

宿泊約款・ご利用案内

Accommodation Agreement / Users Guide

住宿條款・使用指南

住宿条款・使用指南

숙박 약관・이용 안내

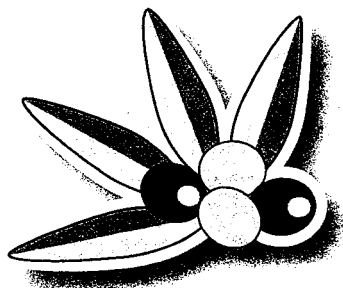
琴平リバーサイドホテル
Kotohira River Side Hotel
琴平 River Side 酒店
琴平 River Side 酒店
고토히라 리버사이드 호텔

7660002 香川県仲多度郡琴平町246-1
246-1, Kotohira Town, Nakatado-gun, Kagawa Prefecture 7660002

7660002 香川県仲多度郡琴平町246-1

7660002 香川县仲多度郡琴平町246-1

7660002 가가와현 나카타도군 고토히라초 246-1



Tel: 0877-75-1880

<http://www.hananoyu.co.jp/river/>

(適用範囲)

- 第1条** 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約及びこれに関連する契約(宴会等も含まれる)は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令又は一般に確立された慣習によるものとします。
- 2 当ホテルが、法令及び慣習に反しない範囲で特約に応じたときは、前項の規定にかかわらず、その特約が優先するものとします。

(宿泊契約の申込み)

第2条 当ホテルに宿泊契約の申込みをしようとする者は、次の事項を当ホテルに申し出ていただきます。

- (1) 宿泊者名
 - (2) 宿泊日及び到着予定時刻
 - (3) 宿泊料金(原則として別表第1の基本宿泊料による)
 - (4) その他当ホテルが必要と認める事項
- 2 宿泊客が、宿泊中に前項第2号の宿泊日を超えて宿泊の継続を申し入れた場合、当ホテルは、その申し出がなされた時点で新たな宿泊契約の申込みがあったものとして処理します。

(宿泊契約の成立等)

第3条 宿泊契約は、当ホテルが前条の申込みを承諾したときに成立するものとします。ただし、当ホテルが承諾をしなかったことを証明したときは、この限りではありません。

- 2 前項の規定により宿泊契約が成立したときは、宿泊期間(3日を超えるときは3日間)の基本宿泊料を限度として当ホテルが定める申込金を、当ホテルが指定する日までに、お支払いいただきます。
- 3 申込金は、まず、宿泊客が最終的に支払うべき宿泊料金に充当し、第6条及び第18条の規定を適用する事態が生じたときは、違約金に次いで賠償金の順序で充当し、残額があれば、第12条の規定による料金の支払いの際に返還します。
- 4 第2項の申込金を同項の規定により当ホテルが指定した日までにお支払いいただけない場合は、宿泊契約はその効力を失うものとします。ただし、申込金の支払期日を指定するに当たり、当ホテルがその旨を宿泊客に告知した場合に限りません。

(申込金の支払いを要しないこととする特約)

- 第4条** 前条第2項の規定にかかわらず、当ホテルは、契約の成立後同項の申込金の支払いを要しないこととする特約に応じることがあります。
- 2 宿泊契約の申込みを承諾するに当たり、当ホテルが前条第2項の申込金の支払いを求めなかった場合及び当該申込金の支払期日を指定しなかった場合は、前項の特約に応じたものとして取り扱います。

(宿泊契約締結の拒否)

第5条 当ホテルは、次に掲げる場合において、宿泊契約の締結に応じないことがあります。

- (1) 宿泊の申込みが、この約款によらないとき。
- (2) 満室により客室の余裕がないとき。
- (3) 宿泊しようとする者が、宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき。
- (4) 宿泊しようとする者が暴力団、暴力団員、暴力団関係者、団体またはその関係者、その他反社会勢力(以下「暴力団等反社会勢力」という)である場合。
- (5) 宿泊しようとする者が暴力団、または暴力団員が事業

(Scope of Application)

Article 1. Contracts for Accommodation and related agreements such as rules of conduct (including for banquets) to be entered into between this Hotel and the Guest to be accommodated shall be subject to these Terms and Conditions. And any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations and/or generally accepted practices.

2. In the case when the Hotel has entered into a special contract with the Guest insofar as such special contract does not violate laws and regulations and generally accepted practices, notwithstanding the preceding paragraph, the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions.

(Application for Accommodation Contracts)

Article 2. A Guest who intends to make an application for an Accommodation Contract with the Hotel shall notify the Hotel of the following particulars:

- (1) Name of the Guest(s);
 - (2) Date of accommodation and estimated time of arrival;
 - (3) Accommodation Charges (based, in principle, on the Basic Accommodation Charges listed in the Attached Table No.1); and
 - (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.
2. In the case when the Guest requests, during his stay, extension of the accommodation beyond the date in subparagraph (2) of the preceding Paragraph, the Hotel shall be regarded as an application for a new Accommodation Contract at the time such request is made.

(Conclusion of Accommodation Contracts, etc.)

Article 3. A Contract for Accommodation shall be deemed to have been established when the Hotel has duly accepted the application as stipulated in the preceding Article. However, the same shall not apply when it has been proved that the Hotel has not accepted the application.

2. When a Contract for Accommodation has been established in accordance with the provisions of the preceding paragraph, the Guest is requested to pay an accommodation deposit fixed by the Hotel within the limits of Basic Accommodation Charges covering the Guest's entire period of stay (3 days when the period of stay exceeds 3 days) by the date specified by the Hotel.
3. The deposit shall be first used for the Total Accommodation Charges to be paid by the Guest, then secondly for the cancellation charges under Article 6 and thirdly for the reparations under Article 18 as applicable, and the remainder, if any, shall be refunded at the time of the payment of the Accommodation Charges as stated in Article 12.
4. When the Guest has failed to pay the deposit by the date as stipulated in Paragraph 2, the Hotel shall treat the Accommodation Contract as invalid. However, the same shall apply only in the case where the Guest is thus informed by the Hotel when the period of payment of the deposit is specified.

(Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit)

Article 4. Notwithstanding the provisions of Paragraph 2 of the preceding Article, the Hotel may enter into a special contract requiring the accommodation deposit after the Contract has been established as stipulated in the same paragraph.

2. In the case when the Hotel has not requested the payment of the deposit as stipulated in Paragraph 2 of the preceding Article and/or has not specified the date of the payment of the deposit at the time the application for an Accommodation Contract has been accepted, it shall be treated as that the Hotel has accepted a special contract prescribed in the preceding paragraph.

(Refusal of Accommodation Contracts)

Article 5. The Hotel may decline the conclusion of Accommodation Contract under any of the following cases:

- (1) When the application for accommodation does not

活動を支配する法人その他の団体である場合。

- (6) 宿泊しようとする者が法人で、その役員のうち暴力団に該当するものがあるもの。
- (7) 宿泊しようとする者が、他の宿泊者に著しい迷惑を及ぼす言動をした場合。
- (8) 宿泊しようとする者が、当ホテルもしくはその従業員に対し暴力的要求行為を行い、または合理的範囲を超える負担を要求した場合。
- (9) 宿泊しようとする者が、伝染病者であると明らかに認められるとき。
- (10) 宿泊に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
- (11) 天災、施設の故障、その他やむを得ない事由により宿泊させることができないとき。
- (12) 香川県旅館業営業施設の措置の基準等に関する条例第13条の規定する場合に該当するとき。

(宿泊客の契約解除権)

第6条 宿泊客は、当ホテルに申し出て、宿泊契約を解除することができます。

- 2 当ホテルは、宿泊客がその責めに帰すべき事由により宿泊契約の全部又は一部を解除した場合(第3条第2項の規定により当ホテルが申込金の支払期日を指定してその支払いを求めた場合であって、その支払いより前に宿泊客が宿泊契約を解除したときを除きます)は、別表第2に掲げるところにより、違約金を申し受けます。ただし、当ホテルが第4条第1項の特約に応じた場合にあっては、その特約に応じるに当たって、宿泊客が宿泊契約を解除したときの違約金支払義務について、当ホテルが宿泊客に告知したときに限ります。
- 3 当ホテルは、宿泊客が連絡をしないで宿泊当日の午後7:30(あらかじめ到着予定時刻が明示されている場合は、その時刻を2時間経過した時刻)になっても到着しないときは、その宿泊契約は宿泊客により解除されたものとみなし処理することがあります。

(当ホテルの契約解除権)

第7条 当ホテルは、次に掲げる場合においては、宿泊契約を解除することがあります。

- (1) 宿泊客が宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき、又は同行為をしたと認められるとき。
- (2) 暴力団等反社会勢力
- (3) 暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人、その他の団体。
- (4) 法人で、その役員のうち暴力団に該当する者のあるもの。
- (5) 他の宿泊者に著しい迷惑を及ぼす言動をした場合。
- (6) 当ホテルもしくはその従業員に対し、暴力的要求行為を行い、または合理的範囲を超える負担を要求した場合。
- (7) 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。
- (8) 宿泊に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
- (9) 天災等不可抗力に起因する事由により宿泊させることができないとき。
- (10) 香川県旅館業営業施設の措置の基準等に関する条例第13条の規定する場合に該当するとき。
- (11) 寝室での寝たばこ、消防用設備等に対するいたずら、その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項(火災予防

conform with the provisions of these Terms and Conditions;

- (2) When the Hotel is fully booked and no room is available;
- (3) When the Guest seeking accommodation is deemed liable to conduct himself in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodation;
- (4) When the Guest is deemed to be a gang of toughs, gangster and gangster related corporate or organization (hereinafter called "gang of toughs")
- (5) When the Guest seeking accommodation is deemed to be a member of corporate organization ruled by a gang of toughs.
- (6) When the Guest seeking accommodation is deemed to be corporate with a gangster-related board member.
- (7) When the Guest disturbs or annoys the other guest.
- (8) When the Guest seeking accommodation makes violent demands to the Hotel or its employees.
- (9) When the Guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying an infectious disease.
- (10) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation;
- (11) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, dysfunction of the facilities and/or other unforeseeable circumstances.
- (12) When the provisions of Paragraph, Article of Kagawa Prefectural Ordinance No. 13 are applicable.

(Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest)

- Article 6.** The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by so notifying the Hotel.
2. In the case when the Guest has cancelled the Accommodation Contract in whole or in part due to causes for which the Guest is liable (except in the case when the Hotel has requested the payment of the deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article 3 and the Guest has cancelled before the payment), the Guest shall pay cancellation charges as listed in the Attached Table No.2. However, in the case when a special contract as prescribed in Paragraph 1 of Article 4 has been concluded, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation of the payment of the cancellation charges in case of cancellation by the Guest.
 3. In the case when the Guest does not appear by 7:30 p.m. of the accommodation date (2 hours after the expected time of arrival if the Hotel is notified of it) without an advance notice, the Hotel may regard the Accommodation Contract as being cancelled by the Guest.

(Right to Cancel Accommodation Contracts by the Hotel)

- Article 7.** The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any of the following cases:
- (1) When the Guest is deemed liable to conduct and/or have conducted himself in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodation;
 - (2) When the Guest is a member of a gang of toughs.
 - (3) When the Guest is a corporation or organization with business activities ruled by a gang of toughs.
 - (4) When the Guest is a corporation with a gangster-related board member.
 - (5) When the Guest disturbs or annoys the other guest.
 - (6) When the Guest violently demands things to the Hotel or its employees and/or makes unreasonable requests.
 - (7) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease.
 - (8) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation.
 - (9) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/or other unforeseeable

上必要なものに限る)に従わないとき。

- 2 当ホテルが前項の規定に基づいて宿泊契約を解除したときは、宿泊客がまだ提供を受けていない宿泊サービス等の料金はいただきません。

(宿泊の登録)

第8条 宿泊客は、宿泊日当日、当ホテルのフロントにおいて、次の事項を登録していただきます。

- (1) 宿泊客の氏名、年齢、性別、住所及び職業
 - (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地、入国年月日及び旅券の写し
 - (3) 出発日及び出発予定時刻
 - (4) その他当ホテルが必要と認める事項
- 2 宿泊客が第12条の料金の支払いを、旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

(客室の使用時間)

第9条 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後3時から翌朝午前10時までとします。ただし、連続して宿泊する場合においては、到着日及び出発日を除き、終日使用することができません。

2 当ホテルは、前項の規定にかかわらず、同項に定める時間外の客室の使用に応じることがあります。この場合には次に掲げる追加料金を申し受けます。

- (1) 超過3時間までは、室料金の3分の1
- (2) 超過6時間までは、室料金の2分の1
- (3) 超過6時間以上は、室料金の全額

(利用規則の遵守)

第10条 宿泊客は、当ホテル内においては、当ホテルが定めてホテル内に掲示した利用規則に従っていただきます。

- (1) 客室内や廊下等で暖房用、炊事用の火及びプレス用のアイロン等をご使用にならないで下さい。
- (2) ベッドの中その他火災が発生しやすい場所で、喫煙をなさらないで下さい。
- (3) 客室に訪問客をお招きになったり、客室内の設備、物品などを使用させたりなさらないで下さい。
- (4) ホテル内に次のものをお持ち込みにならないで下さい。
 - ① 動物、鳥類
 - ② 著しく悪臭を発するもの
 - ③ 発火又は引火しやすい火薬や揮発油類及び危険性のある薬品
 - ④ 許可証のない銃砲、刀剣類
 - ⑤ 著しく多量の物品
- (5) ホテル内で、賭博、風紀を乱すような行為又は他のお客様に迷惑を及ぼすような行動はなさらないで下さい。
- (6) 当ホテルの了解なく、客室やロビーを事務室がわりなどにご使用にならないで下さい。
- (7) ホテル内で他のお客様に広告物を配布するような行為をなさらないで下さい。
- (8) 当ホテルの許可なく、客室内の設備を変更するようなことをなさらないで下さい。
- (9) 館内の諸設備及び諸物品を、移動、加工、持ち出し、又はその目的以外の用途に使用なさらないで下さい。
- (10) 緊急事態又はやむを得ない事情のない限り、客用以外の施設にお入りにならないで下さい。

circumstances.

(10) When the provisions of Paragraph, Article of Kagawa Prefectural Ordinance No. 13 are applicable.

(11) When the Guest does not observe prohibited actions such as smoking in bed, mischief to the firefighting facilities and other prohibitions of the Use Regulations stipulated by the Hotel (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid the causing of fires).

2. In the case when the Hotel has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the preceding Paragraph, the Hotel shall not be entitled to charge the Guest for any of the services in the future during the contractual period which he has not received.

(Registration)

Article 8. The Guest shall register the following particulars at the front desk of the Hotel on the day of accommodation.

- (1) Name, age, sex, address and occupation of the Guest (s);
- (2) Nationality, passport number, port and date of entry in Japan in the case of non-Japanese guests or copy of passport;
- (3) Date and estimated time of departure; and
- (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.

2. In the case when the Guest intends to pay his Accommodation Charges prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as traveler's cheques, coupons or credit cards, these credentials shall be shown in advance at time of the registration prescribed in the preceding Paragraph.

(Occupancy Hours of Guest Rooms)

Article 9. The Guest is entitled to occupy the contracted guest room of the Hotel from 3:00pm to 10:00am the next morning. However, in the case when the Guest is accommodated continuously, the Guest may occupy it all day long, except for the days of arrival and departure.

2. The Hotel may, notwithstanding the provisions prescribed in the preceding Paragraph, permit the Guest to occupy the room beyond the time prescribed in the same Paragraph. In this case, extra charges shall be paid as follows:

- (1) Up to 3 hours: one third of the room charge.
- (2) Up to 6 hours: one half of the room charge.
- (3) More than 6 hours: room charge in full.

(Observance of Use Regulations)

Article 10. The Guest shall observe the Use Regulation established by the Hotel, which are posted within the premises of the Hotel.

- (1) Please do not use open fire for cooking, warmth, or ironing in your room or in the hallway;
- (2) Do not smoke in bed or other places liable to cause a fire;
- (3) Do not invite visitors to your room and let them use the fixtures and equipment of the room;
- (4) Do not bring the following commodities/articles to the hotel:
 - (a) Animals and birds,
 - (b) Articles having an offensive odor,
 - (c) Ignitable or inflammable powder and oil, and dangerous chemicals,
 - (d) Illegal fire arms and swords,
 - (e) Any objects of a large quantity.
- (5) No gambling and acts of corruption and disturbance to other guests in the hotel;
- (6) No using your room and/or lobby as an office without prior consent of the Management;
- (7) No distributing advertising materials to other guests in the hotel;
- (8) No altering fixtures in your room without the permission of the Management;
- (9) No removing, altering or taking out facilities, equipment and commodities of the hotel and/or

- (11) 廊下やロビーなどに所持品を放置なさらないで下さい。
- (12) ホテル以外の施設から飲食物の出前をお取りにならないで下さい。
- (13) 浴衣、スリッパのままで、客室からお出にならないで下さい。
- (14) お預かり品の保管期限は、特にご指示のない限り、次のとおりとさせていただきます。
- ① フロント及びクロークルーム 7日間
- ② ランドリーにご依頼の洗濯物 7日間
- (15) ホテル内での買い物代、チケット代、タクシー代、郵送料等のお立て替えは、お断りさせていただきます。

(営業時間)

第11条 当ホテルの主な施設等の営業時間は次のとおりとし、その他の施設等の詳しい営業時間は備付けパンフレット、各所の掲示、客室内のサービスディレクター等で御案内いたします。

- (1) フロント・キャッシャー等サービス時間
- ① 門限 なし
- ② フロントサービス 午前7:00～午後11:00
- (2) 飲食等(施設)サービス時間
- ① 朝食 午前7:00～午前9:00
- ② 昼食 午前11:30～午後2:00
- ③ 夕食 午後6:00～午後9:00
- ④ その他の飲食等:別途ご案内いたします。
- (3) 附帯サービス施設時間:別途ご案内いたします。
- 2 前項の時間は、必要やむを得ない場合には臨時に変更することがあります。その場合には、適当な方法をもってお知らせいたします。

(料金の支払い)

第12条 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳及びその算定方法は、別表第1に掲げるところによります。

- 2 前項の宿泊料金等の支払いは、通貨又は当ホテルが認めた旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等これに代わり得る方法により、宿泊客の出発の際に、又は当ホテルが請求した時に、フロントにおいて行っていただきます。
- 3 当ホテルが宿泊客に客室を提供し、使用が可能になったのち、宿泊客が任意に宿泊しなかった場合においても、宿泊料金は申し受けます。

(当ホテルの責任)

第13条 当ホテルは、宿泊契約及びこれに関連する契約の履行に当たり、又はそれらの不履行により宿泊客に損害を与えたときは、その損害を賠償します。ただし、それが当ホテルの責めに帰すべき事由によるものでないときは、この限りではありません。

- 2 当ホテルは、消防機関から適マークを受領しておりますが、万一の火災等に対処するため、旅館賠償責任保険に加入しております。

(契約した客室の提供ができないときの取扱い)

第14条 当ホテルは、宿泊客に契約した客室を提供できないときは、宿泊客の了解を得て、できる限り同一の条件による他の宿泊施設をあっ旋するものとします。

- 2 当ホテルは、前項の規定にかかわらず他の宿泊施設のあっ旋ができないときは、違約金相当額の補償料を宿泊客に支払い、その補償料は損害賠償額に充当します。ただし、客室が提供できないことについて、当ホテルの責めに帰すべき事由が

- using them for purposes other than intended;
- (10) No entering the "Employee Only" facilities other than guest rooms except in an emergency;
- (11) No leaving your belongings in the hallway or in the lobby;
- (12) No ordering meals or beverages from establishments outside of the hotel;
- (13) No leaving your room dressed in a yukata (dressing gown) or in slippers.
- (14) Unclaimed Guest belongings will be held in hotel custody for the following period unless otherwise specified;
- (a) Reception and Cloak Room: 7 days
- (b) Laundry: 7 days
- (15) No payment will be made on behalf of the Guest for such expenses as shopping at the hotel, tickets, taxi fares, postage, or other similar charges.

(Business Hours)

Article 11. The business hours of the main facilities, etc. of the Hotel are as follows, and those of other facilities, etc. shall be notified in detail by brochures as provided, notices displayed in each place, service directories in guest rooms and others.

- (1) Service hours of front desk, cashier's desk, etc.
- (a) Curfew: none
- (b) Front service: up to 11:00 p.m. (from 7:00 a.m.)
- (2) Service hours (at facilities) for dining, drinking, etc.
- (a) Breakfast: 7:00 a.m. - 9:00 a.m.
- (b) Lunch: 11:30 a.m. - 2:00 p.m.
- (c) Dinner: 6:00 p.m. - 9:00 p.m.
- (d) Other meals, drinks, etc.: this is listed elsewhere.
- (3) Service hours of auxiliary facilities: this is listed elsewhere.
2. The business hours specified in the preceding paragraph are subject to temporary changes due to unavoidable causes of the Hotel. In such a case, the Guest shall be informed by appropriate means.

(Payment of Accommodation Charges)

Article 12. The breakdown and method of calculation of the Accommodation Charges, etc. that the Guest shall pay are as listed in the Attached Table No. 1.

2. Accommodation Charges, etc. as stated in the preceding paragraph shall be paid with Japanese currency or by any means other than Japanese currency such as traveler's checks, coupons or credit cards recognized by the Hotel at the front desk at the time of the departure of the Guest or upon request by the Hotel.
3. Accommodation Charges shall be paid even if the Guest voluntarily does not utilize the accommodation facilities provided for him by the Hotel and are at his disposal.

(Liabilities of the Hotel)

Article 13. The Hotel shall compensate the Guest for the damage if the Hotel has caused such damage to the Guest in the fulfillment or the nonfulfillment of the Accommodation Contract and/or related agreements. However, the same shall not apply in case when such damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable.

2. Even though the Hotel has received the "EXCELLENT MARK" or "SUITABLE MARK" (Certificate of excellence of Fire Prevention Standard issued by the fire station), in the unlikely event of a fire, the Hotel is covered by the Hotel Liability Insurance in order to deal with unexpected fire and or other disasters.

(Handling When the Hotel is unable to provide Contracted Rooms)

Article 14. The Hotel shall, when unable to provide contracted rooms, arrange accommodation of the same standard elsewhere for the Guest insofar as practicable with the consent of the Guest.

2. When arrangement of other accommodation cannot be made notwithstanding the provisions of the preceding Paragraph, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee equivalent to the cancellation charges and the compensation fee shall be applied to the

ないときは、補償料を支払いません。

(寄託物等の取扱い)

第15条 宿泊客がフロントにお預けになった物品又は現金並びに貴重品について、滅失、毀損等の損害が生じたときは、それが、不可抗力である場合を除き、当ホテルは、その損害を賠償します。ただし、現金及び貴重品については、当ホテルがその種類及び価額の申告を求めた場合であって、宿泊客がそれを行わなかったときは、当ホテルは15万円を限度としてその損害を賠償します。

2 宿泊客が、当ホテル内にお持込みになった物品又は現金並びに貴重品であってフロントにお預けにならなかったものについて、当ホテルの故意又は過失により滅失、毀損等の損害が生じたときは、当ホテルは、その損害を賠償します。ただし、宿泊客からあらかじめ種類及び価額の申告のなかったものについては、15万円を限度として当ホテルはその損害を賠償します。

(宿泊客の手荷物又は携帯品の保管)

第16条 宿泊客の手荷物が、宿泊に先立って当ホテルに到着した場合は、その到着前に当ホテルが了解したときに限って責任をもって保管し、宿泊客がフロントにおいてチェックインする際お渡しします。

2 宿泊客がチェックアウトしたのち、宿泊客の手荷物又は携帯品が当ホテルに置き忘れられていた場合において、その所有者が判明したときは、当ホテルは、当該所有者に連絡をするとともにその指示を求めるものとします。ただし、所有者の指示がない場合又は所有者が判明しないときは、発見日を含め7日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。(警察の保管期間は3ヶ月です)

3 前2項の場合における宿泊客の手荷物又は携帯品の保管についての当ホテルの責任は、第1項の場合にあつては前条第1項の規定に、前項の場合にあつては同条第2項の規定に準じるものとします。

(駐車責任)

第17条 宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、車輛のキーの寄託の如何にかかわらず、当ホテルは場所をお貸しするものであって、車輛の管理責任まで負うものではありません。ただし、駐車場の管理に当たり、当ホテルの故意又は過失によって損害を与えたときは、その賠償の責めに任じます。

reparations. However, when the Hotel cannot provide accommodation due to causes for which the Hotel is not liable, the Hotel shall not compensate the Guest.

(Handling of Deposited Articles)

Article 15. The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss, breakage or other damage is caused to the goods, cash or valuables deposited at the front desk by the Guest, except in the case when this has occurred due to unforeseeable circumstances. However, for cash and valuables, when the Hotel has requested the Guest to report its kind and value but the Guest has failed to do so, the Hotel shall compensate the Guest within the limit of 150,000 yen.

2. The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss, breakage or other damage is caused, through intention or negligence on the part of the Hotel, to the goods, cash or valuables which are brought into the premises of the Hotel by the Guest but are not deposited at front desk. However, for articles of which the kind and value has not been reported in advance by the Guest, the Hotel shall compensate the Guest within the limits of 150,000 yen.

(Custody of Baggage and/or Belongings of the Guest)

Article 16. When the baggage of the Guest is brought into the Hotel before his arrival, the Hotel shall be liable to keep it only in the case when such a request has been accepted by the Hotel. The baggage shall be handed over to the Guest at the front desk at the time of his check in.

2. When the baggage or belongings of the Guest is found left behind after check-out, and the ownership of the article is confirmed, the Hotel shall inform the owner of the article left and ask for further instructions. When no instruction is given to the Hotel by the owner or when the ownership is not confirmed, the Hotel shall keep the article for 7 days. After this period, the Hotel shall turn it over to the nearest police station. (The police department shall keep things for a period of 3 months.)

3. The Hotel's liability in regard to the custody of the Guest's baggage and belongings in the case of the preceding two paragraphs shall be assumed in accordance with the provisions of Paragraph 1 of the Preceding Article in the case of Paragraph 1, and with the provisions of Paragraph 2 of the same Article in the case of Paragraph 2.

(Liability in regard to Parking)

Article 17. The Hotel shall not be liable for the custody of the vehicle of the Guest when the Guest utilizes the parking lot within the premises of the Hotel, as it shall be regarded that the Hotel simply offers the space for parking, whether the key of the vehicle has been deposited to the Hotel or not. However, the Hotel shall compensate the Guest for the damage caused through intention or negligence on the part of the Hotel in regard to the management of the parking lot.

(宿泊客の責任)

第18条 宿泊客の故意又は過失により当ホテルが損害を被ったときは、当該宿泊客は当ホテルに対し、その損害を賠償していただきます。

別表第1 宿泊料金等の内訳(第2条第1項及び第12条第1項関係)

		内 訳
宿泊客が払うべき総額	宿泊料金	① 基本宿泊料 (室料 (又は室料+朝食料+夕食料)) ② サービス料 (①×10%)
	追加料金	③ 飲食料 (又は追加飲食 (朝食以外の飲食料)) 及びその他の利用料金 ④ サービス料 (③×10%)
	税金	⑤ 消費税 ⑥ 入湯税

備考 1 基本宿泊料は、フロントに掲示する料金表によります。
2 子ども料金は小学生以下に適用し、大人に準じる食事と寝具を提供したときは大人料金の70%、子ども用食事と寝具を提供したときは50%、寝具のみを提供したときは30%をいただきます。寝具及び食事を提供しない幼児については無料とします。

別表第2 違約金(第6条第2項関係)単位:%

契約解除の通知を受けた日		不泊	当日	前日	9日前	20日前
契約申込人数						
一般	14名まで	100	80	20		
団体	15名～99名まで	100	80	20	10	
	100名以上	100	100	80	20	10

(注) 1. %は、基本宿泊料に対する違約金の比率です。
2. 契約日数が短縮した場合は、その短縮日数にかかわらず、1日分(初日)の違約金を収受します。
3. 団体客(15名以上)の一部について契約の解除があった場合、宿泊の10日前(その日より後に申込みをお引き受けした場合にはそのお引き受けした日)における宿泊人数の10%(端数が出た場合には切り上げる)にあたる人数については、違約金はいただきません。

(Liability of the Guest)

Article 18. The Guest shall compensate the Hotel for the damage caused through intention or negligence on the part of the Guest.

Attached Table No.1

Calculation method for Accommodation Charges, etc. for Hotel. (Ref. Paragraph 1 of Article 2 and Paragraph 1 of Article 12)

		Contents
Total amount be paid by the use	Accommodation Charges	1. Basic Accommodation Charge: (Room Charge (or Room Charge + Breakfast+dinner)) 2. Service Charge (1 × 10 %)
	Extra Charges	3. Meals & Drinks (or Extra Meals & Drinks (other than Breakfast)) and Other Expenses 4. Service Charge (3 × 10 %) 5. Taxes Consumption Tax: 8 % Hot Spring Tax

Remarks: 1. The Basic Accommodation Charges are displayed in front desk.
2. A child's charge applies to children attending elementary school of age (up to 12 years of age) and under. 70% of the adult charge shall be required when meals and bedding comparable to those for the adult are provided to such children, 50 % shall be required when meals and bedding for children are provided. The cost is 30% when only bedding for children is provided. For children who do not require meals and bedding, there is no charge.

Attached Table No.2

Cancellation Charge for Hotels (Ref.Paragraph 2 of Article 6)

Date when Cancellation of Contract is Notified	Contracted Number of Guests	Group	
	Individual	15 to 99	100 and more
No Show	100	100	100
Date of the Accommodation	80	80	100
1 Day Prior to Accommodation	20	20	80
9 Days Prior to Accommodation		10	20
20 Days Prior to Accommodation			10

Remarks: 1. The percentage signifies the rate of cancellation charge to the Basic Accommodation Charge.
2. When the number of days contracted is shortened, the cancellation charge for its first day shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.
3. When part of a group booking (for 15 persons or more) is cancelled, the cancellation charge shall not be charged for the number of persons equivalent to 10 % of the number of persons booked as of 10 days prior to the occupancy (when accepted less than 10 days prior to the occupancy, as of the date) with fractions counted as a whole number.

(適用範圍)

第1條 本酒店與住宿客間締結之住宿契約及相關契約(含宴會等)以本條款規定內容為準,條款中未規定事項則以法令及一般確定慣例為準。

2 本酒店於不違反法令及慣例範圍內以特約對應時,則不論前項規定為何,以特約為優先。

(住宿契約申請)

第2條 欲申請與本酒店締結住宿契約者,請向本酒店申報下列事項。

- (1) 住宿者姓名
- (2) 住宿日期及預定抵達時間
- (3) 住宿費用(原則上根據附表1之基本住宿費用)
- (4) 本酒店認為有必要之其他事項

2 住宿客於住宿期間申請超過前項第2款之住宿日期繼續住宿時,本酒店於受理申請時視同已接獲締結新住宿契約申請並予以處理。

(住宿契約之成立等)

第3條 本酒店針對前條申請予以承諾時視同住宿契約已成立,但可證明本酒店未予以承諾時不在此限。

2 住宿契約根據前項規定成立時,以住宿期間(超過3日時為3日)之基本住宿費用為上限,至本酒店指定日期為止,請支付本酒店指定之訂金。

3 訂金首先充當住宿客最終應支付之住宿費用,如發生需適用第6條及第18條規定之事態時,則僅次於違約金充當第2順位之賠償費,如有餘額則根據第12條規定於支付費用時退還。

4 未根據第2項規定,至本酒店指定日期為止支付同項訂金時,住宿契約視同失效。但本項規定僅限本酒店指定訂金支付日期時已告知住宿客時有效。

(無需支付訂金之特約)

第4條 不論前條第2項之規定為何,本酒店可以特約對應,則契約成立後無需支付同項之訂金。

2 針對住宿契約申請予以承諾時,本酒店如未要求支付前條第2項之訂金及未指定該訂金之支付日期,則視同以前項之特約對應。

(拒絕締結住宿契約)

第5條 下列狀況時,本酒店可能拒絕締結住宿契約。

- (1) 住宿申請未遵守本條款時。
- (2) 客滿無空房時。
- (3) 針對住宿,認為欲住宿者行為有違反法令規定、公序良俗之風險時。
- (4) 欲住宿者為黑道、黑道相關人士、團體或其相關人士及其他反社會勢力(以下簡稱「黑道等反社會勢力」)時。
- (5) 欲住宿者為黑道或黑道支配事業活動之法人、其他團體時。
- (6) 欲住宿者為法人,其董事中有符合黑道人士者。
- (7) 欲住宿者之言行舉止明顯騷擾到其他住宿客時。
- (8) 欲住宿者以暴力要求本酒店或員工,或造成超越合理範圍之負擔時。
- (9) 確認欲住宿者明顯罹患傳染病時。
- (10) 針對住宿,造成超越合理範圍之負擔時。
- (11) 因天災、設施故障及其他不可抗力無法接受住宿時。
- (12) 符合香川縣旅館業營業設施處理基準等相關條例第13條規定內容時。

(住宿客之解約權)

第6條 住宿客可主動向本酒店提出解約要求後解約。

2 本酒店因可歸咎住宿客之事由解除全部或部分住宿契約時(本酒店根據第3條第2項規定指定訂金支付日期要求付款時,住宿客於付款前解除住宿契約者不在此限),將根據附表2要求支付違約金。但本項規定僅限於以第4條第1項之特約對應時,本酒店已告知住宿客特約對應下住宿客解除住宿契約之違約金支付義務時有效。

3 住宿客未連絡且住宿當天超過晚上7:30(如有明確之預定抵達時間時則為超過預定時間2小時)仍未抵達酒店時,本酒店可視同住宿客已解除住宿契約處理。

(本酒店之解約權)

第7條 下列狀況時,本酒店可解除住宿契約。

- (1) 針對住宿,認為住宿客行為有違反法令規定、公序良俗之風險或確認已有相關行為時。
- (2) 黑道等反社會勢力。
- (3) 黑道或黑道成員支配事業活動之法人、其他團體。
- (4) 法人董事中有符合黑道人士者。
- (5) 言行舉止明顯騷擾到其他住宿客時。
- (6) 以暴力要求本酒店或員工,或造成超越合理範圍之負擔時。
- (7) 確認住宿客明顯罹患傳染病時。
- (8) 針對住宿,造成超越合理範圍之負擔時。
- (9) 因天災等不可抗力無法接受住宿時。
- (10) 符合香川縣旅館業營業設施處理基準等相關條例第13條規定內容時。
- (11) 未遵守不在客房床上抽菸、不損壞消防設備等及其他本酒店規定之使用規則禁止事項(僅限火災預防必要事項)時。

2 本酒店根據前項規定解除住宿契約時,住宿客尚未接受之住宿服務等費用不予收費。

(住宿登記)

第8條 住宿客於住宿當天,請在本酒店櫃台登記下列事項。

- (1) 住宿客之姓名、年齡、性別、地址及職業
 - (2) 外籍人士之國籍、護照號碼、入境地及入境日期、及護照影本
 - (3) 出發日期及預定出發時間
 - (4) 其他本酒店認為有必要之事項
- 2 針對第12條之付款,住宿客希望以旅行支票、住宿券、信用卡等貨幣替代手段支付時,請於前項登記時預先出示。

(客房使用時間)

第9條 住宿客得以使用本酒店客房之時間為下午3點至隔天上午10點。但連續住宿時,除抵達、出發當天外可全天使用。

2 不論前項規定為何,本酒店可同意於同項規定時間外使用客房。此狀況下需支付下列追加費用。

- (1) 超過時間至3小時為止,房費3分之1
- (2) 超過時間至6小時為止,房費2分之1
- (3) 超過時間6小時以上,房費全額

(遵守使用規則)

第10條 住宿客於本酒店內請遵守本酒店規定且公布於酒店內之使用規則。

- (1) 客房內、走廊等處請勿使用暖氣用、炊事用火源及熨燙衣物用之熨斗等。
- (2) 請勿在床上或其他容易發生火災處所吸菸。
- (3) 請勿邀請訪客進入客房或使用客房內設備、物品等。
- (4) 請勿將下列物品攜入酒店內。
 - ① 動物、鳥類
 - ② 有明顯惡臭者
 - ③ 容易著火或引火之火藥、揮發油類及危險藥品
 - ④ 無許可之槍砲、刀劍類
 - ⑤ 明顯之大量物品
- (5) 請勿於酒店內賭博或從事紊亂風紀、騷擾其他顧客之行為。
- (6) 未獲本酒店許可,請勿將客房、大廳作為辦公處所等使用。
- (7) 請勿於酒店內向其他顧客分發廣告。
- (8) 未獲本酒店許可,請勿變動客房內設備。
- (9) 請勿移動、加工、攜出酒店內各類設備、物品,或用於目的以外用途。
- (10) 除非發生緊急狀態或不可抗力事由,請勿進入非房客用之設施。
- (11) 請勿將持有物品任意置放於走廊和大廳。
- (12) 請勿受取酒店以外設施點的外送餐飲。
- (13) 請勿穿著浴衣、拖鞋離開客房。
- (14) 寄放物品之保管期限如下除非有特別規定,均按下列方式

處理。

- ① 櫃台及衣帽間 7天
- ② 送洗衣房的衣物 7天

(15) 本酒店恕不代墊房客於酒店內之購物費用、票券費用、計程車費、郵寄費用等。

(營業時間)

第11條 本酒店主要設施等之營業時間如下，其他設施等之詳細營業時間請參閱現場提供摺頁、各處公告及客房內之服務簡介等。

(1) 櫃台、匯兌處等營業時間

- ① 門限 無
- ② 櫃台 上午7:00 至 晚上11:00

(2) 餐飲等(設施)營業時間

- ① 早餐 上午7:00 至 上午9:00
- ② 午餐 上午11:30 至 下午2:00
- ③ 晚餐 下午6:00 至 晚上9:00
- ④ 其他餐飲等：另行公告。

(3) 附屬服務設施時間：另行公告。

2 前項時間可能因必要狀況或不可抗力臨時變動，此類狀況會以適切方法通知。

(費用支付)

第12條 住宿客應支付之住宿費用等明細及其計算法以附表1為準。

2 前項住宿費用之支付，需以貨幣或本酒店承認之旅行支票、住宿券、信用卡等貨幣替代支付工具，於住宿客出發時或本酒店請款時於櫃檯付款。

3 本酒店向住宿客提供客房，客房可使用後，即使房客隨意未入住，仍需支付住宿費。

(本酒店之責任)

第13條 本酒店針對住宿契約及相關契約之履行、不履行，導致住宿客蒙受損害時，應賠償其損害。但相關事由不可歸責於本酒店時不在此限。

2 本酒店獲消防機關頒發優良標章、合格標章，但為萬一發生火災時之對應，加入了旅館賠償責任保險。

(締結契約之客房無法提供時之處置)

第14條 本酒店無法對住宿客提供訂約客房時，可於獲得住宿客諒解後，儘可能以相同條件斡旋投宿其他住宿設施。

2 不問前項規定為何，本酒店無法斡旋其他住宿設施時，需對住宿客支付相當於違約金相當金額之補償費，該補償費充當損害賠償金額。但針對無法提供客房一事，相關事由不可歸責於本酒店時，不支付補償費。

(寄放物品等之處置)

第15條 針對住宿客寄放於櫃檯之物品或現金、貴重物品，發生遺失、毀損等狀況時，除起因於不可抗力之狀況外，本酒店應賠償其損失。但有關現金及貴重物品，本酒店要求明確告知其種類、價格，但住宿客未告知時，本酒店以15萬日圓為上限，賠償其損害。

2 針對住宿客帶進本酒店內之物品或現金、貴重物品中未寄放於櫃台者，因本酒店之故意或過失導致遺失、毀損等損害發生時，本酒店應賠償其損害。但針對住宿客未事前明確告知其種類、價格之物品，本酒店以15萬日圓為上限，賠償其損害。

(住宿客之隨身行李或攜帶物品之保管)

第16條 住宿客之隨身行李於本人入住前抵達本酒店時，僅限行李抵達前已獲本酒店瞭解時由本酒店負責保管，於住宿客至櫃台辦理入住手續時交還房客。

2 住宿客退房後，住宿客之隨身行李或攜帶物品遺忘於本酒店時，確認其所有者後，本酒店除聯絡該所有者並需取得其指示。但所有者未指示或無法確認所有者時，含發現日在內，保管7天其後交往附近最近之警察署。(警方保管期限為3個月)

3 前2項狀況下，針對住宿客隨身行李及攜帶物品，本酒店之保管責任於第1項狀況下以前條第1項規定為準，於前項狀況下則以同條第2項規定為準。

(停車責任)

第17條 住宿客使用本酒店停車場時，無論是否寄放車輛鑰匙，本酒店雖出借場所，針對車輛管理恕難負責。但針對停車場管理，因本酒店之故意或過失導致損害時，會負賠償責任。

(住宿客之責任)

第18條 因住宿客之故意或過失導致本酒店蒙受損害時，該住宿客應賠償本酒店之損害。

附表1 住宿費用等明細(第2條第1項及第12條第1項相關)

		明細
住宿客應支付之總金額	住宿費用	① 基本住宿費用：客房費用 (或客房費用+早餐費+晚餐費) ② 服務費(①×10%)
	追加費用	③ 餐飲費用(或追加餐飲(早餐以外之餐飲費用))及其他使用費 ④ 服務費(③×10%)
	税金	⑤ 消費稅 ⑥ 泡湯稅

- 備註 1 基本住宿費用以櫃台之費率表為準。
2 兒童費率適用於小學生以下兒童，準成人服務提供餐點、寢具時費率為成人費用之70%，提供兒童用餐點、寢具時為成人費用之50%，僅提供寢具時則為成人費用之30%，不提供寢具及餐點之幼兒免費。

附表2 違約金(第6條第2項相關)單位：%

接獲解約通知日期		未通知	當天	前1天	9天前	20天前
住宿契約申請人數						
一般	14名至	100	80	20		
團體	15名~99名至	100	80	20	10	
	100名以上	100	100	80	20	10

- (注) 1. %為相對基本住宿費用之違約金比率。
2. 契約天數縮短時，不問其縮短天數，收受1天分(第一天)之違約金。
3. 針對團體住宿客(15名以上)之一部分解除契約時，投宿10天前(於此日後接受申請時則為接受當日)住宿人數10%(如有零頭則進上去)之人數不收取違約金。

(适用范围)

- 第1条** 本酒店与住宿客人之间缔结的住宿合同及与此相关的合同(包括宴会等)应依据此条款的规定,对此条款中没有规定的事项应依据法令或风俗习惯。
- 2 本酒店在不违反法令和习惯的范围内执行特别合同时,可不遵循前项的规定,以该特别合同为优先。

(住宿合同申请)

第2条 向本酒店提出住宿合同申请的人员请向本酒店提供下列事项

- (1) 住宿人姓名
 - (2) 住宿日期及预定到达时间
 - (3) 住宿费用(原则上依据附表1的基本住宿费)
 - (4) 其他本酒店认为必须提供的事项
- 2 住宿客人在入住过程中,如果在超过前项第2款的住宿日期后申请延长住宿时间,本酒店在客人提出申请之时即视为收到了订立新的住宿合同的申请。

(住宿合同的成立等)

- 第3条** 住宿合同在本酒店承诺接受前条的申请之时起成立。但是,如果本酒店能证明没有接受,则不适用此条。
- 2 依据前项的规定住宿合同成立时,请在本酒店指定的日期内支付本酒店所规定的订金,订金的最高限度为住宿期间(超过3天时按3天计算)的基本住宿费。
- 3 订金首先充当客人最终要支付的住宿费,如果发生了适用于第6条和第18条规定的事态,则继首先充当违约金之后其次为赔偿金,如有余额,则依据第12条的规定在支付费用时返还。
- 4 如果没有依据第2项的规定在本酒店规定的日期之前支付该项的订金,住宿合同则失去效力。但是,仅限于本酒店在规定订金的支付限期时,告知了住宿客人该规定时有效。

(不需要支付订金的特别合同)

- 第4条** 特别合同,指不遵循前条第2项的规定,本酒店在合同成立后不要求支付该项的订金。
- 2 如果在接受住宿合同的申请时,本酒店没有要求客人支付前条第2项的订金以及没有规定该订金的支付日期,则执行前项的特别合同。

(拒绝签订住宿合同)

第5条 本酒店在下列情况下,可能拒绝签订住宿合同。

- (1) 住宿申请没有依据本条款时。
- (2) 客满无空房时。
- (3) 确认要住宿的人员在住宿方面有违反法令规定、公共秩序和破坏良好风俗的行为的可能时。
- (4) 要住宿的人员是黑社会组织、黑社会组织成员、黑社会组织相关人员、团体或相关人员、其他反社会势力(以下统称“黑社会组织等反社会势力”)时。
- (5) 要住宿的人员是黑社会组织或黑社会组织成员控制事业活动的法人和其他团体时。
- (6) 要住宿的人员为法人,并且其董事中有黑社会组织成员。
- (7) 要住宿的人员的言行举止给其他住宿者造成明显的麻烦和骚扰时。
- (8) 要住宿的人员对本酒店或本酒店的工作人员以暴力进行要求行为,或提出超出合理范围的要求时。
- (9) 确认要住宿的人员明显患有传染病时。
- (10) 在住宿方面提出超出合理范围的要求时。
- (11) 因天灾、设施故障及其他不得已的原因造成无法住宿时。
- (12) 符合香川县旅馆业营业设施处置基准等相关条例第13条的规定时。

(住宿客人的解约权)

- 第6条** 住宿客人向本酒店提出申请,可以解除住宿合同。
- 2 在由于住宿客人的责任解除住宿合同的全部或一部分时(依据第3条第2项的规定,本酒店规定了订金的支付期限并且已经要求了支付,住宿客人在支付之前解除住宿合同的情况除外),本酒店依据附表2的内容收取违约金。但是,在本酒店执行第4条第1项的特别合同的情况下,该特别合同的执行,仅限于本酒店告知了住宿客人解除住宿合同时应支付违约金的义务的情况。
- 3 住宿客人在未联系的情况下在住宿当天的晚上7:30(事先告知了预定到达时间的情况下,超过了该预定时间2小时)还没有到达,本酒店视作住宿客人解除了住宿合同处理。

(本酒店的解约权)

第7条 本酒店在下列情况下,可以解除住宿合同。

- (1) 确认住宿客人在住宿方面有违反法令规定、公共秩序和破坏良好风俗的行为,或有同类行为时。
 - (2) 黑社会组织等反社会势力。
 - (3) 黑社会组织或黑社会组织成员控制事业活动的法人、其他团体。
 - (4) 法人董事中有黑社会组织成员。
 - (5) 言行举止给其他住宿者造成明显的麻烦和骚扰时。
 - (6) 对本酒店或本酒店的工作人员以暴力进行要求行为,或提出超出合理范围的要求时。
 - (7) 确认住宿的客人明显患有传染病时。
 - (8) 在住宿方面提出超出合理范围的要求时。
 - (9) 因天灾等不可抗力因素造成无法住宿时。
 - (10) 符合香川县旅馆业营业设施处置基准等相关条例第13条的规定时。
 - (11) 在卧室里躺着吸烟,对消防设施等进行恶意破坏、其他不遵守本酒店规定的使用规则的禁止事项(仅限于用于预防火灾的物品。)
- 2 本酒店根据前项的规定解除住宿合同时,不收取住宿客人还未接受的住宿服务等费用。

(住宿登记)

第8条 住宿客人在住宿当天,请在本酒店的前台登记下列事项。

- (1) 住宿客人的姓名、年龄、性别、住址及职业
 - (2) 外国人,国籍、护照号码、入境地及入境年月日、以及护照的复印件
 - (3) 出发日期及预定出发时间
 - (4) 其他本酒店认为需要提供的事项
- 2 住宿客人在第12条的费用支付时,如果希望使用旅行支票、住宿券、信用卡等方式代替货币支付,请事先在前项登记时出示。

(客房的使用时间)

第9条 住宿客人可以使用本酒店的客房的时间是,下午3点到次日上午10时。但是,连续住宿时,除到达日和出发日之外,可以全天使用。

2 本酒店可以不遵循前项的规定,而在该项规定的时间外使用客房。这种情况下,收取下列追加费用。

- (1) 超过3小时以内,客房费的3分之1
- (2) 超过6小时以内,客房费的2分之1
- (3) 超过6小时以上,客房费全额

(使用规定的遵守)

第10条 住宿客人在本酒店内应遵守本酒店规定并在酒店内公示的使用规定。

- (1) 请勿在客房和走廊中使用取暖用、做饭用的火及熨烫用的熨斗等。
- (2) 请勿在床上或其他容易着火的场所吸烟。
- (3) 请勿在客房内招待访客,或让访客使用客房内的设施、物品。
- (4) 请勿将下列物品带到酒店内。
 - ① 动物、鸟类
 - ② 散发明显恶臭的物品
 - ③ 容易起火或引火的火药和挥发性油类以及危险性的药品。
 - ④ 没有许可证的枪炮、刀剑类
 - ⑤ 明显量多的物品
- (5) 请勿在酒店内进行赌博、扰乱风纪的行为或其他会给其他客人造成困扰的行为。
- (6) 未经本酒店允许,请勿将客房用作办公室等相关用途。
- (7) 请勿在酒店内对其他客人分发广告等行为。
- (8) 未经本酒店允许,请勿变更客房内的设备。
- (9) 请勿移动、加工、带出或以其他目的使用酒店内的各种设备及物品。
- (10) 除紧急事态或不得已的情况之外,请勿进入客用以外的设施。
- (11) 请勿将所持物品放置在走廊和大厅里。
- (12) 请勿受取从酒店外的设施购买外卖。
- (13) 请勿穿着浴衣、拖鞋出入客房。
- (14) 寄存物品的保管期限除非有特别规定,均按下列方式处理。
 - ① 前台和行李寄存处 7天

② 送洗衣房的衣物 7天

(15) 酒店恕不垫付在酒店内的购物费用、票款、出租车费用、快递费用。

(营业时间)

第11条 本酒店的主要设施等的营业时间如下,其他设施等的具体营业时间在小册子、各场所的公告栏、客房内的服务简介文件夹等的介绍。

(1) 前台、收银台等服务时间

- ① 门限 无
② 前台服务 上午7:00 至 晚上11:00

(2) 餐饮等(设施)服务时间

- ① 早餐 上午7:00 至 上午9:00
② 午餐 上午11:30 至 下午2:00
③ 晚餐 下午6:00 至 晚上9:00
④ 其他餐饮等:另外介绍。

(3) 附带服务设施时间:另外介绍。

2 前项的时间,在不得已的情况下可能会临时变更。这种情况下酒店以适当的方式做出通知。

(费用的支付)

第12条 住宿客人应支付的住宿费用等的详情和计算方式以附表1的内容为准。

2 前项的住宿费用,用货币或本酒店认可的旅行支票、住宿券、信用卡等方式代替货币支付时,请住宿客人在出发时,或向本酒店提出需求时,在前台支付。

3 本酒店向住宿客人提供客房,在可以入住后,如果因客人自身的意愿没有入住,照样收取住宿费用。

(本酒店的责任)

第13条 本酒店在履行住宿合同及相关的合同时,或由于没有履行而对住宿客人造成损害时,赔偿该损害。但是,如果不是由本酒店的责任造成的,不适用此条。

2 本酒店已取得了消防机关的优良标志或合格标志,但是为了应对火灾等万一情况,加入了旅馆赔偿责任保险。

(不能按合同提供客房时的处理)

第14条 本酒店在不能按合同向住宿客人提供客房时,应在取得客人同意的情况下,尽量帮助介绍同等条件的其他住宿设施。

2 本酒店在未能按前项规定提供其他住宿设施时,向住宿客人支付违约金一定金额的赔偿金,该赔偿金充当损害赔偿金额。但是关于不能提供客房,如果不是由本酒店责任引起的,不支付赔偿金。

(寄存物品的处理)

第15条 住宿客人寄存在前台的物品或现金等贵重物品,如果发生丢失、毁损等损害,除因不可抗力因素造成的情况,本酒店应赔偿该损害。但是,关于现金等贵重品,本酒店要求客人提供物品的种类和金额但客人没有提供的,本酒店以15万日元为最高额度,赔偿该损害。

2 对于住宿客人携带入本酒店内的物品或现金等贵重物品,没有寄存在前台的,如果因本酒店的故意或过失导致丢失、毁损等损害,本酒店赔偿该损害。但是,如果住宿客人没有事先告知种类和价格,本酒店按最高额度为15万日元、赔偿该损害。

(住宿客人的随身行李或携带品的保管)

第16条 住宿客人的随身行李如果在客人到达前先到达本酒店,本酒店只限于在客人到达前已取得本酒店了解的情况下承担保管责任,客人在前台登记入住时转交客人。

2 住宿客人退房后,将随身行李或携带物品遗忘在本酒店时,能确认物主时,本酒店应与该物主联系并且取得物主的指示。但是,如果没有得到物主的指示或无法确认物主时,从发现之日起包括发现之日保管7天。最后交给最近的警察署。(警察的保管时间是3个月)

3 在前2项中住宿客人的随身行李或携带物品的保管方面本酒店的责任,第1项的情况下以前条第1项的规定为准,前项的情况则以同条第2项的规定为准。

(停车的责任)

第17条 住宿客人使用本酒店的停车场时,无论是否寄存车钥匙,本酒店只提供场所,不承担车辆的管理责任。但是,在停车场的管理上,如果由于本酒店的故意或过失对客人造成损害,本酒店承担赔偿责任。

(住宿客人的责任)

第18条 如果由于住宿客人的故意或过失对本酒店造成了损害,该客人对本酒店应承担损害的赔偿。

附表1 住宿费用等的明细(第2条第1项和第12条第一项相关)

		明 细
住宿客人应支付的总额	住宿费用	① 基本住宿费(房间费(或房间费+早餐费+晚餐费)) ② 服务费(①×10%)
	追加费用	③ 饮食费(或追加饮食(早餐以外的饮食费)及其他的使用费) ④ 服务费(③×10%)
	税金	⑤ 消费税 ⑥ 入浴税

备考 1 基本住宿费依据前台公示的价格表。

2 儿童费用适用于小学生以下的儿童,准成人标准的食物和寝具为成人费用的70%,提供儿童专用食物和寝具时为50%,提供寝具时为30%。不提供寝具和食物的幼儿免费。

附表2 违约金(第6条第2项相关)单位:%

		接到解约通知的时间				
住宿合同申请人数		未通知	当天	前1天	9天前	20天前
一般	1~14位	100	80	20		
	15位~99位	100	80	20	10	
团体	100位以上	100	100	80	20	10

(注) 1. %是相对基本住宿费之违约金的比率。

2. 合同天数缩短时,不管缩短几天,都收取1天(首日)的违约金。

3. 团体客人(15位以上)部分解约时,在住宿的10天前(那天之后接到申请则按接到申请的那天)的住宿人数的10%(出现零数则进上去)的人数,不收取违约金。

(적용 범위)

제1조 당 호텔이 숙박객과 체결하는 숙박 계약 및 이에 관련한 계약(연회 등도 포함됨)은 이 약관이 정하는데 바에 따르고, 이 약관에 정하지 않은 사항에 대해서는 법령 또는 일반적으로 확립된 관습에 따릅니다.

2. 당 호텔이 법령 및 관습에 반하지 않는 범위 내에서 특약에 옹한 경우에는 전항의 규정에 관계없이 그 특약이 우선합니다.

(숙박 계약의 신청)

제2조 당 호텔에 숙박 계약을 신청하고자 하는 사람은 다음 사항을 당 호텔에 알려야 합니다.

- (1) 숙박자 성명
- (2) 숙박일 및 도착 예정 시각
- (3) 숙박 요금(원칙적으로 별표 제1의 기본 숙박료에 따름)
- (4) 기타 당 호텔이 필요하다고 인정하는 사항

2. 숙박객이 숙박 중에 전항 제2호의 숙박일을 초과하여 계속 숙박을 신청한 경우, 당 호텔은 그 신청을 받은 시점에서 새로운 숙박 계약이 신청된 것으로 처리합니다.

(숙박 계약의 성립 등)

제3조 숙박 계약은 당 호텔이 전조의 신청을 승낙한 시점에 성립됩니다. 단, 당 호텔이 승낙을 하지 않았음을 증명할 경우에는 그렇지 않습니다.

2. 전항의 규정에 의해 숙박 계약이 성립된 경우에는 숙박 기간(3일을 초과하는 경우에는 3일간)의 기본 숙박료를 한도로 하여 당 호텔이 정하는 신청금을 당 호텔이 지정하는 날까지 지불해야 합니다.

3. 신청금은 우선 숙박객이 최종적으로 지불해야 할 숙박 요금에 충당하고, 제6조 및 제18조의 규정을 적용하는 사태가 발생한 경우에는 위약금에 이어 배상금의 순서로 충당하며, 잔액이 있으면 제12조의 규정에 따라 요금을 지불할 때 반환해 드립니다.

4. 제2항의 신청금을 동 항의 규정에 따라 당 호텔이 지정한 날까지 지불하지 않는 경우, 숙박 계약은 그 효력을 상실합니다. 단, 신청금의 지불 기일을 지정하면서 당 호텔이 그 취지를 숙박객에게 고지한 경우에 한합니다.

(신청금 지불을 요하지 않는 특약)

제4조 전조 제2항의 규정에 관계없이 당 호텔은 계약 성립 후 동 항의 신청금 지불을 요하지 않는 특약에 옹하는 경우가 있습니다.

2. 숙박 계약의 신청을 승낙하면서 당 호텔이 전조 제2항의 신청금 지불을 요구하지 않은 경우 및 해당 신청금의 지불 기일을 지정하지 않은 경우에는 전항의 특약에 옹한 것으로 취급합니다.

(숙박 계약 체결의 거부)

제5조 당 호텔은 다음의 경우 숙박 계약 체결에 옹하지 않는 경우가 있습니다.

- (1) 숙박 신청이 이 약관에 따르지 않을 때.
- (2) 만실로 인해 객실에 여유가 없을 때.
- (3) 숙박하고자 하는 사람이 숙박에 관련하여 법령 규정, 공공 질서 혹은 미풍 양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 인정될 때.
- (4) 숙박하고자 하는 사람이 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관계자, 단체 또는 그 관계자, 기타 반사회 세력(이하 '폭력단 등 반사회 세력' 이라고 함)인 경우.
- (5) 숙박하고자 하는 사람이 폭력단 또는 폭력단원이 사업 활동을 지배하는 법인 및 기타 단체인 경우.
- (6) 숙박하고자 하는 사람이 법인으로, 그 임원 중에 폭력단에 해당하는 사람이 있는 경우.
- (7) 숙박하고자 하는 사람이 다른 숙박자에게 현저하게 폐를 끼치는 언동을 한 경우.
- (8) 숙박하고자 하는 사람이 당 호텔 혹은 그 종업원에 대해 폭력적 요구 행위를 하거나, 합리적 범위를 벗어나는 부담을 요구한 경우.
- (9) 숙박하고자 하는 사람이 전염병자라고 명백하게 인정될 때.
- (10) 숙박에 관련하여 합리적인 범위를 벗어나는 부담을 요구해 왔을 때.
- (11) 천재, 시설 고장, 기타 어쩔 수 없는 사유로 인해 숙박시킬 수 없을 때.
- (12) 가가와현 여관업 영업시설의 조치 기준 등에 관한 조례 제13조가 규정하는 경우에 해당할 때.

(숙박객의 계약 해제권)

제6조 숙박객은 당 호텔에 신청하여 숙박 계약을 해제할 수 있습니다.

2. 당 호텔은 숙박객이 그의 귀책 사유로 인해 숙박 계약의 전부 또는 일부를 해제한 경우(제3조 제2항의 규정에 의해 당 호텔이 신청금의 지불 기일을 지정하여 그 지불을 요구했고, 이를 지불하기 전에 숙박객이 숙박 계약을 해제한 경우를 제외합니다)에는 별표 제2에 따라 위약금을 받습니다. 단, 당 호텔이 제4조 제1항의 특약에 옹한 경우에는 그 특약에 옹하면서 숙박객이 숙박 계약을 해제했을 때의 위약금 지불 의무에 대해 당 호텔이 숙박객에게 고지한 경우에 한합니다.

3. 당 호텔은 숙박객이 연락을 하지 않고 숙박 당일 오후 7:30 (미리 도착 예정 시각이 명시되어 있는 경우에는 그 시각을 2시간 경과한 시각) 가 되어도

도착하지 않는 경우, 그 숙박 계약은 숙박객에 의해 해제된 것으로 간주하고 처리할 수 있습니다.

(당 호텔의 계약 해제권)

제7조 당 호텔은 다음의 경우에는 숙박 계약을 해제할 수 있습니다.

- (1) 숙박객이 숙박에 관련하여 법령 규정, 공공 질서 혹은 미풍 양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 인정될 때, 또는 동 행위를 했다고 인정될 때.
- (2) 폭력단 등 반사회 세력
- (3) 폭력단 또는 폭력단원이 사업 활동을 지배하는 법인, 기타 단체.
- (4) 법인으로, 그 임원 중 폭력단에 해당하는 사람이 있는 경우.
- (5) 다른 숙박자에게 현저하게 폐를 끼치는 언동을 한 경우.
- (6) 당 호텔 혹은 그 종업원에 대해 폭력적 요구 행위를 하거나 합리적 범위를 벗어나는 부담을 요구한 경우.
- (7) 숙박객이 전염병자라고 명백하게 인정될 때.
- (8) 숙박에 관련하여 합리적인 범위를 벗어나는 부담을 요구해 왔을 때.
- (9) 천재 등 불가항력에 기인하는 사유로 인해 숙박시킬 수 없을 때.
- (10) 가가와현 여관업 영업시설의 조치 기준 등에 관한 조례 제13조가 규정하는 경우에 해당할 때.
- (11) 침실에서 잠자리 흡연, 소방용 설비 등에 대한 장난, 기타 당 호텔이 정하는 이용 규칙의 금지 사항(화재 예방상 필요한 것에 한함)에 따르지 않을 때.

2. 당 호텔이 전항의 규정에 따라 숙박 계약을 해제한 경우, 숙박객이 아직 제공받지 않은 숙박 서비스 등에 대한 요금은 받지 않습니다.

(숙박의 등록)

제8조 숙박객은 숙박일 당일 당 호텔의 프런트에서 다음 사항을 등록해야 합니다.

- (1) 숙박객의 성명, 연령, 성별, 주소 및 직업
- (2) 외국인의 경우에는 국적, 여권 번호, 입국지 및 입국 연월일 및 여권 사본
- (3) 출발일 및 출발 예정 시각
- (4) 기타, 당 호텔이 필요하다고 인정하는 사항

2. 숙박객이 제12조의 요금을 여행자수표, 숙박권, 신용카드 등 통화를 대신할 수 있는 방법으로 지불하고자 할 때는 미리 전항의 사항을 등록할 때 이를 제시해야 합니다.

(객실의 이용 시간)

제9조 숙박객이 당 호텔의 객실을 이용할 수 있는 시간은 오후 3시 부터 이튿날 오전 10시 까지입니다. 단, 연속해서 숙박하는 경우에는 도착일 및 출발일을 제외하고 종일 이용할 수 있습니다.

2. 당 호텔은 전항의 규정에 관계없이 동 항에 정하는 시간 외 객실 이용에 옹하는 경우가 있습니다. 이 경우에는 다음의 추가 요금을 받습니다.

- (1) 초과 3시간까지는 객실 요금의 3분의 1
- (2) 초과 6시간까지는 객실 요금의 2분의 1
- (3) 초과 6시간 이상은 객실 요금 전액

(이용 규칙의 준수)

제10조 숙박객은 당 호텔 내에서는 당 호텔이 정하여 호텔 내에 게시한 이용 규칙에 따라야 합니다.

- (1) 객실 내 혹은 복도 등에서 난방용, 취사용 불 및 다림용 다리미 등을 사용하지 마십시오.
- (2) 침대 안 및 기타 화재가 발생하기 쉬운 장소에서 흡연을 하지 마십시오.
- (3) 객실로 방문객을 불러들이거나 객실 내의 설비, 물품 등을 사용하게 하지 마십시오.
- (4) 호텔 내에 다음의 것을 반입하지 마십시오.
 - ① 동물, 조류
 - ② 심하게 악취가 나는 것
 - ③ 발화 또는 인화하기 쉬운 화약이나 휘발유류 및 위험성이 있는약품
 - ④ 허가증이 없는 총포, 도검류
 - ⑤ 현저하게 많은 물품
- (5) 호텔 내에서 도박, 풍기를 어지럽히는 행위 또는 다른 사람에게 폐를 끼치는 행동은 하지 마십시오.
- (6) 당 호텔의 양해 없이 객실이나 로비를 사무실 등으로 사용하지 마십시오.
- (7) 호텔 내에서 다른 사람에게 광고물을 배포하는 행위를 하지 마십시오.
- (8) 당 호텔의 허가 없이 객실 내의 설비를 변경하지 마십시오.
- (9) 관내의 제반 설비 및 제반 물품을 이동, 가공, 반출하거나 그 목적 이외의 용도로 사용하지 마십시오.
- (10) 긴급상태 또는 어쩔 수 없는 사정이 없는 한 고객용 이외의 시설에 들어가지 마십시오.
- (11) 복도나 로비 등에 소지품을 방치하지 마십시오.
- (12) 호텔 이외의 시설로부터 음식물을 배달시키지 마십시오.
- (13) 유카타나 슬리퍼를 신고 객실에서 나가지 마십시오.
- (14) 맡기신 물건의 보관 기간은 특별히 지시가 없는 한 다음과 같습니다.

- ① 프린트 및 휴대품 보관소 7일간
 - ② 세탁소에 의뢰한 세탁물 7일간
- (15) 호텔 내에서의 쇼핑 대금, 티켓 대금, 택시 요금, 우송료 등은 대납해 드리지 않습니다.

(영업 시간)

제11조 당 호텔 주요 시설 등의 영업 시간은 다음과 같으며, 기타 시설 등의 자세한 영업 시간은 비치된 팸플릿, 곳곳에 게시한 게시물, 객실 내의 서비스 디렉터리 등을 통해 안내해 드립니다.

- (1) 프린트·회계 등 서비스 시간
 - ① 폐문 시간 없음
 - ② 프린트 서비스 오전 7:00 부터 오후 11:00 까지
- (2) 음식 등 (시설) 서비스 시간
 - ① 조식 오전 7:00 부터 오전 9:00 까지
 - ② 중식 오전 11:30 부터 오후 2:00 까지
 - ③ 석식 오후 6:00 부터 오후 9:00 까지
 - ④ 기타 음식 등 : 별도로 안내해 드립니다

(3) 부대 서비스 시설 시간: 별도로 안내해 드립니다

2. 전항의 시간은 필요하거나 어쩔 수 없는 경우 임시로 변경할 수 있습니다. 그런 경우에는 적당한 방법으로 안내해 드립니다.

(요금의 지불)

제12조 숙박객이 지불해야 할 숙박 요금 등의 내역 및 그 산정 방법은 별표 제1에 따릅니다.

- 2. 전항의 숙박 요금 등은 통화 또는 당 호텔이 인정한 여행지수표, 숙박권, 신용카드 등 이를 대신할 수 있는 방법으로 숙박객이 출발할 때 또는 당 호텔이 청구했을 때 프린트에서 지불해야 합니다.
- 3. 당 호텔이 숙박객에게 객실을 제공하고 사용이 가능해진 후 숙박객이 임의로 숙박하지 않은 경우에도 숙박 요금은 받습니다.

(당 호텔의 책임)

제13조 당 호텔은 숙박 계약 및 이에 관련된 계약을 이행하면서, 또는 이를 이행하지 않음으로써 숙박객에게 손해를 입힌 경우에는 그 손해를 배상해 드립니다. 단, 그것이 당 호텔의 귀책 사유로 인한 것이 아닌 경우에는 그렇지 않습니다.

2. 당 호텔은 소방기관으로부터 우수 마크 혹은 적합 마크를 수령하고 있지만, 만일의 화재 등에 대처하기 위해 여관배상책임보험에 가입하고 있습니다.

(계약한 객실을 제공할 수 없을 때의 취급)

제14조 당 호텔은 숙박객에게 계약한 객실을 제공할 수 없는 경우, 숙박객의 양해를 얻어 가능한 한 동일한 조건으로 다른 숙박시설을 알선해 드립니다.

2. 당 호텔은 전항의 규정에도 불구하고 다른 숙박시설을 알선해 드리지 못하는 경우, 위약금 상당액의 보상금을 숙박객에게 지불하고, 그 보상금은 손해배상액에 충당합니다. 단, 객실을 제공할 수 없는 것에 대해 당 호텔의 귀책 사유가 없을 때는 보상금을 지불하지 않습니다.

(기탁물 등의 취급)

제15조 숙박객이 프린트에 맡긴 물품 또는 현금 및 귀중품에 대해 멸실, 훼손 등의 손해가 발생한 경우, 그것이 불가항력인 경우를 제외하고 당 호텔은 그 손해를 배상해 드립니다. 단, 현금 및 귀중품에 대해서는 당 호텔이 그 종류 및 가액의 신고를 요구했고 숙박객이 이를 이행하지 않은 경우, 당 호텔은 15만 엔을 한도로 그 손해를 배상해 드립니다.

2. 숙박객이 당 호텔 내에 반입한 물품 또는 현금 및 귀중품으로 프린트에 맡기지 않은 것에 대해 당 호텔의 고의 또는 과실로 인해 멸실, 훼손 등의 손해가 발생한 경우, 당 호텔은 그 손해를 배상해 드립니다. 단, 숙박객이 미리 종류 및 가액을 신고하지 않은 경우, 당 호텔은 15만 엔을 한도로 그 손해를 배상해 드립니다.

(숙박객의 수하물 또는 휴대품의 보관)

제16조 숙박객의 수하물이 숙박에 앞서 당 호텔에 도착한 경우에는 그 도착 전에 당 호텔이 양해했을 때에 한해 책임을 지고 보관하고, 숙박객이 프린트에서 체크인할 때 전달해 드립니다.

2. 숙박객이 체크인아웃을 한 후 숙박객의 수하물 또는 휴대품이 당 호텔에 남겨진 경우, 그 소유자가 판명되면 당 호텔은 해당 소유자에게 연락을 하는 동시에 그 지시를 요구합니다. 단, 소유자의 지시가 없는 경우 또는 소유자가 판명되지 않은 경우에는 발견일을 포함하여 7일간 보관합니다. 그 후 가까운 경찰서로 보냅니다. (경찰의 보관 기간은 3개월입니다)

3. 전 2항의 경우, 숙박객의 수하물 또는 휴대품 보관에 대한 당 호텔의 책임은, 제 1항의 경우에는 전조 제1항의 규정, 전항의 경우에는 동 조 제2항의 규정에 준합니다.

(주차의 책임)

제17조 숙박객이 당 호텔의 주차장을 이용하는 경우, 차량 키 기타 여부에 관계없이 당 호텔은 장소를 빌려 드리는 것이며, 차량 관리 책임까지 지는 것은 아닙니다. 단, 주차장을 관리하면서 당 호텔의 고의 또는 과실로 인해 손해를 입힌 경우에는 그 배상 책임을 집니다.

(숙박객의 책임)

제18조 숙박객의 고의 또는 과실로 인해 당 호텔이 손해를 입은 경우, 해당 숙박객은 당 호텔에 대해 그 손해를 배상해야 합니다.

별표 제1 숙박 요금 등의 내역(제2조 제1항 및 제12조 제1항 관련)

		내역
숙박객이 지불해야 할 총액	숙박 요금	①기본 숙박료 (객실 요금 (또는 객실 요금+조식비+석식비)) ②봉사료 (①×10%)
	추가 요금	③음식비 (또는 추가 음식(조식 이외의 음식비)) 및 기타 이용 요금 ④봉사료 (③×10%)
	세금	⑤소비세 ⑥입욕세

- 비고 1. 기본 숙박료는 프린트에 게시하는 요금표에 따릅니다.
 2. 어린이 요금은 초등학교 이하에 적용하며, 어른에게 준하는 식사와 침구를 제공한 경우에는 어른 요금의70%, 어린이용 식사와 침구를 제공한 경우에는 50%, 침구만 제공한 경우에는 30%를 받습니다. 침구 및 식사를 제공하지 않는 유아에 대해서는 무료입니다.

별표 제2 위약금(제6조 제2항 관련) 단위: %

계약 해제 통지를 받은 날	미숙박	당일	전날	9일 전	20일 전
계약 신청 인원					
일반	1명~14명	100	80	20	
단체	15명~99명	100	80	20	10
	100명 이상	100	100	80	20

- (주) 1. %는 기본 숙박료에 대한 위약금의 비율입니다.
 2. 계약 일수가 단축된 경우에는 그 단축 일수에 관계없이 1일분(첫날)의 위약금을 받습니다.
 3. 단체 손님(15명 이상)의 일부에 대해 계약을 해제한 경우, 숙박 10일 전(그 날 이후에 신청을 받은 경우에는 그 받은 날) 시점 숙박 인원의 10% (끝수가 나온 경우에는 절상)에 해당하는 인원에 대해서는 위약금을 받지 않습니다.

ご利用案内

- (1) 客室内や廊下等で暖房用、炊事用の火及びプレス用のアイロン等をご使用にならないで下さい。
- (2) ベッドの中その他火災が発生しやすい場所で、喫煙をなさらないで下さい。
- (3) 客室に訪問客をお招きになったり、客室内の設備、物品などを使用させたりなさらないで下さい。
- (4) ホテル内に次のものをお持ち込みにならないで下さい。
 - ① 動物、鳥類
 - ② 著しく悪臭を発するもの
 - ③ 発火又は引火しやすい火薬や揮発油類及び危険性のある薬品
 - ④ 許可証のない銃砲、刀剣類
 - ⑤ 著しく多量の物品
- (5) ホテル内で、賭博、風紀を乱すような行為又は他のお客様に迷惑を及ぼすような行動はなさらないで下さい。
- (6) 当ホテルの了解なく、客室やロビーを事務室がわりなどにご使用にならないで下さい。
- (7) ホテル内で他のお客様に広告物を配布するような行為をなさらないで下さい。
- (8) 当ホテルの許可なく、客室内の設備を変更するようなことをなさらないで下さい。
- (9) 館内の諸設備及び諸物品を、移動、加工、持ち出し、又はその目的以外の用途に使用なさらないで下さい。
- (10) 緊急事態又はやむを得ない事情のない限り、客用以外の施設にお入りにならないで下さい。
- (11) 廊下やロビーなどに所持品を放置なさらないで下さい。
- (12) ホテル以外の施設から飲食物の出前をお取りにならないで下さい。
- (13) 浴衣、スリッパのままで、客室からお出にならないで下さい。
- (14) お預かり品の保管期限は、特にご指示のない限り、次のとおりとさせていただきます。
 - ① フロント及びクローゼット 7日間
 - ② ランドリーにご依頼の洗濯物 7日間
- (15) ホテル内でのご購入物代、チケット代、タクシー代、郵送料等のお立て替えは、お断りさせていただきます。

Users Guide

- (1) Please do not use open fire for cooking, warmth, or ironing in your room or in the hallway;
- (2) Do not smoke in bed or other places liable to cause a fire;
- (3) Do not invite visitors to your room and let them use the fixtures and equipment of the room;
- (4) Do not bring the following commodities/articles to the hotel:
 - (a) Animals and birds,
 - (b) Articles having an offensive odor,
 - (c) Ignitable or inflammable powder and oil, and dangerous chemicals,
 - (d) Illegal fire arms and swords,
 - (e) Any objects of a large quantity.
- (5) No gambling and acts of corruption and disturbance to other guests in the hotel;
- (6) No using your room and/or lobby as an office without prior consent of the Management;
- (7) No distributing advertising materials to other guests in the hotel;
- (8) No altering fixtures in your room without the permission of the Management;
- (9) No removing, altering or taking out facilities, equipment and commodities of the hotel and/or using them for purposes other than intended;
- (10) No entering the "Employee Only" facilities other than guest rooms except in an emergency;
- (11) No leaving your belongings in the hallway or in the lobby;
- (12) No ordering meals or beverages from establishments outside of the hotel;
- (13) No leaving your room dressed in a yukata (dressing gown) or in slippers.
- (14) Unclaimed Guest belongings will be held in hotel custody for the following period unless otherwise specified:
 - (a) Reception and Cloak Room: 7 days
 - (b) Laundry: 7 days
- (15) No payment will be made on behalf of the Guest for such expenses as shopping at the hotel, tickets, taxi fares, postage, or other similar charges.

使用指南

- (1) 客房內、走廊等處請勿使用暖氣用、炊事用火源及熨燙衣物用之熨斗等。
- (2) 請勿在床上或其他容易發生火災處所吸菸。
- (3) 請勿邀請訪客進入客房或使用客房內設備、物品等。
- (4) 請勿將下列物品攜入酒店內。
 - ① 動物、鳥類
 - ② 有明顯惡臭者
 - ③ 容易著火或引火之火藥、揮發油類及危險藥品
 - ④ 無許可之槍砲、刀劍類
 - ⑤ 明顯之大量物品
- (5) 請勿於酒店內賭博或從事紊亂風紀、騷擾其他顧客之行為。
- (6) 未獲本酒店許可，請勿將客房、大廳作為辦公處所等使用。
- (7) 請勿於酒店內向其他顧客分發廣告。
- (8) 未獲本酒店許可，請勿變動客房內設備。
- (9) 請勿移動、加工、攜出酒店內各類設備、物品，或用於目的以外用途。
- (10) 除非發生緊急狀態或不可抗力事由，請勿進入非房客用之設施。
- (11) 請勿將持有物品任意置放於走廊和大廳。
- (12) 請勿受取酒店以外設施點的外送餐飲。
- (13) 請勿穿著浴衣、拖鞋離開客房。
- (14) 寄放物品之保管期限如下除非有特別規定，均按下列方式處理。
 - ① 櫃台及衣帽間 7天
 - ② 送洗衣房的衣物 7天
- (15) 本酒店恕不代墊房客於酒店內之購物費用、票券費用、計程車費、郵寄費用等。

使用指南

- (1) 请勿在客房和走廊中使用取暖用、做饭用的火及熨烫用的熨斗等。
- (2) 请勿在床上或其他容易着火的场所吸烟。
- (3) 请勿在客房内招待访客，或让访客使用客房内的设施、物品。
- (4) 请勿将下列物品带到酒店内。
 - ① 动物、鸟类
 - ② 散发明显恶臭的物品
 - ③ 容易起火或引火的火药和挥发性油类以及危险性的药品。
 - ④ 没有许可证的枪炮、刀剑类
 - ⑤ 明显量多的物品
- (5) 请勿在酒店内进行赌博、扰乱风纪的行为或其他会给其他客人造成困扰的行为。
- (6) 未经本酒店允许，请勿将客房用作办公室等相关用途。
- (7) 请勿在酒店内对其他客人分发广告等行为。
- (8) 未经本酒店允许，请勿变更客房内的设备。
- (9) 请勿移动、加工、带出或以其他目的使用酒店内的各种设备及物品。
- (10) 除紧急事态或不得已的情况之外，请勿进入客用以外的设施。
- (11) 请勿将所持物品放置在走廊和大厅里。
- (12) 请勿受取从酒店外的设施购买外卖。
- (13) 请勿穿着浴衣、拖鞋出入客房。
- (14) 寄存物品的保管期限除非有特别规定，均按下列方式处理。
 - ① 前台和行李寄存处 7天
 - ② 送洗衣房的衣物 7天
- (15) 酒店恕不垫付在酒店内的购物费用、票款、出租车费用、快递费用。

이용 안내

- (1) 객실 내 혹은 복도 등에서 난방용, 취사용 불 및 다림용 다리미 등을 사용하지 마십시오.
- (2) 침대 안 및 기타 화재가 발생하기 쉬운 장소에서 흡연을 하지 마십시오.
- (3) 객실로 방문객을 불러들이거나 객실 내의 설비, 물품 등을 사용하게 하지 마십시오.
- (4) 호텔 내에 다음의 것을 반입하지 마십시오.
 - ① 동물, 조류
 - ② 심하게 악취가 나는 것
 - ③ 발화 또는 인화하기 쉬운 화약이나 휘발유류 및 위험성이 있는 약품
 - ④ 허가증이 없는 총포, 도검류
 - ⑤ 현저하게 많은 물품
- (5) 호텔 내에서 도박, 풍기를 어지럽히는 행위 또는 다른 사람에게 폐를 끼치는 행동은 하지 마십시오.
- (6) 당 호텔의 양해 없이 객실이나 로비를 사무실 등으로 사용하지 마십시오.
- (7) 호텔 내에서 다른 사람에게 광고물을 배포하는 행위를 하지 마십시오.
- (8) 당 호텔의 허가 없이 객실 내의 설비를 변경하지 마십시오.
- (9) 관내의 제반 설비 및 제반 물품을 이동, 가공, 반출하거나 그 목적 이외의 용도로 사용하지 마십시오.
- (10) 긴급사태 또는 어쩔 수 없는 사정이 없는 한 고객용 이외의 시설에 들어가지 마십시오.
- (11) 복도나 로비 등에 소지품을 방치하지 마십시오.
- (12) 호텔 이외의 시설로부터 음식물을 배달시키지 마십시오.
- (13) 유카타나 슬리퍼를 신고 객실에서 나가지 마십시오.
- (14) 맡기신 물건의 보관 기간은 특별히 지시가 없는 한 다음과 같습니다.
 - ① 프린트 및 휴대품 보관소 7일간
 - ② 세탁소에 의뢰한 세탁물 7일간
- (15) 호텔 내에서의 쇼핑 대금, 티켓 대금, 택시 요금, 우송료 등은 대납해 드리지 않습니다.