

「八雲クラブ利用細則」 (全文)

第1章 総則

- 1, 八雲クラブは、首都大学東京の同窓会である首都大学東京同窓会が所有するもので、八雲クラブメンバー（以下「メンバー」という）の年会費等によって運営され、メンバー相互の親睦と知識の増進を図ることを目的とし、メンバーが利用できる施設である。営業活動及び営利を目的とした個人及び団体の使用は認めない。
- 2, メンバーとは、首都大学東京同窓会員のなかで入会金（1000円）及び年会費（年5000円）を支払った者が、その資格を得る。

第2章 メンバーの入・退会と年会費

- 1, メンバーは、原則として首都大学東京同窓会員の中から、メンバーとして登録し、規定の年会費を前納で支払う者をいう。なお、年会費とは暦年分の会費をいう。
- 2, メンバーは、八雲クラブの利用に当たっては、この「八雲クラブ利用細則」を遵守しなければならない。
- 3, メンバーとしての資格を得るための申込みは、規定の申込書を八雲クラブ運営委員会に提出すると同時に、入会金（入会時1000円）を規定の方法により支払う。規定の支払い方式とは八雲クラブ事務局への現金払い、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時点で、本人にキーを引き渡す。
- 4, 入会の初年度は年会費を免除する。入会次年度の年会費については、八雲クラブ運営委員会が指定するSMB Cファイナンスの口座自動引き落とし申込書を提出する、または入会翌年の年会費を規定の方式で支払うものとする。
- 5, 翌年以降の年会費支払いは、前年12月末までに銀行自動引き落としまたは所定の支払い方式によるものとする。
- 6, メンバーの特典として
 - ①八雲クラブに随時出入りできるキーの貸与を受ける。
 - ②八雲クラブ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。
- 7, 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、八雲クラブ運営委員会に書面で行う。同時にキーを郵送または手渡しにて返還する。退会が年の途中であっても、年会費は返金しない。
- 8, 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、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。尚、年会費の途中返金、キーの返還についてはメンバーの退会時と同様とする。

9, 会員の退会処分

メンバーが利用細則の取り決めを守らず、八雲クラブの管理に支障がある場合、メンバーの利用内容が八雲クラブの趣旨にそぐわず、他のメンバーの不利益となると八雲クラブ運営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。尚、所定の手続きとは、八雲クラブ運営委員会で審議し、委員長及び委員長を含む運営委員の三分の二以上の合意を得た場合を指す。年会費の途中返金、キーの返還についてはメンバーの退会時と同様とする。

10, 入会金・年会費の変更については、首都大学東京同窓会理事会の決議を経て決定する。

11, 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、実費を添えて八雲クラブ運営委員会に申し込む。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 八雲クラブの利用

1, メンバーは、メンバー以外の者（以下「ビジター」という）を帯同して八雲クラブ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八雲クラブ会員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、首都大学東京同窓会員である者（以下「Aビジター」という）と首都大学東京同窓会員以外の者（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ビジターおよび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ビジターおよびBビジター）の氏名を記入する。

4, ビジターは、八雲クラブの利用1回につき、1人あたり次の利用料を支払うものとする。

①Aビジター 100円 ②Bビジター 300円

- 5, ビジターの利用料は、「利用記録表」とともに所定の納付袋に入れて備え付けの箱に入れるものとする。
- 6, 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。
- 7, なお、首都大学東京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 八雲クラブの予約

- 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-club@cosmos.ocn.ne.jp) またはホームページから、次の事項を記入し、八雲クラブ運営委員会に申し込む。
 - ①会合の名称と人数 ②責任者名（メンバー）と会員番号 ③利用希望の月日と時間帯、部屋（10階または11階） ④ビジターを帯同する場合はABビジターの人数 ⑤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、八雲クラブ運営委員長の許可を必要とする。
 - ②利用目的が第1章1項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。
5. 部屋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, 騒音または振動を發する行為、および酩酊等によりマンションの居住者に不快な気分を起こ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運営委員会が利用現場を視察することがある。
- 3, 八雲クラブの厨房設備および備え付けの什器類は、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、貼付してはならない。

- 5, 深夜・早曉の利用はこれを禁止する。退出は、必ず23時前とし、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, 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、利用者の責任にて行う。
- 7, 備えつけのロッカーは、首都大学東京同窓会各委員会の専用使用とする。

第6章 八雲クラブの管理

- 1, 八雲クラブの運営・維持を中心とした管理は、首都大学東京同窓会理事会が指名または承認した管理者がこれを行う。
- 2, 管理者が複数にわたる場合は、各々保安・整理・清掃・会計・監督等の業務を分担してこれを行い、その役割分担は常にメンバーに周知徹底させる。
- 3, 管理代表者は、八雲クラブ運営に関する収支、メンバーの移動等の状況を定期的に、また理事会より要請があった場合に、理事会に報告する。
- 4, 八雲クラブの経理状況については、理事会が承認した会計監査機関の監査を受けなければならない。

第7章 本細則の変更

本細則の修正、廃止、変更は、必要に応じて管理者がこれを行い、理事会の決定を経て実行する。

附則1 ファックスによる予約は、1996年1月16日以降利用分について受付をする。

附則2 電子メールによる予約は、2008年10月1日以降利用分について受付をする。

附則3 ホームページによる予約は、2019年4月1日からとする。また、ファックスによる予約は2019年3月31日までとする。

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

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

注記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号

電話／ファックス 03-5489-8123

e-mail：yakumo-club@cosmos.ocn.ne.jp