2024年度学祭期OIC団体企画企画書

**・団体正式名称（必ず団体正式名称で記入お願いします）**

|  |
| --- |
|  |

**・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 |

**・各責任者情報**

企画責任者、副企画責任者、会計責任者は立命館大学に在学している学生に限ります。他の責任者との兼任はできません。連絡は公式LINEを通じて行うため、企画責任者、会計責任者は公式LINEの登録お願いします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企画責任者 | 名前（ふりがな） |  |
| 学籍番号 |  |
| 携帯番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 企画副責任者 | 名前（ふりがな） |  |
| 学籍番号 |  |
| 携帯番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 会計責任者 | 名前（ふりがな） |  |
| 学籍番号 |  |
| 携帯番号 |  |
| メールアドレス |  |

**・ヒアリング日程希望**

都合がつく日時に〇をつけてください。特に希望する日時がある場合◎をお願いします。

●一次募集でご応募いただいた団体様

ヒアリング一回目（５日程以上の希望日時をお知らせください）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **11:00** | **11:30** | **12:00** | **13:00** | **13:30** | **14:00** | **14:30** | **15:00** | **15:30** | **16:00** | **16:30** | **17:00** | **17:30** |
| **8/23** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8/24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8/25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ヒアリング二回目（５日程以上の希望日時をお知らせください）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **11:00** | **11:30** | **12:00** | **13:00** | **13:30** | **14:00** | **14:30** | **15:00** | **15:30** | **16:00** | **16:30** | **17:00** | **17:30** |
| **8/30** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8/31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9/1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

●二次募集でご応募いただいた団体様

ヒアリング一回目（５日程以上の希望日時をお知らせください）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **11:00** | **11:30** | **12:00** | **13:00** | **13:30** | **14:00** | **14:30** | **15:00** | **15:30** | **16:00** | **16:30** | **17:00** | **17:30** |
| **9/6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8/7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9/8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ヒアリング二回目（５日程以上の希望日時をお知らせください）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **11:00** | **11:30** | **12:00** | **13:00** | **13:30** | **14:00** | **14:30** | **15:00** | **15:30** | **16:00** | **16:30** | **17:00** | **17:30** |
| **8/13** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8/14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8/15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

・**企画名称**

企画内容に沿った名称をつけてください。

|  |
| --- |
|  |

**・企画意図**

この企画をなぜ行うのか、また企画を通して来場者にどのように感じてもらいたいのかを具体的に記入してください。

|  |
| --- |
|  |

・**獲得目標人数**

どれくらいの来場者に参加していただきたいか、目標とする人数を記入してください。

|  |
| --- |
|  |

**・企画形態**

|  |
| --- |
| 展示  演奏・ライブ・コンサート・演芸  参加・体験 |

**・企画内容**

行う企画の内容を出来る限り具体的に記入してください。

|  |
| --- |
|  |

**・配置図**

企画実施時における、部員の立ち位置、部員と参加者の位置関係、備品等をどのように配置するかが分かるように、図や手書きのイラストを用いて記入してください。第一希望施設を前提として頂いて結構です。

また、常駐する人数も記入してください。

|  |
| --- |
| 常駐する部員の人数　　　人 |

**・タイムテーブル**

**募集冊子に記載しております各企画実施場所の施設利用可能時間をご確認の上、記入してください。**

**〇前日準備に関して**

|  |  |
| --- | --- |
| 部員が大学に来る時間 | ：　～　　： |
| 準備時間 | ：　～　　： |
| 撤収時間 | ：　～　　： |
| 部員が大学を出る時間 | ：　～　　： |

**〇当日に関して**

|  |  |
| --- | --- |
| 部員が大学に来る時間 | ：　～　　： |
| 準備時間 | ：　～　　： |
| 企画時間 | ：　～　　： |
| 撤収時間 | ：　～　　： |
| 部員が大学を出る時間 | ：　～　　： |

|  |
| --- |
| 前日準備と学園祭当日の準備から撤収までの詳細な流れ（タイムテーブル）を記入してください。 |

**・企画での収入(**物品の販売や入場料のような形で収入が発生する場合**)**

あり／なし

**「あり」の場合**

|  |  |
| --- | --- |
| **販売形態** | **入場料/物品販売（その他　　　　　　　　　）** |
| **品目** |  |
| **販売価格(単価)** | **円** |
| **販売数** | **枚/個** |
| **合計収入予定額（完売した場合の収入額）** | **円** |

**※**団体企画の規定として、営利を目的とした企画は認められず、利益は一切発生することのないようにして頂く必要がございます。

そのため、全て売れると想定して、合計収入予定額が団体の支出額を超えないように単価・枚数を設定してください。

**・募金**

あり／なし

「あり」の場合は、「募金に関する記入シート」を記入してください。

**・企業協賛**

あり／なし

「あり」の場合は、「企業協賛申請用紙」・「企業協賛に関する誓約書」を記入してください。

**・広報手段**

事前及び当日における企画の宣伝方法を記入してください。(ex.学友会掲示板にポスターを貼る、X、Instagram で宣伝するなど )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 広報手段 | 事前 |  |
| 企画  当日 |  |

**・個人情報の取り扱い**

募集冊子の「個人情報に関する規約」を読んで、承諾するか承諾しないかのどちらかを選択してください。

|  |
| --- |
| 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 |

**・その他　検討事項や不安要素、学園祭実行委員会に伝えたいことがあれば記入してください。**

|  |
| --- |
|  |

次ページの誓約書を必ず記入してください。

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)：

企画実施場所希望

※希望に添えない場合もあるため、第一希望以外の施設となった場合も想定して企画を考えてください。

※希望する企画場所は必ず第三希望まで記入してください。

※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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第一希望 | 希望使用施設 |  |
| 希望理由 |  |
| 予定収容人数 |  |
| 第二希望 | 希望使用施設 |  |
| 希望理由 |  |
| 予定収容人数 |  |
| 第三希望 | 希望使用施設 |  |
| 希望理由 |  |
| 予定収容人数 |  |

Q質問（施設調整の際に参考にさせていただきます。）

該当するものに✓をお願いいたします。

1. 施設利用の際、最優先事項は何ですか？

広さ　　収容人数　　環境　　　設備

その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

1. 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なので、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

1. AV卓は使用しますか？

希望する

希望しない

控え室希望(必要な団体のみ記入してください。)

|  |  |
| --- | --- |
| 控え室希望施設 |  |
| 使用用途 |  |
| 使用日時 |  |
| 使用人数 |  |

※活動場所を独自で持っている団体は、原則としてそちらを控え室として利用してください。

備品使用希望

学校の備品は使用しない

学校の備品を使用する

学校の備品を使用される場合は、備品No/備品名/個数/使用希望日/用途を下の表に記入してください。

(必要最低限の個数を書いてください。過剰見積もりは禁止です。）

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

台車・脚立希望(※必要な団体のみ記入してください。)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 台車or脚立 | 使用希望日時 | 用途 |
|  |  |  |
|  |  |  |

電力使用希望

(※必要な団体のみ記入してください。)

＜使用希望電気器具＞

使用する電気器具の電力を調べて、記入して下さい。

[ワット(W)＝アンペア(A)×ボルト(V)]

学校備品で電力が分からない場合は、特別事業部に相談してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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→

<使用日時>

|  |  |
| --- | --- |
| 日程 | 電気使用時間 |
|  | ：　　　　　　～　　　　　　　： |
|  | ：　　　　　　～　　　　　　　： |
|  | ：　　　　　　～　　　　　　　： |
|  | ：　　　　　　～　　　　　　　： |
|  | ：　　　　　　～　　　　　　　： |

車輛入構希望用紙

Q.備品搬入などの理由で、車輛入構を希望しますか？

車輛入構を希望しません。

車輛入構を希望します。

・車輌入構を希望される際は、次ページの「2024度新歓期団体企画車輛入構申請書」を記入して頂く必要があります。

・構内は原則入構禁止かつ駐車禁止です。

・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

(※車輌入構を希望される団体のみ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 月　日 | | 時　　分　～　　時　　分 | |
| 月　日 | | 時　　分　～　　時　　分 | |
| 車種 | 自家用車　　レンタカー　トラック　タクシー | | | |
| 車名  （自家用車のみ） |  | | | |
| 車輌ナンバー |  | | | |
|  | | | |
| 車の色 |  | | | |

※必ず全項目記入お願いします。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。

募金に関する記入シート

(※募金の実施を希望される団体のみ)

◯過去あるいは日常的に募金活動を行っていた活動報告書などがあればご提示下さい。

◯募金の実施目的をお答え下さい。

◯募金寄付先の以下の情報をお答え下さい。

・活動目的

・内容

・責任者

・所在地

・連絡先

・公式HPなどあればURLの記載をお願いいたします。

企業協賛申請用紙

(※企業協賛を希望される団体のみ)

|  |  |
| --- | --- |
| 企画名： | 団体名/: |

|  |  |
| --- | --- |
| 団体責任者： | 氏名： |
|  | 学生証番号： | 携帯電話番号： |
| 企画責任者： | 氏名： |
|  | 学生証番号： | 携帯電話番号： |

企業協賛を受ける理由

|  |
| --- |
|  |

企業協賛名（正式名称全て）

|  |
| --- |
|  |

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(何をするため)やその形態(人数、入構方法など)

|  |
| --- |
|  |

企業・店に対して行うこと

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（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

☆広告獲得の値段

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 単価 | 個数 | 合計 |
|  |  |  |
|  |  |  |

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)：