

宿泊約款

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およびこれに関連する契約は、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、法令または一般に確立された習慣によるものとします。

2.当ホテルが、法令およ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。

- 宿泊者名
- 宿泊日および到着予定時刻
- 宿泊料金（原則として別表第1の基本宿泊料による。）
- 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、当ホテルが承諾しなかったことを証明したときには、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条および第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す。

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および当該申込金の支払期間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) 宿泊の申し込みが、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、伝染病者であると明らかに認められるとき。
- (5) 宿泊に関して合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
- (6) 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。
- (7) 宿泊しようとする者が、泥酔等により他の宿泊者に迷惑をおよぼすおそれがあると認められるとき、あるいは宿泊者が他の宿泊者に著しく迷惑をおよぼす言動をしたとき、（東京都条例）

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また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日当日の午後8時（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、または同行為をしたと認められるとき。
- (2) 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。
- (3) 宿泊に関し合理的な範囲を越える負担を求められたとき。
- (4) 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。
- (5) 宿泊しようとする者が、泥酔等により他の宿泊者に迷惑をおよぼすおそれがあると認められるとき、あるいは宿泊者が他の宿泊者に著しく迷惑をおよぼす言動をしたとき。（東京都条例）
- (6) 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、宿泊客がい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、年令、性別、および職業
- (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地および入国年月日
- (3) 出発日および出発予定時刻
- (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時から翌日午前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、到着日および出発日を除き、終日使用することができます。

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) 午後3：00までは、室料金の25%
- (2) 午後6：00までは、室料金の50%
- (3) 午後6：00以後は、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。

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え付けパンフレット、各所の掲示、客室内の館内ご案内等でご案内いたします。

- (1) フロント・キャッシャー等サービス時間：
 - (イ) 門限・・・・・・・・・・別に表示
 - (ロ) フロントサービス・・・・・・・・・・24時間
 - (ハ) 外貨両替サービス・・・・・・・・・・なし

(2) 飲食等（施設）サービス時間：

レストラン名	営業時間	
	朝食	午前7：00～午前9：00
レストラン「カストアンカー」	昼食	午前11：30～午後2：00
	夕食	午後5：30～午後9：00
ティールーム「カフェ・クリッパー」		午前7：00～午後9：00
居酒屋「泰平」		午後5：00～午後10：00

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およびその算定方法は、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、通貨また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、宿泊客の出発の際または当ホテルが請求した時フロントにおいて行っています。

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、宿泊契約およびこれに関連する契約の履行に当たり、また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、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または現金並びに貴重品について、滅失、毀損等の損害生じたときは、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。

2.宿泊客が、当ホテル内にお持込みになった物品または現金並びに貴重品にあってフロントにお預けにならなかったものについて、当ホテルの故意または過失により滅失、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。

宿泊客の手荷物または携帯品の保管

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、宿泊客の手荷物また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また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。

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

駐車の実責任

第17条 宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、車両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、車両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。

宿泊客の実責任

第18条 宿泊客の故意また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 宿泊料金等の算定方法

		内定	税金（イ・ロ・ハ）の積算
宿泊客が支払うべき総額	宿泊料金 (1)	① 基本宿泊料 室料	イ. 消費税 (①+②)
		② サービス料 (①×10%)	
		③ 税金 イ. 消費税	
	追加料金 (2)	④ 飲食料およびその他の利用料金	ハ. 消費税 (④+⑤)
		⑤ サービス料 (④×10%)	
		⑥ 税金 ロ. 消費税	

税法が改正された場合は、その改正された規定によるものとします。

別表第2 違約金

		不泊	当日	前日	9日前	20日前
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、基本宿泊料金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。

利用規則

当ホテルでは、お客さまに安全かつ快適にご滞在いただくため宿泊約款第10条に基づき次の通り利用規則を定めておりますのでご協力くださいますようお願い申し上げます。

遵守いただけない場合は、やむを得ずご宿泊またはホテル内の諸施設のご利用をお断り申し上げ、かつ責任をおとりいただくこともございますので、特にご留意くださいますようお願い申し上げます。

火災予防上お守りいただきたい事項

- 客室内には暖房用、炊事用などの火器およびアイロン等を持込みご使用なさないでください。
- ベッドの中など火災の原因となりやすい場所での喫煙はなさないでください。
- その他火災の原因になるような行為をなさないでください。

保安上お守りいただきたい事項

- ご滞在中お部屋から出られる時は施錠をご確認ください。
- ご在室中や特にご就寝の時はドアの内鍵、ドア・チェーンをお掛けください。
来訪者のあった時は不用意に開扉なさらずご確認ください。

万一、不審者と思われる場合は直ちにフロントへ内線（9）でご連絡ください。

3. ご訪問客と客室内でご面会をご遠慮願います。

貴重品、お預かり品のお取扱いについて

1. ご滞在中の現金、貴重品の保管にはフロントにて備え付けの貸金庫をご利用いただくようお願い致します。

上記手続きをおとりにらずに現金、貴重品の滅失、紛失、毀損、盗難等によって生じた損害についてはお客さまにご迷惑をおかけする場合がありますのでご了承ください。

なお、美術品、骨董品などの品物はお預かりできません。

2. お忘れ物、遺失物の処置は法令に基づいてお取扱いさせていただきます。

3. お預かり物の保管期間は1ヶ月とし、期間経過後はいつさいの責任を負いかねます。

お支払いについて

1. 料金の支払いは通貨、また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、ご出発時または当ホテルが請求したときフロント会計でお支払いいただきます。

2. ホテル内のレストラン、バーなどをご署名によってご利用される場合は必ず客室の鍵または宿泊カードをご提示ください。

3. 都合によりご到着時にお預かり金を申し受けることがございますのでご了承ください。

4. 旅行者用小切手以外でのお支払いには応じかねますのでご了承ください。

5. 領収書は各部屋単位にご用意いたしておりますので、同室のお客様が分割領収書をご希望の場合はお早目にお申し出ください。

6. お支払いについてご不審がございましたらご遠慮なく、フロント会計におたずねください。

お止めいただきたい行為

1. ホテル内に他のお客さまの迷惑になるようなものをお持ち込みにならないでください。

（イ） 動物、鳥類、（ペット類）

（ロ） 著しく悪臭、高音を発するもの

（ハ） 火薬や揮発油など発火または引火しやすいもの

（ニ） 適法に所持を許可されていない鉄砲刀剣類

2. ホテル内で、とばくや風紀治安を乱すような行為、他のお客さまに迷惑をおよぼすような言動はなさないでください。

3. 宿泊登録者以外の客室のご使用はなさないでください。

4. 当ホテルの許可なく客室を営業行為などの宿泊以外の目的でご使用にならないでください。

5. ホテル内および敷地内で許可なく広告、宣伝物を配布したり物品の販売をしないでください。

6. ホテル内および施設内で許可なく商業目的および他のお客様に迷惑がかかるような写真撮影はしないで

ください。

7.ホテル内の施設、備品を所定の場所、用途以外にご使用にならないでください。

施設、備品の現状を著しく変更してご使用なさないでください。

8.ホテルの外観を損なうようなものを窓側に陳列しないでください。

9.ホテル外から飲食物等のご注文やお持込みはなさないでください。

10.ゆかた、スリッパ等のままで客室からお出になることはなさないでください。

カスタマーハラスメントに対する基本方針

1. カスタマーハラスメントへの基本方針

新宮ユーアイホテルは、お客様のところに寄り添い、お客様のところを満たす存在でありたいと考えています。一方で、カスタマーハラスメントに対しては、従業員の人権および就業環境を著しく害するものとして、毅然と行動し、組織的に対応します。

2. カスタマーハラスメントの定義

厚生労働省が発表している「カスタマーハラスメント対応企業マニュアル」に記載されている『顧客からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、従業員の就業環境が害されるもの』を主に対象として定義します。

3. カスタマーハラスメントの対象となる行為

厚生労働省発表「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」に準じます。なお、対象は以下の行為のみに限定されるものではありません。

(1) お客様などの要求の内容が妥当性を欠く場合の例

- ・ 当社の商品やサービスに瑕疵や過失が認められない場合
- ・ 要求の内容が、当社の商品やサービスの内容とは関係がない場合

(2) 要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものの例

a. 要求内容の妥当性にかかわらず不相当とされる可能性が高いもの

- ・ 身体的な攻撃 (暴行・傷害)
- ・ 精神的な攻撃 (脅迫・中傷・名誉棄損・侮辱・暴言)
- ・ 威圧的な言動
- ・ 土下座の要求
- ・ 継続的や執拗な言動
- ・ 拘束的な行動 (不退去、居座り)
- ・ 差別的な言動
- ・ 性的な言動
- ・ 従業員個人への攻撃、要求

b. 要求内容の妥当性に照らして不相当とされる場合があるもの

- ・ 商品の交換の要求
- ・ 金銭補償の要求
- ・ 合理的理由のない謝罪の要求

(3) お客様によるその他迷惑行為

・SNSやインターネット上での中傷誹謗行為

4. カスタマーハラスメントへの対応

カスタマーハラスメントの対象となる行為があった場合、従業員を守るため毅然とした対応を行い、必要により、施設利用のお断りをさせていただく場合があります。また、警察や弁護士など外部専門家と連携し、法的措置なども含め厳正に対処します。

5. お客様へのお願い

新宮ユーアイホテルは、お客様のところに寄り添い、お客様のところを満たす存在でありたいと考えています。しかしながら、万一、カスタマーハラスメントに該当する言動が確認された場合、本基本方針に則って対応いたしますので、ご理解・ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

Scope of Application

Article 1. Contracts for Accommodation and related agreements to be entered into between this Hotel and the Guest to be accommodated shall be subject to these Terms and Conditions. Any particulars not provided for herein shall be governed by the laws and regulations applicable and/or generally accepted practices.

2. When the Hotel enters into a special contract with the Guest insofar as such special contract does not violate the 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 provide the Hotel with the following information:

- (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 Attached Table No. 1) ; and
- (4) Any other particulars required by the Hotel

2. If during his stay the Guest requests an extension of the accommodation beyond the date as specified in subparagraph (2) of the preceding paragraph, it 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 considered as completed when the Hotel accepts the application as stipulated in the preceding Article. However, this does not apply if it is confirmed that the Hotel has not accepted the said application.

2. When a Contract for Accommodation is completed in accordance with provisions of the preceding paragraph, the Guest is requested to pay an accommodation deposit fixed by the Hotel within the limits of the basic

accommodation deposit fixed by the Hotel within the limits of the basic

accommodation charges covering the Guest's entire period of stay (3 days if the period of stay exceeds 3days) by the date specified by the Hotel

3.The deposit shall be used,first,to pay the guest's total accommodation charges, second,to pay the cancellation charges under Article 6 and third,for reimbursement under Article 18 as applicable. The remainder, if any, shall be refunded at the time of payment of accommodation charges, as stated in Article 12.

4 If the Guest fails to pay the deposit by the date stipulated in Paragraph 2, the Hotel shall consider the Accommodation Contract as invalid However, the same shall apply only when the Guest is informed by the Hotel of the period of payment of the deposit.

Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit

Article 4. Notwithstanding provisions of Paragraph 2 of the preceding Article, the Hotel may enter into a special contract under which no accommodation deposit is required following completion of the Contract as stipulated in the same paragraph.

2.If the Hotel does not request payment of the deposit as stipulated in Paragraph 2 of the preceding Article and does not specify deposit payment date ,at the time the application for an Accommodation Contract is accepted, it shall be treated as though the Hotel has accepted a special contract as described in the preceding paragraph.

Refusal of Accommodation Contracts

Article 5. The Hotel may not accept as completed an Accommodation Contract under any of the following conditions:

- (1) When the application for accommodation does not conform to 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 considered liable to conduct himself in a manner that will contravene the law or act against public order or good morals in regard to his accommodation,
- (4) When the Guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying an infectious disease;
- (5) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden with

respect to his accommodation,

(6)When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, malfunction of hotel facilities and/or other unavoidable causes; or

(7)When a guest requesting hotel accommodations is obviously intoxicated and could cause annoyance to other guests, or when a guest is behaving in such a manner as to be an annoyance to other guests.(The Tokyo Metropolitan Ordinance)

Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest

Article6. The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by notifying the Hotel.

2.When the Guest cancels the Accommodation Contract in whole or part due to causes for which the Guest is liable (except when the Hotel has requested payment of deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article 3 and the Guest cancels before the payment),the Guest shall pay a cancellation charge as listed in Attached Table No.2 However, when a special contract, as prescribed in Paragraph 1 of Article 4 ,has been completed, the same shall apply only if the Guest is informed of the obligation to pay a cancellation charge in the event the Guest makes such a cancellation.

3.When a Guest does not appear by 8 p.m. on the accommodation date (or 2hours after the expected time of arrival when the Hotel is notified ahead of time) without advance, notice, the Hotel may regard Accommodation Contract as 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 conditions;

(1)When the Guest is considered liable to conduct, or has conducted, himself in a manner contrary to the law or act against public order and good morals in regard to his accommodation:

(2)When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease;

(3)When the Hotels is requested to assume an unreasonable burden with respect to his accommodation;

(4)When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/ or other causes of force majeure;

(5)When a guest requesting hotel accommodations is obviously intoxicated and could cause annoyance to other guests, or when a guest is behaving in

such a manner as to be an annoyance to other guests.(The Tokyo Metropolitan Ordinance)

(6)When a Guest engages in prohibited behavior, such as smoking in bed, damaging the fire-fighting facilities or other prohibited action stipulated by the Hotel in the Use Regulations (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid starting fires).

2.When the Hotel has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the preceding paragraph, the Hotel is not entitled to charge the Guest any future services during the contractual period which he has not received.

Registration

Article 8. The Guest shall register the following information, 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 (Japanese excepted.)

(3)Date and estimated time of departure; and

(4)Other particulars deemed necessary by the Hotel.

2.When a Guest intends to pay his Accommodation Charges prescribed in Article 12 by means other than Japanese currency, such as traveler's cheques coupons or credit cards, these credentials shall be shown in advance at the 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 3p.m. to 10 a.m. the next day However, when the Guest is accommodated continuously, the Guest may occupy his room all day long, except for the arrival and departure days.

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 levied, as follows:

(1)Until 3 p.m.....25% of the room charge

(2)Until 6 p.m.....50% of the room charge

(3)After 6 p.m.: room charge in full

Observance of Use Regulations

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

Business Hours

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

(1) Service hours of front desk, cashier's desk, etc.

A. The hours for which the hotel entrance is to be open are stipulated separately.

B. Front service.....24hours daily

C. Cash exchange service.....None

(2) Service hours (at facilities) for dining, drinking, etc.

Restaurant	Hours	
CAST ANCHOR Restaurant	Breakfast	7:00a.m. to 9:00a.m.
	Lunch	11:30a.m to 2:00p.m.
	Dinner	5:30p.m. to 9:00p.m.
CAFÉ CLIPPER Tea room		7:00 a.m. to 9:00a.m.
TAIHEI Izakaya		5:00p.m. to 10:00p.m.

2. Business hours specified in the preceding paragraph are subject to temporary changes due to unavoidable causes In the Hotel. In such cases, the Guest shall be informed by appropriate means.

Payment of Accommodation Charges

Article 12. The breakdown and method of calculating the accommodation charges, etc., the Guest shall pay is 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 such other means as traveler's cheques, coupons or credit cards recognized by the Hotel or at the front desk at the time the Guest departs or upon request by the Hotel.

3. Accommodation charges shall be paid even if the Guest voluntarily does utilize the accommodation facilities provided for him by the Hotel.

Liabilities of the Hotel

13.02 Our Hotel is covered by the Hotel liability insurance to cope with emergencies in the case of fire, etc.

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

Handling of Deposited Articles

Article 15. The Hotel shall compensate the Guest for damage when loss, breakage or other damage is caused to goods, cash or valuables deposited at the front desk by the Guest, except in the case when this has occurred due to causes of force majeure.

2. The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss, breakage or other damage is caused through intent or negligence on the part of the Hotel, to the goods, cash or valuables which are brought into the premises of the premises of the Hotel by the Guest but are not deposited at the front desk.

Custody of Guest's Baggage and/or Belongings

Article 16. When a Guest's baggage is brought into the Hotel before his arrival the Hotel shall be responsible for keeping it only when such 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 a Guest's baggage or belongings are found left behind after the Guest's check-out, and ownership of the articles is confirmed, the Hotel shall inform the owner of the articles and ask for further instructions.

2. When a Guest's baggage or belongings are found left behind after the Guest's check-out, and ownership of the articles is confirmed, the Hotel shall inform the owner of the articles and ask for further instructions. When no instructions are given to the Hotel by the owner or when the ownership is not confirmed, the Hotel shall keep the article for 2 days including the day it is found, and after this period, shall turn it over to the nearest police station. 3.

The Hotel’s liability in regard to the custody of the Guest’s baggage and belongings as in the case described in the preceding two paragraphs, shall be assumed in accordance with 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.

Liability of the Guest

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

Attached Table No. 1.
Calculation method for accommodation charges, etc.

		Contents	Tax Calculation(a.b.c)
Total charges for guest	Accommodation Charges(1)	①Basic lodging charges ②Service charge ①×10% ③Tax a.Consumption tax	a.Consumption tax (①+②)
	Additional Charges(2)	④Food and beverage charges ⑤Service charge ④×10% ⑥Tax b.Consumption tax	b.Consumption tax (④+⑤)

Remarks-Attached Table No.1.

In the event the tax law is revised, it shall apply to the revised regulations.

Attached Table No.2.

Cancellation Charge(Ref. Paragraph 2 of Article 6)

1. The percentages signify the rate of cancellation charge to the basic accommodation charges.
2. When the number of days contracted is shortened, cancellation charge for the 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.

Regulations

In order to provide our guest with safe conditions and comforts, we request that guests observe the following rules in accordance with the Provisions Governing Accommodation, Article 10. In the event that the rules are not observed or violated, the hotel reserves the right to terminate a guest's stay and the guest may possibly be liable for the violation.

Fire prevention practices to be observed

The use of any heating appliances, such as hot plates and irons, is not permitted in the room.

2. Smoking in bed, or other place where a fire is apt to occur, is not permitted.

Safety maintenance practices

1. Guests are requested to double-check that the room door is locked when leaving the room.
2. Be sure to lock the door from the inside and put the door chain on while in the room, especially when going to bed. Be sure to identify a person who comes to your room before opening the door. If a suspicious person wants to enter your room, call the Front immediately by dialing (9).

3. Meeting visitors in the guest room is not permitted.

Handling of valuables and checked articles

1. It is advisable to keep your cash and valuables in the safe at the front desk during your stay at the hotel. In the event that the above procedure has not been observed, the hotel will not be responsible for the loss, damage or theft of your cash and valuables. Further, valuable works of art and antiques will not be accepted for checking.
2. Disposition of articles left behind and lost items will be handled in accordance with the law.
3. The hotel will retain checked articles for a period of one month, after which they may be disposed of as the management sees fit.

Payment

1. Payment of bills shall be made at the front cashier in currency, traveler's cheques, coupons, and credit cards recognized by the hotel at the time of departure or when requested by the hotel.
2. Please show your room key or accommodation card when you sign for meals and drinks at the restaurant or bar in the hotel.
3. Deposit may be requested upon arrival at the hotel.
4. Cheques other than traveler's cheques will not be accepted.
5. Only one receipt will be prepared for each room. If two persons are staying one room and wish separate receipts, they are requested to notify the cashier to that effect as early as possible.
6. If you have any question regarding your bill, please do not hesitate to contact the front cashier.

Prohibited articles

1. The following articles, which will be a nuisance to other guests, cannot be brought into the hotel:
 - (a) Animals, birds (as pets)
 - (b) Articles with offensive odors and disturbing noise.
 - (c) Explosive and flammable articles such as gunpowder and gasoline.
 - (d) Illegally owned guns and swords.
2. Creating a disturbance which annoys other guests and gambling are not permitted in the hotel.

3. Only registered persons can use the guest rooms.
4. The guest rooms are not to be used as showrooms or as business offices.
5. Distributing advertising material in the hotel is not permitted.
6. It is strictly prohibited to take photographs without permission with the hotel premises for personal or commercial purposes; this is a source of annoyance to other hotel guests.
7. Removal of fixtures and equipment is prohibited and guest should refrain from using the fixtures and equipment for purposes other than intended.
8. Articles which will damage the beauty of the hotel are not to be displayed at the window.
9. Bringing in food or drinks from outside the hotel is not permitted.
10. You are kindly requested not to go out of your room in a yukata or slippers.