

クラブ ガイドライン

2020年4月より有効



INNOVATIVE HOLIDAY CLUB
by CLUB WYNDHAM

ガイドライン

***本ガイドラインは、IHCの運営に関するオフィシャル・ルールであり
各メンバーの利益を確保し、円滑かつプロフェッショナルなクラブ運営
を推進するために作成されています。**

1. 定義

「クラブ規約」の第1項にて定義された用語が、本ガイドラインに記載されている場合、本ガイドラインのいかなる箇所においても、その用語は、「クラブ規約」における定義と同義で使用されているものとします。また以下に、本ガイドラインにおける用語を定義していますが、「クラブ規約」と同定義の間に矛盾・不一致等がある場合は、「クラブ規約」の定義に従うこととします。

「契約応当日/アニバーサリー日 (Anniversary Date)」とは、メンバーポイントを購入した月を基準とし、翌年以降の同月の1日を意味します。その後も毎年、同日が契約応当日となります。後日、追加でメンバーポイントを取得した場合でも、既存のメンバーポイントにおける契約応当日が適用されます。

「契約応当年/アニバーサリー年 (Anniversary Year)」とは、毎年、契約応当日を起点とし、翌年の契約応当日の前日終了時を最終点とする、1年の期間を意味します。ただし、メンバーポイント取得初年度においては、メンバーポイントの購入日から翌年契約応当日の前日終了時までをその期間とします。

「年会費 (Annual Levies)」とは、クラブ規約に準じて各メンバーが毎年支払うべき会費を意味します。同会費は、クラブの運営やリゾート施設の維持・メンテナンス・改修費に充当されます。会員権取得の初年度においては、年会費を日割配分し、その後は毎年1月1日を支払い期限とします。

「施設 (Apartment)」とは、クラブリゾートにおいて、ClubCoによりメンバーポイントの配分がなされている施設を意味します。施設には、ユニットもしくはコンドミニウム、タイムシェアクラブの物件、同一区画・建物内 (デイベロップメントであるかどうかを問わない) にて個別に所有されている居住施設、ホテルスイート、ハウスボート、キャンピングカー、キャンピングおよび/もしくは、その他居住に適切な類似施設を含みます。

「ベスト・フィット・システム (Best Fit System)」とは、もっとも事前(早期)になされた予約から、優先的にランクの高い施設を割り当てていく予約システムを意味します。

「高需要日 (High Demand Dates)」とは、通常、公休日・祝日や学期間休み等、施設の占有率が非常に高い日、もしくは、メンテナンスまたは何らかの理由による利用不能(オフライン)日を意味します。これらの日は、IHCによって適宜、決定されます。

「クラブ (Club)」 「IHC」 とは、ClubCoによって設立されたクラブを意味します。

「ClubCo」 とは、香港に拠点を置く法人 Club Wyndham Asia (HK) Ltdを意味します。登記事務所の住所は、c/ Baker & McKenzie, 14th Fl, One Taikoo Place, 979 King's Road, Quarry Bay, Hong Kongです。

「クラブ マネージャー (Club Manager)」 「デイベロッパー (Developer)」 とは、香港に拠点を置く法人、Wyndham Destinations International Ltdを意味します。登記事務所の住所は、c/ Baker & McKenzie, 14th Fl, One Taikoo Place, 979 King's Road, Quarry Bay, Hong Kongであり、本クラブおよびクラブリゾート運営を管轄しています。

「規約 (Constitution)」 とは、IHC規約を意味します。

「デイリー・ポイント・バリュー (Daily Point Values)」とは、本ガイドラインの一部である別紙の印刷書類を意味します。各施設におけるシーズン (需要の程度) を示し、日・週・シーズンベースに、各施設に滞在するために必要なポイント数を一覧にしています。「赤」がピークシーズン(高需要期)、「白」が中程度の需要シーズン、「青」がオフピークシーズン(低需要期)を示しています。

「エグゼクティブ ロケーション (Executive Locations)」とは ClubCoの裁量で、地理的位置もしくはリゾートの場所によりメンバーの年会費を以って施設の運営コストやサービス料をカバーしないロケーションを意味します。

「フレキシブルな会費制 (Flexi-Levy)」とは、年会費の請求書発行日から30日以内に、クラブマネージャーに対して書面で通知を行うことで、対象の年会費の支払いを休止することができるシステムです。

“運営に関する書類 (Governing Documents)”とは、ClubCoの通常約款 (AoA)、クラブ規約、本ガイドライン一式、商品開示文書、メンバーによって記入された申込書、および上記文書の改訂版(適宜実施)、また、クラブ会員権に関する事項を規定する目的で適宜発行されるその他書類を意味します。

“ゲスト (Guest)”とは、上記の運営に関する書類に準じてメンバーの権利を行使し、リゾートを使用するメンバー以外の人物を意味します。またクラブへ招待された者もこれに含まれます。

“メンバー (Member)”もしくは“クラブメンバー (Club Member)”とは、単独所有および他の個人との共同所有を問わず、メンバーポイントの発行対象である個人を意味します。メンバーはすべて本ガイドラインに準拠するものとします。メンバーの権利が、メンバーの家族、もしくはメンバーと居住地を同一にする者に付与されることはありません。クラブの使用もしくはクラブにおける特権やクラブ特典の行使はすべて、本ガイドラインに準拠するものとします。

“メンバー サービス コンサルタント (Member Services Consultant)”とは、メンバーのホリデー予約に関するニーズに対応する目的で本クラブに雇用された担当者という意味です。

“受任者 (Nominated Person)”とは、メンバーが法人である場合、もしくは、2人以上の個人(自然人)が会員権を共有している場合、ホリデー予約および予約キャンセルを行う権限を付与された個人を意味します。前述の状況に当てはまる、もしくは関連のある場合、本ガイドラインにおける「メンバー」という用語は、かかるメンバーが指名する「受任者」を示すものとします。

“占有者 (Occupant)”とは、任意の一定期間、クラブ物件を占有する個人を意味します。また、同語の派生語は、これに対応する意味を有するものとします。

“ポイント (Points)”とは、メンバーポイントを意味します。また、ClubCoが、適宜導入するその他ポイントの類もこれに含まれます。これらのポイントに付帯する権利や義務は、同ポイントシステムの採用時およびポイント発行時に書面上にて規定されています。

“利用可能ポイント (Points Available)”とは、当年度のポイント、借入ポイントの如何に関わらず、メンバーのアカウントにある使用可能なポイント合計を意味します。

“所有ポイント (Points Owned)”とは、購入の上、所有されたポイント総数を意味しています。これは、毎年更新されます。

“メンバー (Member)”とは、メンバーポイントを保有するメンバーを意味します。

“メンバー ポイント (Member Points)”とは、クラブの存続期間もしくは(クラブ存続期間に満たない場合)、メンバー証書に記載された期間に有効であり、現時点および将来的に存在するあらゆる施設宿泊に使用できるポイントを意味します。ポイント数は、毎年同様に更新されます。同ポイントは、クラブ規約の条件に基づき、移行可能です。

“認定メンバー (Qualified Members)”とは、認定ポイントを保有するメンバーを意味します。

“レッドシーズン (Red Season)”とは、デイリー・ポイント・バリューに記載された、ピークシーズン(高需要期)を意味します。

“リゾート (Resort)”とは、アパートメントおよび、かかる施設に付随する共用エリアを意味します。

“リゾート マネージャー (Resort Manager)”とは、ゲストが宿泊するリゾートにおける、ゼネラル マネージャーもしくはリゾート マネージャーを意味します。

“リゾート規則 (Resort Regulations)”とは、クラブマネージャーによって運営もしくは管理がなされていないリゾートの使用に関する事項を定めた規則を意味します。

2. リゾート規則

タイムシェアの形態をとる施設、もしくはクラブマネージャーによって管理されていないその他リゾートを、当クラブが所有または賃貸する場合、かかるリゾートの使用に関しては、同タイムシェアおよびその他リゾートのリゾート規則が本ガイドラインに優先するものとします。また、すべてのメンバーは、適用されるべき範囲において、かかるリゾート規則に従うものとします。

3. 運営

3.1 受任者の指名

2人以上の個人(自然人)が、会員権を共有している場合、もしくはメンバーが法人である場合、当該メンバーは受任者 (Nominated Person) を指名しなければなりません。かかる受任者のみが、ホリデー予約および予約キャンセルを行う権限を有しています。メンバーは、同受任者の行為に義務を負い、責任を持つこととします。前述の状況に当てはまる、もしくは関連のある場合、本ガイドラインにおける「メンバー」という用語は、当該メンバーが指名する「受任者」を表すものとします。

3.2 メンテナンス期間

当クラブでは、各暦年ベースで7昼夜(連続とは限らない)、それぞれの施設に対するメンテナンス期間を設けています。同期間、クラブは、必要に応じての施設のメンテナンス、改装、修理等を実施します。各施設のメンテナンス期間は、クラブが適宜決定します。同メンテナンス期間中、対象施設の予約は受け付けておりません。

3.3 変更・修正

ClubCoは、クラブ規約に基づいて、本ガイドラインを適宜変更・修正します。本ガイドラインに掲載されている費用もしくは営業時間等も同変更・修正の対象に含まれます。

3.4 違反

- (a) 本ガイドライン、その他クラブの運営に関する書類もしくは、各リゾートのリゾート規則が順守されなかった場合、以下のいずれか、もしくは複数の措置を講じることがあります。
 - (i) 違反したメンバーが有する権利および特典の一時的停止、もしくは永続的な停止。これにはメンバー・ゲスト・招待者が宿泊予定の、1つまたは複数のクラブリゾートや施設における既存の予約、もしくは将来の予約を一時的・永続的に停止したり差し止めたりする措置が含まれます(措置はこれに限定されるものではありません)。複数のメンバーが会員権を共有している場合、かかる停止・差し止めは、1メンバーもしくは、複数のメンバーに適用されうるとします; また/もしくは
 - (ii) クラブリゾートもしくは施設における、手続き進行中の予約または既存予約の即時キャンセル。
- (b) 一時的であれ永続的であれ、その権利や特典が停止・差し止められているメンバーに対しては、その期間中、いかなるクラブリゾートもしくは施設の訪問・滞在を禁じています。

3.5 権限

本ガイドライン、クラブ規約、その他運営に関する書類、リゾート規則またはクラブマネージャーによる指示等に対する違反があった場合、クラブ規約に基づき、当クラブは、宿泊リゾートもしくは特定のリゾートにおける占有(宿泊)を終了させる権限を有しています。

3.6 権限の行使

- (a) クラブ マネージャーは、本ガイドラインおよび、あらゆるリゾート規則を履行する全面的な権限を有しています。必要と判断する場合、また他のメンバーの権利を守る目的で、クラブ マネージャーは、予約をキャンセルし、メンバーおよび/もしくはゲストにクラブリゾートもしくはアパートメントから即時退去するよう求めることができます; また、
- (b) メンバーサービスコンサルタントは、クラブリゾートもしくは施設への予約を処理する際に、本ガイドラインを適用する全面的な権限を有しています。メンバーが、現地の運営やクラブスタッフ、その他クラブやリゾートに関する苦情等を報告する場合、その旨は、当クラブ宛に書面にて提出される必要があります。

3.7 事務手数料

クラブ規約に基づき、当クラブでは、支払い義務のある会費(年会費もしくは特別費など)が期限まで支払われなかった場合、事務手数料を請求する権限、また、ポイントの移行に際し、手数料を設定する権限を有しています。以下記載の手数料一覧は、クラブによって適宜変更されることがあります。

- (a) 期日までに会費の支払いがなかった場合、通知書1通につきUS\$15の遅延料金。
- (b) 支払い期限から会費受領までの期間に対して規定の利率で課される延滞利息。現在の利率は15%。
- (c) 小切手不渡りの場合、US\$25の手数料(自動引き落とし残高不足の場合も含む)。
- (d) 移行(会員権)に対しては、US\$200の事務手数料。またポイントの移行については1回につきUS\$25。
- (e) メンバーを追加もしくは削除する場合、US\$100の事務手数料。会員権の分割もしくは統一の場合、US\$300の事務手数料。

3.8 発行物に関する料金

メンバーが、印刷発行物および/またはマーケティング資料等の追加部数をリクエストする場合、当クラブは、かかる発行物とその配布に対し、クラブが適宜設定している価格にて、その費用を請求する権利を有しています。

4. 予約

4.1 ポイントによる予約

- (a) メンバーは、クラブ規約および本ガイドラインのもと、アパートメントの空き状況に応じ、メンバーポイントの使用が可能とされる範囲内で、施設を占有する期間をポイント予約することができます。予約が可能なのはメンバーに限られており、自身のポイントアカウントを使用する手段でのみ、かかる予約を実行できます。
- (b) 予約の受付は先着順です。クラブは各予約に予約番号を割り当て、予約確認書を発行します。当クラブでは、メンバー宛に書面にて予約確認がなされた予約に対してのみ、これを履行します。
- (c) 当クラブでは、会員権の共有メンバー間における予約の不一致、および共有メンバーによる予約のキャンセルについて責任を負いません。かかる問題が発生した場合、当クラブでは、当該共有メンバーがその不一致の解消を書面にてクラブに通知するまで(各共有メンバーによる正式な署名を必要とする)、同メンバーアカウントにおけるポイントの使用を停止する権利を有します。
- (d) 各メンバーが宿泊の機会を最大限に活用できるよう、ディベロッパの特典プログラムガイドに記載されている特定の適用除外を除き、施設はベストフィットシステムによって割り当てられます。チェックインの際に割り当てられることはありません。すべての施設

は、希望や要望の高い順にランク付けされており、特別な機能や特色(景観など)を有した施設には高い順位が与えられています。

同システムでは、もっとも事前(早期)になされた予約から優先的に、希望滞在期間の空室状況に応じて、ランクの高い施設を割り当てていきます。特別なリクエストに関しては、適用すべき法的要件に基づき、医療診断書の提示をもって予約時に受け付ける場合があります。あらゆる試みや措置が講じられますが、同リクエストの履行は、必ずしも保証されるものではありません。また、予約リクエストの際に、すべての施設が割り当て済みであった場合、クラブではその旨をメンバーに通知し、それを受けたメンバーは別の予約をリクエストすることができます。

- (e) メンバーは、施設の利用に関連して発生する税金(消費税や一時滞在税など)を支払う義務があります。かかる税金は、予約時において前払いとなっています。

4.2 ゲストの利用について

- (a) 賃貸、贈与など形態の如何を問わず、メンバー以外による使用は、ゲスト利用とみなされます。予約を行ったメンバーは、ゲストの行為、およびその利用によって発生した料金に関して責任を負うものとします。また、ゲストは、適用されるべきすべてのクラブガイドラインやリゾート規則を順守するものとし、メンバーがこれに対しての責任を負うものとします。
- (b) メンバーは、ゲストが同メンバーのポイントを使用した滞在を行う際、それに行う必要はありません。ただし、ゲストの予約、および、かかる予約に関連する連絡のやり取りは、メンバーがその責任を負うこととします。
- (c) メンバーは、そのメンバーポイント使用に対し、双方が合意する額にて、ゲストに料金を請求することができます。ただし、継続的な営利事業や営利目的のために、予約を賃貸することや使用することは禁じられています。

4.3 予約のリクエスト

- (a) ポイントの使用を希望するメンバーは、希望するホリデー期間における施設予約をクラブにリクエストすることができます。
- (b) 予約リクエストは、クラブが指示する形で、ウェブサイト/電話/書簡(郵便)/ファックス/電子メールのいずれかにて、クラブ営業時間内(日本時間で、毎日午前11時から午後7時迄)に、行うことができます。同営業時間は、変更となる場合があり、その際は、メンバー向けニュースレターによって変更の旨が通知されます。書簡(郵便)および電子クラブでは、その紛失に責任を負わず、また予約の即時性・適時性を保証しません。予約リクエストの処理については電話予約およびオンライン上での予約が最優先されます。

- (c) メンバーは、クラブリゾートにおける宿泊予定日の初日(到着予定日)から最大12ヶ月の事前予約をすることが可能です。
- (d) 認定メンバーは、ディベロッパが適宜定める形で、その他Wyndham Vacation オーナーシップクラブとのエクスチェンジプログラムを利用し、様々なロケーションにある提携リゾートに宿泊することができます。認定メンバーポイントを使用したエクスチェンジ予約では、宿泊予定日初日から最大11カ月の事前予約が可能です(空室状況による)。
- (e) エクスチェンジプログラムによる提携リゾート宿泊の場合、認定メンバーは、以下に責任を負うものとします: リゾート規約やガイドライン、(適用される場合)クラブ規約およびガイドラインの順守; 使用料および税金; 海外のリゾートに宿泊の場合、現地自治体や行政機関によって課せられる滞在税、料金、課徴金の類。同プログラムを利用する認定メンバーは、宿泊予約の際に、課せられる税金や料金、費用の一切を支払うものとします。

4.4 予約の確認

予約はすべて、クラブからの書簡もしくは電子メールによる確認(書)を受けておらねばならず、予約番号が発行されているもののみを有効とします。リゾートにおけるチェックインの際には、同確認書の提示が求められます。また、同確認書には当該予約にて請求されるポイント数および、同年度におけるポイント残高が記載されています。予約確認書が速やかに発行されない場合、メンバーは、IHCメンバーサービスに電話にて問い合わせる必要があります。また、同確認書の受領時における予約内容の確認はメンバーの責任とし、誤りがある場合は速やかにIHC予約担当に通知することが求められます。宿泊予約の履行は、印刷された予約確認書にて、その予約が確定されていない限り保証しておりません。ゲスト予約をする際には、ゲストが施設への立ち入りを拒否されないよう、その名前が正しく予約確認書に表示されるように、予約時の段階でゲスト名を正しく通知しておくことが必要です。

4.5 支払いの延滞

- (a) メンバーが、クラブの会費、クラブに対するあらゆる未払金の類や、ポイント購入契約の支払い(もしくはこれに関連する支払い)を滞納している場合、同メンバーの予約リクエストが確定することはありません。

- (b) 本書4.4に規定された形で、メンバーが予約確認書を受領した後に、クラブ会費やクラブに対するあらゆる支払いについて、同メンバーによる遅延があった場合および/もしくは、ポイント購入契約とそれに関連した支払いの延滞があった場合、同確定予約は、以下4.7のキャンセル条項規定に基づいて、クラブによりキャンセルされるものとします。

4.6 直前48時間以内の予約について、規定の適用除外滞在48時間以内の予約、規定適用除外

利用日から48時間前の時点で予約のない施設は、以下の規定を除外し予約を受け付けます:

- 規定4.1: ポイント予約の数
- 規定4.8: 滞在期間

4.7 キャンセル

- (a) メンバーは、適宜クラブより指示される形でクラブに通知することにより、予約をキャンセルすることができます。また、規定4.5に準じ、クラブがキャンセルを行う場合もあります。
- (b) メンバーが、以下の期間内にクラブに対してキャンセルの通知を行った場合、4.7(c)で規定するキャンセル料金を請求されることはありません:

予約日	キャンセル料が発生しない通知期限
到着日61日-12か月前の事前予約	チェックインの30日前
到着日15日から60日前の事前予約	チェックインの10日前
48時間から14日前の事前予約	チェックインの48時間前
48時間以内の予約	返金なし

- (c) 4.7(b)で規定された期間外にキャンセルされた場合、その予約に対する適用ポイント数を喪失します。
- (d) キャンセルの理由が、メンバー自身もしくはその近親またはゲストの死亡、重度の病状・医学的状態によるものである場合、上記4.7(c)に基づいて喪失となったポイントは、すべて返還される可能性があります。ポイント返還に関しては、クラブが単独でその裁量権を保有し、ポイント返還の要求を裏付けるとクラブが判断する証拠書類が提出された場合のみ、これを実施します。返還ポイントの使用権は、返還日から3ヶ月以内に限定されています。
- (e) 以下に当てはまる場合、4.7(a)および4.7(c)の規定に関わらず、キャンセル料金を請求されることはなく、適用ポイント数を喪失することはありません。

- (i) 予約施設において宿泊数を増やす予約変更;もしくは
- (ii) 予約宿泊数を減らすことなく予約施設のタイプをアップグレードする予約変更;または、
- (iii) 予約を一旦キャンセルしたが、キャンセルした施設およびその期間が、他のメンバーやゲストその他の個人によって予約されており、利用可能な場合に、当該予約を復帰させるケース。ただし、当初の予約キャンセル時から再予約までの間に失効したポイントがある場合、それらをキャンセルした予約の再予約に充当できないという付帯条件があります。
- (f) 4.7(a)および4.7(c)の規定に関わらず、メンバーは予約宿泊数を減らす権利があります。但しその場合、キャンセル料が請求され、ポイントを喪失します。喪失ポイント数は、当初の施設予約(宿泊数を減らす前)に使用されたポイント数と宿泊数を減らした直後における施設予約ポイント数の差異になります。
- (g) 4.7(a)および4.7(c)の規定に関わらず、メンバーは、予約施設のタイプをダウングレードする権利があります。但しその場合、キャンセル料が請求され、ポイントを喪失します。喪失ポイント数は、当初の施設予約(ダウングレード前)に使用されたポイント数とダウングレード直後における施設予約ポイント数の差異になります。
- (h) 宿泊予定日から90日以内の期間に、メンバーがレッドシーズンにおける4日以上宿泊をキャンセルし、同じ予約を今度は4日未満の期間で再リクエストする場合キャンセルから新しい予約を行えるようになるまで48時間の待機時間が設定されています。

4.8 宿泊の期間

予約には、最小宿泊数を設定しておりません。

5. クラブによる賃貸

- (a) メンバーが、フレキシブルな会費制(Flexi-Levy)システムを利用する場合、その年会費に充当する収益を生み出す目的で、クラブは、かかるメンバーの施設宿泊割当分を賃貸することができず。
- (b) クラブは、宿泊日から47時間以内になってもメンバーによる予約がない施設を一般に賃貸することができます。これによる純利益はすべてクラブに帰属するものとします。
- (c) メンバーによる利用を賃貸利用より優先させることを前提に、基本的に例外という形で、リゾート事業の責任者は次のような条件において、賃貸プログラムを承認することができます:

- (i) クラブおよびメンバーに顕著な利益がもたらされる場合
- (ii) 以下のいずれかの場合:
 - 賃貸可能な施設の数に関して高い確実性に基づく、信頼性の高い予測ができていないこと。そしてクラブ施設の予約に影響を与えないことがないこと；もしくは、
 - 施設がクラブの対象物件となって12ヶ月未満であり、その占有率に関して信頼できる履歴がないことから、同施設における賃貸利用の影響を確実に予測することが非常に困難であること。そして、そのリゾート内においていかなる時でも、メンバーが利用できる施設が10%から20%の割合で残っていること。
- (iii) 施設の賃貸利用期間が、複数のピークシーズン（ハイシーズン）に渡って延長されないこと。また賃貸利用の開始以前においては、その契約期間が12ヶ月を超えないこと。

上記規定は、メンバーの利益を守るために設定されています。またクラブは、これらに準じて変更通知が直前になされた為に空室のままとなる可能性がある施設から収益を得ることができません。

6. ポイントの借り入れ

メンバーは、現在の契約応当年の間に、翌年の契約応当年に割り当てられるポイントを使用することができます。その際、同借り入れポイントに関連する年会費がすべて支払われていることを条件とします。

7. 未使用ポイント

- (a) 契約応当年最終日まで使用されなかったポイントは、契約応当年の末日に失効します。クラブリゾートへの宿泊は、同予約がポイント失効前になされている場合に限り4.3(c)に定めた期間内において可能となります。失効間際のポイントを使用して予約をし、その失効後に当該予約のキャンセルを行った場合、その予約を復活させることはできません。

8. ハウスキーピング

ハウスキーピングサービスは各施設において毎日提供されます。ただし、エクスチェンジ予約や提携リゾートにおける滞在の場合この限りではありません。

9. リゾートの一般的な利用

9.1 チェックイン/チェックアウトの手続き:

- (a) (i) リゾートに滞在するメンバーおよびゲストはすべて、到着直後速やかにリゾートオフィスに電話をし、到着の旨を通知することとします。
- (ii) 到着予定時間が午後5時以降になる場合、占有者（宿泊者）は午後5時より前にリゾートオフィスに対してその旨を通知する必要があります。
- (b) リゾートへのチェックイン時、クラブから発行された予約確認書の提示が求められます。
- (c) リゾートルールにおいて別段の定めがない限り、施設は、滞在開始日の午後4時以降に利用可能であり、滞在終了日の正午12時までには明け渡される必要があります。
- (d) 9.1(c)に示された時間より早く到着した占有者（宿泊者）もしくは、それ以降の時間に退去を希望する占有者（宿泊者）は、リゾートにおいて利用可能なリクリエーション施設・スポーツ施設を利用することができます。
- (e) 施設の利用：一部リゾートでは、追加の設備の利用が可能です。別途、使用料がかかる場合もあります。

9.2 不退去

- (a) メンバーもしくはゲスト（“不退去のメンバーもしくはゲスト”）が:
 - (i) ポイント利用期間の終了時に、もしくはリゾートマネージャーにより許可された期間それ以降の時点において、施設から退去しない場合；もしくは
 - (ii) ポイントによる占有（宿泊）期間以外に施設を承認なく使用した場合、もしくは他のメンバーやゲストのポイント利用による占有（宿泊）期間にそのメンバーやゲストの施設使用や占有（宿泊）を妨げている（同対象を“利用を阻まれたメンバーやゲスト”とする）場合、かかる不退去のメンバーもしくはゲストは:
 - A. 不法に使用・占有している施設から即時の退去・強制退去の対象となります。かかる退去・強制退去の際に、同不退去のメンバーもしくはゲストが不在の場合、かかる人物の所持品は施設からリゾートスタッフにより持ち出され、保管庫に置かれます；
 - B. 退去・強制退去・追放に関する法的手続きを定めた法律に基づいて必要な通知をすべて放棄したとみなされます（法によってかかる放棄が許容される範囲内で）；

- C. 不返去の行為の結果として、クラブおよび施設利用を阻まれたメンバーやゲストが被ったコスト・支出の総額を賠償するものとします。これには、妥当な代替施設における宿泊費、交通費、訴訟費用、不返去のメンバーもしくはゲストの退去・強引退去・追放に関して掛かった法関連の実費に加え賠償対象となる前述費用・コストの徴収や取り立てに掛かる法律関連の費用等が含まれます。
- (b) リゾートマネージャーは、不返去のメンバーもしくはゲストを退去させるために、同者が適切であるとみなすあらゆる措置を講ずることが出来ます。またリゾートマネージャーは、かかる不返去が続く期間、利用を阻まれたメンバーやゲストに対し、リゾートと同等とされる代替宿泊施設への予約補助をすることが出来ますが、これを義務としていません。利用を阻まれたメンバーやゲストが別の妥当な施設に宿泊することになりその施設において、(不返去のために本来の予約リゾートで)ポイント利用できなかった期間に相当する以上の滞在をリゾートマネージャーがその完全な裁量権を行使して認める場合、かかる代替宿泊費用はすべて、不返去メンバーもしくはゲストに対して課されるものとします。
- (c) メンバーもしくはゲストが、意図的もしくは不注意の行為によって、施設を居住不能の状態にした場合、かかるメンバーもしくはゲストは、施設がそのような居住に適さない状態にある間、不返去メンバーもしくは不返去ゲストとみなされ、9.2に記載された処分の対象になる他、クラブ会員権停止・終了処分を受ける可能性もあります。

9.3 施設使用の制限

リゾートマネージャーは、いかなる理由であっても、リゾートにおける施設の使用を任意の期間、制限することが出来ます。かかる制限に反して当該施設へ入場したり、これを利用したりすることはできません。このような制限がある場合、メンバーおよびゲストは、これを必ず順守するよう求められます。

9.4 施設の空室がない場合

ポイントを使用した予約が確定(予約確認)されているにも関わらず、予約リゾートにおいていかなる施設も利用出来ない場合、リゾートマネージャーは、かかるメンバーに対し、予約施設のレベルに相当する代替の宿泊施設(可能な限り同じリゾート)の手配を試み、その費用はクラブが負担するものとします。

9.5 施設の賃貸

- (a) 法律や政府機関による要件を順守する目的でリゾートマネージャーが課すあらゆる制限、およびクラブマネージャーが適宜、適切であるとみなす諸条件に基づき、メンバーは、そのポイントを使用してゲスト予約した施設の使用に対し、料金を請求することができません。ただし、営利事業の一環として継続的にこれを行うことはできません。
- (b) クラブマネージャーは、その裁量権を以ってメンバーが継続的な営利事業を営んでいるかどうかを判断し決定する権限を有します。そのような決定の際に判断材料となりうる情報の提示をクラブマネージャーもしくはその被雇用者から求められた場合、かかるメンバーは、その一切の要求に速やかに従うものとします。

10. 施設の使用

10.1 ホリデーのための宿泊(占有)

- (a) いかなる施設も、宿泊目的以外での利用はできません。また、施設の占有に際しては、10.1(b)に規定される収容人数の制限に従うものとします。ポイントの販売に関連する活動において、ClubCoが本規定10.1(a)に制限を受けることは一切ありません。
- (b) 施設に立ち入ることのできる人数は、常時(日中のビジターも対象)、子ども(年齢を問わない)を含め下記に記載されており、メンバーはこれを超える人数の立ち入りを許可してはいけません:
スタジオ、ホテルルーム: 2名
1ベッドルーム: 2-4名
2ベッドルーム: 4-6名
3ベッドルーム: 6-8名
4ベッドルーム、プレジデンシャルスイート: 8-10名
- (c) リゾートによって収容人数の制限は異なっており、予約の際、その予約に関連する収容人数制限が通知されます。クラブによる収容人数の制限は、厳格に履行されます。
- (d) 予約施設に規定された収容人数を超える人数を同行しリゾートにチェックインするメンバーは、追加のポイントを使用し、より大きな施設を予約することが出来ます(施設の空き状況によります)。その他の選択肢としては、同行者の数を減らす、もしくは、必要な場合、退去(不泊)するなどがあります。
- (e) 施設がメンバーやゲストによって予約・占有(宿泊)されていない期間、IHCは、その施設を営利目的の見学(セールスツアー)に使用することが出来ます。

- (f) 施設の占有は、メンバーおよびゲストのみに許可されています。18歳未満の方は、保護者の同伴・監督がある場合の施設を占有することができ、この履行はメンバーおよびゲストが保証するものとします。
- (g) 各施設には、全備え付け品のリスト(インベントリリスト)があります。チェックイン後、宿泊施設に何らかの紛失・破損を発見した場合、占有者(宿泊者)は、出来る限り速やかにその旨をリゾートマネージャーまで報告する必要があります。各占有(宿泊)期間の終了時、施設、家具、備品の点検が行われます。
- (h) メンバーは、メンバーもしくはそのゲストの占有期間中に発生したとされるあらゆる破損、備え付け品の紛失に対し責任を負うものとします。滞在中の紛失や破損物の費用、通常清掃以上のサービスが必要となった場合のクリーニング費用、またあらゆるサービスに対する未払い料金は、メンバーに対して請求され、メンバーは同請求書に指定された期限までにその支払いを行わなければいけません。かかる請求の未払いがあった場合は、全額が支払われるまでの間、既存の予約もしくは将来的に行われる予約の差し止め、また滞在に関する特典の停止措置が取られます。
- (i) メンバー、ゲストおよびその他の者は、施設において適正に使用される物品以外、可燃性の化学物質や液体ガス、その他のいかなる類を、施設へ持ち込むこと、施設で保管すること、もしくは使用することを禁じられています。
- (j) メンバー、ゲストおよびその他の者は、施設内、もしくはリゾートのその他エリアにおいて、その構造に手を加えたり、付属家具や壁掛け・床敷等を移動・除去したり、あらゆる類の改装・模様替えを行ったりすることを禁じられています。
- (k) メンバー、ゲストおよびその他の者は、リゾートにおいて、電力設備や作業場を使用したり、(緊急時を除いて)車やボートのメンテナンスを実施したりすることを禁じられています。
- (l) メンバー、ゲストおよびその他の者は、リゾートにおいて、水道設備/配管・電気系統もしくはあらゆる施設・設備の構造上の整合性(完全性)に影響を与える行為、リゾートの構造を変更する行為を禁じられています。
- (m) 施設もしくはリゾートにおいて当クラブやWyndham Destinations International Ltd が実施する活動を除きメンバー、ゲストおよびその他の者は、リゾートにて事業活動・営利活動もしくはマーケティング活動の一切の類を実施することを禁じられています(これらの活動を行うメンバーもしくはゲストが、リゾートマネージャーから事前に書面による承認を受けている場合はこの限りではありません)。

10.2 保険

クラブマネージャーから書面上で明確な同意を受けていない限り、メンバー、ゲストおよびその他の者は法的責任・火災による損害・盗難、および類似の事業において通常保険対象となるその他のリスクを包含する保険(クラブ、クラブマネージャーもしくはリゾートを被保険者とする)の、保険料上昇を引き起こす行為、もしくは同保険のキャンセルをもたらすような行為を施設やリゾート施設で行うことを禁じられています。

10.3 点検・視察

リゾートマネージャーは、妥当とされる時間内であればいつでも、施設を視察することができます。

10.4 入室の権利

リゾートマネージャーは、適切な通知を行った上で、妥当な時間にメンテナンス目的でアパートメントに入室することができます。

11. リクリエーションおよびスポーツ施設の利用

11.1 スイミングプールエリア

メンバー、ゲスト、その他の者は、以下の行為を禁じられています:

- 身体を動かした後、シャワーを浴びることなくスイミングプール、子供用プール、スパプールに入ること;
- グラスや割れ物の類をスイミングプールエリアに持ち込むこと; もしくは
- スイミングプール、子供用プール、スパプールに水着を着用せずに入ること。水着の定義について意見の相違がある場合、決定権はリゾートマネージャーに属し、その決定は拘束力を有します。

12. リゾートでの行動・使用に関する通則

12.1 リゾートでの行動・使用に関する通則

クラブは、各リゾートの秩序ある運営に関し特定のルールを定め、公表することができます。リゾート内においてはすべての人に対し、以下の行動が義務付けられています:

- クラブ規約および本ガイドラインを順守すること;
- リゾートマネージャーが出すリクエスト・指示に従うこと;
- 以下に挙げるいずれの行為の一切を行わないこと:
 - 法律や条例に違反する行為; もしくは
 - 迷惑・妨害・危険となりうる行為、または他のメンバーやゲストのリゾート使用や平穏な休暇の享受を不条理に妨げる行為;

- (d) 不法行為および不法となりうる目的にリゾートを利用しないこと。または、リゾートやクラブの評判を毀損してしまう、または毀損しうる目的にリゾートを利用しないこと；
- (e) リゾートのいかなる箇所においても、印付けやペイント、釘やスクリーンの類の打ち込みをしないこと。これに限定せず、その他のやり方でリゾートを破損したり汚したりしないこと；
- (f) 滞在施設の規定でその旨が可と定められていない限りリゾートマネージャーからの書面による事前の承認を受けずに、他の施設や共有エリアから見える形で、リゾートのいかなる箇所(パティオや柵・手すり等も含む)から洗濯物やその他の物品を吊るしたり、何かしらの物事・行為を行ったりしないこと；
- (g) リゾートマネージャーの書面による事前の承認なく、リゾート内でキャンプをしたり、仮設構造物を建てたりしないこと；
- (h) リゾートマネージャーの書面による事前の承認なく、施設や共有エリアにおいて、何かしらの外部照明を設置したり、そのメンテナンスを行ったりしないこと；もしくは
 - (i) 指定されたバーベキューエリア以外でバーベキューをしないこと。

12.2 ゴミの処理と基本的な清掃・整頓状態

リゾート内においては、すべての人に対し：

- (a) 施設およびリゾート内におけるその他の場所を常に清潔で整然とした状態に保つよう心掛けることが求められます；
- (b) 設置された容器以外に、生ごみ、ごみ、廃棄物、使い捨てナプキンやボトル、缶を破棄しないことが求められます；
- (c) 第8項の定めに関わらず、退去後の施設に受け入れがたい量のごみが残されている、また/もしくは退去後の施設が許容しがたい状態にあるとリゾートマネージャーが判断する場合、同施設におけるごみの廃棄と清掃費用のため最低でもUS\$100の請求が課されます。

12.3 車両

- (a) すべての者はリゾート滞在中、以下の行為を禁じられています：
 - (i) リゾート内にてあらゆる車両・二輪車(バイク等)・トレーラーもしくはキャラバンを、歩行速度以上で運転する行為、もしくは、かかる運転をさせる/運転を引き起こす行為。もしくは、それらから過度に騒音や煙を出す行為；

- (ii) リゾート マネージャーの書面による明確な許可なく、車・二輪車・トレーラー・キャラバン、もしくはボートをリゾート内で清掃、洗浄、点検修理する行為(緊急時を除く)。かかる許可が与えられた場合は、リゾートマネージャーの指示に厳格に従うことが求められます；
- (iii) リゾート内に、解体された車両、壊れた車両、もしくは廃車状態の車両を保持、駐車、保管、維持しておくこと；
- (iv) リゾートや共用エリアで無認可のオフロード車両を運転すること；もしくは
- (v) 商用のシンボル、マークのある商用車をリゾート内に駐車すること。ただし、かかる車両がメンバー個人の移動手段として使われており、かつ、リゾートマネージャーにより、同シンボル、マークが視覚的に目立ちすぎず、また不快感を与えるものではないと判断された場合はこれを認めます。
- (b) メンバーもしくはゲストが使用する、もしくは所有するすべての車両は、メンバーおよびゲストによる駐車をその使用用途とするリゾート付属の所定駐車エリア、駐車用建物内、もしくはガレージエリアのみに駐車されるものとします。
- (c) ガイドラインもしくはリゾート規則に違反した車両はすべて法に則る形でレッカー移動の上、保管されることとします。レッカー移動および保管の費用は、リゾート内においてかかる車両の存在をもたらしただけメンバーに対し課されるものとします。

12.4 子供

リゾートでの滞在期間中、保護者は、子供を常にその適切な監督下に置いておく必要があります。子供は、他のメンバーやゲスト、その他の者のホリデー享受を不当に妨げることなく、また、施設に破損・損害を与えることのないように遊び、振舞うことを求められます。

12.5 動物

メンバー、ゲスト、その他の者はリゾート(車両内を含め)にあらゆる類の動物、鳥、爬虫類を持ち込んだり、リゾート内でそれらを飼ったりすることを、一切禁じられています。

12.6 慈善事業/商業活動による募集

メンバー、ゲストおよびその他の者は、リゾートマネージャーによる書面での明確な事前承認がない限り、リゾートにいる間、以下の行為を行ってはなりません:

- 慈善事業もしくはその他の目的で、金銭やその他の形態の寄付を集める、もしくはそれを募る行為;
- チケット等を販売する、もしくは、抽選やくじ引きの類を行う行為;または、
- その他の商業活動の実施。

12.7 宣伝・マーケティング

メンバー、ゲストおよびその他の者は、書面にてリゾートマネージャーによる明確な事前承認がない限り、リゾートにいる間、以下の行為を行ってはなりません:

- その形態を問わず、あらゆる事柄に関する宣伝行為、マーケティング行為、もしくはかかる宣伝や、マーケティングに発展しうる行為、または、その対象物が何であれ何かしらの物品を展示・陳列するような行為;もしくは、
- その他のメンバーやゲストに、職業上、ビジネス上、商業上の目的から、接近する行為や勧誘を行うこと。

本項12.7が、ポイント販売に関するClubCoの活動を制限することはありません。

13. ゲストの使用およびビジター

- メンバーやゲストは、リゾートにビジターを招くことができます。ただし、そのようなビジターがリゾート内に滞在できるのは、招待したメンバーやゲストと一緒にいる時間のみとされています。また、かかるビジターによって、施設の収容人数制限を超えることがあってはなりません。
- リゾート内におけるセキュリティ管理の目的で、メンバーやゲストがビジターを迎える予定がある場合は、その旨をリゾートマネージャーに通知しておく必要があります。
- 4.2に規定されたように、賃貸であれ、贈与であれ、メンバー以外の者によってポイントが使用された場合、これをメンバーによる使用とみなします。

14. メンバーおよびゲストの所有物に関する義務・責任

14.1 セキュリティ

メンバーやゲストは、不在の際、施設に施錠しておく必要があります。不審な出来事や普段と異なる出来事があった場合、その旨をリゾートマネージャーまで速やかに報告することが求められます。

14.2 責任

メンバーおよびゲストは、自己の責任でリゾートや施設を占有し、使用するものとします。ここにおいて、メンバーやゲストは、同者の行動、同者によるリゾートや施設の占有・使用による(またはそれらの行為、使用・占有の結果として)損害や損失、費用、負傷、死亡が生じた場合、IHC、クラブマネージャー、当クラブ、クラブ、またそれぞれの組織の役員や被雇用者に対し、いかなる訴訟や請求も行わないこととします(IHC、クラブマネージャーまたは当クラブ側の、故意または過失による行為、不作為によって上記が発生した場合を除く)。

14.3 紛失物

すべての遺失物はリゾートマネージャーに報告されるものとします。またすべての拾得物は、リゾートマネージャーに引き渡されるものとします。

14.4 所有物の保管

リゾートマネージャーにより保管場所として定められた場所を除き、メンバーおよびゲストは、占有期間中以外に所有物を施設・リゾートに保管することはできません。

15. 情報の提供

メンバーまたはメンバーによって、書面にて権限を付与された人物により、同クラブに対して書面もしくは、membersupport@ihc-wyn.com宛てに電子メールによる申請があった場合、クラブによって適宜定められた費用にて、クラブはメンバーもしくは、メンバーによって権限を付与された者に対し、かかる情報の一切を記載した文書を発行します。

16. 提携およびリワードプログラム

16.1 追加の特典

クラブは適宜、リゾート提携契約やリワードプログラムを締結することができます。これによりメンバーは、ポイントの使用、交換、トレードによって宿泊権および/またはその他非金銭的な特典もしくはリワードを享受できるようになります。メンバーはかかる提携契約やプログラムが規定するルールやガイドラインを順守する必要があります(特に、ポイント使用、交換、トレードに関する事項)。

16.2 使用

本書条項7の規定において、関連する提携契約もしくはリワードプログラムに基づき、ポイントのエクステンションもしくは引き換えの確定/確認を当クラブが受けた時点でかかるポイントは、使用された、もしくは未使用ではないとみなされます。



INNOVATIVE HOLIDAY CLUB

by CLUB WYNDHAM

Eメール memberservices.jp@wyn.com

電話 (03) 5212-7431

ウェブ ihcbyclubwyndham.com/jp