

2021 年度新歓期 OIC サークルブース募集冊子

実施日時: 4 月 3 日(土)、5 日(月) 10:30～16:00

受付日時: 3 月 5 日(金) 12:00～3 月 12 日(金) 23:59

メールアドレス: info@r-circle.net

※本募集冊子は OIC の募集冊子となります。受付方法、受付期間等が他のキャンパスと異なることがありますので衣笠キャンパス、びわこくさつキャンパスでの出展をご希望される方はそちらの募集冊子をご覧ください。

発行元: 立命館大学中央事務局特別事業部

目次

1.新型コロナウイルス感染症対策について.....	3
2.募集内容.....	7
3.受付方法.....	8
4.出展までの流れ.....	9
5.出展当日の流れ.....	11
6.ビラ配布について.....	14
7.音出しについて.....	14
8.禁止事項.....	15
9.企業協賛ガイドラインについて.....	17
10.体温記録シート(Excel)について.....	20
11.出展場所マップ.....	21
12.荒天時の対応について.....	22
13.個人情報に関する規約.....	23
14.提出書類一覧.....	24

1.新型コロナウイルス感染症対策について

▽抽選及びガイダンスについて

抽選及びガイダンスはすべてオンラインで行い、団体さんとのやり取りはメールで行います。

▽受付からガイダンス当日までの流れ

① 募集冊子を学友会HP等に掲載します。必要事項を記入した後 WEB 申請を行ってください。

② 申請のあった団体の中から特別事業部が抽選を行い、結果をメールで送ります。

※出展が決まった団体さんには抽選結果通知メールで体温記録シート(Excel ファイル)を添付します。体温記録シートをダウンロードし、3月20日(土)から出展当日まで記録してください。責任者・副責任者だけでなく、当日のサークルブース運営に携わるすべての人が体温を記入することを義務付けます。

③ ガイダンスの前日に、各団体さんへ PowerPoint の資料と ZoomURL をメールで送付します。

④ ガイダンスは、Zoom にて配信を行います。

⑤ 4月2日(金)12:00までに2週間分の体温記録シートのデータを特別事業部へメールを必ずお願い致します。(学生オフィスの方へ提出するため。)

▽サークルブース企画の実施について

①備品貸出

- ・抽選結果通知のメールに添付した体温記録シートの提出を備品貸出の際に義務付けます。

※体温記録シートは各自で印刷し、出展当日に紙媒体で提出してください。

※体温記録シートを出展許可証の引換とします。(体温記録シートを忘れた場合は、すぐにコピーして持ってきていただきます。)

- ・長机、パイプ椅子の他に、消毒液・対面飛沫ガード・新入生来室記録名簿を配布します。
- ・万が一、備品貸出場所が混雑した場合は、特別事業部員が各団体間を 2m 以上空けるといった列整理を行います。

②実施中

- ・区画ごとに 2m 以上の間隔をあけてブースを設置してください。
- ・新入生が 1 つのブースに大人数で集まっていた場合、特別事業部員がその都度整理を行います。

③備品返却

- ・返却された備品は、すべて特別事業部員が消毒を行います。

④減点項目

以下の項目を減点項目に加えます。

【3点減点項目】

- ・出展中のマスク不装着
- ・対面飛沫ガードの不使用
- ・ブースの区画内に団体関係者が 4 人以上立ち入る

- ・ブース区画内人数を守らず、大勢の部員で集まるなどの行為
- ・大声での勧誘

【出展取り消し項目】

- ・ビラ配布
- ・体温記録シートを提出しない
- ・体温記録シートに体温を記入していない者の勧誘活動

▽特別事業部員の対策について

- ・ウェルカムフェスティバルの2週間前から、担当者及び指定要員に検温を義務付けます。
- ・企画に携わる期間は必ずマスクを装着します。
- ・当日は定期的に手指や使用した備品の消毒を行います。

▽対面実施の中止

3月5日(金)～4月5日(月)の期間中に、大阪府・京都府・滋賀県において、緊急事態宣言が発令された場合は、大学と協議した上で、対面でのサークルブース企画を中止することがあります。

【対面実施中止時の対応】

① WEB 申請を行った全団体に対面中止の旨をメールで送信します。

特別事業部が Zoom 交流会を主催することはありませんが、団体が独自に Zoom 交流会を行う場合は、その情報が新入生及び新2回生に行き渡るようにします。

※メールには、Zoom 交流会に関するアンケート(Google フォーム)のリンクを添付します。

※Zoom 交流会に関するアンケートの入力事項は以下の通りです。

- ・団体名
- ・Zoom 交流会を実施するか否か
- ・Zoom 交流会の URL
- ・Zoom 交流会の日時

- ② アンケート内容に基づいて各団体の Zoom 交流会の URL、日程を新歓特設 HP に掲載します。

▽その他

上記の対策を行うことができない者、団体はいかなる場合においても、本企画への参加を認めません。

2.募集内容

▽サークルブースとは？

各団体につき1ブース(横2.0m×縦2.5m)の区画内で団体紹介を行うことが出来る企画のことで
す。

備品は、長机1台・パイプ椅子4脚・対面飛沫ガード2枚・消毒液1本・出展許可証1枚・新入生
来室記録名簿1枚が貸し出されます。

※貸出備品以外の備品の持ち込みについては申請の必要はありませんが、貸出備品・持ち込み
備品ともにブース区画からはみだしを禁止します。

▽サークルブース実施日時

4月3日(土)、5日(月) 10:30～16:00

▽応募可能な団体(下記の要件を全て満たす必要があります。)

・2021年度立命館大学学友会所属団体・学部プロジェクト団体・その他大学が公認
している団体であること

・立命館大学学部生である出展責任者、副出展責任者をそれぞれ1名ずつ用意で
きる団体であること

(※団体責任者は、出展責任者または副出展責任者との兼任が可能です。)

(※他団体との出展責任者または副出展責任者の兼任はできません。)

3.受付方法

受付はWEB 上で行いますので、ご注意ください。

① 学友会 HP でサークルブースの募集冊子をダウンロードし、内容を熟読して下さい。

② 受付期間中に以下の受付フォームにアクセスして下さい。

(学友会 HP にも受付フォームの URL は掲載しています。)

URL : <https://forms.gle/n8JLqLmBhaGF7F34A>

▽受付期間 3月5日(金) 12:00～3月12日(金) 23:59

③ 受付フォームに必要事項を入力してください。また、企業協賛を申し込む団体は企業協賛申請用紙(Word ファイル)に必要事項を入力してください。その後、送信してください。

④ 受付期間終了後、応募団体が募集規定に沿った団体であることを確認します。確認が取れ次第、抽選参加許可メールを各団体の出展責任者・副出展責任者・団体責任者に送信致します。

※3月13日(土)以降に送信する抽選参加許可メールは必ず確認して下さい。

申し込みをしたにも関わらず、メールが届かなかった場合は表紙のメールアドレスまでお問い合わせください。

4.出展までの流れ

① 抽選

応募団体が募集数を超えた場合、Excel の関数機能を用いて**特別事業部**が公正に抽選を行います。この際、出展場所も同時に抽選します。

なお、応募団体が募集数に満たなかった場合は、出展場所のみ抽選を行います。

※公平性を保つため、抽選の様子を Zoom の画面レコーディング機能を用いて録画します。

▽日時 3月15日(月) 14:00～順次メール送信

※抽選参加許可メールは受付期間終了後、応募のあった団体が募集規定に沿った団体であることを確認してから、各団体の出展責任者・副出展責任者・団体責任者に送信されます。

*キャンセル待ちについて

「キャンセル待ち」の番号は、数字が小さいほど優先順位が高いものとして扱います。(1が最も優先度が高いものとします)。団体の出展取り下げは原則認めませんが、出展が極めて困難であると特別事業部が判断した場合に限り、取り下げを許可します。出展取り下げが行われた場合、キャンセル待ちの団体にメールを送信します。特別事業部がメールに記載した日時までに、電話が可能な日時を書いて返信してください。空いた枠を希望するかどうかを電話で確認します。(キャンセル待ちの権利は3月19日(金)12:00に消滅します。)

※出展場所を選択していただくことはできません

※一度キャンセル枠を断ればキャンセル待ちの権利は消滅します

② 抽選結果通知メールの受取

出展が確定した団体に対して順次メールを送ります。メールには、誓約書・企業協賛に関する誓約書(Word ファイル)・体温記録シート(Excel ファイル)を添付し、提出期限も記載します。

(※企業協賛に関する誓約書は、企業協賛を行う団体のみ提出となります。)

③ 誓約書・企業協賛に関する誓約書の提出

抽選結果通知メールに添付する誓約書・企業協賛に関する誓約書(Word ファイル)に必要な事項を記載し、特別事業部宛にメールで提出してください。

(※企業協賛に関する誓約書は、企業協賛を行う団体のみ提出となります。)

▽締め切り日時 3月19日(金) 23:59

④ ガイダンス資料の受取

3月25日(木)のガイダンスに向けて、当日の禁止事項やコロナ対策に関する注意事項を記載した PowerPoint とガイダンスへの出席について、各団体の出展責任者・副出展責任者・団体責任者へメールを送信させていただきます。

※ブース企画に関わらない部員にも、禁止事項やコロナ対策についての情報を必ず共有してください。

▽送信日時 3月24日(水) 14:00～順次メール送信

⑤ ガイダンスへ参加 出席者⇒原則出展責任者とします。出展責任者が欠席する場合は責任者との連絡が可能な代理人が出席してください。

ガイダンスでは、サークルブース出展に関する規約や禁止事項、コロナ対策の確認を行います。ガイダンスは大変重要なものなので、必ず出席してください。なお、ガイダンスを無断欠席した場合には、持ち点から3点減点しますのでご了承ください。(持ち点に関してはP.15をご覧ください)。

▽日時 3月25日(木) 14:00～15:00

▽実施方法 Zoom

※やむを得ない事情でガイダンスに1人も参加できない場合は、24日(水)23:59までにメールで特別事業部に連絡してください。メールにて個別対応を行います。

※ガイダンスの出席者については特別事業部側で記録を行います。

※10分以上遅刻した場合は、欠席者同様メールにて個別対応を行います。

5.出展当日の流れ

① 出展場所の確認

メールで通知された場所に行き、地面にマークされたブース番号と照らし合わせて確認してください。

② 10:00～11:30 ブースの設営

場所を確認したら、貸出備品を借りに 10:00～11:30 の間に D 棟と OIC フィールドの間へお越しください。

必ず体温記録 Excel シートと学生証を持参してください。提出が完了しない場合、出展を認めることができません。

備品貸出の際には出展責任者、出展副責任者又は団体責任者の 3 名のうち 1 名の学生証を持参してください。特別事業部で預かり、備品返却時にお返しします。貸出時も返却時も学生証を提出した本人が来るようにお願いします。

貸出備品は、1 団体につき長机 1 台とパイプ椅子 4 脚、対面飛沫ガード 2 枚、消毒液 1 本、出店許可証 1 枚、新入生来室記録名簿 1 枚です。

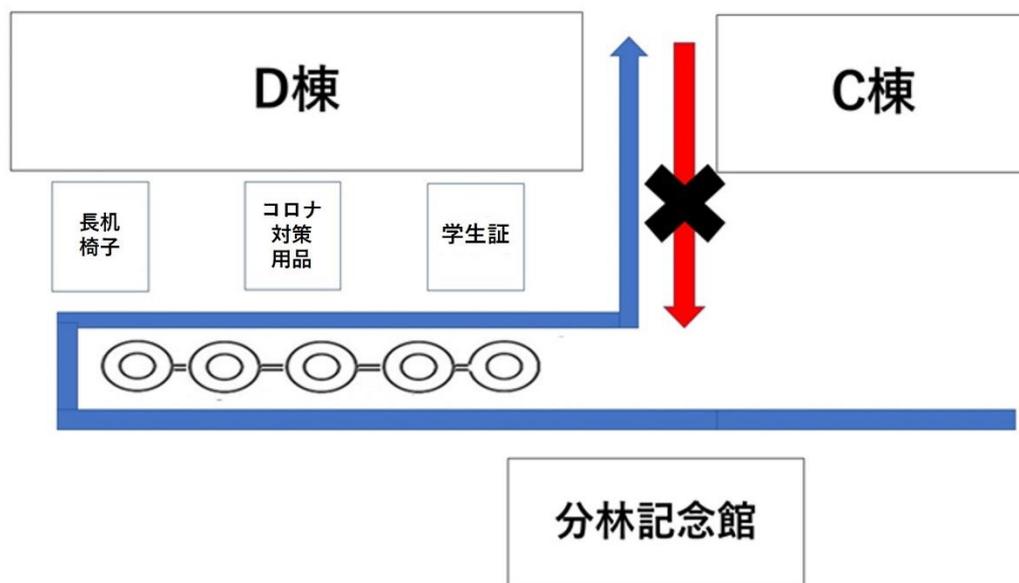
1 度で出展場所まで備品を運べるよう、3～4 人程度(そのうち出展責任者、出展副責任者又は団体責任者を 1 人以上含む)で取りに来るようにお願いします。

※団体が所有している机や椅子などの持ち込み備品に関しては、規定からはみ出さない限り、自由に使用可能とします。

※キャンパス内が混み合う 11:30～13:00 は新入生による建物間の移動から混雑が予想されるため備品の貸出・返却は行いませんので必ず指定時間内に来るようにしてください。

※通路は一方通行です。貸出場所へは C 棟とリザーブスペースの間を歩いてください。

【備品貸出図】



③ 10:30 サークルブース企画開始

貸出終了後、準備が整った団体から企画を開始してください。違反行為に対する注意を受けたにもかかわらず改善が見られない場合は、出展を取り消す場合がありますのでご注意ください。

④ 16:00 サークルブース企画終了

出展終了時間の 16:00 になったら速やかに撤収してください。

備品の返却は 16:30 までです。一度に全ての備品を返却してください。

返却時には出展許可証の提示が必要ですのですぐに提示できる状態にしておいてください。

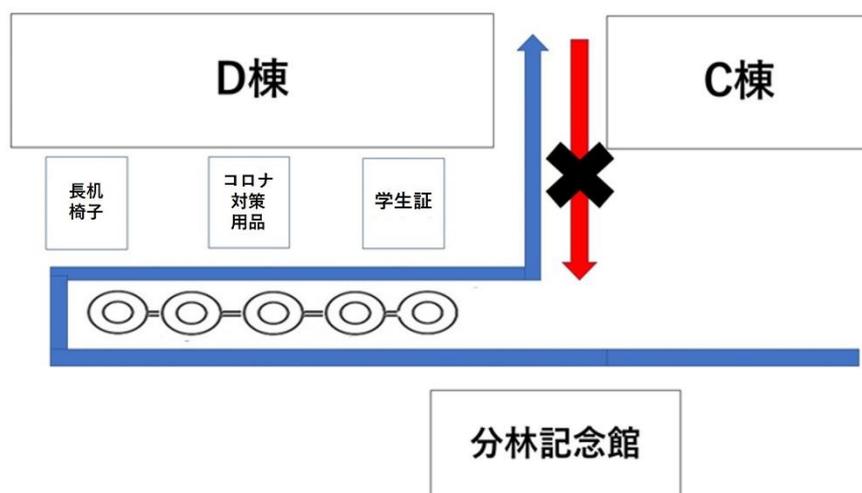
また、学生証は貸出時に提出した責任者にしかお返しすることができませんので、学生証を提出した本人が必ず返却に来るようにしてください。

返却は 13:00 から可能です。

さらに、学生証を提出した責任者にはアンケートの完了画面を提示していただく必要があります。

※通路は一方通行になります。貸出・返却場所へは C 棟とリザーブスペースの間を通って来てください。

【備品返却図】



6.ビラ配布について

新型コロナウイルス感染症対策の観点から、本年度は**ビラ配布を全面禁止**いたします。

7.音出しについて

音出しは原則禁止です。ただし、ヘッドホン等の音漏れしない機器を使用し、周囲の迷惑にならない程度のものであれば可能です。なお、不適切な音出しと認められた場合は減点対象ですので、ご注意ください。

※OIC サークルブースには音出し可能時間はありません。終日音出しは禁止です。

8.禁止事項

全出展団体の持ち点を5点とし、違反行為を行うたびに持ち点から減点していきます。持ち点が0点になった時点で、その日以降の出展を取り消します。

以下に記述する行為は違反行為とみなします。

また、複数のキャンパスで出展されている団体は、キャンパスごとに禁止事項と減点数が異なることがあるため注意してください。

▽マイナス2点

- ・備品の不適切な使用
- ・決められたブース以外での出展
- ・ブースの規定範囲から著しくはみ出す
- ・出展許可証を提示していない状態での出展
- ・ブースの区画内での食事
- ・特別事業部員が不適切だと判断した場合

▽マイナス3点

- ・出展中のマスク不装着
- ・大声での勧誘
- ・対面飛沫ガードの不使用
- ・ブースの区画内へ団体関係者が4人以上立ち入る
- ・ブース区画内人数を守らず、大勢の部員で集まるなどの行為
- ・風紀を乱す行為
- ・他団体の勧誘の妨げとなる行為
- ・16:30までに備品未返却
- ・ブースを無人のまま放置する
- ・新入生に対する飲食物の配布
- ・新入生に対する強引な勧誘
- ・ガイダンスの無断欠席
- ・特別事業部が不適切と判断した物品の持ち込み
- ・不適切な音出し

※ヘッドホン等の音漏れをしない機器であれば可とする。

▽出展取り消し

- ・ビラ配布
- ・体温記録 Excel シートに体温を記録していない者の勧誘活動
- ・体温記録 Excel シートを提出しない

- ・飲酒
- ・喫煙
- ・火気などの危険物を取り扱った場合
- ・特定の思想の強要、布教活動
- ・商業活動
- ・反社会的行為
- ・近隣に迷惑をかける行為
- ・特別事業部の指示に従わない場合

※サークルブース実施中に発生した貴重品の盗難などに関しましては、特別事業部は一切責任を負いかねます。

9.企業協賛ガイドラインについて

▽企業協賛

企業協賛とは、自主課外活動において学外の団体や企業から何らかの協力を仰ぐ行為のことです。しかし自主課外活動は学生主体のものであり、企業の商業活動の場ではありません。自主課外活動の主体性を確保し、また新入生の混乱を防ぐために特別事業部による許可制をとらせていただきます。ご了承ください。

* 協賛する企業との間の問題について、特別事業部は一切責任を負いかねます。

▽団体が企業から受けることができる協賛

- ・企画でパンフレットを作成する際の広告の掲載料ないし作成料
- ・企画で景品などに使う物品の提供
- ・企画で使用する物品の無償での借用、あるいは提供
- ・企画運営のための資金の提供
- ・企画運営のための技術提供等広範な支援

※ただし上記の協賛によって企画における学生の自主性を損なう、もしくは企画が学生活動の域を大きく超える規模に達する原因になると特別事業部が判断した場合は認めないこととする

▽企業が協賛の対価として行えること

- ・企業名等の公表

ポスター、パンフレット、HP、SNS などにおける企業名等の掲載

- ・企画内での紹介

ただし、企業の紹介は団体に所属する学生のみ可能

- ・企画内で使用・配布する商品の展示
- ・企画の情宣や団体の勧誘がメインになっているフライヤー等への広告掲載
- ・賞品としての企業商品のサンプルの配布

▽企業が協賛の対価として行えないこと

- ・営利目的の商業行為

※キャンパス構内での物品の販売や契約行為など

- ・企業の方が企画に出演し、企業の宣伝等を行うこと
- ・企業ブースの展開

企業のためにキャンパス構内の一定場所を提供すること

- ・アンケートの実施

ただし、特別事業部が許可し、企業協賛の効果をはかるものかつ対象を企画参加者のみとする場合は例外として認める

- ・求人広告又は求人行為

特定の職種に限らず、すべての職種に対し適用する

- ・不動産広告

ただし企業名のみ的情宣は可能とする

- ・企業の衣装(制服など)を学生に着てもらうこと

ただし、企業の衣装でない衣装の借用は可能とする

- ・その他、特別事業部が不適切だと判断したもの

▽その他

- ・配布物やメディア媒体に関しては、新歓実行委員会若しくは特別事業部の許可を得たものに限る

ただし、配布物やメディア媒体の見本を新歓実行委員会若しくは特別事業部に提出、報告すること

- ・事前に行う配布物やメディア媒体等の許可申請の際に、広告量が後述の許可範囲以下であっても、営利色が強いと新歓実行委員会若しくは特別事業部が判断した場合は、注意・警告を行う

- ・企業関係者は原則入構禁止とする。しかし、新歓実行委員会若しくは特別事業部の許可を得たうえ、学生オフィスに申請された団体に限り、企業関係者による入構を認める

- ・企業が作成したビラ等の配布などは禁止する

ただし、ビラの記載内容・デザイン等の内容が団体自身で考えたものであれば、印刷業者への発注は認める

- ・配布物については入稿前もしくは印刷前に新歓実行委員会若しくは特別事業部に見本を必ず提出すること

▽規定違反に対する措置(罰則)

規定の違反を発見し次第(申請されたものと異なったものを配布している場合も含む)、企画の中止などの措置をとることがある。加えて、違反した原因やその経緯などについて事情を聞き、注意を行う。なお、継続もしくは反復して違反行為を行った場合は新歓実行委員会で、新歓期の活動の制限などの厳しい措置をとる場合がある。

事前の申請のない企業協賛に関しては見つけ次第注意、説明し、配布等を中止させる。

▽注意事項

- ・企業協賛を行う場合は必ず新歓実行委員会若しくは特別事業部に『企業協賛誓約書』の提出、及び企業協賛の申請をして許可を受けることとする。

- ・企業協賛を行うことができる団体は、責任などの関係上、学友会所属団体のみとする。またその他の団体(有志)に関しては中央事務局が承認した団体のみ企業協賛を認める。ただし、半数が立命館大学学部生で構成された有志団体とする。

- ・立命館大学学部生が主体となって企業活動を行っているベンチャー企業についても、他の企業と同じ規定が適用されるので、協賛を受ける場合は必ず上記の申請の手順を遵守することとする。

・各団体で企業協賛について判断の付きにくいものについては新歓実行委員会また特別事業部が判断する。

10.体温記録シート(Excel)について

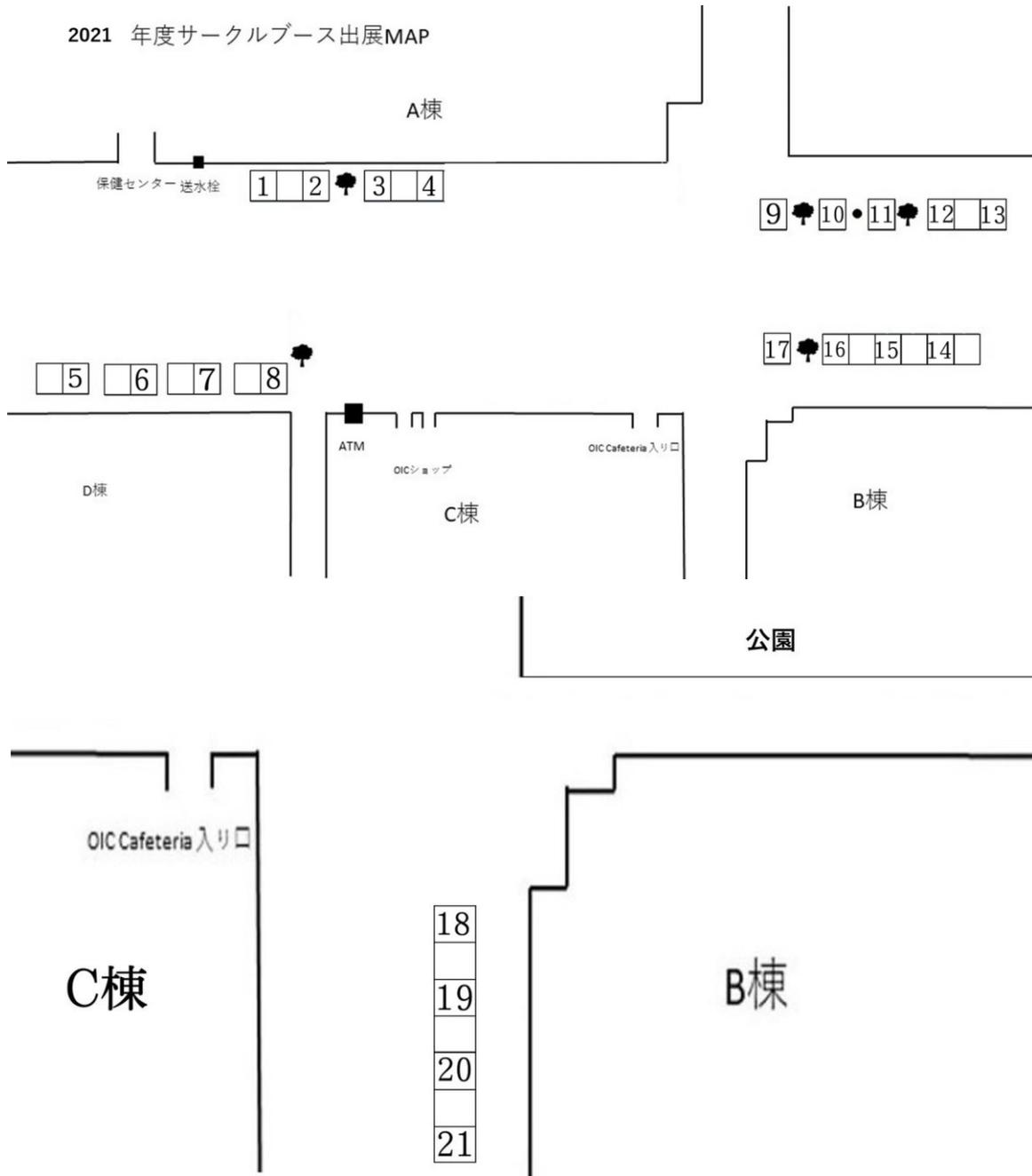
▽サークルブース出展にあたって、サークルブース企画に参加する全部員の皆さんに、3月20日(土)からブース企画当日までの体温と体調を体温記録シートを用いて記録してもらう必要があります。

以下に手順を示します。

- ① 抽選結果通知メールからファイルをダウンロードしてください。
- ② 3月20日(土)からブース企画当日までの体温及び体調を記録してください。
- ③ 4月2日(金)12:00までにメールで特別事業部に送信してもらい回収し、学生オフィスへ送付します。
- ④ 出展当日は備品貸出の際に**紙媒体**で提出してください。提出がない場合は、ブースの出展を許可できません。

▽提出してもらった体温記録シートは、特別事業部及び学生オフィスが確認いたします。

11.出展場所マップ



※配置図と番号は目安であり、変更される場合があります。
 正式な場所はガイダンス時にお知らせします。
 番号は抽選結果通知メールに記載された番号となります。

12. 荒天時の対応について

前日までに、雷・豪雨などでブースの出展が困難であると判断し中止とする場合は、メールリングリストを使用し各団体に通達するとともに、新入生と新2回生には Twitter や新歓特設 HP 等で通知します。当日、雨天時のブースの出展は各団体に判断を委ねます。しかし、雷や雷雨などによりブースの出典が困難であると特別事業部が判断した場合全団体の出展を中止とします。中止の際は、特別事業部が各団体のブースを回って伝えます。雨天中止となった場合でも備品返却は全団体の義務とします。

13.個人情報に関する規約

(目的)

第1条

本規約は、特別事業部(以下、本事業部)が活動上取得する個人情報の保護を目的とする。

(定義)

第2条

本規約において個人情報とは、個人に関する氏名、住所、生年月日、電話番号、電子メールアドレス、学生証番号などの個人を識別できる情報をいう。

(責務)

第3条

本事業部は、個人情報保護に関してこの規約を遵守する責を負う。

(管理責任者)

第4条

本事業部における個人情報の取得責任者として、本事業部長を管理責任者に置く。

第5条

管理責任者は、本事業部員が本規約を遵守するように指導・監督する。

(安全管理)

第6条

本事業部は、第3者から個人情報が閲覧されることのないよう厳重に管理する。

(利用目的)

第7条

本事業部は、新歓期における企画もしくは計画の立案及び運営を行う上で必要な業務に限って個人情報を利用する。

(廃棄)

第8条

本事業部は、前条で定めた全ての業務が終了した後、早急に個人情報を廃棄する。

(第3者提供)

第9条

本事業部は、個人情報を第3者に提供しない。

第10条

前条に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、本事業部は個人情報を第3者に提供することがある。

- 1.提供者からの承諾を得た場合
- 2.警察や裁判所などから事件捜査に関わる情報開示の依頼があった場合
- 3.法令に基づく場合

14.提出書類一覧

※提出する前にご確認ください！！

誓約書・企業協賛に関する誓約書(Wordファイル):3月19日(金)

23:59 まで

体温記録シート:2週間分のデータは4月2日(金)12:00 まで

紙媒体は出展当日の備品貸出時に毎度提出

提出までに、書類の不足・記入漏れなどないか今一度ご確認ください。