

# 授業その他教職員の利用について

2023年3月16日

駒場コミュニケーション・プラザ北館・和館事務室

駒場コミュニケーション・プラザ北館・和館（コミプラ）を、教養学部・総合文化研究科などの授業、シンポジウムや学会などの催し物の開催に利用することができます。利用にあたっては、下記の施設案内と利用上の注意も併せてお読みいただき、利用規則を遵守してください。

・施設案内と利用上の注意

<http://com-pla.com/reservation/guidance23.pdf>

## 授業利用

コミプラの教室等を教養学部・総合文化研究科の授業に利用することができます。他キャンパスを拠点とする他学部・他研究科の授業による利用は原則として認められません。

学期を通じてコミプラの教室等を正課授業に利用したい場合、各学期の授業時間割編成時までに教養学部等教務課にお問い合わせください。

教務課を通じてコミプラ事務室に予約が申し込まれ、正式に予約が決定します。

基本的に、各期における授業時間割編成時を過ぎた場合であっても、利用を希望する教室等に空きがあれば利用することができます。ただし、他の予約との関係で優先されない場合があります。学生団体の受付期間の都合上、利用希望日の前々月末日までに申請いただくと、予約が取りやすくなります。

教室の授業利用を希望の場合、まずは教務課お問い合わせください。教務課より希望日時の利用状況の照会が行われ、授業利用が可能であるか返答されます。

### ■連絡先

東京大学教養学部教務課前期課程チーム（前期課程の授業の場合）

TEL: 03-5454-6043（内線：46043）

東京大学教養学部・教務課教務企画チーム（正課授業ではない場合）

TEL: 03-5454-6328・4443（内線：46328・44443）

## 学術研究等利用・催事での利用

本学の教員（准教授以上が望ましい）は、コミプラの教室等を学会、シンポジウム等で利用することができます。

北館・和館の利用とも、コミプラと総合文化研究科の2か所で所定の手続きが必要ですが、北館の借用と和館の借用で手続きが異なる点があります。ご注意ください。

なお、**教室の利用には規定の利用料が必要となります**。また、教室の利用中は原則として、申請者の教員が利用に立ち会っている必要があります。

## ■受付期間

利用希望日の6ヶ月前の同日～前々月の末日まで

※教務企画チームへの申請期限です。事前にコミプラ事務室での手続きが必要です。余裕を持ってお申し込みください。

※授業期間中の平日の北館は原則として予約ができません。和館は授業期間中の平日も予約が可能です。

## ■利用内容

教養学部教務企画チームにお問い合わせください。概ね、東京大学大学院総合文化研究科・教養学部教室一時貸付規則の規定内容に沿います。

## ■連絡先、HPのURL

東京大学駒場コミュニケーション・プラザ北館・和館事務室

TEL: 03-5465-8847（内線：48847）

コミプラ.com <http://www.com-pla.com>

東京大学教養学部・教務課教務企画チーム

TEL: 03-5454-6328・4443（内線：46328・44443）

教室借用及び教室設備情報（東京大学 大学院総合文化研究科・教養学部）

<http://www.c.u-tokyo.ac.jp/faculty/classroom/index.html>

## ■北館借用の手続き

①教室利用希望の旨をコミプラ事務室までメールでご連絡ください（コミプラ事務室連絡先：komaba@com-pla.com）。教室の空き状況などを確認の上、コミプラ事務室から学術研究等利用申請書を送付します。申請書に必要事項を記入した上で、コミプラ事務室にメールで提出してください。なお、直近3ヶ月分までの教室の空き状況はコミプラポータルサイト「コミプラ.com (<http://www.com-pla.com/index.shtml>)」で確認することができます。

②コミプラ事務室から仮予約完了のメールをお送りしますので、その後で教養学部教務課教務企画チーム宛に、学術研究等利用を希望する旨のメールを送ってください。

その際、メールには希望日時、教室名、利用申請者の所属と氏名、利用目的の詳細を明記してください。

- ③メールの内容をもとに教務課が利用の可否を検討し、その結果を利用申請者にご連絡します。学術研究等利用として承認された場合には、教養学部の所定の申請書に必要事項を記入し、捺印の上、教務企画チームまで提出してください。
- ④本予約の確定後、教務課から利用申請者に利用許可証が発行されます。
- ⑤利用当日はコミプラ事務室で利用申請者の身分証と教務課発行の利用許可証を確認の上、鍵を貸出いたします。その他必要な事項については、東京大学大学院総合文化研究科・教養学部教室一時貸付規則に準じます。

### ■和館借用の手続き

- ①教室利用希望の旨をコミプラ事務室までメールでご連絡ください（コミプラ事務室連絡先：komaba@com-pla.com）。コミプラ事務室から学術研究等利用申請書を送付しますので、必要事項を記入した上で、コミプラ事務室にメールで提出してください。なお、教室の空き状況はコミプラポータルサイト「コミプラ.com (<http://www.com-pla.com/index.shtml>)」で確認することができます。
- ②コミプラ事務室から仮予約完了のメールをお送りしますので、その後で教養学部教務課教務企画チーム宛に、学術研究等利用を希望する旨のメールを送ってください。その際、メールには希望日時、教室名、利用申請者の所属と氏名、利用目的の詳細を明記してください。
- ③メールの内容をもとに教務課が利用の可否を検討し、その結果を利用申請者にご連絡します。学術研究等利用として承認された場合には、追ってコミプラ事務室からも本予約確定のご連絡をします。このとき、規定の施設利用料（和館利用券）の説明もいたします。
- ④利用当日はコミプラ事務室で利用申請者の身分証を確認し、施設利用料を納めていただいた上で、鍵を貸し出しいたします。

### ■催事での利用

演奏会・講演会等の催事で教室を利用する場合、学術研究等利用ではなく、授業利用として教室の一時利用料がかからないことがあります。詳細は、教養学部教務企画チームにお問い合わせください。

この場合は授業利用と同じ手続きを行ってください。教務課を通じてコミプラ事務室に予約が申し込まれ、正式に予約が決定します。

### ■教職員団体・個人での利用

当館を教職員のサークル活動等や個人での練習・実習のために利用する場合、原則的に

学生同様の取り扱いとなります。利用を希望する場合は、下記の文書を参照の上で、団体登録や予約申請の手続きを行ってください。

- ・施設案内と利用上の注意

<http://com-pla.com/reservation/guidance23.pdf>