

企画内容	企画区分（該当の内容に○をつけてください） 発表・体験イベント・模擬店・ 懇親会（同窓会） ・その他（ ）				
	企画対象者詳細（実施する企画の対象者を記載してください。例：ホームカミングデー参加者、〇〇部 OBOG） 文学部〇〇研究室のOBOG				
	教職員参加予定（該当の内容に○をつけてください。参加予定の場合は、参加教職員の氏名を記載してください） 参加予定あり （参加教職員名：☆☆☆☆ 教授 ） 参加予定なし 未定				
	見込みの参加者数をご記入ください 企画参加予定人数： 15人				
	詳細（企画内容・使用備品・タイムテーブル・協賛の有無・飲食物の持込みや調達方法等について記載してください。 別紙に記載して頂いても構いません） 文学部〇〇研究室のOBOGによる懇親会。☆☆教授にもご参加いただく予定。				
	企画担当者3名は、10時30分頃に現地集合。12時までに会場設営する。				
	開催時間は、12時～17時頃。				
	昼食は弁当を購入して持込む。15時以降は飲酒も行う。（近隣で購入予定）				
17時には片付けをして、解散する。					
希望場所	（該当の内容に○をつけてください） 屋内（ 教室 ）ホール・屋外スペース・その他（ ）				
必要 機材	借用希 望機材	（大学から借用を希望する機材をご記入ください。ただし、ご希望に沿えない場合もあることを予めご了承ください。） <input checked="" type="checkbox"/> 机 5卓 <input checked="" type="checkbox"/> 椅子 30脚 <input type="checkbox"/> 教室内マイク等の利用（有・ 無 ） <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
	持込機 材				
委員会使用欄 ※何も記入しないで ください	受領日	連絡日	最終要項発送日		最終確認日