**企業企画イベント企画書**

■ 企画名

■ 企画概要

■ 主催者名，企業名（複数企業の共同提案や産学連携した提案でも可）

■ 担当者氏名、連絡先

■ 主催者の簡単なプロフィール（イベントの企画実績等）

■ 本企画がどのように学生・企業の交流を促進するか

■ 本企画がどのようにMIRUに関連，貢献するか

■ 想定する参加者層と参加者数

■ 想定する企画イベント時間（例：1.5時間）

■ MIRUからのサポートの必要性（なにか特別な設営が必要等）