2020 年度新歓期団体企画企画書

受付番号
B　－

※企画責任者と会計担当者は必ず別の人にしてください。

企画名称			
団体名称			
団体広報名称			
団体区分 ※○をつけてください	中央パート・公認団体（術・芸・体） 同好会（術・芸・体）・任意団体（術・芸）・登録団体・その他		
	団体責任者	企画責任者	会計担当者
フリガナ			
氏名			
学生証番号			
携帯電話番号			
携帯アドレス			
学内アドレス	@	@	@
企画希望場所 ※第３希望まで必ず記入してください	第１希望：		
	第２希望：		
	第３希望：		
企画希望日時			

企画意図　なぜこの企画を行うのか、記入してください。

※A4 サイズで原本１部と片面のコピーを６部（計７部）用意してください。
（原本を団体用控えにすることはできません）

具体的内容　どのような企画なのか、具体的に記入してください。

受付番号

Ｂ　－

企画の配置図　どのような配置で企画を行うのか、記入してください。

（展示物、客席の位置、人の流れなど）

※A4 サイズで原本１部と片面のコピーを６部（計７部）用意してください。

（原本を団体用控えにすることはできません）

受付番号
B　－

当日までの準備スケジュール（広報活動など）及び当日のタイムテーブル
（企画開始・終了・撤収時刻）を記入してください。

月　日(　)

月　日(　)

月　日(　)

月　日(　)

月　日(　)

月　日(　)

月　日(　)

広報手段	事前：		
	当日：		
学校備品使用	あり・なし		
電力使用	あり・なし	企業協賛	あり・なし

※A4 サイズで原本１部と片面のコピーを６部（計７部）用意してください。
（原本を団体用控えにすることはできません）

受付番号
B　－

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

「個人情報について」

「個人情報保護に関する規約」を読み、今回提出していただく書類に
個人情報を記入することを同意しますか。

以下のどちらかに〇をつけてください。

同意します・同意しません

受付印

※A4 サイズで原本１部と片面のコピーを６（計７部）用意してください。
（原本を団体用控えにすることはできません）

受付番号
B　－

2020 年度新歓期団体企画実行者リスト

企画に関わる人全員を記入してください。
学外の方は、学校名または勤務先を記入してください。
書ききれない場合は、この用紙をコピーして記入してください。

団体名					
団体区分 ※○をつけてください	中央パート・公認団体（術・芸・体） 同好会（術・芸・体）・任意団体（術・芸）・登録団体・その他				
	名前	学部	回生	学生証番号	連絡先（携帯）
団体責任者					
企画責任者					
会計担当者					
緊急連絡先					
緊急連絡先					

※緊急連絡先の２人は、団体責任者・企画責任者・会計担当者と異なる人にして下さい。

※A4 サイズで原本１部用意してください。
（原本を団体用控えにすることはできません）

2020 年　　月　　日

立命館大学新歓実行委員会
新歓実行委員長 北村 菜々 殿

誓約書

私たちは 2020 年度新歓期で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．その他新歓期団体企画募集冊子に記載されている内容に従うこと
６．新歓実行委員会・特別事業部・大学関係者からの企画中止の判断が言い渡された場合には、直ちにその指示に従うこと

以上

団　体　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

企画責任者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

学生証番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

現　住　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先(携帯)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

受付番号

B －

2020 年度新歓予算見積もりワークシート

企画名：

団　体　名：

会 計 担 当 者：

連絡先(携帯)：

項目	購入品目	単価	数量	見積合計額	必要経費	使用目的
小計						
合計						

※どちらかに〇をつけてください

学友会費援助を

希望します・希望しません

受付印

※A4 サイズで原本１部とコピーを３部（計４部）用意してください。

（原本を団体控えにすることはできません）

受付番号

B　ー(未記入)

2020 年度新歓予算見積もりワークシート

記入例

税込価格

団体名　○　○　部

会計担当者　草津　びわ子

連絡先（携帯）　０９０－××××―◆◆◆◆

項目	購入品目	単価	数量	見積合計額	必要経費	使用目的
消耗品費	B4 コピー用紙(500 枚)	５９９	４	２３９６	○	レジュメ
	ホッチキス	９４	５	４７０	○	パンフレット作成
人件費	講師謝礼（学外）	６００００	１	６００００	○	講師謝礼
使用料	演台（レンタル）	１０５００	１	１０５００		
小計				７７８６６		
合計				７７８６６		

ワークシートが複数枚になる場合は、最終ページに合計を記載。

※どちらかに○をつけてください

学友会費援助を

希望します　希望しません

受付印

2020 年度新歓期施設使用願

受付番号
B　－

企画名		団体名	

※この用紙は施設調整の重要な資料となるので、しっかり記入して下さい。また、希望に添えない場合もあるため、第１希望以外の施設となった場合も想定して企画を検討しておいてください。

★企画実施希望場所

	建物名と部屋番号、もしくは屋外の具体的な場所
第 1 希望	
第 2 希望	
第 3 希望	

※必ず第三希望まで記入してください。

★企画実施場所希望理由

（企画場所以外にも必要なスペースや設備がある場合も記入してください）

第 1 希望理由	
第 2 希望理由	
第 3 希望理由	

※企画実施場所希望理由の欄は、施設調整の際に重要な資料となります。しっかりと記入してください。

※A4 サイズで原本１部と片面のコピーを 2 部（計 3 部）用意してください。
（原本を団体用控えにすることはできません）

受付番号
B　－

★施設使用日時

(9:00～22:00 の間で記入してください)

月　　日　　:　　～　　:

月　　日　　:　　～　　:

月　　日　　:　　～　　:

月　　日　　:　　～　　:

月　　日　　:　　～　　:

※準備・撤収を含めた使用時間を記入してください。
※二日以上の企画実施を希望する場合は一日ごとに記入してください。

★特別事業部からの質問

（調整の際に参考とさせていただきます）

１、施設利用の際、何を最優先に考えていますか？（例：収容人数、広さ…）

２、調整対象（他団体との希望被り）になった場合、どちらを優先しますか？

（　場所　・　日程　）

３、音出しに関する質問です。該当する場合チェックをお願いします。
□企画中に楽器による演奏などで、大きな音を出す。
□企画実施の際、自団体と他団体で音が被ると困る。

※A4 サイズで原本１部と片面のコピーを２部（計３部）用意してください。
（原本を団体用控えにすることはできません）

受付番号
B　－

2020 年度新歓期備品使用願

企画名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

リヤカー・台車の備品記入欄（例）

使用希望日	使用備品	使用希望時間	使用目的
4 月 21 日（火）	リヤカー	12：00～13：00	運搬用
4 月 21 日（火）	台車（小）	14：00～15：00	運搬用

使用希望備品記入欄（例）

備品名	個数	使用日時	用途・備考
長机	1	4 月 21 日　12：00～13：00	受付用

施設内で使用する備え付けの机の数	施設内で使用する備え付けの椅子の数
脚	脚

・施設外への備え付け備品の移動（どちらかに〇を付けて下さい）

希望する　・　希望しない

※ユニオンホールや屋外でパイプ椅子やベンチなどの使用を希望する場合は裏面の使用希望備品記入欄に別途記入してください。

<記入上の注意>

・備品使用願は原本 1 部と片面コピーを 2 部ずつ用意してください。
(原本を団体控えにすることはできません)
・使用する日数が 2 日間以上ある場合は項目を分けて書いてください。
・優先順位の高い順に記入してください。
・過剰な見積もりはしないでください。

※A4 サイズで原本 1 部と片面のコピーを 2 部（計 3 部）用意してください。
（原本を団体用控えにすることはできません）

受付印

受付番号
B　－

リヤカー・台車の備品記入欄

使用希望日	備品名	使用希望時間	用途・備考
月　　日　（　）		：　～　：	
月　　日　（　）		：　～　：	
月　　日　（　）		：　～　：	
月　　日　（　）		：　～　：	
月　　日　（　）		：　～　：	
月　　日　（　）		：　～　：	
月　　日　（　）		：　～　：	

使用希望備品記入欄

備品名	個数	使用希望日時	用途・備考
		月　　日（　）　：　～　：	
		月　　日（　）　：　～　：	
		月　　日（　）　：　～　：	
		月　　日（　）　：　～　：	
		月　　日（　）　：　～　：	
		月　　日（　）　：　～　：	
		月　　日（　）　：　～　：	

受付印

受付番号
B　－

2020 年度新歓期電力使用願

企画名		団体名	

★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）】

電気器具名	1 つ辺りの W 数	個数	合計 W 数	使用用途

総ワット数
W

※A4 サイズで原本 1 部と片面のコピーを 2 部（計 3 部）用意してください。
（原本を団体用控えにすることはできません）

受付番号
B　－

★使用日時

＿＿＿＿月　　日　　：　　～　　：

＿＿＿＿月　　日　　：　　～　　：

＿＿＿＿月　　日　　：　　～　　：

＿＿＿＿月　　日　　：　　～　　：

＿＿＿＿月　　日　　：　　～　　：

＿＿＿＿月　　日　　：　　～　　：

＿＿＿＿月　　日　　：　　～　　：

＿＿＿＿月　　日　　：　　～　　：

＿＿＿＿月　　日　　：　　～　　：

※2 日以上の企画実施を希望する場合は一日ごとに記入してください。

受付印

※A4 サイズで原本１部と片面のコピーを２部（計３部）用意してください。
（原本を団体用控えにすることはできません）

受付番号

B －

企業協賛申請用紙

企画名:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　団体名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

団体区分　　中央パート・公認団体(術・芸・体)
同好会(術・芸・体)・任意団体(術・芸)・登録団体・その他

団体責任者　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　携帯電話：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
学生証番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

企画責任者　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　携帯電話：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
学生証番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

配布場所　　ＢＫＣ ・ ＫＩＣ ・ ＯＩＣ　(配布する全てのキャンパスに○をつけてください)

協賛を受ける理由

[　　]

協賛企業名・店名(すべて)　　※予定でもかまいません

[　　]

協賛形態　□広告による掲載料の獲得　□商品獲得　□物品貸与　□物品譲渡
□産学協同プロジェクト　　□その他(　　)

当日、企業の方々が入構する場合、その理由(何をするためか)と入稿形態(人数、入稿方法など)

[　　]

企業・店に対して行うこと
□企業名の公表　⇒□ポスター　□ビラ　□サンプル　□ステッカー　□その他（　　）
□配布物　　⇒□ポスター　□ビラ　□サンプル　□ステッカー　□その他（　　）
□商品の展示
□その他(　　)

広告獲得の値段
1つあたり＿＿＿＿＿＿＿＿円
＿＿＿＿＿個　×　＿＿＿＿＿＿＿＿円　＝　計＿＿＿＿＿＿＿＿円

受付印

※A4 サイズで原本１部と片面のコピーを１部（計２部）用意してください。
(原本を団体用控えにすることはできません)

2020年　　月　　日

立命館大学新歓実行委員会
新歓実行委員長 北村 菜々 殿

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、新歓実行委員会の指示に随時従います。

団　体　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

企画責任者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

学生証番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

現　住　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先(携帯)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

受付番号
B-

車輌入構申請書

企画名称		
団体名称		
企画責任者	氏名	学生証番号
	連絡先	
団体責任者	氏名	学生証番号
	連絡先	
運転手	氏名	学生証番号
	連絡先	
入構希望日時	（　日）　　時　　分　～　　時　　分	
	（　日）　　時　　分　～　　時　　分	
入構理由		
車のナンバー	例：滋賀　１１１　あ　１１－１１	
車種名・車名	□自家用車　□レンタカー　□トラック（　　t）	
	（例：ハイエース）	
車の色		
業者名（依頼する場合）		

※車輌入構は原則 1 団体につき 1 台までです

※入構の際には警備員の指示に従ってください

※必ず全項目に記入をお願いします。不備があると車輌入構許可証が発行できません。

（レンタカーで入構する場合は分かる範囲で記入してください）

受付印

※A4 サイズで原本 1 部用意してください