

情宣引継ぎ資料（60代）

60代は仕事を以下のように分担して取り組みました。それぞれの仕事で何か疑問点が出てきたら担当者に気軽に聞いて下さい。

- ◆ 情宣部長（小野）
- ◆ ポスター担当（門田）
- ◆ ビラ配り担当（高須）
- ◆ 学校訪問担当（古山）
- ◆ 挟み込み担当（山本、小野）
- ◆ 情宣総務（小野）
- ◆ SNS、HP 担当（溝口）
- ◆ 情宣会計（小野）

今年度は以下の情宣活動を行いました。個人集客で来てくださるのが一番多いと思います。また SNS 等の情報を見てきてくださる方もいるので、アカウントの管理担当（副部長）と協力して更新した方が良いと思います。

- ◆ 個人集客の呼びかけ
- ◆ 置きビラ（ホール、公共施設等）
- ◆ ビラ配り・ポスティング（ホールの最寄り、六甲周辺）
- ◆ 学内・駅・ホール近隣の店等へのポスター貼り
- ◆ 学校訪問
- ◆ 他団体演奏会への挟み込み
- ◆ 招待状
- ◆ 他大学等へのビラ・チケット郵送
- ◆ 学内クラブへのビラ・チケット郵送
- ◆ OB の方へのビラ・チケットの郵送
- ◆ 部の公式 Twitter、HP の利用
- ◆ ラジオへの出演

情宣部長

基本的にすべての情宣活動に関わって指示出し等も行っています。他の役職の仕事に追われて後回しになりがちな人もいるので、確認の連絡等こまめに取ると良いと思います。

◆ 予算について

- ・演奏会の宣伝活動費は限られており、2019年度は以下のような分配でお金をかけて情宣を行いました。情宣の幹部でどのような部分に力を入れて情宣したいかを話し合って、そのうえで予算設定を行うと良いと思います。

・2019年度情宣決算（予算 75000円）

・2019年度サマーコンサート情宣決算（予算 70000円）

情宣費	予算（単位 円）	決算（単位 円）
後援名義申請代	820	532
事業報告書代	276	328
ビラ配り交通費	11540	12,250
学校周り交通費	4550	0
挟み込み交通費	2480	0
挟み込みビラ郵送代	510	2,300
他大学等へのご案内郵送代	1004	738
招待状用はがき代	4960	1,860
バンドジャーナル掲載依頼用はがき代	10	0
印刷費		
ビラ印刷代	10040	13,350
チケット印刷代	12480	15,720
ポスター印刷代	8420	8,380
消費税	0	2,996
アンケート印刷代	970	990
仮ビラ印刷代	1940	990
OBへの招待状印刷代		485
その他		
情宣大賞	5101	5,032
封筒		108
ホッチキス		121

ペグシル		3,150
合計	70000	57,080

・2019年度定期演奏会情宣決算（予算 75000円）

予算（単位 円）	決算(単位 円)
後援名義申請代	1000
事業報告書代	1000
ビラ配り交通費	15000
学校周り交通費	5000
挟み込み交通費	3000
挟み込みビラ郵送代	0
他大学等へのご案内郵送代	2500
招待状用はがき代	3100
バンドジャーナル掲載依頼用はがき代	10
印刷費	
ビラ印刷代	17100
チケット印刷代	12480
ポスター印刷代	8420
消費税	0
立て看板印刷代	0
アンケート・仮ビラ印刷代	2000
その他	
情宣大賞	4000
合計	74610
	71,451

◆ 情宣専用 G-mail

- ・私が使っていたアカウントです。この年の部分だけ変えるとよいと思います。

kobewind2019josen@gmail.com

- ・情宣関係で他団体と連絡をとることが頻繁にあるので作っておいたほうが良いです。
- ・他団体から挟み込みの依頼がくることがあります、たまに副部長が管理するアドレスへ問い合わせがくることがあります。このあたりも確認を取るようにしましょう。

◆ 後援名義の使用許可

- ・後援名義は演奏会がきちんととした団体の主催するものであると証明するために取っておきます。図書館などの公共の施設はビラを置いてもらう場合、新聞に掲載する場合、挟み込みを行う場合に役立つことがあります。
- ・県、市、教育委員会（県、市）から取っておくのが無難だと思います。
- ・後援を取る市や県、教育委員会の HP を見たら申請書を DL できたり、問い合わせ先が書いてあったりするのでそれに従って申請してください。過去の申請書のデータも USB に入っていますが、様式が新しくなっている場合もあるので HP などで確認をするようにしましょう。
- ・部員名簿、事業計画書、部の規約、部長の印鑑などを要求されると思うので適宜用意してください。予算案が要求される場合もあるので、会計に早めに伝えて大雑把でもいいので早めに作るよう伝えましょう。
- ・資料を送ってから申請許可が下りるまでに 1 カ月ほどかかる場合もありますので、余裕を持って準備をしましょう。
- ・演奏会後は速やかに報告書を提出しましょう。次回から後援が取れなくなってしまいます。
- ・編集や広告でも後援名義を使うので、取れたらすぐに連絡を取るようにしましょう。

◆ ポスター・ビラ・チケットについて

- ・形式は自由で構いませんがみんなで話し合って満足のいくものを作ってください。編集とデザインをそろえるかは編集部長と話し合って決めていました。
- ・早く製作に取り掛かる場合、後援名義や II 部のステージ名などがギリギリとなることがあったので気をつけた方が良いと思います。
- ・曲名、作曲者名、ステージ名の表記については必ず入稿前に企画・編集に確認を取ってください。また、ホール名などをホール側から指定されることがあるのでそのあたりも確認を取った方が良いかと思います。

・チケットやビラを何枚発注するか、紙質の選択などは予算とも関わってくるので発注するまでに大まかな予算だけでも組んでおくと良いと思います。今年は、

○サマコン…ビラ 7000 枚、ポスター10 枚、チケット 1500 枚

○定演…ビラ 8500 枚、ポスター10 枚、チケット 1200 枚

で注文しました。

・ポスターは A2 を注文していましたが掲示に制限があるので考え方直しても良いと思います。

・紙の質はポスター担当が持っているサンプルを見て決めます。

◆ ナンバリング・集客集計表作成

・ナンバリングをしてもらう場合は、ビラ・チケットの到着までに用意しておきましょう。

・集客集計表は、演奏会当日に必要になりますが演奏会間近は忙しいので出来ると作つておいた方がいいです。

◆ バンドジャーナル、学内紙、地方紙等への掲載

・バンドジャーナルに依頼をして演奏会情報を記載してもらいました。効果はないかもしれません、はがきを送ると無料でやってくれます。期限は 2 ヶ月前の 10 日に必着でした。

・学内紙にはニュースネットと神戸大学新聞会というところが作るものがあります。神戸大学新聞会からは音沙汰がなく掲載してもらえませんでしたが、ニュースネットはネット配信を行ってくれました。

・尼崎地方紙への掲載は、尼崎の団体しか受け付けてもらえなくなつたようで掲載を断られました。また、兵庫県は掲載場所がないということで断られました。開催地域によっては受け入れてくれるところもあるかもしれないので期限に注意しつつ連絡を取つてみると良いと思います。

◆ 学校訪問

・訪問する学校の選択などは予算が決まり次第早めに行い、演奏会 1 カ月前までにはアポイントを取り終われるよう学校周りの担当に声掛けをしましょう。

・学校周りを情宣だけでなく、部員にも協力してもらい行うと情宣部員だけで行うより多くの学校数回れるというメリットがありますが、2,3 回生全員に課すと負担が大きいという意見もありました。

- ・また、ある学校から電話の対応が良くなかったとご指摘をいただいたこともあるので、電話のかけ方について注意を促す必要があるかもしれません。学校訪問が始まる前に部員に声をかけたほうがいいと思います。

◆ ビラ配り・ポスティング・置きビラ

- ・例年、駅前と大学内の食堂前でビラ配りを行っていました。今年度は JR 明石・阪神尼崎・JR 尼崎・阪急六甲・JR 六甲道と学内（国文橋付近、LANS 食堂前、Bel Box 食堂前）でビラ配りを行いました。情宣の幹部などで相談して自由に決めたらよいと思います。
- ・駅前ビラ配りのメンバーは早めに伝えてあげると皆予定を空けてくれるので、伝えるのが急にならないよう気をつけてください。
- ・ポスティングの際に付ける紙を今年は作成しませんでした。用紙を購入して輪転機で印刷します。ビラ配りを行った後にポスティングを行うことで、交通費を削減しました。
- ・置きビラはホールや近くの飲食店にお願いしました。企画・総務がホール打ち合わせに行く際にホール置きビラを持って行ってくれます。公共施設（図書館）などでも置いていたりする場合があるので積極的に活用していきましょう。

◆ ポスター

- ・学内の掲示板、最寄りの駅にポスターを貼っていました。演奏会終了後、担当者にはがしてもらうよう連絡を忘れないようにしましょう。
- ・その他、六甲道駅前の掲示板などにも貼りました。
- ・また、国文食堂前の立て看板にポスターを拡大したものを定期演奏会では貼りました。サイズは A0 です。1 回生への負担や予算を考えて、幹部で検討してください。

◆ 挿み込み

- ・演奏会情報等をチェックして挿み込みを依頼します。郵送はゆうパックなどを利用すると安く送れると思います。
- ・郵送にはお金もかかりビラも必要であるため、場所の選定は慎重に行うと良いと思います。2018 年定期演奏会の際は、尼崎市立中央中学校の演奏会への挿み込みが効果的だったそうです。同じホールで開催する直近の演奏会が効果的だと思われます。

◆ 招待状、ご案内（学内、他大学、OB の方など）

- ・招待状やご案内などは情宣総務が仕事を行います。

アンケート 四 案内状

- ・招待状の印刷は部室のパソコンに入っている筆まめを使い、1ヶ月前までに郵送します。このために各演奏会が終わるごとにアンケートに書かれている住所をエクセルに記録しておきます。過去のものもUSBに入っているので同じホールで行われた演奏会の住所録を使用するのが良いと思います。招待状をみてきてくださる方は結構いらっしゃいますが、こちらも郵送にはお金がかかるので予算を立てる際検討してみてください。
- ・学内の文化系クラブや他大学などへは案内の手紙とビラ、チケットを郵送しました。1ヶ月前までに送れるように早めに案内のお手紙や封筒等を用意しておくと良いと思います。
- ・教務は持っていくと渡してもらえて、郵送にお金がかかるないことはよいと思います。誰も来なかた 割り、17
- ・応援を行っている団体には、応援団の方と一緒に宣伝に行かせてもらうと、効果的だと思います。
- ・他大学への郵送の際、どの住所に送ればよいかわからない団体等もあったので、当部宛の演奏会案内等が来た際に一般渉内に言って確認しとくと良いと思います。
- ・OBの方への演奏会のお知らせはOBのマーリングリストの使用やビラの郵送などで行いました。OB担当に協力をお願いすると良いと思います。また、翔鷹会の事務局長の中村さんがホール周辺に住んでいらっしゃる応援団のOBの方に対してビラの郵送を行ってくださいます。こちらもOB担当に確認してみてください。

◆ Twitter、HP、演奏会情報サイト

- ・Twitterは現在副部長の管轄なので、演奏会の宣伝などで希望をすることがあればお願ひして文章等を流してもらいましょう。
- ・HPは各代管理者がいると思うので、前の演奏会が終わり次第すぐにHPの更新をするよう頼んでいました。
- ・部のHPだけでなく一般的な演奏会情報サイトなどにも無料で書き込みができるのでそちらも掲載すると良いと思います。
- ・ビラが完成したら、マーリングリストで部員に流し宣伝に活用してもらいます。その際にテンプレートも作成し一緒に流すと良いと思います。

◆ 前日・当日

- ・挟み込みの作業はかさばるので会場で行いましたが、ビラのホッチキス止めは部室で前日に行いました。例年情宣だけでは時間がかかるので編集に協力を願いしてい

とめない アンケート

サマコンは
やります

とめる {
座席表
投票用紙
他団体のやつ 日付早川員

今年早いよ
7月1日

ます。サマコンなどは通常開催と並んであります。

- 例年アンケートは情宣が、座席表は編集が用意しています。用紙を購入して学館の輪転機で印刷を行いました。厚すぎると使えない（危険）
- 昨日買ひて 稲田さん
- ペグシル・ホッチキスの針などは早めに本数があるか確認しておきましょう。
 - 定期演奏会では、挟み込みの枚数が多く、対応できないホッチキスがあるかもしれないで事前に確認してください。
 - 前日 トラックに積み込むものは、ペグシル、アンケート回収箱、半券回収のための箱、パンフレット、挟み込みのビラ、アンケート、座席表、輪ゴム（少々）、付箋、当日券などです。
足りなかつて 30枚

*情宣の物が入っているのは、パーカッションの後ろの灰色の棚の右列上から3番目です。

- 受付の方法等に関しては総務に資料が引き継がれていると思うので、早めに確認しておきましょう。
- 当団は情宣・編集それぞれ2人ずつで先に受付で準備を始め、打楽器開梱終了後みんなに手伝ってもらいました。
 - 終演後は受付に行き、半券の回収やアンケート・ペグシルの整理を行いました。懇親会終了後、情宣部員で集客数のカウントを行いました。3回生、今年は応援団、ユン、。
 - コンパの際、集客数と情宣大賞の発表を行います。下級生の子たちにプレゼントを購入し持ってきてもらうよう早めからお願いしておきましょう。

◆ アンケート

fgの下

- 演奏会後しばらくは指揮台のあたりにおいてき、ある程度熱が冷めたなと思ったら、テレビの下の段ボール箱に入れておいてください。
- 中には個人情報の載ったものや読めば誰が書いたのかわかるものもあります。
部室外への持ち出し、公開範囲にかかわらずSNSやインターネット上への投稿は禁止などについての注意点を部員に呼びかけましょう。
- 過去のアンケートはいらないだろうと判断すれば、個人情報の扱いに注意して捨てて下さい。

住所録

◆ 広告

- サマーコンサートでは例年通り、定期演奏会では継続の企業を情宣内で、新規開拓を部員全員に（パートでひとつ）お願いすることにしました。

- ・納期やサイズなどは編集部長と連携をとってください。

60代は仕事は以下のように分担して取り組みました。それぞれの仕事で何か疑問点が出
てきてもお手に取扱い下さい。

◆ 最後に

- ・資料だけではわからないことが多いと思うので、特に前期は困ることがたくさんあると思
います。遠慮せずいつでも質問してもらえればと思います。がんばってください！

＊ ピラ配り担当（高橋）

＊ 学校訪問担当（山本）

文責 60代情宣部長 小野絵理佳

＊ 読み込み担当（山本、小野）

＊ 備考業務（小野）

＊ SNS、HP 担当（渡辺）

＊ 情宣会計（小野）

応援団はピラ配り拜見[=ひらい]

今年度は以下の情宣活動を行いました。個人集客で来てくださるのが一番多いと思いま
す。またSNS等の情宣を見てくださる方も多いので、アカウントの管理担当（副部長）
と協力して更新した方が良いと思います。

＊ 個人集客の呼びかけ

＊ 遊びぞう（ホール、公共施設等）

＊ ピラ配り・ポスティング（ホールの廊下、六中周辺）

＊ 学内・駅・ホール近くの店等へのポスター貼り

＊ 学校訪問

＊ 他団体演奏会への読み込み

＊ 超特状

＊ 他大学等へのピラ・チケット郵送

＊ 学内クラブへのピラ・チケット郵送

＊ OBの方へのピラ・チケットの郵送

＊ 部の公式Twitter・HPの利用

＊ ラジオへの出演

集客数 千ヶ月もざるとこ

内客数 アンケート

かかわったのがすごい

1ヶ月

集計について

P=7-1月23

支 2,500