

# オンライン企画公開の手引き



## 目次

### 1. はじめに

|                  |   |
|------------------|---|
| この資料で紹介する企画公開の方法 | 2 |
|------------------|---|

### 2. 主な外部サービスについて

|              |    |
|--------------|----|
| YouTube Live | 3  |
| Zoom         | 7  |
| OBS Studio   | 17 |
| note         | 19 |
| BASE         | 20 |

### 3. 主に使用する機材について

|            |    |
|------------|----|
| 機材の使用にあたって | 23 |
| 機材ごとの注意点   | 23 |

### 4. さまざまなライブ配信の方法

|                              |    |
|------------------------------|----|
| この章で紹介する方法について               | 25 |
| 一台のカメラで収録した映像と音声を配信する方法      | 26 |
| Zoom ミーティングを YouTube で配信する方法 | 29 |
| 事前に撮影した映像を含むライブ配信をする方法       | 32 |
| ダンスなどのパフォーマンスの配信を行う方法        | 37 |
| テレビゲームの配信を行う方法               | 42 |

# 1. はじめに

## この資料で紹介する企画公開の方法

- 『オンライン企画公開の手引き』（以下、「本資料」とします）では、オンラインで公開される主な企画に必要な外部サービスや配信機材、およびその使い方を説明します。企画の内容に応じて適切な項目を参照してください。

## 本資料の内容

| 章                                          | 内容             |
|--------------------------------------------|----------------|
| 2. 主な外部サービスについて(→ <a href="#">p. 3</a> )   | 主な外部ツールと基本操作   |
| 3. 主に使用する機材について(→ <a href="#">p. 23</a> )  | 必要な機材とその使い方    |
| 4. さまざまなライブ配信の方法(→ <a href="#">p. 25</a> ) | 企画形態ごとに細かい公開方法 |

- 本資料では、YouTube (YouTube Live) ・ Zoom ・ OBS Studio ・ note ・ BASE を利用する方法を紹介しています。
- 本資料で紹介する企画公開方法はあくまで一例であり、用いる外部サービスや機材を委員会が限定するものではありません。
- 本資料に記載していない外部サービスを利用する場合は、[『Almighty vol. 2』の「外部サービスに関する基準」](#)を満たしていることを確認してください。
- オンラインでの企画公開にあたってご不明点や不安な点などがある場合には、「問い合わせ」にてご相談ください。
  - » 「第2回個別相談会」にて委員に相談することも可能です。詳しくは、[『Almighty vol. 2』の「第2回個別相談会」](#)を参照してください。

## 企画公開にあたっての注意事項

- 情報技術に不慣れな来場者に配慮してください。
  - » アプリケーションのインストールやアカウントの作成といった手順が少ない方が、来場者にとって参加の障壁が低いと考えられます。
- 本資料を作成する際にはmacOS Big Sur 11.4を使用しています。その他の動作環境では一部異なる操作になる場合があります。ご了承ください。また、mac OS Bug Sur 11.4を使用した場合でも、外部サービスのバージョンや配信機材の種類によって操作が異なることがありますのでご注意ください。
- 特にライブ配信などを行う企画に関しては、PCのスペック不足など想定外の不具合が起こる場合がありますので、**駒場祭前日までに配信のリハーサルを必ず行ってください。**
- ここで紹介するのは2021年9月3日（金）現在の情報に基づいたものです。今後の変更については各外部サービスのウェブサイトの情報に注意してください。

## 2. 主な外部サービスについて

### YouTube Live

- 動画投稿サービス「YouTube」上でライブ配信を行うことができるサービスです。
- 来場者は、動画の視聴のみであればGoogleアカウントの作成を行う必要はありません。チャット欄にメッセージを投稿するためには、アカウントの作成を行う必要があります。
- 配信者は原則としてPCから配信を行う必要があります。
  - » チャンネル登録者が1,000人以上であるなどの条件を満たす場合には、スマートフォンやタブレット端末から配信を行うことも可能です。詳しくは、YouTubeのウェブサイト<<https://support.google.com/youtube/answer/9228390>>をご覧ください。

### ライブ配信の準備

- ライブ配信を行うには、**配信用のYouTubeチャンネルのライブ配信を有効化する必要があります。**
- 有効化を完了してから実際にYouTubeチャンネルでライブ配信ができるようになるまでに**24時間程度**を要しますので、必ず早めに行ってください。
- 当日配信に使用するGoogleアカウントにログインした状態でYouTubeのトップページ<<https://www.youtube.com>>にアクセスして右上のマークをクリックし、「ライブ配信を開始」を選択してください。
  - » ライブ配信の有効化が完了していない場合、写真2\_01\_2のような画面が表示されますので、「有効にする」をクリックして有効化を行ってください。その際、電話番号の登録が必要になりますのでご注意ください。

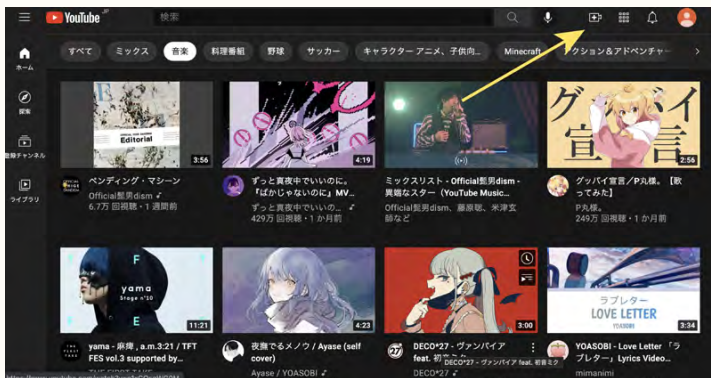


写真2\_01\_1



写真2\_01\_2

## YouTube Live のスケジュール設定

01. YouTube の **ライブ配信が有効化されたアカウント** でチャンネルを開いて右上にあるマークを選択し、「ライブ配信を開始」をクリックします。



写真2\_01\_3

02. 「ライブ配信をスケジュール設定」を選択します。

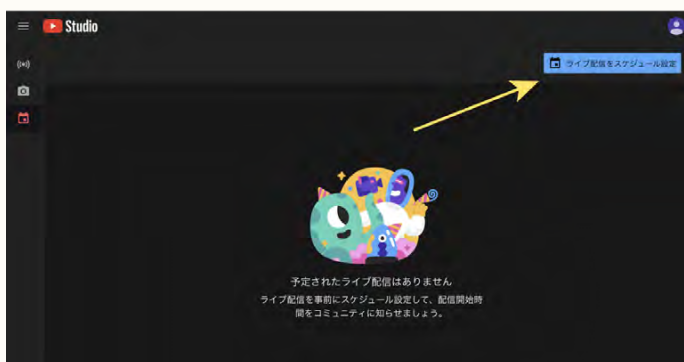


写真2\_01\_4

03. ライブ配信の名前の設定や、サムネイルのアップロード、スケジュールの作成などを行います。



写真2\_01\_5

04. 公開設定は「公開」「限定公開」「非公開」から選択します。

- 「非公開」では、配信者以外が動画を見ることはできません。
- 「限定公開」では、駒場祭公式ウェブサイトなどから**配信のURL**を知った来場者のみが視聴できます。
- 「公開」では、YouTube内の検索などを経由しても当該配信を視聴できます。企画の意図しない視聴者にも配信が見られることとなりますので、「公開」に設定する場合は迷惑行為などへの対策を十分に取れるような状態で配信を行ってください。
- 駒場祭公式ウェブサイトにはさまざまな年齢の来場者が訪問しますので、「子ども向け」には設定しないことを推奨します。
  - » 配信の年齢制限についての詳細は、YouTube公式ウェブサイト<[https://support.google.com/youtube/answer/9527654#what\\_happens\\_video](https://support.google.com/youtube/answer/9527654#what_happens_video)>をご覧ください。

05. 右上にある矢印のマークから動画の視聴に必要なリンクを取得できます。リンクを取得し、「[20]公式ウェブサイト詳細登録」に登録してください。



写真2\_01\_6

## チャットについて

- Googleアカウントでログインしているユーザーは配信画面右のチャット欄よりメッセージを送信できます。
- メッセージの内容は原則として配信者を含むすべてのユーザーが確認できます。

### 迷惑行為への対処

- 来場者が迷惑行為を繰り返す場合、「メッセージを削除する」・「ユーザーをタイムアウトする」・「ユーザーを非表示にする」のいずれかの方法で対処してください。
- まず、不適切な内容だと判断したメッセージにカーソルを合わせます。「:」というアイコンが表示された後、それをクリックすると当該メッセージおよびそれを送信したユーザーへの対処方法の選択肢が表示されます。希望する対処方法を選択してください。

### メッセージを削除する

- 「メッセージを削除する」を選択すると、当該メッセージは削除されますが、**メッセージを削除されたユーザーは引き続き新しいメッセージを送信することができます。**

## ユーザーをタイムアウトする

- 「ユーザーをタイムアウトする」を選択すると、当該メッセージ以前にそのユーザーにより送信されたすべてのメッセージが削除されます。
- 対処を受けたユーザー側には「タイムアウトになっています」という文面が表示され、メッセージを送信することはできなくなります。
- 5分後、当該ユーザーは再びメッセージを投稿できるようになりますが、一度削除されたメッセージは表示されません。

## ユーザーを非表示にする

- 「ユーザーを非表示にする」を選択すると、当該メッセージ以前にそのユーザーにより送信されたすべてのメッセージが削除されます。
- 対処を受けたユーザー側には、非表示にされている旨が示されることはなく、引き続きメッセージを送信することはできます。しかし、送信されたメッセージはメッセージを送信した本人以外からは見えなくなります。
- 配信者側のメッセージ欄には「(メッセージ送信者名) は (配信者名) により非表示にされました」という文面が表示されます。
  - その文面にカーソルを合わせて表示される「:」アイコンをクリックすると、「再表示する」という選択肢が表示されます。
  - 再表示を選択すると、再表示後に当該ユーザーの送信したメッセージが他のユーザーから確認できるようになりますが、再表示前に送信したメッセージは表示されません。

## モデレーターについて

- 配信中、配信者が自分でチャット欄の対応を行うことが難しい場合には、モデレーターを指名できます。
  - モデレーターは、メッセージの削除やユーザーのタイムアウト・非表示などを行うことができます。

## 事前にモデレーターを設定する方法

01. モデレーターになる企画構成員は、YouTube Studio<<http://studio.youtube.com>>の左側の設定を開き、「カスタマイズ」をクリックしてください。上部に表示される「基本情報」をクリックすると、下部にチャンネルURLが表示されるので、コピーして配信者に共有してください。



写真2\_01\_7



写真2\_01\_8



02. 配信者はYouTube Studio<<http://studio.youtube.com>>の左側の「設定」を開き、「コミュニティ」をクリックしてください。表示される自動フィルター上部の記入欄に、モデレーターとして指名したい企画構成員のチャンネルURLを記入してください。



写真2\_01\_9

### 配信開始後にモデレーターを設定する方法

- 企画構成員が送ったメッセージにカーソルを合わせた後に表示される「:」というアイコンをクリックし、「モデレーターを追加」を選択するとそのメッセージを送った企画構成員をモデレーターに指名できます。

## Zoom

- 東京大学におけるオンライン授業で主に利用されているビデオ会話サービスです。チャット機能を備えているほか、「投票」「手を挙げる」「ブレイクアウトセッション」といった、会議用の機能も充実しています。
- ミーティングを主催する場合はアカウントの作成が必要ですが、ミーティングに参加する場合はアプリケーションのインストールおよびアカウント作成は必要ありません。
  - この場合、一部の機能がブラウザの種類によって制限されることがあります。
  - スマートフォンからミーティングに参加する場合は、アプリをインストールする必要があります。
- 動作環境については、Zoomヘルプセンター <<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-Windows-macOS-Linux>>を参照してください。

## 東京大学のライセンスが付与されたアカウントについて

- 東京大学のライセンスが付与されたアカウント(以下、「学内アカウント」とします)は、無料アカウントよりも高機能です。
- 2021年3月に学内アカウントのサインインの方法が変更されているので注意してください。詳しくは、「オンライン授業・Web会議 ポータルサイト@東京大学」の「Zoomサインイン方法」のページ<[https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/zoom/zoom\\_signin](https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/zoom/zoom_signin)>をご覧ください。

## 無料アカウントと学内アカウントの違い(一部抜粋)

|                      | 学内アカウント                    | 無料アカウント       |
|----------------------|----------------------------|---------------|
| 3人以上のミーティングを続けて行える時間 | 30時間                       | 40分           |
| ミーティングのレコーディング(録画)※1 | クラウドレコーディング<br>ローカルレコーディング | ローカルレコーディングのみ |
| 共同ホスト機能の利用           | 可                          | 不可            |
| 投票機能の利用              | 可                          | 不可            |
| ミーティングのライブ配信         | 可                          | 不可※2          |
| ウェビナーの利用             | 不可※3                       | 不可            |

※1 プライバシー保護の観点から、**来場者が参加するミーティングのレコーディングは原則禁止します**。ただし、特別な事情でレコーディングを行うことを希望する場合は、必ず事前に「問い合わせ」にてご連絡ください。来場者全員の承諾が得られた場合に限りなど、条件付きで許可することがあります。

※2 「Zoom ミーティングを YouTube で配信する方法」(→ [p. 29](#)) ではこの機能を利用して企画を公開する方法を紹介していますので、ミーティングのホストのアカウントが学内アカウントであることを確認してください。

※3 学内アカウントおよび無料アカウントのライセンスでは、ともに **Zoom ウェビナーの主催はできません**。「Zoom ミーティングを YouTube で配信する方法」(→ [p. 29](#)) で紹介する方法を用いて近い形態での企画公開が可能です。

- これは2021年9月3日(金)現在の情報です。今後変更が生じる場合があります。
  - » 詳しくは、「オンライン授業・Web会議 ポータルサイト@東京大学」の「今後のウェブ会議システムの提供について(2020/11/20以降)」のページ<<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/notice/webmeetingaccount20201120>>を参照してください。また、大学からの連絡に注意してください。



## ミーティングのスケジュール

01. Zoomのアプリケーションを開いて左下の「スケジュール」をクリックすると、ミーティングをスケジュールすることができます。また、ミーティングをスケジュールした人がホストになります。

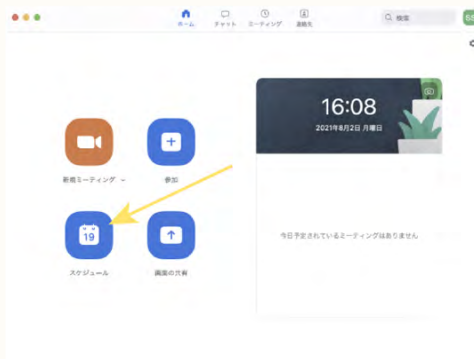


写真2\_02\_1



写真2\_02\_2

02. スケジュールが完了したら、招待リンクを取得してください。

» 「ミーティング招待を表示」をクリックすると、招待リンクが表示されます。取得したリンクを「[20]公式ウェブサイト詳細登録」に登録してください。



写真2\_02\_3

### 開始時刻と終了時刻

- ミーティングの開始時刻および終了時刻が設定できます。
  - ※ 開始時刻に自動的にミーティングが開始したり、終了時刻に自動的にミーティングが終了したりすることはありません。ミーティングのホストが自由に開始・終了することができます。
- ミーティングのホスト以外がミーティングを開始・終了をすることのないように設定を行ってください。詳しくは、「ミーティング開始の権限」(→[p.11](#))を参照してください。

## 時刻の設定をせず繰り返し使用できるミーティングを設定する方法

- ブラウザから設定すると、時刻を設定せずに繰り返し使用できるミーティングの設定を行うことができます。

01. Zoomアプリを開き、右上にある歯車のマークをクリックし、「プロフィール」「高度な機能を表示」の順にクリックしてください。



写真2\_02\_4

写真2\_02\_05

02. ブラウザが起動するので、画面上部の「ミーティングをスケジュールする」をクリックしてください。



写真2\_02\_6

03. 「定期ミーティング」にチェックを入れ、「再実施」で「固定時刻なし」を選択してください。



写真2\_02\_7

- これ以降の設定は時刻設定を行う場合と同様に行ってください。

## ミーティングIDの作成

- セキュリティの観点から、「個人ミーティングID」ではなく「自動的に作成」を選択してください。

## パスワードの設定

- セキュリティの観点から、**パスワードの設定**を行うことを強く推奨します。
  - » パスワードはミーティングの招待リンクに埋め込まれるため、招待リンクを介して参加することで、パスワードの入力が不要になります。

## 待機室の有効化

- 「待機室」にチェックを入れると待機室が有効化され、来場者はホストが許可を出すまでミーティングに入室できません。

## 学内アカウントなどでの認証

- 「認証されているユーザーのみが参加できます」にチェックを入れると、ミーティングに入室できるアカウントが学内アカウントのみなどに制限されます。
- 駒場祭には学外からの来場者も訪れるので、この設定は**行わないでください**。

## 詳細オプション

- 「ミーティングをスケジュールリング」の画面の最下部にある「詳細オプション」の右にある三角のマークをクリックすると、詳細な設定を行うことができます。

セキュリティ

- パスワード ①  
招待リンクまたはパスワードを持っているユーザーだけがミーティングに参加できます
- 待機室  
ホストに許可されたユーザーだけがミーティングに参加できます
- 認証されているユーザーのみが参加できます  
大学アカウントでサインイン  
\*u-tokyo.ac.jp [編集](#)

ビデオ

ホスト  オン  オフ      参加者  オン  オフ

オーディオ

電話  コンピュータオーディオ  電話とコンピュータオーディオ  
[日本からダイヤルイン](#) [編集](#)

カレンダー

iCal  Google カレンダー  Outlook  他のカレンダー

詳細オプション ▾

写真2\_02\_8

## ミーティング開始の権限

- 「任意の時刻に参加することを参加者に許可します」にチェックを入れると、ホストが不在でもミーティングを開始できるようになります。
- 来場者が各企画の企画公開時間外にミーティングに参加できてしまうため、この設定は**必ず解除**してください。

### 来場者のオーディオ設定

- 「エントリー時に参加者をミュート」にチェックを入れると、来場者がミーティングに入室する際にミュートされた状態になります。
- 来場者のミュートが解除されていると、来場者の周囲の音声や雑音が意図せず入り、企画実行に支障をきたすことが予想されるため、**この設定を行うことを強く推奨します。**

### 代替ホスト

- ホストが不在の際に別の企画構成員がミーティングを開始できるようにしたい場合は、「代替ホスト」欄にZoomの学内アカウントをもつ別の企画構成員のメールアドレスを入力してください。この欄には**(10桁の数字)@utac.u-tokyo.ac.jp**を入力してください。**「〇〇@g.ecc.u-tokyo.ac.jp」の形のメールアドレスではないので注意してください。**
- 代替ホストが開始したミーティングにホストが入室すると、代替ホストは自動的に「共同ホスト」になります。
- ホストがミーティングを終了すると、共同ホスト(代替ホスト)がミーティングに残っていてもミーティングが終了してしまうので注意してください。ホストがやむを得ずミーティングを退出する場合には、「全員に対してミーティングを終了」ではなく、「ミーティングを退出」を選択してから、新しいホストを割り当てて退出してください。
  - » 逆に、共同ホスト(代替ホスト)がミーティングから退出してもミーティングは終了しません。

### ミーティング設定の保存

- すべての設定が終了したら「保存」ボタンを押してください。
- スケジュール済みのミーティングであっても、「編集」をクリックすれば後から設定を変更できます。

### ミーティングの開始

- 「ミーティング」をクリックすると、スケジュールされたミーティングが表示されます。該当するミーティングをクリックし、「開始」をクリックするとミーティングが開始されます。
- スケジュールで設定した開始時刻にならないとミーティングを開始できないということも、開始時刻に自動的にミーティングが開始されることもありません。

## ミーティング開始後

### セキュリティ設定

- ホストおよび共同ホストは、画面下部の「セキュリティ」をクリックしてミーティングのセキュリティ設定を行うことができます。

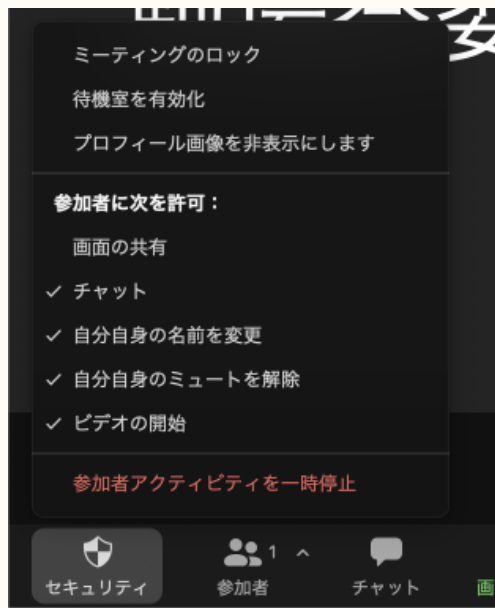


写真2\_02\_9

- ミーティングを開始して参加者が揃ったところで、ミーティングにロックをかけることができます。ロックすると、新たにミーティングに参加することができなくなります。特別な事情がない限り**この設定は行わないでください**。
- 参加者が利用可能な機能を制限したい場合、「参加者に次を許可：」の中で制限したい内容のチェックを外してください。

### 共同ホスト

- 特別な事情がない限り**企画構成員を全員「共同ホスト」に設定することを強く推奨**します。
- 共同ホストを設定する際には、「参加者」をクリックし、共同ホストにしたい参加者にカーソルを合わせ「…」をクリックして「共同ホストにする」を選択してください。

### チャット設定

- 「チャット」を選択し、メッセージ入力欄上の「…」にカーソルを合わせると、参加者のチャットの送信先を「該当者なし」・「ホストと共同ホストのみ」・「ホストとパブリック」のいずれかに指定できます。



写真2\_02\_10

### ミーティングのレコーディングについて

- 「東京大学のライセンスが付与されたアカウントについて」(→[p. 7](#))にある通り、ミーティングのレコーディングは**原則禁止**です。

### その他の設定について

- 「参加者」を選択し、参加者一覧の右下に表示される「詳細」をクリックすると写真2\_02\_11のように選択肢が表示されるので、企画内容に応じて設定を行ってください。



写真2\_02\_11



## 迷惑行為への対処

- 来場者が迷惑行為を繰り返す場合、「待機室に戻す」「削除」のいずれかの方法で対処してください。いずれの場合も、参加者一覧を表示してミーティングから退出させたい参加者名にカーソルを合わせ、参加者名の右にある「詳細」をクリックしてください。

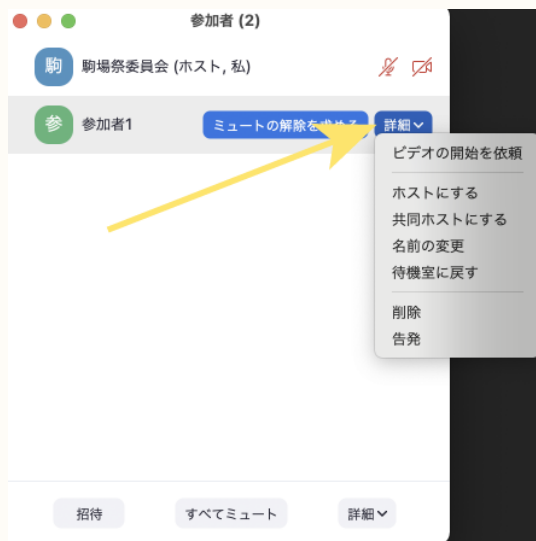


写真2\_02\_12

### 待機室に戻す

- 待機室に戻された参加者はチャットを送信したり、ミュートを解除して発言したり、ビデオをオンにしたりすることができません。
- 待機室にいる参加者は、ホストと共同ホストが参加者一覧の上部で確認することが可能です。
- 参加者一覧上部の「メッセージ」をクリックすると、ホストは待機室にいる人に対してメッセージを送信することが可能です。また、ホストは待機室にいる参加者を再びミーティングに参加させることができます。

## 削除

- 「削除」を選択すると、当該参加者を強制的にミーティングから退出させることができます。
- この際、一度削除された参加者がミーティングに再び参加することができないように設定することを推奨します。

### 削除された参加者の再参加を無効にする方法

※ この設定はミーティングを開始する前に行ってください。

01. Zoom アプリを開き、右上にある歯車のマークをクリックし、「プロフィール」「高度な機能を表示」の順にクリックしてください。



写真2\_02\_13

写真2\_02\_14

02. ミーティングにて(基本)内にある、「取り除かれた参加者を再度参加させることを許可」の選択を解除してください。



写真2\_02\_15

## OBS Studio

- OBS Studioは、無料で利用できるストリーミングソフトウェアです。ライブ配信を行うサービス（YouTubeなど）のサーバーに、カメラの映像やマイクの音声のデータを転送することができます。
- 動作環境については、公式の説明ページ<<https://obsproject.com/wiki/install-instructions>>をご覧ください。

### インストール

- こちらのページ<<https://obsproject.com/ja/download>>からインストールできます。

### 基本的な操作

#### ソースの追加

- 左下にある(+)をクリックしてソースを追加できます。ここで映像キャプチャデバイス（PCに映像を送るデバイス）や、音声入力を選択することができます。

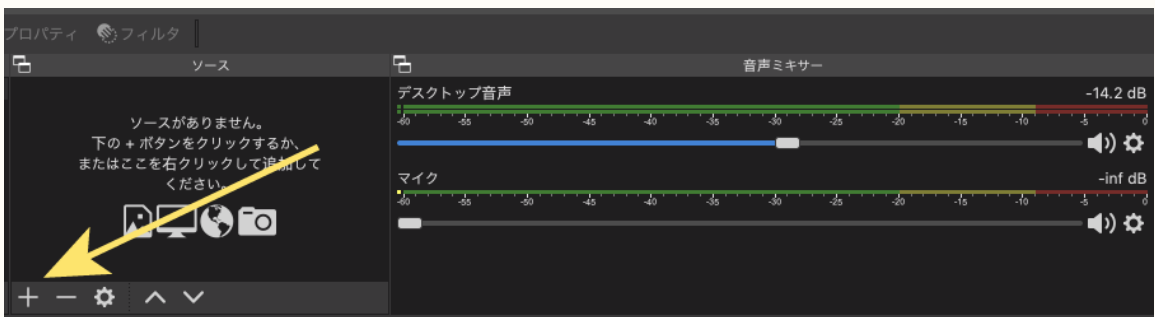


写真2\_03\_1

### ソースのレイアウト

- ソースを追加したあと、映像の枠の赤線の角をクリックすることによってソースのレイアウトを行うことができます。

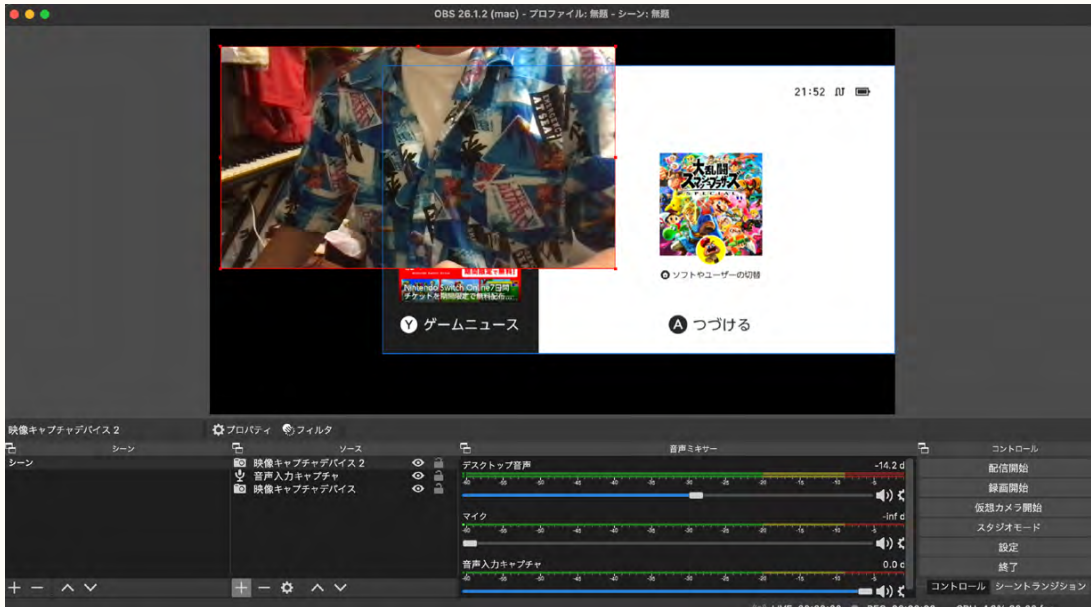


写真2\_03\_2

## 音声について

### 音量の調節

- 画面下部の部分进行操作すると、各音声入力キャプチャの音量バランスを調整できます。

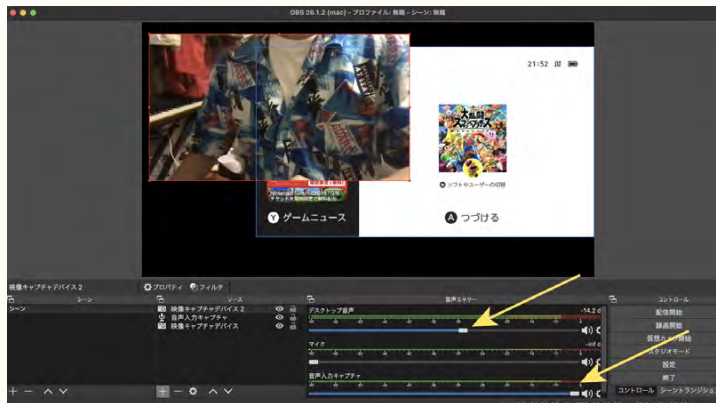


写真2\_03\_3

## 音声モニタリング

01. 画面下部の各音声入力キャプチャの右にある歯車のマークをクリックし、その中から「オーディオの詳細プロパティ」をクリックしてください。

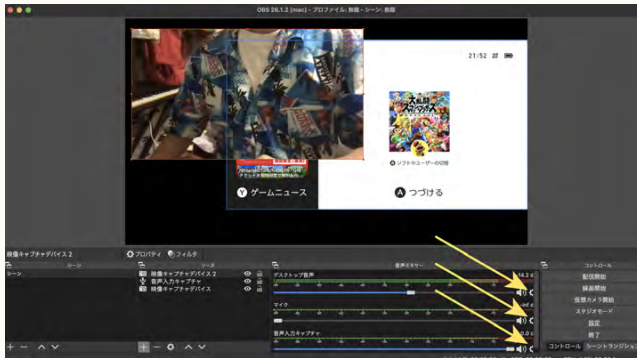


写真2\_03\_4



写真2\_03\_5

02. 「音声モニタリング」で「モニターと出力」を選択してください。

- モニターオフのままでは配信に音声流れず、配信者が音を聞くこともできません。

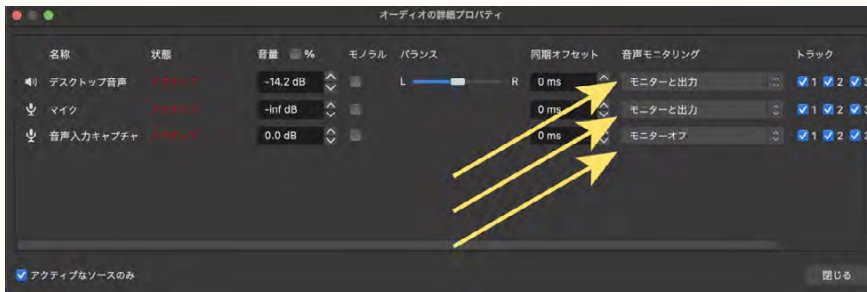


写真2\_03\_6

## デスクトップ音声について

- Macでは、原則としてデスクトップ音声をOBS Studioに入力することはできません。デスクトップ音声を使用したい場合は原則としてその他のOSを使用してください。
  - » 「ダンスなどのパフォーマンスの配信を行う方法 (→ p.37)」で紹介する、PCを2台使う方法ではMacでも配信にBGMなどの音源を使用することができます。

## note

- noteとは、ウェブページを作成して記事を投稿することができるサービスです。
- 投稿する際にはアカウント作成が必要になりますが、来場者が記事を読覧する際にはアカウント作成は必要ありません。

## アカウント作成・ログイン

- noteのトップページ<<https://note.com>>からアカウントの作成ないしはログインを行ってください。

## テキストの投稿

- ログイン後の画面の右上に「投稿」というボタンがあります。
  - 「動画」「音声」「つぶやき」「画像」「テキスト」の5つのアイコンが表示されるので、投稿形式を選択してください。
  - 記事を作成する場合は、「テキスト」を選択してください。



写真2\_04\_1

- 記事が完成したら右上にある「⋯」のマークをクリックして「共有リンクをコピー」を選択すると、共有リンクを取得できます。**取得したリンクを「[20] 公式ウェブサイト詳細登録」に登録してください。**
- さらに右上の「公開設定」をクリックし、ハッシュタグの情報などを入力した後、右下の「投稿」をクリックすると記事を公開することができます。



写真2\_04\_2

## BASE

- BASEとは、インターネット上で商品を販売するのに必要な機能を提供するプラットフォームです。商品を購入する人はアカウントの登録なしで利用できます。
- BASEの利用に際して「[7] 個人情報収集行為申請」を行う必要はありませんが、これにより得られる**個人情報については適切に管理してください。**

## アカウントの作成

- BASEのトップページ<<https://thebase.in>>にアクセスし、必要な情報を入力してアカウントを作成します。
- 通信販売では、トラブル防止や購入者の保護のため「特定商取引法に基づく表記」の公開が法律で義務付けられています。「ショップ設定」に記入した内容はショップの「特定商取引法に基づく表記」ページに表示されます。
- ショップを開設する方が未成年の場合は保護者の同意が必要となります。



## ショップ公開について

- 「ショップ公開状況」にある「公開する」にチェックを入れるとショップが公開されます。この設定はホーム画面などの右上にあるマークにカーソルを合わせて表示される「ショップ設定」をクリックすることで何度でも変更することが可能です。



写真2\_05\_1

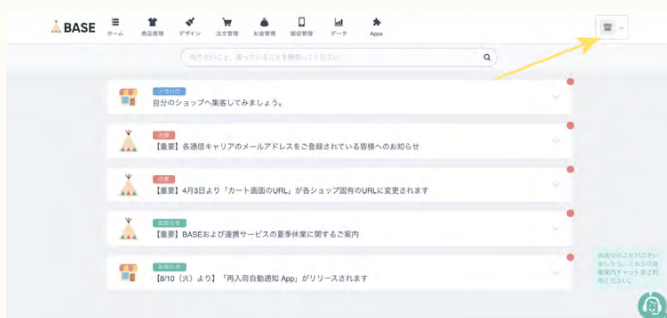


写真2\_05\_2

## 商品の登録

- 商品の登録は画面上部の「商品管理」をクリックして右上に表示される「商品を登録する」から行ってください。

## Appsの利用

- BASEでは、追加でアプリをインストールすることで拡張機能を使うことができます。無料のものが多く、年齢の制限やブロックリストの設定などのさまざまな拡張機能を利用できます。画面上部の「Apps」を選択して表示されるページから使用したいAppsを選択してインストールしてください。
  - 音楽作品やイラストなどのデジタルコンテンツの販売もAppsインストールによる拡張機能によって可能になります。「デジタルコンテンツ販売」というAppをインストールしてください。

## 商品の発送

- 商品の注文が入ったら、商品の発送を行います。決済方法ごとに流れが異なります。

## コンビニ (Pay-easy) 決済・銀行振込決済の場合

01. 購入者に支払い情報が記載されているメールが届き、ショップには注文内容(購入者情報)が記載されたメールが届きます。
02. 購入者はメールを見て支払いを行います。
03. 支払いが完了するとショップ側へメールが届きます。
04. 注文管理画面でステータスが「未対応」になっていることを確認してください。
05. 商品を発送し、ステータスを「対応済」へ変更してください。
06. 発送完了メールが購入者へ届きます。

## その他の決済方法の場合

- クレジットカード決済・キャリア決済・Amazon Pay・PayPal決済・後払い決済の場合が該当します。
01. 購入者に購入完了のメールが届き、ショップには注文内容(購入者情報)が記載されたメールが届きます。
  02. 注文管理画面でステータスが「未対応」になっていることを確認してください。
  03. 商品を発送し、ステータスを「対応済」へ変更してください。
  04. 発送完了メールが購入者へ届きます。
  05. 後日届く請求書を確認し、購入者は支払いを行います(後払い決済のみ)。

## 売上げの入金

- 売上げを自身の口座に入金するために口座情報の登録が必要です。
- 管理画面上部のバーの「お金管理」をクリックし、「振り込み申請する」から振込先の口座情報を登録してください。

## 3. 主に使用する機材について

### 機材の使用にあたって

- 動画を配信する場合には、動画を撮影し、処理し、送信する必要があります。具体的には、**ビデオカメラ・プロセッサ・ネットワークが最低限必要となります**。これらを適切に接続すれば動画配信が可能になります。
- なお、インターネット環境は十分に整っているものとします。通信環境については、『[Almighty vol. 2](#)』の「[通信環境](#)」を参照してください。キャンパス内の屋外はUTokyo WiFiが不安定なため、**屋外で配信を行う企画はモバイルWiFiルーターを用意することを推奨します**。
  - » 構内で実行する企画は、モバイルルーターを委員会を通じてレンタルすることもできます。詳しくは、『[Almighty vol. 2](#)』の「[\[12\] 配信機材レンタル申込](#)」を参照してください。
- トラブルを避けるため、**駒場祭前日までに配信のリハーサルを必ず行ってください**。

### 機材ごとの注意点

#### ビデオカメラ

映像を撮影する機材は、各企画の状況に応じて以下の3種類から選択してください。

##### 動画データを直接PCに送信できるもの

- 以下、動画データを送信可能なビデオカメラをウェブカメラと称します。ウェブカメラを使用する場合は特別な機材は必要なく、カメラとPCを接続すれば十分です。

##### 動画データを直接PCに送信できないもの

- 多くのビデオカメラがこちらにあたります。この場合、**動画データをPCに送信するためにPCとカメラの間に動画送信用の機材を使用する必要があります**。この機材を以下キャプチャーボードと称します。

##### スマートフォン・タブレット端末

- スマートフォンなどのビデオカメラとプロセッサが統合されている機材を使用する場合、ミラーリングアプリなどを使用することで、PCに画面内容を送信できます。
- キャプチャーボードを使用してデータをPCに取り込むこともできます。
- チャンネル登録者が1,000人以上であるなどの条件を満たす場合には、スマートフォンやタブレット端末から配信を行うことも可能です。詳しくは、YouTubeのウェブサイト <<https://support.google.com/youtube/answer/9228390>>をご覧ください。

#### マイク

- 多くのカメラにはマイクがついていて、録音が可能になっています。
  - » より高音質な配信を行いたい場合には、外付けのマイクを接続してください。

## スイッチャー

- 複数の動画や音声などを組み合わせるときには、複数のカメラなどの出力をまとめる機能をもつ「スイッチャー」を使用します。
  - » 同様の切り替えはOBS Studioに代表されるソフトウェアでも可能ですが、PC外部のスイッチャーで行うほうがPC本体への負担は軽くなります。
- 多くのスイッチャーにはキャプチャーボードと同様の機能を備えています。
  - » キャプチャーボードを用いると、1つの機器（カメラなど）に対して1つのキャプチャーボードが必要ですが、スイッチャーを用いれば複数の機器に対して1つで済み、配線が単純になります。
  - » 委員会でレンタルを仲介するスイッチャーにもこの機能を備えているため、**委員会を通じてスイッチャーをレンタルする場合、キャプチャーボードを追加で用意する必要はありません。**

## 配信用 PC

- 配信を行う際には、なるべく高性能なものを用意することを推奨します。
  - » PCによっては、長時間高画質の動画を配信することが難しいものがあります。例えば、MacBook Airでは高画質の動画をYouTube Liveで長時間配信することが難しいため、使用しないことを推奨します。
- 当日のトラブルを避けるため、**駒場祭前日までに配信のリハーサルを必ず行い、用意したPCが配信に使用できるかを確認してください。**

## 4. さまざまなライブ配信の方法

### この章で紹介する方法について

この章で紹介するライブ配信の方法と、それによって配信できる企画の例を紹介します。

#### 一台のカメラで撮影した映像と音声を配信する方法

- キャンパス内の教室に集まって座談会を行い、その様子を配信する企画
- 企画構成員が各自で制作した作品をキャンパス内の教室に持ち寄り、撮影しながら紹介する企画
- 「行列」の様子を配信する企画

#### Zoom ミーティングを YouTube Live で配信する方法

- 企画構成員や招聘者が1つの Zoom ミーティングに参加して座談会を行い、その様子を YouTube Live で配信する企画
- 企画構成員がそれぞれの自宅から Zoom ミーティングに参加し、そこで自分の作品を紹介する様子を YouTube Live で配信する企画

#### 事前に撮影した映像を含むライブ配信をする方法

- 複数のコンビが参加する漫才ライブの企画を行い、漫才と漫才の間に事前に撮影した紹介 VTR を入れながら行う企画
- 現役東大生が受験生向けに5教科×60分の特別受験対策授業を行い、10分の休み時間に事前に撮影したコトを配信する企画

#### ダンスなどのパフォーマンスの配信を行う方法

- 企画構成員がスピーカーで曲を聴きながらそれに合わせてダンスを行い、その様子を配信する企画

#### テレビゲームの配信を行う方法

- 企画構成員がテレビゲームをプレイし、それを実況する様子を YouTube Live で配信する企画

## 一台のカメラで収録した映像と音声を配信する方法

### この方法による企画内容の例

- キャンパス内の教室に集まって座談会を行い、その様子を配信する企画
- 企画構成員が各自で制作した作品をキャンパス内の教室に持ち寄り、撮影しながら紹介する企画
- 「行列」の様子を配信する企画

### 使用する配信機材とその使用方法

#### 使用する配信機材

- ① カメラ
- ② キャプチャーボード
- ③ 配信用PC
- ④ ケーブル



写真4\_01\_b\_1

#### 配信機材の使用方法

- 写真のように、カメラと配信用PCの間にキャプチャーボードが入るように接続してください。



写真4\_01\_b\_2



## 利用する外部サービスとその操作

### 利用する外部サービス

- OBS Studio
- YouTube Live

» YouTubeチャンネルのライブ配信の有効化には**24時間程度**かかります。ライブ配信の準備は早めに行ってください。詳しくは「ライブ配信の準備」(→ [p.3](#))を参照してください。

### PC上での操作

01. OBS Studioを開き、左下にある(+)をクリックしてソースを追加してください。

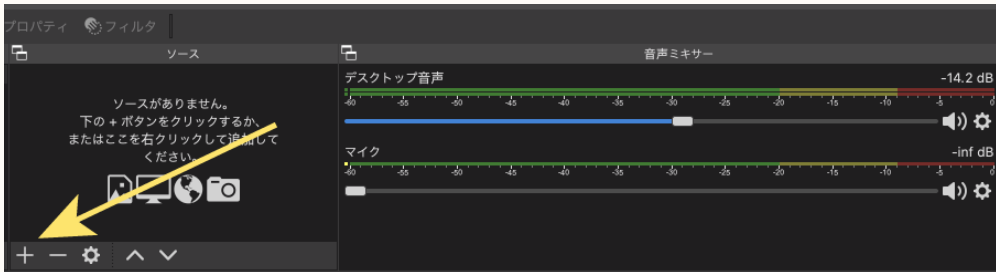


写真4\_01\_a\_1

02. 「映像キャプチャデバイス」を選択した後、接続しているキャプチャボードの名前を選択してください。

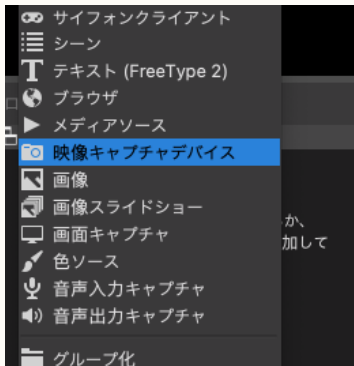


写真4\_01\_a\_2

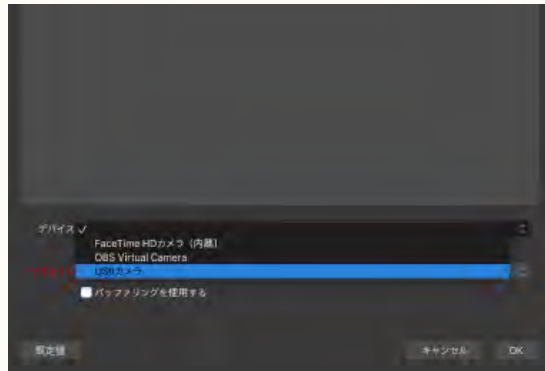


写真4\_01\_a\_3

03. 手順01と同様に「ソースを追加」をクリックした後「音声入力キャプチャ」を選択し、接続しているデバイスの名前を選択してください。

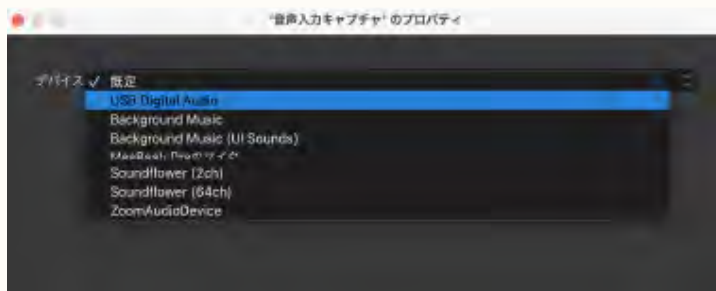


写真4\_01\_a\_4

04. 「設定」「配信」の順にクリックし、「YouTube -RTMPS」を選んでください。

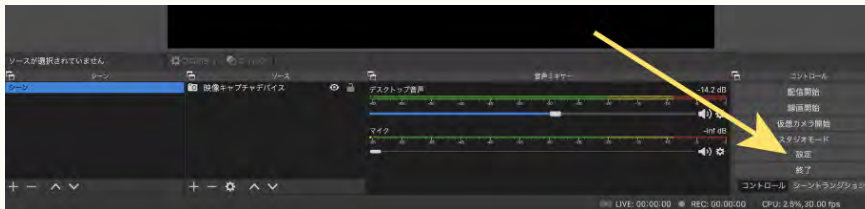


写真4\_01\_a\_5

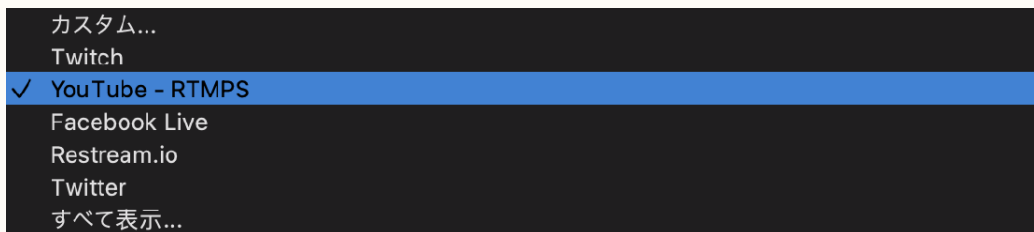


写真4\_01\_a\_6

05. YouTubeを開き、「YouTube Liveのスケジュール設定（→[p.4](#)）を参考にライブ配信の設定を行ってください。

06. YouTube Liveのストリームキーをコピーし、OBS Studioの該当する欄にペーストしてください。

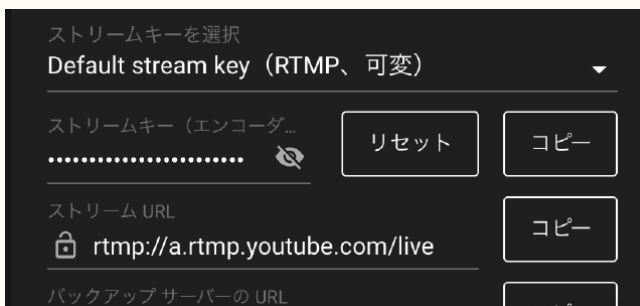


写真4\_01\_a\_7

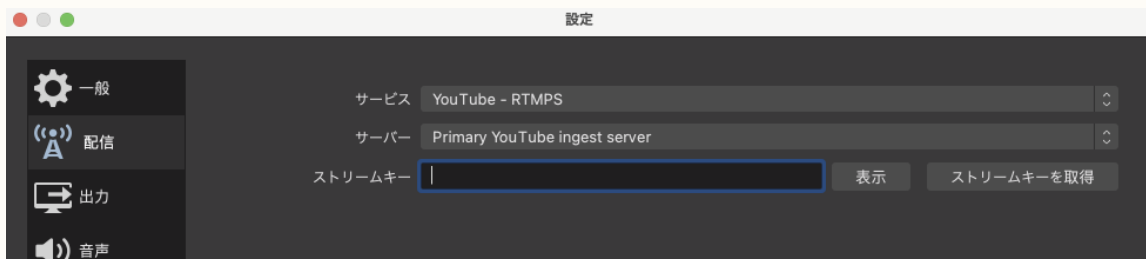


写真4\_01\_a\_8

07. OBS Studioで配信開始を選択して少し待つとYouTubeで「ライブ配信を開始」という部分が選択できるようになるので、クリックしてください。

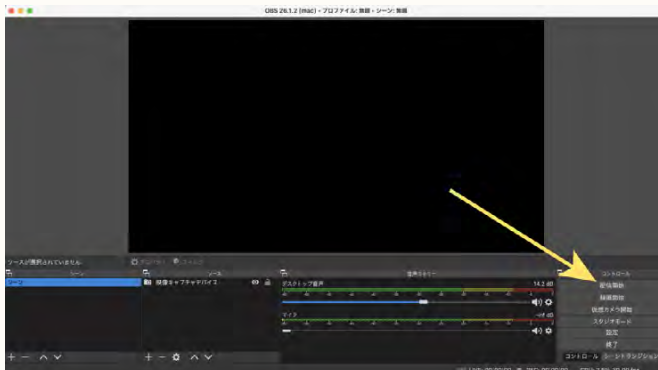


写真4\_01\_a\_9



写真4\_01\_a\_10

08. これでYouTube Liveの配信が始まります。

## Zoom ミーティングをYouTube で配信する方法

### この方法による企画内容の例

- 企画構成員や招聘者が1つのZoom ミーティングに参加して座談会を行い、その様子をYouTube Liveで配信する企画
- 企画構成員がそれぞれの自宅からZoom ミーティングに参加し、そこで自分の作品を紹介する様子をYouTube Liveで配信する企画

### 使用する配信機材

- 座談会の参加者各自のPC

## 利用する外部サービスとその操作

### 利用する外部サービス

#### Zoom

- この方法での配信には学内アカウントなどの有料アカウントが必要です。詳しくは、「東京大学のライセンスが付与されたアカウントについて」(→ [p.7](#))を参照してください。

#### YouTube Live

- YouTubeチャンネルのライブ配信の有効化には**24時間程度**かかります。ライブ配信の準備は早めに行ってください。詳しくは「ライブ配信の準備」(→ [p.3](#))を参照してください。

### PC上での操作

- 01.** Zoomアプリを開き、右上にある歯車のマークをクリックし、「プロフィール」「高度な機能を表示」の順にクリックしてください。



写真4\_02\_a\_1

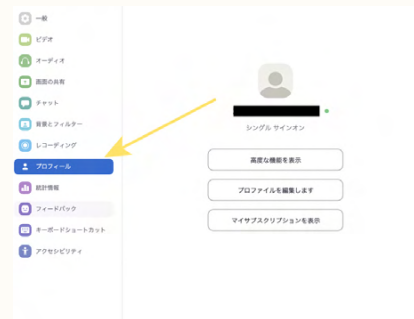


写真4\_02\_a\_2

- 02.** 「ミーティングにて (詳細)」をクリックし、「ミーティングのライブストリーミングを許可する」にチェックを入れてください。その際、「カスタムライブストリーム配信サービス」を選択するようにしてください。「YouTube」を選択すると設定したスケジュールでの配信ができないので注意してください。



写真4\_02\_a\_3



写真4\_02\_a\_4

03. Zoom の新規ミーティングまたはスケジュール設定されたミーティングを開始し、右下の「詳細」「ライブ中 カスタムライブストリーム配信サービス」の順に選択すると、ブラウザ上で次のようなページが開きます。

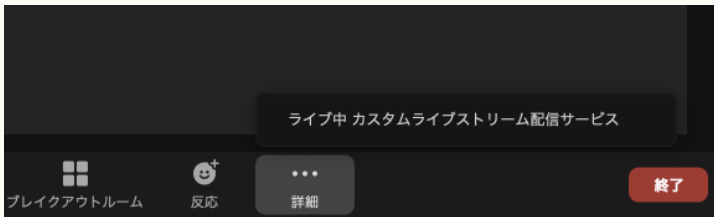


写真4\_02\_a\_5



写真4\_02\_a\_6

04. YouTube を開き、「YouTube Live のスケジュール設定 (→ p.4) を参考にライブ配信の設定を行ってください。

05. YouTube Live の「ストリームキー」、「ストリーム URL」をそれぞれコピーし、手順03で Zoom から開いたページの「ストリーミングキー」、「ストリーム配信の URL」の欄にペーストします。「ライブストリーム配信ページの URL」には、手順04で取得した、動画の視聴に必要なリンクをペーストしてください。

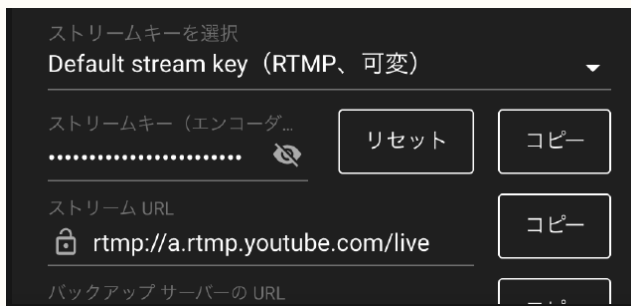


写真4\_02\_a\_7

06. 「Go Live!」をクリックすると次のようなページに移りますが、この状態ではライブ配信は始まっていません。少し待つとライブ配信の管理をする画面で、「ライブ配信を開始」という部分が選択できるようになるので、クリックするとライブ配信が始まります。



写真4\_02\_a\_8



写真4\_02\_a\_9

## 事前に撮影した映像を含むライブ配信をする方法

### この方法による企画内容の例

- 複数のコンピが参加する漫才ライブの企画を行い、漫才と漫才の間に事前に撮影した紹介VTRを入れながら行う企画
- 現役東大生が受験生向けに5教科×60分の特別受験対策授業を行い、10分の休み時間に事前に撮影したコントを配信する企画

### 使用する配信機材とその使用方法

#### 使用する配信機材

- ① カメラ
- ② VTR出力用PC
- ③ スイッチャー
- ④ 配信用PC
- ⑤ ケーブル

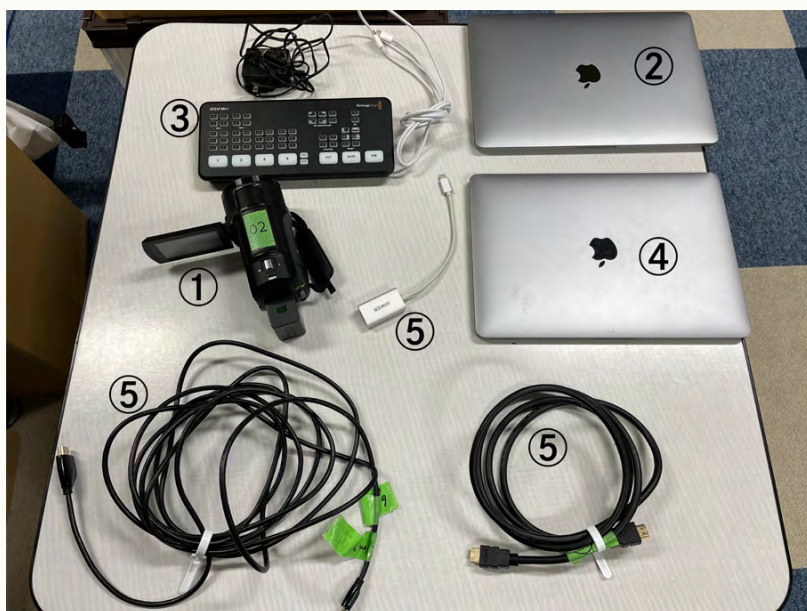


写真4\_03\_b\_1



## 配信機材の使用方法

- 写真4\_03\_b\_2のように、カメラとVTR出力用PCからそれぞれスイッチャーに、スイッチャーから配信用PCにつながるように接続してください。

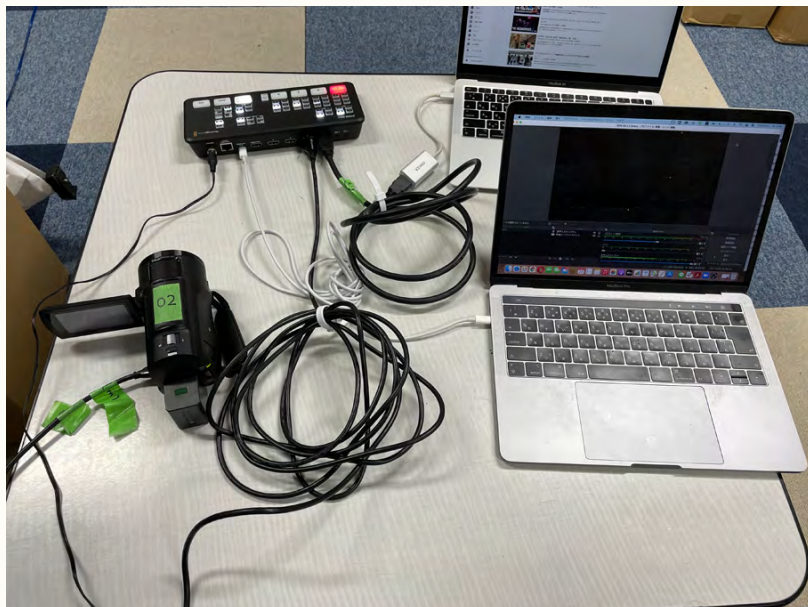


写真4\_03\_b\_2

- 図は委員会でレンタルを仲介するスイッチャーと同機種のもの端子です。右から、マイク入力端子×2、HDMI入力端子×4、HDMI出力端子、USB Type-C出力端子、LAN端子、電源ケーブル用の端子です。



写真4\_03\_b\_3

## 利用する外部サービスとその操作

### 利用する外部サービス

- OBS Studio
- YouTube Live

» YouTubeチャンネルのライブ配信の有効化には**24時間程度**かかります。ライブ配信の準備は早めに行ってください。詳しくは「ライブ配信の準備」(→[p.3](#))を参照してください。

### PC上での操作

01. OBS Studioを開き、左下にある(+)をクリックしてソースを追加してください。

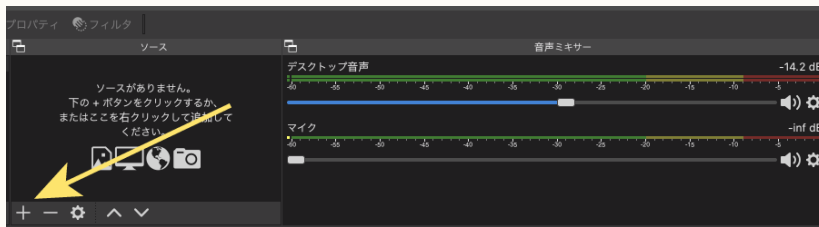


写真4\_03\_a\_1

02. 「映像キャプチャデバイス」を選択した後、接続しているスイッチャーの名前を選択してください。

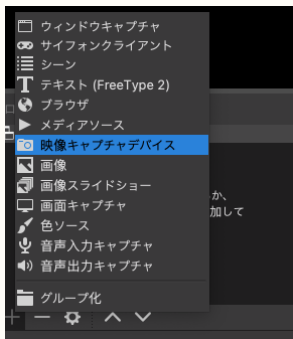


写真4\_03\_a\_2

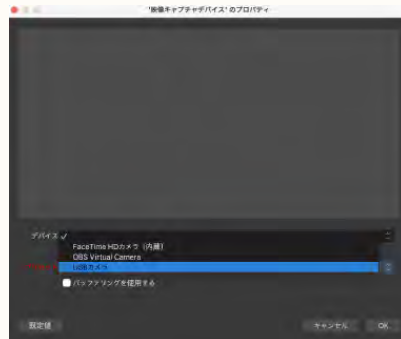


写真4\_03\_a\_3

03. 手順01と同様に「ソースを追加」をクリックした後「音声入力キャプチャ」を選択し、接続しているデバイスの名前を選択してください。

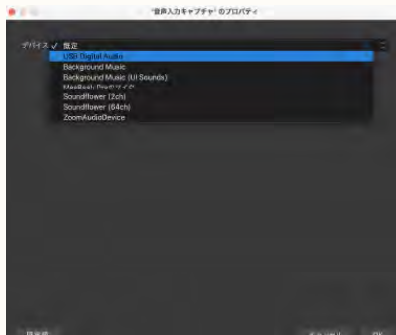


写真4\_03\_a\_4

04. 「設定」「配信」の順にクリックし、「YouTube-RTMPS」を選んでください。

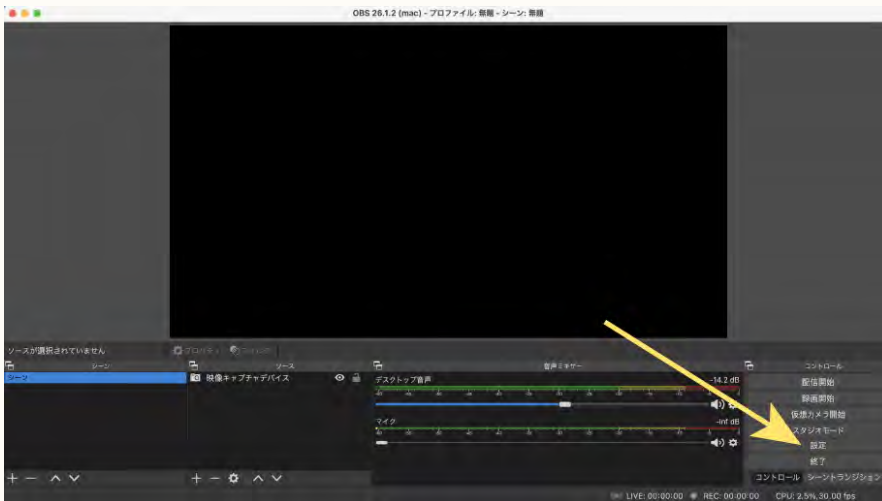


写真4\_03\_a\_5

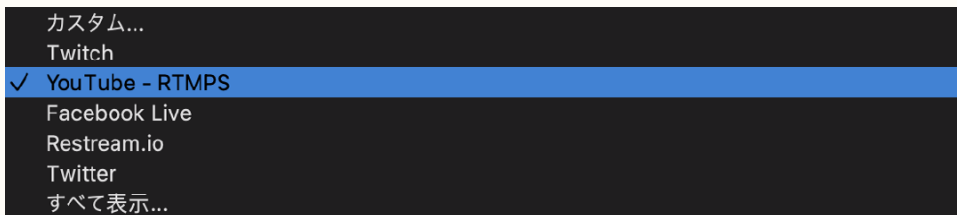


写真4\_03\_a\_6

05. YouTubeを開き、「YouTube Liveのスケジュール設定 (→ [p. 4](#))」を参考にライブ配信の設定を行ってください。

06. YouTube Liveのストリームキーをコピーし、OBS Studioの該当する欄にペーストしてください。

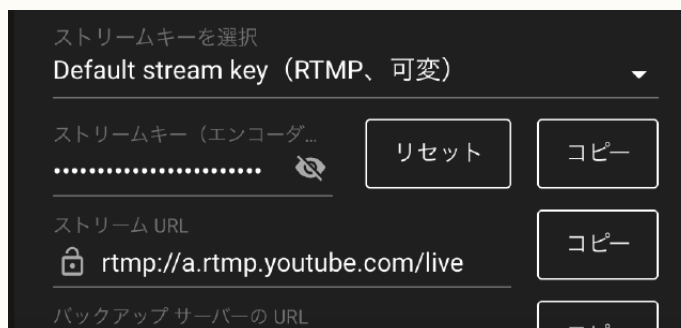


写真4\_03\_a\_7

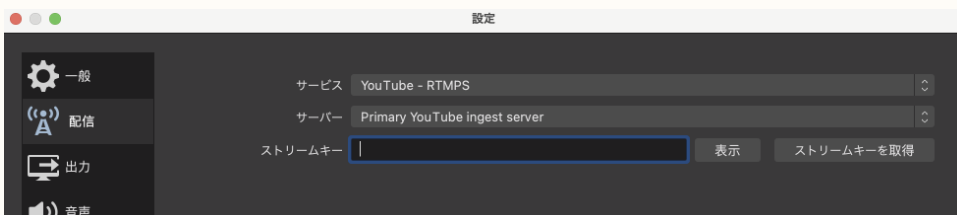


写真4\_03\_a\_8

07. OBS Studioで配信開始を選択して少し待つとYouTubeで「ライブ配信を開始」という部分が選択できるようになるので、クリックしてください。

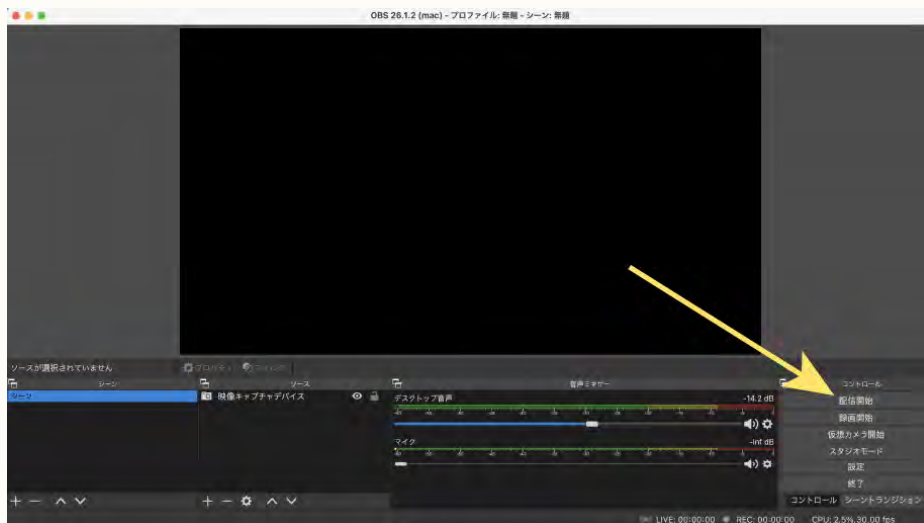


写真4\_03\_a\_9



写真4\_03\_a\_10

08. これでYouTube Liveの配信が始まります。

## ダンスなどのパフォーマンスの配信を行う方法

### この方法による企画内容の例

- 企画構成員がスピーカーで曲を聴きながらそれに合わせてダンスを行い、その様子を配信する企画

### 使用する配信機材とその使用方法

#### 使用する配信機材

- ① カメラ
- ② 音楽出力用PC
- ③ スイッチャー
- ④ 配信用PC
- ⑤ ケーブル

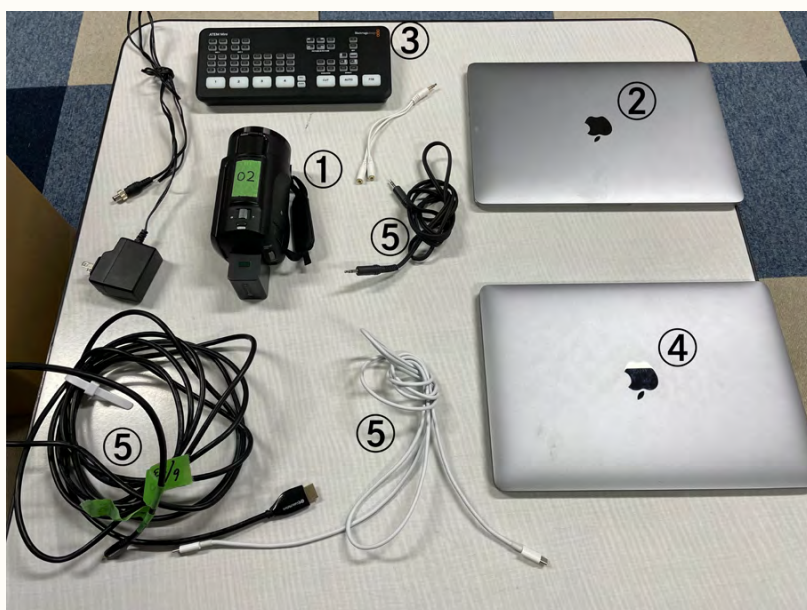


写真4\_04\_b\_1



## 配信機材の使用方法

- 写真のように、カメラと音楽出力用PCからそれぞれスイッチャーに、スイッチャーから配信用PCにつながるように接続してください。音楽出力用PCと、出演者に音楽を聞かせるためのスピーカーも接続してください。



写真4\_04\_b\_2

- 図は委員会でレンタルを仲介するスイッチャーと同機種のもの端子です。右から、マイク入力端子×2、HDMI入力端子×4、HDMI出力端子、USB Type-C出力端子、LAN端子、電源ケーブル用の端子です。



写真4\_04\_b\_3

## 利用する外部サービスとその操作

### 利用する外部サービス

- **OBS Studio**
- **YouTube Live**

» YouTubeチャンネルのライブ配信の有効化には**24時間程度**かかります。ライブ配信の準備は早めに行ってください。詳しくは「ライブ配信の準備」(→ [p.3](#))を参照してください。

### PC上での操作

01. OBS Studioを開き、左下にある(+)をクリックしてソースを追加してください。

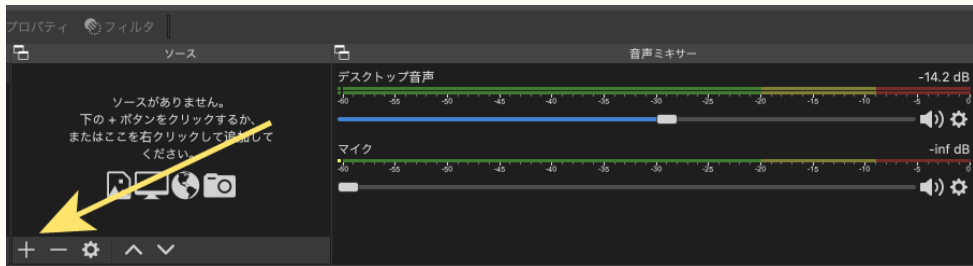


写真4\_04\_a\_1

02. 「映像キャプチャデバイス」を選択した後、接続しているスイッチャーの名前を選択してください。

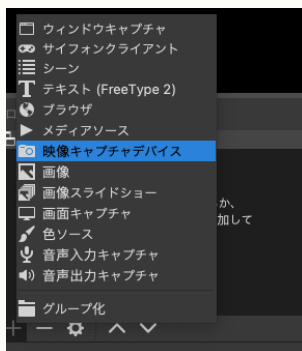


写真4\_04\_a\_2

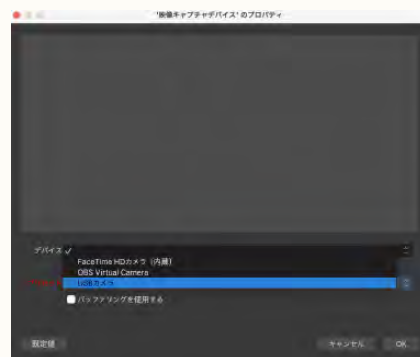


写真4\_04\_a\_3

03. 手順01と同様に「ソースを追加」をクリックした後「音声入力キャプチャ」を選択し、自分が接続しているデバイスの名前を選択してください。

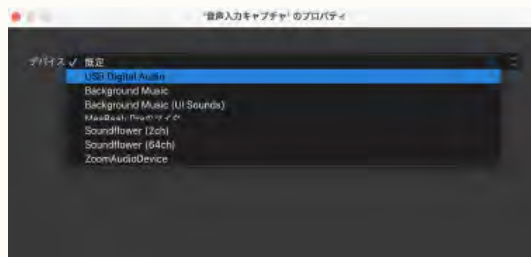


写真4\_04\_a\_4



04. 「設定」「配信」の順にクリックし、「YouTube -RTMPS」を選んでください。

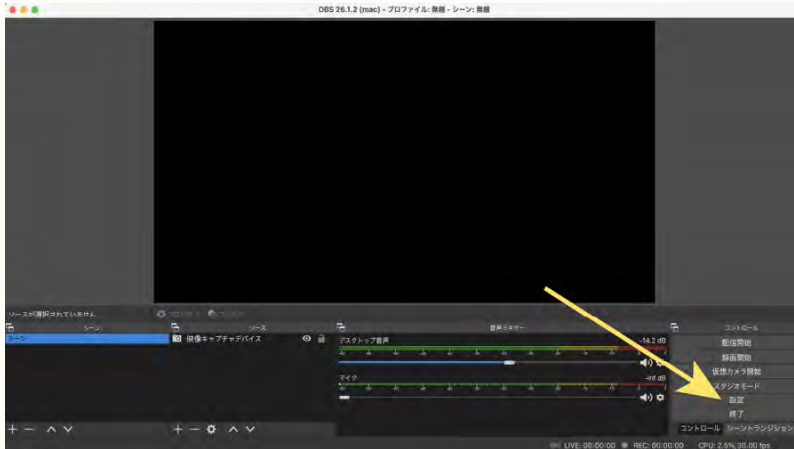


写真4\_04\_a\_5

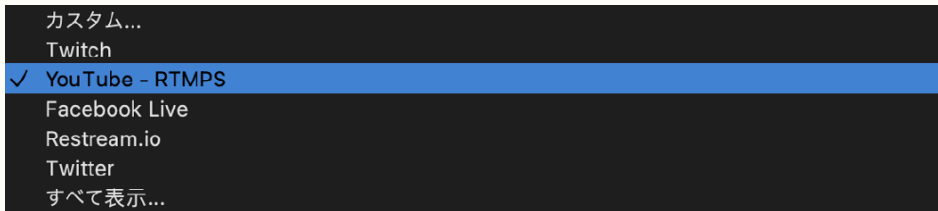


写真4\_04\_a\_6

05. YouTube を開き、「YouTube Live のスケジュール設定 (→ [p. 4](#)) を参考にライブ配信の設定を行ってください。
06. YouTube Live のストリームキーをコピーし、OBS Studio の該当する欄にペーストしてください。

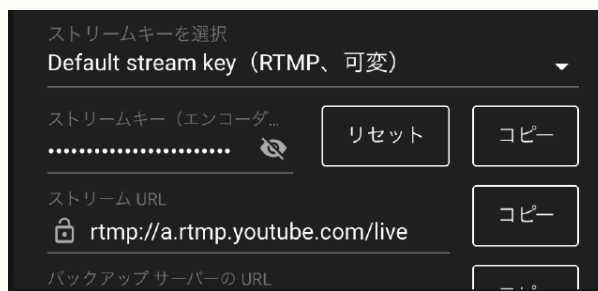


写真4\_04\_a\_7

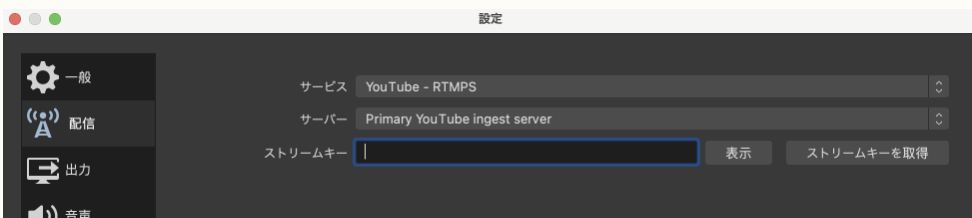


写真4\_04\_a\_8

07. OBS Studioで配信開始を選択して少し待つとYouTubeで「ライブ配信を開始」という部分が選択できるようになるので、クリックしてください。

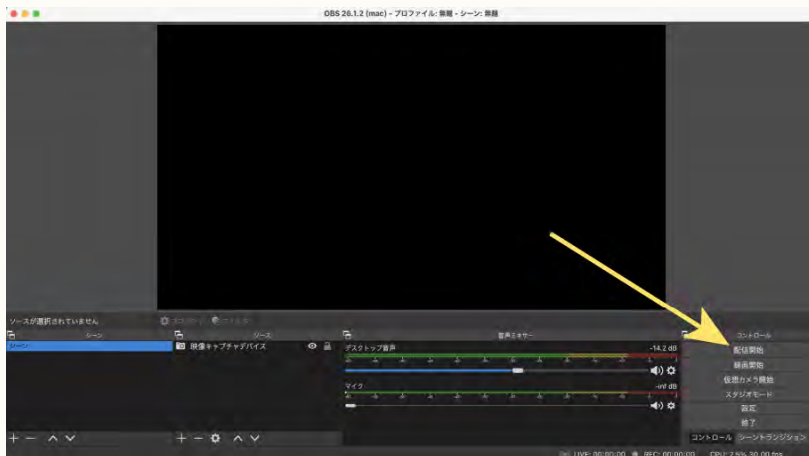


写真4\_04\_a\_9

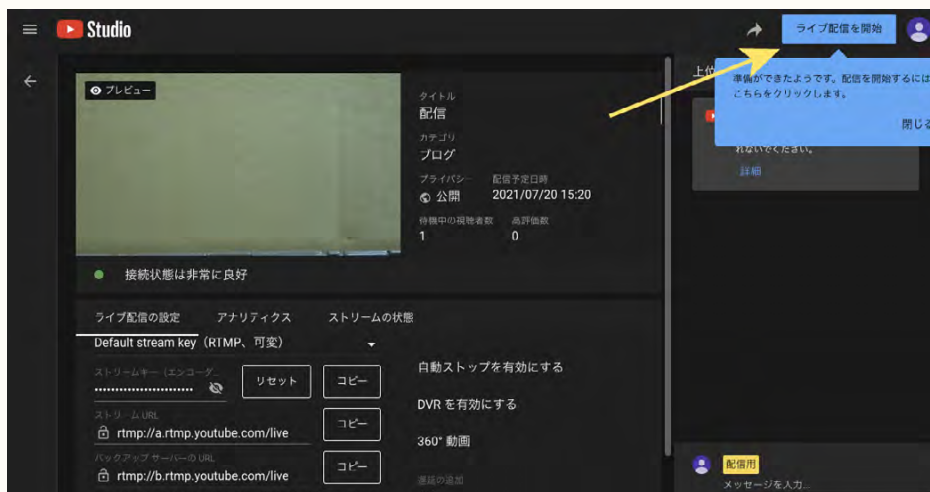


写真4\_04\_a\_10

08. これでYouTube Liveの配信が始まります。

## テレビゲームの配信を行う方法

### この方法による企画内容の例

- 企画構成員がテレビゲームをプレイし、それを実況する様子をYouTube Liveで配信する。

### 使用する配信機材とその使用方法

#### 使用する配信機材

- ① ゲーム機本体
- ② キャプチャーボード
- ③ 配信用PC
- ④ ケーブル

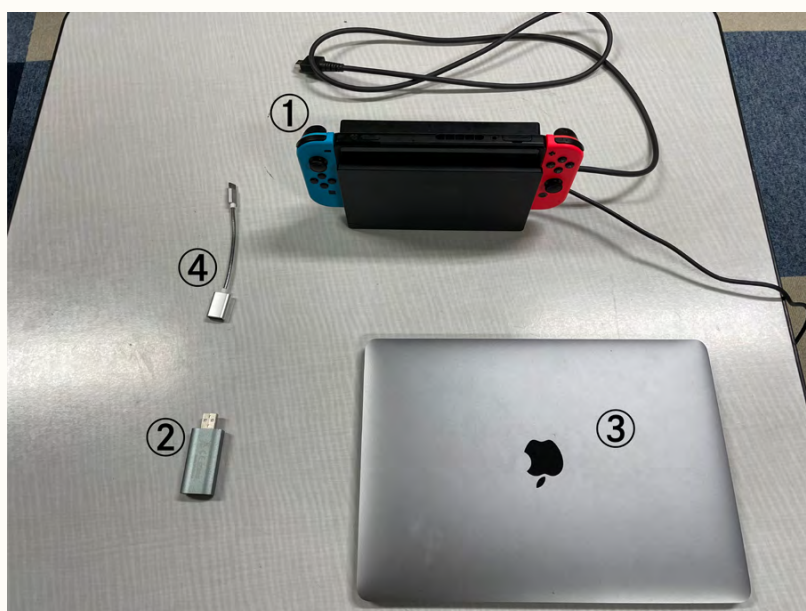


写真4\_05\_b\_1

## 配信機材の使用方法

- 写真のように、ゲーム機と配信用PCの間にキャプチャーボードが入るように接続してください。

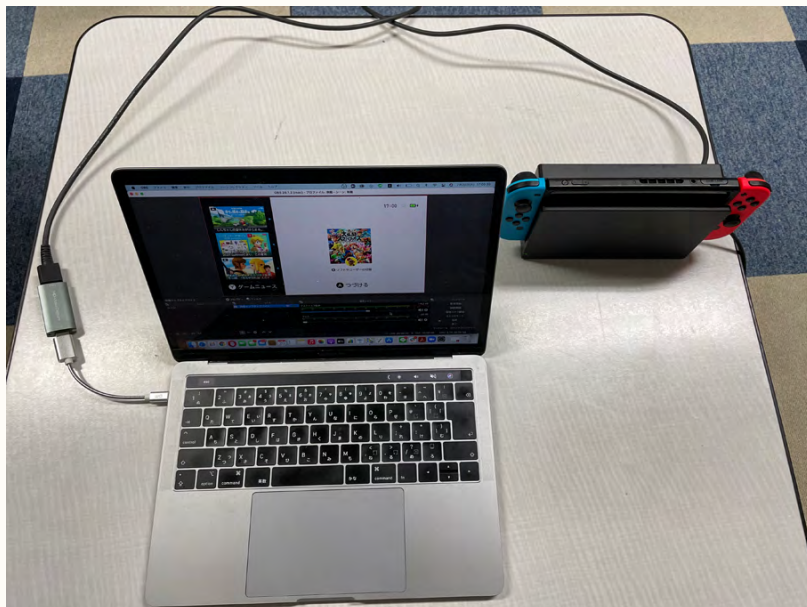


写真4\_05\_b\_2

## 利用する外部サービスとその操作

### 利用する外部サービス

- **OBS Studio**
- **YouTube Live**
  - » YouTubeチャンネルのライブ配信の有効化には**24時間程度**かかります。ライブ配信の準備は早めに行ってください。詳しくは「ライブ配信の準備」(→[p.3](#))を参照してください。

## PC 上での操作

01. OBS Studio を開き、左下にある (+) をクリックしてソースを追加してください。

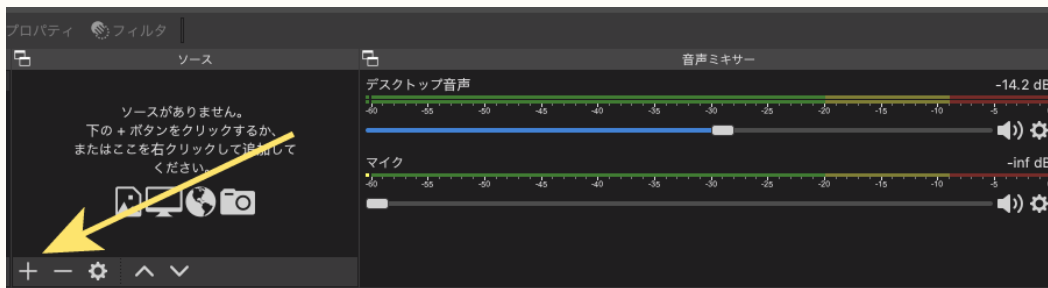


写真4\_05\_a\_1

02. 「映像キャプチャデバイス」を選択した後、接続しているスイッチャーの名前を選択してください。

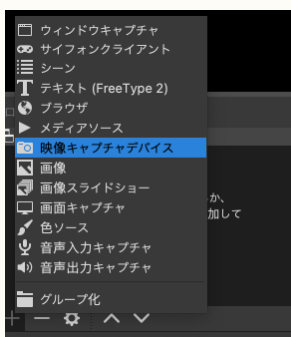


写真4\_05\_a\_2

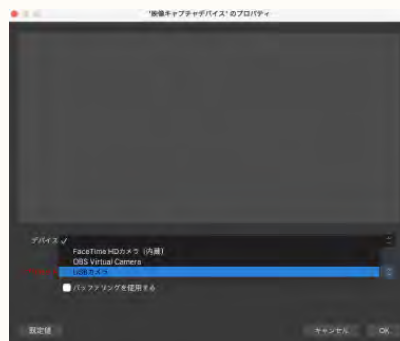


写真4\_05\_a\_3

03. 手順01と同様に「ソースを追加」をクリックした後「音声入力キャプチャ」を選択し、自分が接続しているデバイスの名前を選択してください。



写真4\_05\_a\_4

04. 「設定」「配信」の順にクリックし、「YouTube - RTMPS」を選んでください。

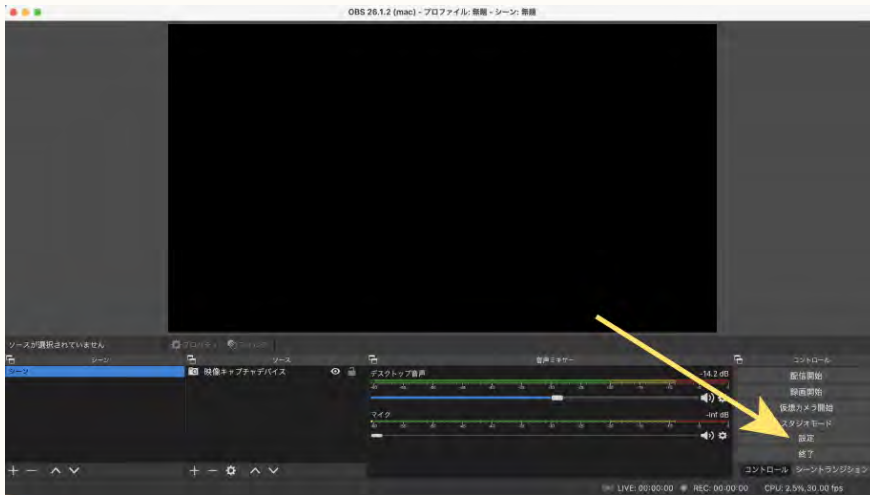


写真4\_05\_a\_5

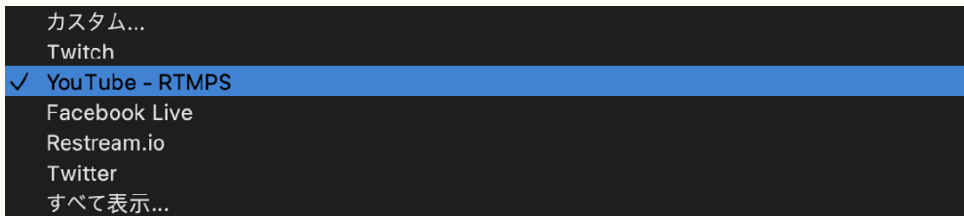


写真4\_05\_a\_6

05. YouTubeを開き、「YouTube Liveのスケジュール設定（→p. 4）」を参考にライブ配信の設定を行ってください。

06. YouTube Liveのストリームキーをコピーし、OBS Studioの該当する欄にペーストしてください。

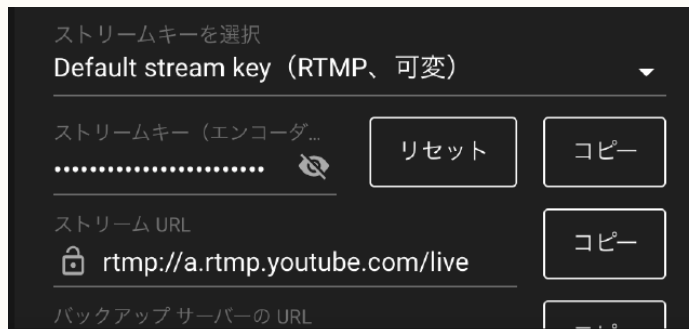


写真4\_05\_a\_7

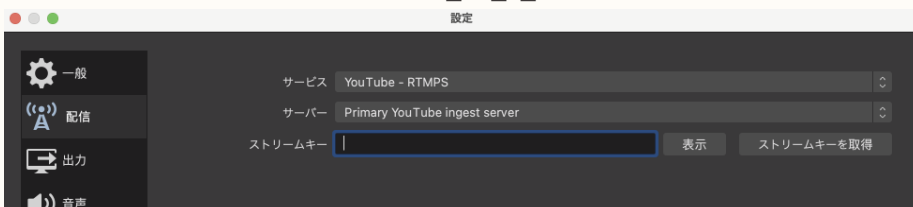


写真4\_05\_a\_8

07. OBS Studioで配信開始を選択して少し待つとYouTubeで「ライブ配信を開始」という部分が選択できるようになるので、クリックしてください。

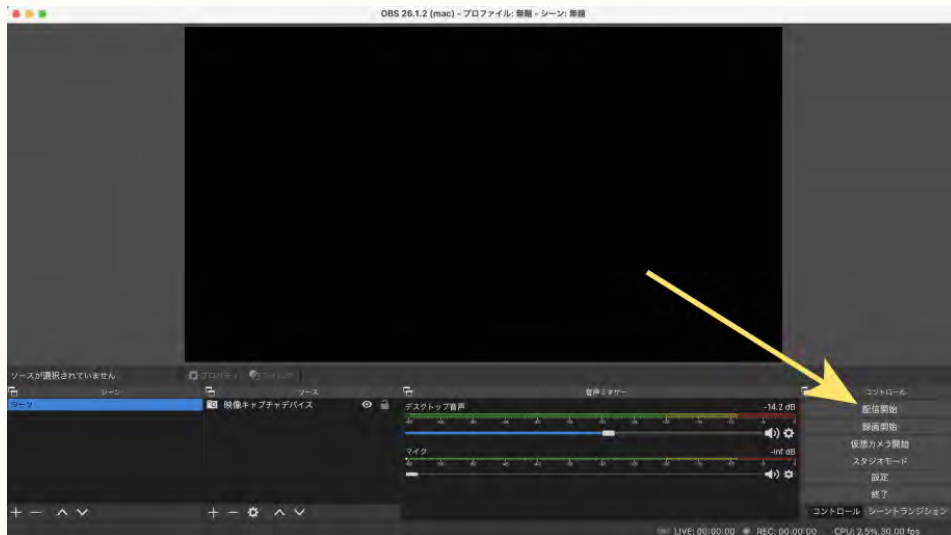


写真4\_05\_a\_9



写真4\_05\_a\_10

08. これでYouTube Liveの配信が始まります。



# オンライン企画公開の手引き

---

2021年 9月 3日(金) 発行

## 第72期駒場祭委員会

東京都目黒区駒場 3-8-1 東京大学構内キャンパスプラザA棟103号室

Tel : 03-5454-4349      Fax : 03-3466-1865

E-mail : [committee@komabasai.net](mailto:committee@komabasai.net)