**「ラボカフェ」　応募用紙（**2023年10月11日更新版）

**（送付先 labcafe@21c-kaitokudo.osaka-u.ac.jp）**

P.4の注意事項をご確認のうえ、必要事項を記入し、**カフェプログラム実施希望日の3カ月前の末日まで**に、提出してください。（例：実施希望日が11/3の場合、3カ月前の末日は8/31）

\*が付いた項目は、アートエリアB1が発行する月刊チラシおよびウェブサイトにて、適宜編集の上、使用いたします。

2023.10改訂

あらかじめご了承ください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **企画責任者**（カフェマスター） |  | **所属** |  | **e-mail** |  |
| **電話番号** |  | **緊急連絡先** |  |
| **プログラム名\*** | **カフェ名称（シリーズ名）：****タイトル（テーマ）：** |
| **使用日時\*** | **第１希望＝令和　　 年 　　月 　　日　（　 ）　　　　　　～****第２希望＝令和　 　年 　　月 　　日　（　 ）　　　　　　～****第３希望＝令和　　 年 　　月 　　日　（　 ）　　　　　　～**※準備〜完全撤収までの会場使用時間をご記入ください。※月曜休館／祝日の場合は翌日休館※最大10:00～21:30の使用可　※仕込み、事前打ち合わせ、撤去等の時間を含む |
| **開場時間\*** | ※実施30分前には要設定 | **実施時間\*** | ※実際のイベント実施時間をご記入ください |
| **定　　員\*** | **名****途中入退場（ 自由 ・ 不可 ）****事前申し込み（ 必要 ・ 不要 ）** |
| **登壇者数** | **ゲスト：　　　　名（内、オンライン出演：　　　名／会場出演：　　　　名）****カフェマスター（司会進行）：　　　　名（内、オンライン出演：　　　名／会場出演：　　　名）** |
| **お客さま対応スタッフ者数** | **名**（出演者を除く　必ず1〜2名以上　※客席誘導、会場準備のため） |
| **入場料\*** | **無料　・　有料**Youtubeで配信する場合は無料としてください。 | **【入場料等徴収、物販に関する留意事項】**※学内規定や実施経費の定めを必ずご確認ください。※アートエリアB1の所定の手続き、物販は手数料（売上総額の10%）の納入が前提条件となります。 |
| **物　　販\*** | **無　　・　　有**※内容：※価格： |
| **内　　容\*** | ●主旨・目的・概要／300字程度　※広報情報のリード文として抜粋/引用する場合があります。 |
| ●ゲスト名・所属・肩書き、プロフィール（150字程度）　※広報用に抜粋/引用する場合があります。 |
| ●カフェマスター（司会・進行役）所属・肩書き　※広報用に抜粋/引用する場合があります。 |
| （主催・共催・協力等の団体名）　※広報用に抜粋/引用する場合があります。 |
| （その他）　※上映、演奏等に係る著作権等はプログラム主催者で対応して下さい。 |
| **想定される****効果** | （200字程度） |
| **PCを使用したプレゼンテーション** | **あり　　・　　なし** |
| **オンライン　配信** | **あり　　・　　なし**※「あり」の場合は、以下の2項目についてご回答ください。 |
| **オンライン　配信方法** | **一般配信　・　限定配信** |
| **オンライン　配信の委託** | **あり　　・　　なし**※オンライン配信を希望する場合は、配信委託料が発生する可能性があります。詳しくはお問い合わせください。※アートエリアB1にオンライン配信を委託する場合は、使用を希望する備品をご選択ください。**PC機種のご希望　　　Windows　・　Mac****使用アプリケーション　　PowerPoint ・　プレビュー　・　その他（　　　　　　　　　　　）** |
| **備品の使用** | **あり　　・　　なし**※備品を使用する場合は（別紙）に必要数を記入してください。 |
| **独自広報物の****作成予定** | **あり　　・　　なし*** 「あり」の場合、必ず事前にご連絡の上、修正ができる校正段階で原稿をお送りください。
* アートエリアB1では、チラシの全国発送を行なっています。同封をご希望の際は、チラシ作成前にアートエリアB1までお問い合わせください。
 |
| **使用エリア** | * B1_spaceラボカフェでは、通常110平米の

ロビーエリア（右図Aエリア）を使用していただきます。ロビーエリア以外（右図Bエリア）の使用は、応相談です。申込時にご相談ください。 |
| **その他の****留意事項** | * 施設に搬入用エレベーターや専用駐車場はありません。（車両搬入が必要な際は、開催1ヶ月前までにアートエリアB1までご連絡ください）
* 開催当日、参加者にはアートエリアB1で用意しているアンケートを実施させていただきます。

独自でご用意される際は、事前にご連絡ください。（アンケート項目に追加させていただきます）* レジュメ等を配付する場合は必要部数をコピーし、ご持参ください。

アートエリアB1でコピーされる際は、有料です。（A4：白黒1枚10円、カラー1枚50円） |

**【別紙】　備品の使用内容**

2023.10改訂

2019.10改訂

**※**表の右端の空白欄に、使用希望数をご記入ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品目 | 品質・形状・寸法 | 数量 | 必要数 |
| スピーカーミキサー　一式 | スピーカー２台ミキサー１台 | 1 |  |
| マイク | ワイヤレスマイク2、他は有線マイク | 4 |  |
| マイクスタンド | 卓上／ロング／ショート | 各4 |  |
| DVDプレーヤー |  | 1 |  |
| パーテーション | 幅1200mm×高さ1800mm.キャスター付き | 4 |  |
| 長机・天板茶色 | 幅1800mm×奥行750mm×高さ700mm | 3 |  |
| 長机・天板白色 | 幅1800mm×奥行450mm×高さ700mm | 7 |  |
| 客席用椅子 | 黒、グレーの２種 | 150 |  |
| 天板付き椅子 |  | 5 |  |
| ホワイトボード |  | 1  |  |
| 台車 | 　 | 1 |  |
| 脚立 | 　 | 1 |  |
| 暖房器具 | 　 | 4 |  |

* その他、下記の備品の使用、その他ご要望がありましたら、開催日の１ヶ月前までにご相談ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 品目 | 品質・形状・寸法 |
| ギャラリー用照明　大／小 | 100W |
| ピクチャレールのハンガー | 2m |

* 舞台用機材、備品をご利用の際は、開催日の3ヶ月前までにご相談ください。
* ご利用の際は、別途管理人件費が必要となります。詳細はアートエリアB1までお問い合わせください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  品目 | 品質・形状・寸法など | 数量 |
| 音響 | ミキサー | 24ch | 1 |
|  | スピーカー(スタンド込) | 　 | 6 |
|  | 有線マイク | BETA 57／BETA 58 | 12 |
|  | アンプ | 　 | 4 |
|  | その他 | イコライザー、コンプレッサー、エフェクター等 | ─ |
| 照明 | DMX照明卓 | Light Commander / 48chプログラム可能 | 1 |
|  | ＤＭＸ調光ユニット | DX-1220 / 20A×48ch　単相３線 | 1 |
|  | 照明各種 | Qスポット、パーライト、ソースフォー等 | ─ |
| 舞台備品 | 客席用箱馬 | 45×90×90cm | 16 |
|  | 舞台箱馬 | 20×35×50cm | 10 |
|  | 舞台平台 | 10×90×180cm | 15 |
|  | リノリウム(黒) | 182cm×厚さ2mm×8m巻き | 3 |
|  | その他 | 袖パネル、人形、暗幕等 | ─ |

**【注意事項】** ※申請前に必ずお読みください。

2023.10改訂

　　　詳細は21世紀懐徳堂ホームページへ　<https://21c-kaitokudo.osaka-u.ac.jp/labcafe/>

1. タイトルについて

「ラボカフェ」は、通常の参加費無料、Aエリア（P.2図参照）で開催するものとなります。

有料プログラムやBエリアを含めて開催するプログラムは、通常のプログラムと区別するために、

「ラボカフェスペシャル」とさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

例：ラボカフェスペシャル／○○カフェ「○○○○（本タイトル）」

1. 企画責任者（カフェマスター）等について

企画責任者（カフェマスター）には、本学助教以上の教員あるいは職員1名以上が必須です。

（ただし、招へい教員及び学外での企画・プログラムの未経験者は、共同責任者として受入れ担当者や所属部局等の教職員１名をおいてください。）あわせて以下の点もご確認ください。

・企画責任者は、プログラムの準備と実施、広報情報の共有、「アートエリアB1 使用申込書／報告書」の提出などのために、アートエリアB1 管理スタッフとの連絡調整等が可能であること。

・開催当日の会場設営・受付準備・接客・プログラム実施・撤収など、一連の作業をプログラム提案者で行えること。

1. 主催、共催等の位置付けについて

ラボカフェ事業全体の主催等の位置付けは、以下のようになります。

それらに加えて、各プログラムの企画組織名、協力団体等を適宜追加してください。

主催：アートエリアB1（大阪大学＋NPO法人ダンスボックス＋京阪ホールディングス（株））

企画制作：大阪大学21世紀懐徳堂／NPO法人ダンスボックス

※上記のほか、共催、協力等、適宜追加してください

1. 各プログラムにおける独自広報物の作成について

各プログラムで独自にチラシ等を作成される際は、以下の手順に沿って手続きを進めてください。

1. アートエリアB1事務局へ地図およびロゴデータ等を請求

（次の情報は掲載が必須です。①上記(3)の主催/企画制作等のクレジット、②問い合わせ先、

③アクセス情報と地図、④アートエリアB1およびラボカフェのロゴマーク）

▶︎請求先：lab.cafe@artarea-b1.jp

1. 校正PDFをアートエリアB1事務局および21世紀懐徳堂へ送付

（情報に間違いがないか確認させていただきます。修正をお願いする場合がありますので、

入稿までに余裕をもってお送りください）

▶︎送付先：lab.cafe@artarea-b1.jp　／　labcafe@21c-kaitokudo.osaka-u.ac.jp

1. 完成したチラシ等をアートエリアB1へ郵送

施設で配布させていただきますので、300〜500部程度をお送りください。

1. イベント当日の取材について

新聞等のメディアから開催当日の取材申し込みがあった際は、アートエリアB1事務局まで

ご連絡ください。

▶︎連絡先：lab.cafe@artarea-b1.jp

2023.10改訂