３．テキスト教材「e スポーツイベント企画・運営に関する参考資料集」

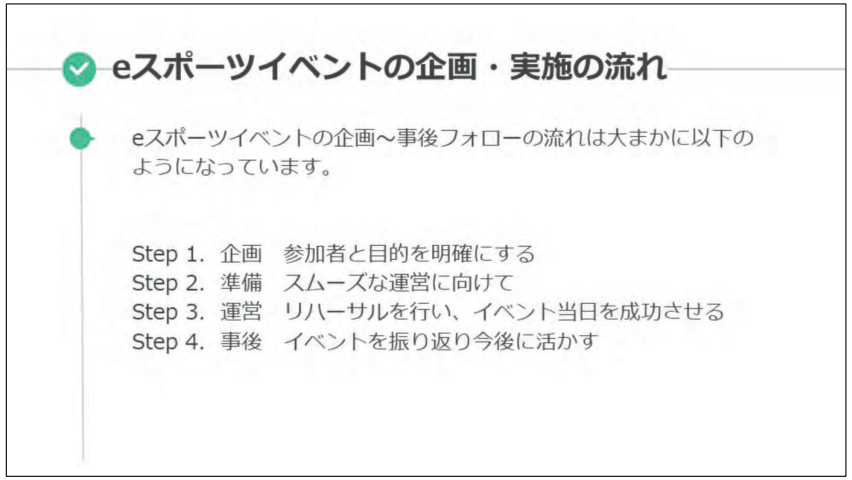
eスポーツイベント企画・運営に関する参考資料集

一般社団法人日本eスポーツ学会

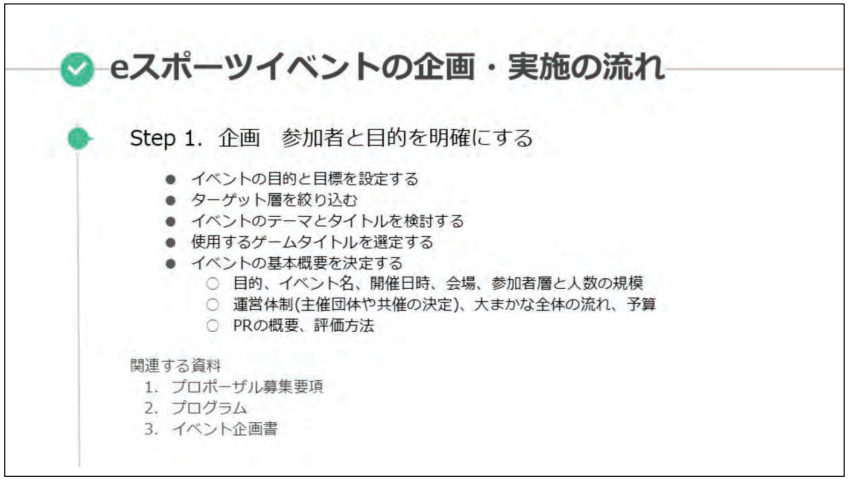
この資料は、一般社団法人日本eスポーツ学会が作成したeスポーツイベント企画・運営のためのリファレンス集であり、企画から事後フォローまでの4ステップと、それぞれで必要となる15種類のドキュメント、企画書、台本、許諾申請、規約・ルール、アンケート、報告書などを網羅的に一覧化しています。具体的には、イベント全体の流れを示すほか、各種資料の目的・主な項目・具体例を紹介し、実践的なテンプレートとして活用できるよう構成されています。

第1章 eスポーツイベントのプロセスの全体像

第1章では、eスポーツイベントの企画から事後フォローまでの流れを大きく4つのステップに分けています。具体的には、①企画、②準備、③運営、④事後という一連のプロセスを順序立てて示すことで、抜け漏れなく運営を進められるよう構成されています。



このスライドは、eスポーツイベント成功への道のりを4つのステップで示しています。各ステップを確実に実行することが質の高いイベント実現に繋がります。
ステップ1、企画はイベントの根幹です。まず「誰に何を届けたいか」という参加者と目的を明確にします。ターゲット層とイベントのゴールを設定することで、以降の活動の軸が定まります。
ステップ2、準備は企画で定めた目標を具現化する段階です。会場手配、機材準備、ゲーム許諾、広報、当日の運営マニュアルや台本作成、参加者募集など、多岐にわたる項目を計画的に進め、スムーズな運営の土台を築きます。
ステップ3、運営はリハーサルを行った後、イベント当日を迎えます。スタッフ一丸となり、受付からプログラム進行、トラブル対応まで、参加者第一で臨機応変に対応し、イベントを成功に導きます。
ステップ4、事後ではイベントを一過性で終わらせないための重要な工程です。アンケートや関係者からのフィードバックを収集・分析し、成果と課題を明確にします。報告書作成や情報共有を通じて、今回の経験を次回のイベントや今後の活動に活かすための貴重な財産とします。

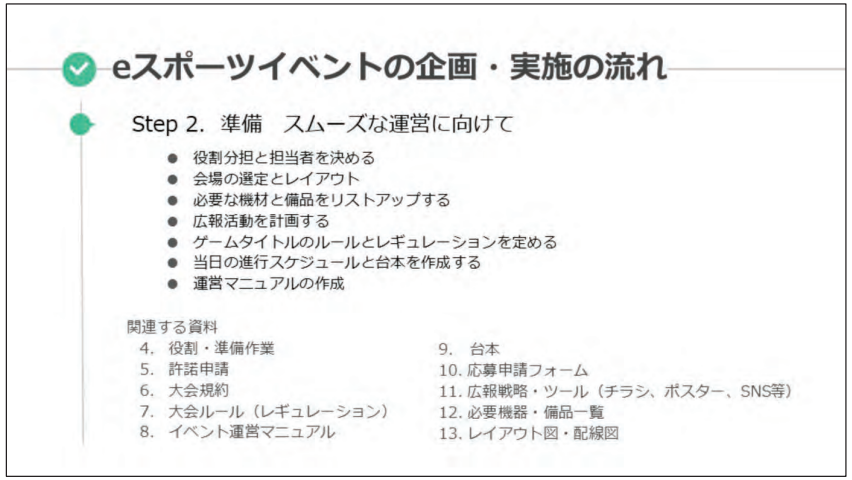


eスポーツイベント成功の第一歩は、この「企画」フェーズでいかに明確な設計図を描けるかにかかっています。スライドに示されている通り、まずはイベントの「目的と目標」を具体的に設定します。これは「何のためにこのイベントを行うのか」「最終的にどのような状態を目指すのか」という根幹を定める作業です。

次に、その目的を達成するために「誰に届けたいのか」という「ターゲット層」を詳細に絞り込みます。年齢、性別、地域、eスポーツへの関心度などを考慮します。
これらが定まれば、イベントの「テーマとタイトル」を検討します。ターゲット層に響き、目的を体現するような、魅力的で分かりやすい名称を考えます。

続いて、イベントの核となる「使用するゲームタイトル」を選定します。ターゲット層の嗜好、目的との整合性、そしてIPホルダーからの許諾が得られるかなどを考慮し、慎重に選びます。

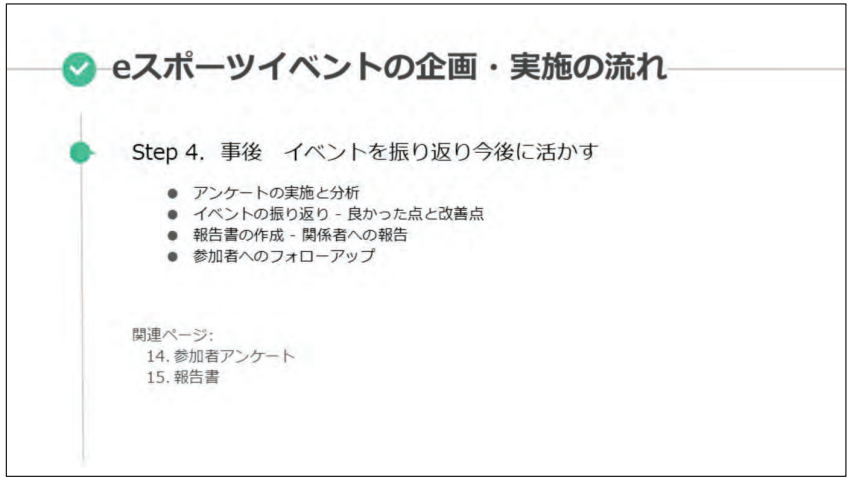
最後に、これら全てをまとめた「イベントの基本概要」を決定します。ここには、改めて目的、イベント名、開催日時、会場候補、想定される参加者層と人数規模、運営体制（主催団体、共催の有無など）、大まかなイベントの流れ、必要な予算感、そして広報の概要とイベントの評価方法までを含めます。関連資料としてこれらをまとめた「イベント企画書」を作成し、関係者間での共通認識を形成することが重要です。



企画フェーズで描いた設計図を基に、イベントを具体的に形にしていくのがこの「準備」段階です。スムーズな本番運営を実現するため、多岐にわたる項目を計画的かつ確実に進める必要があります。
まず、イベント運営を円滑に進めるための体制構築として、「役割分担と担当者」を明確に決定します。誰が何に責任を持つのかをはっきりさせることで、作業の重複や漏れを防ぎます。
次に、「会場の選定とレイアウト」です。参加人数や実施内容に適した会場を選び、選手席、観客席、機材配置などを考慮した最適なレイアウトを計画します。この際、参加者の動線や安全性も十分に配慮します。
そして、「必要な機材と備品をリストアップ」し、手配を進めます。ゲーミングPCやモニターといったeスポーツ特有の機材はもちろん、音響・映像・配信機材、テーブルや椅子など、イベントに必要なものを過不足なく準備します。
集客のための「広報活動を計画」することも重要です。ターゲット層に響くメッセージを考え、SNS、チラシ、ウェブサイトなど、適切な媒体を選んで告知戦略を練り、参加者を募ります。
イベントの公平性と競技性を担保するため、「ゲームタイトルのルールとレギュレーションを定める」ことも欠かせません。公式ルールを参考にしつつ、イベントの特性に合わせた取り決めを明確にします。
当日の流れをシミュレーションし、「当日の進行スケジュールと台本を作成」します。これにより、司会者やスタッフが迷いなく動けるようにします。
最後に、これら全ての準備事項や当日の対応手順などをまとめた「運営マニュアルの作成」を行います。これはスタッフ全員が情報を共有し、共通認識を持ってイベントに臨むための羅針盤となります。



入念な企画と準備を経て、いよいよイベント当日、「運営」のフェーズです。ここでのスムーズな進行と参加者満足度の向上が、イベント全体の成功を大きく左右します。
まず最も重要なのが「当日の流れとタイムキーピング」です。事前に作成した進行台本とタイムスケジュールに基づき、各プログラムが時間通りに開始・終了するように細心の注意を払います。特にeスポーツの試合は進行が前後しやすいため、柔軟に対応しつつも全体の時間管理を徹底します。
「受付と参加者対応」もイベントの第一印象を決める大切な業務です。参加者を温かく迎え入れ、スムーズな受付と案内を心がけます。困っている参加者がいれば積極的に声をかけ、安心してイベントを楽しめるようサポートします。
「イベントの進行と管理」では、MCや実況解説者と連携し、会場の熱気を高めながらプログラムを進行します。機材トラブルや進行の遅れなど、不測の事態にも迅速かつ冷静に対応できるよう、スタッフ間の連携と情報共有が鍵となります。
特に地域交流を目的としたイベントでは、「参加者間の交流を促進する」ための工夫も重要です。休憩時間や体験コーナーなどで、参加者同士が自然とコミュニケーションを取れるような雰囲気作りや、簡単な交流企画を盛り込むことも有効です。
最後に、「よくあるトラブルと対応」を事前に想定し、準備しておくことが肝心です。機材の不具合、参加者の体調不良、進行の大幅な遅延など、起こりうる問題への対応策をマニュアル化し、スタッフ全員で共有しておくことで、万が一の際も慌てずに対処できます。



eスポーツイベントは、当日が終われば完了というわけではありません。この「事後」フェーズでの活動が、イベントの価値を最大化し、次に繋げるために極めて重要です。
まず、「アンケートの実施と分析」です。参加者や関係者からフィードバックを収集し、イベントの満足度、良かった点、改善すべき点を客観的に把握します。このデータは、イベントの成果を測り、具体的な改善策を導き出すための貴重な情報源となります。
次に、運営チーム内で「イベントの振り返り」を行います。アンケート結果も参考にしながら、企画段階から運営当日に至るまでのプロセス全体を検証し、「良かった点」をさらに伸ばす方法と、「改善点」を克服するための方策を具体的に議論します。
そして、「報告書の作成・関係者への報告」です。イベントの概要、実施内容、成果、会計報告、そして振り返りで明確になった課題や所感などをまとめ、スポンサー、協力団体、行政など、関係各所に提出します。これにより、説明責任を果たすとともに、継続的な支援や協力関係の構築に繋げます。
最後に、「参加者へのフォローアップ」も忘れてはいけません。イベント終了後、参加者へ感謝のメッセージを送ったり、イベントの様子をまとめた写真や動画を共有したりすることで、良好な関係を維持し、次回のイベントへの期待感を高めます。これらの事後活動を通じて、イベントを一過性のものとせず、継続的な発展とコミュニティ形成に貢献していくことが大切です。

第２章
eスポーツイベントで作成する各種資料

第２章では、eスポーツイベントの企画から評価フェーズまでに作成すべき資料を全15種類に整理しています。具体的には「プロポーザル募集要項」「プログラム」「イベント企画書」「役割・準備作業」「許諾申請」「大会規約」「大会ルール」「運営マニュアル」「台本」「応募申請フォーム」「広報戦略・ツール」「必要機器・備品一覧」「レイアウト図・配線図」「参加者アンケート」「報告書」といった、各資料の定義・主な項目・具体例を順に示している構成です。

イベントの企画から評価までで作成する資料の一覧

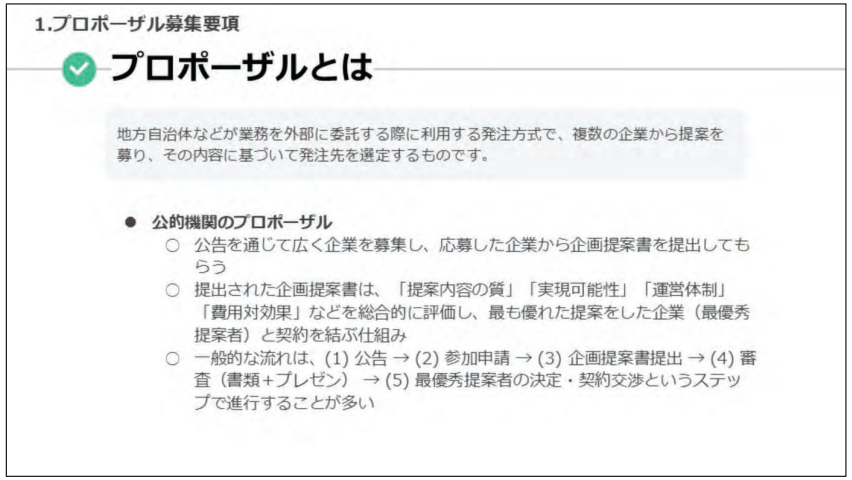
1. プロポーザル募集要項
2. プログラム
3. イベント企画書
4. 役割・準備作業
5. 許諾申請
6. 大会規約
7. 大会ルール（レギュレーション）
8. イベント運営マニュアル
9. 台本
10. 応募申請フォーム
11. 広報戦略・ツール（チラシ、ポスター、SNS等）
12. 必要機器・備品一覧
13. レイアウト図・配線図
14. 参加者アンケート
15. 報告書

目次の紹介です。
イベントによっては必要のないものもあるかもしれませんが、項目だけでも覚えておくことで応用できる場面が広がりますので、ぜひ確認してみてください。

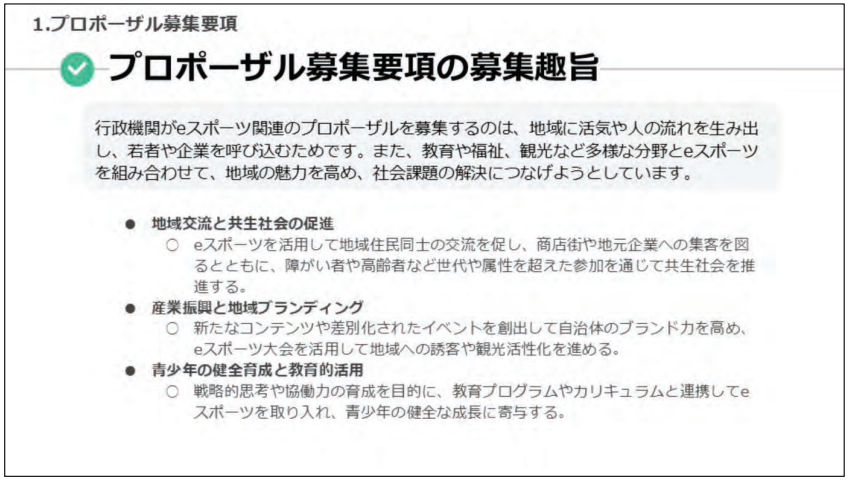
第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

1.プロポーザル募集要項

「プロポーザル募集要項」は、地方自治体などがイベントの企画・運営業務を外部委託する際に用いる発注方式で、（1）公告→（2）参加申請→（3）企画提案書提出→（4）審査（書類＋プレゼン）→（5）最優秀提案者決定・契約交渉という流れで進められます。また、募集の趣旨としては「地域活性化や交流促進」「産業振興と地域ブランディング」「青少年の健全育成」など、自治体がeスポーツを通じて実現したい目的を明確に示すことが重要です。



このスライドで解説されている「プロポーザル」は、特に地方自治体などが外部の事業者に業務を委託する際に用いられる、競争型の発注方式の一つです。eスポーツイベントの企画・運営においても、行政が主催または共催する際に、このプロポーザル方式で事業者が選定されるケースが増えています。
スライドにある通り、プロポーザル方式では、まず行政などの発注機関が「公告」を通じて、委託したい業務の概要や条件を広く一般に公開し、参加企業を募集します。応募した企業は、その業務に対する具体的な「企画提案書」を作成し提出します。
提出された企画提案書は、「提案内容の質」「実現可能性」「運営体制」「費用対効果」といった複数の観点から総合的に評価されます。発注機関は、最も優れた提案を行った企業を「最優秀提案者」として選定し、その企業と契約交渉を進める、というのが一般的な流れです。多くの場合、書類審査だけでなく、提案内容に関するプレゼンテーションも審査に含まれます。
eスポーツイベントの企画者としては、このプロポーザル方式の特性を理解し、発注機関が何を求めているのか（目的、ターゲット、期待する効果など）を深く読み解き、それに応える魅力的な企画提案書を作成する能力が求められます。地域活性化や社会課題の解決といった、eスポーツが持つ多様な可能性を具体的に示すことが、選定されるための重要なポイントとなります。



このスライドでは、行政機関がeスポーツ関連の事業提案を公募する際の、その背景にある「募集趣旨」を解説しています。行政がeスポーツイベントや関連事業のプロポーザルを募集するのは、単にイベントを開催するだけでなく、eスポーツを起爆剤として地域に新たな活力や人の流れを生み出し、若者や新規ビジネスを呼び込むことを目指しているためです。
具体的には、スライドに示されているように、eスポーツを教育、福祉、観光といった多様な分野と融合させることで、地域の総合的な魅力を高め、さらには地域社会が抱える様々な課題の解決に繋げようとしています。
その主な狙いは、以下の3点に集約されます。
まず「地域交流と共生社会の促進」です。eスポーツを通じて地域住民間の交流を活性化させ、世代や属性を超えた参加を促し、誰もが共に楽しめる社会づくりを進めます。
次は「産業振興と地域ブランディング」です。eスポーツという新たなコンテンツを活用し、地域への誘客や観光活性化を図り、自治体独自のブランド力を高めることを目指します。
三つ目は「青少年の健全育成と教育的活用」です。eスポーツが持つ戦略的思考や協調性を育む側面に着目し、教育プログラムと連携させることで、青少年の健全な成長に寄与することを期待しています。
これらの趣旨を理解し、提案内容に反映させることが、プロポーザル採択の鍵となります。

1.プロポーザル募集要項

プロポーザル募集要項の主な項目と具体例

プロポーザルは、複数の企業や団体から公正に提案を募り、最適な案を選ぶ仕組みです。これにより、コストを抑えつつ専門性や創造性の高い提案を得られます。

項目	内容のポイント
目的	本事業を実施する根拠・狙いを示す。自治体が解決したい地域課題や達成したい効果が書かれている
業務内容	企画立案から実施運営、報告書作成までの一連業務の範囲と、各工程での成果物が定義されている
期間	契約の開始日から終了日まで業務を履行すべき期限が書かれている
金額	本事業に支払われる報酬の上限額や消費税等の取り扱いが記載されている
選定方法	応募書類の評価プロセスや評価基準、配点方法が記されている
参加資格要件	応募できる事業者の条件が列挙されている
フォーマット	提案書作成に際して遵守すべきフォーマット(用紙サイズ、ページ数上限、文字サイズ、提出部数・提出方法など）を定めたもの



参考資料:https://www.city.nagaoka.niigata.jp/sangyou/cate09/propo/file/r06propo06-02.pdf

このスライドでは、行政などがeスポーツイベント等の業務委託先を選定するプロポーザル方式において、その「募集要項」に通常記載される主要な項目とその内容例を示しています。プロポーザルに参加する事業者は、これらの項目を正確に理解し、それぞれに対応した提案を行う必要があります。
まず「目的」では、発注機関が本事業を通じて何を達成したいのか、どのような地域課題を解決したいのかといった、事業の根本的な意義や狙いが示されます。提案者はこの目的を深く理解することが求められます。
「業務内容」には、企画立案から実際のイベント運営、そして事業完了後の報告書作成に至るまでの一連の業務範囲が、各工程で実施すべきことと共に具体的に規定されます。
「期間」は、契約の開始日から終了日までの、業務を遂行すべき期限が明記されます。
「金額」には、本事業に支出される報酬の上限額や、消費税等の取り扱いが記載されます。提案者はこの上限額の範囲内で、費用対効果の高い提案を行う必要があります。
「選定方法」では、応募書類の評価プロセスや評価基準、各項目の配点などが記されます。どのような点が重視されるのかを把握する上で重要です。
「参加資格要件」には、応募できる事業者の条件が列挙されます。
最後に「フォーマット」では、提案書作成に際して遵守すべき書式が定められています。これに従わない場合、提案が受け付けられない可能性もあるため注意が必要です。
これらの項目を熟読し、発注者の意図を正確に汲み取った上で、具体的かつ実現可能な提案を、指定されたフォーマットに則って作成することが、プロポーザルで選定されるための鍵となります。

プロポーザル募集要項　参考URL

- **兵庫県eスポーツ実証事業 企画提案コンペ仕様書**
  https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk62/documents/shiyousyo.pdf
  - ○ 部活動等で夢に向かってチャレンジしている高校生の目標となるような大会を開催し、eスポーツへの興味関心や意欲向上に繋げることを目的とする

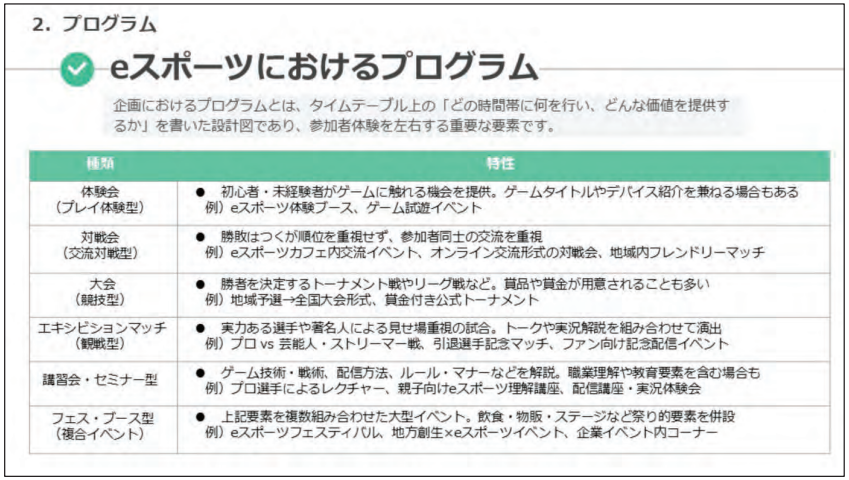
- **令和６年度長岡市ｅスポーツを活用した地域活性化イベント開催業務委託 簡易評価型プロポーザル実施要領**
  https://www.city.nagaoka.niigata.jp/sangyou/cate09/propo/file/r06propo06-02.pdf
  - ○ 年齢や性別などの垣根なく楽しむことができ、若者を中心に年々競技人口が増加している「ｅスポーツ」を活用し、関係・交流人口の創出・拡大を図る

兵庫県が公表する「eスポーツ実証事業企画提案コンペ仕様書」と、長岡市の「eスポーツを活用した地域活性化イベント開催業務委託簡易評価型プロポーザル実施要領」が含まれています。いずれも自治体が外部事業者にイベント運営業務を委託する際の募集条件や評価基準、提出フォーマットが具体的に示された公式ドキュメントです。

第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

2. プログラム

プログラムとは、タイムテーブル上で「どの時間帯に何を行い、どんな価値を提供するか」を設計したものであり、参加者体験を左右する重要な要素です。具体的には、体験会・対戦会・大会・エキシビションマッチ・講習会・フェス型など、イベントの目的や参加者層に応じたプログラムの種類と特性を整理し、各回の内容と所要時間を明記します。



eスポーツイベントの魅力と成果を左右するのが、この「プログラム」です。スライドに示されているように、プログラムとは、タイムテーブルの中で「どの時間帯に何を行い、参加者にどんな価値を提供するか」を具体的に設計したものです。イベントの目的やターゲット層に応じて、これらのプログラムを単独で、あるいは複数組み合わせて構成します。
代表的なプログラムとして、まず「体験会（プレイ体験型）」があります。これは初心者や未経験者が気軽にeスポーツに触れる機会を提供するもので、ゲームの楽しさを知ってもらう入門編と言えます。
次に「対戦会（交流対戦型）」です。勝敗よりも参加者同士の交流に重きを置き、和気あいあいとした雰囲気で楽しむことを目的とします。eスポーツカフェでのイベントや、オンラインでのフレンドリーマッチなどがこれにあたります。
より競技性を高めたものが「大会（競技型）」です。明確なルールとトーナメント形式を設定し、賞金や賞品を用意することもあります。地域予選から全国大会へ繋がるものや、公式大会などが代表例です。
「エキシビションマッチ（観戦型）」は、実力のある選手や著名人による見せるプレイを中心としたもので、トークや解説を交えて観客を楽しませるエンターテイメント性の高いプログラムです。
また、「講習会・セミナー型」では、ゲームの技術や戦術、配信方法、ルールやマナーなどを専門家やプロ選手が解説します。職業理解や教育的要素を含む場合もあります。
最後に「フェス・ブース型（複合イベント）」は、上記のプログラムを複数組み合わせ、飲食や物販、ステージ企画など、お祭りのような要素を取り入れた大規模なイベント形式です。
これらのプログラムの特性を理解し、イベントの目的に最も合致する形で組み合わせ、タイムテーブルに落とし込むことが、参加者満足度の高いイベントを創り上げる鍵となります。

2. プログラム

eスポーツにおけるプログラムの具体例

上市町が企画した「世代を超えたeスポーツ大会」は、eスポーツを通じて小学生から高齢者まで幅広い世代の住民同士が交流することを狙いとしています。世代間の壁をなくすため従来のパズルやバトルゲームではなく、より直感的に楽しめるリズムゲームを採用しています。

タイトル	上市町「世代を超えたeスポーツ大会」
主催 後援	富山県上市町
プログラム内容	● 小学生から高齢者まで約300人が参加し、太鼓の達人で世代別や総合ランキング戦を行う ● 直感的な操作でゲーム未経験者も楽しめる、観戦と体験を兼ねた体験型の大会 ● 大会形式で対戦の緊張感を味わいつつ、誰もが交流できる仕組みとなっている ● 大会中には町のゆるキャラ・三太くんが参戦して会場を盛り上げた



参考資料:
上市町「世代を超えたeスポーツ大会」
https://newsdig.tbs.co.jp/articles/tut/32411?display=1

このスライドでは、eスポーツイベントの具体的なプログラム事例として、富山県上市町が企画した「世代を超えたeスポーツ大会」を取り上げています。この事例は、eスポーツが持つ「地域交流促進」の可能性を巧みに引き出した好例と言えるでしょう。
イベントの大きな狙いは、その名の通り「eスポーツを通じて小学生から高齢者まで幅広い世代の地域住民同士が交流すること」にあります。そのために、あえて従来のパズルゲームやバトルゲームではなく、直感的な操作で誰もが楽しめ、ゲーム未経験者でも観戦と体験を両立しやすい「リズムゲーム」を採用した点が特徴的です。これにより、世代間の壁を取り払い、より多くの住民が参加しやすい土壌を作り出しています。
プログラム内容を見ると、小学生から高齢者まで約300人が参加し、太鼓の達人で世代別や総合ランキング戦を行ったとあります。これは競技性を確保しつつも、幅広い層が楽しめる工夫です。また、大会形式でありながらも、誰もが交流できる体験型の仕組みを取り入れている点や、大会中に町のゆるキャラ「三太くん」が参戦し会場を盛り上げたという演出も、地域イベントならではの温かみと一体感を生み出しています。
この上市町の事例は、使用するゲームタイトルの選定、参加のハードルを下げる工夫、そして地域性を活かした演出によって、eスポーツが世代間のコミュニケーションを促進し、地域コミュニティの活性化に貢献できることを具体的に示しています。イベントの目的とターゲット層を明確にし、それに合致したプログラムを企画することの重要性を示唆する事例です。

2. プログラム

eスポーツにおけるプログラムの具体例

太田市では、地域で一人暮らしをする高齢者にeスポーツを体験してもらうことで、孤立感の解消や世代間交流を促進し、生活意欲の向上を図る取り組みを行っています。このプログラムは老人クラブや行政センターなどを拠点に出前形式で実施され、高齢者が気軽に参加できる環境づくりを重視しています。

タイトル	太田市 高齢者向けeスポーツ交流会
主催 後援	群馬県太田市
プログラム内容	● 地域で一人暮らしをする高齢者約15名が「太鼓の達人」を体験し、グループ対戦や合同プレイを楽しんだ ● 最後に感想共有の時間を通じて交流を深める、体験会形式のプログラム ● あくまでeスポーツを「楽しむ」ことを主眼としており、高齢者それぞれが自身のペースで操作に慣れ親しむための場となっている



参考資料:
太田市 高齢者向けeスポーツ交流会
https://www.jomo-news.co.jp/articles/-/404334

このスライドで紹介されているのは、群馬県太田市が主催した後援した「高齢者向けeスポーツ交流会」の事例です。この取り組みは、eスポーツを高齢者の方々に体験してもらうことを通じて、孤立感の解消や世代間交流の促進、さらには生活意欲の向上を図ることを目的としています。特に注目すべきは、老人クラブや行政センターなどを拠点に出前形式で実施し、高齢者が気軽に参加しやすい環境づくりを重視している点です。
プログラム内容を見ると、地域で一人暮らしをする高齢者約15名が「太鼓の達人」を体験し、グループ対戦や合同プレイを楽しんだとあります。この選定タイトルは、直感的で分かりやすい操作性が特徴であり、eスポーツに馴染みのない高齢者でもすぐに楽しめるという利点があります。
また、単にゲームをプレイするだけでなく、最後に感想共有の時間を通じて交流を深める「体験会形式」のプログラムであること、そして何よりも「eスポーツを“楽しむ”」ことを主眼に置き、高齢者一人ひとりが自身のペースで操作に慣れ親しむ場となるよう配慮されている点が、この事例の成功要因と言えるでしょう。
この太田市の事例は、eスポーツが若者だけのエンターテイメントではなく、高齢者の健康増進、社会参加、QOL（生活の質）向上にも貢献できる可能性を示しています。地域課題の解決策としてeスポーツを活用する際の、ターゲット層に合わせたプログラム設計と環境づくりの重要性を示す貴重なケーススタディです。

2. プログラム

eスポーツにおけるプログラムの具体例

「バーチャファイターeスポーツ」を題材とし、プロプレイヤーも招いて市民と対戦できる公募制のeスポーツ競技大会です。試合に勝利するごとに三島市内の名物や飲食店で使える「満喫チケット」が贈呈され、競技を楽しみながら地域の魅力を体験できる仕組みが特徴的です。

タイトル	三島市eスポーツ競技大会「満喫杯」
主催 後援	静岡県三島市
プログラム内容	● 「バーチャファイターeスポーツ」を題材に、満11歳以上の78名と当日参加30名が3人1組のトーナメントを戦った ● 勝利ごとに名物と交換できる「満喫チケット」を獲得する正式な競技大会 ● ぷよぷよeスポーツやVR体験コーナーも併設され、観戦者や初心者も楽しめる体験要素を含んでいる



参考資料:
三島市eスポーツ競技大会「満喫杯」
https://www.city.mishima.shizuoka.jp/ipn058560.html

このスライドで紹介されているのは、静岡県三島市が主催（後援）した「三島市eスポーツ競技大会『満喫杯』」の事例です。このイベントは、人気格闘ゲーム「バーチャファイター eスポーツ」を題材とし、プロプレイヤーを招いて市民と対戦する公募制のeスポーツ競技大会として企画されました。大きな特徴は、eスポーツの競技性を楽しみながら、同時に「地域の魅力体験」へと繋げる仕組みを取り入れている点です。具体的には、大会の勝利者に、三島市内の名物や飲食店で使える「満喫チケット」を贈呈するというインセンティブを設けました。これにより、参加者はゲームの勝敗だけでなく、地域の名産品や食文化に触れるという新たな楽しみを得ることができます。
プログラム内容としては、満11歳以上の78名と当日参加30名が3人1組のトーナメント戦を戦う本格的な競技形式を採用しつつも、「ぷよぷよeスポーツ」やVR体験コーナーも併設することで、観戦者や初心者も楽しめる体験要素を含んでいます。このように、競技志向の参加者と、気軽に楽しみたい層の双方にアプローチしている点が注目されます。
三島市の「満喫杯」は、eスポーツ大会というエンターテイメントを通じて、参加者に競技の楽しさを提供するだけでなく、地域経済の活性化や観光誘致といった具体的な地域貢献にも繋がる可能性を示した事例と言えます。大会の賞品設計に地域資源を組み込むというアイデアは、他の地域イベントにおいても参考になるでしょう。

プログラム　参考URL

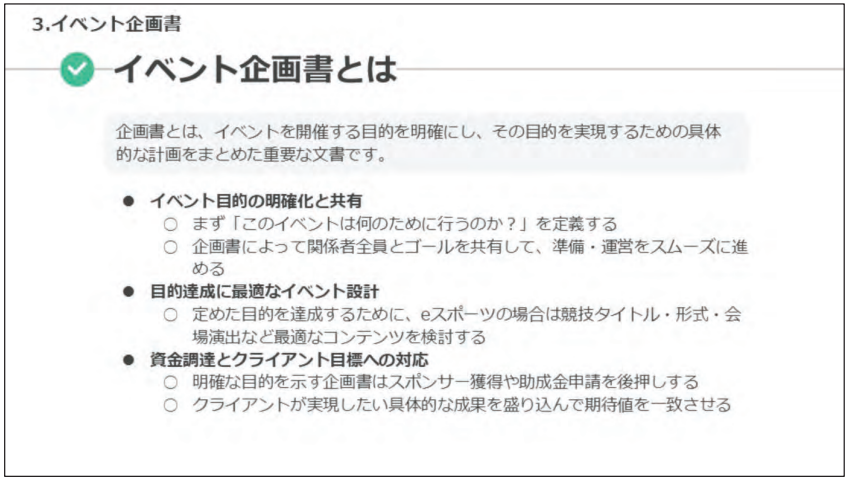
- **ぷよぷよeスポーツ in 有福温泉**
  - 島根県で行われた小規模なeスポーツオフ会。温泉で行われた点がユニーク。温泉街が熱気に包まれ、旅館の女将さんからも「これぞ有福温泉の賑わい」と喜ばれるほどの盛況になった
  - https://puyo-camp.jp/posts/188046#:~:text=2025%E5%B9%B42%E6%9C%8815%E6%97%A5
- **CNCI「シニア交流＆運動習慣づくり eスポーツ応援プロジェクト」(eスポーツ×ダンス)**
  - 中部地域のケーブルテレビ事業者グループが中心となり、高齢者の交流促進と健康増進を目的に開始したモデル事業。観戦しながら体を動かす『応援ダンス』はリズムに合わせてストレッチできる簡単な振付を考案し、ゲーム観戦中に皆で踊ることで一体感と運動効果を生む
  - https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000042.000050329.html
- **山口「バーチャル×リアル親子サッカーイベント」(eスポーツ×スポーツ)**
  - 親子サッカー教室&試合とサッカーのeスポーツ大会を組み合わせたもの。eスポーツ観戦時に全員で踊れる応援ダンス企画があったりと、親子でリアルとバーチャルのサッカー両方を楽しめる構成になっている
  - https://sportinlife.go.jp/consortium/teamsportinlife/article/1697/

島根県有福温泉で開催された小規模オフ会「ぷよぷよeスポーツ in 有福温泉」の開催レポートが含まれており、温泉街を舞台にしたユニークなプログラム構成が紹介されています。また、中部地域のケーブルテレビ事業者グループが高齢者の交流促進と健康増進を目的に実施した「CNCIシニア交流＆運動習慣づくり eスポーツ応援プロジェクト」の事例も掲載されており、参加者の体験プログラムの設計参考になります。

第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

３．イベント企画書

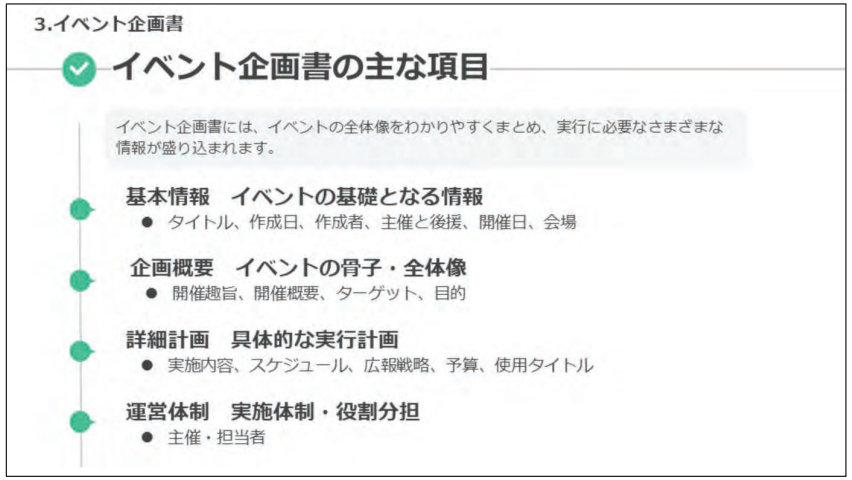
イベント企画書とは、イベントを開催する目的を明確化し、その目的を実現するための具体的な計画をまとめた重要な文書です。具体的には、タイトルや開催日時などの基本情報から、開催趣旨・ターゲット設定・詳細スケジュール・予算・運営体制など、運営に必要な要素を網羅的に示します。



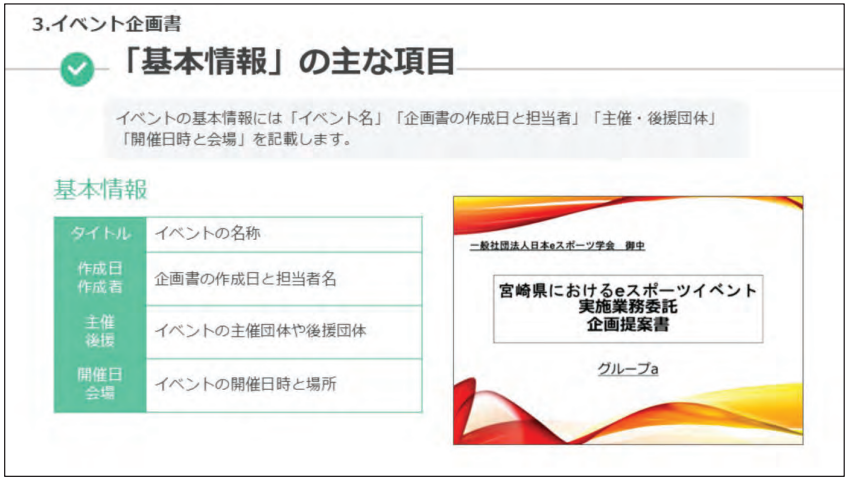
特にイベントを企画する場合、最初に「このイベントは何のために行うのか？」という基本的な目的を明確にします。その上で、その目的を達成するためにどのようなイベント内容が最適かを検討します。

企画書によってイベントの具体的なゴールを関係者全員が共有することで、準備や運営を効率よくスムーズに進めることができます。また資金調達や助成金を活用する場合、その目的や意図を明確に示す資料としても重要です。

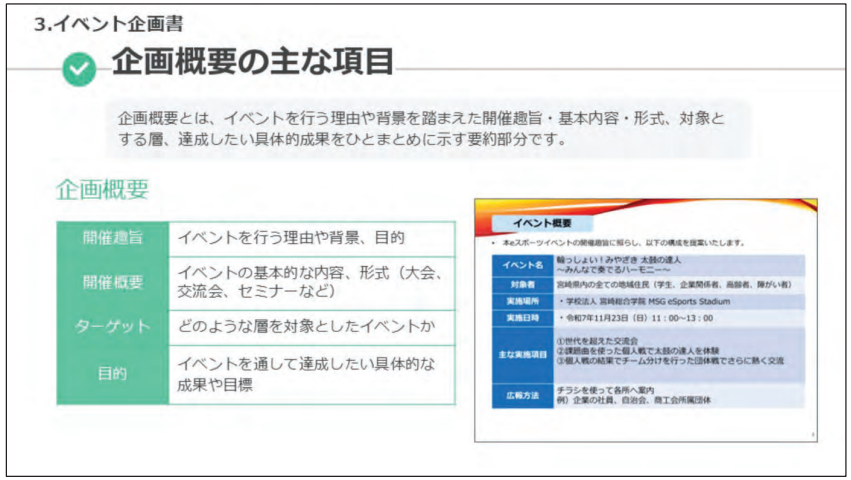
eスポーツイベントの場合は特に、クライアントがイベントを通じて実現したい目標や目的を具体的に記載することが大切です。



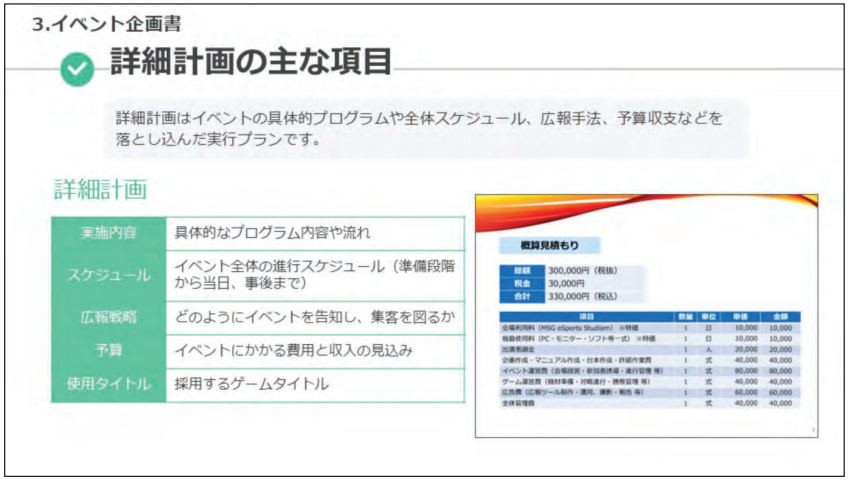
eスポーツイベントを成功に導くための羅針盤となるのが、この「イベント企画書」です。スライドに示されている通り、企画書にはイベントの全体像を分かりやすくまとめ、実行に必要なさまざまな情報が盛り込まれます。関係者間での認識を統一し、協力を得るための最も基本的なコミュニケーションツールと言えるでしょう。
企画書の主要な項目として、まず「基本情報」があります。これはイベントの基礎となる情報で、正式なイベントタイトル、企画書の作成日、作成者、主催団体と後援、そして具体的な開催日時と会場を明記します。
次に「企画概要」です。これはイベントの骨子、全体像を示す部分で、なぜこのイベントを開催するのかという「開催趣旨」、イベントを通じて何を達成したいのかという具体的な「開催概要」と「ターゲット層」、そしてイベント全体の「目的」を明確に記述します。
続いて「詳細計画」では、企画を実行するための具体的なプランを記します。どのような「実施内容」を、どのような「スケジュール」で進めるのか。また、集客のための「広報戦略」、必要な「予算」の見積もり、そしてイベントで使用する「ゲームタイトル」などを具体的に落とし込みます。
最後に「運営体制」です。誰が主催し、どのような役割分担でイベントを実施するのかという体制を明確にします。「主催者」や各業務の「担当者」を記載することで、責任の所在をはっきりさせ、スムーズな連携を促します。
これらの項目を網羅し、具体的かつ魅力的な内容で企画書を作成することが、イベント実現への第一歩であり、関係者からの理解と協力を得るための鍵となります。



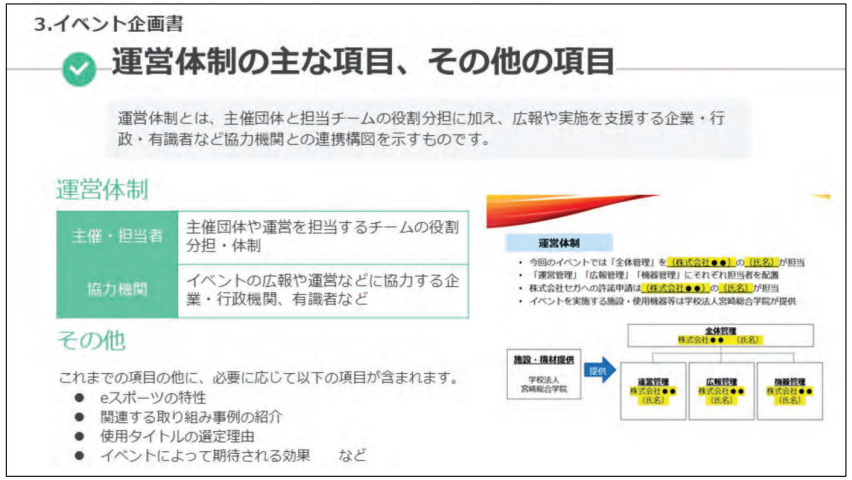
イベント企画書の冒頭に記載される「基本情報」は、その名の通り、企画全体を理解するための最も基礎的かつ重要な情報群です。誰が見ても一目でイベントの骨格がわかるよう、正確かつ簡潔に記載する必要があります。このスライドでは、その主要な4つの項目を示しています。
まず「タイトル」です。これはイベントの顔となる、正式な名称を記します。イベントのテーマや内容を的確に表し、かつ魅力的なタイトルであることが望ましいです。
次に「作成日・作成者」です。この企画書がいつ、誰（またはどのグループ）によって作成されたのかを明記します。これにより、情報の鮮度や責任の所在が明確になります。
そして「主催・後援」です。イベントを主催する団体名、そしてもしあれば、後援してくれる団体名を記載します。これにより、イベントの実施主体と、その信頼性や規模感を示すことができます。
最後に「開催日・会場」です。イベントが具体的にいつ、どこで開催される（または開催予定である）のかを記載します。日時と場所は、参加を検討する上で最も基本的な情報となります。
これらの基本情報は、企画書の表紙や冒頭部分に分かりやすくまとめられることが一般的です。例えば、スライド右側のイメージのように、提出先、イベント仮称、企画提案書である旨、そして提案グループ名を明記する形式は、特に行政や企業への提案においてよく見られます。これらの情報が明確であることは、企画提案の第一印象を良くし、スムーズな検討を促す上で不可欠です。



イベント企画書の中で、「企画概要」はイベントの核心的なアイデアとその全体像を伝える、いわば“魂”を込める部分です。スライドの冒頭説明にもある通り、なぜこのイベントを行うのかという理由や背景を踏まえ、開催趣旨、基本的な内容や形式、対象とする層、そして最終的に何を達成したいのかという具体的な成果や目標を、分かりやすく魅力的に示す必要があります。
具体的に記載する主な項目は以下の4点です。
まず「開催趣旨」。これはイベントを実施する根本的な理由や社会的背景、そしてイベントを通じて訴えかけたいメッセージなどを記述します。イベントの意義や正当性をここで明確に打ち出します。
次に「開催概要」。イベントの基本的な内容や形式を具体的に示します。例えば、大会形式なのか、体験会なのか、交流会なのか、あるいはセミナー形式なのかといった、イベントの骨格となる情報を記載します。
そして「ターゲット」。どのような層の人々を主な対象としてイベントを企画しているのかを明確にします。年齢層、性別、地域、興味関心などを具体的に示すことで、イベントの方向性がよりシャープになります。
最後に「目的」。このイベントを通じて具体的に何を達成したいのか、どのような成果や目標を設定しているのかを記述します。例えば、地域交流の活性化、eスポーツの普及、参加者の満足度向上など、測定可能で具体的な目標を掲げることが重要です。
これらの項目を、スライド右側の「イベント概要」のサンプルフォーマットのように、ターゲット、実施場所、実施日時、主な実施項目、広報戦略といった要素と関連付けながら具体的に記述することで、企画の全体像がより明確に伝わるようになります。



イベント企画書の「詳細計画」は、企画概要で示したイベントの骨子を、具体的な実行プランへと落とし込む非常に重要なセクションです。ここで計画の具体性、実現可能性、そして魅力が問われます。
スライドに示されている通り、イベントの具体的なプログラム内容や全体のスケジュール、広報手法、そして予算収支などを詳細に詰めていきます。
主要項目として、まず「実施内容」があります。ここでは、イベント当日に行う具体的なプログラムや企画、各コンテンツの流れなどを詳細に記述します。タイムテーブルと連動させ、参加者がどのような体験をできるのかを明確に示します。
次に「スケジュール」。イベント全体の進行スケジュールを、準備段階からイベント当日、さらには事後処理まで含めて時系列で示します。各タスクの開始時期と完了時期、担当者などを明確にすることで、計画的な進行を可能にします。
「広報戦略」では、どのようにイベントを告知し、ターゲット層に情報を届け、集客を図るかの具体的な戦略を記述します。使用するメディア（SNS、チラシ、ウェブサイトなど）、発信するメッセージ、広報のタイミングなどを計画します。
「予算」は、イベントにかかる全ての費用と、予想される収入の見込みを詳細に算出し、収支計画を立てます。スライド右側には「概算見積もり」の例があり、各項目の単価、数量、金額を具体的に示すことが求められます。
最後に「使用タイトル」。イベントで採用するeスポーツのゲームタイトルを明記します。選定理由や、必要であればIPホルダーへの許諾状況なども補足すると良いでしょう。
これらの詳細計画を具体的に、かつ現実的に策定することが、イベントの成功確率を高め、関係者からの信頼を得る上で不可欠です。



イベント企画書の最終段階として、誰がどのようにイベントを動かしていくのかという「運営体制」と、企画内容を補強する「その他の項目」を明確にすることが求められます。これにより、企画の実行力と説得力を高めます。
まず「運営体制」についてです。スライドに示されているように、これは主に「主催団体と担当チームの役割分担」に加え、広報や実施面で「協力を仰ぐ企業・行政・有識者などの協力機関」との連携構造を示すものです。
具体的には、「主催・担当者」の項目で、イベントの主催団体名と、運営を担当するチーム内での役割分担や体制を明記します。スライド右側の例のように、全体管理、広報管理、機器管理など、各機能の責任者を配置し、その氏名や連絡先、協力会社などを図で示すと、全体の指揮系統や連携が分かりやすくなります。
また、「協力機関」として、イベントの広報や運営に協力してくれる企業、行政機関、地域の有識者などを記載し、どのような協力を得るのかを示します。これにより、イベントの規模感や地域との連携度合いを伝えることができます。例えば、学校法人から施設や機材の提供を受けるといった具体的な連携内容もここに含まれます。
次に「その他」の項目です。これまでの項目に加えて、企画の意図や独自性をより深く理解してもらうために、必要に応じて以下の情報を加えます。
「eスポーツの特性」では、採用するゲームタイトルやeスポーツが持つ教育的・社会的な価値など、イベントの背景となるeスポーツの特性を説明します。
「関連する取り組み事例の紹介」では、類似の成功事例や、過去に実施した関連イベントの実績などを紹介し、企画の実現性や効果を補強します。
「使用タイトルの選定理由」では、なぜそのゲームタイトルを選んだのか、ターゲット層やイベントの目的にどう合致するのかを説明します。
そして、「イベントによって期待される効果」として、地域への経済効果、参加者の満足度向上、コミュニティ形成など、具体的な波及効果を提示することで、企画の価値をさらに高めます。
これらの情報を整理し、明確に伝えることで、企画書全体の完成度を高め、関係者からの信頼と協力を得やすくなります。



このスライドでは、具体的なeスポーツイベント企画の一例として、「シニアのe-sports体験会：シニア×学生×eスポーツ」を紹介しています。これは、eスポーツが持つ多様な可能性、特に地域社会における世代間交流や健康増進、デジタルデバイド解消といった側面に焦点を当てた企画と言えます。
この企画の「タイトル」が示す通り、主役はシニア層と学生です。「実施内容」としては、eスポーツを媒介として、これら異なる世代間の交流を深め、シニア層の健康的な社会参加を促し、さらにはデジタルリテラシーの向上を図ることを目的としています。
「プログラム」に目を向けると、単にゲームをプレイするだけでなく、主催者挨拶や学生によるトーク、健康に関する講話といった導入部を設け、その後、シニアと学生が「ぷよぷよ」や「太鼓の達人」といった比較的直感的に楽しめるゲームで協力プレイを行います。ゲーム体験後には、スマートフォン講習や感想共有の時間を設けるなど、コミュニケーションと学びの機会を重視した構成になっている点が特徴です。記念撮影と次回案内で締めくくる流れも、継続的な参加を促す工夫と言えるでしょう。
「予算」については、1回あたり約8万5千円と具体的な数字が示されており、機材レンタル費、ソフト・周辺機器費、広報・ノベルティ費、保険・雑費といった内訳も明記されています。これは、企画の実現性を検討する上で重要な情報となります。
この事例は、eスポーツを単なる競技として捉えるのではなく、地域課題の解決やコミュニティ形成のツールとして活用する際の、具体的な企画内容と予算感を示す好例と言えるでしょう。

イベント企画書　地域イベント具体例

参考：浜田市 公民館活動事例「世代を超えて！わいわい交流教室」
https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1486700112994/simple/paneru-kouminkan.pdf

タイトル	世代を超えて！わいわい交流教室
実施内容	子育て世代と祖父母世代が年間を通じて季節行事を共同体験し、地域のつながりを強める三世代交流プロジェクト。公民館とママクラブが連携して「子どもに経験させたい行事」を話し合い、地域高齢者を講師やサポーターとして招くことで、昔ながらの知恵や文化を次世代へ継承していく
プログラム	年間プログラムは、夏のそうめん流しとスイカ割り、冬のおもちつき、正月の昔遊びと鏡開きといった、季節行事を通じて親子と祖父母が協力し、地域の伝統文化を体験・継承していく
予算	１回あたりの開催経費はおおよそ３万５千円で、食材・消耗品や杵臼など体験用機材に２万円弱、会場備品・広報印刷・保険など共通費に１万５千円程度を充てる想定



このスライドで紹介されているのは、島根県浜田市の公民館が企画した地域活動事例「世代を超えて！わいわい交流教室」です。これはeスポーツイベントそのものではありませんが、その企画の考え方や地域資源の活用方法は、eスポーツを地域交流に活かす上で大変参考になります。
「タイトル」が示す通り、この企画も「世代間交流」を大きなテーマとしています。「実施内容」を見ると、子育て世代と祖父母世代が年間を通じて季節行事を共同体験し、地域のつながりを強める「三世代交流プロジェクト」として位置づけられています。公民館とママクラブが連携し、「子どもに経験させたい行事」を話し合い、地域高齢者を講師やサポーターとして招くことで、昔ながらの知恵や文化を次世代へ継承していくことを目指しています。
「プログラム」は、夏のそうめん流しやスイカ割り、冬のおもちつき、正月の昔遊びと餅つきといった、年間を通じた季節行事が中心です。親子と祖父母が協力し、地域の伝統文化を体験・継承していくという、非常に具体的な内容となっています。
「予算」については、1回あたりの開催経費がおおよそ3万5千円で、食材・消耗品や杵臼など体験用機材に2万円、会場備品・広報印刷・保険などに1万5千円程度を充てる想定です。
この事例から学べるのは、イベントの目的（ここでは世代間交流と文化継承）を明確にし、その達成のために地域内の様々な主体が連携し、地域の資源を最大限に活用するプログラムを企画することの重要性です。eスポーツイベントを地域交流の文脈で企画する際も、このような地域密着型のアプローチは非常に有効と言えるでしょう。

イベント企画書　参考URL

- **函館高専の学生が企画・運営する地域創生 eスポーツイベント開催レポート**
  https://fennel-esports.com/news/event/1159/
  - 「若者自らが考える地域活性化」「eスポーツを活用した社会的スキルの獲得」「社会で必要とされる人材をeスポーツで育成」を目指す
  - 学生が考える「eスポーツを活用した地域活性」を、企業(産)、行政(官)、学校(学)の3者がバックアップする体制でイベントが行われた
- **大阪ミナミ活性化を目的としたeスポーツ大会企画書**
  https://spotaka-ex.osaka/wp-content/themes/ex-theme/img/spotakacup_overview.pdf
  - 2025年の万博に合わせたeスポーツ大会の企画書
  - 大会で使用するゲームタイトルは、SNSで希望タイトルを募る点が特徴的
- **沼津 e スポーツフェスティバル 2024 事業計画書**
  https://www.city.numazu.shizuoka.jp/kurashi/kyodo/minkanmachizukuri/saitaku/r06/step/k01.pdf
  - 高校生のeスポーツ部が設営やおもてなしを行う点が特徴
  - コントローラーに一度も触れたことが無いような参加者に対しても大歓迎をして、楽しみながらeスポーツの最初の一歩を踏み出す機会を提供している

学生主体で地域創生を掲げた函館高専発のeスポーツイベント開催レポート（FENNEL）や、大阪・ミナミ活性化を目的とした大会企画書が含まれています。さらに、沼津市が高校生主体のeスポーツフェスティバル事業計画書を公開しており、いずれも小規模地域イベントの目的設定や運営体制、スケジュール構成を具体的に示しています。

第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

4.役割・準備作業

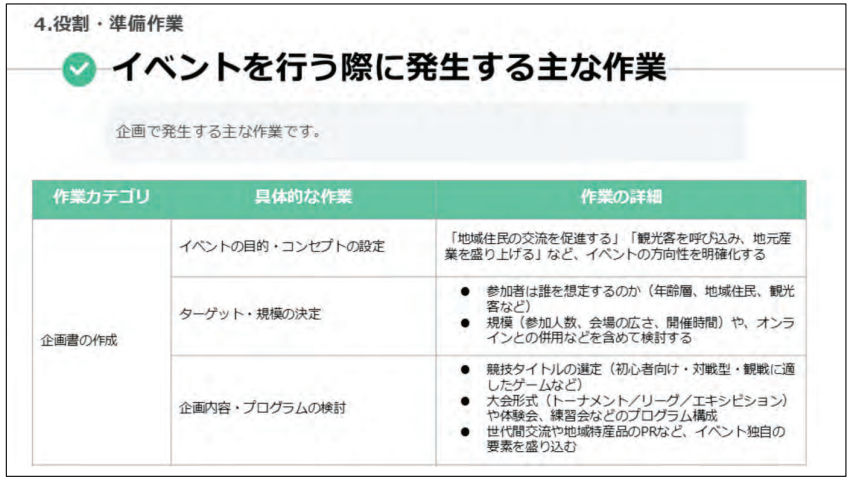
「役割・準備作業」は、イベントを実施するにあたり企画段階から当日運営前までに発生するタスクを「運営準備」「進行準備」「広報準備」「機材準備」の4カテゴリに分け、それぞれの具体的作業内容を一覧化したドキュメントです。
また、全体統括責任者や司会、受付、機器責任者といった役割例を挙げ、担当業務や緊急対応フローを明確化することで、準備フェーズの役割分担とスムーズな連携を支援します。

イベント作業の全体像

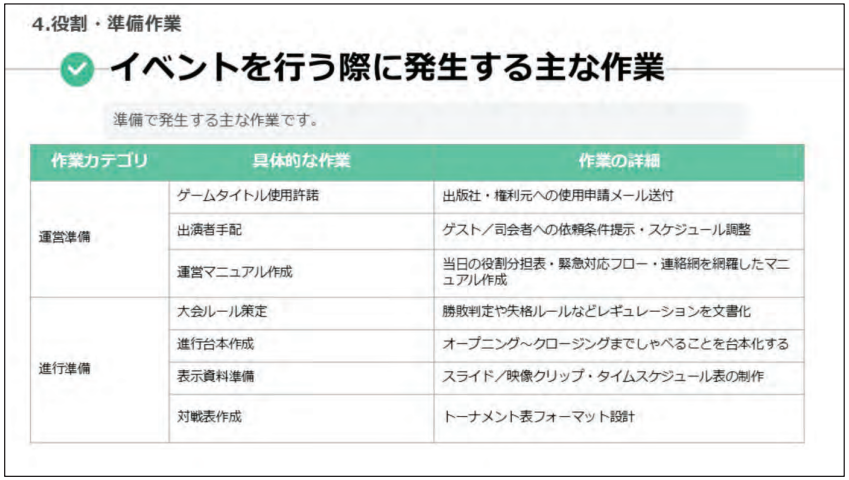
イベント作業の大まかな流れは、企画 → 準備 → 運営 → 事後フォローとなります。

フェーズ	主なアウトプット	目的
企画	企画書・予算案・スケジュール	目的とコンセプトを確定し、資金と協力先を確保
準備	会場・機材・広報素材・運営マニュアル	イベントを滞りなく実施できる環境を整備
運営	受付・大会進行・交流企画	参加者が安全かつ楽しく交流できる場を提供
事後	報告書・アンケート分析	成果を検証し、次回へ改善点を引き継ぐ

このスライドでは、eスポーツイベントを企画から事後フォローまで一貫して進める上での「作業の全体像」を、4つの主要なフェーズに分けて分かりやすく示しています。それぞれのフェーズで生み出すべき「主なアウトプット」と、そのフェーズが持つべき「目的」が明確に定義されており、プロジェクト管理の基本となる考え方です。
大まかな流れは、企画、準備、運営、事後フォローになります。
まず企画フェーズです。ここでのアウトプットは「企画書・予算案・スケジュール」です。目的は、イベントの「目的とコンセプトを確定し、資金と協力先を確保する」ことです。イベントの骨子を作り上げ、実現可能性を探る最も重要な初期段階です。
次は準備フェーズです。主なアウトプットとして「会場・機材・広報素材・運営マニュアル」が挙げられます。このフェーズの目的は、「イベントを滞りなく実施できる環境を整備する」ことです。企画内容を具体化し、本番に向けて万全の体制を整えます。
３つ目は運営フェーズです。イベント当日の動きそのものです。主なアウトプットは「受付・大会進行・交流企画」といった、参加者が直接体験する内容となります。目的は、「参加者が安全かつ楽しく交流できる場を提供する」ことであり、入念な準備の成果が問われます。
最後は事後フェーズです。イベント終了後の活動で、アウトプットは「報告書・アンケート分析」です。このフェーズの目的は、「成果を検証し、次回へ改善点を引き継ぐ」ことです。イベントを一過性のものとせず、得られた知見を将来に活かすために不可欠な工程です。
このように各フェーズの目的を意識し、それぞれのアウトプットを確実に作成していくことが、eスポーツイベントを成功に導き、かつ継続的に発展させていくための鍵となります。



このスライドでは、eスポーツイベント全体の流れにおける「企画」フェーズ、その中でも中核となる「企画書の作成」に関連する主な作業と、それぞれの詳細について解説しています。質の高い企画書は、イベント成功の礎です。
まず、作業カテゴリ「企画書の作成」における最初の具体的な作業は「イベントの目的・コンセプトの設定」です。ここでは、「地域住民の交流を促進する」「観光客を呼び込み、地元産業を盛り上げる」といった、イベントの方向性を明確化します。なぜこのイベントを行うのか、何を目指すのかという根本的な意義を定める作業です。
次に「ターゲット・規模の決定」を行います。イベントの主な対象者は誰かを具体的に想定します。そして、そのターゲット層に合わせたイベントの規模を検討します。オンラインとの併用なども含め、最適な形を模索します。
続いて「企画内容・プログラムの検討」です。ターゲット層が楽しめ、かつイベントの目的を達成できるような魅力的な内容を考えます。具体的には、競技タイトルの選定、大会形式、体験会や練習会といった関連プログラムの構成、さらには世代間交流や地域特産品のPRといった、イベント独自の付加価値となる要素も盛り込みます。
これらの検討事項を、具体的な言葉や図、数値に落とし込み、関係者全員が共通認識を持てる形にしたものが「企画書」となります。それぞれの項目を深く掘り下げ、具体的に記述することで、企画の説得力と実現可能性が高まります。



このスライドでは、eスポーツイベントの「準備」フェーズにおける具体的な作業を、「運営準備」と「進行準備」の2つの大きなカテゴリに分類し、それぞれの詳細なタスクを示しています。企画を実現可能な形にするためには、これらの準備作業を漏れなく、かつ計画的に進めることが不可欠です。
まず「運営準備」カテゴリです。
最初の「ゲームタイトル使用許諾」は、イベントで使用するゲームの権利元へ使用許諾を申請し、正式な許可を得る作業です。これは法的な問題をクリアし、イベントを正当に開催するための大前提となります。
次に「出演者手配」。ゲストや司会者、実況解説者など、イベントを盛り上げるために必要な出演者へ依頼を行い、出演条件の提示やスケジュールの調整を行います。
そして「運営マニュアル作成」。当日のスタッフの役割分担表、緊急時の対応フロー、関係各所への連絡網などを網羅したマニュアルを作成し、スタッフ全員が共通認識を持ってスムーズに動けるようにします。
続いて「進行準備」カテゴリです。
「大会ルール策定」では、採用するゲームタイトルの特性やイベントの趣旨に合わせて、勝敗判定の基準や失格ルールなど、詳細なレギュレーションを文書化します。
「進行台本作成」は、イベントのオープニングからクロージングまで、司会者や出演者が話すべき内容や、各プログラムの進行手順を時系列で具体的に記述したものです。
「表示資料準備」として、イベント中にスクリーンなどに表示するスライド、紹介用の映像クリップ、タイムスケジュール表などを作成します。
最後に「対戦表作成」。トーナメント形式の場合、参加者やチームを組み入れたトーナメント表のフォーマットを設計し、準備します。
これらの準備作業を一つ一つ丁寧に行うことが、イベント当日の円滑な運営と成功に直結します。

4.役割・準備作業

イベントを行う際に発生する主な作業

準備で発生する主な作業です。

作業カテゴリ	具体的な作業	作業の詳細
広報準備	参加申込フォーム設計	Googleフォーム等で参加者情報収集項目設定
	広報ツール制作	チラシ・ポスター・プレスリリースのデザイン・印刷発注
	SNS／プレス原稿作成	投稿スケジュール策定・ハッシュタグ設定・原稿執筆
機材準備	会場レイアウト設計	座席・ステージ・配線図を反映したレイアウト図を作成
	機材リスト化・発注	PC／コントローラー／音響・映像機器・ケーブル等の調達リスト化と発注手配
	設置リハーサル	現地での機材接続動作確認テスト実施

このスライドでは、eスポーツイベントの「準備」フェーズにおける具体的な作業を、今度は「広報準備」と「機材準備」という2つの重要なカテゴリに分けて、それぞれのタスクを詳細に解説しています。イベントの周知と、物理的な開催基盤の構築は、成功に不可欠な要素です。
まず「広報準備」カテゴリです。
「参加申込フォーム設計」では、Googleフォームなどを活用して、参加希望者からの情報を収集するためのオンラインフォームを作成・設定します。氏名や連絡先、参加希望タイトルなど、必要な情報を効率的に集められるように設計します。
「広報ツール制作」として、イベントの魅力を伝え、参加を促すためのチラシ、ポスター、プレスリリースなどをデザインし、印刷・発注します。視覚的な訴求力も重要です。
「SNS/プレス原稿作成」では、各種SNSプラットフォームやメディア向けの投稿スケジュールを策定し、効果的なハッシュタグを設定し、魅力的な告知文案を作成します。
次に「機材準備」カテゴリです。
「会場レイアウト設計」は、参加者や観客の動線、ステージの位置、機材の配置、さらには電源やネットワークの配線図までを考慮した会場全体のレイアウト図を作成する作業です。安全性と快適性、機能性を兼ね備えた空間設計が求められます。
「機材リスト化・発注」では、イベントに必要なPC、コントローラー、音響・映像機器、ケーブル類などを詳細にリストアップし、レンタルや購入の手配を行います。過不足なく、かつ予算内で調達することが重要です。
最後に「設置リハーサル」。イベント本番前に、実際に現地で機材を設置し、接続や動作の確認テスト（リハーサル）を実施します。これにより、当日の設営時間を短縮し、機材トラブルのリスクを低減させることができます。
これらの広報・機材準備を周到に行うことで、より多くの人にイベントを知ってもらい、かつ当日はスムーズで安定した環境を提供することができます。

4.役割・準備作業

イベントを行う際に発生する主な作業

運営で発生する主な作業です。

作業カテゴリ	具体的な作業	作業の詳細
運営統括	全体責任者	イベント全体のスケジュール監督および各担当への指示
	司会（進行）	オープニング・ルール説明・表彰などの台本に沿ったアナウンス運営
	進行サポート	タイムキーパーやマイク／映像切替の補助
参加者対応	受付	参加者の出欠確認、名札・プログラム配布
	参加者誘導	会場内の動線管理（開始前・休憩中・終了後の誘導）
	清掃・衛生管理	共用スペースの巡回チェック、ゴミ回収・消毒

このスライドでは、eスポーツイベント当日の心臓部とも言える「運営」フェーズにおける主要な作業を、「運営統括」と「参加者対応」の2つのカテゴリに分類し、それぞれの具体的なタスクと詳細を解説しています。これらの業務がスムーズに行われることが、イベントの成功に直結します。
まず「運営統括」カテゴリです。
「全体責任者」は、イベント全体のスケジュールを監督し、各担当者へ指示を出す、いわば司令塔の役割を担います。全体の進行状況を把握し、問題発生時には最終的な判断を下します。
「司会」は、イベントの顔として、オープニングからルール説明、表彰式など、事前に作成された台本に沿ってアナウンスを行い、会場を盛り上げ、スムーズなプログラム運営を導きます。
「進行サポート」は、司会者を補佐し、タイムキーパーとして時間管理を行ったり、マイクの準備や映像の切り替え補助など、円滑な進行を裏方として支える重要な役割です。
次に「参加者対応」カテゴリです。
「受付」は、来場した参加者の出欠を確認し、名札やプログラムを配布するなど、参加者が最初に接する窓口となります。丁寧で分かりやすい対応が求められます。
「参加者誘導」は、会場内での参加者の動線を管理し、特にイベント開始前、休憩中、終了後などに適切な場所へスムーズに誘導する役割です。混乱を防ぎ、安全を確保します。
「清掃・衛生管理」は、参加者が快適に過ごせるよう、共有スペースの巡回チェック、ゴミの回収、消毒作業などを行い、会場の清潔さと衛生環境を維持します。
これらの各作業がそれぞれの担当者によって責任を持って遂行され、かつチームとして連携することで、参加者にとって満足度の高い、記憶に残るイベント体験を提供することができます。

4.役割・準備作業

イベントを行う際に発生する主な作業

運営で発生する主な作業です。

作業カテゴリ	具体的な作業	作業の詳細
競技・広報	対戦・成績管理	マッチアップの組み合わせ確認と勝敗記録・速報表示
	実況・解説	プレイ状況や戦術のリアルタイム解説で会場を盛り上げ
	撮影・記録	写真・動画による記録撮影
	SNS運用	大会結果や熱気をSNS投稿する
技術・トラブル対応	機材運用	ゲーム機器・コントローラー・モニター・音響照明機材などの継続的な動作チェックと調整
	技術サポート	ケーブル断線やソフト不具合への迅速なリカバリー
	トラブル対応・安全管理	参加者の体調不良や会場トラブル時の初期対応・連絡

このスライドでは、eスポーツイベント当日の「運営」フェーズにおける具体的な作業を、「競技・広報」と「技術・トラブル対応」という、イベントの質と安定性を左右する重要なカテゴリに分けて解説しています。
まず「競技・広報」カテゴリです。
「対戦・成績管理」は、eスポーツ競技の根幹をなす部分で、マッチアップの組み合わせ確認、勝敗記録、そして速やかな結果表示といった、大会運営の正確性と公平性を担保する作業です。
「実況・解説」は、プレイ状況や戦術をリアルタイムで解説し、会場の熱気を高め、観客の理解と興奮を深める役割を担います。エンターテイメント性を高める上で非常に重要です。
「撮影・記録」として、イベントの様子を写真や動画で記録撮影します。これは後の報告書作成や広報活動、アーカイブとしての価値を持ちます。
「SNS運用」は、大会結果や会場の熱気などをリアルタイムでSNSに投稿し、会場に来られなかったファンや、より広範な層へ情報を発信する役割です。
次に「技術・トラブル対応」カテゴリです。
「機材運用」は、ゲーム機器、コントローラー、モニター、音響・照明機材などがイベント中に正常に動作し続けるよう、継続的なチェックと調整を行う作業です。
「技術サポート」は、万が一の機材トラブルが発生した際に、迅速なリカバリーを行う専門的な役割です。
「トラブル対応・安全管理」は、参加者の体調不良や会場でのその他のトラブルが発生した際の初期対応と、関係各所への連絡を行う、イベント全体の安全を管理する重要な業務です。
これらの作業がそれぞれの専門性を持って遂行され、かつ緊密に連携することで、競技性の高いエキサイティングな内容を提供しつつ、安全で安定したイベント運営を実現することができます。

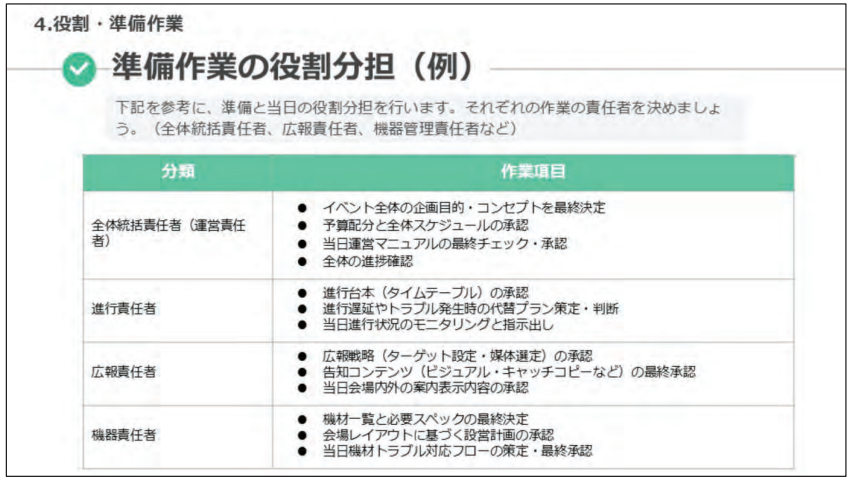
4.役割・準備作業

イベントを行う際に発生する主な作業

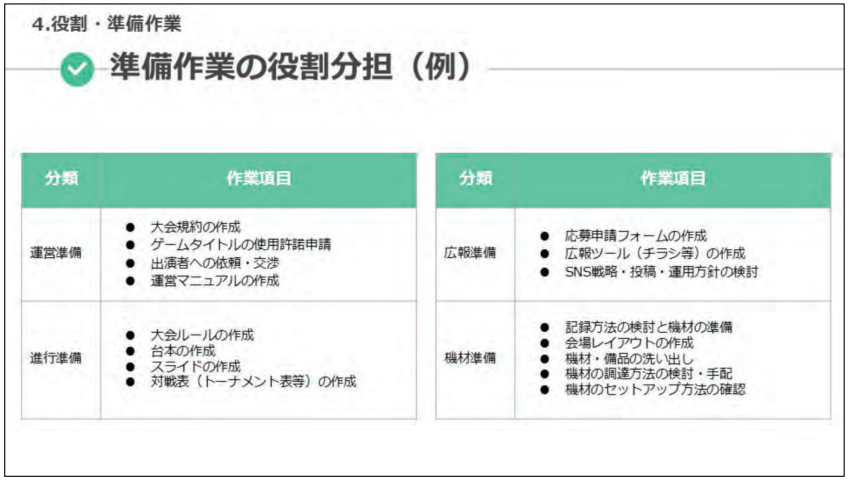
事後フォローで発生する主な作業です。

作業カテゴリ	具体的な作業	作業の詳細
振り返り・評価	振り返りミーティング実施	運営チーム全員で良かった点・改善点を抽出
	改善策の検討	抽出した課題から優先度を設定し、具体的な対策案を落とし込む
報告書作成	実施報告書のドラフト作成	ターゲット、概要、成果数値、参加者の声、広報効果などを書き込む
	記録素材の収集	撮影写真や映像、SNS投稿ログを広報担当から回収・整理する
配布・フィードバック収集	完成版報告書配布	PDF版／印刷版の配布リストを作成し、関係者へ送付
	フィードバック整理	送付先からの質疑・意見、コメントを集約し、次回企画への改善点として社内共有する

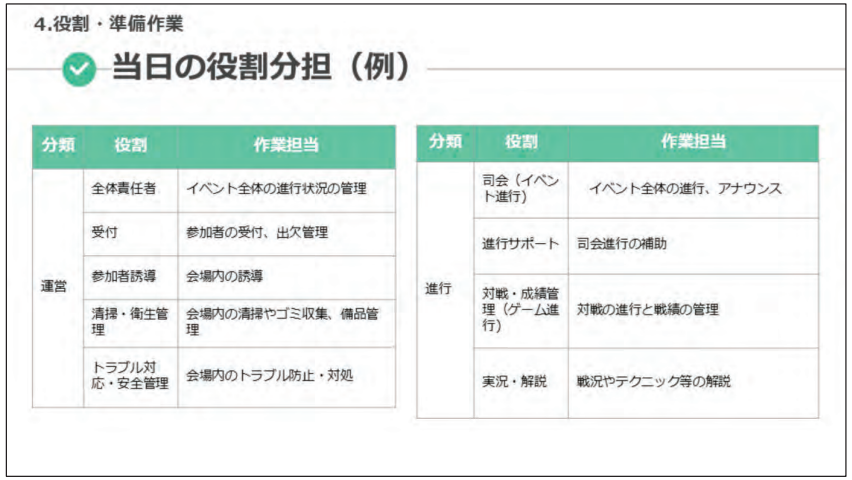
このスライドでは、eスポーツイベント終了後の「事後フォロー」フェーズにおける具体的な作業を、「振り返り・評価」「報告書作成」「配布・フィードバック収集」の3つのカテゴリに分類し、それぞれの詳細なタスクを示しています。イベントを一過性のものとせず、その成果を次に繋げ、継続的な発展を目指す上で不可欠な活動です。
まず「振り返り・評価」カテゴリです。
「振り返りミーティング実施」では、運営チーム全員で集まり、イベントを通じて良かった点や改善すべき点を具体的に抽出・共有します。
次に「改善策の検討」。ミーティングで抽出した課題に対し、優先度を設定し、次回以降に向けた具体的な対策案を落とし込みます。
続いて「報告書作成」カテゴリ。
「実施報告書のドラフト作成」として、イベントのターゲット、概要、達成した成果数値、参加者の声、広報効果などを盛り込んだ報告書の草案を作成します。
「記録素材の収集」では、イベント中に撮影した写真や映像、SNSの投稿ログなどを広報担当者などから集約し、報告書や今後の広報活動に活用できるよう整理します。
最後に「配布・フィードバック収集」カテゴリです。
「完成版報告書配布」として、作成した報告書をPDF版や印刷版で用意し、事前に作成した配布リストに基づき、関係各所へ送付します。
「フィードバック整理」では、報告書の送付先から寄せられた質疑、意見、コメントなどを集約し、次回の企画や運営への改善点としてチーム内で共有します。
これらの事後フォローを丁寧に行うことで、イベントの成果を最大化し、関係者との良好な関係を維持・発展させ、そして何よりも次回以降のさらなる成功へと繋げることができます。



このスライドでは、eスポーツイベントを円滑に進めるための「役割分担」の一例を示しています。特に複数のスタッフやチームでイベントを準備・運営する際には、各作業の責任者を明確に定めることが重要です。スライドでは、全体を統括する責任者から、進行、広報、機材という専門分野の責任者まで、主な役割とその担当業務を整理しています。
まず「全体統括責任者」です。この役割は、イベント全体の企画目的・コンセプトの最終決定、予算配分と全体スケジュールの承認、当日運営マニュアルの最終チェック・承認、そして全体の進捗確認という、プロジェクト全体の管理と意思決定を担います。
次に「進行責任者」。イベント当日のスムーズな進行に責任を持ちます。進行台本（タイムテーブル）の承認、進行遅延やトラブル発生時の代替プラン策定と判断、そして当日の進行状況のモニタリングと各所への指示出しを行います。
「広報責任者」は、イベントの集客と認知度向上を担います。広報戦略（ターゲット設定・媒体選定）の承認、告知コンテンツ（ビジュアルやキャッチコピーなど）の最終承認、そして当日会場内外の案内表示内容の承認など、対外的なコミュニケーション全般を統括します。
最後に「機器責任者」。イベントで使用する機材全般に責任を持ちます。機材一覧と必要スペックの最終決定、会場レイアウトに基づく設営計画の承認、そして当日の機材トラブル対応フローの策定と最終承認を行います。
このように、各分野の責任者を置き、それぞれの役割と権限を明確にすることで、準備作業の効率化、当日の迅速な意思決定、そしてトラブル発生時の的確な対応が可能となり、イベント全体の成功確度を高めることができます。



このスライドでは、eスポーツイベントの「準備」段階をさらに具体的な作業項目にブレイクダウンし、「運営準備」「進行準備」「広報準備」「機材準備」の4つの分類で整理しています。イベントの規模に関わらず、これらの項目を事前にリストアップし、それぞれに担当者を割り当てることで、準備作業の抜け漏れを防ぎ、効率的な進行管理が可能になります。
「運営準備」では、イベント全体の骨格を固める作業が中心です。大規模イベントの企画書に相当する「大会規約の作成」、イベントの核となる「ゲームタイトルの使用許諾申請」、イベントを彩る「出演者への依頼・交渉」、そしてスタッフ全員の行動指針となる「運営マニュアルの作成」が含まれます。
「進行準備」は、イベント当日のスムーズな流れを作るための準備です。「大会ルールの作成」で競技の公平性を担保し、「台本の作成」で司会者や出演者の動きを明確にします。「スライドの作成」や「対戦表（トーナメント表など）の作成」も、視覚的な情報伝達や競技進行に不可欠です。
「広報準備」は、イベントを多くの人に知らせ、参加を促すための活動です。「応募申請フォームの作成」で参加窓口を設け、「広報ツールの作成」でオフラインでの告知物を準備し、「SNS戦略・投稿・運用方針の検討」でオンラインでの情報拡散を図ります。
「機材準備」は、イベントの技術的な基盤を整える作業です。「記録方法の検討と機材の準備」で当日の記録体制を整え、「会場レイアウトの作成」で物理的な配置を計画します。「機材・備品の洗い出し」「機材の調達方法の検討・手配」「機材のセットアップ方法の確認」といった一連の流れで、必要な機材を確実に揃え、設営に備えます。
これらの項目をチェックリストとして活用し、各作業の進捗を管理することが、準備段階での混乱を防ぎ、イベント本番の成功に繋がります。



このスライドでは、eスポーツイベント当日の運営を円滑に進めるための「役割分担」の一例を具体的に示しています。スタッフを「運営」と「進行」という2つの大きなチームに分け、さらにその中で個別の役割と担当作業を明確にしています。これにより、各スタッフが責任を持って業務を遂行し、チーム間の連携をスムーズにすることが可能になります。
まず左側の「運営」チームです。
「全体責任者」は、イベント全体の進行状況を管理し、最終的な意思決定を行います。
「受付」は、参加者の受付や出欠管理を担当し、イベントの第一印象を左右します。
「参加者誘導」は、会場内の人の流れを整理し、参加者を適切な場所へ案内します。
「清掃・衛生管理」は、会場内の清掃やゴミ収集、備品管理を行い、快適な環境を維持します。
「トラブル対応・安全管理」は、会場内でのトラブル防止策を講じ、万が一発生した際には迅速に対応し、参加者の安全を確保します。
次に右側の「進行」チームです。
「司会（イベント進行）」は、イベント全体の進行役として、アナウンスやプログラムの紹介などを行います。
「進行サポート」は、司会者の補助を行い、タイムキーピングや機材の準備など、円滑な進行を裏で支えます。
「対戦・成績管理（ゲーム進行）」は、eスポーツ競技の運営を担当し、対戦の進行や戦績の管理を行います。
「実況・解説」は、戦況やテクニックなどを解説し、イベントを盛り上げ、観客の理解を深めます。
これらの役割分担はあくまで一例であり、イベントの規模や内容に応じて柔軟に調整することが重要です。大切なのは、全ての業務に責任者を置き、スタッフ全員が自分の役割を理解して連携することです。



このスライドでは、eスポーツイベント当日の運営における役割分担の続きとして、「広報」チームと「機材」チームの具体的な作業内容を示しています。これらは、イベントの魅力を内外に発信し、技術的なトラブルなくスムーズな進行を担保するために不可欠な専門部隊です。
まず「広報」チームです。
「撮影・記録」担当は、イベントの様子を写真や動画で記録します。競技の熱気、参加者の表情、会場の雰囲気などを捉え、後の報告書作成や広報資料、アーカイブ映像として活用できるようにします。
「SNS運用」担当は、リアルタイムでイベント情報を発信します。試合結果の速報、会場の盛り上がり、参加者のコメントなどをSNSに投稿し、イベントの露出を高め、フォロワーとのエンゲージメントを深めます。
次に「機材」チームです。
「機材運用」担当は、イベントで使用するゲーム機器やモニター、音響・照明などの継続的な動作チェックと調整を行います。常に最適な状態で機材が機能するよう、細心の注意を払います。
「技術サポート」担当は、機材関連のトラブル対応を一手に引き受けます。ケーブルの断線、ソフトウェアの不具合、映像や音声の乱れなどが発生した場合に、迅速な原因究明と復旧作業を行い、イベントへの影響を最小限に食い止めます。
これらの専門チームがそれぞれの役割を確実に果たすことで、イベントの様子を効果的に記録・発信し、技術的な安定性を保ちながら、参加者と観客に最高の体験を提供することができます。

役割・準備作業　参考URL

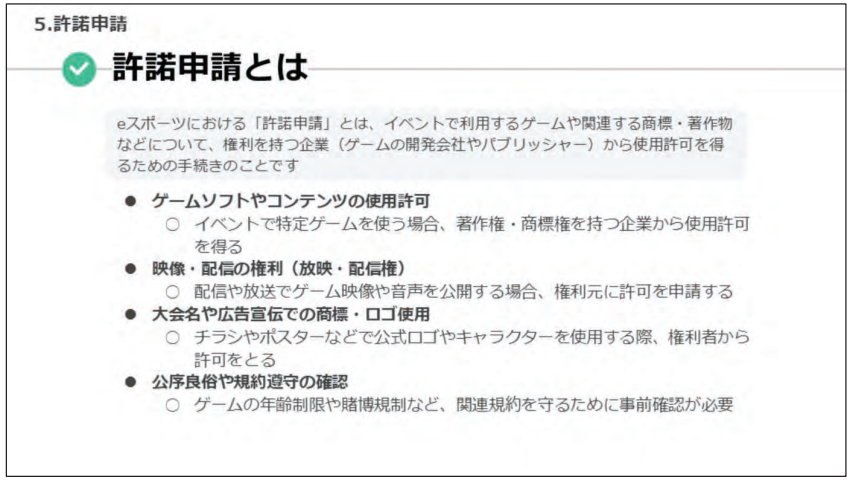
- **e-Sports オフラインイベント 企画マニュアル**
  https://note.com/iphone_se4/n/na49bd2f6c287
  - ゲームセンターでゲームイベントを企画運営+配信をする際の準備事項を網羅的にまとめている
- **eスポーツから学ぶイベントマネジメント&配信業務**
  https://www.pref.gunma.jp/uploaded/attachment/140826.pdf
  - イベントマネジメントを学ぶコースの説明スライド。マネジメントコースの説明の中で作業項目が網羅的に記載されている

「e-Sportsオフラインイベント企画マニュアル」は、ゲームセンターでのイベント運営＋配信に必要な準備項目が網羅的にまとめられています。また群馬県公式サイト「eスポーツから学ぶイベントマネジメント＆配信業務」では、イベントマネジメントコースの説明スライド内で、各フェーズの作業項目が詳細に解説されています。

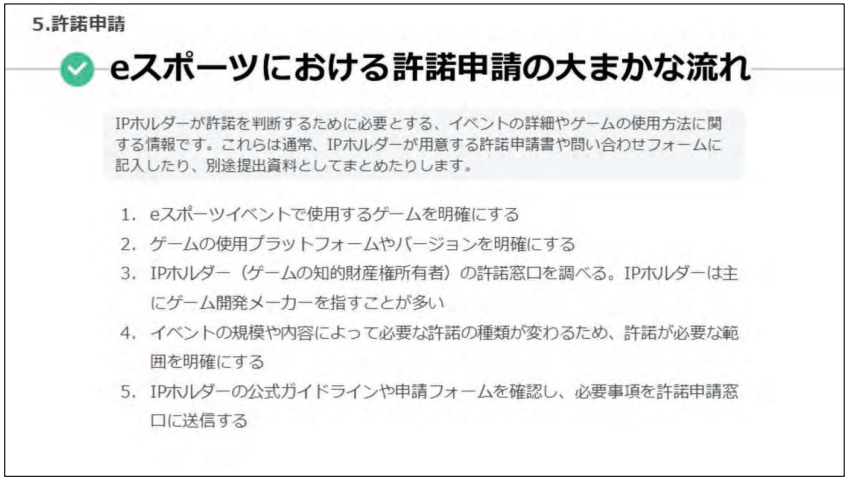
第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

5.許諾申請

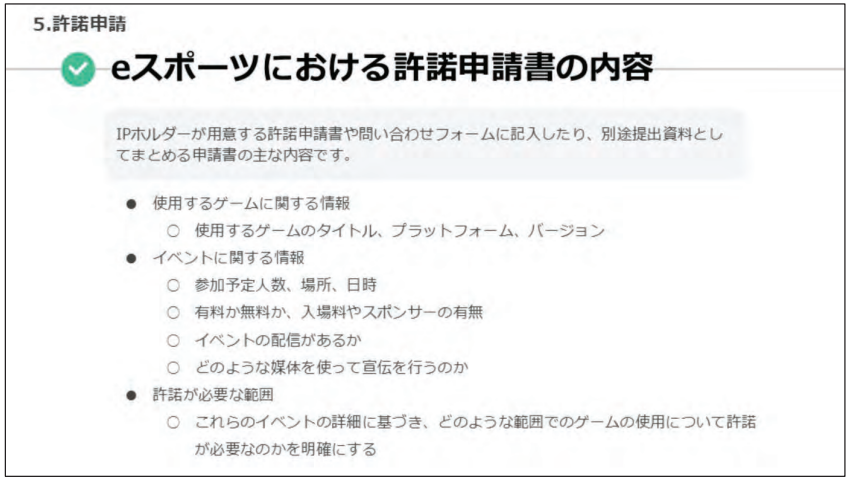
許諾申請とは、使用するゲームタイトルの著作権者に対し、会場内でのプレイ映像表示や配信、キャラクター利用などイベントでの著作物使用許可を正式に取得するプロセスを指しますこの手続きでは、使用タイトルや配信方法、会場規模などを記載した申請書を提出し、各社の窓口を通じて承認を得ることで、法的リスクを回避しつつ安全にイベントを運営できるようにすることが目的です。



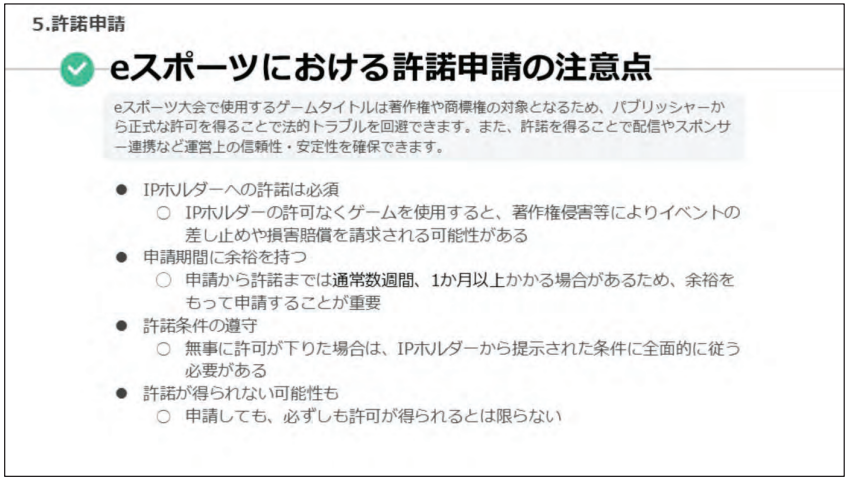
このスライドでは、eスポーツイベントを適法かつ円滑に実施するために不可欠な「許諾申請」について解説しています。「許諾申請」とは、イベントで使用するゲームソフトや、それに関連する商標、キャラクター、音楽、映像などの著作物について、権利を持つ企業から正式に使用許可を得るための一連の手続きのことです。
具体的に必要となる主な許諾は以下の通りです。
まず「ゲームソフトやコンテンツの使用許諾」です。イベントで特定のゲームタイトルを使用する場合、そのゲームの著作権や商標権を持つ企業から、イベントでの使用に関する許可を得る必要があります。これは最も基本的な許諾事項です。
次に「映像・配信の権利」。イベントの様子やゲームプレイ映像をインターネットで配信したり、会場で放映したりする場合、これらの行為についても権利元へ許諾を申請する必要があります。特にゲーム映像の公衆送信は、慎重な確認が求められます。
「大会名や広告宣伝での商標・ロゴ使用」も重要です。イベントのチラシやポスター、ウェブサイトなどで、ゲームタイトルの公式ロゴやキャラクター画像を使用する際には、権利者からの許可が別途必要となるのが一般的です。
最後に「公序良俗や規約遵守の確認」です。ゲームには年齢制限や、その他の利用規約が定められている場合があります。イベントがこれらの規約を遵守し、公序良俗に反しない内容であることを事前に確認し、場合によってはその点についても権利元と調整する必要があります。
これらの許諾申請を怠ると、著作権侵害や商標権侵害といった法的な問題に発展する可能性があるため、企画の早い段階からリストアップし、計画的に手続きを進めることが極めて重要です。



このスライドでは、eスポーツイベントを開催する際に不可欠な、ゲームのIPホルダーへの「許諾申請」の基本的な進め方を5つのステップで解説しています。これらの手続きを適切に行うことが、コンプライアンスを遵守し、円滑なイベント運営を実現するための鍵となります。
ステップ1：eスポーツイベントで使用するゲームを明確にする
まず、イベントの企画内容に基づき、どのゲームタイトルを使用するのかを具体的に決定します。
ステップ2：ゲームの使用プラットフォームやバージョンを明確にする
使用するゲームのプラットフォーム（PC、コンソール、モバイルなど）や、特定のバージョンを明確にします。これらは許諾条件に影響する場合があります。
ステップ3：IPホルダーの許諾窓口を調べる
選定したゲームタイトルのIPホルダーを特定し、その企業の許諾申請に関する問い合わせ窓口を調査します。
ステップ4：イベントの規模や内容によって必要な許諾の種類が変わるため、許諾が必要な範囲を明確にする
イベントでゲームをどのように使用するか（例：大会での競技使用、体験会でのプレイ、ゲーム映像の配信、ロゴやキャラクターの広報物への使用など）によって、必要な許諾の種類や範囲が異なります。これらを具体的に洗い出します。
ステップ5：IPホルダーの公式ガイドラインや申請フォームを確認し、必要事項を許諾申請窓口に送信する
IPホルダーが公開している公式のガイドラインや、専用の許諾申請書・問い合わせフォームを確認します。イベントの詳細やゲームの使用方法など、IPホルダーが判断するために必要とする情報を、指定された方法で正確に記入・提出します。場合によっては、企画書などの別途資料の提出も求められます。
この一連の流れを計画的に、かつ余裕を持って進めることが、スムーズな許諾取得とイベント準備に繋がります。



eスポーツイベントで使用するゲームのIPホルダーへ許諾を申請する際に、申請書や問い合わせフォームに盛り込むべき「主な申請内容」を具体的に解説しています。IPホルダーが許諾の可否を適切に判断するためには、これらの情報を正確かつ網羅的に提供することが極めて重要です。
主な申請内容は、大きく3つのカテゴリーに分類されます。
1. 使用するゲームに関する情報:
まず、どのゲームタイトルを使用するのかを明確に伝えます。具体的には、「使用するゲームのタイトル名」「使用するプラットフォーム（例：PC、PlayStation 5、Nintendo Switch、スマートフォンなど）」、そして「使用するバージョン」を正確に記載します。
2. イベントに関する情報:
次に、開催するイベント自体の詳細情報を提供します。これには、「参加予定人数」「開催場所」「開催日時」といった基本的な情報に加え、「有料か無料か」、「スポンサーの有無とその内容」、「イベントの配信があるかどうか」、そして「どのような媒体を使って宣伝を行うのか」といった、イベントの規模感や公開範囲、商業性の有無がわかる情報が含まれます。
3. 許諾が必要な範囲:
最後に、上記のイベント詳細に基づき、「どのような範囲でゲームの使用について許諾が必要なのか」を明確に特定し、記載します。例えば、単にゲームをプレイするだけでなく、ゲームのロゴやキャラクターを広報物に使用したいのか、ゲーム内音楽を使用したいのか、大会名を公式タイトル名と関連付けたいのかなど、許諾を希望する具体的な範囲を明示することで、IPホルダーはより的確な判断を下すことができます。
これらの情報を、IPホルダーが用意する許諾申請書や問い合わせフォームの形式に従って、または別途提出資料として分かりやすくまとめて提出することが、スムーズな許諾プロセスに繋がります。



eスポーツイベントで使用するゲームタイトルの許諾申請を行う際に、特に注意すべき4つのポイントを解説しています。これらの注意点を理解し遵守することが、法的なトラブルを回避し、イベントの信頼性と安定性を確保するために不可欠です。主な注意点が4つあります。
まずIPホルダーへの許諾は必須です。最も基本的な注意点です。IPホルダーの許可なくゲームを使用した場合、著作権侵害などによりイベントの差し止めや損害賠償を請求される可能性があります。必ず正式な許諾を得ましょう。
次に申請期間に余裕を持ちます。許諾申請から実際に許可が下りるまでには、通常数週間、場合によっては1ヶ月以上かかることもあります。イベントの企画・準備期間を考慮し、十分に余裕をもって申請手続きを開始することが重要です。直前の申請では間に合わないリスクがあります。
他には許諾条件の遵守もあります。無事に許諾が得られた場合、IPホルダーから提示された使用条件（例：ロゴの表示方法、禁止事項、報告義務など）を全面的に遵守する必要があります。条件違反は、許諾の取り消しや将来的な協力関係の悪化に繋がる可能性があります。
許諾が得られない可能性もあります。申請したからといって、必ずしも全ての許諾が得られるとは限りません。IPホルダーの方針やイベントの内容、時期などによっては、許諾が見送られることもあり得ます。そのため、代替案を検討しておくなど、リスク管理も必要です。
これらの注意点を念頭に置き、誠実かつ計画的に許諾申請プロセスを進めることが、eスポーツイベントを成功させるための重要な前提条件となります。

許諾申請フォームの例

- **使用するゲームタイトル**
- **オンライン／オフライン**
  - ○ 大会をオンラインで行うか、オフラインで行うかを選択する
- **大会名**
- **開催予定日**
- **大会の内容**
  - ○ どのような大会を行うのか、大会の趣旨を具体的に記載する
  - ○ 例：「この大会は週末に趣味でゲームを楽しむ社会人を対象にした初心者大会です。」等
- **大会のルール**
  - ○ ゲームのどのようなモードを使用して、どのようにして順位を決めるのか（総当たり・トーナメント式など）といった情報を記載する
- **大会の主催者に関する情報**
- **大会を主催する法人・団体・サークルの目的**
- **ホームページ・SNS**
  - ○ 大会の告知を行うウェブサイトやSNSのURLを入力する

例:任天堂「法人・団体によるゲーム大会への個別許諾申請」より
https://forms.nintendo.com/hc/ja/requests/new?ticket_form_id=23625269168921&tournamenttype=c

eスポーツイベント開催にあたり、ゲームのIPホルダーへ許諾を申請する際に、申請フォームやメールで伝えるべき具体的な情報項目を例示しています。IPホルダーが許諾の可否を判断するために必要な情報を的確に提供することが、円滑なコミュニケーションと許諾取得の鍵となります。
主な項目は以下の通りです。
まず「使用するゲームタイトル」を明記します。
次に、イベントの実施形態として「オンライン／オフライン」のどちらで行うかを選択、または併記します。
イベントの顔となる「大会名」、具体的な「開催予定日」、そして「大会の内容」を記述します。大会の内容では、どのような趣旨の大会なのか、具体的な目的やターゲット層がわかるように説明します。
競技運営に関する「大会のルール」も重要です。ゲーム内のどのモードを使用し、どのようにして順位を決めるのかといったレギュレーション情報を記載します。
主催者情報として、「大会の主催者に関する情報」と、「大会を主催する法人・団体・サークルの目的」を明記します。これにより、主催者の信頼性やイベントの非営利性・公共性などが伝わります。
最後に、イベントの告知を行う「ホームページ・SNS」のURLを入力します。これにより、IPホルダーはイベントの広報状況や内容を具体的に確認できます。
これらの情報を整理し、IPホルダーの指定する形式で、または分かりやすい形でまとめて申請することが、許諾を得るための重要なステップです。

許諾申請　参考URL

- **ゲーム大会における任天堂の著作物の利用に関するガイドライン**
  https://www.nintendo.com/jp/topics/article/13d6eda4-7e9a-4c01-abb7-2783eea71f36
  - ○ 任天堂のゲームをeスポーツで使用する際の許諾申請の流れが具体例とともに示されている
- **コンピュータソフトウェア著作権協会による「eスポーツに関するゲームソフト利用と著作権」**
  https://www2.accsjp.or.jp/activities/20213/pr8.php
  - ○ なぜ許可が必要なのか、許可を得るためにはどうすればいいのかが記載されている
- **カプコンのサポートサイト内Q&A**
  https://www.capcom.co.jp/support/faq/others_website_037212.html
  - ○ 「ストリートファイター」シリーズを使ったeスポーツイベント向けに専用の問い合わせフォームを設けていることにも触れており、タイトルごとに許諾申請窓口が分かれている状況が示されている

任天堂が自社タイトルをeスポーツで使用する際の具体的申請手順と条件を示す公式ガイドライン、コンピュータソフトウェア著作権協会の「eスポーツに関するゲームソフト利用と著作権」で許可取得の必要性と方法を解説したページ、そしてカプコンのサポートQ&Aでシリーズ別の問い合わせ窓口や申請フォームを案内するページが含まれています。これらの資料を参照することで、各IPホルダーごとの申請フローや提出要件、連絡先が明確に把握できるようになっています。

第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

6.大会規約

大会規約は、参加者の資格や競技方法、禁止事項、責任範囲などを定め、公平かつ安全に大会を運営するための公式ルールブックのようなものです 主な項目には、規約の適用範囲と目的、競技運営ルール、参加資格と費用、禁止行為と罰則、個人情報の取扱い、免責・準拠法などの法務条項が含まれ、主催者と参加者双方の権利・責任を明確にします。

大会規約とは

eスポーツにおける大会規約とは、参加者の資格・競技方法・禁止事項・責任範囲などを定め、公平かつ安全に大会を運営するための公式ルールブックのようなものです。

- **大会運営の基本枠組み**
  - 大会の目的・適用範囲を示し、競技タイトル・試合形式・判定権限・準拠法までを定めて公正な進行を保証する。
- **参加条件と行動規範**
  - 参加資格や費用を明示し、チート・暴言などの禁止行為と罰則を規定してスポーツマンシップを担保する。
- **リスク管理と責任分担**
  - 個人情報の取扱い、免責事項、規約変更手続きなどを盛り込み、主催者と参加者双方の権利・責任の境界を明確にする。

このスライドでは、eスポーツイベント、特に競技性の高い大会を運営する上で不可欠な「大会規約」について、その定義と主要な構成要素を解説しています。大会規約は、参加者の資格、競技方法、禁止事項、責任範囲などを明確に定め、公正かつ安全な大会運営を実現するための公式なルールブックとしての役割を果たします。
主な構成要素として、まず「大会運営の基本枠組み」が挙げられます。ここでは、大会の目的や適用範囲を示し、使用する競技タイトル、試合形式、勝敗の判定権限、準拠するルールを定めることで、公正な競技進行の保証を目指します。
次に「参加条件と行動規範」です。参加資格や参加費用を明示し、チート行為や暴言といった禁止行為と、それに対する罰則を規定することで、スポーツマンシップを担保し、健全な競技環境を維持します。
そして「リスク管理と責任分担」も重要な項目です。個人情報の取り扱い方針、免責事項、規約変更手続きなどを盛り込み、主催者と参加者双方の権利と責任の境界を明確にします。これにより、予期せぬトラブル発生時の混乱を最小限に抑え、円滑な解決を図ります。
これらの要素を網羅した大会規約を事前に作成し、参加者へ周知徹底することが、信頼性の高い、質の良いeスポーツ大会を運営するための基礎となります。

6.大会規約

大会規約の主な項目と具体例

大会規約の主な項目には、規約の適用範囲と目的、競技運営ルール（タイトル・試合形式・判定権限など）、参加資格と費用、禁止行為と罰則、個人情報と肖像権の取扱い、そして免責・準拠法などの法務条項が含まれます。

項目	内容の例
適用範囲・目的	規約の目的と対象大会、用語定義
競技運営ルール	採用タイトル、課題曲や設定、使用可能コントローラ、トーナメント方式、試合中断時の対応
参加資格・費用	年齢・居住要件、参加費の有無
禁止行為・罰則	チート・暴言・身分詐称など反則行為と罰則
個人情報・肖像権の取扱い	写真・映像利用への同意
免責・法務条項	中止時や参加者事故に対する責任、管轄裁判所の指定、主催者による条項変更の可能性と告知方法



参考資料：
https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/chofuku/choju/sports/documents/esports~sankakiyaku.pdf

eスポーツ大会を運営する上で不可欠な「大会規約」に盛り込むべき主要な項目と、その内容例を具体的に示しています。右側には実際の大会の参加規約が参考として掲載されており、どのような情報が規約として明文化されるべきかの理解を助けます。
規約の主要項目として、まず「適用範囲・目的」があります。ここでは、この規約がどの大会や参加者に適用されるのか、そして大会の根本的な目的や、用語の定義を明確にします。
次に「競技運営ルール」。採用するゲームタイトル、大会で用いる課題曲や設定、使用可能なコントローラーの種類、トーナメント方式といった試合形式、そして試合中断時の対応など、競技の進行に関する詳細なルールを定めます。
「参加資格・費用」では、年齢や居住地といった参加資格の要件、そして参加費用の有無を明記します。これにより、誰が大会に参加できるのかを明確にします。
「禁止行為・罰則」は、公正な競技環境を維持するために非常に重要です。チート行為、暴言・暴力行為、運営スタッフの指示への不服従など、具体的な禁止行為と、それに対する罰則を定めます。
「個人情報・肖像権の取扱い」も現代のイベントでは必須の項目です。大会運営に際して取得する個人情報の利用目的や管理方法、そして参加者の写真や動画を広報等に利用する場合の同意について規定します。
最後に「免責・法務条項」。大会の中止や変更に関する規定、参加者が負うべき責任の範囲、競技に関する異議申し立ての手続き、主催者による規約変更の可能性とその告知方法など、万が一の事態や疑義が生じた際の取り決めを定めておきます。
これらの項目を網羅した明確な大会規約を事前に策定し、参加者に同意を得ることで、トラブルを未然に防ぎ、公正で安全な大会運営を実現することができます。

大会規約　参考URL

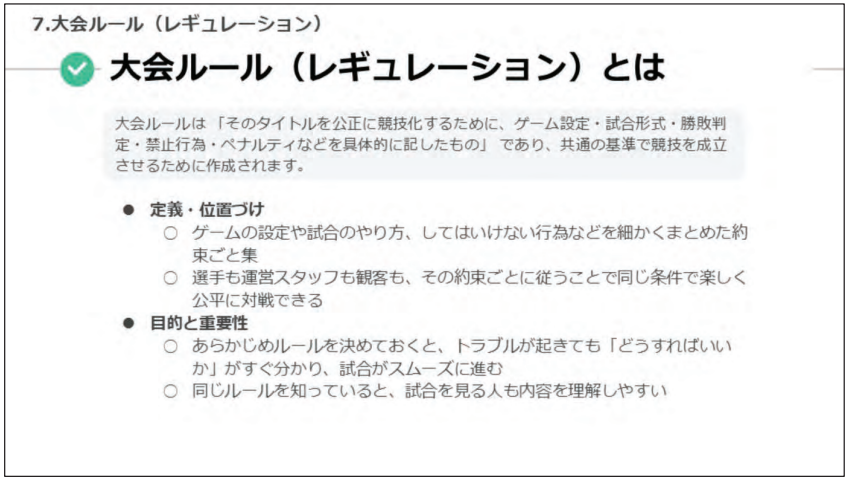
- **富山県高岡市の地域大会「Takaoka esports Cup Season4」の公式サイト**
  https://takaoka-epark.jp/cup/reguration/
  - ○　株式会社が運営および管理を行い、大会のルールを定めている地域大会の例
- **全国規模の高校生大会「Coca-Cola STAGE:0 eSPORTS High-School Championship 2024」の大会規約**
  https://stage0.jp/pdf/2024_stage0_gp_rule.pdf
  - ○　大規模大会では草立てが細かく、参加者・主催者双方の遵守事項が詳細に規定されている
- **大会規約 何を書けばいい？？(eスポーツ向け)**
  https://note.com/shiftkey/n/na1be5a2e1775
  - ○　「どんな形で大会を行うか」と「何を禁止とするか」の2点を明確に示すことが大会規約の核など、小規模大会を初めて運営する担当者にとって分かりやすく解説されている。大会規約策定の指針となる資料

富山県高岡市が公開するeスポーツイベントの公式規約ページと、テレビ東京・電通主催のeスポーツイベントの詳細規約ドキュメントが含まれています。また「大会規約 何を書けばいい？？」の記事は、規約作成の核となる項目や構成ポイントを平易に解説しており、両大会の実例と合わせて参照すると設計指針を具体的に理解できます。

第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

7.大会ルール（レギュレーション）

大会ルールとは、その大会で採用するゲームタイトルごとの試合形式や勝敗判定方法、使用モード・マップ設定、禁止行為など、実際の競技進行を細かく規定したドキュメントです。ゲーム内設定や勝利条件を明示して、参加者間の公正を担保します。



このスライドでは、eスポーツイベント、特に競技大会を運営する上で極めて重要な「大会ルール」について、その本質と必要性を解説しています。大会ルールとは、スライドの冒頭にある通り、「そのタイトルを公正に競技化するために、ゲーム設定・試合形式・勝敗判定・禁止行為・ペナルティなどを具体的に記したもの」であり、全ての参加者が共通の基準で競技に臨むための約束事です。
その「定義・位置づけ」として、まず「ゲームの設定や試合のやり方、してはいけない行為などを細かくまとめた約束ごと集」であると述べられています。これにより、選手はもちろん、運営スタッフや観客も、その約束ごとに従うことで、全員が同じ条件で大会を楽しみ、公平に競技が行われることを保証します。つまり、大会の信頼性と秩序を保つための基盤となるのです。
次に「目的と重要性」です。なぜ詳細なルールが必要なのでしょうか。それは、あらかじめルールを決めておくことで、「トラブルが起きても『どうすればいいか』がすぐ分かり、試合がスムーズに進む」ためです。また、「同じルールを知っていると、試合を見る人も内容を理解しやすい」という観客への配慮も含まれます。明確なルールは、競技の透明性を高め、参加者と観客双方の満足度向上に繋がります。
eスポーツイベントを単なる遊びではなく、「競技」として成立させるためには、この大会ルールをしっかりと作り込み、事前に全関係者へ周知徹底することが不可欠です。これが、公平で、安全かつエキサイティングな大会運営を実現するための第一歩となります。

7.大会ルール（レギュレーション）

大会ルールの主な項目

提案書は、イベント概要・目的／コンセプト・プログラム・運営体制・会場／機材・予算・広報戦略・リスク管理・評価／報告計画など、実施に必要な要素を網羅した構成です。

カテゴリ	具体例
ゲーム設定・使用機材	採用バージョン、マップ／ステージ、難易度、公式コントローラなど環境を統一するための指定
試合形式・進行	試合形式、タイムテーブル、再試合条件
勝敗判定・スコアリング	ラウンド数、得点計算方法、判定優先順位など、勝ち負けを決める基準
禁止行為・ペナルティ	チート、バグ利用、暴言などの禁止事項と、警告・失格などの処分内容
トラブル対応・運営権限	回線切断や機材不具合時の対応手順と、最終判断を行う大会運営の権限の明示



参考資料:https://yamaguchi-esports.com/2020/06/04/rule_puyopuyo/

このスライドでは、eスポーツ大会を円滑かつ公正に運営するための「大会ルール」に盛り込むべき主要な項目を、具体的なカテゴリとその内容例で示しています。これらのルールを事前に明確に定めることで、参加者は安心して競技に集中でき、運営側もトラブルを未然に防ぎ、スムーズな大会進行が可能になります。右側には「ぷよぷよeスポーツ」のルール例が参考として掲載されています。
主な項目カテゴリと具体例は以下の通りです。
ゲーム設定・使用機材カテゴリです。大会で使用するゲームの「採用バージョン」や、マップ、ステージ、難易度といった詳細な「ゲーム内設定」を規定します。また、使用を認める「公式コントローラー」など、競技環境を統一するための機材指定もここに含まれます。
次は試合形式・進行カテゴリがあります。大会全体の「試合形式」、各試合の「タイムテーブル」、そして予期せぬ事態が発生した場合の「再試合条件」などを定めます。
3つ目は勝敗判定・スコアリングです。「ラウンド数」や「得点計算方法」、同点の場合の「判定優先順位」など、勝敗を決定するための明確な基準を設けます。これにより、判定に関する疑義や混乱を防ぎます。
禁止行為・ペナルティもあります。「チート行為」や「バグ利用」、対戦相手や運営に対する「暴言」などの具体的な禁止事項と、それらの行為が確認された場合の「警告・失格などの処分の内容」を明記します。スポーツマンシップに則ったフェアな競技を促します。
トラブル対応・運営権限も重要です。試合中の「回線切断や機材不具合時の対応手順」、そして最終的な判断を下す「大会運営の権限の明示」など、不測の事態への対処方法と運営側の権限範囲を定めておきます。これらの項目を網羅し、誰にでも分かりやすい言葉で具体的に記述することが、質の高いeスポーツ大会を実現するための重要なポイントです。

7.大会ルール（レギュレーション）

簡易的な小規模大会ルールの例

項目	設定内容
大会形式	トーナメント戦 ● 2セット先取で決着が着いても3試合目まで実施 ● 試合時間：1分30秒まで。時間切れ時はスコアが高い方が勝利
勝利条件	2セット先取
採用ルール	ぷよぷよ通
対戦人数	2人対戦 × 3回
オプション	● 振動：ON ● ゴースト：ON ● 連鎖アニメ：ON ● キー操作設定：変更可

項目	設定内容
ゲーム前設定	● セット数（WIN数）：2 ● クイックドロップ：OFF ● ブースト：OFF ● マージンタイム：OFF ● オートプレイ：OFF ● 連鎖予告：OFF ● ハンデ設定：中辛 ● デコ設定： －背景：スポーツアリーナ －ぷよの種類：アクア －SE：ON
デフォルト設定	● 連鎖縛り：なし ● おじゃまぷよレート：70 ● ぷよを消せる個数：4

このスライドでは、eスポーツ大会のルールを具体的にどのように定めるか、その一例として「ぷよぷよ」を用いた小規模大会の簡易ルールを示しています。左側には大会全体の形式や勝敗条件、右側にはゲーム内の詳細な設定項目が記載されており、これらを明確にすることで、参加者は共通の認識のもと、公平な条件で競技に臨むことができます。
使用するゲームタイトルに応じて、大会形式からゲーム内の細かなオプション設定に至るまで、具体的なルールを網羅的に明文化し、事前に参加者へ周知することが、スムーズで公正な大会運営には不可欠です。

大会ルール　参考URL

- **富山県高岡市の地域大会「Takaoka esports Cup Season4」の公式サイト**
  https://takaoka-epark.jp/cup/reguration/
  - ○ 小規模イベントでは主催者がゲームタイトルに応じて勝敗条件や試合形式（例：シングルイリミネーション方式、○本先取など）を独自に定め、参加者に周知する
- **東京eスポーツフェスタ2025**
  https://tokyoesportsfesta.jp/wp-content/uploads/2024/12/monst_tournament_regulations2025_v1.pdf
  - ○ 大規模イベントにおける大会ルールの参考例。大規模大会の場合は参加者のデバイス要件・通信環境、禁止行為（不正行為やマナー違反）など、細かな事項まで含めて公式文書で定義される

小規模大会の事例と東京eスポーツフェスタ2025の公式ドキュメントにおける大規模イベント向けの参加条件や通信環境要件まで網羅するルールシートが含まれています。また、日本eスポーツ協会が公開する「大会ルールガイド」では、大会ルールの定義や参加者同意の要件、運営上の注意点を平易に解説しており、実例と合わせてルール設計の指針を得ることができます。

第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

8.イベント運営マニュアル

イベント運営マニュアルとは、当日の会場設営から進行管理、撤収に至るまでの一連の業務手順や役割分担、機材・備品の取り扱い方法を詳細にまとめたドキュメントです。予期せぬトラブル発生時の対応フローや安全管理の注意点もあらかじめ定めておくことで、運営スタッフ全員が統一した基準でスムーズにイベントを実施できるようにします。

8.イベント運営マニュアル

イベント運営マニュアルとは

イベントの流れ・役割・緊急対応などを１冊にまとめ、関係者全員が「いつ・どこで・誰が・何をするか」を共有するためのガイドブックです。

- **イベント運営マニュアルの重要性とメリット**
  - マニュアルを用意することで、準備から当日運営までの手順と役割が全員に共有され、作業の迷いがなくなる
- **イベント運営マニュアルの目的**
  - 全体像の共有 – 企画意図から撤収までの流れをスタッフ全員が把握する
  - ヌケ・モレ・重複の防止 – 具体的タスクを書き出して作業漏れをなくす
  - ノウハウの蓄積 – 実施後に更新して次回イベントの参考資料とする
- **イベント運営マニュアルの注意点**
  - 誰が見ても理解できる表現にする
  - 機材故障や体調不良などのトラブルとその対処手順をはっきりさせておく

このスライドでは、eスポーツイベントを成功に導くための重要な文書である「イベント運営マニュアル」について、その定義、重要性とメリット、目的、そして作成時の注意点を解説しています。運営マニュアルは、イベントの流れ、各スタッフの役割、緊急時の対応などを1冊にまとめ、関係者全員が「いつ・どこで・誰が・何をするか」を正確に共有するためのガイドブックです。
まず、「イベント運営マニュアルの重要性とメリット」として、マニュアルを用意することで、準備段階から当日の運営に至るまでの手順や役割分担が全スタッフに共有され、作業の迷いや混乱がなくなる点が挙げられています。これにより、効率的で質の高い運営が期待できます。
次に、「イベント運営マニュアルの目的」です。主な目的は3つあります。
第一に「全体像の共有」。企画意図から設営、本番運営、撤収までの全工程の流れをスタッフ全員が把握します。
第二に「ヌケ・モレ・重複の防止」。具体的なタスクをリストアップし、担当を明確にすることで、作業漏れや重複作業を防ぎます。
第三に「ノウハウの蓄積」。イベント実施後にマニュアルを更新することで、反省点や成功事例を記録し、次回以降のイベント開催の貴重な参考資料としてノウハウを蓄積します。
最後に、「イベント運営マニュアルの注意点」です。
作成にあたっては、「誰が見ても理解できる表現にする」ことが重要です。専門用語の多用を避け、図や表を活用するなど、分かりやすさを追求します。
また、「機材故障や体調不良などのトラブルとその対処手順をはっきりさせておく」ことも不可欠です。事前にリスクを想定し、具体的な対応策を明記しておくことで、万が一の事態にも冷静かつ迅速に対応できます。
この運営マニュアルを丁寧に作成し、事前にスタッフ間で十分に読み合わせを行うことが、イベント当日のスムーズで安全な運営を実現するための鍵となります。

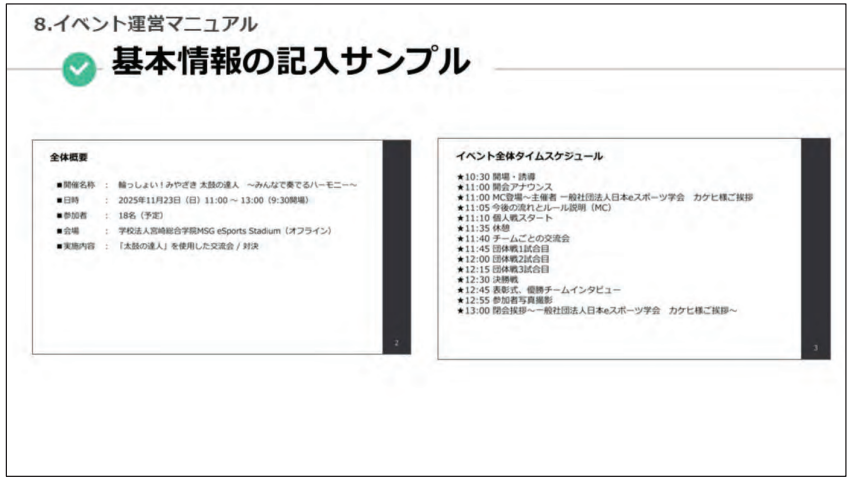
8.イベント運営マニュアル

イベント運営マニュアルの主な項目と具体例

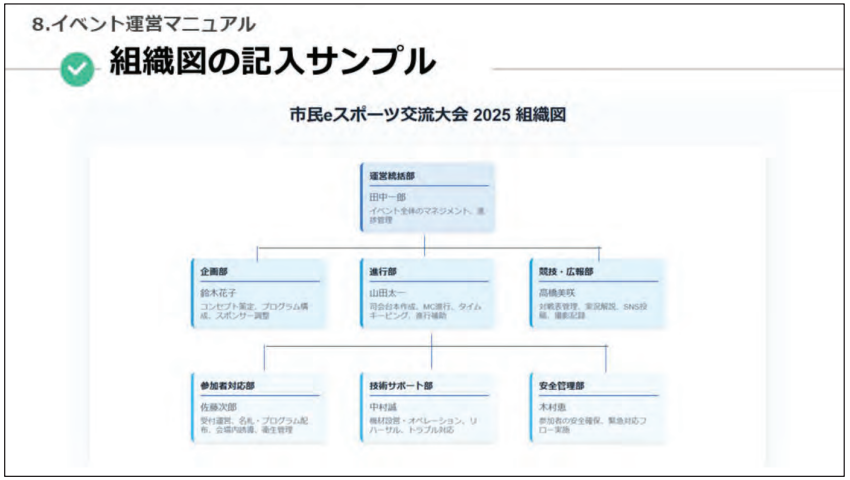
イベント運営マニュアルには、イベントの基本情報、スタッフ配置図、詳細タイムテーブル、会場レイアウトと動線計画、そして緊急時対応手順の５項目が必ず盛り込まれます。

項目	内容のポイント
基本情報（概要）	イベント名、日時、場所、対象、目的
組織図・スタッフ配置	担当者一覧、連絡先、持ち場
タイムテーブル	設営開始から撤収までの詳細スケジュール
進行概要	タイムテーブルの各項目の流れ・スタッフの動きの概要
会場レイアウト＆動線	見取り図、機材や備品の配置図
緊急時対応・注意事項	連絡フロー、救護・災害時の行動手順

このスライドでは、eスポーツイベントを円滑かつ安全に運営するための羅針盤となる「イベント運営マニュアル」に記載すべき主要な5つの項目を、具体的な内容のポイントと共に示しています。このマニュアルは、イベントに関わる全てのスタッフが同じ情報を共有し、迷いなく業務を遂行できるようにするためのものです。
主要項目として、まず「基本情報（概要）」があります。ここには、イベントの正式名称、開催日時、開催場所、主な対象者、そしてイベントの目的といった、企画の根幹となる情報を明記します。これにより、スタッフ全員がイベントの全体像と目指すべき方向性を再確認できます。
次に「組織図・スタッフ配置」。イベントを運営する組織体制、各部門の責任者、スタッフの名前と連絡先、そしてそれぞれの持ち場や担当業務を具体的に記載します。これにより連携体制が明確になります。
「タイムテーブル」は、イベント当日の時間管理の要です。設営開始からプログラムの進行、休憩時間、そして完全撤収までの詳細なスケジュールを時系列で示します。各タスクの開始・終了時刻、所要時間を明記することで、時間通りのスムーズな運営をサポートします。
「会場レイアウト＆動線」では、会場の見取り図に、ステージ、選手席、観客席、受付、機材（PC、モニター、音響・映像機器など）の配置、そして参加者やスタッフの移動経路（動線）を具体的に図示します。安全性と効率性を考慮した配置計画が重要です。
最後に「緊急時対応・注意事項」。機材トラブル、参加者の体調不良、自然災害といった不測の事態が発生した場合の対応フロー、避難経路、連絡体制、そしてその他運営上の注意すべき事項をまとめて記載します。これにより、万が一の際にも迅速かつ冷静な対応が可能となります。
これらの項目を網羅し、具体的で分かりやすい運営マニュアルを作成・共有することが、質の高いイベント運営を実現するための鍵となります。



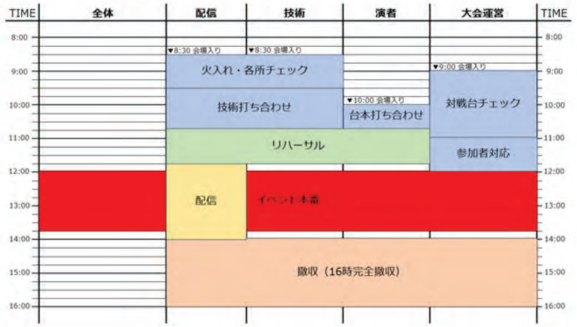
「基本情報（概要）」です。ここには、イベントの正式名称、開催日時、開催場所、主な対象者、そしてイベントの目的といったイベントの基本的な情報を明記します。これにより、スタッフ全員がイベントの全体像を把握することができます。



組織図の例です。イベントを運営する組織体制、各部門の責任者、スタッフの名前と連絡先、そしてそれぞれの持ち場や担当業務を具体的に記載します。これによりトラブルや問い合わせの際に誰に相談すべきかが明確になります。

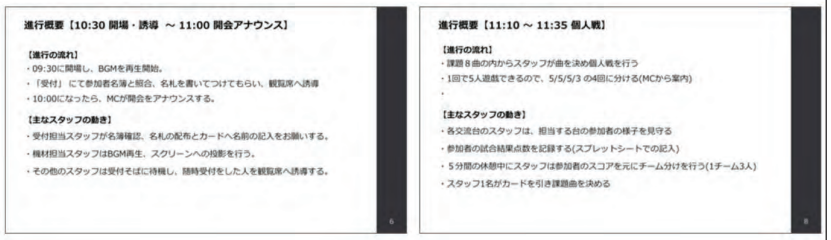
タイムテーブルの記入サンプル(一部)

イベント会場の設営開始から撤収終了まで、一連の流れを確認するためのタイムテーブルを作成します。
タイムテーブルには、要員の持ち場・担当者ごとに、いつ何をするかを記載しておきます。



タイムテーブルでは、設営開始から完全撤収までの詳細なスケジュールを時系列で示します。各タスクの開始・終了時刻、所要時間を明記することで、全体と各自の担当のタイムスケジュールが理解できます。

進行概要の記入サンプル



進行概要【10:30 開場・誘導 ～ 11:00 開会アナウンス】

【進行の流れ】
・09:30に開場し、BGMを再生開始。
・「受付」にて参加者名簿と照合、名札を書いてつけてもらい、観覧席へ誘導
・10:00になったら、MCが開会をアナウンスする。

【主なスタッフの動き】
・受付担当スタッフが名簿確認、名札の配布とカードへ名前の記入をお願いする。
・機材担当スタッフはBGM再生、スクリーンへの投影を行う。
・その他のスタッフは受付そばに待機し、随時受付をした人を観覧席へ誘導する。

進行概要【11:10 ～ 11:35 個人戦】

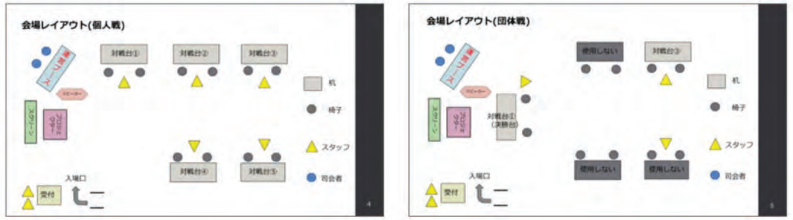
【進行の流れ】
・課題８曲の内からスタッフが曲を決め個人戦を行う
・1回で5人遊戯できるので、5/5/5/3 の4回に分ける(MCから案内)
・

【主なスタッフの動き】
・各交流台のスタッフは、担当する台の参加者の様子を見守る
・参加者の試合結果点数を記録する(スプレットシートでの記入)
・５分間の休憩中にスタッフは参加者のスコアを元にチーム分けを行う(1チーム3人)
・スタッフ1名がカードを引き課題曲を決める

進行概要の記入サンプルです。イベント当日の時間帯ごとに、進行の流れと主なスタッフの動きを具体的に記載する例を示しています。これにより、各スタッフが自分の役割とタイミングを事前に把握し、当日の運営を円滑に進めることができます。

会場レイアウト図の記入サンプル

会場のどこで何をするかを会場見取り図に落とし込みます。



会場レイアウトは会場の見取り図に、機材やテーブルなどの配置、参加者やスタッフの動線を書き込みます。配置だけでなく、撤収の際にも役立ちます。

緊急時対応・注意事項の記入サンプル(一部)



緊急時対応・注意事項では、機材の故障から熱中症など病人が出た場合の対応フローをまとめておきます。トラブルが起こった際に誰に問い合わせすべきかを明記しておきましょう。

運営マニュアル 参考URL

- **一般的なイベント運営マニュアル作成のポイント**
  https://www.tohgashi.co.jp/magazine/event_manual/
  ○ イベントマニュアル作成のポイントについて書かれた資料
- **堺市社協「まちの身近な集える場 ～事例集Vol.1～」**
  https://www.sakai-syakyo.net/csw/a3.pdf
  ○ 集いの場作りの流れと企画の立て方が分かりやすくまとまっている
- **介護者サロン運営マニュアル**
  https://www.pref.saitama.lg.jp/documents/202826/r6saronmanyuaru.pdf
  ○ 小規模交流イベントのレイアウト例が掲載されていたり、イベントの周知方法、準備するもの、当日の流れ、アンケート例など、行政が考える小規模交流イベントの運営マニュアル例

「eスポーツ大会かんたん開催マニュアル」には、会場設営から進行管理、緊急対応までを網羅する標準的な運営手順が示されています。
また埼玉県の「eスポーツイベント2024運営業務委託仕様書」では、スケジュール管理や役割分担、トラブルシューティングなどを明記した運営マニュアルの作成・提出要件が具体的に定められています。介護者サロン運営マニュアルには、eスポーツではありませんが、小規模交流イベントの運営方法が記載されています。

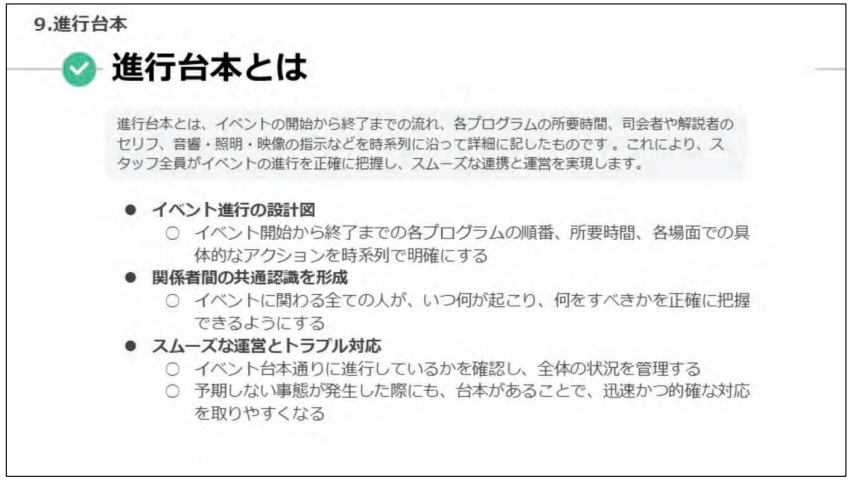
69

第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

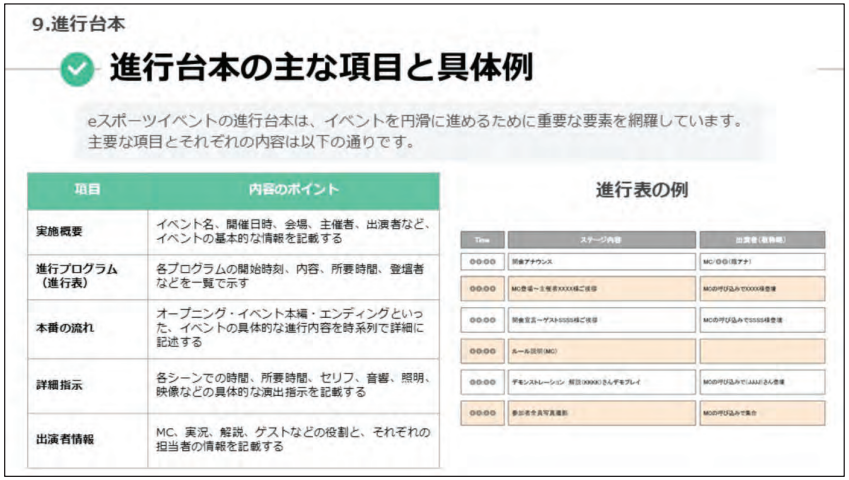
9.進行台本

進行台本はイベントの開始から終了までの流れ、各プログラムの所要時間、司会者や解説者のセリフ、音響・照明・映像の指示などを時系列に沿って詳細に記したものです 。これにより、スタッフ全員がイベントの進行を正確に把握することができます。

70



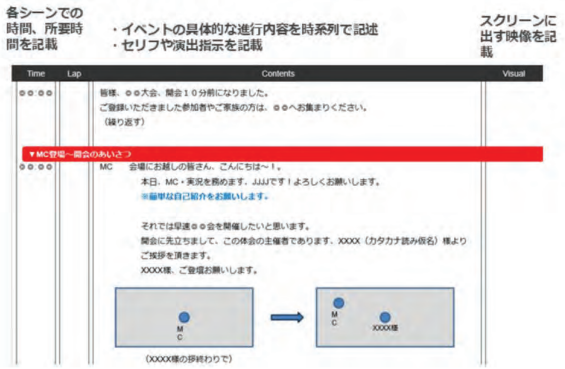
このスライドでは、eスポーツイベントの成否を左右する重要な要素の一つである「進行台本」について、その定義と主な役割を解説しています。進行台本とは、スライド冒頭にある通り、「イベントの開始から終了までの流れ、各プログラムの所要時間、司会者や解説者のセリフ、音響・照明・映像の指示などを時系列に沿って詳細に記したもの」です。これにより、スタッフ全員がイベントの進行を正確に把握し、スムーズな連携と運営を実現します。
進行台本が持つ主な役割は、以下の3点に集約されます。
ひとつ目はイベント進行の設計図です。まず、イベント開始から終了までの各プログラムの順番、それぞれの所要時間、そして各場面での具体的なアクション（誰が何をするか、何を話すかなど）を時系列で明確にします。これにより、イベント全体の流れと詳細な構成が視覚化され、計画通りの進行をサポートします。
二つ目は関係者間の共通認識を形成です。イベントに関わる全ての人（司会者、出演者、運営スタッフ、技術スタッフなど）が、いつ何が起こり、何をすべきかを正確に把握できるようにします。全員が同じ台本（設計図）を共有することで、認識のズレを防ぎ、一体感のある運営を可能にします。
3つ目はスムーズな運営とトラブル対応です。イベントが台本通りに進行しているかを確認し、全体の状況を管理するための基準となります。また、予期しない事態（機材トラブル、進行の遅れなど）が発生した際にも、台本があることで、どこに影響が出ているのかを把握しやすく、迅速かつ的確な対応を取りやすくなります。代替案やリカバリー策を事前に台本に盛り込んでおくことも有効です。
この進行台本を丁寧に作り込み、事前に十分なリハーサルを行うことが、質の高い、参加者満足度の高いイベントを実現するための鍵となります。



このスライドでは、eスポーツイベントを円滑に進行させるための設計図となる「進行台本」に盛り込むべき主要な項目と、その具体的な内容のポイントを解説しています。右側に示されている「進行表の例」のように、時間軸に沿って各要素を詳細に記述することで、関係者全員が共通認識を持ち、イベントを計画通りに進めることができます。
主要な項目として、まず「実施概要」があります。ここには、イベントの正式名称、開催日時、会場、主催者、主な出演者など、イベントの基本的な情報を改めて記載し、台本の前提となる情報を共有します。
次に「進行プログラム（進行表）」。これはイベント全体のタイムスケジュールを一覧で示すもので、各プログラムの開始時刻、内容、所要時間、登壇者などを時系列で整理します。スライド右側の例では、「Time」「ステージ内容」「出演者」といった列で構成されています。
「本番の流れ」は、進行台本の中核部分です。オープニングから始まり、イベント本編（例：試合、トークセッション、デモンストレーションなど）、そしてエンディングに至るまで、イベントの具体的な進行内容を時系列で詳細に記述します。
「詳細指示」は、各シーンにおける演出や技術的な指示を具体的に記す項目です。司会者や出演者の「セリフ」はもちろん、「音響」「照明」「映像」といった、各セクションの動きを細かく指定します。
最後に「出演者情報」。MC、実況、解説、ゲストなど、イベントに出演する人々の役割と、それぞれの担当者の情報を記載します。これにより、誰がどのタイミングで何を行うのかが明確になります。
これらの項目を網羅し、全ての情報を正確かつ分かりやすく記述した進行台本を作成することが、イベントの質を高め、予期せぬトラブルを防ぎ、参加者と運営双方にとって満足のいくイベント体験を創り出すために不可欠です。

9.進行台本

進行台本の具体例



進行台本では、イベントの開始から終了までの流れ、各プログラムの所要時間、司会者や解説者のセリフ、音響・照明・映像の指示などを時系列に沿って詳細に記します。この例ではTimeとLapに所要時間が、Contentsにセリフや具体的な指示が書かれています。またVisualではスクリーンに出す映像を指示しています。

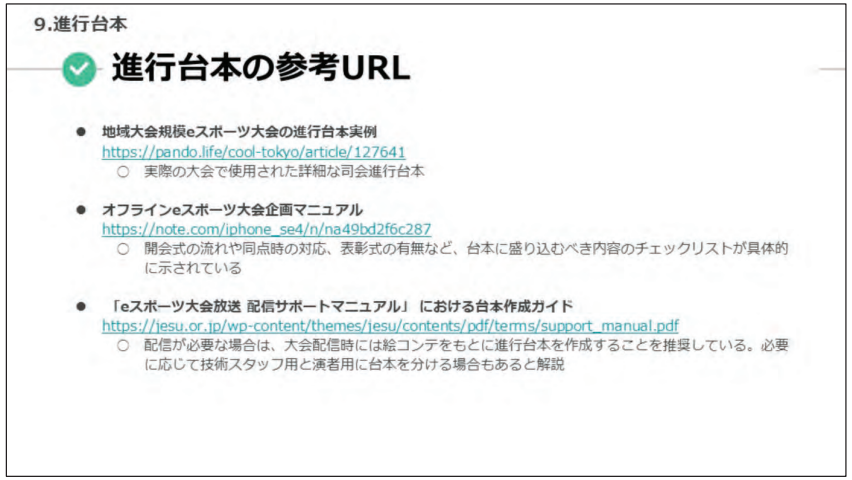
9.進行台本

進行用スライドの例

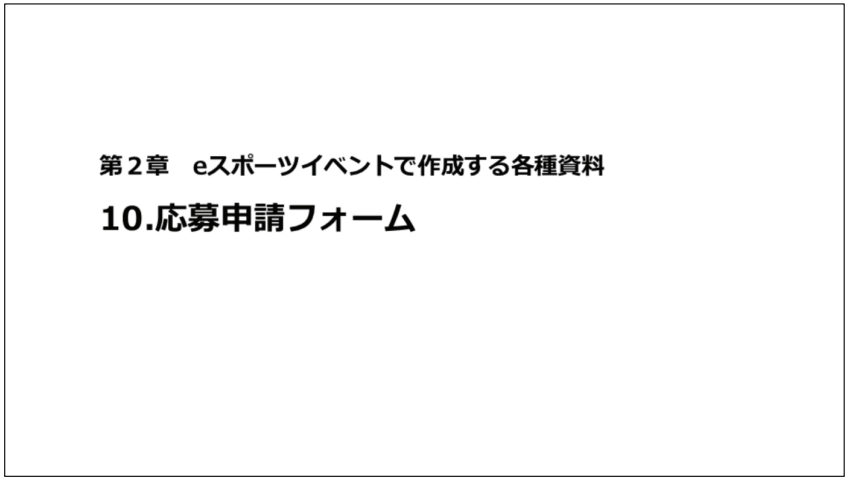
今現在、イベントでどのようなことが行われているのかを示すスライドを作成します。スライドは大きなスクリーンに投影し、全員からはっきり見ることができるようにします。



参加者とスタッフ全員からはっきり見える位置に設置したスクリーンに、現在何が行われているのかを簡単にスライド化したものを投影します。進行を見失った場合に便利です。



「地域大会規模eスポーツ大会の進行台本実例」では、実際の大会で使用された詳細な進行台本が掲載されています。「オフラインeスポーツ大会企画マニュアル」では、台本に盛り込むべき内容のチェックリストが具体的に示されています。また「eスポーツ大会放送 配信サポートマニュアル」には時刻・BGM・画面映像・演者セリフなどの項目を設けて技術スタッフと演者の連携を可視化する方法を詳述しています。



応募申請フォームは、eスポーツイベントへの参加希望者からの申し込みを受け付けるためのオンライン上の窓口です。主にウェブサイトやSNSで告知され、指定されたURLからアクセスして必要情報を入力・送信することで応募が完了します。

10.応募申請フォーム

応募申請フォームとは

eスポーツイベントへの参加希望者からの申し込みを受け付けるためのオンライン上の窓口です。
主にウェブサイトやSNSで告知され、指定されたURLからアクセスして必要情報を入力・送信することで応募が完了します。

- **応募方法**
  - 主催者が作成した応募フォーム（例：Googleフォーム）のリンクをイベントの公式サイトやSNSで共有し、参加者を募集する
  - 参加希望者は共有されたリンクからフォームにアクセスし、オンラインで情報を入力・送信して応募する
- **主な入力項目例**
  - 参加者情報、チーム情報
  - 参加規約・注意事項への同意
- **フォーム作成時の考慮点**
  - 必ず入力してほしい情報（プレイヤー名、連絡先、規約同意など）は必須項目に設定し、入力漏れを防ぐ
  - 1アカウントにつき1回のみの回答に制限する設定などで、同一人物による重複応募を防ぐ

このスライドでは、eスポーツイベントへの参加者を募る際に不可欠な「応募申請フォーム」について、その定義から具体的な活用方法、作成時のポイントまでを解説しています。これは、イベント参加希望者からの申し込みを受け付けるためのオンライン上の窓口であり、効率的な参加者管理の第一歩となります。
まず「応募申請フォームとは」何か。スライドにある通り、eスポーツイベントへの参加希望者からの申し込みを受け付けるオンライン上の窓口です。主催者が作成したフォームに、参加希望者がウェブサイトやSNS経由でアクセスし、必要情報を入力・送信することで応募が完了します。
次に具体的な「応募方法」です。主催者は、Googleフォームなどのツールで作成した応募フォームのリンクを、イベントの公式サイトやSNS（X、Instagramなど）で共有し、広く参加者を募集します。参加希望者は、そのリンクからフォームへアクセスし、オンラインで情報を入力・送信するという流れが一般的です。
フォームに記載を求める「主な入力項目例」としては、個人の場合は氏名や連絡先といった「参加者情報」、チーム戦の場合は「チーム情報」が挙げられます。また、イベントのルールや注意事項への同意を求める「参加規約・注意事項への同意」も重要な項目です。
最後に「フォーム作成時の考慮点」です。プレイヤー名や連絡先、規約同意など、必ず入力してほしい情報は「必須項目」に設定し、入力漏れを防ぎます。また、同一人物による重複応募を防ぐために、「1アカウントにつき1回のみの回答に制限する」といった設定も有効な手段です。これにより、参加者管理の精度を高めることができます。
これらのポイントを押さえて応募申請フォームを設計・運用することが、スムーズな参加者募集と、その後のイベント運営の円滑化に繋がります。

10.応募申請フォーム

応募申請フォームの項目と具体例

イベント参加希望者は、共有されたリンクからフォームにアクセスし、オンラインで情報を入力・送信して応募します。

項目	内容のポイント
プレイヤー情報	参加者の氏名（またはハンドルネーム）、年齢、性別、連絡先（メールアドレス、電話番号）など、本人確認と連絡に必要な基本情報を入力する
チーム情報（チーム戦の場合）	チーム名、代表者名、チームメンバー全員のプレイヤー名と連絡先など、チーム編成に必要な情報を記載する
規約同意・その他確認事項	イベント参加規約、免責事項、個人情報の取り扱い、注意事項などを確認の上、同意のチェックを入れる。未成年者の場合は保護者の同意も求められることもある



このスライドでは、eスポーツイベントの参加者を募集する際に使用する「応募申請フォーム」に盛り込むべき主要な項目と、その内容のポイントを具体的に解説しています。参加希望者は、共有されたリンクからこのフォームにアクセスし、オンラインで情報を入力・送信することで応募します。適切な情報収集は、円滑なイベント運営と参加者管理の基礎となります。
主な項目として、まず「プレイヤー情報」があります。ここには、参加者の氏名、またはハンドルネーム、年齢、性別、連絡先など、本人確認とイベントに関する連絡に必要な基本情報を入力してもらいます。フリガナの項目を設けるなど、正確な情報把握のための工夫も見られます。
次に、チーム戦の場合に必要となる「チーム情報」です。チーム名、代表者名、そしてチームメンバー全員のプレイヤー名と連絡先など、チーム編成と大会運営に必要な情報を記載してもらいます。
そして非常に重要なのが「規約同意・その他確認事項」です。イベントへの参加規約、免責事項、個人情報の取り扱いに関するポリシーなどを提示し、内容を確認の上で同意のチェックを入れさせます。スライド右側にはプライバシーポリシーの表示例があり、個人情報の適正な取り扱いを明示することの重要性がわかります。未成年者の場合は、保護者の同意を別途求めることもあります。
これらの項目を網羅し、かつ参加者にとって分かりやすく入力しやすいフォームを設計することが、スムーズな応募受付と、後のトラブル防止に繋がります。また、収集した個人情報は、関連法規に基づき厳重に管理する必要があります。

応募申請フォームの参考URL

- **広島ガス主催 地域eスポーツ大会 – 参加申し込みWebフォームの実例**
  https://www.hiroshima-gas.co.jp/cgi-local03/present_form.cgi?id=2020101201
  - ○ 企業主催の地域イベント向けフォームだが、項目構成は一般的なエントリーフォームの参考になる
- **eスポーツ情報サイト「eSports World」**
  https://esports-world.jp/column/30345
  - ○ 「大会を開催しよう！」特集記事 にてエントリーフォーム作成のポイントを解説。Googleフォームを利用した事例が紹介されている

広島ガス主催の地域eスポーツ大会で実際に使われたWebエントリーフォームと、eSports Worldが紹介するGoogleフォーム事例が含まれています。これらを参照することで、参加者の基本情報入力からゲームタイトル選択やチーム編成など、応募フォーム設計ポイントが具体的に把握できます

11.広報戦略・ツール
（チラシ、ポスター、SNS等）

ターゲットとする層や関係各所に対し、イベントの開催意義、内容、楽しさを様々な媒体を通じて伝えて興味・関心を喚起し、参加を促すための総合的な情報発信活動を行います。イベントの認知度向上、良好なイメージ形成、イベント参加促進を目指します。

11.広報戦略・ツール

広報戦略とは

ターゲットとする層や関係各所に対し、イベントの開催意義、内容、楽しさを様々な媒体を通じて伝えて興味・関心を喚起し、参加を促すための総合的な情報発信活動です。イベントの認知度向上、良好なイメージ形成、イベント参加促進を目指します。

- **SNS活用**
  - X（旧Twitter）やInstagramなどのプラットフォームで、イベント情報、魅力的なコンテンツ（ゲーム紹介、ゲスト情報など）、参加募集要項を発信
  - ハッシュタグを活用し、ターゲット層へのリーチを狙う
- **イベント特設ページ/地域情報サイト**
  - イベントの詳細情報（日時、場所、内容、タイムスケジュール、参加方法、規約など）を掲載したウェブページを作成する
  - 地域のポータルサイトや情報掲示板に情報を掲載する
- **チラシ・ポスター作成と配布/掲示**
  - イベントの詳細情報を明記した魅力的なチラシやポスターを作成する
  - 地域の公共施設、商店街、協力店舗などに配布・掲示を依頼する

このスライドでは、eスポーツイベントを成功に導くための重要な要素である「広報戦略」について、その定義と具体的な活動例を解説しています。広報戦略とは、スライド冒頭にある通り、「ターゲットとする層や関係各所に対し、イベントの開催意義、内容、楽しさを様々な媒体を通じて伝えて興味・関心を喚起し、参加を促すための総合的な情報発信活動」です。これにより、イベントの認知度向上、良好なイメージ形成、そして最終的な参加促進を目指します。
具体的な広報活動の手段として、まず「SNS活用」が挙げられます。XやInstagramなどのプラットフォームで、イベント情報はもちろん、ゲーム紹介やゲスト情報といった魅力的なコンテンツ、そして参加募集要項などを発信します。適切なハッシュタグを活用することで、ターゲット層へのリーチを効果的に狙うことができます。
次に「イベント特設ページ/地域情報サイト」の活用です。イベントの詳細情報を網羅的に掲載した専用のウェブページを作成します。また、地域のポータルサイトや情報掲示板にも情報を掲載し、地域住民への認知度向上を図ります。
そして、オフラインでのアプローチとして「チラシ・ポスター作成と配布/掲示」があります。イベントの詳細情報を明記した、目を引くデザインのチラシやポスターを作成します。これらを地域の公共施設、学校、商店街、協力店舗などに配布・掲示を依頼することで、オンラインではリーチしにくい層へも情報を届けることができます。
これらのオンライン・オフラインの広報ツールを、イベントのターゲット層や特性、予算に合わせて効果的に組み合わせ、計画的に情報発信を行うことが、広報戦略の鍵となります。

11.広報戦略・ツール

ツール説明と具体例

eスポーツイベントの情報を効果的に届け参加を促進するためには、目的に応じた様々な広報ツールを活用します。

項目	内容のポイント
SNS（X, Instagramなど）	イベントの告知、最新情報の発信、魅力的な画像や動画の共有、参加者とのコミュニケーション、関連ハッシュタグでの拡散
チラシ・ポスター	イベント情報を記載し、地域の公共施設、商店街、協力店などに掲示・配布。視覚的に訴求し、地域内での認知度を高める
イベントウェブサイト/特設ページ	イベントの詳細情報を集約して掲載。応募フォームへの導線も設置し、公式情報の発信拠点とする
プレスリリース/地域メディア掲載	地域の新聞、広報誌、ウェブメディア、ケーブルテレビなどにイベント情報を提供し、記事やニュースとしての掲載を目指す。



参考資料:
https://x.com/kswnh_esports/status/1919893651075039489

このスライドでは、eスポーツイベントの情報を効果的に届け、参加を促進するために活用される主要な「広報ツール」について、それぞれの「項目」と「内容のポイント」を具体的に解説しています。右側にはXの投稿例が示されており、実際の活用イメージが湧きやすい構成になっています。これらのツールをイベントの特性や目的に応じて戦略的に使い分けることが、広報効果を最大化する鍵となります。
まずSNSです。現代のイベント広報に不可欠なツールです。イベントの告知はもちろん、最新情報の発信、魅力的な画像や動画の共有、参加者やフォロワーとのリアルタイムなコミュニケーション、そして関連ハッシュタグを活用した情報拡散に有効です。手軽さと即時性が大きなメリットです。
チラシ・ポスターは地域密着型のイベントや、特定の施設・場所でターゲット層に直接訴えかけたい場合に有効な伝統的ツールです。イベント情報を記載し、公共施設、商店街、協力店舗などに掲示・配布することで、地域内での認知度を高めます。視覚的なインパクトも重要です。
イベントウェブサイト/特設ページはイベントに関するあらゆる詳細情報を集約して掲載する、公式情報の発信拠点です。開催概要、プログラム、タイムスケジュール、参加方法、規約、アクセス情報、FAQなどを網羅的に提供します。参加申込フォームへの導線としても機能します。
プレスリリース/地域メディア掲載はより広範な層へ、そして信頼性の高い情報としてイベントを周知させたい場合に有効です。地域の新聞、広報誌、ウェブメディア、ケーブルテレビなどにイベント情報を提供し、記事やニュースとしての掲載を目指します。メディアに取り上げられることで、イベントの注目度や信頼性が向上します。
これらの広報ツールを、イベントの規模、ターゲット層、予算、そして伝えたいメッセージの内容に応じて最適に組み合わせ、一貫性のある情報発信を行うことが効果的な広報戦略の実現に繋がります。

ツールの具体例

地域振興目的であったり地域が主催するイベントの場合は特に、その地域の商店街にポスターを掲示して頂いたり、広報誌への情報掲載を行うことも重要です。



大阪府和泉府中駅前商店街協同組合主催のeスポーツイベント。同商店街アーケードにて開催された。

参考資料:https://esports.bcnretail.com/tournament/tournament-info/231206_004644.html



さいたま市政サポートＮＰＯが開催したeスポーツイベントの記事が埼玉県社協の広報誌で紹介された。

参考資料:https://www.saitamacity-support.jp/G0000367/activity/2430.html

地域振興目的であったり地域が主催するイベントの場合は特に、その地域の商店街にポスターを掲示して頂いたり、広報誌への情報掲載を行うことも重要です。

広報戦略・ツールの参考URL

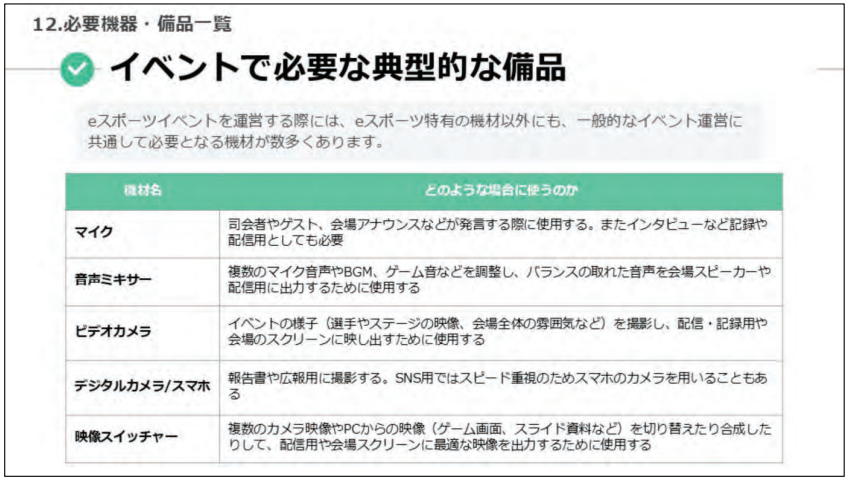
- **NPOイベント企画・実施マニュアル**
  https://shiencenter-hachioji.org/npo/npo_manual_pdf/11event.pdf
  ○ NPOがイベントを開催する際の手順が分かりやすく説明されている。広報についても記載あり
- **公民館活動へ導く情報発信・PR 方法について**
  https://www.town.samukawa.kanagawa.jp/material/files/group/25/K0102_06kyougijikoukeika.pdf
  ○ 紙媒体を活用した広報戦略について解説している
- **公民館の集客に必要なイベントと効果的な宣伝方法**
  https://publicfacility.bizly.jp/event-to-attract-customers/#outline__4
  ○ 公民館での催しに関する広報戦略について解説している

「広報戦略・ツール」の参考URLには、主に三つの資料が含まれています。
一つ目は、八王子市社会福祉協議会が公開する「NPOイベント企画・実施マニュアル」で、紙媒体を含む広報手法や流れを分かりやすくまとめており、地域イベントにおける広報戦略全体像を把握できます。
二つ目は、寒川町が公開する「公民館活動へ導く情報発信・PR方法について」のPDFで、ポスターやチラシ制作から地域メディア連携まで、具体的なツール活用の方法が詳細に解説されています。
三つ目は、公共施設向け情報発信支援サイトの「公民館の集客に必要なイベントと効果的な宣伝方法」で、公民館イベントの成功事例を交えつつ、SNSやWeb特設ページなどデジタルツールを組み合わせた戦略を知ることができます。

第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

12.必要機器・備品一覧

イベントを運営・実施するための機材や備品のリストを作成します。準備と撤収時にそのリストを使って、用意した機材があるか・準備時と同じ状態で梱包されているかなどを確認します。



このスライドでは、eスポーツイベントを運営する際に、ゲーミングPCなどeスポーツ特有の機材以外にも、一般的なイベント運営と共通して必要となる「典型的な備品」、特に音響・映像関連の主要な機材とその使用場面を解説しています。これらの機材は、イベントをスムーズに進行させ、参加者や観客に情報を効果的に伝え、そしてイベントの様子を記録・配信するために不可欠です。
まず「マイク」。司会者やゲスト、実況解説者が発言する際、また会場アナウンスやインタビューなど、音声を明瞭に届けるために使用します。記録用や配信用としても重要な役割を担います。
次に「音声ミキサー」。複数のマイクからの音声、BGM、ゲーム内の効果音などを調整し、バランスの取れたクリアな音声を会場のスピーカーや配信用に出力するために使用します。音響全体の品質を管理する心臓部です。
「ビデオカメラ」は、イベントの様子（選手やステージの映像、会場全体の雰囲気など）を撮影するために使用します。撮影された映像は、配信用、記録用、そして会場のスクリーンに映し出すための素材となります。
「デジタルカメラ/スマホ」は、主に報告書作成用の写真や広報用の記録撮影に使用されます。特にSNS用としては、スピードを重視してスマートフォンのカメラが活用されることもあります。
最後に「映像スイッチャー」。複数のカメラ映像やPCからの映像をリアルタイムで切り替えたり、合成したりして、配信用や会場スクリーンに最適化された映像を出力するために使用します。プロフェッショナルな映像演出には欠かせない機材です。
これらの機材を適切に選定し、専門のスタッフが操作することで、eスポーツイベントの臨場感や興奮を最大限に高め、質の高いイベント体験を提供することができます。

12.必要機器・備品一覧

イベントで必要な典型的な備品

機材名	どのような場合に使うのか
プロジェクター/大型ディスプレイ	会場の観客に向けて、試合の様子や選手の表情、情報などを大きく映し出すために使用する
HDMIケーブル等の各種ケーブル	PC、モニター、プロジェクター、音響機器など、あらゆる機材間を接続し、映像・音声・データ信号を伝送するために多数必要となる
電源タップ・延長ケーブル	会場内の多数の電子機器を接続したり、電源までの距離を延長したりする際に使用する。電源ドラムを使う場合は必ずケーブルをすべて伸ばして使う点に注意
受付用具（長机、椅子、PCなど）	来場者の受付、参加者確認、資料配布、問い合わせ対応などを行う受付エリアを設営・運営するために使用する
設営・撤去用具（台車、工具類など）	機材の搬入・搬出、会場設営、撤去作業を安全かつ効率的に行うために使用する

このスライドでは、前回の音響・映像関連機材に続き、eスポーツイベントを運営する上で必要となる、より広範な「典型的な備品」とその使用場面を解説しています。これらは、eスポーツ特有の機材ではありませんが、イベント全体の進行、情報伝達、そして物理的な設営・運営を支える上で不可欠なものです。
まず「プロジェクター/大型ディスプレイ」。会場の観客に向けて、試合の様子や選手の表情、各種情報を大きく映し出すために使用します。イベントの視覚的な魅力を高め、情報共有をスムーズにします。
「HDMIケーブル等の各種ケーブル」はPC、モニター、プロジェクター、音響機器など、あらゆる機材間を接続し、映像・音声・データ信号を伝送するために多数必要となります。適切な種類と長さのケーブルを準備することが重要です。
「電源タップ・延長ケーブル」。会場内の多数の電子機器に電力を安定供給するために不可欠です。特にeスポーツイベントではPCやモニターなど消費電力の大きい機材が多いため、十分な容量と数の電源タップ、そして適切な長さの延長ケーブルを用意する必要があります。スライドにもある通り、電源ドラムを使用する場合は、ケーブルをすべて伸ばして使用するなどの安全配慮も求められます。
「受付用具」。来場者の受付、参加者確認、資料配布、問い合わせ対応などを行う受付エリアを設営・運営するために使用します。イベントの第一印象を左右する場所であり、効率的な対応ができるような備品と配置が求められます。
最後に「設営・撤去用具」。多数の機材の搬入・搬出、会場設営、そしてイベント終了後の撤去作業を安全かつ効率的に行うために使用します。
これらの備品を事前にリストアップし、過不足なく準備・手配することが、イベント当日のスムーズな運営と安全確保に繋がります。

12.必要機器・備品一覧

eスポーツならではの備品

eスポーツイベントを競技としても成立させて観客が楽しめるようにするためには、以下のようなeスポーツ特有の専門的な機材が必要となります

機材名	どのような場合に使うのか
ゲーミングPC	eスポーツタイトルを快適にプレイするためのデスクトップPC、またはノートPC
ゲーミングモニター	滑らかな映像表示と遅延の少ない表示でプレイヤーがプレイしやすくなる。交流がメインの場合も、ゲーミングモニターだと高精細で見やすくなる
入力デバイス（コントローラー、キーボード、マウスなど）	プレイヤーがゲームを操作するための機器。アーケードコントローラーやハンドルコントローラーなどもタイトルによって使用される
ヘッドセット/イヤホンマイク	選手や実況・解説者が主に使用する。ゲーム内の音声を正確に聞き取り、チームメイトとのボイスチャットを円滑に行うために使用することもある
ゲームソフト	イベントで使用するeスポーツタイトルそのもの。プラットフォーム（PC、コンソール、スマートフォンなど）に応じた正規のソフトウェアが必要となり、大会規定に沿ったバージョンや設定で使用する

このスライドでは、eスポーツイベントを「競技」として成立させ、プレイヤーが最高のパフォーマンスを発揮し、観客がその魅力を存分に楽しめるようにするために不可欠な、「eスポーツならではの専門的な備品」とその使用場面を解説しています。これらの機材は、一般的なイベント機材とは異なり、eスポーツの特性に特化しています。
まず「ゲーミングPC」。これはeスポーツタイトルを快適に、かつ遅延なくプレイするための高性能なデスクトップPCまたはノートPCです。高い処理能力、高性能グラフィックボード、大容量メモリなどが求められ、選手の競技用端末として使用されます。
次に「ゲーミングモニター」。滑らかな映像表示（高リフレッシュレート）と遅延の少ない表示が特徴で、プレイヤーがコンマ数秒の判断や操作を正確に行えるようにします。たとえ交流がメインの場であっても、ゲーミングモニターを使用することで、より精細で見やすい画面を提供できます。
「入力デバイス（コントローラー、キーボード、マウスなど）」は、プレイヤーがゲームを操作するための機器です。ゲームタイトルやプレイヤーの好みに応じて、反応速度や耐久性、カスタマイズ性に優れた専用品が使用されます。アーケードコントローラーやハンドルコントローラーなども、特定のタイトルでは必須となります。
「ヘッドセット/イヤホンマイク」は、選手や実況・解説者が主に使用します。ゲーム内の音声を正確に聞き取り、チームメイトとのボイスチャットを円滑に行うために重要な役割を果たします。周囲の音を遮断し、集中力を高める効果もあります。
最後に「ゲームソフト」。イベントで使用するeスポーツタイトルそのものです。プラットフォームに応じた正規のソフトウェアが必要となり、大会規定に沿ったバージョンや設定で使用されます。
これらのeスポーツ特有の機材を適切に選定し、最適な環境を構築することが、質の高い競技体験と観戦体験を提供するための鍵となります。

必要機器・備品一覧の参考URL

- **eスポーツイベントの配信方法と必要な機材**
  https://transit-tjes.net/2024/01/7982/
  ○ 小規模イベントの開催に必要となる機材を紹介している
- **eスポーツのライブ配信のやり方と必要な機材**
  https://avsystemsolution.com/column/esports
  ○ 映像機器システム企業のコラム。ライブ配信も含めた機材を紹介している
- **イベント・展示会に必要な備品リスト**
  https://tfl.ic-product.jp/information/column/event_fixtureslist
  ○ ジャンル問わず、イベントや展覧会に必要な備品リストが紹介されている

まず小規模eスポーツイベントで必要となる機材を詳しく紹介した「eスポーツイベントの配信方法と必要な機材」と、映像機器システム企業による「eスポーツのライブ配信のやり方と必要な機材」の解説ページが含まれています。さらにジャンルを問わずあらゆるイベントや展示会に必要な備品を網羅した「イベント・展示会に必要な備品リスト」も掲載されており、これらを参照することでeスポーツ特有の機材から一般的なイベント備品まで幅広く把握できます。

13.レイアウト図・配線図

会場の機材配置を示す「レイアウト図」と、それらの機材を繋ぐケーブルの経路を示す「配線図」です。これらはイベントの企画段階から設営、運営、撤去の各フェーズで活用されます。

13.レイアウト図・配線図

レイアウト図・配線図とは

会場の機材配置を示す「レイアウト図」と、それらの機材を繋ぐケーブルの経路を示す「配線図」です。これらはイベントの企画段階から設営、運営、撤去の各フェーズで活用されます。

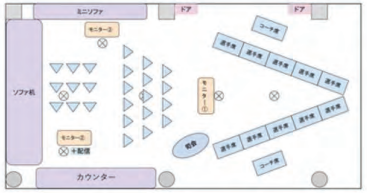
- **レイアウト図とは**
  - イベント会場全体の平面図に、プレイする席、観客席、運営本部、機材の配置、参加者やスタッフの動線などを具体的に示した図面
  - スペースの有効活用、安全性の確保、スムーズな人の流れを計画できる
- **配線図とは**
  - 各機材をどのようなケーブルで、どのように接続するかを線で結んで示した図
- **設営・撤去作業の効率化と正確性向上**
  - 多数の機材やケーブルをどこに配置し、どう繋ぐべきかが明確になり、当日の設営と撤去作業がスムーズに進む
  - 配線ミスによる機材の故障や動作不良、映像・音声トラブルなどを防ぐ

このスライドでは、eスポーツイベントの企画段階から設営、運営、そして撤去に至るまで、全てのフェーズで重要な役割を果たす「レイアウト図」と「配線図」について、その定義と必要性を解説しています。これらは、イベントを物理的に、そして技術的に実現するための設計図と言えます。
まず「レイアウト図とは」何か。これは、イベント会場全体の平面図に、プレイする席（選手席）、観客席、運営本部、そしてPCやモニターといった各種機材の配置、さらには参加者やスタッフの動線などを具体的に示した図面です。この図面を作成することで、限られた会場スペースを有効に活用し、参加者やスタッフの安全性を確保し、スムーズな人の流れを計画することができます。
次に「配線図とは」何か。これは、レイアウト図に基づいて配置される各機材を、どのような種類のケーブル（電源、映像、音声、LANなど）で、どのように接続するかを具体的に線で結んで示した図です。これにより、複雑な機材間の接続構成を視覚化し、誰が見ても理解できるようにします。
では、なぜこれらの図面が「設営・撤去作業の効率化と正確性向上」に繋がるのでしょうか。
それは、事前にこれらの図面があることで、「多数の機材やケーブルをどこに配置し、どう繋ぐべきかが明確になり、当日の設営と撤去作業がスムーズに進む」ためです。行き当たりばったりではなく、計画的に作業を進めることができます。
さらに、「配線ミスによる機材の故障や動作不良、映像・音声トラブルなどを防ぐ」効果もあります。事前に接続を計画することで、誤接続のリスクを低減し、万が一トラブルが発生した場合でも、原因特定と復旧作業を迅速に行う手助けとなります。
このように、レイアウト図と配線図は、目に見えない部分も含めたイベント全体の物理的・技術的な構造を設計し、関係者間で共有するための不可欠なツールです。

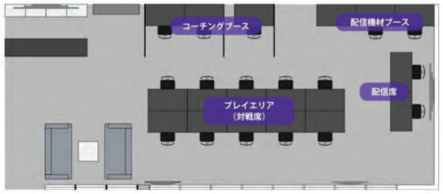
13.レイアウト図・配線図

レイアウト図・配線図の書き方の例

会場のどこで何をするかを会場見取り図に落とし込みます。



参考:e スポーツルームレイアウト
https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000247.000061260.html



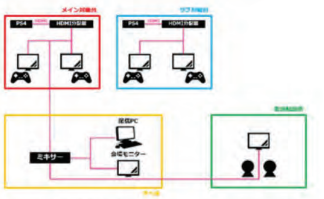
参考:eSPARKLe KOBEフロアレイアウト
https://www.esparkle-kobe.com/floor/

会場レイアウトは会場の見取り図に、機材やテーブルなどの配置、参加者やスタッフの動線を書き込みます。配置だけでなく、撤収の際にも役立ちます。

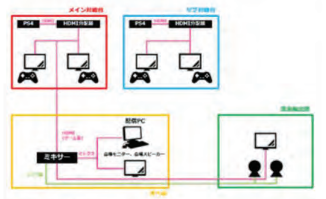
13.レイアウト図・配線図

レイアウト図・配線図の書き方の例

・ゲーム映像用の配線図
→ゲーム機やPCからの映像をどこに分配するか等を記します。
・音響用の配線図
→ゲーム周りからの音や出演者のマイク音声等をどこに分配するか等を記します。



ゲーム映像用の配線図



音響用の配線図

レイアウト図に基づいて配置される各機材を、どのような種類のケーブルで、どう接続するかを示した図です。これにより、どう機材を接続したらいいか、誰が見ても理解できるようにします。

13.レイアウト図・配線図

レイアウト図・配線図の参考URL

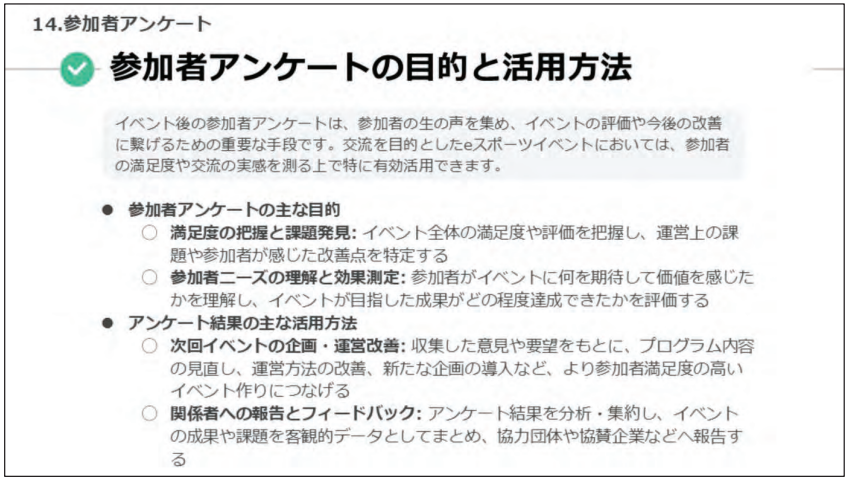
- **イベント会場のレイアウト事例**
  https://party.neodining-catering.com/column/event_layout/
  - 「ホールをイベント会場にする」「会議室を活用した小規模イベントの会場レイアウト例」など、様々なパターンのレイアウト図が掲載されている
- **ライブ配信と会場音声/映像出しを同時に行う方法**
  https://nppleart.co.jp/blog/210426-livestreaming/
  - イベントでライブ配信と会場の映像・音声出力を行う場合の配線図が解説されている
- **神奈川県相模原市 – ふれあい懇談会の会場レイアウト図**
  https://www.ktr.mlit.go.jp/ktr_content/content/000046884.pdf
  - 地域住民と行政の意見交換会のレイアウト図が掲載されている

「イベント会場のレイアウト事例」では、「ホールをイベント会場にする」「会議室を活用した小規模イベントの会場レイアウト例」など、様々なパターンのレイアウト図が掲載されています。「ライブ配信と会場音声/映像出しを同時に行う方法」では、イベントでライブ配信と会場の映像・音声出力を行う場合の配線図が解説されています。また神奈川県相模原市の懇談会の例では、地域住民と行政の意見交換会の会場レイアウト図が掲載されています。

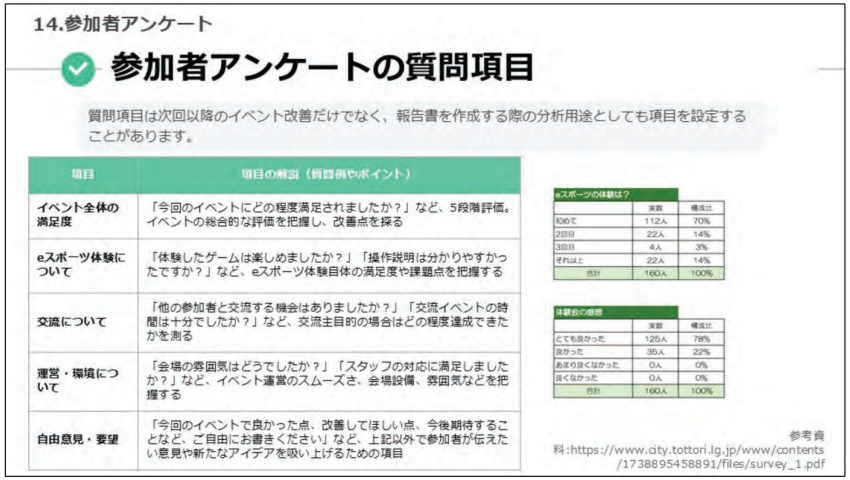
第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

14.参加者アンケート

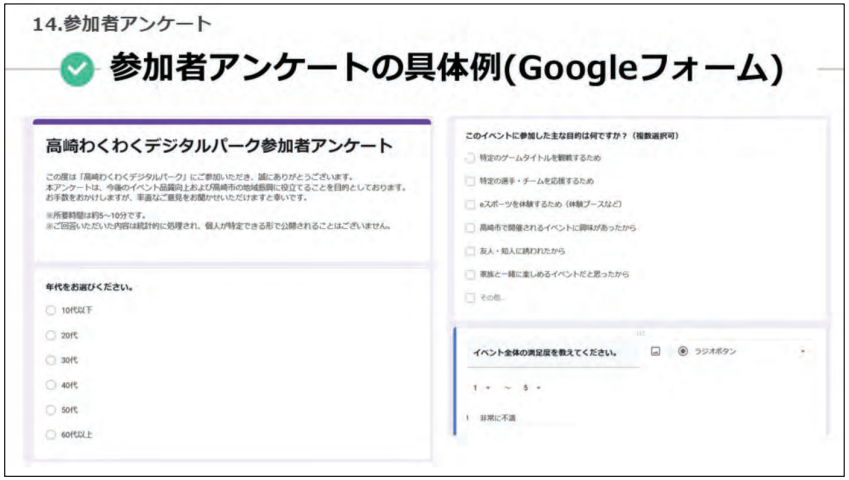
参加者アンケートはイベント終了後に参加者の満足度や体験内容、改善希望を把握するための調査票であり、集めた回答を次回運営の改善や報告書作成に活用します。具体的には、満足度評価のほか自由記述欄を設けて参加者の声を多角的に収集し、イベント内容や運営体制の質向上に繋げることを目的としています。



このスライドでは、eスポーツイベントの実施後に不可欠な「参加者アンケート」について、その主な目的と、得られた結果の具体的な活用方法を解説しています。アンケートは、参加者の「生の声」を集め、イベントの評価や今後の改善に繋げるための重要な手段です。特に地域交流を目的としたeスポーツイベントにおいては、参加者の満足度や交流の実感を測る上で非常に有効です。
まず、「参加者アンケートの主な目的」は大きく2点あります。
一つ目は「満足度の把握と課題発見」です。イベント全体の満足度や各プログラムに対する評価を具体的に把握するとともに、運営上の課題や参加者が感じた改善点を特定します。
二つ目は「参加者ニーズの理解と効果測定」です。参加者がイベントに何を期待し、どのような点に価値を感じたかを理解します。そして、イベントが目指した成果（例：eスポーツへの興味喚起、地域交流の促進など）がどの程度達成できたかを評価します。
次に、「アンケート結果の主な活用方法」も2点あります。
一つ目は「次回イベントの企画・運営改善」です。収集した意見や要望をもとに、プログラム内容の見直し、運営方法の改善、新たな企画の導入など、より参加者満足度の高いイベント作りに繋げます。
二つ目は「関係者への報告とフィードバック」です。アンケート結果を分析・集約し、イベントの成果や課題を客観的なデータとしてまとめ、主催者、協力団体、協賛企業などへ報告します。これにより、説明責任を果たすとともに、今後の協力体制の強化や理解促進を図ることができます。
これらの目的を意識してアンケートを設計・実施し、得られた結果を多角的に分析・活用することが、イベントの質を継続的に向上させていく上で不可欠です。



このスライドでは、eスポーツイベントの成果測定や次回改善に不可欠な「参加者アンケート」について、具体的な「質問項目」とその「項目の解説」をカテゴリ別に示しています。右側にはアンケート結果の集計グラフ例も掲載されており、得られたデータをどのように可視化し分析するかのイメージも掴めます。質問項目は、イベントの目的や評価したい内容に応じて設定することが重要です。
主な質問項目カテゴリと内容は以下の通りです。
まずイベント全体の満足度です。「今回のイベントにどの程度満足されましたか？」など、5段階評価で総合的な満足度を尋ねます。その理由も自由記述で求めることで、評価の背景や改善点を探る手がかりとします。
次にeスポーツ体験についてです。「体験したゲームは楽しめましたか？」「操作説明は分かりやすかったですか？」など、イベントの核となるeスポーツ体験自体の満足度や、運営上の課題（例：待ち時間、説明の丁寧さなど）を具体的に把握します。
３つ目は交流についてです。特に地域交流イベントの場合、「他の参加者と交流する機会はありましたか？」「交流イベントの時間は十分でしたか？」といった質問を通じて、イベントの主要目的の一つである交流がどの程度達成できたかを測定します。
4つ目は運営・環境についてです。「会場の雰囲気はどうでしたか？」「スタッフの対応に満足しましたか？」など、イベント運営のスムーズさ、会場設備、雰囲気といった、参加者の快適性やイベント全体の質に関する評価を収集します。
最後は自由意見・要望です。「今回のイベントで良かった点、改善してほしい点、今後期待することなど、ご自由にお書きください」といった自由記述形式の質問を設け、上記項目以外で参加者が伝えたい具体的な意見や新たなアイデアを幅広く吸い上げるための項目です。
これらの質問項目をバランス良く組み合わせ、回答しやすい形式で提供することが、質の高いフィードバックを得るための鍵となります。



Googleフォームを使えば、テンプレートや自由入力項目を組み合わせてアンケート項目を簡単に設計でき、回答結果はリアルタイムで集計・グラフ化されるため効率的にデータ分析が可能です。さらに、URLの共有やQRコード表示で参加者への配布も手軽に行え、収集した回答は自動でスプレッドシートに反映されるためレポート作成にも役立ちます。

14.参加者アンケート

参加者アンケートの参考URL

- 「第３６回全国健康福祉祭とっとり大会・ねんりんピック はばたけ鳥取2024」アンケート結果
  https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1738895458891/index.html
  - ○ 鳥取市が主催した全国高齢者スポーツ大会（ねんりんピック）の交流イベントとして、eスポーツ大会を実施した際のアンケート結果
- 浜松市「はままつ eスポーツラボラトリー」実証イベント
  https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1738895458891/index.html
  - ○ 回答者の年代・居住地からイベント認知経路、移動手段、参加者の満足度や自由意見まで集計・分析されており、自治体主催イベントのアンケート項目例として有益
- ゲーマーコミュニティのオフラインイベント
  https://note.com/neuwell/n/n72b202c177cd
  - ○ 毎回終了後に匿名アンケートを実施している事例。小規模イベントでもGoogleフォーム等を用いたオンラインアンケートを配布する運用例として参考になる

鳥取市が公開する「ねんりんピック2024 鳥取市交流大会 eスポーツ体験会」の参加者アンケート集計結果と、浜松市の「はままつ eスポーツラボラトリー」実証イベントの来場者アンケート報告書が含まれており、地域イベントにおける設問項目や集計手法の具体例を学べます。また、コミュニティ主催のオフラインイベントで匿名アンケートを実施した記事では、自由記述欄による参加者の率直なフィードバック活用事例が紹介されています。

第２章　eスポーツイベントで作成する各種資料

15.報告書

報告書はイベントの企画意図から実施内容、参加者数や配信視聴数といった成果、会計収支、イベントを通じて得られた所感や課題点などを客観的データと共に網羅的に記録したものです。行政、IPホルダー、スポンサー等へイベントの成果を具体的に報告し、事業の有効性を示します。

15.報告書

報告書とは

イベントの企画意図から実施内容、参加者数や配信視聴数といった成果、会計収支、イベントを通じて得られた所感や課題点などを客観的データと共に網羅的に記録したものです。

- **報告書の目的**
  - **成果の共有と説明責任:** イベントの成果をデータで示し、支援・協力に対する説明責任を果たす
  - **継続支援の獲得とノウハウ蓄積:** イベントの成功を伝え、次回以降の支援や協力を促す
- **報告書の活用方法**
  - **関係各所への成果報告:** 行政、IPホルダー、スポンサー等へイベントの成果を具体的に報告し、事業の有効性を示す
  - **次回企画・予算申請の基礎資料:** 今回の実績や分析を基に、次回イベントの企画立案や説得力のある予算申請資料として活用する

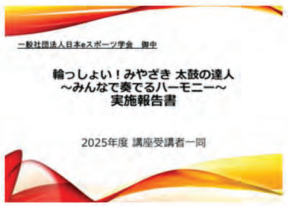
このスライドでは、eスポーツイベントの完了後に作成する「報告書」について、その定義、主な目的、そして具体的な活用方法を解説しています。報告書は、単にイベントの記録を残すだけでなく、成果を客観的に評価し、関係者との信頼を深め、将来の活動に繋げるための重要なコミュニケーションツールです。
まず「報告書とは」何か。スライドにある通り、「イベントの企画意図から実施内容、参加者数や配信視聴数といった成果、会計収支、イベントを通じて得られた所感や課題点などを客観的データと共に網羅的に記録したもの」です。事実に基づいた正確な情報が求められます。
次に「報告書の目的」は大きく2つあります。
一つ目は「成果の共有と説明責任」です。イベントの成果を具体的なデータで示し、支援や協力を受けた関係各所（行政、スポンサー、IPホルダーなど）に対して、その成果とプロセスを報告し、説明責任を果たします。
二つ目は「継続支援の獲得とノウハウ蓄積」です。イベントの成功やポジティブな影響を伝えることで、次回以降のイベント開催に向けた継続的な支援や協力を促します。同時に、運営を通じて得られた知見や反省点をノウハウとして蓄積し、組織の成長に繋げます。
そして「報告書の活用方法」も2点挙げられています。
一つ目は「関係各所への成果報告」です。行政、IPホルダー、スポンサーなどへ、イベントの成果を具体的に報告し、事業の有効性や意義を改めて伝えます。
二つ目は「次回企画・予算申請の基礎資料」としての活用です。今回のイベントの実績や詳細な分析データを基に、次回のイベント企画を立案したり、より説得力のある予算申請資料を作成したりするための基礎情報となります。
このように、報告書はイベントの締めくくりであると同時に、次へのステップを踏み出すための重要な文書と言えます。

15.報告書

報告書の主な項目

イベントの成果と詳細を関係各所へ的確に伝えるため、報告書には以下の項目を盛り込みます。

項目	記述する内容
基本情報（表紙）	イベント正式名称、報告書タイトル、提出先、報告者名（団体名など）
実施目的	イベントを何のために開催したのか、主催者やクライアントが目指したゴール、イベントを通じて達成したかったこと
実施概要	ターゲット層、実施日時、会場、主なプログラム内容、実施した広報活動
実施の様子	イベント当日の雰囲気や主要なシーンが伝わる写真（例：競技風景、参加者の表情、会場全景など）
実施結果	総来場者数、主な来場者の属性（年齢層、地域など）、イベントを実施しての所感（成果や課題、参加者の反応など）をまとめたもの
アンケート結果（必要に応じて）	集計結果(表やグラフなど)、特徴的なポイントの説明、実施した効果などの定量的な分析などをまとめたもの



このスライドでは、eスポーツイベントの実施後に作成する「報告書」について、その主要な構成項目と、各項目に記載すべき内容のポイントを具体的に解説しています。報告書は、イベントの成果と詳細を関係各所へ的確に伝えるための公式な記録であり、客観性と正確性が求められます。右側には、報告書の一部となる「イベントの実施概要」のフォーマット例が示されています。
主な構成項目とその内容は次の通りです。
まず基本情報（表紙）は報告書の顔となる部分です。「イベント正式名称」「報告書タイトル」「提出先」「報告者名（団体名など）」を明記し、何の報告書であるかを一目で分かるようにします。
次は実施目的です。「イベントを何のために開催したのか」「主催者やクライアントが目指したゴール」「イベントを通じて達成したかったこと」を改めて記述します。企画段階の目的と、実際の結果を照らし合わせる上での前提となります。
3つ目は実施概要です。イベントの全体像を簡潔にまとめる部分です。「ターゲット層」「実施日時」「会場」「主なプログラム内容」、そして「実施した広報活動」などを記載し、どのようなイベントだったのかを具体的に伝えます。スライド右側のフォーマット例も参考に、情報を整理します。
4つ目は実施の様子です。イベント当日の雰囲気や主要なシーンが伝わる「写真」、例えば競技風景、参加者の表情、会場全景などを数点掲載します。視覚的な情報は、報告内容の理解を助け、イベントの成功を印象付けます。
5つ目は実施結果です。イベントの成果を具体的なデータで示す最も重要な部分です。「総来場者数」「主な来場者の属性」といった定量的なデータに加え、「イベントを実施しての成果や課題、特筆すべき点など」「参加者の反応」といった定性的な情報もまとめて記述します。
これらの項目を網羅し、事実に基づいて正確かつ分かりやすく記述することで、イベントの価値を客観的に伝え、関係者からの信頼を得るとともに、将来の活動へと繋がる貴重な資料となります。

15.報告書

報告書の主な具体例



報告書の項目やスライドの作り方の例を紹介しています。この例では、イベントの実施目的、実施概要、当日の様子を撮影した写真、アンケートを元にした実施結果のまとめが掲載されています。

15.報告書

報告書の参考URL

- **函館高専の学生が企画・運営する地域創生 eスポーツイベント開催レポート**
  https://fennel-esports.com/news/event/1159/
  - 「若者自らが考える地域活性化」「eスポーツを活用した社会的スキルの獲得」「社会で必要とされる人材をeスポーツで育成」を目指す
  - 学生が考える「eスポーツを活用した地域活性」を、企業(産)、行政(官)、学校(学)の3者がバックアップする体制でイベントが行われた
- **シルバーeスポーツおよび脳トレ体験開催報告 ～鶴ヶ島市の取り組みに着目して～**
  https://www.city.tsurugashima.lg.jp/data/doc/1678861296_doc_190_0.pdf
  - 埼玉県鶴ヶ島市が開催した「eスポーツ&脳トレ体験会」の取り組みについて、社会参加および認知機能への有効性に着目し報告されている
- **宮崎県eスポーツ協会（JeSU宮崎支部）**
  https://www.miyazaki-esports.com/post-1356/
  開催概要や参加者の反応・感想（「頭の体操になった」「またやりたい」等）までまとめられた報告記事

函館高専の学生による地域創生 eスポーツイベント開催レポート、鶴ヶ島市の取り組み、宮崎県eスポーツ協会による報告、いずれも開催の背景から成果、参加者の声を写真付きで詳細にまとめています。これらを参照することで、報告書に盛り込むべき構成要素や表現方法を具体的に理解できるでしょう。