

八雲クラブ細則

第1章 総則

八雲クラブ会則第2章2に基づき、八雲クラブ会員組織（以下「八雲クラブ」という。）の会員登録、八雲クラブ会館（以下「会館」という。）の利用等に関する詳細を定めるため本細則を制定する。

八雲クラブ会員（以下「メンバー」という。）は、八雲クラブの入退会及び会館の利用について、この「八雲クラブ細則」を遵守しなければならない。

第2章 メンバーの入退会と年会費

1. メンバー登録

メンバーは、原則として一般社団法人東京都立大学同窓会（以下「同窓会」という。）で、メンバーとして登録し、所定の当クラブ年会費（5,000円）を前納で支払う者という。なお、年会費とは暦年分の会費をいう。

2. メンバーの資格取得

メンバーとしての資格を得るための申込みは、規定の申込書を同窓会事務局に提出すると同時に、入会金（1,000円）を規定の方法により支払う。規定の支払い方式とは、銀行口座振込、郵便口座振替を指す。入会金の入金を確認した後、本人に八雲クラブ会則、八雲クラブ細則を郵送し、会館のキーを引き渡す。

3. 会費の支払い

入会の初年度は年会費を免除する。入会次年度からの年会費については前払いとし、指定するSMBCファイナンスサービスの預金口座振替依頼書を提出し、口座自動引落としにて支払う。なお、口座自動引落としができない場合、規定の方式で支払うものとする。

4. 年会費支払い

前年12月末までに口座自動引落としまたは規定の支払い方式によるものとする。

5. メンバーの特典

- ① 会館に随時出入りできるキーの貸与を受ける。
- ② 会館を随時利用することができる。
- ③ 八雲クラブが発行する出版物の配布を受ける。
- ④ 会館で、メンバー同士の、またはメンバーが主催する会合、会議、勉強会、懇親会を開催することができる。

6. メンバーの退会手続き

メンバーが退会する時の申し出は、同窓会事務局に書面で行う。同時にキーを郵送または手渡しにて返却する。退会が年の途中であっても、年会費は返還しない。

7. メンバー資格の喪失

メンバーが年会費を、止むを得ない事情がある場合を除いて、連続して二回以上

の督促にもかかわらず未払いの場合、翌年末に資格を喪失するものとする。なお、キーの返還についてはメンバーの退会時と同様とする。

8. 会員の退会処分

メンバーが八雲クラブ細則の取り決めを守らず、会館の管理に支障がある場合、また、メンバーの利用内容が八雲クラブの目的にそぐわず、他のメンバーの不利益となると八雲クラブ委員会が判断した場合は、所定の手続きを経てメンバーを退会させることができるものとする。なお、所定の手続きとは、八雲クラブ委員会で審議し、委員長及び委員長を含む委員の三分の二以上の合意を得た場合を指す。年会費の返還、キーの返却についてはメンバーの退会時と同様とする。

9. 入会金・年会費の変更

同窓会理事会の決議を経て決定する。

10. キーの紛失・盗難等

メンバーが、キーを紛失・盗難等により再発行の申請を行う場合は、実費を添えて申し込む。なお、紛失・盗難に遭ったキーが第三者によって使用された場合はそのメンバーの責任とする。

第3章 会館の利用

1. メンバーは、メンバー以外の者（以下「ビジター」という。）を帯同して会館を利用することができる。
 - ① 1001号室は、可動間仕切り壁により2つに分けられ、利用予約により間仕切りより奥の部屋を利用できる。手前の部屋は基本的にメンバーが随時立ち寄ることができるスペースとする。
 - ② ビジターは、同窓会員である者（以下「A ビジター」という。）と同窓会員以外の者（以下「B ビジター」という。）とに区別する。
2. 利用時間は、午前（9時から12時）、午後前半（12時から17時）及び午後後半（17時から22時）の時間帯に区分し、各時間帯での使用を原則とする。なお、運用上支障がない限り、時間帯をまたいで使用することができる。
3. 利用する者は、所定の方式により利用の記録を残すものとする。利用予約による場合は、別途用意の「利用記録表」に利用者全員（メンバー、A ビジター及びB ビジター）の氏名を記入する。会合の場合は、会合名も併せて記入し、備え付けの箱に入れるものとする。随時の立ち寄り利用の場合は、室内に備え付けの利用者名簿に、利用者全員（メンバー、A ビジター及びB ビジター）の氏名を記入する。
4. ビジター帯同の場合のロックの開閉は、必ずメンバーが行うものとし、メンバーはビジターに一時的にもキーを貸与・使用させてはならない。ビジターのみの利用は認めない。
5. なお、同窓会が主催または承認して行う会合については、本章の制限事項を適用しないことがある。

第4章 会館の予約

1. メンバー同士が、またはメンバーがビジターを帯同して会合等を催すためには、本章の規定に従って予約をしなければならない。
2. 予約は、電子メール（yakumo-yoyaku@snow.ocn.ne.jp）または同窓会ホームページから、次の事項を記入し、八雲クラブ委員会に申し込む。
(i) 会合の名称と人数、(ii) 責任者名（メンバー）と会員番号、(iii) 利用希望の月日と時間帯、部屋（10階または11階）、(iv) ビジターを帯同する場合はビジターの人数、(v) 責任者の連絡先（自宅または勤務先電話番号、FAX番号、携帯電話番号、メールアドレス等）
3. 利用予約の受け付けは、利用月の2か月前の1日からとする。利用希望日と時間帯が重複した場合は、先着順とする。ただし、特段の事情がある場合はこの限りでない。
 - ① 同一会合による月内の利用回数は4回以内とする。なお、月4回を超えての利用申請の場合は、八雲クラブ委員長の許可を必要とする。
 - ② 利用目的が八雲クラブ会則第1章3に抵触することが判明した時点で、その会合の使用予約は取り消しとするとともに、以降の使用は認めない。
4. 利用の可否については、利用申し込みの日から一週間以内に回答するよう努めるものとする。但し、社会通念上の年末年始、祝祭日、日曜日を除く。

第5章 利用にあたっての注意事項

1. 騒音または振動を発する行為、及び酩酊等によりマンションの居住者に不快な気分を起ささせるような行為は禁止する。
2. 実際には存在しない、あるいは活動していない会合名での利用は禁止する。なお、必要に応じて利用状況確認のために八雲クラブ委員会が利用現場を視察することがある。
3. 会館室内の厨房設備及び備えつけの什器類は、これを使用することができる。なお、後片づけは、メンバーの責任で行う。
4. 広告・宣伝等のチラシ類、書類等は、所定の位置以外に置いたり、貼付したりしてはならない。
5. 退出前は、窓の戸締まり、電気・ガス・水道・エアコンのスイッチを切ることを確認すること。
6. 室内清掃、テーブル拭きを含む利用後の後片づけ、特に火の後始末には、細心の注意を払うこと。ごみの処理は、マンションのゴミ処理規程に従い、利用者の責任で行う。
7. 備えつけのロッカーは、同窓会各委員会の専用使用とする。

第6章 本細則の変更

本細則の修正、廃止、変更は必要に応じて八雲クラブ委員会が行い、理事会の決定を経て実行する。

(附則)

本細則は、2022年9月21日から施行する。

ただし、旧利用細則第3章の4（利用料）の廃止は2023年8月1日からとする。

【八雲クラブ委員会から事務局へ移管】

(注記)

①八雲クラブ運営委員会の郵便振替口座および銀行口座

◆郵便振替口座

加入者名称：東京都立大学同窓会八雲クラブ運営委員会、ゆうちょ銀行・口座番号：
00110-7-773717

◆銀行口座

加入者名称：東京都立大学同窓会八雲クラブ、三井住友銀行渋谷支店・普通口座：
7886216

②八雲クラブ住所・電話番号・アドレス等

東京都渋谷区宇田川町 12-3 ニュー渋谷コーポラス 1001