

団体登録・更新・変更について（2024 年度以降）

2023 年 1 月 22 日

駒場コミュニケーション・プラザ北館・和館事務室

団体登録・更新申請

コンプラ北館・和館の各教室を団体で利用したい場合、予め団体登録が必要です。新規の団体登録は随時受け付けていますが、**申請書の提出後、学生支援課の承認に 2～3 週間程度かかります**。このため、利用を希望する際は期日に余裕を持って団体登録申請を行ってください。

また、すでにコンプラに登録している団体は、年度ごとに団体登録の更新が必要となります。登録済みの団体には、毎年冬頃に、代表者の登録メールアドレス宛に更新通知を送信いたします。

予約等を行う時点が旧年度中であっても、新年度分の手続きは、新年度の ID が必要です。特に、4 月に北館を事前予約で予約する予定のある団体は、2 月末までに新年度の団体登録・更新を完了させてください。団体の登録・更新の手続きは共通のものとなっています。

課外活動施設の利用に必要な手続きについて

現在、課外活動で施設を利用するためには教養学部からの許可が必要です。コンプラもその対象となっているため、下記 URL を参照し、団体登録申請とともに教養学部へ課外活動申請も行ってください。

- ・駒場 I キャンパスにおける課外活動施設の利用について

<https://www.c.u-tokyo.ac.jp/campuslife/202358.html>

※課外活動申請については教養学部学生支援課までお問い合わせください。

団体登録申請・団体登録更新申請について

団体登録申請を行うには、団体登録申請書フォーマットに必要事項を記入の上、学生支援課に提出してください。団体登録更新の際も団体登録と同じ手続きを行ってください。

申請書のフォーマットは下記 URL よりダウンロードできます。

- ・団体登録申請書フォーマット

http://www.com-pla.com/reservation/registration_form.xlsx

また、学生支援課への団体登録申請書提出は下記サイトに掲載されているフォームより行うことができます。

- ・（教養学部 HP）駒場 I キャンパスにおける課外活動施設の利用について

■団体登録申請書記入時の注意点

- ・申請書の太枠内を漏れなく記入してください。
- ・団体登録更新の場合はフォーマット左上の”新規・継続”欄で「継続」に○をした上で、発行されている中で最新の団体 ID を所定の位置に記入してください。
- ・責任紹介教員欄について、必要事項を記入した申請書をメール添付で責任紹介教員に送り、その教員に Excel ファイル上で責任紹介教員欄に署名・捺印してもらってください。それが難しい場合は特例として“責任紹介教員となることを承諾する旨”が記された教員からのメールをスクリーンショットで保存するなどして、団体登録申請書と同時に提出する形でもよいものとします。その場合、責任紹介教員欄にはその教員の氏名を記入してください。
- ・正代表者および副代表者は下記の要件を満たす方に限ります。
 - 登録年度に、他団体の正代表者・副代表者を兼ねないこと。
 - 正代表者は、登録年度に駒場 I キャンパスに所属すること。
(教養学部、総合文化研究科、理学部数学科、数理科学研究科など)
 - 副代表者は、東京大学に所属すること（駒場 I キャンパスでなくても可）。
 - 副代表者のない登録は認められず、最低 1 名の選任が必要。
 - 教職員を代表者・副代表者とする場合も上記要件は適用する。
- ・申請時のメールアドレスは、正副代表者いずれも **ECCS メールアドレスに限定します**。
その他のドメインのメールアドレスでの申請は受理しません。
- ・コミプラの予約申請等は、正副代表者の申請したメールアドレスのいずれかより送信してください。それ以外のメールアドレスでは受理しません（団体連絡先アドレスも不可）。コミプラから連絡をする際も、登録したメールアドレスに送信します。
- ・団体連絡先のメールアドレスは、ECCS に限らず申請可能です。
- ・代表者変更申請は 5 か月に一度だけ行うことができます。事務室から送られてきた団体登録もしくは団体変更の完了メールから数えて 5 ヶ月が経過するまで、代表者変更申請は一切行えません。
- ・**コミプラの教室の鍵は代表者の方に対して貸出を行います。代表者以外への鍵の貸出はいかなる理由であっても行っておりません。コミプラの代表者は、各団体における代表者であることよりも、コミプラでの活動に参加でき、かつその活動に責任を持てるかどうかを基準に選んでください。代表者の方は借り受けた鍵をしっかりと管理するようにしてください。代表者の方は必ずコミプラでの団体の活動の監督を行う必要があります。**
- ・貸出時には学生証を提示していただきます。返却時にも学生証の提示を求める場合があります。

- ・コミプラに登録された団体名と発行された団体 ID は学友会にも共有されます。
- ・コミプラからの重要な連絡は主にメールで行われます。メールアドレスの変更があった場合は速やかにコミプラ事務室までご連絡ください。その際、なりすまし防止のために同じ団体の他の代表者のメールアドレスからの連絡が必要となりますのでご了承ください。
- ・メールによる連絡が取れない場合、重要な連絡が伝わっていない状態となってしまうため、メールアドレスの確認ができるまではその代表者に対する鍵の貸出は行えません。申請書のメールアドレス欄は間違いがないようにご記入ください。

■団体登録申請書提出時の注意点

- ・団体登録申請書を提出する際には下記の書類が必要です。
 - ①記入済の団体登録申請書の **Excel ファイル**
 - ②（責任紹介教員による署名・捺印を得られなかった場合）“責任紹介教員となることを承諾する旨が記されたメール文面”のスクリーンショット画像等
- ・コミプラや学生支援課の窓口で直接団体登録申請書を持ちこむことはできません。
- ・団体登録申請書の審査には提出から 2～3 週間ほど時間がかかる場合があります。

■団体登録申請の承認とコミプラでの登録について

団体登録申請書は学生支援課での承認後、コミプラ事務室に送付されます。コミプラ事務室で登録作業が完了次第、申請書に記入されたメールアドレスに通知を行います。この時点からコミプラの利用が可能になります。団体登録申請書の提出からコミプラ利用が可能になるまでは、2～3 週間を目安にしてください。

団体変更申請

正代表者副代表者の変更について

- ・団体の代表者を下記の手続きで変更することができます。
- ・年度内最初の団体変更申請は常時受け付けますが、年度内 2 回目以降の団体変更は最後に行った団体変更から 5 ヶ月が経過した場合に限り受け付けます。事務室から送られた団体変更の完了メールのうち最も新しいものから数えて 5 ヶ月後から 2 回目以降の団体変更申請を行うことができます。
- ・代表者変更の場合でも、正・副代表者の必要要件は登録時と同じです（当資料 2 ページ目「団体登録申請書記入時の注意点」を参照）。
- ・代表者変更を希望する場合は、下記のフォーマットに必要事項を記入したうえで、その Excel ファイルをメールに添付する形で送付してください。その際、現在の（変更前の）代表者または副代表者の登録メールアドレスからコミプラ事務室宛にメールしてくだ

さい。また、メールの件名は「**2024 年度団体変更申請（団体名）**」として送信してください。申請書の内容を確認後、問題がなければ受理した旨を返信します。（連絡先：komaba@com-pla.com）

- 団体登録変更申請書フォーマット
http://www.com-pla.com/reservation/XXXXX_yyyyMMdd_GroupName_reg_change.xlsx
- 問題ない場合は、申請を行ってから 1 週間後に代表者が切り替わります。切り替えを早めることはできないため、計画的に代表者変更を申請してください。
- 変更内容は教養学部学生支援チームにも共有されます。