

行事開催願添付の企画書の内容について (記載例)
(全ての番号を記載すること 該当のない場合は「番号 該当なし」と記入すること)

1. 団体名称
△△△△△△
2. 部員数 (本学部員数、他学部員数)
一橋大学 15人
3. 日常的な活動内容
学生生活をサポート
4. 今回の企画内容 (何を、どのようにするのかを漏れの無いように記載のこと)
貸し出し物品についての手続きや、返却時の注意などを説明する。
5. 日常の活動と今回の企画との関連
普段の貸し出しにおいて、返却が遅れたり、破損していることが多くみられる為。
6. 実施日時・曜日 (表紙の開催時間は本番のみの時間を記入すること)
【リハーサル・準備・本番・後片付けの教室使用日時を詳細に記入すること】
リハーサル： 12:00~13:00
本番 : 13:00~16:00
後片付け : 16:00~16:30
7. 開催場所 (建物名・使用教室)
西本館21番教室
(通常外の施設使用場所・施設使用時間希望の際は理由と時間スケジュールを必ず記入すること)
西本館21番・・・12:00~16:30 約200名を対象にした説明会の為
8. 屋外での音出しについて
該当なし
9. 参加者数 (本学・他学・その他) の内訳
本学 150名、〇〇大学 20名、OB 30名
10. 予想観客数
該当なし
11. 過去5年間の開催場所 昨年度から過去5年分を年度ごとにそれぞれ記載すること
平成27年度 一橋大学 兼松講堂
平成26年度 〇〇大学
12. 共催、外部団体 (他大学の団体含む) の参加がある場合は漏れなく記載し、役割を明確にすること
該当なし
13. 兼松講堂のピアノ・空調・スポットライト・貴賓室等の使用希望の有無 (使用の際は別途使用願への記入が必要)
※貴賓室は原則使用不可 ※空調・スポットライトは原則行事開催当日のみ使用可
※ピアノ位置は原則舞台上、移動不可
該当なし
(有りの場合)
ピアノ・・・有り (舞台上で使用)、空調・・・有り、スポットライト・・・有り
14. 参加費・入場料等の徴収の有無
該当なし
15. 参加費・入場料等を徴収する場合は料金額及びその根拠
該当なし
16. 企画が赤字となった場合の補填方法
該当なし
17. 企画が黒字となった場合の用途
該当なし
18. 火器の使用の有無
該当なし
19. アルコールを伴う行事は一人当たりのアルコール摂取量を記載すること
該当なし

有りの場合 例：一人あたりビール・酎ハイ 350~500ml程度等

また、別紙「一橋大学学生の飲酒に関する基本原則」遵守についての誓約書の記入と、生協の際は生協が発行する「未成年者へのアルコール飲料を飲ませない為の誓約書」のコピーを提出のこと

※行事開催に伴う審議は、学生委員会で行い、許可・不許可を決定する。

※学生委員会が開催されるのは8月を除く各月の第3水曜日 (原則)。

※行事開催の1ヶ月前までの日付で、「行事開催願」、「企画書」及び「施設使用願」を提出すること。期限が守られない場合は申請を受理しない。

また、原則として6ヶ月先までの受付とする。

【例】行事開催日が平成29(2017)年6月1日の場合の書類提出期間は
平成28(2016)年12月1日から平成29(2017)年4月30日まで

※行事終了後1週間以内に行事完了報告書を提出すること