

NPO 法人市民科学研究室（市民研）

会員向け運用ルール

（2017年9月1日から、2020年7月1日改訂、2020年6月20日再改訂）

★黄色で塗ったところは、該当する会員の方から市民研に予めリクエストをいただきたい事柄です。
電話（03-5834-8328）もしくはメール（renraku@shiminkagaku.org）でお伝え下さい。

1. 会員種別

（1）レイチェル会員（年会費 10,000 円）とファール会員（年会費 5,000 円）とダーウィン会員（年会費 3,000 円）の 3 種類があります。

（2）入会の時点でどれかを選んでいただきます。

（3）レイチェル会員は「定款」上の「正会員」に相当し、年に 1 回開かれる総会での議決権があります。また、レイチェル会員には市民研で発行するすべての出版物をそれが発行される際に寄贈します。

（4）ファール会員とダーウィン会員は「定款」上の「賛助会員」に相当します（それぞれを「賛助会員Ⅰ」「賛助会員Ⅱ」としています）。会員として受ける諸々のサービスについては、市民科学研究室ウェブサイトに掲げた「会員種別と参加費等の一覧」をご覧ください。

https://www.shiminkagaku.org/wp/wp-content/uploads/cxsijmembership_table_2021.pdf

2. 入会手続き

（1）市民研への入会の登録は、年会費が支払われた時点で行われます。

（2）その支払の方法は、以下の 3 種類があります。詳しくは市民科学研究室ウェブサイトの「入会と会費について」をご覧ください。

<https://www.shiminkagaku.org/member-2/>

1) オンラインによる送金（市民科学研究室 PayPal にてクレジットカード使用）

2) 銀行口座からの送金（市民科学研究室のゆうちょ銀行口座宛て）

3) 郵便振替による送金（郵便振替用紙を用いて窓口から送金）

1) は手数料が無料、2) はゆうちょ銀行からだ無料、3) は有料になります。

（3）いずれにおいても、送金の際に、氏名、住所、メールアドレスを記して、それを市民科学研究室にお伝えいただくことが必須となります。

3. 会員期限と更新

(1) 会費は 1 年分単位で送金していただくことになります。

(2) 会費期限は 6 月末にそれを迎える「**前期（6月）会員**」、12月末にそれを迎える「**後期（12月）会員**」に大別されます。

「n+1 年の前期会員」とは、n+1 年の 6 月末に期限を迎える会員で、その前年である n 年の 2 月 1 日から n 年の 7 月 30 日の間に入会した方の全員を「n 年の 7 月に登録した」として扱っています。

「n+1 年の後期会員」とは、n+1 年の 12 月末に期限を迎える会員で、n 年の 8 月 1 日から n+1 年の 1 月 31 日の間に入会した方の全員を「n+1 年の 1 月に登録した」として扱っています。

例) 2021 年 2 月から 7 月の間に会員登録した方は、「2022 年前期会員」となり、会費期限が 2022 年 6 月末日までとなります。2021 年 8 月から 2022 年 1 月の間に会員登録した方は、「2022 年後期会員」となり、会費期限が 2022 年 12 月末日までとなります。

(3) 前期会員には期限となる 6 月末までに、後期会員には期限となる 12 月末日までに、次の年も会員を継続していただけるよう、会員登録の更新(会費の入金)のお願いを、それぞれ期限を迎える 1 ヶ月前に、市民研からまずは一斉メール（下記の【市民研】メール）でいたします。なお、入金をオンラインで行なった方については（2021 年 6 月 18 日以降に送金操作をなさった方については）、会費の引き落としが 1 年毎の自動更新となります。退会なさりたい場合は、ご自身での解約手続きが必要となります。詳しくは市民科学研究室ウェブサイトの「入会と会費について」をご覧ください。

<https://www.shiminkagaku.org/member-2/>

(4) 期限を過ぎて入金がない場合は、前期会員には 12 月まで半年間毎月 1 回、後期会員には 6 月まで半年間毎月 1 回、登録更新のお願いを個別メールでいたします。

(5) (4) の 6 ヶ月の期間を過ぎて入金いただけない場合は、その方の会員登録を取り消すことになります。

(6) 会費期限までに次の 1 年の会費のご入金がない場合は、下記の「**市民研メーリングリスト (ML)**」ならびに「**研究会メーリングリスト (ML)**」に登録しているアドレスが一時的に解除されます。新たに入金があった時点でそのアドレスの登録を復活させることとなります。また、会費期限までに次の 1 年の会費のご入金がない場合は、4. (2) で述べている会員向けサービスが受けられなくなります。

4. 会員が受けるサービス

(1) 以下に述べる会員が受ける種々のサービスは、基本的には、電子メールが使える方には電子メールで提供します。電子メールもしくはインターネットを使わない方には、個別に相談のうえ、提供方法を

決めます。

(2) 提供する主だったサービスは以下のとおりです。

A	隔月発行の機関誌『市民研通信』の送付
B	市民研メーリングリスト（ML）への登録（任意で選択ができます）
C	市民研主催の講座・イベントにオンラインで参加する場合の参加費免除（無料となること）（※1）
D	レイチェル会員とファール会員は市民研のすべての動画が見放題となること（※2）
E	市民研主催の市民科学講座、各種イベント、研究会での配布資料の送付（※3）
F	市民研の代表理事・上田や他の理事メンバーらが講師として招かれた講演などで配布・投映した資料の送付（※3）
G	市民研の各種研究会への参加（zoom によるオンライン参加を含む）（※4）
H	市民研が刊行した出版物の寄贈（レイチェル会員に対してのみ）
I	市民科学研究室所蔵の書籍・文献資料や映像資料の借り出し（期限1ヶ月、送料自己負担）
J	会員間講師派遣制度の利用

※1：会場へ赴いての参加の場合は有料となります。

※2：ダーウィン会員が動画を観る場合は動画パスポート（月額500円）を購入しその1ヶ月間だけ見放題で観るか、個別の動画についてそれぞれに設定された料金を支払って観るかのどちらかになります。これは会員でない方が動画を観る場合も同様です。

※3：毎回「どこまで公開可能か」「会員にとって有用ものは何か」を検討して精選することになります。

※4：研究会に参加するには会員登録をしていることが必須となります。

(3)会員登録がなされると同時に、その方のメールアドレス（市民研とのやりとりに使ってよいアドレス）をBの「**市民研メーリングリスト（ML）**」にまずは登録します。AもEもFも、原則、市民研MLを通じて、ホームページ上の記事論文のリンク先を知らせたり、グーグルドライブを使っての個別の記事や資料のダウンロードサイトを知らせたりします（添付ファイルは原則使用しません）。

(4)MLは本来意見や情報の交換ための仕組みですが、講座・イベントなどの開催案内といった情報だけもらえればよい、という方もいらっしゃるでしょうから、市民科学研究室から会員宛に必ず読んでいただきたいメールを送る場合には必ず、**メールタイトルの表題の頭に【市民研】**と付けますので、そのメールだけお読みいただければと思います。そこで、**この「市民研 ML にまずは会員の全員を登録する」というやり方に対して、**

(a) 予め「入らない」旨をこちらに伝える

(b) 登録後しばらく様子を見た上で、途中で「入らない」旨をこちらに伝える

ことをしてくださった場合には、こちらが【市民研】メールを出す場合にだけ、それらの方々のアドレスをBCC扱いにして、そのメールが届くようにします。

(5) これまで ML 参加者には登録にあたって「自己紹介文」の前もっての送付を義務付けていましたが、それは廃止しています。ですので、何らかの折に ML でご発言される場合に、ごく簡単に自己紹介していただければよいと思います。また、6月時と12月時の会員登録更新の時期には、市民科学研究室 ML の登録メンバーの更新を確認していただくために、更新したメンバーの名前の一覧を ML でお知らせすることになります。これは、事務サイドの更新作業がミスなく行われているかどうかの確認をさせてもらうためのものですので、その点ご了承ください（つまり、年に2度、ML 参加メンバーの氏名が ML 上で行われることになります）。

(6) A の『市民研通信』はこれまですべての記事が会員であろうとなかろうと誰でも市民研ウェブサイトからダウンロードできるようにしています。過去のバックナンバーもすべて、市民科学研究室ウェブサイトの「市民研通信」のページからダウンロードできます。

(7) A3 判両面フルカラー印刷の紙媒体の『市民研通信』は

*電子メールを使わない会員

*資料交換や寄贈を行っている他団体（約 50 団体）

*PDF ではなくて紙版の郵送を希望される会員 [予めその旨をお伝えください]

*様々なイベントなどで配布することを申し出てくださった方（10 部以上）

の場合に限って郵送することにいたします。それ以外の会員には、【市民研】メールで、カラーの PDF の『市民研通信』をダウンロードできるサイトを毎回お教えします。

5. メーリングリストの運用にあたっての留意点

(1) ML では、それぞれの参加者が発言したメールをご本人の了解なく他へ転送することはしてはなりません。この【市民研】メールだけはそれぞれの判断で知人・友人に転送していただいてもかまいません。

(2) 市民科学研究室の ML では管理者が設けられています。管理者は以下の事項に留意して ML の運用にあたることとなりますので、ご了解ください。

① ML の管理者は、代表理事があたります。ただし、必要に応じて、他の理事が補佐することになります。

② ML 上において、誹謗中傷があった場合、特定の者への執拗な問いかけ、特定の政治的主張、延々と続くやり取りなどが過度に見られた場合、書き手の意図に関わらず不快に感じたという通報を受けた場合には、ML の管理者から注意を促します。それでも改善が見られない場合、また急を要する場合には、該当者の登録を外す措置をとることがあります。

③ その対象となった者は、ML の管理者もしくはその補佐の理事に対して、弁明や不服を申し立てることができません。それでも解決に至らない場合は、監事や第三者も交えて話し合うことによって解決をこころみることとします。

以上