

コミプラの利用にあたって

本資料について

- ・ コミュニケーションプラザを企画場所として利用される皆さまに、施設の利用にあたり注意していただきたい内容をまとめています。
- ・ **企画責任者は本資料の内容を必ず把握しておいてください。**
 - » 企画構成員にも本資料の内容の周知を行ってください。

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、「東京大学コミュニケーションプラザ利用規則」<<http://www.com-pla.com/kitakan/riyo.html>>を遵守してください。
- ・ 企画責任者は、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」pp.3～5「利用上の注意」<http://www.com-pla.com/kitakan/pdf/riyo_tebiki.pdf>を確認してください。
- ・ 特に、館内では**飲食、工具の使用、金銭の授受が禁止**されています。
 - » 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）に限り飲料の摂取が認められています。
 - » 密閉可能な容器であってもピアノ・音響機器の上に飲料容器を置くことは禁止です。
- ・ 2階・3階のバルコニーは危険防止のため立ち入り禁止です。
- ・ その他、駒場コミュニケーションプラザ北館・和館事務室により封鎖されている箇所には立ち入らないでください。
- ・ 教室内の同時滞在人数が下の表に記載の定員数を超えることがないように注意してください。
- ・ 『感染症対策の手引き』<https://www.komabasai.net/73/system/static/files/session2/KF73_covid-19_guideline.pdf>記載の感染症対策を遵守してください。
- ・ 規則違反が確認された場合、措置・罰則の対象となることがあるとともに、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課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。

教室	定員
多目的教室 1	60
多目的教室 2	60
多目的教室 3	60
多目的教室 4	100
舞台芸術実習室	60

教室	定員
音楽実習室	40
身体運動実習室 1	40
身体運動実習室 2	40
身体運動実習室 3	40

施設保全に関する注意事項

- 施設利用後は、利用したすべての場所を整理整頓・清掃し、駒場祭開催以前と同様の状態に戻してください。
 - 清掃には掃除機を使用する必要があります。委員会で用意できる数には限りがあるため、準備が可能な場合は掃除機を持参してください。
- 駒場祭期間中に施設や備品を汚損、紛失した場合には経年劣化によるものも含め、弁償していただくことがありますのでご注意ください。
 - トラブル防止の観点から、施設や備品の使用前に故障や不具合が見つかった場合は、写真を撮るなどして記録を残したうえで、速やかに委員会に連絡してください。
- コミュニケーションプラザ内へのビラ・チラシの貼り付けは、コミュニケーションプラザを企画場所として利用する企画のみ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. 3 for 屋内企画』記載の「装飾規定」を遵守してください。
 - 特に、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。

搬入物に関する注意事項

- 運搬時の施設の破損や転倒の危険を防ぐため、施設に持ち込む資材のサイズが制限されています。
- 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。
- 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、全て館外で組み立ててから搬入してください。
- 設営図に記載した搬入物、および委員会を通じてレンタルした各種物品を除き、原則としてコミュニケーションプラザへの物品の搬入は認められません。
- 設営図に記載した搬入物に変更が生じた場合は、速やかに「問い合わせ」にてご連絡ください。

鍵の貸し出し

- コミュニケーションプラザを企画場所として利用する場合、企画場所の解錠・施錠は原則として各企画に行ってください。
- 各企画場所の鍵の貸し出しは、各日朝8:00ごろより本部受付にて行います。
 - 本部受付は7号館ピロティに設置される委員会本部の南側にあります。
 - 17日(木)は13:00ごろより貸し出しを行います。
- 貸し出しの際には、企画責任者の学生証と引き換えに貸し出しを行います。
- 音楽実習室・舞台芸術実習室においては、各日の最初または最後に教室を利用する企画が本部受付にて鍵の借用・返却を行ってください。
 - それ以外の企画は、教室の引き継ぎ元の企画から鍵を受け取ってください。
- 企画場所には常に企画構成員が1名以上いるようにしてください。企画場所から企画構成員が全員退出する際には、必ず教室を施錠してください。

備品の貸し出し

机・椅子

- 机・椅子は11月17日（木）に、後述する「備品移動」の計画にしたがって各企画場所に移動していただきます。
- 音楽実習室・舞台芸術実習室においては、各教室の定員分のみ椅子の使用が可能です。

マイク

- 原則として、**本部受付にて**貸し出しを行います。
- 時間割企画のうち、他企画から教室を受け継ぐ企画、または他企画に教室を引き継ぐ企画は、**教室の引き継ぎ時にマイクについても引き継ぎを行ってください。**
 - » コミュニケーションプラザにいる委員が立ち会うことがあります。
- 時間割企画のうち、**各日の最初または最後に教室を利用する企画は、本部受付にてマイクの受け渡しを行ってください。**
 - » 音楽実習室・舞台芸術実習室においては、各企画の使用数の最大数を一律で貸し出します。マイクの余剰分については、責任をもって教室内で保管し、次に教室を利用する企画に引き継いでください。

マイクスタンド・譜面台

- 原則として、**本部受付にて**貸出を行います。
- 音楽実習室・舞台芸術実習室においては、各企画の使用数の最大数を**委員会が各教室にあらかじめ設置します**。使用の際には、事前に申請した個数のみ使用してください。余剰分については、教室の隅などに寄せてください。

教室備付AV機器

- 鍵等の貸し出しはありません。企画場所で電源をつければ使用可能です。
- **VGAケーブルのみ**接続可能です。
- VGA-VGAケーブルをあわせて貸し出します。**VGA端子とHDMI端子やUSB-C端子との変換ケーブルについては、各企画で用意してください。**

ピアノ

- 舞台芸術実習室のピアノは倉庫内に保管されています。使用する企画は、倉庫のドアに記載されている移動方法にしたがって移動したうえで使用してください。
- 音楽小実習室のピアノは移動禁止です。大部屋の音楽実習室にあるピアノのみ移動させることが可能です。

その他の備品

- 基本的にコミュニケーションプラザ館内にて貸し出しを行います。
 - 特殊な備品使用がある企画については、委員会より個別に「問い合わせ」にて備品の借用方法について連絡します。
-

備品移動

- 備品貸出のため、委員会が定める形で11月17日(木)午後に備品移動を行います。
- 備品の移動は原則として当該備品を使用する各企画に行っていただきます。
- 備品移動の詳細(移動数、移動元と移動先、当日の流れ)については、**11月12日(土)ごろ「問い合わせ」にて連絡します。**
- 許可されていない教室外への備品移動は、備品の紛失などの原因となるため禁止します。

企画間の教室の引き継ぎ(音楽実習室・舞台芸術実習室)

- 企画間で教室を引き継ぐ際には、教室にあらかじめ設置されている備品および委員会が貸し出す備品がすべて揃っているかを引き継ぐ企画同士で確認してください。
 - » 椅子などの備品の扱いについては、時間割の前後の企画とあらかじめ連絡を取り合っておくことを推奨します。
 - » 下の表は各教室に設置されている備品の一覧です。
 - » 倉庫内に入っているピアノ以外の備品は表中に記載されていません。許可がある場合を除き、絶対に使用しないでください。
- 「清掃チェックシート」にしたがって、引き継ぎ先の企画から清掃チェックを受けてください。
- 各日の最後に教室を利用する企画は、委員会から清掃チェックを受けてください。
- 清掃チェックが終了したら、鍵の受け渡しを行ってください。

音楽実習室	
机	5 個
椅子	40 個
ロング型マイクスタンド	1 個
卓上型マイクスタンド	1 個
譜面台	12 個
グランドピアノ	1 個
ピアノ椅子	3 個

舞台芸術実習室	
机	2 個
椅子	60 個
譜面台	1 個
グランドピアノ	1 個
ピアノ椅子	1 個

その他

- コミュニケーションプラザの施設利用に関する質問は、委員会まで「問い合わせ」にてご連絡ください。
 - » 駒場祭における施設利用に関して、駒場コミュニケーションプラザ北館・和館事務室に直接連絡することは控えてください。