

2022 年度団体登録申請の手続きについて（一部修正）

2022 年 8 月 04 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・和館を予約利用するためには、年度ごとに団体登録を行う必要があります。利用を希望する団体は下記の要領で登録を行ってください。

なお、2021 年度に団体登録を行った団体が 2022 年度も利用の継続を希望する場合は、登録の手順が異なります。詳細は 3 月 9 日に団体代表者宛に送ったメールを参照してください。

団体登録申請書の記入について

■団体登録申請書の様式は下記 URL よりダウンロードしてください。受付処理の都合上、できるかぎり Excel の形式で提出してください。

<http://www.com-pla.com/yoyaku/index.html>

■太枠内を漏れなく記入してください。Excel が使用できない場合は、PDF ファイルを印刷したものに記入し、スキャンしてください。

■責任紹介教員欄については、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、署名・捺印の上でスキャンしたデータを返送していただいでください。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の文面を、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。

■正代表者および副代表者は、他の団体の正代表者および副代表者と兼任することができません。

■代表者変更はみだりに行わないでください。特に正代表者は、原則として代替わり以外の理由で変更を行うことはできません。次の代替わりまで通して担当できる方を選んでください。

■コミプラの申込みは、この申請書に記入した正代表者または副代表者のメールアドレスから行われる必要があります。

■コミプラ利用当日は、正代表者または副代表者本人が窓口で東大の学生証を提示して申込書に記入し、鍵を受け取る手順となります。

団体登録申請書の提出について

■団体登録申請に必要な書類等は以下のとおりです。

1. 記入済の団体登録申請書データ（可能であれば Excel 形式）

2. 正代表者1名・副代表者2名、以上3名分の学生証（表面）のスキャンデータ（スキャナーがない場合はカメラなどで撮影したものでも可とします。ただし、記載内容が判読できるよう精度に注意してください）

※提出時は3名の学生証がA4用紙1枚に収まるように加工して提出してください。

3. 責任紹介教員による署名・捺印を得られなかった場合は、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

■上記のデータをメールに添付して、教養学部等学生支援課学生支援チーム

(shien-team.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp) に提出してください。窓口で直接申請書を持ちこむことはできません。送信の際はメールの件名を「【コミプラ団体登録申請書】団体名(担当者名)」としてください。

■団体登録申請書の審査には最長2週間程度かかることもあります。

申請書の承認・登録について

■団体登録申請書は学生支援課による承認を得た後、コミプラ北館事務室に送付されます。北館事務室で登録作業が完了次第、申請書に記されたメールアドレスに通知を行います。この時点から北館の利用が可能になります。団体登録申請書の提出から利用予約申請が可能になるまでは、2～3週間を目途にしてください。

新型コロナウイルス蔓延下での制限について

新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、当面は各教室の利用人数に上限を定めるなど、さまざまな制限を設けます。また、予約申請の手順も通常時とは異なりますので、当館の利用を希望する団体は下記の文書も併せてお読みください。

利用予約申請について

<http://www.com-pla.com/kitakan/pdf/yoyaku.pdf>

施設案内と利用上の注意

http://www.com-pla.com/kitakan/pdf/riyo_tebiki.pdf

質問・疑問等がありましたら、当事務室までメール(komaba@com-pla.com)でお問い合わせください。何卒よろしくお願い申し上げます