

V.衣笠キャンパスで活動をする

【衣笠編】

衣笠キャンパスで活動をする

V.衣笠キャンパスで活動をする

1.一般教室、学生関連施設

学友会に所属する団体や自主ゼミ・大学が認めた団体などに対して、大学の施設を申請に基づき利用を認めています。それぞれの手続きを行って利用してください。有志の団体や学外団体、学生個人での教室利用は認めていません。（学外団体の場合は有償での施設貸与制度があります）加えて、学外者への施設の鍵の授受は認めていません。

< 基本ルール >

大学は、活動を行う際に基本的な事項が遵守されていると判断できる課外自主活動団体にのみ、施設貸与を行います。利用にあたっては、以下の事項を遵守してください。ルールを守ることが出来ない団体に対しては、施設の利用停止を含め、大学側で判断を行います。

①共有スペースに相応しい利用であること

- ・利用時間を遵守すること
- ・施設の無断改造（落書きや窓ガラスへのシールの貼付等）を行わないこと
- ・鍵の無断複製を行わないこと
- ・活動に必要な備品の持込を行わないこと（家電製品・家具など）
- ・喫煙・飲酒を行わないこと（2013年度からキャンパスは卒煙支援エリア以外が禁煙）
- ・その他、学館運営委員会で定められた申し合わせ事項、施設管理責任者の指導事項の遵守

②学内ルールを遵守すること

③課外自主活動団体として相応しくない行為を行わないこと

④大学の秩序を乱す行為を行わないこと

< 使用時間 >

※上記期間中であっても利用できないことや、利用時間を変更する場合があります。

※夏期、冬期一斉休暇中の利用はできません。

※学生会館 1 階キッチンスペースの使用可能時間は、キッチンスペース利用方法のページを参照してください。

期間・曜日		学生会館・アトリエ棟 AV ラボ・尚学館 BF	IG101・IG102 多目的ホール 1-3 ※IG102 の音出しは 通年で 18:30 まで	学部基本施設（音出し教室・洋洋館フィットネスルーム）
開講期間	月～土	9:00～22:30	9:00～21:30	9:00～21:30
	日・祝	9:00～18:30	9:00～18:30	9:00～18:30
長期休暇中	月～土	9:00～21:30	9:00～18:30	9:00～18:30
	日・祝	9:00～18:30	9:00～18:30	9:00～18:30

V.衣笠キャンパスで活動をする

< 貸与可能施設一覧 >

	施設名		音出	補足説明	
学生会館	ボックス		×	公認団体には、原則 1 サークル 1 ボックスを貸与。 同好会は、衣笠拠点団体に対し共同ボックスを貸与。	
	練習場・ホール		●	公認団体が優先的に利用できます。	
	多目的室（※1）		×	任意団体・同好会は空いている範囲で貸与します。	
	ミュージックホール		●	表現活動用。	
	会議室		×	公認団体・同好会・任意団体が利用できます。	
	倉庫		×	共同スペースですが、年度ごとに利用許可を行います。	
	作業室		×	全ての団体が共同利用できるスペースです。	
学部基本施設	ミーティングルーム 1～4		×	全ての団体が使える共同スペースです。	
	一般教室 ※右記注意事項の記載のない 教室はすべて貸与可能です。		×	【音出し団体優先教室】 研心館 3.4 F、諒友館 4・5F は音出し団体優先教室です。 ※平日 5 限以降、土日は終日利用可能 【以下の教室は貸与対象外です】 末川記念会館全館、創思館全館 存心館 ZS202（法廷教室）、明学館 MG301 敬学館※平日 6 限以降、土日終日利用不可。	
	尚学館 BF		×	学生会議室 1・学生会議室 2	
	洋々館フィットネスルーム		—	表現活動用。	
	オーディオ・ビジュアルラボ		—	課外自主活動団体では立命館大学放送局（RBC）のみ原則利用可能。	
	催し物会場	学生会館	小ホール（147 名収容）	●	演劇・演奏会等の表現活動用。
			オープンラウンジ（※2）	×	映像上映や交流会などの開催用
キッチン（※3）			×	IH コンロ・水道等、調理設備有で料理会等の開催用。	
オープンファクトリー（ギャラリーあり）			×	2 階フリースペース。通常は予約不要・利用自由です。 2 階オープンファクトリー内（市松 BOX） 小規模展示会や企画広報用。 催し物希望の場合は学生オフィス（衣笠）に相談。	
		オープンラウンジ（ギャラリーあり）	×	1 階オープンラウンジ内（市松 BOX・吊レール・スポット有）	
以学	IG101（651 名）（※4）	●	講演会等の開催用。 ホール備付マニュアルを必ず読んで利用すること。		

V.衣笠キャンパスで活動をする

	館	IG102 (498 名) (※ 4)	●	演奏会等の表現活動用。 ホールスタッフを依頼して利用。(※ 4) 音出しは通年で 18 : 30 迄です。
		多目的ホール 1 ～ 3	×	展示会等の開催用。
	★西側広場 (※5)		△	開講期間中の毎週火・木、12:20～12:50 の時間内で、 広場を使ったパフォーマンスが可能です。音出しのない企画 は火木以外も可。催物実施時の注意事項は【V-8 催物 の開催】のページを確認すること。
	★東側広場 (※5)		●	

※1：練習場には、練習室、学生会館 1 ホール～10 ホール、多目的室があります。

※2：1 階カフェゆんげ併設スペース内。企画実施はゆんげ営業時間外を基本としています。

※3：1 階カフェゆんげ併設スペース内

※4：IG101・IG102 において、照明・音響・映像を利用する場合

【IG101】

団体での操作を基本とする。備えつけの操作マニュアルを確認の上、操作すること。

【IG102】

団地で操作できるのは以下の設備に限る。

① ワイヤレスマイク 2 本

② 客席・ステージ照明の全照・暗転

上記以外の利用（スポットライトなど）を希望する場合は、ホールスタッフを依頼すること。

詳細は以下のサイトより確認してください。

<https://www.ritsumeai.ac.jp/infostudents/activity/>

※★：西側広場・東側広場、諒友館食堂、学生会館ゆんげで企画を行う際は、RBC の

ON AIR に留意して下さい。

RBC：ON AIR…音声放送（月・水・金）、屋外（学内各所）、映像放送（月）



1-1.施設予約の方法について

（1）通常予約

施設（一般教室、課外活動施設）の予約は、届出日を含め前日 17:00（学生部閉室の場合その前日）から 7 日先までの申請が可能です。TriR にて空き状況を確認し、予約が入っていない教室・時間帯の利用申請が可能です。

（2）申請予約

1）開講期予約・長期休暇予約

安定的な活動を支援する観点から、学内施設の長期予約を受け付けるものです。期間中の「固定曜日」「固定コマ」の利用を一括して予約することができます。

V.衣笠キャンパスで活動をする

【実施予定】 春セメスター対象申請：3 月ごろ／夏期休暇対象申請：6 月ごろ

秋セメスター学期対象申請：7 月ごろ／春期休暇対象申請：11 月ごろ

※各対象期間前に manaba + R 等で案内を行いますので、希望する団体は必要な手続きを進めてください。

2) 催物申請

催物申請とは、春学期開講前に年 1 回集中して催物開催にあたって施設予約を受け付け、調整するものです。申請対象や方法など詳細については【V-8 催物の開催】をご確認ください。

3) 特別利用許可願申請

以下の場合は届出書（催物・特別利用・事前申請等）を提出してください。学生オフィス(衣笠)にて、許可するかどうかを審査する必要がありますので、時間に余裕を持って申請してください。

- ・通常予約ができない施設を利用する場合
- ・事前予約（指導者が来校する場合や事前に告知する必要がある場合など）
- ・やむを得ない理由による未予約の当日施設利用
- ・やむを得ない理由による時間外（深夜・早朝）利用

※ 深夜・早朝、未予約の当日施設利用は原則認めていません。

4) 施設調整会議（学生オフィス(衣笠)主催）

施設調整会議とは「開講期予約」及び「長期休暇予約」、「催物申請」などで一括して施設の利用を受け付けた際、利用申請が被った各団体間で当該施設の利用について事前調整を行うものです。

学生オフィス(衣笠)が対象団体に連絡を行いますので、必ず団体から 1 名以上の参加をお願いします。参加しない場合は、利用申請を放棄したものと調整を進めさせていただきます。

5) その他

学部のゼミ利用における教室予約は、学部事務室を通じて行ってください。

（上記 1）～4）の申請対象外です）

< 各書式や詳細情報の配布方法について >

- ・催物許可願、特別利用許可願は学生オフィス(衣笠)窓口及び以下のサイトで配布しています。
- ・課外活動施設一覧も以下のサイトからご覧いただけます。

<https://www.ritsumei.ac.jp/infostudents/activity/>



< 施設をかりたあとの流れ >

TriR で施設の
予約を確認



<利用する施設により鍵の授受場所が分かります。>
学生会館受付で鍵を借りて利用する。
キャンパスインフォメーションで鍵を借りて利用する。

※鍵は必ず返却してください。鍵の複製をした場合は利用停止及び指導を講じます。

V.衣笠キャンパスで活動をする

1-2.施設利用申請スケジュール（2025 年度予定）

申請時期	申請内容	対象期間
3月中旬	年間催物申請	次年度分（5/1～'26/3/31） 4月中旬発表以降は随時受付
3月中旬	春セメスター開講期予約	5/1～7/25
6月初旬	夏期休暇中の施設利用について	7/26～9/25
7月下旬	秋セメスター開講期予約	9/26～'26/1/24
11月下旬	春期休暇中の施設利用について	'26/1/25～3/31
※4月1週目はオリエンテーションのため、施設不可		

※上記スケジュールは変更の可能性があります。詳細は学生オフィス(衣笠)からの案内を確認してください。

※小ホールは別途案内を設けています。小ホール用の募集要項を必ず確認してください。

1-3.学生会館 BOX の取扱いについて

学生会館 BOX は、大学が公認団体に対して貸与している施設です。学内のルールを違反する行為が確認された場合、貸与の停止を含めた措置を取ることがあります。

1-4.学生会館内のロッカー利用

学生会館 2 階内のロッカーの利用については、学友会中央事務局にて新規・継続受付を行っています。詳しい利用内容は学友会 HP をご確認ください。

立命館大学学友会 HP (<http://www.ritsumei.club/>)



1-5.学生会館キッチンスペースの利用方法

ゼミやサークルなどで料理企画をする際に学生会館キッチンスペースを利用することができます。

1. 貸出時間

【開講期】 9:00～21:00

（場所・備品含む）

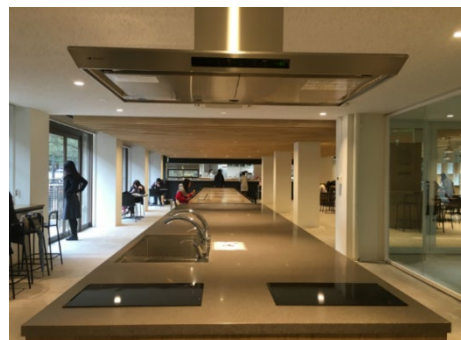
※備品返却時間は 21:00 です。

【閉講期】 9:00～20:00

（場所・備品含む）

※備品返却時間は 20:00 です。

【日・祝日】 9:00～17:00



V.衣笠キャンパスで活動をする

(場所・備品含む)

※備品返却時間は 17 : 00 です。

2. 使用方法

① キッチンスペース予約

TriR で「オープンラウンジ（キッチン）」の空き状況を確認し、届出書（催物・特別利用・事前申請等）で申請 のこと。

※TriR で直接予約はできません。

②備品申請

学生会館 1 階受付にて使用の前日までに備品使用届を記入・予約を行い、控えを受け取ってください。

3. 備品について

備付	貸出（申込不要）	貸出（申込必要）
オープンレンジ	排水溝水切りネット	I H鍋セット （鍋・フライパン）
冷蔵庫・冷凍庫 （※1）		ホットプレート
I Hコンロ（4口）		炊飯器
		包丁セット
		I H調理器

※1：冷蔵庫・冷凍庫は当日のみ使用が可能です（残っていた場合は廃棄します）

※2：各自で持ち込みが必要なものについては衣笠学生オフィス(衣笠)でご確認ください。

V.衣笠キャンパスで活動をする

1-6.エアコンの利用について

(1)夏期冷房および冬期暖房の運転期間について

- 冷房運転期間：6月1日から9月30日まで
- 暖房運転期間：11月24日から3月26日まで

(2)上記(1)の運転期間以外での利用について

夏期冷房は室温が28℃以上の場合、冬期暖房は室温が19℃以下の場合を運転の原則としています。それらの場合で冷暖房の使用を希望するときは、学生オフィス(衣笠)に期間外冷暖房運転（特例措置）申請書がありますので、そちらで申請をしてください。

卒煙支援エリアの副流煙の影響で学生会館の窓の開放による室温の調整が出来ないといった場合は、期間外冷暖房運転を認めます。

V.衣笠キャンパスで活動をする

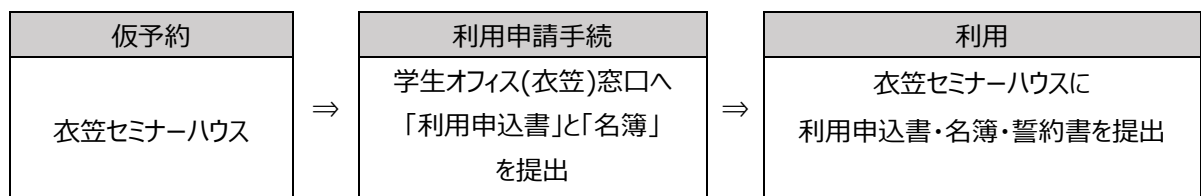
2.衣笠セミナーハウス

課外自主活動団体や自主ゼミ・大学が認めた団体などに対して、申請に基づきセミナーハウスの利用を認めています。以下の利用の流れに従って、手続きを行ってください。有志の団体や学外団体、学生個人での利用は認めていません。

<基本ルール>

- お互いに利用のルールを守り、快適に利用できるよう心がけてください。
- セミナーハウス内へのアルコール類の持込み、酒気帯び入館、飲酒は禁止です。
- 館内、施設内ともに全面禁煙です。また、施設外での喫煙も条例で禁止されています。
- 深夜に大きな声で談笑するなど、館内で他の利用者の迷惑になる行為は厳に慎んで下さい。
- 利用者が故意または過失により備品等を破損もしくは汚損した場合には、利用者が弁償することになります。
- 使用した机や椅子等は必ず元の位置に戻すと共に、ゴミは所定の場所に捨ててください。
- 学外者の利用がある場合は早めに（遅くとも1週間前）衣笠キャンパス地域連携課へ申請をしてください。
- 利用にあたっては必ず学生オフィス(衣笠)にある「利用要項」を確認の上、手続きを進めてください。

<利用の流れ>



※利用日の3ヶ月前から前日までに衣笠セミナーハウスに来館または電話にて予約を行ってください。

空室確認、予約確認、キャンセル等はすべて衣笠セミナーハウスにて行います。

※詳細はHPを確認し、早めに申請を行うようにしてください。

予約受付時間 平日 午前9:00から午後17:00まで

予約電話番号 075-465-8110

利用方法など詳細は、ホームページをご確認ください。

セミナーハウス (<https://www.ritsumei.ac.jp/lifecareer/activity/facility/stay/>)



V.衣笠キャンパスで活動をする

3.体育施設の利用

3-1.衣笠にある体育施設と一般利用できる団体について

<一般開放利用について>

体育会所属団体以外の学生が体育館を利用できるように京都衣笠体育館の一般開放を以下の通り行っています。一般開放は【種目指定（スポーツ）】と【種目未指定（4限・5限）】の2種類です。

利用できるのは ①学友会所属団体 ②ゼミ・クラス ③自治会 ④ピアサポーター などです。

※個人利用不可

<貸出対象施設>

施設名	対象	開放枠
衣笠体育館第1アリーナ	バドミントン7面、バスケットボール2面、 バレーボール2面、フットサル1面	種目指定（スポーツ） 種目未指定（4限・5限）
衣笠体育館第2アリーナ	バドミントン6面、バスケットボール2面	種目指定（スポーツ）
衣笠体育館第3アリーナ	卓球5面	種目指定（スポーツ）

■一般開放 種目指定（スポーツ）

バドミントン・フットサル・バスケットボール・バレーボール・卓球いずれかの種目を、定められた日時に利用することができます。春学期・秋学期ごとに体育の授業時間割により曜日・時限が変わります。

一般開放される日時・種目内容は研心館2階学生オフィス(衣笠)窓口でも確認して下さい。

<利用制限>

フットサル・バスケットボール・バレーボールの利用は1週間のうちに1団体1コマです。

バドミントン・卓球の利用は1週間のうち1団体2コマです。他種目との重複はできません。

<利用上の注意>

◎バドミントンの利用について

体育館には、授業用のネット、ポール等がありますが、準備、後片付けは利用する団体で必ず行ってください。

◎卓球の利用について

卓球は認められた台数（1団体1コマ2台以内）を安全面に注意して台を設置すること。

卓球台の高さの調整については勝手に触らないこと。

◎バスケットボールの利用について

バスケットゴールは備え付けのゴールを利用すること。

正課授業のゼッケンの貸出は行わない

V.衣笠キャンパスで活動をする

■一般開放 種目未指定（4 限・5 限）

定められた日時において、スポーツ強化オフィスが妥当と判断した利用目的であれば
スポーツ以外でも利用が可能です。利用目的によっては認められない場合があります。
開放できる日時は授業日の月～火・木～金の 4 限・5 限です。（水曜開放無し）
利用できるのは第 1 アリーナのみです（卓球不可）

<利用制限>

利用できるのは 1 週間のうちに 1 団体 2 コマまで
当日の利用申請は受け付けません。

<利用上の注意>

- ◎一般開放（スポーツ）と同じ
- ◎映像学部生の撮影については事前に映像学部事務室の届出用紙または趣意書で手続きをすませて、
スポーツ強化オフィスへ施設利用申請を提出してください。（妥当と判断されなかった場合は利用を許可しない場合があります。）
- ◎ゼミ・クラス単位での利用については立命館大学の教職員等から許可を受けている必要があります。

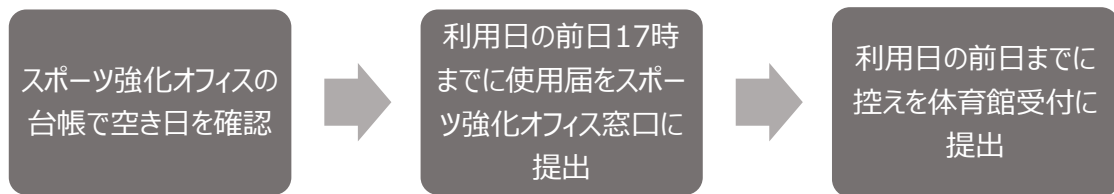
■一般開放利用にあたってのルール（共通）

- ①他のクラス・ゼミ・団体を装っての申請・利用が発覚した場合、以後の利用を禁止します。
- ②認められたメンバーのみが利用すること。他の団体と一緒に利用することはできません。ただし、最初に予約申請した団体に相談し、合意・了解が得られる場合、2 団体間での使用スペースの配分（1/2 ずつ、1/3 と 2/3 など）により、使用を許可する場合があります。
必ず事前スポーツ強化オフィスまで相談・申請してください。
- ③正課の授業、全学行事、体育会所属団体など優先利用がある場合は貸出することができません。
（利用時間は、授業の関係で変更となる場合があります、スポーツ強化オフィスにて確認して下さい）
- ④夏期休暇、冬季休暇、春期休暇中の貸し出しはしていません。
- ⑤認められた時間帯を必ず守ること。（準備・後片付けを含む）
- ⑥体育館の備品・用具は大切に使用すること。万一、破損した場合は速やかに受付に連絡すること。
- ⑦利用中は安全面に細心の注意を払うこと。
- ⑧ゴミは放置せず分別して綺麗にしておくこと。
- ⑨館内での飲食不可（水筒・ペットボトル等の水分・塩分補給は可）
- ⑩大学として特に必要と認められる場合は、趣意書提出、相談・調整の上、利用を許可する場合があります。（オリターによる FLC 企画など）
→正課授業、体育会クラブとのスケジュール調整の都合上、相談・申請を受けた段階で予約は確定しません。また、企画実施月の 1 ヶ月前からの調整となりますのでご注意下さい。
詳細はスポーツ強化オフィスまでご相談下さい

△ 上記に反する利用があった場合、以後の利用を禁止します △

V.衣笠キャンパスで活動をする

3-2.手続きの流れ



※クラス・ゼミ単位で利用する場合は、使用届と別途『衣笠体育館使用届』を提出してください。

利用受付期間	種目指定（スポーツ）	種目未指定(4限・5限)
学友会所属団体	7日前から	7日前から
ゼミ・クラス		7日前から

- ・利用日の前日までに体育館受付窓口まで提出がない場合、当日利用することはできません。
- ・体育館受付後、控えは利用日まで保管するようにしてください。

<キャンセル・変更の場合>

- ・予約をキャンセルする場合、必ずスポーツ強化オフィスに連絡してください。
体育館では受け付け出来ません。
- ・仮予約の段階でも同様です。利用コマに制限があるため速やかに連絡すること。
- ・口頭で予約内容の変更をすることはできません。予約をキャンセルし、再度『使用届』を提出して下さい。準備の関係があるため、前日までには手続きを行うこと。

連絡先：スポーツ強化オフィス TEL075-465-8167
月～金曜日 9:30～17:00（窓口営業日に限る）
土日・祝日 休業のため事前に予約・相談を行う事

3-3.貸出可能備品

一般開放において貸出可能な備品・用具は以下の通りです。

使用後は必ず体育館に返却してください。

バレーボール	バレーボール
バドミントン	ラケット、シャトル
バスケット	バスケットボール
フットサル	フットサルボール、キーパーグローブ
卓球	ネット・サポート、ラケット、ピン球

※上記以外の用具・備品を希望する場合はスポーツ強化オフィスにて相談してください。

V.衣笠キャンパスで活動をする

<貸出不可>

- * バasketボールのゼッケン
- * マットレス、コーンなど授業で使用するもの全般
- * 体育館シューズ（土足厳禁）必ず各自で準備をすること。

<更衣室・ロッカーの利用>

衣笠体育館の更衣室・ロッカーの利用については、基本的に正課授業のみとなっていますが、一般開放での使用も認めます。ただし、正課の授業との混乱を防ぐため、置き忘れには十分注意してください。

貴重品等は各自の責任で保管してください。更衣室には、指紋認証式ロッカーを設置しています。盗難防止のため、必ず施錠されているか確認してください。また、体育館事務室前に貴重品ロッカーを設置していますので利用してください。

3-3.トレーニングルーム（衣笠体育館内）の利用について

トレーニングルームを利用するには、トレーニングルーム講習会の受講が必要です。講習会及びトレーニングルーム利用ともに完全予約制です。下記 URL から予約してください。

利用可能日は、月～土（日・祝日・祝日授業日は閉室）、利用可能時間は授業時間を除く時間帯です。詳細は、下記大学 HP をご確認ください。

衣笠体育館・トレーニングルーム

(<https://www.ritsumei.ac.jp/lifecareer/activity/facility/gym/kinugasa/>)

【講習会予約】 【衣笠・BKC・OIC トレーニングルーム予約】



V.衣笠キャンパスで活動をする

4.設備・備品の利用

<基本ルール>

- 学生貸出備品は、学内で利用する場合のみ貸与を認めます。学外で利用をすることは、原則認めません。利用申請を行い、各受け取り窓口で貸し出しを受けてください。
- 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します。

○備品申請は施設申請と同様、原則 1 週間前から申請が可能です。

ただし、1 週間より前に備品の申請が必要な場合には（施設許可済であることを確認のうえ）学生オフィス(衣笠)に「特別許可」を申請してください。

[通常申請]

学生会館で直接予約が可能です。

[特別申請]

学生オフィス(衣笠)で申請・許可のうえ学生会館にて予約手続きが必要です。

○学生会館での備品申請等については、原則 以下の時間帯以外で行ってください。

平日/土曜日①11：00～13：00、②18：00～20：00、

日曜日/祝日①10：30～12：30、②16：00～18：00

○必要な備品がある場合は、施設予約と同時に前日までに備品も予約するようにしてください。

※備品は数に限りがあります。原則申請順に貸し出しを行っているため、貸与できない場合もあります。

V.衣笠キャンパスで活動をする

4-1.共通貸出備品（申請・受け取り場所：学生会館） ※2024 年 10 月時点

共通備品								
No.	備品名	個数	No.	備品名	個数	No.	備品名	個数
101	マイク(5Mケーブル付)	15	121	プロジェクター	2	141	暗幕予備品(通常貸出なし)	1set
102	音楽系専用マイク(ボーカルマイク)	11	122	プロジェクター(超単焦点型)	1	142	平台・全数	1set
103	マイクスタンド 卓上	8	123	スタンドスクリーン	1	143	平台・大厚	8
104	マイクスタンド 卓上可曲式	1	124	ビクチャーハンガー(大)	47	144	平台・大薄	50
105	マイクスタンド ストレート	4	125	ビクチャーハンガー(中)	16	145	平台・コーナー	2
106	マイクスタンド プーム	7	126	ビクチャーハンガー(SUBWAY用)	25	146	フットベース(大)	2
107	ドラムコード 30M	11	127	測温計	2	147	フットベース(中)	6
108	ドラムコード 50M	7	128	A型看板	1	148	フットベース(小)	3
109	ドラムコード 100M	6	129	金屏風	2	149	ひな壇組立専属セット	1
110	脚立 特大 3.0M	3	130	調光卓	1	150	仮設舞台専属セット	1
111	脚立 大 2.0M(4.0M)	8	131	長机(木目調畳式)	10	151	一文字幕	1
112	ヘルメット(110・111使用時必須)	25	132	椅子(パイプイス学生用)	50	152	K306用リモコン	1
113	脚立 小 1.5M(3.0M)	1	133	暗幕 全 セット (新)A/B/C/D	1set	153	延長コード 10M	5
114	PAセット(大) (リヤカー要)	1	134	暗幕 A セット(新)	1	154	延長コード 5M	10
115	PAセット(小)	2	135	暗幕 B セット(新)	1	155	サーキュレーター(延長コード付)	29
116	ハンドマイク(大)	3	136	暗幕 C セット(新)	1	156	HDMIケーブル(2M)	2
117	ハンドマイク(小)	1	137	暗幕 D セット(新)	1	157	ホールモップ	3
118	カウンター(数量カウント)	5	138	暗幕 全 セット (旧)A/B	1set			
119	メジャー 50M	3	139	暗幕 A セット(旧)	1			
120	メジャー 100M	2	140	暗幕 B セット(旧)	1			

運搬用機材			運動用マット類		
No.	備品名	個数	No.	備品名	個数
601	リヤカー (鉄製)	3	701	システムジョイントマット	100
602	リヤカー (アルミ製)大	1	702	エバーマット	1
603	リヤカー (アルミ製)小	1	703	カラーマット(ブルー)	2
604	台車 (備品運搬用)大	2			
605	台車 (備品運搬用)中	2			
606	平台車 (備品運搬用)大	2			
607	平台車 (備品運搬用)小	2			

V.衣笠キャンパスで活動をする

<キッチン什器>

キッチン什器					
No.	備品名	個数	No.	備品名	個数
801	IH鍋セット	1set	810	ガラスコップ	11
802	オーブンレンジ	1	811	水差し	4
804	IH調理器	2	812	やかん(大) IH不可	1
805	ホットプレート	2set	813	やかん(中) IH不可	1
806	炊飯器(大)	1	814	やかん(小) IH不可	1
807	炊飯器(小)	1	815	両手鍋	2
808	包丁セット	1set	816	寸胴鍋	2
809	お茶セット(湯呑・急須他)	1set			

<以学館倉庫保管備品>

以学館地下倉庫保管			以学館西倉庫保管		
No.	備品名	個数	No.	備品名	個数
401	パーティション (新)	59	501	長机 (木目)	100
402	以多共通 机	8	502	椅子 (パイプイス学生用)	200
403	以多共通 椅子	18	503	雛壇(大)	5
404	以多共通 案内 ボード	2	504	雛壇(小)	2
405	以多ポータブルステージ	2	505	パーティション(旧)	53
			506	パーティション(旧) 金具・端	65
			507	パーティション(旧) 金具・中間	44
			508	リノリウムマット(クラブ専用)	7

4-2.催物会場専用備品 (申請・受け取り場所：学生会館)

催物会場には、専用の備品があります。これらの備品については、申請の上当該の会場でのみ使用することができ、他で使用することはできません。ご注意ください。

※IG101 は、施設備え付けのマニュアルに沿って照明・プロジェクター・音響の作業を行って

ください。より高度な演出・操作が必要な場合、ホールスタッフを依頼してください。

※IG101 で有線マイクを使用する場合、マイクケーブルが必要です。

※IG101 で有線マイク、プロジェクター、音源を使用する際は、ホールスタッフを依頼してください。

V.衣笠キャンパスで活動をする

<学生会館小ホール専用備品>

No.	備品名	個数	No.	備品名	個数	No.	備品名	個数
201	小H 有線マイク	5	208	小H 延長コード全数	1set	216	接続(延長コード) II-II	20
202	小H ワイヤレスマイク	2	209	小H 延長コード C-C(1m)	50	217	接続(変換)コード II-C	10
203	小H ワイヤレスピンマイク	2	210	小H 延長コード C-C(3m)	20	218	ゼラホルダー	50
204	小H 集音用マイク	3	211	小H 延長コード C-C(5m)	10	219	DF(スタジオ照明)	8
205	小H インカム	1ペア	212	小H 延長コード C-C(10m)	10	220	スタンドスポット	2
206	小H 床式マイクスタンド	3	213	小H 変換コード C-2C(2m)	15	221	ベビースポット	6
207	小H 脚立	1	214	小H 延長コード各種予備品	通常貸出不可	*	小H 照明調光卓キー	1

<以学館1号・2号ホール専用備品>

No.	備品名	個数	No.	備品名	個数	No.	備品名	個数
301	有線マイク(ケーブル要)	8	307	床式マイクスタンド	4	313	以2 舞台袖マイクキー	1
302	ワイヤレスマイク	1	308	フォームマイクスタンド(演奏者用)	8	314	以2 舞台袖吊物キー	1
303	タビオン型ワイヤレスマイク	1	309	AVラックキー(ロッソ)	1	315	以多共通 AV機器(AVキー要)	1
304	マイクケーブル(6m)	10	310	以1号 AV卓キー	1	316	以多共通 AV機器キー	1
305	マイクケーブル(9m)	10	311	以1号 吊物操作盤キー	1	317	以多共通 ワイヤレスマイク	2
306	卓上マイクスタンド	7	312	以2 ワイヤレスマイク	1	318	以2 タビオン型ワイヤレスマイク	1

V.衣笠キャンパスで活動をする

4-3.応援グッズ（申請・受け取り場所：学生会館）

No.	備品名	個数	No.	備品名	個数
901	ビッグジャージ(エンジ)	1	951	チアースティックス	問合せ
902	ビッグジャージ(ホワイト)	1	952	チアースティックス(後援会)	問合せ
903	旗(Beyond Borders)	28	953	トップメガホン	問合せ
904	旗(R RITSUMEIKAN)	28	954	紙メガホン	問合せ
905	旗(立命館)	28	955	ハリセン	問合せ
906	旗部品 ポール	60	956	チアカード	問合せ
907	旗部品 ポール部品	60	957	OGフラッグ	問合せ
908	旗部品 土台	10	958	トートバッグ(白)	問合せ
909	横断幕(6.0*0.8m)	1			

4-4.地域連携課管理備品

（申請場所：学生オフィス(衣笠) 受け取り場所：地域連携課より個別案内）

No.	備品名	個数	No.	備品名	個数
*	テント	問合せ	*	演台	問合せ
*	砂袋	問合せ	*	コーン	問合せ
*	馬看板	問合せ	*	バー	問合せ

※個数に関しては地域連携課に確認をすること

4-5.学生オフィス(衣笠)管理備品（申請・受け取り場所：学生オフィス(衣笠)）

No.	備品名	個数
*	トランシーバー	2
*	腕章	40

V.衣笠キャンパスで活動をする

5.印刷・輪転機の利用

課外自主活動団体は、学生会館 1 階印刷室 104 にある輪転機を利用して、団体の活動に必要なビラやレジュメなどを印刷することができます。

輪転機の受付について

- (1)受付場所：学生会館 2F207 学友会中央事務局
- (2)受付日時：平日（長期休暇中や定期考査中等に於いては変動あり）
- (3)受付時間：原則 16:30～19:00（最終受付 18：30）
- (4)対象団体：学友会所属団体

※ 詳細は以下のページをご確認ください。

https://www.ritsumeai.club/2022/0513_11513/



V.衣笠キャンパスで活動をする

6.キャンパスへの車輛入構・大型バス入構

<基本ルール>

- 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など）は、車輛入構手続きを学生オフィス(衣笠)にて行うことができます。
- 申請は事前申請とし、入構日の1日前（窓口閉室の場合その前の営業日）の17:00までに必ず行ってください。
当日対応は不可とします。
- 全学行事（オープンキャンパス、学園祭等）が開催される場合は、車輛入構が制限されることがあります。早めに学生オフィス(衣笠)まで相談してください。
- 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・駐輪は懲戒の対象となり、停学を含め厳しく処分されます。
- 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ので、学生オフィス(衣笠)に相談してください。
- 日を跨いでの駐車はできません。入構日と同日中に必ず退去してください。
- 臨時車輛入構の手続きができる団体は、学友会所属団体、プロジェクト団体、学生部が認めた団体です。

申請方法

所定の様式に従って、申請者の所属・氏名、入構車両情報、日時、行き先、理由等を記入し学生オフィス(衣笠)に提出してください。なお、入構期間・時間は以下の通り一定の制限があります。

<開講期間中、車両入構を控えて頂きたい時間帯>

①	午前	08：40	～	09：00	(20 分間)
②		10：30	～	10：40	(10 分間)
③	午後	12：10	～	13：00	(50 分間)
④		14：30	～	14：40	(10 分間)
⑤		16：10	～	16：20	(10 分間)

<定期試験期間中、車両入構を控えて頂きたい時間帯>

①	午前	09：10	～	09：30	(20 分間)
②		10：30	～	11：00	(30 分間)
③	午後	12：00	～	13：30	(1 時間 30 分間)
④		14：30	～	15：00	(30 分間)
⑤		16：00	～	17：00	(1 時間)

V.衣笠キャンパスで活動をする

- ・既にキャンパス内に入構している車輛は、上記時間帯での運転はご遠慮ください。

大型バス入構について

合宿や遠征などで大型バスを利用し学内へ入構する場合には、「課外自主活動にともなう大型バス車両入構届」の事前申請が必要です。

原則として利用日を含む 8 日前までに学生オフィス(衣笠)に申請を行ってください。

(1)手続きについて

『**課外自主活動にともなう大型バス車両入構届**』に具体的な利用内容を記入し、学生オフィス(衣笠)で確認・許可をとって下さい。その後、キャンパスインフォメーションに提出してください。

(2)注意事項

バスの待機場所については、シャトルバスの発着時刻と重なる場合はシャトルバス、路線バスの妨げにならないようにしてください。

V.衣笠キャンパスで活動をする

7.廃棄物処理

課外自主活動団体からの廃棄物については、下記の通り処分するようにお願いします。
ただし、新歓期・学園祭期などには、学友会が別途学生会館周辺に専用コンテナを設置します。
また、課外自主活動団体助成制度「基盤活動助成」「チャレンジ助成」「重点助成」を受給して購入した備品の廃棄は、学生部への事前の申請と承認が必須となりますのでご注意ください。

○木屑、プラスチックごみ以外の粗大ごみ、家電製品、廃液処理・薬品等の回収
廃棄には、処分願の提出が必要です。
廃棄したい物及び個数を特定した上で、以下のお問合せ先まで連絡してください。

【問い合わせ先】

クレオテック衣笠管理課

メールアドレス：

ru-go-e@st.ritsumei.ac.jp

電話番号：075-465-8167



←学生会館裏手のゴミ置き場には捨てないでください。

V.衣笠キャンパスで活動をする

8.催物の開催

催物とは、課外自主活動団体が主催するもので、公演や展示・発表会など、不特定多数の来場者を集めて実施する企画です（通常練習および新入部員勧誘の説明会・体験会はこの定義から除きます）。催物を行うには、キャンパス別に以下の手続きが必要です。

8-1.催物を行うには

（1）催物申請について

催物を行うには 学生オフィス(衣笠)へ届出が必要です。届出書（催物・特別利用・事前申請等）を 学生オフィス（衣笠）の申請フォームへ開催 1 ヶ月前までをめぐに提出してください。

なお、参加費を徴収しての催物は原則として禁止します（ただし、事前相談の上、諸条件に合致した場合は認める場合があります）

（2）催物会場の予約

計画的な開催と限られた施設の平等な施設利用を促す観点から、春セメスター開講期前に年 1 回集中的に募集を行います（年間催物受付）。募集については、適宜告知を行いますので催物の開催予定がある場合は、必ず学生オフィス（衣笠）からの申請期間等の案内を確認してください。

なお、年 1 回の予約期間終了後でも空きがあれば随時申請可能です。TriR で空き状況を確認の上、申請を行ってください。

※2024 年度より小ホールは一括申請後の予約は 5 月ごろ、6 月ごろ、10 月ごろに 3 か月ごとに区切って申請予約を受け付け、調整を行っています。その後、調整後のセメスターについては、随時申請を受け付けます。詳細は学生オフィス(衣笠)からの案内を確認するようにしてください。

（3）新歓期・学園祭期に行う催物について

学友会中央事務局特別事業部が別途に期間を設けて受け付けます。この期間は学生オフィス（衣笠）では受付を行いませんので、特別事業部からの案内を確認してください。

8-2.催物会場について

校内にある催物会場は、以下の通りです。各施設により、音響・照明設備や収容人数等が異なります。また、下記以外でも、一般教室を利用した講演会開催等が可能です。

施設名	備考
学生会館/小ホール	音響設備、照明装置、収容 147 人
学生会館/オープンラウンジ	カフェゆんげ併設スペース。ゆんげ営業時間外
学生会館/キッチン	調理設備（IH コンロ、水道、冷蔵庫、冷凍庫、レンジ等）
学生会館 2F/オープンファクトリー	共有スペースのため、占有利用不可。展示等のみ可。

V.衣笠キャンパスで活動をする

学生会館/ ICHIMATSU gallery 1	1 階オープンラウンジ内（市松 BOX・吊レール・スポット有）
学生会館/ ICHIMATSU gallery2	2 階オープンファクトリー内（市松 BOX）
IG101 ホール	音響設備、照明装置、プロジェクター 651 人
IG102 ホール	音響設備、照明装置、プロジェクター 498 人 音出し可能時間は 18：30 まで。 ※暗転・全照以外の照明操作や映像装置、ワイヤレスマイク以外の音響装置を利用する場合、「ホールスタッフ依頼届」を提出し、操作スタッフを専門団体に依頼してください。操作スタッフとして登録された者以外の操作はできません。ホールスタッフ依頼届は 3 週間までに学生オフィス(衣笠)に提出してください。
以学館多目的ホール 1 ～ 3	-
西側広場 東側広場	音出し企画：開講期間中の火・木（12:20～12:50）

8-3.催物に関わる備品貸出について

企画に伴い必要な備品がある場合は、別途申請を行ってください。

8-4.西側・東側広場での催物について

西側・東側広場での実施を希望する団体は、以下のルールを順守して活動してください。

音出しルール	
①申請期間	企画実施 3 週間前までに学生オフィス（衣笠）に申請する。
②音量上限	音源付近（1 メートル以内）80db 以下、 キャンパス内外の境界線上 60db 以下を守る。
③音量測定	音量測定は企画を実施する団体が行い、音量上限を守るよう音量調整を行う。（測音計は企画実施までに学生会館受付で備品申請し借りること）
④スピーカー向き	東側広場 ：修学館を背にして、中央広場にむける。
⑤実施時間	音出し時間は昼休みの 12：20～12：50 とし、学生オフィス(衣笠)職員立会いのもと開始する。
⑥動線・発表場所確保	歩行者の邪魔にならないよう動線確保のため、団体所属学生が要員となり、誘導にあたる。広場は占有できないため、催物開催スペースの確保は団体で行う。

V.衣笠キャンパスで活動をする

9.情宣（広報）活動

キャンパス内での情宣（広報）活動は本学所属団体に限ってその活動を認めており、外部団体や本学が認めていない有志の団体はキャンパス内での情宣（広報）活動は認めていません。キャンパス内での情宣（広報）活動を行う団体は、以下の注意事項を守って活動を行ってください。

<基本ルール>

- 企業等の宣伝行為を含めた営利を目的とした利用はできません（大学が許可した企業等は除く）。
- キャンパス内での本学が認めていない有志の団体、学外団体、政治・宗教団体の布教、勧誘、情宣活動は認めていません。
- ポスター・ビラの掲示は、指定された場所以外（建物のガラス面や掲示板以外の壁面）の掲示は禁止です。教室内の置きビラも禁止です。
- マイク・拡声器を使用した情宣活動は認めていません。
- 許可されていない学外でのポスター・ビラの掲出や宣伝活動は、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。
- キャンパス内でチケット販売や出店を出したい場合は、必ず学生オフィス(衣笠)に企画書を提出してください。承認された団体のみチケット販売・出店可能です。
- 横断幕、街頭旗、はめ看板、立て看板、馬看板等の掲出物は学生オフィス(衣笠)および地域連携課の許可が無いと掲出できません。

9-1.広報活動の種類

形態	設置場所	申請可能団体	設置可能期間	申請先
掲示板	学生会館 学部基本施設 (学友会管理分)	学友会所属団体、 学生部が認めた団体・個人 (学部プロジェクト団体、 学生部の各種奨学金/ 奨励金受給団体・個人 等) ※採用年度のみ	イベント終了 まで	-
街灯旗	キャンパス内の街灯旗		1 週間	学生オフィス(衣笠)に趣意 書(※2)を提出
デジタル サイネージ	バスプールの待合所		2 か月間	掲出用フォームに掲出依頼 書とデータを提出(※1)
T 型ホルダ ー、三角 柱	食堂卓上ゆんげ ギャリ ースペース	<u>上記に加えて</u> <u>学内部課所属団体</u>	生協と要相談	学生オフィス(衣笠)に 申請後、生協各店に要相談
ビラ配り	屋外		-	『2.ビラ・ポスター等掲出 物の申請について』を参照

V.衣笠キャンパスで活動をする

※「学内部課所属団体」とは、学内の各部課所管団体のことです。T型ホルダー広報、ビラ配りをする際には必ず所管部課の許可を取ってから行ってください。

※1 詳細は以下のサイトよりご参照ください。

<https://www.ritsumeai.ac.jp/infostudents/activity/>



※2 趣意書とは？

催物等を行う際に、その趣旨を書き記した文書のことです。以下の項目について明記する必要があります。

- (1) イベントの趣旨（行うことの目的や理由）
- (2) (1)を踏まえたうえで大学部署へのお願い。

＜趣意書の補足として：任意の企画書でもOK＞

- (3) イベント概要（日時、場所、要員、使用備品、見込める集約効果等）
- (4) 申請団体の概要
- (5) その他、訴求点など

趣意書フォーマット



9-2.ポスター等掲出物、ビラ配布の申請について

(1) ポスター等の掲示

- ①ポスター等の掲出物は、各建物の課外掲示板（課外掲示板使用規約が貼付された掲示板）を利用してください。
 - ②セロテープ・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とします。
 - ③課外掲示板使用規約を遵守してください。
- 詳細は以下のサイトよりご確認ください。

https://www.ritsumeai.club/2023/0724_13482/

(2) ビラの配布

学友会に登録されている団体は、腕章をつけたうえでキャンパス内の屋外通路上でビラを配布することが出来ます。腕章は学生オフィス(衣笠)にて借りることができます。

※通行人や他人の迷惑にならないよう、マナーを守って配布して下さい。

※キャンパス内は私有地であり、学外からのビラの配布はお断りしています。

(3) 生協の食堂に情宣物を置きたい場合

- ①情宣物の現物と趣意書（※）を必ず学生オフィス(衣笠)に提出してください。

V.衣笠キャンパスで活動をする

②各食堂に申請し、許可を得てください。

(4) 学友会デジタルサイネージの利用

衣笠キャンパスは、学部基本施設および学生会館内に学友会が所有するデジタルサイネージがあります。利用にあたっては学友会へお問合せください。

9-3.写真・動画（ドローン使用含む）等の撮影について

撮影場所	撮影可能日時	申請方法	留意点
キャンパス構内の 屋外・屋内スペース	原則、撮影場所となる 教室・施設・場所の利用 時間内 ※具体的には事前に 学生オフィス(衣笠)に 要相談	・TriR で予約可能な教室・施設内のみで撮影する場合は、TriR で予約する以外の申請は必要なし。 ・TriR で予約可能な教室・施設内のみで撮影する場合であっても、ペンキや特殊塗料等を使用する場合は、学生オフィス(衣笠)に所定の趣意書を提出し、事前に承認を得る。（7 営業日前まで） ・TriR で予約可能な施設外で撮影する場合は、学生オフィス(衣笠)に所定の趣意書を提出し、事前に承認を得る。（7 営業日前まで） ※申請受付後、学生オフィス(衣笠)から関連課に報告や確認を行った上で、申請団体に結果を通知する。	・撮影時には、必ず立命館大学の（学生オフィス(衣笠)で貸し出す）腕章を着用する。 ・撮影時には、導線の確保に留意し、肖像権の侵害にならないよう注意し、他の学生や教職員、市民等が映り込まないようにする。