

第 23 期(2026 年度) 同志社ローム記念館プロジェクト 募集要項

2025 年 12 月 15 日

同志社ローム記念館プロジェクトは学生・生徒が自らテーマを提案し、主体的に取り組むプロジェクトです。同志社ローム記念館プロジェクト運営委員会は、以下の要項により第 23 期プロジェクトを募集します。

募集するプロジェクトについて

同志社ローム記念館では、団体・個人からの寄付金等をもとにプロジェクトを運営し、次のようなプロジェクトを通じて、社会に有意な人物の育成をはかります。

プロジェクトポリシー

- 持続可能な社会の実現に向けて、その貢献に資する高い成果をあげ、新しいアイデアやしくみを創出する
- 同志社建学の精神(※)に基づき、自由な発想・考え方で果敢なチャレンジがある
- 全国・世界に誇れる活動を展開する

※国際主義・自由主義・キリスト教主義

募集形式 次の2つの形式のプロジェクトを募集します。いずれかを選択して申請してください。

A 課題発見解決型プロジェクト	社会に貢献できる課題を発見し、その解決に取り組むプロジェクトです。 必要な知識・技術を自ら学び、限られた期間のなかで仲間と協働して成果をあげることを通じて、企画立案力、問題発見・探求力、コミュニケーション力、予算・資金調達力など、総合的な人間力の向上をめざします。
B 新規事業開発型プロジェクト	まだ世の中に存在しないプロダクトやサービスを生み出し、社会に新たな価値を提供することに挑戦するプロジェクトです。 独自のアイデアをもとにビジネスモデルを構築し、将来的な起業等に向けて支援者を探しながら実践的に活動します。ゼロから事業を創り出すチャレンジ精神とアントレプレナーシップ(起業家精神)を育み、現代社会を生き抜く力を養うことを目的とします。

応募資格 学校法人同志社の学生・生徒であること

なお、各学校等が実施するプロジェクト活動をベースとしたプログラムやアントレプレナーシップ教育プログラム(※)を受講した者が望ましい。

※同志社ローム記念館プロジェクトが実施する各種プログラム、同志社イノベーション・ゲートウェイ(DIG)構成プログラム、同志社大学起業家育成プログラム「Produce Trial」等

採択件数 若干数

募集期間 2025 年 12 月 15 日(月)から 2026 年 1 月 18 日(日) まで

活動期間 2026 年 4 月 2 日(木)から 2027 年 3 月 12 日(金) まで

活動拠点 プロジェクト専用ルーム(同志社ローム記念館内)を貸与

活動費 活動計画に応じて付与 (ただし上限を 10 万円とする)

実施条件について

同志社ローム記念館プロジェクトの実施条件は以下のとおりです。

1. 実施体制	・申請時に、学校法人同志社の学生・生徒 3 名以上が参加していること。 ・申請時に、プロジェクト責任者(専任教職員 1 名)が確定していること。(※) ・申請時に、プロジェクトリーダーとなる学生を登録すること。ただし、就任できるのは、法人内各学校の在校生に限ります。 ・プロジェクトメンバーは、原則として法人内各学校の学生・生徒が大部分(目安 70%以上)を占めること。学外メンバーを加える場合は、その役割と責任を明確にすること。 ・企業・団体との協働を前提とする場合は、企業・団体担当者 1 名を登録し、恒常的にプロジェクトに関わる者の所属、氏名、連絡先を明示すること。 ・プロジェクトの実施体制に変更が生じた場合は、その都度事務局に報告すること。 (※)プロジェクト責任者は、活動を円滑に進めるためのアドバイザーとして、学校法人同志社の専任教職員に依頼してください。学生・生徒自らがプロジェクトの目的を説明し、賛同を得て依頼することを想定しています。見つかることが難しい場合は事務室へ相談してください。
2. 実施期間	2026 年 4 月 2 日(木)から 2027 年 3 月 12 日(金)とします。 期間内であっても、「プロジェクトルーム使用要領」に反する行為や、中間評価においてスケジュールの著しい遅延、ローム記念館プロジェクトとして不適切と判断される活動内容がある場合は、プロジェクトの停止を求めることがあります。
3. 実施期間中の情報公開	各プロジェクトは、活動内藤を積極的に情報発信してください。 プロジェクトのホームページや SNS を開設し、定期的に活動経過報告を行うことを必須とします。 公序良俗に反する内容等が掲載された場合には、プロジェクト運営委員会または同志社大学ネットワーク管理者により、強制的に削除することがあります。
4. プロジェクト活動における著作権利用	ホームページ等、広報媒体や、成果物の著作権(著作権等の知的財産権)の取り扱いについては、各プロジェクトが責任を持って調査し、必要な手続きを行ってください。
5. 成果の報告	各プロジェクトは、所定の方法によりローム記念館プロジェクト運営委員会に活動成果を報告してください(方法および書類書式は、別途指定)。
6. 成果の帰属	プロジェクトにより生み出された成果については、原則としてローム記念館発明規程を適用します。協働する企業・団体がある場合は、関係者の協議により覚書等を締結し、成果の帰属を明確にするとともに、参加学生・生徒の権利を保護します。
7. プロジェクト予算について	・各プロジェクトは、必要な予算概要をプロジェクト運営委員会に提案し、承認を受けること。 ・成果達成に不可欠と委員会が認めたものに限り、ローム記念館プロジェクト活動費として付与します(条件・金額は別途通知)。 ・協働する企業・団体からの活動費は奨学寄付金として受けることができます。奨学寄付金以外の提供がある場合は、関係者の協議により取扱いを決定し、適正に運用してください。 ・活動終了時に会計報告を行うこと。

応募書類の書き方について

所定の応募書類に必要事項を記入し、提出してください。

プロジェクトは計画通りに進まない場合もあります。不確定要素や、計画の遅れや変更のリスクも見込んで、現実的な計画を立ててください。

① プロジェクト名

目的や活動内容がイメージしやすい名前をつけてください。覚えやすい愛称を併記しても構いません。

② 背景・目的

なぜこのプロジェクトを実施したいのか、その意義と目的を第三者に伝わるように簡潔に書いてください。メンバー全員で内容を確認し、論理的に説明できているかをチェックしてください。

③ 今年度の目標

今年度の活動で達成したい具体的なゴールを示して下さい。前年度から継続する場合は、どのようなステップアップになるかを明確にし、関係者やターゲットの視点も意識して目標を設定してください。

④ 活動内容

目的達成のために、どのような活動をいつ行うかを具体的に示してください。別紙スケジュールと対応させながら、グループ分けや担当、活動手順などを分かりやすく整理してください。

⑤ メンバー数

計画した活動を実行するために必要な人数を示してください。

スケジュールと照らし合わせながら、どの時期にどの程度の人手が必要かを検討してください。

⑥ 活動拠点

館内のプロジェクトルームを貸与します。プロジェクトルームにはプロジェクトメンバーおよび関係者のみ入室できます。1階多目的スペースや、3階オープンスペースも、ミーティングや活動 PR の場として活用できます。

⑦ 申請代表者(プロジェクトリーダー)

申請の代表者となるメンバーの情報を記入してください。プロジェクトリーダーは、プロジェクト全体の取りまとめとローム記念館プロジェクト運営委員会事務局との連絡窓口を担います。

⑧ プロジェクト責任者(学校法人同志社の専任教職員)

プロジェクトの運営・技術面で相談できる専任教職員に「プロジェクト責任者」を依頼してください。

応募書類の内容(意義・目的・活動内容)が妥当か確認いただき、推薦コメントをいただいたうえで提出してください。メール提出時は、プロジェクト責任者のメールアドレスを CC に登録してください。

⑨ メンバー一覧

本プロジェクトの目的に賛同し、主体的に活動するメンバーを記入してください。

連携先企業・団体がある場合は、所定欄に概要を記入してください。

⑩ スケジュール

マイルストーン(到達目標)や主な作業手順など、目的達成までのプロセスを示してください。

プロジェクトの開始から完了までをシミュレーションし、目的・目標から逆算して計画を立ててください。

<同志社クローバー祭等における出展について>

活動スケジュールを組み立てる中で、「同志社クローバー祭」(京田辺キャンパスで開催)や学会・展示会など、多様な意見を得られるイベントには必ず参加してください。どのイベントにどのような内容で出展するか応募書類に記載してください。

⑪ 予算

「収入」欄には同志社ローム記念館からの活動費希望額(上限 10 万円)を含め、見込まれる収入をすべて記入してください。

企業・団体からの支援や補助金・助成金への申請予定がある場合も明示してください。

企業・団体から奨学寄付金として提供いただく場合、活動費として使用できるのは提供額の 90%です。(10%は管理経費に充てられます)

「支出」欄には活動に必要な費用を具体的に記入してください。

<活動費の対象となる主な支出>

文具・消耗品、材料・部品、図書購入費、郵便・宅配便送料、ポスター・冊子等の印刷費、3D プリンタ利用料、フィールドワーク等による交通費(通学経路外)、勉強会講師や協力者等への謝礼など。

*PC 等一部の機器・物品については貸与できるものもあります。

*活動費で購入した物品はすべて学校法人同志社に帰属し、プロジェクト終了時に返却がしてください。(ただし、消耗品を除く)

予算書は「収入」と「支出」の合計額の差額が0円になるように作成してください。

採択後の活動費に関する手続きは、各プロジェクトの会計責任者が行います。

その他、不明な点がありましたら、事務室にご相談ください。

応募手続について

1)募集期間

2025 年 12 月 15 日(月)から 2026 年 1 月 18 日(日)まで

2)提出方法

応募書類を、以下の提出先へメールまたは事務室窓口で提出してください。

メールの場合は、プロジェクト責任者のアドレスを CC に設定してください。

*窓口提出の場合は事務室開室時間内とします。

同志社ローム記念館事務室メールアドレス: jt-rohm@mail.doshisha.ac.jp

件名に「2026 年度 プロジェクト応募書類(プロジェクト名)」と明記してください。

3)応募書類

・エントリーシート(様式1～5)

所定書式は、同志社ローム記念館 Web サイトおよび事務室窓口にて案内します。

・補足資料(必要に応じて)

A4/3 ページ程度、ファイルサイズ合計 3MB 以内。動画や多数の画像を含む資料は受け付けません。

・協働する企業・団体がある場合は、その概要がわかる書類

*なお、提出いただきました個人情報、本プロジェクト審査以外には使用いたしません。

4)お問合せ先

同志社ローム記念館プロジェクト運営委員会事務局

同志社大学 嗣業館 2 階 (京田辺校地総務課内)

E-mail: jt-rohm@mail.doshisha.ac.jp

電話: 0774-65-7800

開室時間: 平日 10:00～17:00 休憩時間(11:30～12:30)のぞく 土日祝休み

プロジェクト採択の審査について

応募書類に基づき、同志社ローム記念館プロジェクト運営委員会が審査を行います。
審査は委員会が設定する評価基準により実施します。

■採択スケジュール

項 目	実施日程	内 容
募集期間	12月15日(月)～1月18日(日)	
一次審査	1月26日(月)～2月15日(日)	書類審査
一次審査 結果通知	2月20日(金)	申請代表者にメール通知
二次審査	3月7日(土)	ヒアリング審査(対面またはオンライン)
選考結果通知	3月13日(金)	申請代表者にメール通知
ガイダンス	3月23日(月)	事務局による活動準備ガイダンス
活動開始	4月2日(木)～	新歓活動

※進行状況により日程変更の可能性があります。日程変更が生じる場合は事前に連絡いたします。

2026年3月13日(金)に審査の結果を通知します。結果は「採択」「不採択」で判定されます。

- ・審査結果は、申請代表者宛のメールにて通知します。
- ・審査の経緯により日程が変更することがあります。その場合は事前にお知らせいたします。
- ・採択決定後は、プロジェクト名や目的、活動内容などの情報を Web サイト等で公表します。

■審査の評価基準

項 目	評価基準(A 課題発見解決型)	評価基準(B 新規事業開発型)
目的の明確さ	①解決しようとする社会・地域の課題と、その対象(誰のため)が具体的に示されている。 ②本年度内の到達目標が明確で、「どこまでできれば達成か」がイメージできる。	①解決したい課題と提供したい価値が簡潔に定義されている。 ②想定顧客・ユーザーが具体的で、本年度の到達段階(課題検証・試作等)が示されている。
アイデアの 妥当性	①課題の背景・現状分析と、計画している活動内容との整合性がある。 ②既存の施策や他団体の取り組みとの関係が整理され、自プロジェクトの役割が妥当である。	①ビジネスモデル(誰に／何を／どのように提供し、どう収益を得るか)が一貫している。 ②想定市場や競合に関する基本的な仮説が妥当で、なぜ今この事業が必要であるかが説明されている。
オリジナリティ	①社会と自分たちの関わりを意識した「自分たちらしい」視点やテーマ設定になっている。 ②対象者の巻き込み方や活動設計に、他の取り組みと異なる工夫が見られる。	①既存のプロダクト・サービスと差別化できる独自の価値提案がある。 ②技術や仕組みの組み合わせ方・改善点に独自性・進歩性がある。
実現可能性	①年間スケジュールとメンバー体制が現実的で、学業との両立が見込める。 ②必要な協力先・場所・費用などの確保方法に見通しがある。	①本年度に実施する検証・開発ステップが、時間・人員・予算の範囲で実行可能である。 ②必要なスキル・協力者・資金の確保について、基本的な見通しと代替案(方針)が示されている。

活動の実施について(採択後)

採択通知にもとづき、計画に沿って活動を行ってください。

1)活動報告

活動期間中、報告会・書類提出・面談などにより、目的達成度の確認を行います。
委員会の求めに応じて活動経過を報告してください。

活動の著しい遅延や、無断での活動内容変更などにより、掲げた目的・目標の達成が見込めない場合は、活動中止となることがあります。

活動期間中は、ホームページや SNS を活用し、Web 上で定期的な活動報告を行ってください。

2)成果報告

中間報告会(2026年9月下旬)および最終成果報告会(2027年2月下旬)において、成果報告を求めます。報告会開催日は活動開始後に別途案内します。

3)プロジェクトの評価

成果報告に基づき、所定の基準でプロジェクトを評価します。

精力的な活動により高い成果を上げたプロジェクトには、「同志社総長賞」「同志社ローム記念館大賞」などの賞を授与します。

4)その他

●広報活動への協力

同志社ローム記念館の広報のため、広報誌・Web サイト、SNS 等で、活動風景の写真や動画を使用することがあります。

●「同志社ローム記念館プロジェクト」の明示

情報発信時には、「同志社ローム記念館プロジェクト」であることと採択年度を明記してください。

●著作権等の取り扱い

広報活動や成果物の作成・公開にあたり、著作権等を侵害しないよう、各プロジェクトで責任を持って必要な調査・手続きを行ってください。委員会からの文書等が必要な場合は、事務局へ申し出てください。

●機密保持

協働する企業・団体等から秘密と明示された情報は、当該プロジェクトの推進にのみ用い、第三者に開示してはいけません。

●個人情報の保護

プロジェクト活動にともなって取得した個人情報等は、個人や団体の権利・利害を損なわないよう適切に取り扱ってください。

以 上