
コンプラを利用する企画の方へ vol. 1

本資料について

- 本資料では、コミュニケーションプラザを企画場所として利用する際の注意事項を掲載しています。
- 企画内容の検討や各種登録・申請・申込に際して、企画責任者は必ず本資料の内容を把握しておいてください。
 - » 企画構成員にも本資料の内容を周知してください。

施設利用上の注意事項

- コミュニケーションプラザの利用に際しては、「東京大学駒場コミュニケーションプラザ利用規則」<<http://www.com-pla.com/riyo.shtml>> を遵守してください。
- 駒場コミュニケーション・プラザ北館・和館事務室が発行している『施設案内と利用上の注意』<<http://www.com-pla.com/reservation/guidance23.pdf>> を必ず確認してください。
- 特に、館内では**飲食、工具の使用、商行為・カンパ行為などの金銭授受が禁止**されていることに注意してください。
 - » ただし、ペットボトルなどの密閉可能な容器に入った飲料（酒類を除く）に限り、持ち込みが認められています。
 - » 金銭授受については、**募金行為に限り行うことができます。**
- コミュニケーションプラザ内での装飾に際しては、『Almighty vol. 2 for 屋内企画』p. 17の「装飾規定」<https://system.komabasai.net/75/static/files/session2/KF75_Almighty_vol_2_for_Indoor.pdf#page=18> を遵守してください。
 - » ただし、壁・床への貼り付けは、委員会が配布する「はってはがせるテープ」のみ使用可能であることに注意してください。
- 駒場祭期間中、コミュニケーションプラザを企画場所として利用する企画のみ館内にビラなどを掲示することが認められています。
- 規則違反が確認された場合は、措置・罰則の対象となる可能性があります。また、駒場コミュニケーション・プラザ北館・和館事務室より、コミュニケーションプラザの利用停止などのペナルティが科される可能性があります。
- コミュニケーションプラザを利用中、コミュニケーションプラザ事務員より指示を受けた場合は、委員会からの許可・指示の内容にかかわらず、その指示に従ってください。

搬入物に係る注意事項

- 運搬時の施設破損や転倒の防止のため、施設に持ち込む資材のサイズが制限されています。
- サイズの上限は**高さ 160cm、幅 120cm 程度**とし、**運搬には階段ではなくエレベーターを使用してください。**
- 駒場祭期間中、コミュニケーションプラザ北館の中階段（1階から2階部分）は封鎖されます。そのため、書籍部側の入口からの搬入ができないことに注意してください。
 - » 中階段の封鎖については、今後変更する可能性があります。
- コミュニケーションプラザ内での工作は禁止です。組み立てる必要のあるものは、すべて館外で組み立ててから搬入してください。
- 企画場所に搬入する物品はすべて、「設営図」（→ [p.4](#)）に記載してください。

登録・申請や提出物に係る注意事項

「控室申請」の変更

締切 9月8日（日）21:00

対象 「控室申請」を行った企画のうち申請内容の変更を希望する企画

- 音楽実習室・舞台芸術実習室の準備室・小実習室（以下、小部屋とします）は、原則として**各企画に割り当てられた利用時間のみ**あわせて使用することができます。
 - » 前後の企画から合意が取れている場合に限り、割り当てられた時間以外の使用も認めます。その場合は、「場所割・時間割会議」で配布する所定の用紙に、正確に記載してください。
- 現在申請されている分の控室は、基本的に小部屋を割り振る形で対応します。**小部屋以外の使用を希望する場合は、変更締切までに「控室申請」Step 2 Q. 3-6 にその旨を明確に加筆・修正してください。**
 - » なお、新規で「控室申請」を行うことはできません。
- 小部屋の使用に関して変更や特記事項がある場合は、速やかに「問い合わせ」にて連絡してください。

[16] 備品貸出申請

締切 9月15日(日) 21:00

対象 コミュニケーションプラザを利用する全企画

- 机・椅子などコミュニケーションプラザ内のすべての備品の使用に際しては、「[16] 備品貸出申請」での申請が必須となります。
 - » 本申請の内容をもとに、委員会から駒場コミュニケーション・プラザ北館・和館事務室に備品借用の書類を提出します。そのため、**申請していない備品は使用できない**ことに注意してください。
 - » コミュニケーションプラザの備品を一切使用しない場合は、Step 15にその旨を記載して申請してください。
- 備品移動の詳細（移動数・移動元と移動先・当日の流れ）は、本申請と「設営図」（→ [p.4](#)）の登録内容をもとに、委員会が決定します。
- 他企画との兼ね合いで、希望通りの備品を割り振ることができない可能性があります。あらかじめご了承ください。
- 「グランドピアノ」「アップライトピアノ」「ピアノ椅子」の使用を希望する場合は、「[16] 備品貸出申請」 Step 15にその旨を記入してください。
- 申請が不十分な場合や、締切より後に登録した場合は、委員会による**割り振りの際に不利に扱う**ことがあります。

[22] 一般広報情報登録

締切 9月15日(日) 21:00

対象 全企画

- 企画実行時間および開場時刻は、本登録の締切後は原則として変更できません。
 - » 公式パンフレットに音楽実習室・舞台芸術実習室のタイムテーブルが掲載されます。入稿期限の都合上、締切後の情報の変更には対応できない可能性があります。
 - » 締切後に企画実行時間および開場時刻の変更を希望する場合は、速やかに「問い合わせ」にて連絡してください。

設営図

締切 9月15日(日) 21:00

対象 コミュニケーションプラザを利用する全企画

- ウェブシステムのログイン画面 <<https://system.komabasai.net/75/>> から閲覧・ダウンロードすることができます。
- コミュニケーションプラザにおいて企画場所で搬入・使用する物品、および企画場所における設置予定図を「設営図」に記入のうえ、委員会に提出してください。
» 企画場所への搬入物・設置物がない場合は、その旨を記載して提出してください。
- 設営図には、駒場祭期間中にコミュニケーションプラザに搬入・設置する可能性のあるものをすべて記入してください。
- 後日変更などが生じた場合は、速やかに「問い合わせ」にて連絡してください。
- 提出された設営図は、駒場コミュニケーション・プラザ北館・和館事務室と共有する予定です。

設営図の提出方法

- 設営図を PDF 形式で Google ドライブにアップロードしたうえで、そのファイルの共有リンクを「問い合わせ」にて送信してください。その際、「**東京大学 ECCS クラウドメール**」または「**リンクを知っている全員**」の設定で共有してください。
- 「問い合わせ」の件名は「**コミプラ設営図**」としてください。

各部屋に係る注意事項

- 各部屋の備品一覧は『部屋カタログ』 <https://system.komabasai.net/75/static/files/room/KF75_room_catalogue_D.pdf> を参照してください。
» コミュニケーションプラザ内の備品の使用に際しては、「**[16] 備品貸出申請**」での申請が必須となります。
- 音楽実習室・舞台芸術実習室の備品は、利用企画の中での最大使用数をあらかじめ設置する予定です。
» 貸出備品のうち、使用しない分は教室の隅に寄せていただくことになります。他企画の実行の妨げとなることがないか「場所割・時間割会議」にて利用企画間で確認し、合意をとってください。
- 音楽実習室・舞台芸術実習室の小部屋は、企画場所への来場者の通路として利用することはできません。
- 身体運動実習室 1・2・3 は土足禁止です。
- 身体運動実習室 3 の机は座卓となっており、6 台まで使用できます。また、畳の教室であるため、パネル・テーブル・パイプ椅子などの持ち込みはできません。

その他

- トラブル防止の観点から、企画場所や教室の備品にあらかじめ汚損があった場合は、写真を撮るなどして記録を残しておくことを推奨します。
 - » 汚損を発見した場合は、速やかに委員会に連絡してください。
- 駒場コミュニケーション・プラザ北館・和館事務室への連絡は委員会が一括して行いますので、事務室と直接連絡を取らないでください。
 - » コミュニケーションプラザの施設利用に関する質問がある場合は、委員会まで「問い合わせ」にて連絡してください。

コミプラを利用する企画の方へ vol. 1

2024年8月27日（火）発行

編集・発行

第75期駒場祭委員会

〒153-8902

東京都目黒区駒場 3-8-1

東京大学構内 キャンパスプラザ A 棟 1階 103号室

TEL: 03-5454-4349 FAX: 03-3466-1865

Email: committee@komabasai.net