

2005 年 4 月 28 日

学生会館・キャンパスプラザ連絡委員会

0. 今回の連絡委員会の目的と流れについて

今回の連絡委員会は、今年度最初の連絡委員会ですので、まず、学生会館・キャンパスプラザの使用に関する基本的なことがらについて説明します。学生会館・キャンパスプラザは、駒場における学生の自主自治活動にとってかけがえのない施設なので、ぜひ本日の連絡委員会の内容を、自分のクラス・サークルの皆さんに伝えて頂き、サークル活動・クラス活動の発展に役立ててほしいと思います。

なお、とくに現在の駒場キャンパスは、クラス活動の場が圧倒的に不足している状況にあります。そんな中でも、学生会館・キャンパスプラザでは、ロビーで議論や交流を図ったり、会議室や音楽練習室で学園祭の準備や練習を行ったり、ゲスプリンターで試験対策プリントをみんなで印刷したりなど、サークルのみならず、クラス活動の充実にも大いに活用できる施設です。

なお、本日の連絡委員会の最後には、「連絡委員会アンケート」を回収します(出席確認を兼ねています)ので、これらは帰りに必ず提出されるようお願いいたします。

1. 学生会館・キャンパスプラザの管理運営について

○学生会館の自主管理運営について

学生会館は、長年にわたる学生の取り組みの結果、1963 年に開館しました。開館当初から、学生会館の管理運営は、「自主管理運営」の理念のもと、学生自らの手によって行われています。もし、学生会館が学生管理でなかったならば、学部による管理強化や介入によって、今あるようなサークル活動をはじめとする自主的活動を営む権利は容易に失われてしまうでしょう。自主的活動に対する介入に対抗していくためには、学生みんなが力を合わせて、自分たちで学生会館を運営することが重要な意味を持つのです。

そして、学生自らが管理運営を行っている施設であるからこそ、学生内部での議論によって、多様な活動を行える可能性を秘めています。所定の手続きをすれば開館時間外に活動することが可能であるなど、運営の中身をよりよく変えていく可能性が開かれているのです。

ぜひ、皆さんも、学生会館・キャンパスプラザで活動する中で、「こんなことがしたい」「ここを変えていきたい」と考えるところがあれば、どんどん出してほしいと思います。窓口の運営委員に直接伝えてくれてもよいですし、あるいは学生会館の窓口前にある「運営ホットライン」に記入して提出してくれても構いません。

運営委員一同、学生の自主的活動を守る立場から、多くの学生の皆さんと協力しながら、今後も学生会館の自主管理運営を維持・発展させていきたいと考えます。

○キャンパスプラザについて

パンフレット「学生会館・キャンパスプラザ 2005」にもあるように、キャンパスプラザはもともと、学生が要求して作られた施設ではありません。そもそも、学部はこのキャンパスプラザを「多文化交流施設」と呼んでおり、部室形式が基本である学生会館とは異なる位置づけの施設にしようと考えていたという経緯があります。

たとえば、キャンパスプラザの「管理運営規則」を見ても、「学生管理」という内容にはなっておらず、教養学部長を管理責任者とし、学部が大きな影響力を持つ「協議会」が管理権限をもつものとなっています。にもかかわらず、現在のところ、キャンパスプラザの運営を学生会館と同様の形で行うことができているのも、学生管理の学生会館が存在することが前提にあるからだといえます。

したがって、学生会館はもちろん、キャンパスプラザにおける自主的活動を守っていくためにも、学生会館における自主管理運営を維持・発展させていくことが重要であるといえます。

2. 開館時間延長の取り組みについて

学生会館委員会・運営委員会では、サークルの皆さんから出されてきた要望を受けて、これまで開館時間延長の実現にむけた取り組みを進めてきました。

その第一歩として、「練習前に部室に荷物を取りに行けるようにしたい」などの要望をふまえ、2004年の5月から、土曜日・日曜日の開館時間を、それまでの「10時開館」から、「9時開館」へと、1時間早めたのに続き、04年7月からは閉館時刻を30分延長して「21時30分閉館」としました。このように、学生の意見を踏まえて開館時間を延長することが可能なのも、学生会館が学部の管理する施設ではなく、学生自らが管理運営を行っている自主管理施設であ

るためです。

なお、こうした延長した開館時間を維持するにあたっては、運営に携わる運営委員の力量が不可欠ですので、皆さんのサークル・クラスからも積極的に運営に携わる運営委員を出してくれるよう、呼びかけたいと思います。

3. 学生会館の使用案内

○学生会館の印刷関連機器の使用案内

▽コピー機

普通のコピー機です。白黒4台、カラー1台です。使用する際は横のベンダーにお金を入れてください。原稿自動送り装置はついていません。

紙切れや紙詰まり等故障の時は、窓口まで来て頂ければ運営委員が対応出来るときもあります。なお、領収書の発行・生協のコピーカードの使用は出来ませんのでご了承下さい。

▽ゲスプリンター

ゲスプリンターには順番待ち制と予約制の2種類があります。これらの使用手続きを以下で説明します。

1. 順番待ち制(A～Dの4台)

学生会館の事務室にお越し下さい。その時使用可能なゲスプリンターがあれば、学生証と交換にキーカウンターを貸し出します。

混んでいてその時使用可能なゲスプリンターがなければ、整理券を発行するので、自分の整理券番号が放送で呼ばれた、もしくは事務室前の電光掲示板に表示されたら、事務室の中に来てください。学生証と交換にキーカウンターを貸し出します。なお、整理券の発行の際は、学生証は必要ありません。

2. 予約制(E, Fの2台)

予め印刷する日時が決まっている場合は予約制ゲスプリンターの使用が便利です。予約は7開館日前から事務室で受け付けています。事務室内の予約ファイルを見て希望の時間帯が空いていれば、ファイルと申込用紙に必要事項を記入して、学生証と一緒に窓口に提出して下さい。許可証を発行します。使用する当日は学生証とこの許可証をご持参下さい。なお許可証は予約した本人に限り有効です。また予約は一人一日一回1時間以内です。

3. 精算について

▽事務室の受付の上に、A～Fのゲスプリンター別の精算ファイルがあるので、自分の使ったゲスプリンターと同じアルファベットのファイルの左半分に必要事項を記入する。

▽キーカウンターとファイルを受付に提出する。領収書が必要ならこの時に言う。

▽お金を払って、学生証(と領収書)を受け取る。

※料金は、製版1回につき50円、印刷10枚につき5円(10枚未満は切り上げ)ですので、大量に印刷する場合はゲスプリンターのほうが安く済みます。ビラやシケプリの印刷をはじめ、サークル・クラスで活用してください。

※ゲスプリンターの詳しい使い方は、ゲスプリの各機械に設置してあるマニュアルを参照して下さい。

▽その他

学生会館のロビーには、電動裁断機、自動紙折り機、シュレッダーもあり、手続きなしで誰でも使うことができます。サークルやクラスなどの印刷・出版活動に活用して下さい。なお、機械の故障の際には、学生会館の窓口の者にお伝え下さい。

○部屋の使い方について

学生会館・キャンパスプラザにはサークルの部室や共用部屋(会議室、音楽練習室、和室、生協食堂)があります。サークルの部室と共用部屋の借り方は少し異なっているので、使用前に下記の説明をよくお読み下さい。

▽サークル部室の鍵の借り方

学生会館・キャンパスプラザの窓口で、本人の学生証と引き替えに貸し出しています。鍵を借りるときは借りたい部室の部屋番号を言ってください。預かった学生証は鍵の返却時に、本人にお返しします。なお、トラブル防止のため、他の人に学生証を返すことは出来ません。

▽学生証交換

学生証交換とは、部室の鍵を借りるために学生証を預けていた人がその部屋から退出する際に、部室に残る人がいる場合に行います。部室に残る人の学生証を事務室の窓口を持っていくことで、自分の学生証を返してもらう制度です。学生証は本人以外には返せないで、

部屋を退出するときは必ず学生証交換をしてください。

▽会員証について

サークルのメンバーしか部室に入れないようにするため、また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の代わりに会員証による鍵の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＋学生証で貸出」のパターンがあります。

- ・ 会員証での鍵の貸出を希望する場合には、所定の申請書用紙に必要事項を記入した上で会員証のサンプルとともに提出することになります。会員証を更新する場合も同じです。手続きは全て、学生会館・キャンパスプラザの事務室での受付となります(部室のあるほうの事務室で行って下さい)。
- ・ 相部屋のサークルがある場合には、必ずそのサークルの承諾を得た上で申請して下さい。
- ・ 会員証は、氏名を記名して、本人が使用するようにして下さい。
- ・ 会員証に有効期限を定めているサークルは、有効期限が切れる前に、更新の手続きを行ってください。

▽共用部屋の鍵の借り方

共用部屋の使用には、使用申請をする必要があります。

使用申請は学生会館・キャンパスプラザ事務室窓口で受け付けています。学館・キャンパスを併せて「1人1日1回1部屋3時間以内(平日の生協食堂のみ4時間以内)」の使用が可能です。学生会館の会議室・音楽練習室は使用日の14開館日前から、キャンパスプラザの会議室・音楽練習室は15開館日前から、和室・生協食堂は7開館日前から予約ができます(※「～開館日前」という場合、閉館日は除いて数えます)。窓口前に予約状況の分かるファイルがあるので参照して下さい。空いていれば当日でも申し込むことが出来ます。

また、使用開始時間から30分過ぎても鍵を借りに来られない場合は、キャンセル扱いとなり、別の人が使用できるようになります(※食堂使用・優先使用の場合は除く)。

- ・ 予約の際は学生証が必要となります。
- ・ 部屋を使う際は学生証と許可証と引き替えに部屋の鍵を貸し出します。
- ・ 共用部屋では学生証交換(上述)は出来ません。

○鍵・備品の返却について

部屋の鍵や備品を借りたときには、借りた本人が(上記の「学生証交換」を行った場合は、学

生証を預けている本人が)、時間を守って返却するようにして下さい。学生会館・キャンパスプラザは、学生共同の自主活動施設ですので、他の学生が困ることのないよう、よろしくお願いします。

○時間外使用・特別使用・掲示許可について

学生会館事務室では時間外使用、特別使用、掲示許可の申請の受付や、許可証の発行などを行っています。キャンパスプラザの掲示物許可申請も学生会館でまとめて受け付けています。

ただし、時間外使用、特別使用の申請・許可証発行については運営委員が窓口にいる時間帯(平日12:30～13:30と17:00以降、土日休日は全日)のみ受け付けています。

▽時間外使用

- ・ 時間外使用とは、閉館時間中に学生会館・キャンパスプラザ内の施設を使用することを言います。時間外使用の受付は、使用日の28～7開館日前まで学生会館事務室で行います。ただし、運営委員会の側で担当する運営委員を確保できない場合には、理由の如何にかかわらず許可できません。なお、夏・冬の長期休暇中の時間外使用については、定められた期間にまとめて受け付けますので、掲示や放送に注意して下さい。
- ・ サークルの活動上、一晩中の時間外使用を頻繁に行うサークルで、学生会館委員会で承認されたサークルに対しては、西地下入り口の鍵を貸し出しています。年度毎の申請受付・許可となりますので、今年度に西地下入り口の鍵の貸出を希望するサークルは、必要事項を記入の上、5月20日(金)までに学生会館の窓口へ提出してください(2005年度の扱いについて正式決定されるまでは、暫定的に2004年度の対応を継続します)。

▽特別使用

「特別使用」とは、特別な理由により、各部屋を通常予約開始日より前もって押さえておいて(3時間を越えても可)使用できる制度です。申請は通常の予約開始日の14～7開館日前まで受け付けます。申請があると審議の後1週間公示され、他団体等はこの公示期間中にその使用に対する異議申し立てをすることができます。ただし、「生協食堂1階ホールを除き、演劇・音楽団体のリハーサルを含めた練習目的での特別使用は認めない」という取り決めがなされているので注意してください。

▽掲示許可

学生会館内およびキャンパスプラザ内に掲示を行いたい時は、学生会館事務室で掲示許可印を押してもらう必要があります。掲示期限は原則として許可申請の1ヶ月先です。また、掲示物の大きさによって掲示できる枚数が異なります。詳しくは、『学生会館・キャンパスプラザ2004』などに掲載されている、「掲示物規定」をごらん下さい。なお、営利目的の掲示物については許可できませんのでご了承下さい。

○優先使用・東地下倉庫の使用について

▽和室の優先使用について

- ・ 学生会館新館2階の和室では、部屋の性質のため、日本文化系サークルの優先使用が認められてきました。昨年度は、「能狂言研究会」「百人一首同好会」「華道部」「薫風流煎茶同好会」「落語研究会」「書道研究会」の6サークルに対して、週の中の決まった時間の使用についての優先予約(通常の予約開始より1週間早く予約できる)が認められました。
- ・ 今年度に和室の優先使用を希望するサークルは、優先予約の申請書用紙に必要事項を記入の上、5月20日(金)までに学生会館の窓口へ提出してください(2005年度の扱いについて正式決定されるまでは、暫定的に2004年度の対応を継続します)。

▽第1会議室の優先使用について

- ・ キャンパスプラザ2階の第1会議室では、第1会議室にエレクトーンが設置されているという事情を考慮して、エレクトーンクラブに対して、週の中の決まった時間の使用についての優先予約(通常の予約開始より1週間早く予約できる)が認められました。
- ・ 2004年度に第一会議室の優先使用を希望するサークルは、優先予約の申請書用紙に必要事項を記入の上、5月20日(金)までに学生会館の窓口へ提出してください(2005年度の扱いについて正式決定されるまでは、暫定的に2004年度の対応を継続します)。

▽東地下倉庫の使用について

- ・ サークルの活動上、特に倉庫スペースを必要とするサークルで、学生会館委員会で承認されたサークルに対しては、東地下倉庫の使用を認めています。
- ・ 2005年度に東地下倉庫の使用を希望するサークルは、申請書用紙に必要事項を記入の上、5月20日(金)までに学生会館の窓口へ提出してください(2005年度の扱いに

ついて正式決定されるまでは、暫定的に2004年度の対応を継続します)。

○ゴミの処分について

館内のゴミ箱にゴミを捨てる際には、ゴミ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、自分たちの活動によって大量のゴミが出た場合には、館内のゴミ箱に捨てるにあふれかえってしまうので、生協裏(9号館脇)のゴミ集積所に、自分たちで捨てに行ってください(ゴミ袋は、学生会館・キャンパスプラザの事務室で配布しています)。なお、館内のゴミ箱が満杯になっている場合には、無理に詰め込んだりせずに、窓口の者にお伝え下さい。学生会館・キャンパスプラザは、学生皆で協力して管理運営する自主管理施設ですので、くれぐれも、自分の出したゴミを放置することのないよう、よろしくお願いします。

4. 音楽練習について

○音楽練習室の自由開放について

個人での音楽練習の自由使用のために、平日の11時から13時までの第3・第4音楽練習室と、終日の第5音楽練習室(毎日)については、自由開放としています。

○館内での音楽練習に関する合意事項

学生会館(本館・新館)の館内での音楽練習については、1981年4月に学生会館委員会、音楽関係団体、2・3階諸室使用者の3者間で、以下の合意事項が結ばれていますので、これに基づいて行って下さい。

「1.会議室での音楽練習(発声練習を含む)は認められているが、電気楽器を使用してはならない。

2.音楽練習室の使用法にかんしては、別に規定を定める。

3.廊下での音楽練習は望ましくないが、音楽系団体の練習の必要性に比べて練習場が不足している現状から、以下のように定める。

(イ)音楽練習のできるのは、本館2階ロビー・本館3階廊下とする。

(ロ)部室・会議室等の使用者から苦情が来た場合は、一時練習を自粛する。

(ハ)特に以下の場所での音楽練習は厳禁とする。

本館1階ロビー・本館屋上・新学館ロビー・新学館2階廊下

4. 平日(土曜日を含む)の午前11時～午後1時の間は音楽練習室・会議室以外での音楽練習は中止するものとし、その間、個人練習の自由使用のために第3・4・5音楽練習室を開放する。」

※現在、キャンパスプラザにおける館内の音楽練習についても、上記と同様の申し合わせを結んでほしいという議論があります。これについては、今後の連絡委員会などにおける関係サークル間の協議を経て、検討していくことにしたいと考えています。

○屋外での音楽練習について

屋外で音楽練習をされると、学内の施設や近隣の方々に迷惑がかかりますので、屋外では音楽練習をしないようお願いします。

5. サークルロッカー・サークルポストについて

○サークルロッカーの割り振りについて

4月22日までの期限で受付を行った、サークルロッカーの新規・継続利用申請にもとづいて、別紙の通り、2005年度夏のサークルロッカーの割り振り(第1版)を決定しました。この割り振りに異議のあるサークルは、5月1日まで異議申請を受け付けていますので、異議のあるサークルは学生会館事務室までおこし下さい。

なお、これまでと同じロッカーの継続使用が許可された分については、これまでに引き続いてロッカーを使用できるようになります。新規の使用分については、5月9日(月)より使用開始の予定です。

なお、今回の割り振り決定にもとづくロッカーの使用期限は、2005年11月30日までとなります。

○サークルポストの使用について

今後は、学生会館・キャンパスプラザに部室を持つサークルについては自動的にサークルポストを割り振り、それ以外のサークルについては、使用を希望するサークルに、年度ごとに

サークルポストを割り振ることとしたいと思います。

したがって、部室を持たないサークルで、2005年度にサークルポストの使用を希望するサークルは、別紙の申請書と必要事項を記入の上で提出してください(2005年度の扱いについて正式決定されるまでは、暫定的に2004年度の対応を継続します)。

6. 備品申請・購入希望調査について

○「部室への備品申請書」について

学生会館・キャンパスプラザに部室を持つサークルで、部室への備品導入を新たに希望するサークルは、別紙の「部室への備品申請書」に必要事項を記入して、5月20日(金)までに、学生会館の窓口まで提出してください(導入の可否については、学生会館委員会において審議のうえ決定します)。

○「公共部分の備品及び貸出用備品に関する希望調査票」

学生会館・キャンパスプラザの公共部分の備品、及び貸出用備品についての希望を受け付けます、別紙の「公共部分の備品及び貸出用備品に関する希望調査票」に記入の上、5月20日(金)までに、学生会館の窓口まで提出してください。これについては、2005年度予算策定の参考としたいと思います。

7. 大掃除・環境整備について

○大掃除について

- ・ 例年、夏と冬の年2回、学生会館・キャンパスプラザの大掃除を行います。
- ・ 学生会館・キャンパスプラザに部室を持つサークルは、各サークル最低2名参加して下さい。
- ・ 今年の夏の大掃除は、7月から8月の間に行う予定です。日程が決まり次第、広報しますので、掲示等に注意して下さい。

○環境整備について

- ・ 駒場キャンパスの「環境整備」は、例年、春と秋の年2回あり、この際には駒場キャンパス全体の掃除が行われます。
- ・ 学内から出る粗大ゴミは、この「環境整備」の時にのみ捨てることができます。また、学内に掲出してある立て看板なども、片付けて保管しないと、学部によって捨てられてしまいますので注意して下さい。
- ・ 環境整備の際には、各サークルの所有物である粗大ゴミは自由に捨てて構いませんが、学生会館・キャンパスプラザの備え付けの備品(机・イス・ロッカー等)は、廃棄するために手続きが必要ですので、故障しても無断で捨てないで下さい。

○その他の注意・連絡事項

- ・ 各部室の蛍光灯の交換は、その部室の方に交換していただくことになっています。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下さい。交換に新しい蛍光灯をお渡しします。
- ・ 学生会館、キャンパスプラザで借りた備品が壊れた場合は、そのまま返却せずに、返却の際に必ず窓口まで告げて下さい。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。
- ・ 学生会館のプリントコーナーは、飲食・喫煙は禁止となっています。なお、ゲスプリンターやコピー機の周囲に、名簿などの個人情報放置在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、学館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。
- ・ 今年度から、ICチップ付の学生証が導入されています。生協によると、この新しい学生証に、CUTEカードが統合され、お金を「入金」した学生証で、生協で買い物ができるようになります。これに伴い、学生会館運営委員会では、これまでの学生証による鍵や備品の貸出方式を継続すると、事故が発生する可能性を懸念しています。このことについて、どのような解決策が適切と考えるか、本日の連絡委員会アンケートに記入していただければと思います。
- ・ キャンパス学生寮委員会執行委員会より、お知らせ(別紙)があります。

以上