

R

RITSUMEIKAN

OIC 編

OIC-1. 大阪いばらきキャンパス (OIC) 編 目次

OIC-1 目次

OIC-2 課外自主活動団体への援助について

OIC-3 施設の利用について

- 3.1. 課外自主活動で利用できる施設一覧
- 3.2. 施設予約の方法について
- 3.3. 施設利用申請スケジュール
- 3.4. サークルブース(年間貸与)について
- 3.5. サークルロッカーの年間貸与について
- 3.6. 長期休暇中の利用について
- 3.7. 注意事項

OIC-4 催し物について

- 4.1. 催し物を行うには

OIC-5 情報宣伝(情宣)について

OIC-6 備品について

OIC-7 セミナーハウスの利用について

OIC-8 体育施設の利用について

- 8.1. OICにある体育施設と利用できる団体について
- 8.2. 利用手続きについて
- 8.3. 利用できる備品について
- 8.4. トレーニングルームの利用について
- 8.5. 体育施設の利用方法

OIC-9 印刷について

OIC-10 車輛入構について

- 10.1. 臨時車輛入構の対象団体
- 10.2. 申請方法
- 10.3. 注意事項

OIC-2. 課外自主活動団体への援助について

団体への支援等						
団体区分	中央事業団体	体育会団体	学芸総部団体	学術部団体	登録団体 (文化系) (スポーツ系)	プロジェクト団体
教室貸与	○	○	○	○	○	○
体育施設貸与	△	○	△	△	△ ○	△
音だし施設貸与	△	△	○	△	○ ×	△
クラブボックス貸与	△ (指定の団体)	○ (指定の団体)	×	×	×	×
サークルブース貸与	×	×	○	○	×	○
催し物開催	○	○	○	○	○	○
備品貸与	○	○	○	○	○	○
セミナーハウス利用	○	○	○	○	○	○
臨時車両入構	○	○	○	○	○	○
試合等参加証明書	○(公認団体のみ)	○(公認団体のみ)	○(公認団体のみ)	○(公認団体のみ)	×	○
奨学金・助成金・表彰制度への出願可否						
正課外活動活性化・高度化助成金	△	△	△	△	△	△
研究・ものづくり活動助成金	×	×	×	×	×	○
学園交流・国際交流助成金	○	○	○	○	○	○
学びのコミュニティ形成助成金	×	×	×	×	×	×
表彰制度	○	○	○	○	○	○

OIC-3. 施設の利用について

1. 課外自主活動で利用できる施設一覧

	施設名	貸与可能時間※1	貸与可能団体	利用目的	音だし	予約方法
D棟	学生ホール 1	9:00～22:00	すべての団体	企画・催物開催	○	通常予約
	学生ホール 2	9:00～22:00	すべての団体	企画・催物開催	○	通常予約
	クラブボックス	9:00～22:00	指定の団体	活動拠点	×	年間貸与
	トレーニングルーム	9:00～21:00	すべての団体	筋力トレーニング等	×	開放(講習受講必要)
	D171	9:00～22:00	すべての団体	ダンス、ヨガ等	△	開講期予約+通常予約
	ミーティングルーム 1～2	9:00～22:00	すべての団体	ミーティング、練習等	×	開講期予約+通常予約
	ミニ練習スタジオ	9:00～22:00	音楽系団体	音楽練習	○	開講期予約+通常予約
	作業室 1～3 (計 6 区画)	9:00～22:00	すべての団体	作業	×	作業室 1: 通常予約 作業室 2・3: 開講期予約
	OIC アリーナ	9:00～22:00	すべての団体	運動	△	※2
A棟	教室 1～3階	9:00～22:00 (授業のない空きコマ)	すべての団体	研究会・例会	指定された 教室のみ△	通常予約 (一部)開講期予約
	Student Lounge	9:00～22:00	すべての団体	—	×	開放
	サークルブース	9:00～22:00	出願し、採用された団体	活動拠点	×	年間貸与
	打ち合わせ室	9:00～22:00	すべての団体	ミーティング・TV会議	×	中央事務局管理
C棟	通常教室 2～3階	9:00～22:00 (授業のない空きコマ)	すべての団体	研究会・例会	×	通常予約
B棟	グランドホール	9:00～22:00	すべての団体	企画・催物開催	○	※4
	カンファレンスホール	9:00～22:00	すべての団体	企画・催物開催	△	※4
	イベントホール	9:00～22:00	すべての団体	企画・催物開催	△	※4
	音楽練習室 1～9	9:00～22:00	すべての団体 (優先順位有)	音楽練習	○	※4
屋外	リザーブスペース※5	9:00～	すべての団体	運動	△	通常予約
	空のプラザ	※3	すべての団体	企画・催物開催・練習	△	催物予約

音だし基準について

○:完全防音 △:防音施設ではないため、施設外に影響のない範囲に限定 ×:話し声、生活音以上の音だし禁止

※1・・・利用終了時刻後はすみやかに撤収して下さい。22:30 完全撤収

※2・・・体育施設は、体育会バレー部及びバトミントン部、応援団チアリーダ一部は優先予約、その他団体は通常予約とします。

※3・・・空のプラザは、近隣や正課授業への配慮が必要です。必ず事前に OIC 学生オフィスに内容を相談して下さい。

※4・・・B棟は別途、他施設とは異なる予約方法を用います。詳しくは「OIC-3.2」をご確認ください。

※5・・・リザーブスペースとは、将来用の空地で、当面一部をグラウンドとして使用できます。

注:貸与可能時間は変更になる可能性があります。

2. 施設予約の方法について

●通常予約(B棟を除く)

施設の予約は、利用日を含め7日先までの申請ができます。OIC 学生オフィスの窓口にあるPCにて空き状況を確認し、前頁の3-1で指定された教室で予約の入っていない時間帯について、利用申請が可能です。窓口にある施設使用届に必要事項を記入して提出してください(申請時、学生証を確認します)。

利用できる施設や利用内容に制限があったり、予約方法が変更する可能性があります。予約時にOIC学生オフィスに確認してください。

※開講後2週間は、授業が入っていないくても4限目までの教室は利用できません。

●開講期予約

開講期予約とは、開講期間中の「固定曜日」「固定コマ」の利用を一括して予約申請することです。

前期は3月下旬～4月上旬、後期は7月下旬～9月下旬ごろに申込の受付を行います。発表日や利用開始日は申込時に案内します。

●事前予約

催物を実施したり、特別な理由により7日先より前に予約が必要な場合は、準備期間の確保のため、早期の予約を受け付ける場合があります。詳細は「OIC-4」を確認の上、OIC 学生オフィスに事前に相談してください。ただし新歓期、学園祭期に行う催し物は、新歓事務局・学園祭実行委員会が別途に期間を設けて受け付けることがあります。

●B棟の予約方法

B棟は、茨木市、市民、その他学外にも開放する施設のため、下記のとおり予約開始可能日が設定されています。

立命館・茨木市の各種周年公式行事	予約開始日の定めなし(最優先)
立命館行事 立命館所属の教職員が事務局を担う組織・団体の利用 茨木市・文化振興財団が主催もしくは共催の事業	利用希望月の9ヶ月前より
課外活動団体利用	利用希望月の7ヶ月前より
茨木市民利用	利用希望月の6ヶ月前より
一般利用	利用希望月の5ヶ月前より

予約に際しては、B棟受付にて仮予約をした後、すみやかにOIC 学生オフィスにて所定の用紙に必要事項を記入し提出してください。

問い合わせ先

OIC 学生オフィス 072-665-2130 (AS 事務室内)

3. 施設利用申請スケジュール(2016年(予定))

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
開講期予約(前期・後期)	↔			←	→							↔
サークルブース年間貸与出願									↔			
ロッカー申請	↔									←	→	継続
B棟予約	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分

4. サークルブース(年間貸与)について

課外自主活動団体の拠点として、AN棟3階のステューデントラウンジ内にある「サークルブース」の年間貸与を行います。

OICの教学コンセプト(アジアのゲートウェイ、都市共創、地域・社会連携)を体現する活動を積極的に行っていく団体を募集します。

■対象施設

AN棟3階ステューデントラウンジ内:サークルブース1~4(音だし不可)

■貸与形態・備付け備品

- 貸与形態 年間貸与(3月~翌年2月)
- 備品(予定) ①テーブル、②椅子、③備品棚、④ホワイトボード

■利用申し込みについて

- 受付期間/場所 12月 ~ 1月中旬/OIC 学生オフィス
- 対象団体 学芸総部任意団体・同好会・公認団体 / 学術部 任意団体・同好会・公認団体
中央任意団体 / OIC 移転学部公認プロジェクト団体
- 必要な書類 サークルブース利用申請書

■審査の視点

サークルブースを活用して、どのように OIC の教学コンセプトを体現する活動を実施していくのか、という視点でいくつかの審査項目に基き、審査を行います。詳細は募集要項を確認してください。

■貸与団体発表

- 発表日/場所 1月下旬/OIC 学生オフィス
- 発表後の手続き 結果発表後に行う採用説明会には必ず出席して下さい。

5. サークル倉庫・ロッカーの年間貸与について

OICには、D棟1階にサークル倉庫・ロッカーが設置されています。OICで活動する課外自主活動団体が、活動内容に応じて利用することができます。サークルロッカーは1年間の年間貸与とし、継続して利用する場合は、継続利用のための申請が必要になります。

■サークル倉庫・ロッカー申込概要

- (1) 目的 活動における道具、荷物の保管場所
- (2) 申込期間 継続申請:2月 新規申請:4月 (空きが発生した場合、追加募集を行うこともあります。)
- (3) 対象期間 1年間 (継続して利用するためには届出が必要)
- (4) 受付場所 OIC 学生オフィス
- (5) 対象団体 学友会中央パート、学術・学芸・体育会の公認・同好会・任意団体、中央任意団体、登録団体、学部プロジェクト団体、学びのコミュニティ集団形成助成金受給団体
- (6) 必要書類 サークル倉庫・ロッカー利用申請書
- (7) ロッカー形体 大・中・小・倉庫(棚)

■使用にあたっての注意事項

- ★ ロッカーが不要になった場合は、速やかにロッカー・キーを OIC 学生オフィスに返却してください。
- ★ ロッカー・キーを紛失した場合は、団体の弁償となります。(実費負担)
- ★ ロッカーの周り(ロッカーの上、通路)に荷物を放置しないこと。(発見次第、処分します的なことを書いておく)

6. 長期休暇中の利用について

夏期、冬期の一斉休暇(お盆、お正月期間、および大学一般入試期間中)は、どの施設も利用できません。

★一斉休暇以外の夏期休暇、春期休暇は利用可能です。

通常通り、利用日を含む7日前までの申請ができます。

7. 注意事項

- ★施設を利用した後は必ず、机や椅子など、施設内にあったものを元あった状態に戻してから退出してください。
- ★鍵は必ず当日中に返却してください。
- ★名義貸しは禁止です。
- ★団体に登録されていないメンバーが施設を利用することも禁止です。
- ★A棟・C棟コンコース及び廊下部分は全てつながっており音が響くため、教室を利用する際は、コンコースおよび廊下などの共有部分で騒いだり、ダンスやトレーニングなどの迷惑になる行為は禁止しています。
- ★A・C棟内で入試や試験が実施される場合、利用を制限する場合があります。また、施設に限りがあるため、一団体が利用する教室数に制限を設ける場合があります。詳しくは予約時にお伝えしますので、予め了承下さい。
- ★本学生以外の学外者が一緒に施設を利用する際は、予約時に申請した上で、OIC 学生オフィスの指示に従って下さい。(例)複数の大学の学生が集まる会議やイベント等。状況によっては利用を制限したり、学外貸与(有料)となる場合もあります。

OIC-4. 催し物について

1. 催し物を行うには

催し物を行うには OIC 学生オフィスの許可が必要です。

企画書等の必要書類を提出し、許可を受けた催し物については、実施を希望する月の 3 か月前から施設予約を受け付けます。ただし、正課利用を優先とする教室等の施設については、セメスターを跨っての申請は不可とします。また、学友会の設定する新歓期間、学園祭期間については、別途実行委員会が催し物の受付を行いますので、対象外とします。

※B棟(立命館いばらきフューチャープラザ)内、「グランドホール」「カンファレンスホール」「イベントホール」は、通常施設とは異なる予約方法となります。詳しくは、OIC-3.2 を参照してください。

■主な催し物施設（施設概要）

	施設名 ※	収容人数	備考
B 棟	グランドホール	最大 1000 名	音響設備、照明装置、プロジェクター、スクリーン
	カンファレンスホール	135 名	音響設備、プロジェクター、暗幕
	イベントホール	400 名(着席時最大)	音響設備、照明装置、昇降式ステージ
D 棟	学生ホール 1	-	音響設備、照明装置、ステージ台等備品
	学生ホール 2	-	音響設備、照明装置、ステージ台等備品
屋外	空のプラザ(屋外)	-	-
C 棟	OIC Cafeteria	-	ステージ

★上記以外でも一般教室を利用しての講演会開催等が可能です。

★利用時間はそれぞれの施設利用時間に準じます。

OIC-5. 情報宣伝（情宣）について

1. 情宣の種類

形態	設置場所	設置可能団体	設置可能期間	申請方法
掲示板※1	A棟3階コンコース(北)	学友会所属団体 プロジェクト団体	—	申請不要
ホワイトボード ※2	A棟2階コンコース(北・中・南) D棟ロッカーラウンジ		—	申請不要
掲示板	OIC Cafeteria	すべての団体	1ヶ月 (企画実施日まで)	学生オフィスで現物に承認 を得た後、店舗へ提出
ポスター掲示 (または模造 紙、写真等)	A棟コンコース	学友会所属団体 プロジェクト団体 各課所属団体 ゼミ、研究室など	相談	課外活動団体は学生オフィ スにて、企画書を提出 各課所属団体は所管部課、 ゼミ、研究室は OIC 教学課 へ申請
デジタルサイネ ージ	<A棟コンコース> 1階(北・南) 2階(北・南) 3階(南) 4階(北)	学友会所属団体 プロジェクト団体 各課所属団体 ゼミ、研究室など	相談	作成したデータ(映像が望ま しい)を学生オフィスに持参 し、所定の用紙にて申請
ビラ配布	キャンパスプロムナード、シンボル プロムナード、北エントランス側 A 棟入り口付近(ただし階段は不 可)、A棟1階コンコース南側(店 舗前は不可)、A棟-C棟間2階コ ンコース、C棟-B棟間2階コン コース	学友会所属団体 プロジェクト団体 各課所属団体 ゼミ、研究室など	授業中・授業終了 直後は不可	作成したビラを学生オフィス に持参し、申請する

※1. 決められた掲示板以外への掲示は禁止です。特に、ガラス面にテープ等で掲示しないこと。

※2. ホワイトボードへの掲示の際は、マグネットを各団体で用意して掲示してください。ホワイトボードに直接記入する際は、必ずホワイトボードマーカーを利用し、マジックなどを絶対使用しないでください。

2. ポスター・ビラ等の掲示、ビラ配布の申請について

1) ポスター等の掲示

①ポスター等の掲示物には、下記の情報を必ず記入してください。

- a) 発行団体名・連絡先（個人の携帯は不可、団体のメールアドレス等）
- b) 所属（例：学芸総部公認団体、〇〇学部プロジェクト団体、〇〇学部〇〇研究室、など）
- c) （企画の場合）企画名・日程

②A棟2階コンコースのホワイトボードは、ビラ掲示や企画情報を直接記入することで宣伝に利用することができます。ただし、学生団体によるプレゼンテーション企画やガイダンス等で利用することもあり、その場合は利用団体が現状復帰をすることを条件として、掲示物を動かしたりすることがあります。

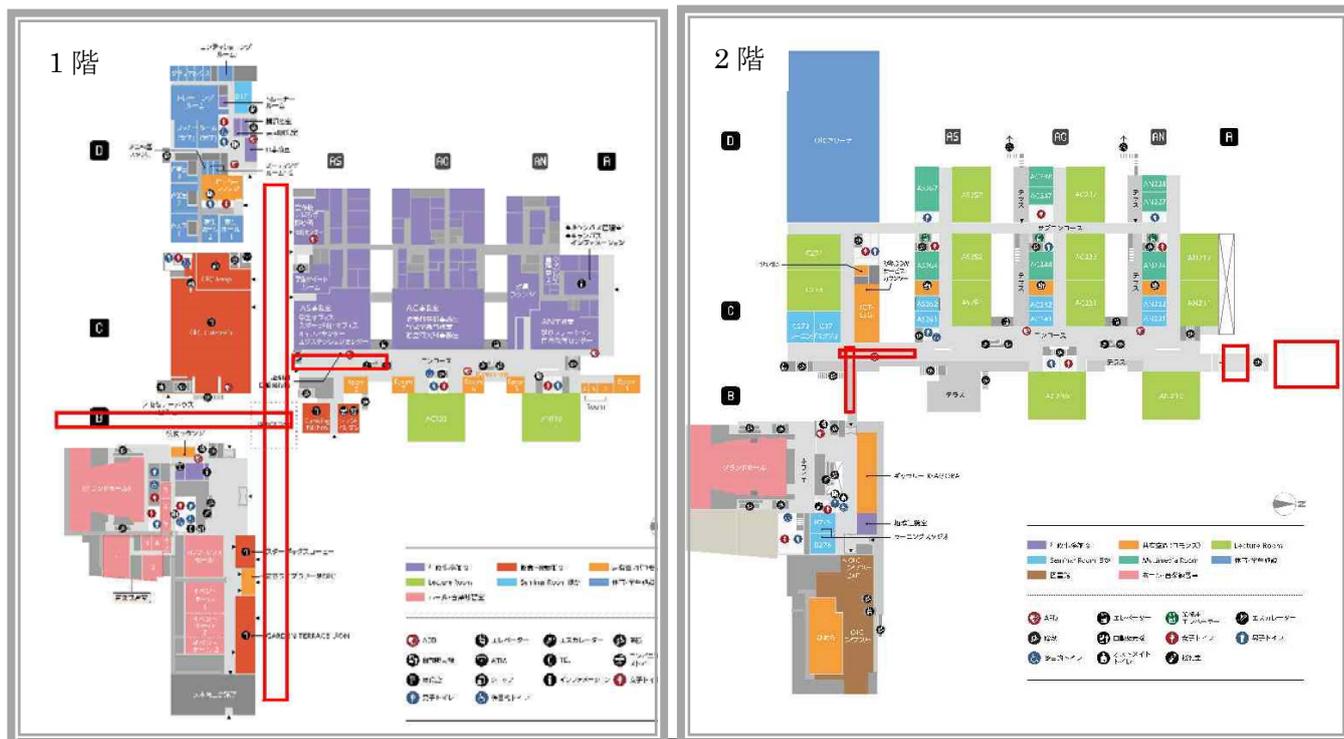
③セロハンテープ・ガムテープ・のり・ホッチキスでの貼り付けは、あとが残るので禁止です。

④ビラは必ず上下を固定するように止めてください。

2) ビラの配布

- ①上記の許可団体は、キャンパス内でのビラ配布が出来ます。ただし、正課授業の妨げとならないよう、十分注意してください。
- ②教室・コンコース・食堂等への置きビラ、三角柱設置は禁止です。発見次第、破棄します。
- ③発行団体が許可された団体でない、企業等のビラ、割引券等の配布、掲示は許可しません。
- ④岩倉公園はキャンパス構内ではありません。上記許可団体であっても、公園内でのビラ配布はできません。

<ビラ配布可能場所>



3. チケット販売・出店について

各種チケット販売については、チケットを販売する企画の企画書を OIC 学生オフィスに提出し、チケット販売について申請してください。販売場所によっては、該当箇所を管理している学生団体にも申請が必要です。

★販売可能場所: キャンパス構内屋外、A 棟 1 階コンコース AS 事務室前、Student Lounge、BA-House、PS-Lounge

4. 学外でのポスター掲示、宣伝などについて

★その場所の持ち主や管理者によって許可されていない学外でのポスター・ビラの掲示や宣伝活動は、条例により禁止されています。

★道路交通法や屋外広告物条例等に注意して下さい。

OIC-6. 備品について

1. 貸出できる備品

学生貸出備品として、下記のものを用意しています。キャンパスインフォメーションで空き状況を確認の上、予約してください。また、備品は消耗・故障等のため、数量に増減が生じる場合があります。。必ずキャンパスインフォメーションで確認してください。

(キャンパスインフォメーション備品) OIC 内で利用可

品名	数量	品名	数量
メジャー(50M)	2	水差し	1
メジャー(100M)	2	名刺受	3
PAセット	大1小1	司会者用証書フォルダー	3
拡声器(小)	2	学園歌CD	1
拡声器(中)	2	赤色棒	20
	1	机上札	70
台車(中)	1	灯油ストーブ	3
台車(大)	2	腕章(青)	200
ハンドマイク	2	イーゼル	30
広盆	大1中1小1	パーティションポール	16
有線マイク	5	ピックアップレール ワイヤ	20
有線マイク延長コード	5	ピックアップレール ボード	10
リヤカー	3	ドアストッパー	20
ストップウォッチ	4	パーティション W90×L190cm	15
白布	大10中10小10	パーティション W120×L190cm	15
胸バラ	赤30白30		

(学生ホール倉庫備品) 学生ホール内で使用可

品名	数量	品名	数量
パーティション W90×L190cm	15	ワイヤレスマイク	4
パーティション W120×L190cm	15	有線マイク	6
ミラー	8	舞台	5
長机	10	パイプ椅子	100
移動型照明システム	4	プロジェクター(天井に備付)	2
オーディオミキサー	2	スピーカー	4

(体育館備品) アリーナ内で使用可

品名	数量	品名	数量
システムジョイントマット	80	カラーマット(青)	2
エパーマット	1		

2. 貸出手続きについて

(キャンパスインフォメーション備品)

- (1) キャンパスインフォメーションで利用する備品の予約状況を確認します。
- (2) 「備品使用届」を記入し、使用者控えを受け取ります。
- (3) 備品使用当日は使用者控えを持って、キャンパスインフォメーションで借ります。

(学生ホール倉庫備品)

学生オフィスにある台帳で利用する備品の予約状況を確認の上、貸出手続きを行います。

(体育館備品)

D棟事務室にある台帳で利用する備品の予約状況を確認の上、貸出手続きを行います。

3. 注意事項

- ★貸出備品は、学内で利用する場合のみ貸与を認めます。学外に持ち出して利用することは原則認めません。
- ★貸出備品は多くの学生団体が共有して利用するものです。全ての団体が円滑に利用できるよう、丁寧に使用してください。備品貸与中に故障した場合は、必ずキャンパスインフォメーションにその旨を届け出てください。備品貸与中または備品返却後に故障等が発見された時には、取り扱いの状況をヒアリングした上で、修繕費等を貸与団体に請求することがあります。。

OIC-7. セミナーハウスの利用について

O I CセミナーハウスはC棟5階にあり、
課外活動団体が使用できる施設として、4名定員の学生用研修室
(ソファベット利用で+1名可)が20室と和室があります。

利用方法など詳細は、
立命館大学ホームページ>学生生活・就職>セミナーハウス>O I Cセミナーハウス
<http://www.ritsumei.ac.jp/lifecareer/activity/facility/stay/>
を参照してください。

※課外活動での利用の場合、学生オフィスでの利用届への承認が必要です。

セミナーハウス受付に仮予約の上、利用日を含め8日前まで(休日を除く)に学生オフィス窓口へ利用届を提出してください。

OIC-8. OIC 体育施設の利用について

1. OICにある体育施設と利用できる団体について

■貸出対象施設

施設名	対象
D棟2階 アリーナ	バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球、ダンスなど
D棟1階 トレーニングルーム	トレーニング
リザーブスペース	サッカー(ゴールなし)、ハンドボール(ゴールなし)、キャッチボール、ドッジボール、アルティメット、タッチフットボール、ラクロス など



■利用時間

- ★アリーナ: 月～土(日・祝除く)貸出可。リザーブスペース: 月～金(土日・祝除く)貸出可。但し、授業日の祝日は貸出可。
- ★優先利用の予約がある場合は利用できません。
- ★夏期休暇・春期休暇中も授業期間も同様に貸出可。
- ★ゴールデンウイーク・夏期一斉休暇・冬期休暇等、窓口業務停止日(貸出も不可)は、その都度窓口にて掲示します。

2. 利用手続きについて

体育施設の予約は、利用日を含む7日前までの申請ができます。OIC 学生オフィスの窓口にあるPCにて空き状況を確認し、予約のっていない教室・時間帯について、利用申請が可能です。窓口にある施設使用届に必要な事項を記入して提出してください(申請時、学生証を確認します)。

ただし、利用できる施設や利用内容に制限があったり、予約方法が変更する可能性があります。

予約時に窓口を確認してください。

3. 備品について

ネットや得点版などの体育施設で利用する備品は、D棟1階にあるD棟事務室で貸出の手続きをすることができます。利用を希望する団体は、施設予約をする際に施設利用届に記入の上、D棟事務室で手続きをしてください。

- ★床に傷がつく可能性のある場合、必ずマットを敷いて利用して下さい。
- ★土足での利用は禁止します。(体育館専用シューズを着用のこと)

問い合わせ先

OIC学生オフィス 072-665-2130(AS 事務室)

OIC-9. 印刷について

OICでは、キャンパスの各所に複合機が置かれ、ノートパソコン等それぞれの端末から、RAINBOW のネットワーク環境の下でプリントアウトすることが可能です(ただし、専用のドライバーが必要です。詳細は RAINBOW の HP で確認してください)。また、同じ複合機で多機能コピーをすることもできます。利用にあたっては、RAINBOWID もしくは学生証が必要で、印刷枚数には年間上限があります(上限を超えて利用する場合は、1 ポイント 10 円で課金することができます。課金方法の詳細は RAINBOW の HP で確認してください)。

大量印刷が必要な場合、学友会に所属している団体は、学友会所有の輪転機を利用することができます。輪転機は A 棟 3 階の Student Lounge 内、印刷室に 2 台設置しています。輪転機の利用を希望する際は、同じく Student Lounge 内にある学友会中央事務局窓口にて申請が必要です。詳しくは学友会中央事務局にお問い合わせください。

※複合機は年度末で課金分はリセットされるので注意

問い合わせ先

(複合機について) RAINBOW サービスカウンター

(輪転機について) 学友会中央事務局 OIC 支部 072-665-2140

OIC-10. 車輛入構について

大学では、キャンパス内への車輛入構を制限しています。しかし、課外自主活動に関わって、特に必要と認められる場合（催し物のための荷物の搬出入）は、それに必要な最低限の時間のみ、OIC 学生オフィスにて申請を許可する場合があります。申請は、一週間前までに行ってください。また、活動に関する学外者（指導者など）の車輛入構についても原則認めていませんので、公共交通機関を利用するようにしてください。

1. 臨時車輛入構の対象団体

本学に届け出ている登録団体以上の団体、プロジェクト団体

2. 申請方法

入構を希望する日を含む8日前（休日のをぞく）までにOIC 学生オフィスにて相談の上、用紙に必要事項を記入して提出してください。

3 t 車以上のトラックおよび大型バスの入構はOIC 学生オフィスへの届出とともに警察への届出が必要です。

3. 注意事項

安全確保のため、特に車輛入構を厳しく制限しています。

キャンパス内への不正入構、キャンパス周辺への迷惑駐車・駐輪は「学生懲戒規程」に定められる懲戒の対象となり、停学を含め厳しく処分されます。どうしても必要な時は、必ず事前に申請してください。

活動に伴う業者の車輛入構については、規模や案内の要／不要により手続きが異なります。早めにOIC 学生オフィスへ相談してください。

問い合わせ先

OIC 学生オフィス 072-665-2130