

2026 年度新歓期 OIC サークルブース企画募集冊子

新歓期 OIC サークルブース企画日程

4 月 3 日(金)・4 月 4 日(土) 11:00～16:00

出展数:80 団体(40 団体×2 日間)

URL<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScCj6fzfqeSbB3DT-JddIF57o2Za2UyXtAgMDhYrgLI44eGVA/viewform?usp=header>

QR コードから上記のサイトを検索できます。



出展責任者ガイダンスは

3/23(月)、3/24(火)に対面で実施致します。

サークルブース企画に応募をお考えの方は早

めの日程のご確認をお願いいたします。

(詳しくはp.9をご確認ください。)

お問い合わせ先:info@r-circle.net(メール)

発行元:立命館大学学友会中央事務局特別事業部

目次

p. 3 ~ 5:新歓期 OIC サークルブース企画について

p. 5 ~ 6:応募方法

p. 6 ~ 9:出展までの流れ

p. 9 ~12:出展当日の流れ

p. 13 : ビラ配布について

p. 14 : 音出しについて

p. 15~16: 禁止事項

p. 17 :雨天・荒天時の対応について

p. 18~19: 個人情報に関する規約

p. 20 : 提出書類一覧

サークルブース企画の実施にあたり全て重要な内容ですので、

必ず全ての項目をご確認ください。

新歓期 OIC サークルブース企画について

○新歓期サークルブース企画とは

各団体につき 1 ブースの区画内で団体の紹介を行うことができる企画のことです。サークルブース企画を通して、新入生、新 2 回生以上(以下、上回生)等に団体の可能性や魅力を伝え、興味を持ってもらうためのものです。

○企画実施可能団体(下記の要件を全て満たす必要があります)

- ・2026 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のいずれかであること
 - ・**立命館大学学部生である出展責任者 1 名・副出展責任者 2 名**を用意できる団体であること
- ※サークルブース企画に参加できる各団体の最大人数は **1 日 10 名**とします。
- ※他キャンパスを含めた、サークルブース企画に参加する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。**
- ※ステージ企画と団体企画の企画責任者は、サークルブース企画の出展責任者または副出展責任者の兼任はできません。**

○企画を認めない団体

- ・営利を目的とした団体
- ・反社会的行為(違法行為、社会常識から逸脱した行為)を行う団体
- ・宗教的、政治的強要の普及や勧誘を行う団体
- ・差別行為や掲示物等で差別的表現を行っている団体
- ・その他、立命館大学学友会新歓実行委員会(以下、新歓実行委員会)及び立命館大学学友会中央事務局特別事業部(以下、特別事業部)が不適切であると判断した団体

○出展区画について

- ・各団体につき、2.5m(横幅) × 2m(奥行)とします。

○責任者について

- ・出展責任者:サークルブース企画の責任者。
注意事項や連絡事項を参加メンバーに確実に伝達する。
- ・副出展責任者:出展責任者の補佐、出展責任者不在時の代理。
※必ず出展責任者1名と副出展責任者2名を選出してください。
※出展当日は、出展責任者と副出展責任者のうち1名が各団体のブース区画内に常駐するようにしてください。3名ともいないことが判明した場合、減点対象となります。
※2日間出展する団体の出展責任者と副出展責任者は、それぞれ2日ともに同じ人を選出してください。出展責任者、副出展責任者以外の参加者は各日程で異なっても構いません。

○出展場所について

- ・シンボルプロムナード、(今年度のサークルブース企画ではキャンパスプロムナード、C・H棟間、B・H棟間での出展はできません。あらかじめご了承ください。)



※配置図と番号は目安です。

※予告なく変更する可能性があります。

※出展場所は抽選で決定します。応募当選メール内で出展場所を明記いたしますのでご確認ください。

出展場所を変更することはできません。ご了承ください。

○その他

- ・本年度の新歓期 OIC サークルブース企画は 4 月 3 日(金)、4 月 4 日(土)のみ実施します。それ以外の日時に行われる企画は新歓期 OIC サークルブース企画とみなしません。
- ・ご不明な点がありましたらお気軽に特別事業部までお問い合わせください。
- ・この冊子に記載されていることをよく読み、厳守するようにしてください。

応募方法

応募受付は WEB 上で行いますので、ご注意ください。

- ・規定の要件を満たした企画実施可能団体(P.3 を参照)から募集を行います。
- ・受付期間は **2 月 28 日(土)12:00～3 月 6 日(金)12:00** です。

短期間のため注意して応募してください。団体側の不手際で応募を失念した場合は対応致しかねますのでご了承ください。

以下に手順を示します。

- ① 当資料(2026 年度新歓期 OIC サークルブース企画募集冊子)の内容を熟読して下さい。
- ② 上記の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 を掲載しています。)
URL : <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScCj6fzfqeSbB3DT-JddIF57o2Za2UyXtAgMDhYrgLI44eGVA/viewform?usp=header>
- ③ 受付フォームに必要事項を漏らすことなく正確に入力し、よく確認した上で送信してください。
**※応募団体が募集数を超えなかった場合にのみ両日出展を可能とします。
両日出展の抽選を希望される団体は、受付フォーム内にて『両日出展を希望する。』と回答してください。**
※受付フォーム送信後、団体からの出展取り下げの要望は原則認めません。

④ 応募受付フォーム送信後、記入していただいたメールアドレスへ受付完了メールを送信いたします。このメールをもって受付完了となります。抽選結果は3/7(土)12:00～3/8(日)23:59にご連絡いたします。

※応募、送信作業をしたにも関わらず、メールが届かなかった場合は当募集冊子に記載されているメールアドレスまでお問い合わせください。

※メールの内容確認は各団体の責任となります。見逃すことのないよう注意してください。

出展までの流れ

1. 抽選

①【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抽選を行います。
- ・ 抽選の結果、出展可能となった団体は出展日及び出展場所の抽選も同様の方法で行います。
- ・ 抽選に外れた団体はキャンセル待ちとなります。(補欠番号を抽選にて付与いたします。番号が若い順から優先してご案内いたします。)

②【団体が募集数を超えなかった場合】

- ・ 応募した全ての団体がいずれかの日程で出展を行えるものとします。
- ・ その上で募集の残り枠数を確認し、**受付フォーム内にて『両日出展を希望する。』と回答した団体の中から、両日出展を行うことのできる団体の抽選を行います。**
- ・ 両日出展の団体が決定した後、各団体の出展日及び出展場所の抽選を行います。
- ・ これらの抽選は上記と同様の方法を用いて、特別事業部が公正に行います。

※出展日時及び出展場所を選択することはできません。

2. 抽選結果通知メールの送信受取

3月7日(土) 12:00～3月8日(日)23:59の期間に順次メールを送信させていただきます。

① 出展が確定した団体

・抽選によって決定した出展日・出店場所を含めた出展可能のお知らせとともに、誓約書(Word ファイル)、出展参加者リスト(Excel ファイル)、サークルブース公式 LINE の QR コード、ガイダンス出席日に関する Google フォームの URL をメールに添付します。メールを受信したらまず、サークルブース公式 LINE の追加をお願い致します。追加するのは、**出展責任者のみ**としてください。

公式 LINE 追加後、団体名、出展責任者の氏名を必ず送信してください。

提出期限 **3月14日(土)23:59** までに、公式 LINE の追加、ガイダンス出席日に関する Google フォームの回答、及び添付ファイル(誓約書、出展参加者リスト)をダウンロードの上、必要事項を記入し、サークルブース公式 LINE に提出してください。**ファイル名には団体名を必ずご記入ください。**提出の際、ご不明な点がございましたらメールまたは公式 LINE へご連絡お願い致します。

② 抽選に外れた団体

・抽選の落選のお知らせとともにキャンセル待ちの番号を送信します。
・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)。団体からの出展取り下げの要望は原則認めませんが、特別事業部が出展を極めて困難であると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。メールが届いた団体は、記載され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。なお、キャンセル待ちの権利は **3月14日(土) 23:59** に消滅します。

※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。

3. 誓約書・出展参加者リストの提出

出展が確定した団体は抽選結果通知メールに添付された誓約書(Word ファイル)、出展参加者リスト(Excel ファイル)、サークルブース公式 LINE の QR コード、ガイダンス出席日に関する Google フォームの URL をご確認ください。

まず、サークルブース公式 LINE の追加をお願い致します。追加するのは、**出展責任者のみ**としてください。

公式 LINE 追加後、団体名、出展責任者の氏名を必ず送信してください。

その後、誓約書(Word ファイル)・出展参加者リスト(Excel ファイル)をダウンロードし、必要事項を記入した上で、**3月14日(土) 23:59**までに該当のファイルをサークルブース公式 LINE に送信し、提出してください。また、**ファイル名には団体の正式名称を必ずご記入ください。**

※キャンセル待ちにより出展が決まった団体は **3月19日(木) 23:59**までを締め切りとし、上記のように送信、提出してください。

※2日間出展する団体は、出展参加者リストを各日程で1枚ずつ**計2枚**提出してください。ただし、**各団体の出展責任者・副出展責任者は、それぞれ2日とも同じ人を選出してください。参加者は各日程で異なっても構いません。**

4. ガイダンス

・日時 **3月23日(月)、24日(火) 13:00～15:00**

・実施形態 **対面**

・開催場所 **AN310(両日)**

・持ち物 **学生証、配布ビラ**

・実施日は2日間ありますが、両日ともガイダンス内容は同じです。**各団体で都合の良いどちら一方の日程で参加をお願いします。**

**・ウェルカムフェスティバル当日に手配り配布を行う団体
は、当日手配り配布予定のピラを1部必ず持参してください。
(特別事業部が回収し、確認いたします。)**

- ・抽選結果通知メールに添付されたガイダンス出席日に関する Google フォームにて、ガイダンスの出席日予定日をご回答ください。
 - ・出席者は原則、出展責任者になります。出展責任者が出席できない場合は、代理で副出展責任者の出席をお願いします。
 - ・規定や禁止事項の確認などを行います。
- ※やむを得ない事情でガイダンスに出展責任者・副出展責任者のうち1名も参加できない場合は、**3月22日(日)23:59**までに公式 LINE で特別事業部に連絡してください。後日 Zoom にて個別対応を行います。
- ※なお、**ガイダンスを無断欠席した場合は出展団体の持ち点から3点減点、10分以上の無断遅刻した場合は2点減点**となりますのでご了承ください。その場合は欠席時と同様に、後日 Zoom での個別対応となります。
- ※なお、遅刻された場合は、ガイダンス未受講の部分のみ個別対応といたします。

出展当日の流れ

1. 出展場所の確認

メールで通知されたブース番号と出展場所の配置図を確認し、現地にて地面にマークされたブース番号と各団体のブース番号を照らし合わせて確認してください。

2. ブースの設営 9:30~11:00

出展場所を確認後、該当の貸出時間に貸出備品を借りに D 棟と OIC フィールドの間へお越しください。

貸出時間は、**出展番号①~⑳の団体は 9:30~10:15、出展番号㉑~㉔の団体は 10:15~11:00**です。

必ず**出展責任者の学生証**を本人が持参してください。提出が完了しない場合、

出展を認めることができません。学生証は、特別事業部で預かり、備品返却時に本人にお返しします。

※学生証を預けた方は、備品返却時も必ず来るようにお願いします。

【貸出備品】

長机 1 台

パイプ椅子 4 脚

養生テープ 1 個

出展許可証 1 枚

宣伝許可証 2 枚

ビニールリボン 3 本(出展責任者用 1 本、副出展責任者用 2 本)

当日パンフレット 1 部(配布資料のため、返却せず持ち帰ってください)

※1 度で出展場所まで備品を運べるよう、**3名以上**(そのうち出展責任者、副出展責任者を 1 名以上含む)で取りに来るようにお願いします。

※出展許可証は備品貸出後すぐに机の前面に見えるように貼り付けてください。後に確認させていただきます。

※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。

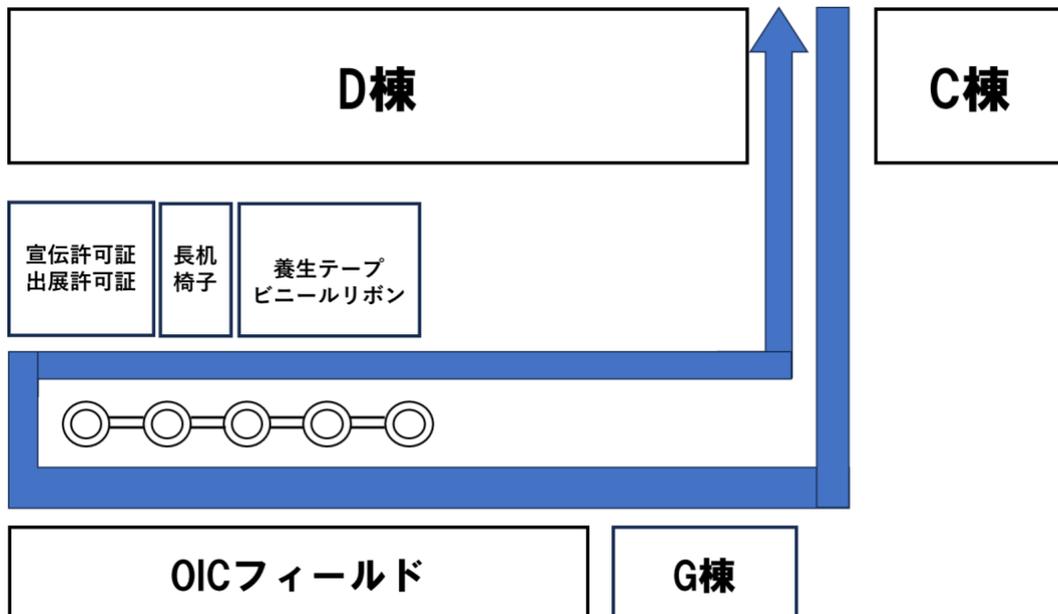
※貸出備品以外の備品の持ち込みについて、申請は必要ありません。ただし、企画実施日において、特別事業部が不適切だと判断した場合、その備品の撤去を求めることがあります。

※備品の破損、汚れ等については、当該団体の責任となります。備品の扱いには十分気をつけてください。

※11:30～13:00 は新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。

※渋滞や合流を避けるため、通路は一方通行です。貸出場所へは C 棟と D 棟の間を通過して来てください。

【備品貸出図】



3. サークルブース企画開始 11:00～

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. サークルブース企画終了 ～16:00

出展終了時間の **16:00** を迎えまし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。(※返却は 13:00 から可能です。)

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、備品貸出時にお預かりした学生証は本人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。**

さらに、学生証を提出した出展責任者にはアンケートの回答完了画面を提示していただく必要があります。提示がない場合、学生証を返すことができませんので、ご協力お願いします(アンケートフォームは出展許可証に記載してあります)。

【返却備品】

□長机 1 台

□パイプ椅子 4 脚

□養生テープ 1 個

□出展許可証 1 枚

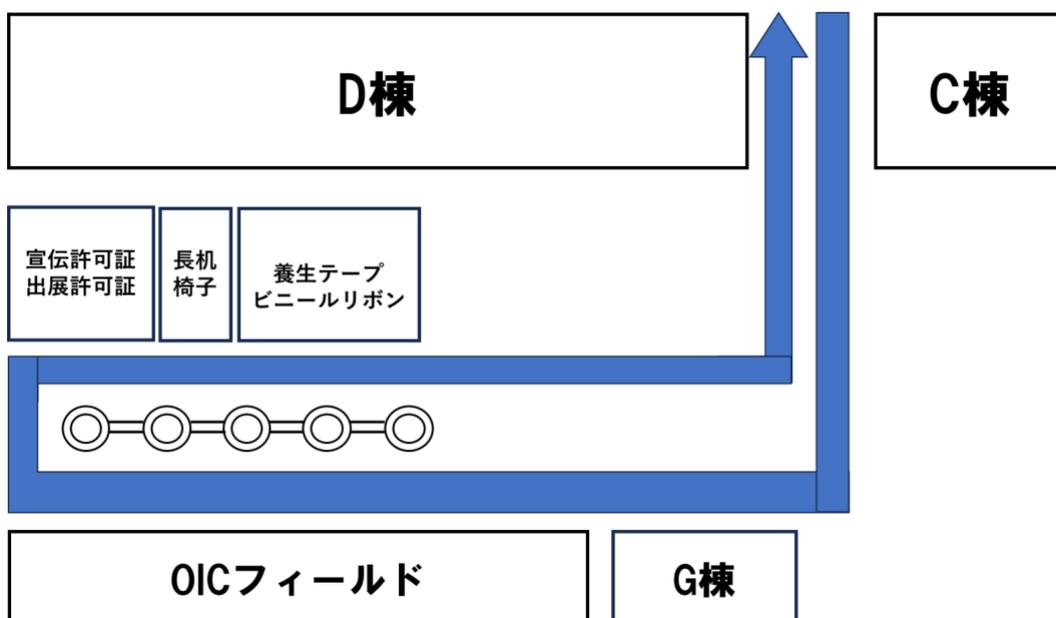
□宣伝許可証 2 枚

□ビニールリボン 3 枚(出展責任者用 1 本、副出展責任者用 2 本)

※1 度で返却場所まで備品を運べるよう、**3名** (そのうち出展責任者、副出展責任者を 1 名以上含む)で取りに来るようお願いします。

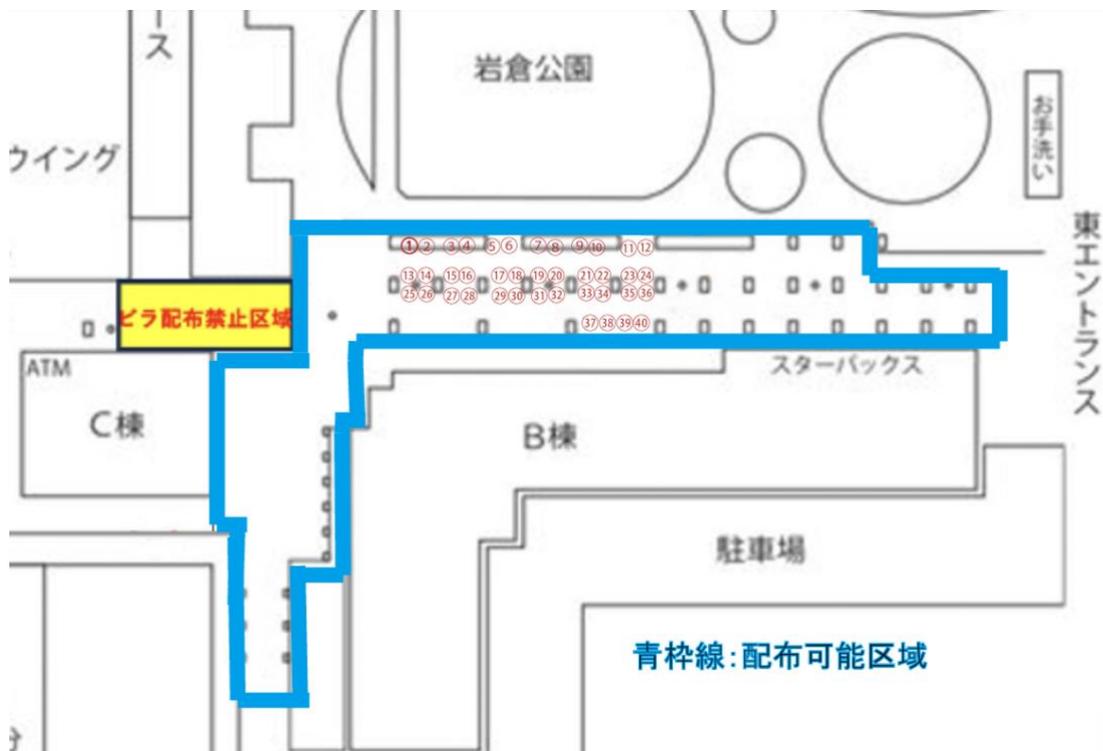
※他団体との密や合流を避けるため、通路は一方通行です。返却場所へは C 棟と D 棟の間を通過して来てください。

【備品返却図】



ビラ配布について

サークルブースではビラの手配り配布を許可します。同日にステージ企画を実施するため、配布禁止区域ではビラを配らないでください。(下図参照)また、サークルブースでのビラ手配りと団体ビラ置き配布企画は異なります。団体ビラ置き配布企画に参加したい団体はそちらを参照してください。ガイダンスに持ってきていただくビラはウェルカムフェスティバル当日のサークルブース企画、手配り配布ビラになります。特別事業部及び新歓実行委員会が掲載内容を確認し、許可を得たビラのみ配布することができます。



<掲載禁止項目>

- ・学内メールアドレス及び各団体の運営に使用していないメールアドレス(プライベートのメールアドレス)、その他連絡先(例:個人の電話番号、個人の SNS アカウントなど)
- ・企業協賛
- ・差別的表現、公序良俗に反する表現
- ・宗教的・政治的な主張を含む内容
- ・その他、新歓実行委員会及び特別事業部が不適切だと判断する内容

音出しについて

スマホのスピーカーや外部スピーカーなどを用いて大きな音を出すことは禁止とします。また、スマホやパソコン等で活動の動画等を見せる場合はブース外に漏れることのない音量にしてください。なお、不適切な音出しと認められた場合は減点対象となりますので、ご注意ください。

禁止事項

出展が確定したと同時に全出展団体に持ち点を **1日につき5点**付与し、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。**

※2日間出展する団体は1日目に出展取り消し**となった場合、2日目は**出展することができません。****

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】

- ・ガイダンスの10分以上の無断遅刻
- ・出展責任者、副出展責任者の両方がブース区画内から離れること
- ・備品の不適切な使用
- ・備品の紛失または損壊
- ・ブースの規定範囲からはみ出す場合
- ・出展責任者、副出展責任者がビニールリボンを左肩につけていない場合
- ・手配りビラ配布可能範囲以外でビラ配布を配布する行為
- ・ブース区画内を汚す行為
- ・団体関係者以外への飲食物の提供
- ・特別事業部の指示に従わない場合

【マイナス3点】

- ・1回目の注意後も、出展許可証を提示せず出展していた場合
- ・決められたブース以外での出展
- ・ブースの区画内において出展参加者リストに載っていない学生がいる場合
- ・団体関係者以外のブース区画内への出入り
- ・他団体の勧誘の妨げとなる行為
- ・本企画開始時間よりも前に企画(ビラ配布含む)を始めている場合
- ・ブース区画及び貸出備品の無人放置
- ・宣伝許可証持っていない人の、ブース外で歩き回っての勧誘活動
- ・特別事業部及び新歓実行委員会の双方が許可したビラ以外の配布
- ・新入生、上回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

※スマホのスピーカーや外部スピーカーなどを用いて大きな音を出すことは禁止とする。スマホやパソコン等で活動の動画等を見せる場合はブース外に漏れることのない音量（隣に出展している他団体から苦情が入らない程度）とする。

- ・着ぐるみの着用
- ・特別事業部の指示に従わない場合

【出展取り消し】

- ・飲酒
- ・大学が指定している範囲外での喫煙
- ・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
- ・商業行為
- ・反社会的行為
- ・近隣住民へ迷惑をかける行為
- ・特別事業部の指示に従わない場合

その他、特別事業部が不適切だと判断した行為はその都度注意します。
また、2回注意しても指示に従わない場合は減点、出展取り消し対象とします。

雨天・荒天時の対応について

ブース出展日の前日 12:00 までに、悪天候により当日のブース出展が困難であると判断し中止となる場合は、課外メーリングリストを使用し各団体に通達します。また、新入生には X・Instagram で通達します。当日、雨天時のブース出展に関しては各団体の判断に委ねますが、悪天候によりブースの出展が困難であると特別事業部及び新歓実行委員会が判断した場合、全団体の出展を停止とします。

中止の際には、特別事業部が各団体のブースを回り呼びかけを行います。中止になった場合でも備品返却は全団体の義務となります。

個人情報に関する規約

第1章はじめに

1. 目的

本規定は、立命館大学学友会会則(以下、会則)第41条に基づき、立命館大学学友会(以下、本会)における個人情報の取扱い及び保護に関する事項を定め、もって本会の業務の安全かつ円滑な遂行を目的とする。

2. 個人情報

本規定において、個人情報とは、個人を識別できる情報(氏名・学生証番号・メールアドレス・住所・電話番号等)をいう。

3. 適用対象

本規程は、会則第9条に列挙される団体並びに中央常任委員会(会則第18条)、中央事務局(会則第18条の2)及び学園振興委員会(会則第18条の3)を適用対象とする。新歓実行委員会、学園祭実行委員会その他中央委員会の委任を受けて特定の業務を遂行する団体による個人情報の取扱いは、当該団体において別途個人情報の取扱いについての規定を定めない場合はこの規程による。

4. 個人情報管理者

個人情報管理者は個人情報の収集を行う団体の代表者とする。ただし、その責任において団体の構成員にその職務を委嘱することを妨げない。

第2章 責務

1. 個人情報の収集を行う団体の責務

個人情報の収集を行う団体は、個人情報を取り扱うにあたり、本規程を遵守しなければならない。

2. 個人情報管理者の責務

個人情報管理者は団体における個人情報の取扱いにあたり、当該団体がこの規程を遵守するよう適切な手段を講じなければならない。

第3章安全管理

1. 個人情報の管理

個人情報管理者は、団体が収集し管理する個人情報を、他者(当該団体の構成員のうち権限のない者を含む。以下同じ)が閲覧することがないよう厳重に管理しなければならない。

2. 個人情報の破棄

収集した個人情報は、その目的を達したとき速やかに破棄しなければならない。

第4章 個人情報の利用制限

1. 利用目的の提示

個人情報の収集を行う団体は、個人情報の提供を行う個人または団体に対してその目的を提示しなければならない。

2. 利用制限

収集した個人情報は、個人又は提供を行った団体の同意がある場合を除き、個人情報の提供の目的たる業務及びその他正当な目的のほかに利用してはならない。

第5章 第三者提供

1. 第三者提供の禁止

収集した個人情報は次に掲げる場合を除き、いかなる第三者にも提供してはならない。

- ①個人又は提供を行った団体から承諾を得た場合
- ②法令に基づく場合
- ③人の生命等の保護のために必要があつて、当該団体又は個人から承諾を得ることが困難である場合
- ④国の機関及び地方公共団体等の事務遂行に協力する必要がある場合
- ⑤学校法人立命館の事務遂行に協力する必要がある場合

提出書類一覧

チェック欄	提出日	提出書類
	<u>3/8</u> <u>～3/14</u>	<u>誓約書(Word ファイル)</u> <u>※左記の期間中に公式 LINE にて提出。</u>
	<u>3/8</u> <u>～3/14</u>	<u>出展参加者リスト(Excel ファイル)</u> <u>※左記の期間中に公式 LINE にて提出。</u>
	<u>3/8</u> <u>～3/14</u>	<u>ガイダンス出席日に関する Google フォーム</u> <u>※左記の期間中に公式 LINE にて提出。</u>
	<u>3/8～3/21</u> <u>※キャンセル待ち</u> <u>により出展が決ま</u> <u>った団体</u>	<u>誓約書(Word ファイル)</u> <u>※左記の期間中に公式 LINE にて提出。</u>
	<u>3/8～3/21</u> <u>※キャンセル待ち</u> <u>により出展が決ま</u> <u>った団体</u>	<u>出展参加者リスト(Excel ファイル)</u> <u>※左記の期間中に公式 LINE にて提出。</u>
	<u>3/8～3/21</u> <u>※キャンセル待ち</u> <u>により出展が決ま</u> <u>った団体</u>	<u>ガイダンス出席日に関する Google フォーム</u> <u>※左記の期間中に公式 LINE にて提出。</u>

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。

お問い合わせ先: info@r-circle.net(メール)

発行元: 立命館大学学友会中央事務局特別事業部