|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企画名称 |  | |
| 団体名称(正式名称) |  | |
| 団体区分 | **中央パート**  **公認団体（学術　学芸　体育会）**  **同好会（学術　学芸　体育会）**  **任意団体（学術　学芸）**  **登録団体　　　その他** | |
| 企画責任者 | 氏名(ふりがな) |  |
| 学籍番号 |  |
| 携帯番号 |  |
| 学内アドレス |  |
| 副企画責任者 | 氏名(ふりがな) |  |
| 学籍番号 |  |
| 携帯番号 |  |
| 学内アドレス |  |
| 会計責任者 | 氏名(ふりがな) |  |
| 学籍番号 |  |
| 携帯番号 |  |
| 学内アドレス |  |
| 企画意図  (達成したい目標も  含めて記入) |  | |
| 獲得目標人数 | 人 | |
| 団体紹介  (普段の活動内容など) |  | |

**2024年度 学祭期団体企画 企画書(衣笠)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **具体的内容**  **実施する企画内容を**  **詳細に記入してください。**  **（タイムテーブル、展示物の内容、展示方法、発表の内容、発表方法など）** | **企画形態** | **展示　／　参加・体験　／　演奏**  **パフォーマンス　／　その他** |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **配置図**  **備品の配置、観客席(椅子)の配置、展示物の配置などを含めて作成**  **※第一希望場所で作成可** | **〈書き方〉**  **・パソコンで作成する場合…Word内蔵の図を使用**  **・手書きで作成する場合…画像で添付(明確にわかるように)** | | | |
| **常駐する部員の人数** | | | **人** |
| **〈配置図の貼り付け〉**  **第1希望場所：** | | | |
| **当日までの**  **準備スケジュール**  **(リハーサル・広報活動など)**  **タイムスケジュール**  **(当日準備・企画開始・終了・撤収時間)** | **(例)**  **11月24日(日)** | | **準備：9:00～11:00**  **企画：11:00～17:30**  **撤収：17:30～20:00** | |
|  | | **準備：**  **企画：**  **撤収：** | |
|  | | **準備：**  **企画：**  **撤収：** | |
|  | | **準備：**  **企画：**  **撤収：** | |
|  | | **準備：**  **企画：**  **撤収：** | |
| **企画での収入**  **※どちらかにチェックをしてください**  **※ありの場合、入場料か物品販売にチェックして、必要事項を記入してください。** | **なし** | | | |
| **あり**  **〈形態〉**  **入場料**  **単価：**  **枚数：**  **物品販売**  **品目：**  **単価：**  **個数：** | | | |
| **広報手段**  **・ビラ(置き配布、手配り配布)**  **・SNS(X、Instagram)**  **・練り歩き**  **など**  **※詳細に記入してください** | **事前** |  | | |
| **当日** | **練り歩き** | **実施しない**  **実施する**  **〈実施方法〉例)ポップ、ビラ配布など**  **〈実施場所、時間〉** | |
| **その他** | | |
| **その他** | **※検討事項や不安要素、伝えておきたいことなどがあれば記入してください。** | | | |
| **企業協賛** | **あり　　なし** | | | |
| **募金** | **あり　　なし** | | | |
| **今回記入していただいた個人情報は、「個人情報に関する規約」に基づき、いかなる第三者にも提供致しません。個人情報を不用意に閲覧できないように厳重に管理致します。**  **以上のことに**  **承諾する　　承諾しない** | | | | |

**ヒアリング希望日程**

**・ヒアリングは30分から1時間程度を目安としています。**

**・企画責任者、会計責任者2名の出席が必須となります。万が一、出席できない場合、代理の方を立てていただくことも可能ですが、スムーズにヒアリングを進めるために、必ず企画内容をすべて把握している方が出席するようにしてください。**

**・1回目と2回目で日程が異なります。また、1次募集と2次募集でも日程が異なります。注意して、記入してください。**

**〈記入例〉**

**※特に指定の時間がない場合は、時間の幅を持たせて記入してください。**

**・1次募集1回目の場合**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **第1希望** | **8月21日** | **12：00～17：00** |
| **第2希望** | **8月23日** | **12：00～16：00** |
| **第3希望** | **8月24日** | **13：00～14：00** |

**〈1回目〉**

**・原則対面で行います。**

**・場所は衣笠キャンパス学生会館２Fオープンファクトリーの予定です。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **第1希望** | **月　　日** | **：　　～　　：** |
| **第2希望** | **月　　日** | **：　　～　　：** |
| **第3希望** | **月　　日** | **：　　～　　：** |

**【日程】**

**1次募集：8月21日～8月24日　(予備日：8月25日)**

**2次募集：9月7日～9月9日　(予備日：9月10日)**

**時間：11:00～18:00**

**〈2回目〉**

**・原則zoomで行います。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **第1希望** | **月　　日** | **：　　～　　：** |
| **第2希望** | **月　　日** | **：　　～　　：** |
| **第3希望** | **月　　日** | **：　　～　　：** |

**【日程】**

**1次募集：8月29日～9月1日　(予備日：9月2日)**

**2次募集：9月15日～9月17日　(予備日：9月18日)**

**時間：11:00～18:00**

立命館大学学友会　学園祭実行委員会

学園祭実行委員長　穂積　仁美　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2024年　　月　　日

**誓約書**

私たちは2024年度立命館大学学園祭期において企画を行うにあたり、下記の事項を厳守し誠実に参加することを誓います。下記の事項に反した場合は企画実行の権利を取り消されても異議はありません。

記

1. 企画書通りに企画を実施すること
2. 企画運営において暴力行為、差別的行為、宗教的、反社会的行為は行わないこと
3. 企画実施中に不可抗力以外の理由で発生した事故に関する責任は団体が負うこと
4. 備品を破損・紛失した際には団体の責任において弁償すること
5. その他本冊子に記載されている内容に従うこと
6. 学園祭実行委員会・特別事業部からの指示に従うこと
7. 学園祭実行委員会・大学関係者からの企画中止の判断が渡された場合、直ちにその

指示に従うこと

以上

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名称：

企画責任者：

学生証番号：

現住所：

連絡先(携帯)：

**施設使用願**

**〈企画実施希望場所〉**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **第1希望** | **希望使用施設** |  |
| **希望理由** |  |
| **予定収容人数** |  |
| **第2希望** | **希望使用施設** |  |
| **希望理由** |  |
| **予定収容人数** |  |
| **第3希望** | **希望使用施設** |  |
| **希望理由** |  |
| **予定収容人数** |  |

**〈控室希望場所(必要な場合のみ)〉**

|  |  |
| --- | --- |
| **希望施設** |  |
| **使用用途** |  |
| **使用日時** |  |
| **使用人数** |  |

**●記入の際の注意点**

**・希望に添えない可能性も大いにあるため、企画場所は必ず第3希望まで記入してください。**

**・企画場所は具体的に記入してください。（〇存心館201　　×存心館)**

**・予定収容人数は、企画要員を含めた人数で記入してください。**

**・前日、当日以外の施設利用はTriRにて各自で行ってください。**

**●該当するものに✓をお願いいたします。施設調整の際に参考にさせていただきます。**

**①施設利用時の最優先事項は何ですか。**

**広さ　　収容人数　　環境　　設備**

**その他(　　　　　　　　　　　　　　　　)**

**②外部からの音に関して**

**企画中に楽器による演奏などで大きな音を出す**

**静かさを求める企画のため、外部からの音漏れは困る**

**外部からの音漏れも大音量でなければ妥協できる**

**③AV卓は使用しますか**

**希望する**

**希望しない**

**備品使用願**

**・必要性の高い順に、必要最低限の備品を書いて下さい。（過剰見積もりは禁止です！）　　※使用意図の明確でないものは調整の対象から外させていただきます。**

**・前日準備・後日撤収などで使用する備品や、自団体で用意する備品も忘れずに記入して下さい。**

**・パーテーションの数には限りがございます。使用用途によっては、数を減らしていただいたり、お断りさせていただいたりする場合がございます。ご了承ください。**

**・学校の備品を使用しない場合は、下の□に✓を入れてください。**

備品を使用しない

備品を使用する

　※枠が足りない場合は各自で追加してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 備品No | 備品名 | 個数 | 使用  希望日 | 用途 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

〈備品使用時間〉

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用日 | 貸出時間 | 返却時間 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

〈自団体で使用する備品〉

〈リヤカー・台車使用希望〉

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| リヤカーor台車 | 使用希望日時 | 用途 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

電力使用願

※電力を使用しない場合は、記入する必要はありません。

★使用希望電気器具

使用する電気器具の電力を調べて、記入してください。

（ワット[W]＝アンペア[A]×ボルト[V]）

学校備品で電力がわからない場合は、特別事業部に相談してください。

PCやスマートフォンの充電器も電力の表に加えてください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 電気器具 | 1つの  ワット数 | 個数 | 合計ワット数 | 使用用途 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

総電力数　　W

★使用日時

|  |  |
| --- | --- |
| 使用日 | 使用時間 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

車輛入構希望用紙

・備品搬入などの理由で、車輛入構を希望しますか？

該当する方に✓をお願いいたします。

車輛入構を希望します。

車輛入構を希望しません。

※構内は原則入構禁止かつ駐車禁止です。

※次ページの「2024年度学祭期団体企画車輛入構申請書」を記入していただく必要があります。

※車輛入構は原則1団体につき1台までです。

※入構の際は警備員の指示に従ってください。

2024年度学祭期団体企画車輛入構申請書

※必ず全項目記入をお願いします。不備がある場合、許可証を発行できません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企画名 |  | |
| 団体名 |  | |
| 企画者 | 氏名 |  |
| 学籍番号 |  |
| 電話番号 |  |
| 団体責任者 | 氏名 |  |
| 学籍番号 |  |
| 電話番号 |  |
| 運転手 |  | |
| 入構希望日時 | 前日 | 11月23日(土)　　　：　　～　　： |
| 当日 | 11月24日(日)　　　：　　～　　： |
| 入構理由 |  | |
| 車種 | 自家用車　　レンタカー　　トラック　　タクシー | |
| 車名  (自家用車の場合) |  | |
| 車輛ナンバー | (例)　京都123　あ　4567 | |
|  | |
| 車の色 |  | |
| 駐車予定場所 |  | |

※前日・当日以外の入構は各自で申請を行ってください。

※複数台数での入構希望の場合は、1台につき1枚記入してください。

企業協賛申請書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企画名 |  | |
| 団体名 |  | |
| 団体責任者 | 氏名 |  |
| 学籍番号 |  |
| 電話番号 |  |
| 企画責任者 | 氏名 |  |
| 学籍番号 |  |
| 電話番号 |  |

〈企業協賛を受ける理由〉

〈企業協賛名〉

〈企業形態〉

広告による掲載料の獲得　　商品獲得　　物品貸与　　物品譲渡

その他（　　　　　　　　　）

〈当日企業の方が入構する場合の理由やその形態〉

〈企業に対して行うこと〉

　☐企業名の公表

☐ポスター　☐ビラ　☐ステッカー　☐その他（　　　　　　　）

　☐配布物

☐ポスター　☐ビラ　☐ステッカー　☐サンプル　☐その他（　　　　）

　☐賞品の展示

　☐その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

〈広告種類の値段〉

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 単価 | 個数 | 合計 |
| (例)500円 | 30 | 15000円 |
|  |  |  |
|  |  |  |

立命館大学学友会　学園祭実行委員会

学園祭実行委員長　穂積　仁美　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2024年　　月　　日

**企業協賛に関する誓約書**

企業協賛ガイドライン及び注意事項に記載されている事項を守ることを誓います。違反行為をした場合、企画やビラの配布などを中止する措置をとられても異議を申し立てる事はありません。

また、学園祭実行委員会の指示に随時従います。

以上

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名称：

企画責任者：

学生証番号：

現住所：

　連絡先(携帯)：