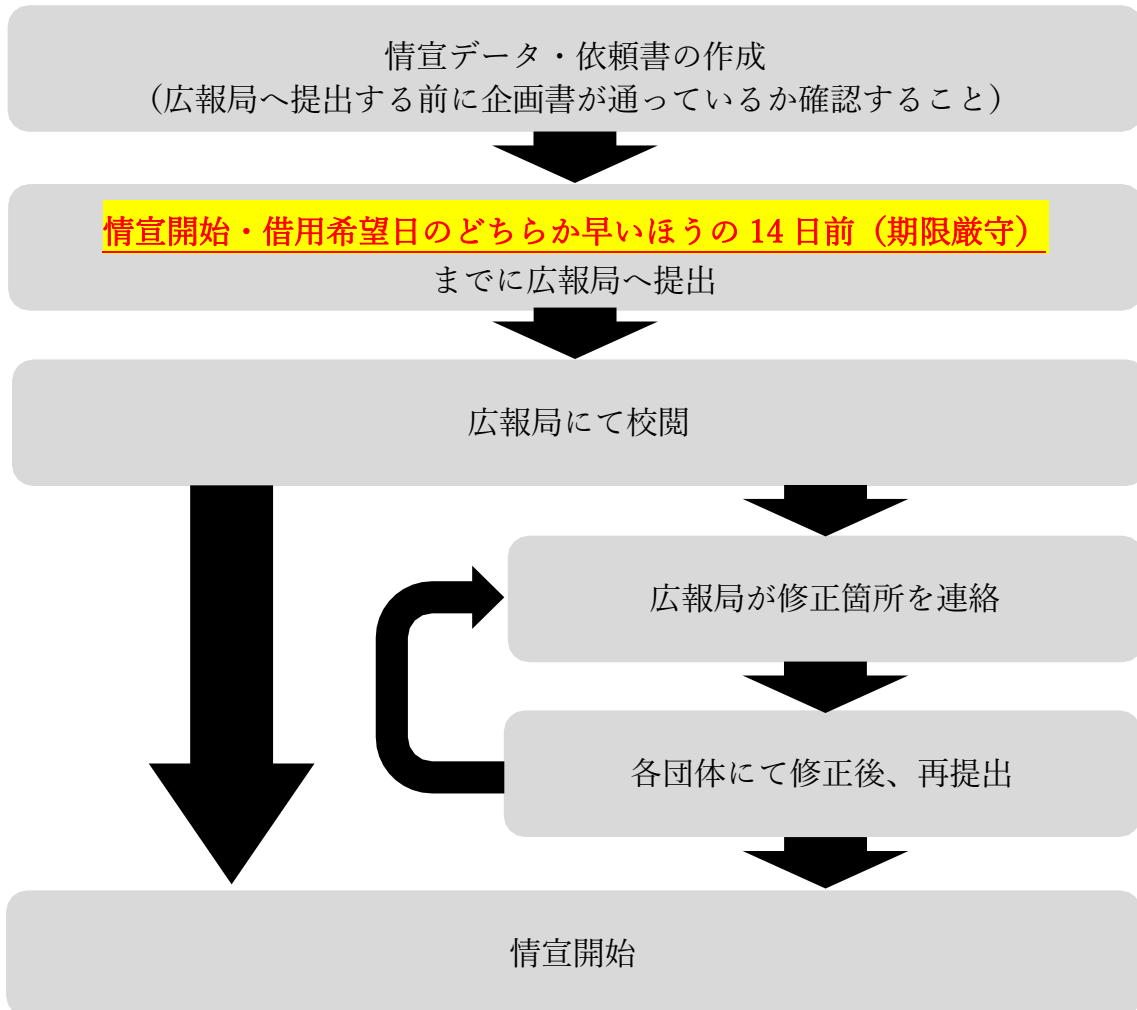


情宣マニユアル

—2024年度改訂版—

亜細亜学園学友会 広報局

依頼方法



- 広報局HPから依頼書をダウンロードし、必要事項を記入の上、依頼書と情宣データを団体メールアドレス(無い団体は代表者の学内メールアドレス)から広報局宛に情宣開始・借用希望日のどちらか早いほうの14日前(期限厳守)までに提出してください。
- いかなる理由であっても、3回目の違反から、提出日より2週間後の情宣開始となります(年度ごとにリセット)。
- 企画書を伴う情宣物は、企画書が通過するまで情宣は開始できません。必ず企画書が通過しているか確認の上、依頼をお願いいたします。

情宣規定

<共通事項>

- 情宣物には、必ず団体名及び掲載期間の記載および検印スペースを設けてください。
- 依頼書、情宣データの修正は各団体で行ってください。
- 立て看板等の受け取り、返却は開局時間中をお願いします。
- 日曜日及びその他大学が定める休業日、定期試験期間、入試期間、アジア祭期間は情宣を行うことができません。
- 学食フェア等の飲食物の情宣を行う場合には、必ずアレルギー表記を行ってください。
- 以下に該当する場合は、再提出又は依頼をお断りします。

- イ) 学友会・体育会・文連・届出団体以外の依頼
- ロ) 情宣を目的としない依頼（横断幕、式次第は除く）
- ハ) 企画書の内容に即しているか（企画書を伴う場合）
- ニ) 依頼書、情宣データに不備がある場合
- ホ) 各種情宣物の規定に違反している場合
- ヘ) 団体勧誘を目的とする場合（ただし、本部団体に限り、体会団体は体会期間中、新規設立団体は設立後1年間認める。）
- ト) 著作権、肖像権の侵害のおそれがある場合
- チ) 政治、宗教に関するものの場合
- リ) 暴力的な表現、飲酒、喫煙の内容が含まれている場合
- ヌ) 他者、他団体おとしを貶める内容の場合

※2号館ロビー、5号館ロビー、アジアプラザ2・3階のモニターは広報局の管轄ではありません。これらを使用して情宣を行う場合は学生センターに届け出てください。

<立て看板(雨天時情宣不可)>

設置場所	3号館前、体育館前広場
必要書類	印刷依頼書、立て看板借用依頼書
提出形式	PowerPoint、Excel、PDF
規 格	サイズ：1800mm×1800mm（正方形であれば問題ありません）

- 借用期間は、最長で**掲示期間の2週間前から1週間後**までです。
- 立て看板借用期間中は、各団体の部室・会室等で保管してください。保管スペースがない場合は広報局までご連絡ください。
- 立て看板の水濡れは腐食の原因となりますので、**雨天時は情宣をおこなわないでください。**発見した場合は代表者に連絡する場合があります。
- 立て看板の枚数には限りがあります。複数枚使用する場合は、なるべく少なく済むよう、調整してください。
- 立て看板用の台車を貸し出していますので、使用の際は広報局へご一報ください。

<デジタルサイネージ>

設置場所	7号館前（5台）
必要書類	デジタルサイネージ掲出依頼書
提出形式	PowerPoint、PDF、MP4・MOV（動画）
規 格	サイズ：縦 1920×横 1080（縦横比 16：9） 尺：最長 60 秒（スライドは 6 枚が目安）※上限 30fps

- 通年情宣にも対応しております。
- 音声は流せません。
- 激しい点滅を使った演出は行わないでください（ポリゴンショック防止）。

<学友会モニター>

設置場所	ASIA PLAZA 正面入り口右
必要書類	学友会モニター掲出依頼書
提出形式	PowerPoint（アニメーション不可）
規 格	サイズ：縦 1080×横 1920（縦横比 9：16）

- 静止画のみの対応となります。

<ポスター・横断幕（3号館講堂・ASIA PLAZA 4階）・式次第>

設置場所	P.7,8 参照（ポスター）
必要書類	印刷出力依頼書、広報局管理備品借用願（額縁を借用する場合）
提出形式	PowerPoint、Word、Excel、PDF
規 格	ポスター：A1用紙（縦横対応可） 横断幕：610 mm×5000 mm（ASIA PLAZA 4階） 610 mm×9000 mm（3号館講堂） 式次第：必要に応じて対応

- ASIA PLAZAにポスターを掲載する場合は額縁が必要ですので、「広報局管理備品借用願」も併せて提出してください。
- 掲示場所などについてはP.7,8、または管理細則をご覧ください。

<学内放送>

放送範囲	第2アジア会館（昼休みのみ）
必要書類	学内放送依頼書

- 原稿を依頼書に記載してください。

依頼書の書き方（印刷出力依頼書を例として）

学友会広報局 御中

提出日 2024年 3月 6日

印刷出力依頼

団体名	福利厚生局協助会			
タイトル	春のスイーツフェア <small>※企画名称には中央事務局へ提出した企画書と同じ名称を記入してください。</small>			
代表者	学籍番号	8124634	氏名	武蔵 境
	連絡先	電話番号：080-XXXX-XXXX		
		学内メールアドレス：8124634@asia-u.ac.jp		
借用目的	キッチンカー企画の情宣のため			
希望受取日時	2024年	3月	19日	火曜日 12時 45分ごろ
提出ファイル形式	※データ本体はメールに添付してください。 データ内文章の誤字脱字、写真の解像度・サイズは小さくないか確認済んだ後、提出ファイル形式を確認し、該当箇所の□をクリックしてください。			
	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input checked="" type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> PDF			
印刷後 使用用途	該当箇所の□をクリックしてください。 <input type="checkbox"/> ポスター（縦） <input type="checkbox"/> ポスター（横） <input checked="" type="checkbox"/> 立て看板 <input type="checkbox"/> 横断幕 <input type="checkbox"/> 式次第 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
印刷サイズ 《高さ×幅》	該当箇所の□をクリックしてください。 <input type="checkbox"/> A1ポスター縦 《 841 mm × 594 mm 》 <input type="checkbox"/> A1ポスター横・式次第（小サイズ）《 594 mm × 841 mm 》 <input checked="" type="checkbox"/> 立て看板 《 1820mm × 1820 mm 》 <input type="checkbox"/> 横断幕（Asia plaza 4F 向き）《 610 mm × 5000 mm 》 <input type="checkbox"/> 横断幕（3号館講堂向き）《 610 mm × 9000 mm 》			
印刷枚数				1枚
色	該当箇所の□をクリックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> カラー ・ <input type="checkbox"/> モノクロ			

※立て看板の場合、局の印刷可能枚数は1日1枚分です。枚数が多い場合受取日時の変更を求める場合があります。

以上

依頼書の空欄部に必要事項を記入してください。

依頼書のファイル名は『(団体名)〇〇依頼書_情宣開始日』で提出してください。

→上記の依頼書の場合：（福利厚生局協助会）印刷依頼書_0306

情宣物を作る時のポイント

- ① フォントの種類は読みやすいものを選び、可能な限り大きくすること（大きくするのが難しければ太字にするなど、最大限配慮すること）
- ② 内容は詳しく且つ簡潔に
- ③ 団体名、掲載期間を併記すること
- ④ 検印スペースを設けること（場所は問わない）。

※学食フェアなど飲食物の情宣を行う場合は、必ずアレルギー表記を入れること。

<立て看板>

春のスイーツフェア



※画像はイメージです

桃パフェ (300円)
アレルギー
乳、小麦、もも

苺クレープ (300円)
アレルギー
乳、小麦



※画像はイメージです

日時：4月1日（金）12時～13時
※なくなり次第終了
場所：屋外ステージ前
学生証必須

団体名：福利厚生局協働会
掲載期間：3月21日～4月1日

<デジタルサイネージ>

春のスイーツフェア



※画像はイメージです

桃パフェ (300円)
アレルギー
乳、小麦、もも

苺クレープ (300円)
アレルギー
乳、小麦



※画像はイメージです

日時：4月1日（金）12時～13時
※なくなり次第終了
場所：屋外ステージ前
学生証必須

団体名：福利厚生局協働会
掲載期間：3月21日～4月1日

<学友会モニター>

春のスイーツフェア



※画像はイメージです

桃パフェ (300円)
アレルギー
乳、小麦、もも

日時：4月1日（金）
12時～13時
※なくなり次第終了

苺クレープ (300円)
アレルギー
乳、小麦



※画像はイメージです

場所：屋外ステージ前
学生証必須

団体名：福利厚生局協働会
掲載期間：3月21日～4月1日

ポスター掲示場所について（管理細則一部抜粋）

＜掲示板配置図＞

掲示物は、各場所に1枚掲示可能です。同じ場所に複数枚掲示したい場合は、掲示場所の管轄と相談してください。

他団体の掲示物が見えないように貼ったり、剥がしたりしないでください。

各本部等の管轄に事前に相談・許可を取ってから掲示して下さい。

ポスターを外に掲示する場合、ビニール袋を被せ、汚損、破損の対策を行ってください。

第2アジア会館 1階 学友会掲示板	第2アジア会館 1階 学術文化連合会 掲示板	第2アジア会館 2・3階 階段掲示板	第2アジア会館 2・3階 北側掲示板
中央事務局 の許可が必要	文連本部 の許可が必要	文連本部 の許可が必要	文連本部 の許可が必要
第2アジア会館 2階 文連本部前掲示板	第2アジア会館 3階 会議室前掲示板	第2アジア会館 1階 アジア祭実行委員会前 掲示板	第2アジア会館 1階 国際文化局前掲示板
文連本部 の許可が必要	中央事務局 の許可が必要	アジア祭実行委員会 の許可が必要	国際文化局 の許可が必要
第2アジア会館 1階 県人会連合会前掲示板	学友会館 1・2・3階 掲示板	福利厚生局協働会 多目的室掲示板	福利厚生局協働会 8号館前掲示板
県人会連合会 の許可が必要	中央事務局 の許可が必要	福利厚生局協働会 の許可が必要	福利厚生局協働会 の許可が必要
2号館前掲示板	2号館ラウンジ前 掲示板	3号館連絡通路掲示板	7号館左掲示板
中央事務局 の許可が必要	中央事務局 の許可が必要	中央事務局 の許可が必要	中央事務局 の許可が必要
多目的室掲示板	県人会連合会専用 8号館前掲示板	第1アジア会館 1階掲示板	
中央事務局 の許可が必要	県人会連合会 の許可が必要	体育会本部 の許可が必要	

<ASIA PLAZA 掲示板>

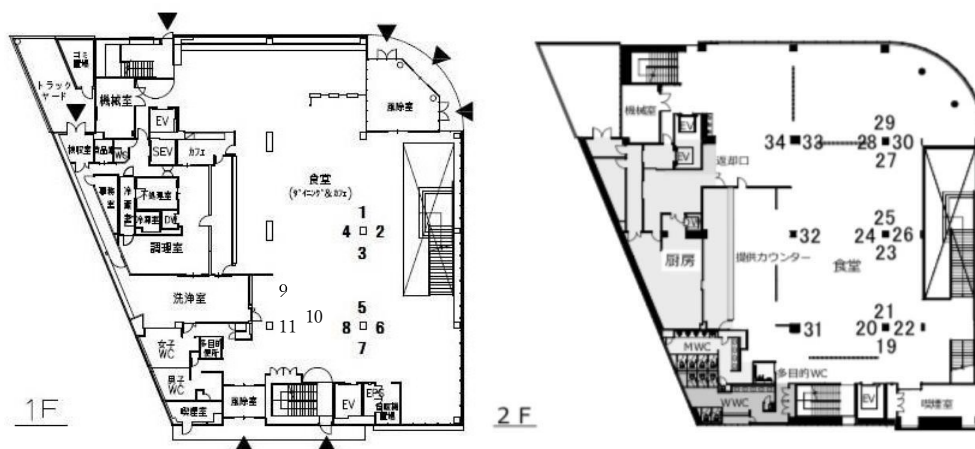
- ポスターを額に入れて、ASIA PLAZA内の柱に掛けて掲示することができます。
- 額に入れることが可能なら、複数のポスターを1つの場所に掲示することもできます。

※掲示に使用する額縁は、広報局から借用すること。

※1つの団体に掲示できる場所は2か所まで

※3階の掲示板は使用不可

ASIA PLAZA 掲示板 掲示可能場所



※利用することができる掲示板の箇所は下記の番号の通りとなります。

(3,6,7,8,9,19,20,21,22,24,26)

こんなときはどうする？

1. 複数の情宣を行いたいけど、わざわざ別々で依頼書を用意しなければいけませんか。
→企画名、情宣期間が同じであれば、1つの依頼書にまとめてもらって結構です。
2. 開局日じゃなくても立て看板等を受け取れますか。
→できません。受取日と返却日は開局時間中に設定してください。
3. 情宣依頼が遅れてしまい、急遽、明日から情宣を開始してほしい。
→基本的には無理です。そもそも、しっかり期限を守っていればよい話です。
仮に遅れてしまったとしても、情宣開始までは最低5日かかります。
4. 文連祭やアジア祭の展示物を大判印刷してほしい。
→情宣を目的としていないため、できません。

お問い合わせ

(各団体または学内メールアドレスからお願いいたします)

<情宣に関するご質問、情宣依頼> aukoho@gmail.com

<学友会誌、学友会ホームページに関するご質問> gakuyukaikohou@gmail.com