

2022年度 学生会館・キャンパスプラザ連絡委員会

日時

4月16日(土)16:00~ Zoomにて

今回の連絡委員会について

対面授業が主となる新年度開始に伴い、学生会館・キャンパスプラザのサービスが一部変更・再開することとなりました。そこで、対面授業が本格的に始まるこの時期に、連絡委員会を開催することといたしました。

今回の連絡委員会では、学生会館・キャンパスプラザの使用に関して特に注意すべき事項、変更点をご説明します。施設を利用するすべての方が気持ちよく活動するには、これから説明いたします注意事項を守っていただかなくてはなりません。

連絡委員のみなさまには、以下の連絡事項について、団体内での周知をよろしく申し上げます。

学生会館・キャンパスプラザについて

学生会館・キャンパスプラザは、駒場キャンパスにおいて、学生の課外活動の拠点となる施設です。さまざまなサークルの部室があるのはもちろん、備品や印刷機の貸出、団体向けの音楽練習室や会議室の貸出を行っています。

学生会館・キャンパスプラザの利用について

基本的な使い方やサービスはパンフレット「学生会館・キャンパスプラザ2022」をご覧ください。新入生の方には諸手続きの際に配布した冊子です。

部室を割り振られている団体につきましては、後日サークルポストに投函させていただく予定です。ご希望の方には学生会館窓口で配布いたします。

現在行っているサービス

共用部屋利用

共用部屋については、個人利用と団体利用の2種の形態で貸出を行っています。共用部屋にはキャンパスプラザの屋上も含まれます。

個人利用の場合は申請書をご提出ください。団体利用の場合は活動計画書を事前にご提出いただき、許可を受けた上で申請書を提出していただく必要があります。活動計画書はチェックリストを埋める形式でも提出が可能です。

詳しい手順や注意事項は公式サイト (<https://www.gkuc.net/guide/common-use-room-restart/>) をご覧ください。

部室利用

部室については、物品の出し入れや内部での活動が可能です。ただし、物品の出し入れ以外の活動には、事前に活動計画書(チェックリスト)をご提出いただき、許可を受ける必要があります。

詳しい手順や注意事項は公式サイト (<https://www.gkuc.net/guide/room-restart/>) をご覧ください。

印刷機

これまで印刷機使用の予約はオンライン申請にて受け付けておりましたが、2022年3月17日よりオンライン申請での予約受付を廃止し、学生会館窓口にて予約受付を行うこととなりました。

モノクロ印刷機

モノクロ印刷機は大量の印刷物を安価かつ高速に印刷できる機械です。印刷色は全て黒です。A3より小さい紙のサイズに対応しております。

カラー印刷機

カラー印刷機はカラー印刷がしたいとき、冊子を少数刷りたいときに、高速で印刷できる機械です。

詳しい手順や注意事項は公式サイト (<https://www.gkuc.net/guide/printer-restart/>) をご覧ください。印刷機の使い方は、各機械に設置してあるマニュアルを参照してください。使い方がわからない場合は事務室までお越しく下さい。

注意事項

共用部屋の利用には、利用日の8日前までに活動計画書・申請書を提出する必要があります。共用部屋利用、部室利用の活動計画書は公式サイトに記載のフォームから提出してください。

すでに活動計画書を許可されている団体につきましては、該当する部屋に対する活動計画書の再提出は必要ありません。ただし、一度許可された活動以外の活動をする際は、必ず活動計画書を再提出してください。

また、許可のない活動は認められません。許可のない活動をする団体にはペナルティを科す場合がございますのでご注意ください。

4月からのサービスを利用する際の変更点・再開するサービスについて

活動計画書に代わるチェックリストについて

公式サイトに記載されているチェックリストを使用することができます。既に活動計画書を提出いただいた団体の再提出は不要です。

印刷機予約について

2022年3月17日よりオンライン申請での予約受付を廃止し、学生会館窓口にて予約受付を行うこととなりました。

平日の印刷機貸出・紙の有償配布等再開について

以前は休日みの稼働でしたが、現在平日も学生会館窓口のレジの稼働を平日の【12:00-12:30】および【13:40から閉館30分前まで】で再開しています。時間帯は後日変更する可能性があります。

参加者リストについて

以前は部屋での活動の際に参加者リストを記入していただいていたおりましたが、今後は提出の必要はございません。

ただし、ご利用の際には活動に参加された方を各自で把握してください。

ロビーの利用について

学生会館・キャンパスプラザのロビーの机と椅子の利用を再開いたしました。なお、食事や椅子の移動を避けるなど、注意事項を守っていただくようお願い致します。

特別使用申請について（近日中再開予定）

特別使用は、開館時間中に共用部屋を対外的な公演（広く一般に向けた公演・ライブ配信のみ、OB向けなど入場対象を限定した公演は不可）など特別な理由で使用の際に可能な申請です。

特別使用申請をすることにより、1ヶ月以上前に予約をして公演等の日程を確定させることができます。

1日（開館時間）以内であれば何時間でも使用できます。

こちらの申請は近日中に再開予定ですので、決まり次第ご連絡します。申請と公示はオンラインで行います。

詳細な注意事項につきましては公式サイトをご覧ください。

部室について

鍵の貸出

部室の鍵を借りるときは、部室のある建物の事務室に学生証または使用証を提出してください。これと引き換えに鍵を貸し出します。なお、同時に2か所以上の部屋の鍵を借りることはできません。

もし鍵を借りた人が先に帰る場合、帰る人が部室に残る人の学生証などを預かって窓口に提出し、自分の学生証等を受け取ってください（これを学生証交換と呼びます）。これに反して使用し、鍵の持ち帰り・紛失等の問題が起きた場合、学生会館運営委員会は責任を負いかねます。また、退室時には必ず部屋の施錠の確認や、エアコンの電源を切ることを忘れないでください。

・学生証等は持ち主本人にしか返却できません。鍵は借りた人が責任を持って管理し、必ず本人が返却に来てください。鍵を借りた方とは別の方が鍵を返却した場合は、防犯上の観点から事務室で学生証を預からせていただきます。

・学生会館・キャンパスプラザの建物外への鍵の持ち出しは禁止しています。

・窓口で貸し出している鍵を複製して使用することは禁止しています。このような場合、部室使用停止等の罰則が科されます。

会員証や他大学学生証による鍵貸し出しについて

団体の構成員しか部室に入れられないようにするため、または他大学のサークルメンバーやサークルOBも部室を使えるようにするために、一部の部室では学生証・使用証の代わりにその団体の構成員であることを証明する「会員証」による鍵の貸出を行っています。現在は、会員証のみで貸出を行っていた部室については、部室利用の際は東大学生証と会員証の2枚で貸出を行っています。

目的によって、「会員証のみで貸出」「会員証または学生証で貸出」「会員証と学生証の2枚で貸出」のパターンがあります。また、東京大学以外の大学での学生証での貸出を可能にすることもできます。

部室の使用における注意事項

部室は各団体に貸し出されているものであり、各団体の所有物ではありません。故意に部室を破

壊した団体は、重い処分の対象になります。

部室の安全な利用を心がけてください。部室における危険物・酒類の保管、ストーブの設置（許可を受けた場合を除く）大電力を消費する機器の使用は控えてください。

運営委員は閉館時間後の各部室の見回りなど、業務で部室に立ち入ることがあります。部室で危険物等を保管していることが発見された場合は回収いたしますのでご了承ください。

各部室の蛍光灯は、その部室の方に交換をお願いしています。部室の蛍光灯が切れた場合は、蛍光灯を取り外して、学生会館・キャンパスプラザの事務室までお持ちください。古い蛍光灯と引き換えに、新しい蛍光灯を支給します。

天井の高い学生会館1階は交換が危険なため、運営委員が交換します。事務室まで蛍光灯が切れた旨をお伝えください。

部室を共有する団体を相部屋団体と呼びます。【相部屋団体がいる場合は連絡先を交換し、お互いに即座に連絡が取れるようにしておく】ようお願いいたします。

また、部室を閉めて一時退出したまま長時間鍵を返却しないと、部室を使えない相部屋団体に迷惑をかけることとなります。部室を閉めてすぐ戻らない場合は一度窓口へ鍵を返却するようにお願いします。

また、ここ数ヶ月部室の戸締りの不備が散見されるようになり、セキュリティ上のリスクが憂慮されるため、5月より戸締り強化プロジェクトを行います。運営委員が閉館後の見回り時に戸締り不備のある部屋に警告書を貼り付けます。警告回数が複数回にのぼる団体は部室利用上の重い処分の対象になります。

部室・共用部屋の窓や扉の戸締りを各団体内で徹底していただくようお願いいたします。

部室の割り振りについて

部室の割り振りは教養学部学友会（キャンパスプラザ A102）が行っています。

部室を持っていない団体で、部室を希望する場合は、学友会へご相談ください。

その他の利用案内

共用部屋の優先使用申請について

優先使用とは許可を受けた団体が優先的に共用部屋の指定枠を予約できる制度で、和室と第一会議室に設定されています。対象は和室の畳が活動に必要な団体と、主に第一会議室備え付けのエレクtoonが活動に必要な団体に限られます。なお、申請の際は事前に活動計画書の提出をお願いします。また、時間帯の枠については現在の共用部屋の貸出の方針に合わせたものになっておりますのでご注意ください。

申請フォームは後日メールでお送りします。

郵便物・宅配物の注意事項

学生会館・キャンパスプラザに郵便物・宅配物を送る場合、以下のことを遵守するようお願いいたします。

- ・予めサークルポスト申請（郵便物）または連絡委員登録（宅配物）を行うこと
- ・住所欄には「目黒区駒場 3-8-1 東京大学学生会館（またはキャンパスプラザ）」と記入してあること

- ・宛名欄または住所欄に団体名を書くこと（個人名のみでは受け取ることができません）
- ・電話番号欄には、担当者と連絡のつく番号（携帯番号など）を記入すること。
 - ・大学や学生会館の電話番号ではありません
- ・代引・クール便・現金書留は受け取ることができません

上記のことを守られていない場合、受け取りができず宅配業者の方に迷惑をかけてしまいますので、お気をつけください。

また、荷物が事務室内に長時間置いてあると他の利用者の邪魔になりますので、早めに取りに来るようお願いします。大型の荷物や多量の荷物を送る場合は、事前に窓口までご連絡ください。

貸し出し備品・共用部屋の使用における注意事項

学生会館、キャンパスプラザで借りた備品が破損した場合、また、その備品を使い切った場合には、そのまま返却せず、その備品を持って必ず窓口まで報告して下さい。そのまま黙って返却すると、次に使用する人が困ることになります。また、勝手に館内の備品を持ち出さないでください。悪質な場合は当該備品の設置を取りやめます。

備品は、たとえば折りたたみ椅子が1脚1万5千円ほどするなど高価なものも多くあります。不適切な使用をして汚損した場合、または紛失した場合は全額弁償していただきますので、借りた備品は責任を持って管理してください。

また、ガラスを割る・壁に穴を開けるなど、施設を破損する行為はやめてください。故意に行った場合は修理費用を請求させていただきます。

学生会館ロビーの印刷関連機器が設置されている区画では、飲食・喫煙は厳禁となっています。なお、モノクロ、カラー印刷機やコピー機の周囲に、名簿などの個人情報放置されているケースがしばしば見受けられますが、不要になった個人情報は、学生会館・キャンパスプラザロビーに設置してあるシュレッダーなどで廃棄してください。放置した個人情報が悪用されても当委員会は一切責任を負いません。

喫煙およびその他の火気使用について

学生会館・キャンパスプラザでは、【喫煙その他の火気使用は厳禁】です。火災の原因となりますので、絶対にやめてください。発見された場合は、部室使用停止等、重い処分の対象となります。

また、学生会館・キャンパスプラザで喫煙している人を見かけた方は事務室までお知らせください。

ごみの処分について

館内のごみ箱にごみを捨てる際には、ごみ箱に表示してある分別にしたがって捨ててください。なお、大学で発生したごみは産業廃棄物として扱われます。そのため、家庭で出るごみとは分別が異なっているものがあります。例えば、容器包装系のビニール・プラスチック、レジ袋や、モノクロ・カラー印刷機のマスターなどは、すべて不燃ごみとなります。分別が分からない場合は、事務室にご相談ください。

ガラスごみは袋に包んで事務室までお持ちください。

電池は通電部をセロハンテープで覆うなどの絶縁処置をして事務室にお持ちください。

スプレー缶はビニール袋に入れ、袋にスプレー缶と書いて、缶のごみ箱の上に置いてください。

ごみ袋は、学生会館・キャンパスプラザの事務室で配布しています。
館内のごみ箱が一杯になっている場合には、無理に詰め込んだりせずに、事務室までお知らせ下さい。

盗難・防災について

鍵をかけずに部室を無人にする、廊下に私物を放置するなどの行為はやめてください。
例年新生が入る時期には盗難が増えます。現在は館内に人が少ないことから特に注意していただくようお願いします。

防災のため、部室をお持ちの団体は部室の整理整頓をよろしくお願いします。ドアの前に物があるなど緊急時の避難に支障があると判断した場合、改善をお願いすることがあります。また、剥き出しのコードを床に這わせておくと火災の原因になりますので、カバーをかけるなどの対処をお願いします。

緊急時の臨時閉館について

学生会館・キャンパスプラザでは台風、大雨により利用者及び運営委員の帰宅が困難になると予想される場合、臨時閉館する場合があります。

臨時閉館する際は、メール・Twitterでお伝えしますのでご確認ください。

また、臨時閉館により使用できなくなった共用部屋等の予約を代替することはできませんのでご了承ください。

公式 Twitter アカウントについて

公式 Twitter アカウント (@GakkanUT) を運用しております。開館日程や重要なお知らせは Twitter でも確認できます。

<https://twitter.com/GakkanUT>

ぜひフォローしてください。

運営委員新歓 Zoom 説明会の告知

学生会館運営委員の募集に関してお知らせします。団体内でもぜひ呼びかけてください。

学生会館運営委員会は、駒場キャンパスの課外活動の拠点である、学生会館・キャンパスプラザの運営管理をしている学生自治団体です。

学生会館運営委員会は運営委員を随時募集しています(東大生限定、学年を問いません)。

主な業務は窓口での鍵・備品の貸出の対応や施設の保守管理で、業務に携われば活動保障費が支給されます。

業務は多岐にわたりますが、実際に業務に入る前に研修を受けていただくため特段の知識・技能は必要ありません。学業やサークル活動の忙しさに合わせて、自分のペースで働くことが可能です。

また、運営委員は学生会館・キャンパスプラザ事務室の個人ロッカー、Wi-Fi、電子レンジ、冷蔵庫、ベッド等を利用できるなど福利厚生も充実しており、キャンパス内に居場所が欲しい方にもオススメです。

さらに、運営委員になれば、利用者としての声を実際の運営に反映させることもできます。学生会館・キャンパスプラザの運営に関わってみたいという方もお待ちしております。

運営委員募集に関する詳細は、公式サイトをご覧ください。

<https://www.gkuc.net/info/staff/>

学生会館の窓口には、4月中は平日の13:40以降か休日の開館時間中であれば運営委員が常駐しており、直接詳しい話を聞くこともできます。

また、オンラインでの説明会を4/24(日)19時 - と4/26(火)20時 - の2回に分けて開催します。こちらは時間は30分程度で、運営委員についての簡単な説明を行った後、質問等を受け付けます。

説明会に参加をご希望の方は、以下のフォームよりご登録をお願いします。

https://docs.google.com/forms/d/1DLaqsjZ6Ta_XaZcBjIFGDwSSE1SSL9sbOJCNp-iXJO0/edit

ご参加お待ちしております。

当日口頭でいただいた質問

・使用証と会員証は同じものか

異なるものです。使用証は、学生会館・キャンパスプラザにおいて学生証の代わりとして使用できるものです。これを使うことで、学生証を預けることなく部屋や備品を使用することができます。東大生であれば個人単位で作成が可能です。

会員証は、部室を借りる際に学生証・使用証の代わりに使用することができるもので、団体単位で申請が必要です。

・会員証だけで部室を借りられるか

鍵を借りる方が学内者であることを確認するため、鍵の貸出の際は東京大学の学生証か使用証が必要です。そのため、会員証だけで借りることはできません。

・他大生だけでも鍵を借りられるか

鍵を借りる方が学内者であることを確認するため、鍵の貸出の際は東京大学の学生証か使用証が必要です。そのため、他大生だけで借りることはできません。

アンケートへの回答

アンケートにていただいたご意見・ご質問にお答えいたします。質問文は適宜要約しています。『部室の物の出し入れについて、30分での返却としているところをコロナ以前のように「制限時間なし」、もしくは「最低1時間以上」に延長してもらいたい(運び出す物品が多く30分では時間が足りない、また部室の掃除・整理を行うには時間が短く手が出せないため)』

感染症対策の観点から、30分を超えて物品取り出しをすることは認められません。ただし、部室の掃除・整理や大量の物品の運び出しなどの場合は、事前にメールにてご連絡いただければ認められることがあります。ご相談ください。

『部室や共用部屋の上限人数を増やしてほしい』

このようなご意見を多数いただきました。お待たせして申し訳ございませんが、部室・共用部屋の利用上限人数引き上げについては、引き続き積極的に検討してまいります。

『直前に共用部屋を利用したくなることもあるため、3日前以降も予約できるようにしてほしい』

現在は4日前まで(二次抽選の場合)の申請が必要になっております。ただし、共用部屋予約申請の締切日については、一次抽選・二次抽選ともに変更を検討してまいります。

『共用部屋は、当日に空きがあれば先着で利用できるシステムにしてほしい』

検討させていただきますが、当分はオンライン申請に限るため、数日前までに申請をお願いいたします。

『共用部屋抽選制について。毎日の共用部屋予約が負担なので、使用頻度の高い団体は、ある1部屋または2部屋を毎日必ず抑えることができる、というような仕組みを導入してほしい。現状毎日2部屋ほど使用しており、他の団体との公平性という面で問題が発生することはない』

使用頻度を基準に共用部屋を用意する仕組みでは、利用団体間の公平性を保つことができません。お手数ですが毎回の申請と抽選への参加をお願いします。

『申請等無しでロビーが使えるようになったのは有り難いです。これまで生協外の机・椅子以外に、談笑出来る場所がありませんでした(特に土日は空き教室も使えなくなるので)。チェックリスト方式の導入、参加者リストの廃止といった、部室利用・サークル活動時の負担が大きく軽減され、昨年度から大きく改善されたように思えます。「本来部室として自由に使えるものであって、制限があるのが異常」だと考えておりますので、今後可能な限り早く、ロビー利用のように部室利用についても活動計画書を廃止(注意事項の伝達とその自主的な遵守に移行)していただきたいです。学部との交渉等もあるかと存じますが、課外活動の制限撤廃にご尽力いただければ幸いです』

ありがとうございます。感染対策を踏まえつつ、今後も学生の利益を考えた運営を心がけてまいります。

『共用部屋の当選数が、希望部屋数よりも過剰だったり不足していたりすることが多いので、改めて気を付けてほしい』

申し訳ございません。過剰に部屋を割り振ってしまうことのないよう、引き続き注意してまいります。

ただし、他団体の抽選参加状況によっては、希望部屋数よりも少ない部屋しか当選しないことは十分考えられます。ご了承ください。

『二次抽選をするときに参考にしたいので、一次抽選の結果うまっている共用部屋がどこかわかるように公表してほしい』

二次抽選申請書提出フォーム内に、二次抽選に参加できる部屋が記載されておりますので、そちらをご参照ください。

『予約制度はオンラインと対面併用にしてほしい』

検討いたします。

『スマホから印刷できる印刷機がほしい』

検討いたします。

『今年2回ほどコレクターを使用したがいずれもうまく稼働せず結局使えなかったので点検して

欲しい』

ご不便をおかけし大変申し訳ございません。運営委員による点検を行いました。うまく動作しない時があります。業者による点検・修理も検討しております。引き続きご迷惑をおかけいたします。

『学館委員の遅刻による開館の遅れが目立つので、改善してほしい』

たびたび開館遅れによりご迷惑をおかけし、大変申し訳ございませんでした。窓口担当の委員へのリマインドや、窓口担当委員に連絡がつかない場合の全体への通知など、再発防止策を検討し実行してまいります。

『開館時間の掲出を、特に特別な行事のある日程（たとえばサークルオリエンテーションの日など）については、今よりも早めにしていただくと助かります』

開館日程については、できる限り早めに掲出できるようにいたします。公式サイトも併せてご確認ください。