

ご利用規約

Terms of Service

ホテルの公共性とお客様の安全の為、宿泊約款第10条の定めにある通り、快適なご宿泊をいただきますために、下記の規則をお守りくださいますようお願いいたします。この規則をお守りいただけないときは、宿泊約款第7条及び18条により、宿泊のご継続及び館内諸施設の利用をお断りすることもあります。

記

- (1) 客室を宿泊および飲食以外の目的にご利用されることは堅くお断りいたします。
- (2) 館内に許可なくして飲食物をお持込みおよび外部からの出前はお断りいたします。
- (3) 廊下および客室内で暖房用、炊事用などの火気のご使用は、お断りいたします。
- (4) ベッドの中で喫煙をなさらないでください。
- (5) みだりに外来客を客室内に招き諸設備および諸物品を使用させたりなさらないでください。
- (6) 館内および客室内の備品を所定の場所からみだりに移動したり、許可なく変更、加工なさらないでください。
- (7) 館内に次の如きものをお持込みなさらないでください。
 - イ. 愛玩の動物、鳥類等（但し、盲導犬は除く）
 - ロ. 悪臭を発するもの
 - ハ. 常識的な量をこえる物品
 - ニ. 許可書のない鉄砲、刀剣等
 - ホ. 発火又は引火しやすい火薬、揮発油類等
- (8) 館内および客室内で高声、放歌及び喧騒な行為、その他で他人に嫌悪感を与えたり、迷惑をおよぼしたり、また、賭博や公序良俗に反する行為をなさらないでください。
- (9) 館内で許可なくして他のお客様に広告物の配布や物品の販売をなさらないでください。
- (10) 廊下やロビーなどに所持品を放置なさらないでください。
- (11) 未成年者のみのご宿泊は特に保護者の許可のない限りお断りいたします。
- (12) 現金、貴重品等は、フロントへお頂けください。万一、室内における紛失、盗難等につきましてはホテルは責任を負いかねる場合もあります。
- (13) 当ホテル内諸施設にてのお預り品の管理責任は各施設ごとに之を定めます。フロントでのお預り期限…1ヶ月
- (14) 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。
- (15) ご滞在中、フロント会計からの勘定書の提示がございましたら、その都度、お支払いください。

HOTEL JOHZENJI takes this opportunity to welcome you and to invite you to make full use of our facilities, Our accommodations and facilities are operated under rules similar to those of other hotels with international standards. The management requests that hotel guests kindly observe these rules and hopes that your stay with us will be an enjoyable one. Hotel rules are outlined in Article 10 of Provisions Governing Accommodation Agreements and are clarified for your convenience. The Hotel reserves the right, as per Article 7 and 18 of the Agreement, to terminate a guest's stay at the hotel in the event that any of the following rules are violated:

- (1) Not to use the guest room for purposes other than sleeping, eating and drinking.
- (2) Not to order meals or drinks from outside the hotel, or bring in food or beverage, unless authorized.
- (3) Not to use the guest room of hallway for cooking or heating.
- (4) Not to smoke in bed.
- (5) Not to have your visitors use the facilities of your room and not to invite visitors.
- (6) Not to move furniture from fixed positions within the hotel and not to alter or rearrange the fixtures in the room without permission of hotel officials.
- (7) Not to bring into the hotel items such as animals and birds (except for seeing-eye dogs), offensive smelling items. Illegal guns and swords, gasoline, explosives, inflame items, or bulky objects.
- (8) Not to annoy other guests by making loud noises, not to gamble and commit any offense against public order in your room or in the hallways.
- (9) Not to use the hotel for soliciting business of any type unless specially authorized.
- (10) Not to leave your belongings in the lobby or the hallway at any time.
- (11) Minors are not allowed to stay at this hotel without the consent of their parents or guardians.
- (12) Please check your valuables with the cashier at the frontdesk. The management is not responsible for valuables left in your rooms.
- (13) Articles left in care of the hotel will be held by the various facilities. As follows: Cloak room : Up to one month.
- (14) Articles left behind and unreported will be disposed by the hotel in accordance with established regulations. The management wishes to thank you for your cooperation in the above matter and hopes that your stay with us will be pleasant.
- (15) Please pay your bills whenever the front cashier presents a bill while you are staying at the hotel. All bills are due upon such presentation.

ご宿泊約款①

Accommodation Clause

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、申込金の支払い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(員)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) 宮城県旅館業法施行条例第5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み金の支払い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、違約金を申し受けれます。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、宿泊計画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超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) 宮城県旅館業法施行条例第5条の規定する場合に該当するとき。
(6) 寝室での寝たばこ、消防用設備などに対するいたずら、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。

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 Accommodation Clause. 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 Accommodation Clause.

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, 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 deemed to have been concluded when the Hotel has duly accepted the application as stipulated in the Hotel has not accepted the application.
2. When a Contract for Accommodation has been concluded in accordance with the provisions of the preceding Paragraph, the Guest is requested to pay an accommodation deposited 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 no accommodation deposit after the Contract has been concluded 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 not accept the conclusion of an Accommodation Contract under any of the following cases:
- (1) When the application for accommodation does not conform with the provisions of these Accommodation Clause;
(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 than will contravene the laws or act against the 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 in regard to his accommodation;
(6) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, disfunction of the facilities and or other unavoidable causes;or
(7) When the provisions of Paragraph, Article 5 of Miyagi / Prefectural Ordinance 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 canceled 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 canceled 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 8:00 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 canceled 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 and good morals in regard to his accommodation;
(2) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease;
(3) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard 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 the provisions of paragraph, Article 5 of Miyagi prefectural ordinance are applicable.

ご宿泊約款②

Accommodation Clause

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) 外国人にあっては、国籍、旅券番号、入国地及び入国年月日
- (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、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期間は、午後3時から翌朝12時までとします。ただし、継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際して追加料金を徴収いたします。この場合は次に掲げる追加料金を申し受けます。

延長料金について
シングル → 14:00まで 2,000円 (1人)
その他

利用規約の遵守

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約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ご案内いたします。

フロントデスク 24時間
キャッシャー 24時間

2. 前項の時間は、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、宿泊日当日ホテルのフロントにおいて通貨又は当ホテルが認めた、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前受金として預かり、出発の際精算いたします。

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斡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斡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格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、当ホテル内にお持ち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補償します。ただし、宿泊客からあらかじめ種類及び価格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。

(6) When the Guest does not refrain from prohibited actions such as smoking in bed, mischief to the fire-fighting facilities and other prohibitions of the Terms of Service 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 canceled 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 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) Except Japanese, nationality, passport number, port and date of entry in japan;
- (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 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 3:00p.m. to 12:00a.m. the next morning. However, in the case when the Guest is accommodated continuously, the Guest may occupy it all day long, except for the day 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;

Charges for extending your stay
Single room →Until 2:00pm 2,000 yen (One person)
Others

Observance of Terms of Service

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

Business Hours

Article 11. Hotel, restaurant and lounge operating hours are as listed below. For information regarding room and hotel services, facilities, and individual shops, please consult the pamphlets provided in your room.

FRONT DESK 24hours
CASHIER 24hours

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 is as listed in the Attached Table No.1.

2. The room charge described before should be paid as deposit upon your arrival at the front desk. The payment should be done by currency, certified ticket, credit card or other methods we certify. Your deposit will be balanced when you check out.

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 non fulfillment of the Accommodation Contract and/or related agreements. However, the same shall not apply in case where such damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable.

2. Even though the Hotel has received the Release Note (Certificate of excellence of Fire Prevention Standard issued by the fire station), furthermore, the Hotel is covered by the Hotel Liability Insurance in order to deal with unexpected fire and/or other disasters.

Handling 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 can not 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 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 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 unavoidable causes. 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 limits of 150,000yen.

2. The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss, breakage or other damage is caused through intension 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 the 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 150,000yen.

ご宿泊約款③

Accommodation Clause

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、その所持者が判明したときは、当ホテルは、当該所有者に連絡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。
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。

駐車場の責任

第17条 宿泊客が駐車場を利用する場合近隣の駐車場を斡旋しますが、車両の管理責任まで負うものではありません。

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
宿泊客が支払うべき総額	宿泊料金	①基本宿泊料（室料）
	追加料金	③飲食料及びその他の利用料金
	税金	イ. 消費税

- 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. 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(第6条第2項関係)

契約申込人数	契約解除の通知を受けた日	不泊	当日	前日
		一般	9名まで	100%
団体	10名～95名まで	100%	100%	80%

- (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、一日分（初日）の違約金を収受します。
3. 団体客（10名以上）の一部についての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、違約金はいたしません。

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 after his 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 inspection is given to the Hotel by the owner or when the ownership is not confirmed, the Hotel shall keep the article for 7 days including the day it is found, and after this period, the Hotel 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 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 lot

Article 17. In case you need a parking lot for your vehicle, we can introduce some parking lots nearby our hotel. However, we are not responsible for your vehicle at that parking lot.

Liability of 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 (Ref. Paragraph 1 of Article 2 and Paragraph 1 of Article 12)

		Contents
Total Amount be paid by the Guest	Accommodation Charge	(1) Basic Accommodation Charges (Room Charge)
	Extra Charge	(3) Meals & Drinks and Other Expenses
	Tax	(4) Consumption Tax

- Please note:
1. Basic room rates are as posted at the Front Desk.
2. Tax rates will be charged in accordance with relevant tax laws and may change without notice.

Attached Table No.2:

Contract is Notified (Ref. Paragraph 2 of Article 6)

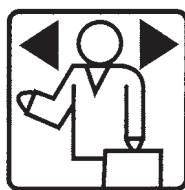
Date when Cancellation of Contract is Notified				
Contracted Number of Guests		No show	Accommodation Day	1 Day Prior to Accommodation Day
Individual	1to9	100%	100%	20%
Group	10to95	100%	100%	80%

- Remarks:
1. The percentages signifies the rate of cancellation charge to the Basic Accommodation Charges.
2. When the number of days contracted is shortened, 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 10 persons or more) is cancellation charge shall not be charge 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 as a whole number.

ご案内

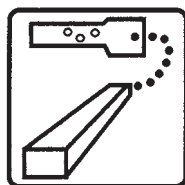
INFORMATION

- チェックインタイム・チェックアウトタイム**
チェックインタイムは午後3時、チェックアウトタイムは午前12時でございます。



- Check-in, Check-out time**
Check-in time 3:00p.m.
Check-out time 12:00a.m.

- お部屋の鍵**
お部屋のドアは自動施錠です。部屋を出られる時は必ずキーをフロントへお預けください。



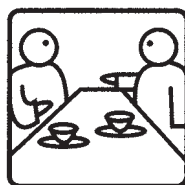
- Room Key**
The door locks automatically, Please deposit your room key at the front desk when you go out.

- 貴重品**
現金や貴重品はフロントにてお預かりいたします。



- Valuables**
Please deposit your valuables at the front desk for safekeeping.

- ご訪問者**
ご訪問者との面談はロビーにてお願いいたします。



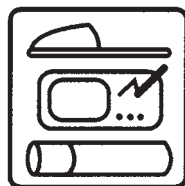
- Visitors**
Visitors are not permitted to be in the guest room. Please entertain your visitors in the lobby.

- ご伝言**
フロント〈内線9番〉にて承ります。
電話、ご訪問者からのご伝言はフロントでお預かりいたしております。



- Message**
Message services such as phone or visitor's information are available at the front desk. (Dial 9)

- お願い**
- ガウン、スリッパでロビーへお出にならないようお願いいたします。
 - ベッド内でのタバコは危険ですのでご遠慮ください。
 - ラジオ、テレビをご利用の際は他のお客様の迷惑とならないよう音量にご注意ください。



- To avoid nuisances**
- Do not appear in the lobby in pajamas or slippers.
 - Do not smoke in bed as it can cause a fire.
 - When you turn up volume do so, so as not annoy other guests.

ご案内

INFORMATION

■各種サービス

ズボンプレッサーについては、各室への貸出も致しております。コピー、FAXについてはフロント〈内線9番〉までお申し付けください。



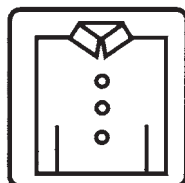
■ Available Equipments

The following equipments are available trouser pressers. Please ask the front desk. (Dial 9)

Please apply at the front desk for facsimile and copy service.

■クリーニング・プレス・ドライ

フロント〈内線9番〉にお申し込みください。受付は午前9時まで、当日午後6時に仕上がります。(日、祝日を除く)



■Laundry & pressing

Please apply to the front desk (Dial 9) by 9:00 a.m.

You can receive launderd clothes on the 6:00p.m. (Except Sundays and Holidays)

■マッサージ

フロント〈内線9番〉にお申し込みください。受付は午後3時~午後12時までとさせていただきます。



■Massage

Licensed massage servive is available in the guest's room. Please contact the front desk. (Dial 9) Massage is available from 3:00p.m. until 12:00p.m.

■観光・交通案内

観光ご案内・バス、タクシーほか交通機関はフロントにてご案内申し上げます。



■Tourism information

Please ask the front desk about tourism information taxi, bus, and rent-a-car services for sight-seeing. Also, guide maps are provided here.

■お会計

宿泊料金は前受け金としてお預かりし、ご出発の際ご精算願います。延長の際は、その都度お支払い願います。



■Cashier

The room charge should be paid advance as deposit and be balanced when you check out. If you want to extend your stay more than you planned the extra room charge should be paid every time the extension is ordered.

ご案内

INFORMATION

■市内・市外電話

- お部屋の電話からは、外線はご利用できません。



■Local and Long-distance calls

- You cannot make an outside call by the telephone in your room.

■フロントデスク（内線 9 番）

宿泊のお問い合わせ、滞在予定・お部屋の変更、その他お困りのことがございましたら、フロントにお尋ねください。



■Front desk (Dial 9)

Please contact the front desk for reservations, and change of scheduled stay or rooms, as well as any problems or other inquires.

■客室間の電話

他の客室へ直接電話をなさる場合は最初に 1 番を押してからお部屋番号を押してください。

(例) 301号室→ダイヤル1301



■Telephone To The Guest Room

When you telephone the other guest room, please push 1 the first, and dial the room number.

(For example)

Room number 301 → Dial 1301

■モーニングコール

モーニングコールは電話にて自動的に時刻がセットできます。まず 70 を押し、次に希望の時刻を 4 ケタで押してください。

(例) 午前 8 時 30 分 → 70 → 0830

午後 4 時 45 分 → 70 → 1645

一度セットした時刻を変更する場合は 79 を押し、改めて 70 を押しご希望の時刻を押してください。前にセットされた時刻は取り消され、新しい時刻がセットされます。取り消しの場合は 79 を押してください。

ご確認の際は、75 を押してください。



■Wake-Up Call

You can set your wake-up time by telephone, first touch 70 and then the time in 4 figures.

(For example) 8:30a.m. 70-0830

4:45p.m. 70-1645

When you want to change the time, touch 79 and 70 and enter your new time is set. If you want to cancel your morning call, touch 79 it will cancel automatically.

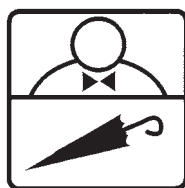
Please push "75" to confirm.

ご案内

INFORMATION

■お忘れ物

ご出発の際はお忘れ物のない様にご注意くださいませ。お気付きの場合はフロントにお申し出ください。なお、お預り物やお忘れ物の保管は特にご指定のない限り、ご出発後3ヶ月とさせていただきます。



■Lost Property

Please do not leave when you leave. If you have left something in your room, please contact the front desk. The hotel will keep articles for three months unless other wise notified.

■緊急の場合

急病、火災、盗難など緊急の場合はフロント〈内線9番〉へご連絡ください。このパンフレットの最終ページに「安全の手引き」がございます。予めお読みください。

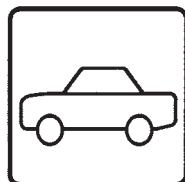


■Emergencies

Please contact the front desk (Dial 9) in a sudden ill, fire, robbery etc. Please read through last page of this pamphlet.

■駐車場

契約駐車場がございます。フロントへお問い合わせください。



■Parking Lot

Ask front desk for consigned Parking lot nearby.

■宅配便

フロントでお取り扱い致します。

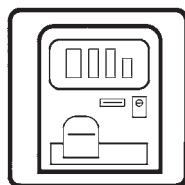


■Courier Service

Ask front desk.

■自動販売機コーナー・製氷機

アルコール類は6階ロビー
ソフトドリンクは各階にございます。
製氷機は6階ロビーにございます。



■Vending Machines/Ice Vendor

Vending Machine of alcohol is located in the lobby on 6th floor.
Vending Machines of nonalcoholic beverage are located on each floor.
Ice Vendor is located in the lobby on 6th floor.

■その他

フロント〈内線9番〉へお申し出ください。



■And the rest

Please apply at the front desk. (Dial 9)