企業企画イベント案フォーマット

■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）