

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ヶ月前までの受付とする。

【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5月31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