

宿泊約款・ご利用案内

Accommodation Terms and Conditions & Guest Information

住宿約款暨使用須知

住宿合同条款及使用须知

숙박약관·이용 안내

オリビアン小豆島 夕陽ヶ丘ホテル

Olivean Shodoshima Yuhigaoka Hotel

Olivean 小豆島 夕陽之丘飯店

Olivean 小豆島 夕陽之丘飯店

오리비안 쇼도시마 유희가오카 호텔

〒761-4142 香川県小豆郡土庄町屋形崎甲 63-1

63-1 Yakatazaki Ko, Tonosho-cho, Shozu-gun, Kagawa 761-4142 Japan

〒761-4142 日本香川縣小豆郡土庄町屋形崎甲 63-1

〒761-4142 日本香川縣小豆郡土庄町屋形崎甲 63-1

우 761-4142 가가와현 쇼즈군 도노쇼초 야카타자키카부토 63-1



オリビアン小豆島
夕陽ヶ丘ホテル

Tel: 0879-65-2311

<https://olivean.com>

2026 年 6 月 1 日改定

(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。

- 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（メールその他の電磁的記録による方法を含むが、これに限らない。以下、同じ）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、その役員のうちに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、又は同行をしたと認められるとき。
- (2) 宿泊客が暴力団等反社会勢力であると認められるとき。
- (3) 宿泊客が暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人、その他の団体であると認められるとき。
- (4) 宿泊客が法人で、その役員のうち暴力団に該当する者があると認められるとき。
- (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) 喫煙指定場所以外での喫煙、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、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2時30分から翌朝午前11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) 規定時間前に客室使用の場合、1室2,000円（税込）／時間
- (2) 規定時間後に客室使用の場合、1室2,000円（税込）／時間

（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) 喫煙指定場所以外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（ベットルームへの中・小型犬を除く）、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ください。
- (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) 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。
 - ・フロント 1か月
- (14) 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トリ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
 - ・フロントサービス：終日
- (2) 飲食等（施設）サービス時間
 - ① 朝食 午前 7:00～午前 9:30
 - ② 昼食 午前 11:30～午後 2:00（予約制）
 - ③ 夕食 午後 5:30～午後 9:00
- 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、消防機関から優マーク、又は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明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明告のなかったものについては、当ホテルは 10 万円を限度として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、その後最寄りの署署に届けます。（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 (①×0%)
	追加料金	③飲食料 (又は追加飲食 (基本宿泊料に含まれない飲食料)) 及びその他の利用料金 ④サービス料 (③×0%)
総額	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乳幼児については 2,000 円（消費税別）をいただきます。

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	2 日前	3 日前
契約申込人数						
一般	14 名まで	100	100	50	20	20
	15 名～99 名まで	100	100	50	20	20
団体	100 名以上	100	100	50	20	20

- (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。

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) 喫煙指定場所以外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（ペットルームへの中・小型犬を除く）、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) 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。

・フロント 1 か月
- (14) ホテル内でのお買い物代、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。

(Scope of Application)

Article 1

1. Accommodation contracts concluded between the Hotel and its guests, as well as related agreements (including banquets and similar events), shall be governed by the provisions of these Terms and Conditions. Matters not stipulated in these Terms and Conditions shall be governed by applicable laws and regulations or generally established customs.
2. In cases where the Hotel agrees to special provisions to the extent that they do not violate laws and regulations or established customs, such special provisions shall prevail over the preceding paragraph.

(Application for Accommodation Contract)

Article 2

1. A person who intends to apply for an accommodation contract with the Hotel shall provide the Hotel with the following information:
 - 1) Name of the guest(s)
 - 2) Date(s) of stay and expected time of arrival
 - 3) Accommodation charges (in principle, based on the basic accommodation charges listed in Attached Table 1)
 - 4) Other information deemed necessary by the Hotel
2. If a guest requests, during their stay, to extend their stay beyond the date(s) specified in Item 2 of the preceding paragraph, the Hotel shall treat such request as a new application for an accommodation contract at the time the request is made.

(Conclusion of Accommodation Contract, etc.)

Article 3

1. An accommodation contract shall be deemed concluded when the Hotel has accepted the application set forth in the preceding Article.
2. When an accommodation contract has been concluded pursuant to the provisions of the preceding paragraph, the guest shall pay, by the date designated by the Hotel, a deposit determined by the Hotel, up to the amount of the basic accommodation charges for the entire period of stay (or for three days when the period of stay exceeds three days).
3. The deposit shall first be applied to the accommodation charges finally payable by the guest. In the event that circumstances arise requiring application of the provisions of Article 6 or Article 18, the deposit shall be applied first to any cancellation charges and then to compensation for damages, and any remaining balance shall be refunded at the time of payment of the charges pursuant to Article 12.
4. If the deposit in Paragraph 2 is not paid by the date designated by the Hotel in accordance with the same paragraph, the accommodation contract shall lose its validity; provided, however, that this shall apply only when the Hotel has notified the guest (including by email or other electronic means, but not limited thereto; the same shall apply hereinafter) of the payment due date when specifying such date.

(Special Provision Exempting Payment of Deposit)

Article 4

1. Notwithstanding the provisions of Paragraph 2 of the preceding Article, the Hotel may agree to a special provision that does not require payment of the deposit specified in the same paragraph after the accommodation contract has been concluded.
2. In the event that, upon accepting an application for an accommodation contract, the Hotel does not request payment of the deposit set forth in Paragraph 2 of the preceding Article or does not designate a due date for such payment, the Hotel shall be deemed to have agreed to the special provision set forth in the preceding paragraph.

(Refusal of Accommodation Contract)

Article 5

The Hotel may refuse to conclude an accommodation contract in the following cases:

- 1) When the application for accommodation does not comply with these Terms and Conditions.
- 2) When there are no vacant rooms due to full occupancy.
- 3) When the person seeking accommodation is deemed likely to engage in conduct in connection with their stay that violates laws and regulations, public order, or good morals.
- 4) When the person seeking accommodation is a member of an organized crime group, an associate of such group, an affiliated organization or its associate, or any other anti-social force (hereinafter referred to as “organized crime groups and other anti-social forces”).
- 5) When the person seeking accommodation is a corporation or other organization whose business activities are controlled by an organized crime group or a member thereof.
- 6) When the person seeking accommodation is a corporation and any of its officers fall under the category of a member of an organized crime group.
- 7) When the person seeking accommodation has behaved in a manner that causes significant inconvenience to other guests.
- 8) When the person seeking accommodation has made violent demands against the Hotel or its employees, or has demanded a burden beyond a reasonable scope.
- 9) When the person seeking accommodation is clearly recognized as having a contagious disease.
- 10) When unreasonable demands exceeding a reasonable scope are made in connection with accommodation.
- 11) When accommodation cannot be provided due to natural disasters, facility issues, or other unavoidable reasons.
- 12) When the case falls under the provisions of Article 13 of the Kagawa Prefecture Ordinance Concerning Standards for Measures for Ryokan Business Facilities.

(Guest's Right to Cancel the Contract)

Article 6

1. The guest may cancel the accommodation contract by notifying the Hotel.
2. If the guest cancels the accommodation contract in whole or in part for reasons attributable to the guest (except in the case where the Hotel has designated a due date for payment of the deposit pursuant to Article 3, Paragraph 2 and requested such payment, and the guest cancels the accommodation contract before making such payment), the Hotel shall charge a cancellation fee in accordance with the provisions set forth in Attached Table 2. However, in cases where the Hotel has agreed to the special provision set forth in Article 4, Paragraph 1, this shall apply only if the Hotel has notified the guest, at the time of agreeing to such special provision, of the guest's obligation to pay a cancellation fee upon cancellation of the accommodation contract.
3. If the guest does not arrive by 7:00pm on the day of the stay (or, if the expected time of arrival has been specified in advance, within two hours after such specified time) without contacting the Hotel, the Hotel may deem the accommodation contract to have been cancelled by the guest and process it accordingly.

(Hotel's Right to Cancel the Contract)

Article 7

1. The Hotel may cancel the accommodation contract in the following cases:

- 1) When the guest is deemed likely to engage in conduct in connection with their stay that violates laws and regulation, public order, or good morals, or when the guest is recognized as having engaged in such conduct.
 - 2) When the guest is recognized as being in an organized crime group or other anti-social force.
 - 3) When the guest is recognized as a corporation or other organization whose business activities are controlled by an organized crime group or a member thereof.
 - 4) When the guest is a corporation and any of its officers is recognized as falling under the category of a member of an organized crime group.
 - 5) When the guest has behaved in a manner that causes significant inconvenience to other guests.
 - 6) When the guest has made violent demands against the Hotel or its employees, or has demanded a burden beyond a reasonable scope.
 - 7) When the guest is clearly recognized as having a contagious disease.
 - 8) When unreasonable demands exceeding a reasonable scope are made in connection with accommodation.
 - 9) When accommodation cannot be provided due to natural disasters, facility issues, or other unavoidable reasons.
 - 10) When the case falls under the provisions of Article 13 of the Kagawa Prefecture Ordinance Concerning Standards for Measures for Ryokan Business Facilities.
 - 11) When the guest fails to comply with prohibitions stipulated in the Hotel's rules of use (limited to those necessary for fire prevention), such as smoking outside designated smoking areas or tampering with firefighting equipment and facilities.
2. When the Hotel cancels the accommodation contract pursuant to the provisions of the preceding paragraph, the Hotel shall not charge the guest for accommodation services or other services that have not yet been provided.

(Registration of Accommodation)

Article 8

1. On the day of stay, the guest shall register the following information at the Hotel's front desk:
 - 1) Name, age, gender, address, and occupation of the guest.
 - 2) In the case of a foreign national, nationality, passport number, place of entry into Japan, and date of entry.
 - 3) Date of departure and expected time of departure.
 - 4) Other matters deemed necessary by the Hotel.
2. If the guest intends to pay the charges set forth in Article 12 by means other than currency, such as traveler's checks, accommodation vouchers, or credit cards, the guest shall present such alternative payment methods in advance at the time of registration under the preceding paragraph.

(Hours of Use of Guest Rooms)

Article 9

1. The hours during which guests may use the Hotel's guest rooms shall be from 2:30pm to 11:00am the following morning. However, in the case of consecutive stays, the rooms may be used throughout the day, except on the day of arrival and the day of departure.
2. Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, the Hotel may permit the use of guest rooms outside the hours specified in the same paragraph. In such cases, the following additional charges shall apply:
 - 1) For use of a guest room before the prescribed check-in time: ¥2,000 (including tax) per room per hour.
 - 2) For use of a guest room after the prescribed check-out time: ¥2,000 (including tax) per room per hour.

(Compliance with Rules of Use)

Article 10

Guests shall comply with the rules of use established by the Hotel and posted within the premises.

- 1) Please do not use fire for heating or cooking purposes, or irons for pressing, in guest rooms or hallways.
- 2) Please do not smoke outside designated smoking areas.
- 3) Please do not invite visitors into guest rooms or allow them to use the equipment or items in the rooms.
- 4) Please do not bring the following items into the Hotel:
 - a. Animals (except small and medium-sized dogs permitted in pet-friendly rooms) or birds.
 - b. Items emitting a significantly offensive odor.
 - c. Gunpowder, volatile oils, or other easily ignitable or flammable substances, and hazardous chemicals.
 - d. Firearms or swords without proper authorization.
 - e. Items in excessively large quantities.
- 5) Please do not engage in gambling, acts that disturb public order, or behavior that may cause inconvenience to other guests within the Hotel.
- 6) Please do not use guest rooms or the lobby as an office or for business purposes without the Hotel's consent.
- 7) Please do not distribute advertisements or promotional materials to other guests within the Hotel.
- 8) Please do not alter the facilities or equipment in guest rooms without the Hotel's permission.
- 9) Please do not move, modify, remove from the premises, or use for any purposes other than those intended any facilities or items within the Hotel.
- 10) Except in emergencies or unavoidable circumstances, please do not enter areas designated for non-guest use.
- 11) Please do not leave personal belongings unattended in hallways or the lobby.
- 12) Please do not order food or beverages delivered from outside establishments.
- 13) Unless otherwise instructed, the storage period for items left in the Hotel shall be as follows
 - a. Front desk: 1 month
- 14) The Hotel does not advance payments on behalf of guests for purchases, tickets, taxi fares, postage, or similar expenses within the Hotel.

(Business Hours)

Article 11

1. The business hours of the Hotel's main facilities and services are as follows. Detailed business hours of other facilities and services will be provided in the brochures available on-site, notices posted in various locations, and the in-room service directory.
 - a. Front Desk and Cashier Services
 - i. Front desk services: Open 24 hours
 - b. Food and Beverage (Facility) Service Hours
 - i. Breakfast: 7:00am-9:30am
 - ii. Lunch: 11:30am-2:00pm (by reservation only)
 - iii. Dinner: 5:30pm-9:00pm
2. The hours specified in the preceding paragraph may be temporarily changed when necessary and unavoidable. In such cases, notice will be given by appropriate means.

(Payment of Charges)

Article 12

1. The breakdown and method of calculation of accommodation charges and other fees payable by the guest shall be set forth in Attached Table 1.
2. Payment of the accommodation charges and other fees set forth in the preceding paragraph shall be made at the front desk, either in currency or by traveler's checks, accommodation vouchers, credit cards, or other methods recognized by the Hotel as equivalent thereto, at the time of the guest's departure or when requested by the Hotel.
3. Even if the guest voluntarily chooses not to stay after the Hotel has provided the guest room and made it available for use, the accommodation fees will still be charged.

(Liability of the Hotel)

Article 13

1. The Hotel shall compensate the guest for any damage caused in the performance or non-performance of the accommodation contract and related agreements. However, this shall not apply when such damage is not attributable to reasons for which the Hotel is responsible.
2. The Hotel has received the "Excellent Mark" or "Satisfactory Mark" from the fire department authorities and, in preparation for unforeseen events such as a fire, is covered by Hotel Liability Insurance.

(If the Contracted Guest Room Cannot be Provided)

Article 14

1. If the Hotel is unable to provide the guest with the contracted guest room, the Hotel shall, with the guest's consent, arrange other accommodation under the same conditions as far as possible.
2. Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, if the Hotel is unable to arrange other accommodation, the Hotel shall pay the guest compensation equivalent to the cancellation charge, and such compensation shall be applied toward the amount of damages. However, if the inability to provide the guest room is not attributable to reasons for which the Hotel is responsible, the Hotel shall not pay such compensation.

(Liability for Deposited Items and Valuables)

Article 15

1. The Hotel shall compensate the guest for any loss, damage, or other harm to items, cash, or valuables left for safekeeping by the guest at the front desk, except in cases of force majeure. However, with respect to cash and valuables, if the Hotel has requested the guest to declare the type and value thereof and the guest fails to do so, the Hotel shall compensate for damages up to a maximum of ¥150,000.
2. With respect to items, cash, or valuables brought into the Hotel by the guest but not left for safekeeping at the front desk, the Hotel shall compensate for any loss, damage, or other harm caused by the Hotel's willful misconduct or negligence. However, for items whose type and value were not declared in advance by the guest, the Hotel's liability shall be limited to a maximum of ¥100,000.

(Custody of Guest's Baggage and Personal Belongings)

Article 16

1. If a guest's baggage arrives at the Hotel prior to the guest's stay, the Hotel shall store it responsibly only when the Hotel has agreed in advance to accept it, and shall hand it over to the guest at the front desk upon check-in.
2. If, after a guest has checked out, the guest's baggage or personal belongings are found left behind at the Hotel and the owner is identified, the Hotel shall contact the owner and seek instruction. However, if no instructions are received from the owner, or if the owner cannot be identified, the Hotel shall keep the items for seven days, including the date of discovery, and thereafter deliver them to the nearest police station. (Retention period for the police is three months.)
3. The Hotel's liability regarding the custody of the guest's baggage and personal belongings in the cases described in the preceding two paragraphs shall conform to the provisions of Paragraph 1 of the preceding Article in the case of Paragraph 1 above, and to Paragraph 2 of the same Article in the case of the preceding Paragraph.

(Liability for Parking)

Article 17

When a guest uses the Hotel's parking lot, the Hotel merely provides the parking space and does not assume responsibility for the management or custody of the vehicle, regardless of whether the vehicle key has been left for safekeeping with the Hotel. However, if damage is caused due to the Hotel's willful misconduct or negligence in the management of the parking lot, the Hotel shall be liable for compensation.

(Liability of the Guest)

Article 18

If the Hotel suffers damage due to the willful misconduct or negligence of the guest, the guest shall compensate the Hotel for such damage.

Attached Table 1

Breakdown of the Accommodation Charges, etc.

(Related to Article 2, Paragraph 1 and Article 12, Paragraph 1)

		Breakdown
Total Amount Payable by the Guest	Accommodation Charges	① Basic accommodation charge (Room charge (or room charge + breakfast + dinner)) ② Service Charge (①x0%)
	Additional Charges	③ Food and beverage charges (or additional food and beverage charges not included in the basic accommodation charge) and other usage fees ④ Service charge (③x0%)
	Taxes	⑤ Consumption tax ⑥ Bathing tax

Notes:

1. The basic accommodation charges are based on the rate schedule posted at the front desk.

2. Child rates apply to children of elementary school age and younger.

-When meals and bedding equivalent to those provided to adults are offered, 70% of the adult rate will be charged.

-When the children's meals and bedding are provided, 50% of the adult rate will be charged.

-When only bedding is provided, 30% of the adult rate will be charged.

-For infants for whom neither meals nor bedding are provided, a fee of ¥2,000 (excluding tax) will be charged.

Attached Table 2

Cancellation Fee (Related to Article 6, Paragraph 2)

Unit: %

Date on Which Notice of Contract Cancellation is Received Number of Guests		No-Show	Same Day	1 Day Prior	2 Days Prior	3 Days Prior
General	Up to 14 guests	100%	100%	50%	20%	20%
Group	15-99 guests	100%	100%	50%	20%	20%
	100 guests or more	100%	100%	50%	20%	20%

Notes:

1. The percentages indicate the ratio of the cancellation charge to the basic accommodation charge.
2. If the number of contracted stay days is reduced, a cancellation fee equivalent to one day (the first day) shall be collected regardless of the number of days reduced.
3. In the event of partial cancellation of a contract for a group (15 persons or more), no cancellation fee shall be imposed for a number of guests equivalent to 10% of the total number of guests scheduled to stay as of 10 days prior to the stay date (or, if the application was accepted after that date, as of the date the application was accepted), with any fractional number rounded up.

Guest Information

- 1) Please do not use heating or cooking fires, irons for pressing, or similar appliances in guest rooms or hallways.
- 2) Please do not smoke outside designated smoking areas.
- 3) Please do not invite visitors into guest rooms or allow them to use in-room facilities or equipment.
- 4) Please do not bring the following items into the Hotel:
 - i. Animals (except for small and medium-sized dogs permitted in pet-friendly rooms) or birds
 - ii. Items emitting a significantly offensive odor
 - iii. Gunpowder, volatile oils, other flammable or easily ignitable substances, or hazardous chemicals
 - iv. Firearms or swords without proper authorization
 - v. Items in excessively large quantities.
- 5) Please do not engage in gambling, acts that disturb public morals, or behavior that may inconvenience other guests within the Hotel.
- 6) Please do not use guest rooms or the lobby as an office or for business purposes without the Hotel's consent
- 7) Please do not distribute advertisements or promotional materials to other guests within the Hotel.
- 8) Please do not alter the facilities or equipment in guest rooms without the Hotel's permission.
- 9) Please do not move, modify, remove from the premises, or use for any purposes other than those intended any facilities or items within the Hotel.
- 10) Except in emergencies or unavoidable circumstances, please do not enter areas designated for non-guest use.
- 11) Please do not leave personal belongings unattended in hallways or the lobby.
- 12) Please do not order food or beverages delivered from outside establishments.
- 13) Unless otherwise instructed, the storage period for items left in the Hotel shall be as follows
 - i. Front desk: 1 month
- 14) The Hotel does not advance payments on behalf of guests for purchases, tickets, taxi fares, postage, or similar expenses within the Hotel.

(適用範圍)

第 1 條 本飯店與住宿旅客所締結之住宿契約及其相關契約（包括宴會等附帶服務），均依本約款之規定辦理。

本條款未規定事項，依相關法令或一般公認之慣例辦理。

本飯店於不違反法令及慣例之範圍內，如另與旅客訂有特別約定者，該特別約定優先適用。

(住宿契約之申請)

第 2 條 欲向本飯店申請訂立住宿契約者，應向本飯店提供下列事項：

- 一、住宿者姓名。
- 二、住宿日期及預定抵達時間。
- 三、住宿費用（原則上依附表一所列基本住宿費計算）。
- 四、本飯店認為必要之其他事項。

住宿旅客於住宿期間，如申請延長前項第二款所定住宿日期者，本飯店得視為於提出申請時另行提出新的住宿契約申請，並予以處理。

(住宿契約之成立及訂金等)

第 3 條 住宿契約於本飯店承諾前條申請時成立。

依前項規定成立住宿契約者，住宿旅客應於本飯店指定期限內，支付以住宿期間之基本住宿費為上限之訂金；住宿期間超過三日者，以三日為限。

前項訂金應依下列順序充抵：

- 一、優先充抵住宿旅客最終應支付之住宿費。
- 二、如發生第 6 條或第 18 條所定情形者，依序充抵違約金及賠償金。
- 三、如有餘額，於第 12 條規定結算時返還。

未依第二項規定於本飯店指定期限內支付訂金者，住宿契約即失其效力。但以本飯店於指定訂金支付期限時，已事先告知住宿旅客者為限；該告知方式包括電子郵件或其他電子紀錄方式，並不限於此。

(免收訂金之特約)

第 4 條 本飯店得於契約成立後，另行約定免收前條第二項所定訂金。

本飯店於承諾住宿契約申請時，如未要求支付前條第二項所定訂金，或未指定其支付期限者，視為同意前項所定免收訂金之特約。

(拒絕訂立住宿契約)

第 5 條 有下列情形之一者，本飯店得拒絕訂立住宿契約：

- 一、住宿申請未依本約款規定辦理者。
- 二、客滿無空房可供提供者。
- 三、申請住宿者有違反法令、公共秩序或善良風俗之虞，或已為該等行為者。
- 四、申請住宿者屬暴力團、暴力團成員、相關組織或其他反社會勢力（以下簡稱反社會勢力）者。
- 五、申請住宿者為由暴力團或其成員控制之法人或團體者。
- 六、申請住宿者為法人，其董事或負責人中有屬於暴力團者。
- 七、申請住宿者對其他住宿旅客為足以造成重大困擾之言行者。
- 八、申請住宿者對本飯店或其員工提出暴力行為或超出合理範圍之要求者。
- 九、申請住宿者明顯患有傳染病者。
- 十、就住宿事項提出超出合理範圍之負擔要求者。
- 十一、因天災、設施故障或其他不可歸責於本飯店之事由，致無法提供住宿者。
- 十二、符合香川縣旅館業營業設施相關條例第 13 條規定情形者。

(住宿旅客之解除權)

第 6 條 住宿旅客得向本飯店申請解除住宿契約。

住宿旅客因可歸責於其本人之事由，致全部或部分解除住宿契約者（但依第 3 條規定，本飯店已指定訂金支付期限並請求支付，而住宿旅客於支付前即解除契約者除外），本飯店得依附表二規定收取違約金。

前項但書情形，如本飯店依第 4 條第一項特約免收訂金者，僅於本飯店於締約時已明確告知住宿旅客解除契約時應負違約金支付義務者，始得請求之。

住宿旅客未事先通知，且於住宿當日下午七時仍未抵達者（如已事先明示預定抵達時間者，超過該時間二小時），本飯店得視為住宿旅客自行解除住宿契約。

(本飯店之解除權)

第 7 條 有下列情形之一者，本飯店得解除住宿契約：

- 一、住宿旅客就住宿事項，有違反法令、公共秩序或善良風俗之虞，或已為該等行為者。
- 二、住宿旅客屬暴力團等反社會勢力者。

- 三、住宿旅客為由暴力團或其成員控制之法人或其他團體者。
 - 四、住宿旅客為法人，其董事或負責人中有屬於暴力團者。
 - 五、對其他住宿旅客為足以造成重大困擾之言行者。
 - 六、對本飯店或其員工為暴力行為或提出超出合理範圍之要求者。
 - 七、明顯患有傳染病者。
 - 八、就住宿事項提出超出合理範圍之負擔要求者。
 - 九、因天災等不可抗力事由致無法提供住宿者。
 - 十、符合香川縣旅館業營業設施相關條例第 13 條規定情形者。
 - 十一、於非指定吸菸場所吸菸、破壞消防設備或違反本飯店所定使用規則（限於為防火所必要之事項）者。
- 本飯店依前項規定解除住宿契約時，尚未提供之住宿服務費用，不予收取。

（住宿登記）

第 8 條 住宿旅客應於住宿當日，在本飯店櫃檯辦理下列事項之登記：

- 一、住宿旅客之姓名、年齡、性別、住所及職業。
 - 二、屬外國籍者，應登記其國籍、護照號碼、入境地及入境年月日。
 - 三、預定退房日期及時間。
 - 四、本飯店認為必要之其他事項。
- 住宿旅客如擬以旅行支票、住宿券、信用卡或其他得代替貨幣之方式支付第 12 條所定費用者，應於前項登記時先行出示。

（客房使用時間）

第 9 條 宿泊客使用本飯店客房之時間，自下午 2 時 30 分起至翌日上午 11 時止。但連續住宿者，除抵達日及出發日外，得全日使用客房。

本飯店縱前項規定，仍得同意宿泊客於該項所定時間外使用客房；於此情形下，收取下列追加費用：

- 一、於規定時間前使用客房者，每房每小時 2,000 日圓（含稅）。
- 二、於規定時間後使用客房者，每房每小時 2,000 日圓（含稅）。

（使用規則之遵守）

第 10 條 住宿旅客於本飯店內，應遵守本飯店所訂並於館內公告之使用規則。

住宿旅客不得有下列行為：

- 一、於客房或走廊等處使用取暖、炊事用火或熨斗等設備。
- 二、於指定吸菸場所外吸菸。
- 三、邀請訪客進入客房或使其使用客房設備、物品。
- 四、攜帶下列物品進入飯店：

- （一）動物（寵物客房之中小型犬除外）或鳥類。
- （二）散發強烈異味之物品。
- （三）易燃、易爆物品或具危險性之藥品。
- （四）未經許可之槍械、刀劍類。
- （五）數量顯著過多之物品。

- 五、於飯店內從事賭博、妨害善良風俗或妨礙其他旅客之行為。
- 六、未經本飯店同意，將客房或大廳作為辦公室等用途使用。
- 七、於飯店內向其他旅客散發廣告物。
- 八、未經許可變更客房內設備。
- 九、移動、加工、攜出館內設備或物品，或作其他用途使用。
- 十、無緊急或不得已事由，進入非供旅客使用之設施。
- 十一、於走廊或大廳等處放置個人物品。
- 十二、訂購非本飯店設施之外送餐飲。
- 十三、寄存物品之保管期限，除另有指示外，為一個月（櫃檯）。
- 十四、本飯店恕不代墊館內購物費、票券費、計程車費、郵資等費用。

（營業時間）

第 11 條 本飯店主要設施之營業時間如下；其他設施之詳細時間，另於宣傳手冊、館內公告或客房服務指南中說明：

- 一、櫃檯服務：全天候。
- 二、餐飲服務時間：
 - （一）早餐：上午 7 時至上午 9 時 30 分。
 - （二）午餐：上午 11 時 30 分至下午 2 時（預約制）。
 - （三）晚餐：下午 5 時 30 分至下午 9 時。

前項時間如因必要情形得臨時調整，並以適當方式公告之。

（費用之支付）

第 12 條 住宿旅客應支付之住宿費用及其計算方式，依附表一規定辦理。

前項費用之支付，應以現金或本飯店認可之旅行支票、住宿券、信用卡等方式，於退房時或本飯店請求時於櫃檯支付。

本飯店已提供客房且可供使用後，即使住宿旅客自行未入住，住宿費仍應照收。

(本飯店之責任)

第 13 條 本飯店於履行住宿契約及相關契約，或因未履行致住宿旅客受有損害者，應負賠償責任。但非可歸責於本飯店之事由者，不在此限。

本飯店已取得消防機關核發之『優標章』或『適標章』，並為因應火災等事故，投保旅館賠償責任保險。

(無法提供約定客房之處理)

第 14 條 本飯店無法依約提供客房時，應經住宿旅客同意，儘可能安排條件相當之其他住宿設施。

如無法安排者，本飯店應支付相當於違約金之補償金，並以該補償金充抵損害賠償額。但非可歸責於本飯店之事由者，不在此限。

(寄託物品之處理)

第 15 條 住宿旅客寄存於櫃檯之物品、現金或貴重物品，如發生滅失或毀損，本飯店應負賠償責任。但屬不可抗力者，不在此限。

未經申報種類及價額之現金或貴重物品，其賠償責任以 15 萬日圓為上限。

住宿旅客自行攜入而未寄存之物品，如因本飯店故意或過失致生損害者，本飯店應負賠償責任；但未事先申報種類及價額者，賠償以 10 萬日圓為上限。

(住宿旅客行李及隨身物品之保管)

第 16 條 住宿旅客之行李如於入住前送達本飯店者，限於本飯店於到達前已表示同意者，始負責保管，並於住宿旅客於櫃檯辦理入住時交付。

住宿旅客於退房後，其行李或隨身物品如遺留於本飯店，且可確認其所有人者，本飯店應通知該所有人並請示其處理方式。但所有人未提供指示，或無法確認所有人者，本飯店自發現日起（含當日）保管七日，期滿後送交最近之警察機關處理。（警察機關之保管期間為三個月。）

前二項情形下，本飯店對住宿旅客行李或隨身物品之保管責任，第一項準用第 15 條第一項規定；第二項準用同條第二項規定。

(停車責任)

第 17 條 住宿旅客使用本飯店停車場者，無論是否將車輛鑰匙交付本飯店保管，本飯店僅提供停車場所，不負車輛之保管責任。

但於停車場管理過程中，如因本飯店之故意或過失致住宿旅客受有損害者，本飯店應負賠償責任。

(住宿旅客之責任)

第 18 條 住宿旅客因故意或過失致本飯店受有損害者，應對本飯店負損害賠償責任。

附表一 住宿費用之構成（依第 2 條第 1 項及第 12 條第 1 項規定）

		費用構成
住宿旅客應支付之總額	住宿費	①基本住宿費 (房費(或房費 + 早餐費 + 晚餐費)) ②服務費 (按①金額 × 0%計算)
	附加費用	③餐飲費 (或追加餐飲費〔未包含於基本住宿費之餐飲費〕) 及其他使用費用 ④ 服務費 (按③金額 × 0%計算)
	稅金	⑤消費稅 ⑥入湯稅

備註：一、基本住宿費依櫃檯公告之價目表辦理。

二、兒童收費標準如下（適用於國小以下）：

提供與成人相同之餐食及寢具者，按成人費用 70% 計收。提供兒童餐食及寢具者，按成人費用 50% 計收。僅提供寢具者，按成人費用 30% 計收。未提供寢具及餐食之嬰幼兒，每名收取 2,000 日圓（未含消費稅）。

附表二 違約金（依第 6 條第 2 項規定）單位：%

契約解除通知受理日		未住宿	當天	前一天	2 天前	3 天前
契約申請人數						
一般	1 至 14 位	100	100	50	20	20
團體	15 至 99 位	100	100	50	20	20
	100 位以上	100	100	50	20	20

備註：一、前述百分比係以基本住宿費為基準計算之違約金比率。

二、契約期間縮短者，不論縮短日數為何，均收取一日（首日）之違約金。

三、團體旅客（15 名以上）如部分解除契約者，於住宿日前 10 日（如於該日後始受理申請者，則以受理申請日為準）之住宿人數 10%（不足一人者，採進位計算）範圍內，不收取違約金。

使用須知

- (1) 不得於客房或走廊等處使用取暖或烹煮用之明火，或使用熨斗等設備。
- (2) 不得於指定吸菸場所外吸菸。
- (3) 不得邀請訪客進入客房，或使其使用客房內設備或物品。
- (4) 不得攜帶下列物品進入飯店：
 - ① 動物（寵物客房之中、小型犬除外）或鳥類。
 - ② 散發強烈異味之物品。
 - ③ 易燃、易爆物品或具危險性之藥品。
 - ④ 未經許可之槍械、刀劍類。
 - ⑤ 數量顯著過多之物品。
- (5) 不得於飯店內從事賭博、妨害善良風俗或影響其他旅客之行為。
- (6) 未經本飯店同意，不得將客房或大廳作為辦公用途使用。
- (7) 不得於飯店內向其他旅客散發廣告物。
- (8) 未經本飯店許可，不得變更客房內設備。
- (9) 不得移動、加工、攜出館內設備或物品，或作其他用途使用。
- (10) 除緊急或不得已情形外，不得進入非供旅客使用之設施。
- (11) 不得於走廊或大廳等處放置個人物品。
- (12) 不得訂購非本飯店設施之外送餐飲。
- (13) 寄存物品之保管期限，除另有指示外如下：

櫃檯：一個月。
- (14) 本飯店不提供館內購物費、票券費、計程車費或郵資等之代墊服務。

(适用范围)

第 1 条 本酒店与住客订立的住宿合同及与之相关的合同（包括宴会等附带服务），适用本条款。

本条款未约定事项，依相关法律法规或一般公认的惯例执行。

本酒店在不违反法律法规及惯例的前提下，与住客另有特别约定的，特别约定优先适用。

(住宿合同的申请)

第 2 条 申请与本酒店订立住宿合同者，应向本酒店提供下列事项：

- 一、住宿者姓名。
- 二、住宿日期及预计到达时间。
- 三、住宿费用（原则上按照附表一所列基本住宿费计算）。
- 四、本酒店认为必要的其他事项。

住客在住宿期间申请延长前款第二项所述住宿日期的，本酒店可视为住客重新提出住宿合同申请，并按新的申请处理。

(住宿合同的成立及订金等)

第 3 条 住宿合同自本酒店承诺前条申请时成立。

依前款规定成立住宿合同的住客，应在本酒店指定期限内支付订金；订金金额以住宿期间的基本住宿费为上限，住宿期间超过三日的，以三日为限。

前款订金按下列顺序抵扣：

- 一、优先抵扣住客最终应支付的住宿费用。
- 二、发生第 6 条或第 18 条规定情形时，依次抵扣违约金及赔偿金。
- 三、如有余额，在第 12 条结算时返还。

未在本酒店指定期限内支付订金的，住宿合同失效。但以本酒店在指定订金支付期限时已告知住客为前提；告知方式包括电子邮件或其他电子记录方式，但不限于此。

(免收订金之特约)

第 4 条 尽管有前条第 2 款的规定，本酒店在合同成立后，可能同意作出要求支付该款所述预订金的特别约定。

在承诺接受住宿合同申请时，如本酒店未要求支付前款第 2 款所述的预订金，且未指定该预订金的支付期限的，视为本酒店已同意前款所述的特别约定。

(拒绝订立住宿合同)

第 5 条 有下列情形之一的情况，本酒店有权拒绝订立住宿合同：

- 一、住宿申请未依本条款规定办理的。
- 二、客满无空房的。
- 三、申请人存在违反法律法规、公共秩序或社会公德行为，或有实施该等行为可能的。
- 四、属于暴力团、暴力团成员或其他反社会势力的。
- 五、为暴力团或其成员控制的法人或组织的。
- 六、为法人且其管理人员中存在暴力团成员的。
- 七、对其他住客实施严重干扰行为的。
- 八、对本酒店或员工实施暴力行为或提出明显超出合理范围要求的。
- 九、明显患有传染病的。
- 十、就住宿事项提出明显超出合理范围要求的。
- 十一、因自然灾害、设施故障或其他不可归责于本酒店的原因无法提供住宿的。
- 十二、符合香川县旅馆业营业设施相关条例第 13 条规定情形的。

(住客的解除权)

第 6 条 住客可以向本酒店申请解除住宿合同。

因住客原因导致全部或部分解除合同的（但第 3 条所述已指定订金支付期限且住客在支付前解除的除外），本酒店可依附表二收取违约金。

如依第 4 条第一款免收订金的，仅在本酒店已明确告知住客需承担违约金的情况下，方可主张违约金。

住客未提前通知，且在住宿当日 19 时仍未到达的（已明确预计到达时间的，超过该时间两小时），本酒店可视为住客解除合同。

(本酒店的解除权)

第 7 条 有下列情形之一的，本酒店有权解除住宿合同：

- 一、住客违反法律法规或社会公德的。
- 二、属于暴力团等反社会势力的。
- 三、住客被认定为暴力团控制的法人或组织的。
- 四、法人中存在暴力团成员的。
- 五、对其他住客造成严重干扰的。
- 六、对本酒店或员工实施暴力或提出不合理要求的。
- 七、明显患有传染病的。
- 八、提出超出合理范围要求的。
- 九、因不可抗力无法提供住宿的。

十、符合香川县相关条例第 13 条情形的。

十一、在非指定吸烟区域吸烟、破坏消防设施或违反本酒店防火规定的。

本酒店依本条解除合同的，不收取未提供的住宿服务费用。

(住宿登记)

第 8 条 住客应在入住当日于本酒店前台办理下列登记事项：

一、姓名、年龄、性别、住址及职业。

二、外国籍住客登记国籍、护照号码、入境地及入境日期。

三、退房日期及预计时间。

四、本酒店认为必要的其他事项。

如以旅行支票、住宿券、信用卡等方式支付费用的，应在登记时出示。

(客房使用时间)

第 9 条 住客使用本酒店客房的时间为下午 2 时 30 分至次日上午 11 时。但连续住宿的，除到达日及出发日外，可以全天使用客房。

本酒店虽有前款规定，仍可同意住客在该款规定时间以外使用客房。在该情形下，按下列标准收取追加费用：

(一) 在规定时间内使用客房的，每房每小时 2,000 日元（含税）。

(二) 规定时间后使用客房的，每房每小时 2,000 日元（含税）。

(遵守使用规则)

第 10 条 住客在本酒店内，应遵守本酒店制定并在馆内公告的使用规则。

住客不得实施下列行为：

一、在客房或走廊等处使用取暖、炊事用火或熨斗等设备。

二、在指定吸烟区域以外吸烟。

三、邀请访客进入客房，或允许其使用客房设备、物品。

四、携带下列物品进入酒店：

(一) 动物（宠物客房内的中、小型犬除外）或鸟类。

(二) 散发强烈异味的物品。

(三) 易燃、易爆物品或具有危险性的药品。

(四) 未经许可的枪支、刀剑类。

(五) 数量显著过多的物品。

五、在酒店内从事赌博、妨害社会公德或妨碍其他住客的行为。

六、未经本酒店同意，将客房或大堂作为办公室等用途使用。

七、在酒店内向其他住客散发广告物。

八、未经许可变更客房内设备。

九、移动、加工、携出馆内设备或物品，或作其他用途使用。

十、无紧急或不得已事由，进入非供住客使用的设施。

十一、在走廊或大堂等处放置个人物品。

十二、订购非本酒店设施的外送餐饮。

十三、寄存物品的保管期限，除另有指示外，为一个月（前台）。

十四、本酒店不垫付馆内购物费、票券费、出租车费、邮费等费用。

(营业时间)

第 11 条 本酒店主要设施的营业时间如下；其他设施的具体时间，另在宣传手册、馆内公告或客房服务指南中说明：

一、前台服务：全天候。

二、餐饮服务时间：

(一) 早餐：上午 7 时至上午 9 时 30 分。

(二) 午餐：上午 11 时 30 分至下午 2 时（预约制）。

(三) 晚餐：下午 5 时 30 分至下午 9 时。

前款时间如因必要情形可能临时调整，并以适当方式公告。

(费用的支付)

第 12 条 住客应支付的住宿费用及其计算方式，依附表一规定执行。

前款费用应以现金或本酒店认可的旅行支票、住宿券、信用卡等方式，在退房时或本酒店请求时于前台支付。

本酒店已提供客房且可供使用后，即使住客自行未入住，住宿费用仍应收取。

(本酒店的责任)

第 13 条 本酒店在履行住宿合同及相关合同过程中，或因未履行致住客遭受损失的，应承担赔偿责任。但不属于本酒店责任的情形除外。

本酒店已取得消防机关核发的“优标章”或“适标章”，并为应对火灾等事故，投保旅馆赔偿责任保险。

(无法提供约定客房的处理)

第 14 条 本酒店无法依约提供客房时，应经住客同意，尽可能安排条件相当的其他住宿设施。

无法安排的，本酒店应支付相当于违约金金额的补偿金，并以该补偿金抵充损害赔偿金额。但不属于本酒店责任的情形除外。

(寄存物品的处理)

第 15 条 住客寄存于前台的物品、现金或贵重物品，如发生灭失或毁损，本酒店应承担赔偿责任。但属于不可抗力的除外。

未申报种类及价值的现金或贵重物品，赔偿责任以 15 万元为上限。

住客自行携入且未寄存的物品，如因本酒店故意或过失造成损失，本酒店应承担赔偿责任；但未事先申报种类及价值的，赔偿以 10 万元为上限。

(住客行李及随身物品寄存)

第 16 条 住客的行李在入住前送达本酒店的，仅限本酒店在到达前已表示同意的情形下负责保管，并在住客于前台办理入住时交付。

住客退房后，其行李或随身物品遗留在本酒店且可以确认所有人的，本酒店应通知该所有人并征求处理意见。但所有人未提供指示或无法确认所有人的，本酒店自发现之日起（含当日）保管七日，期满后移交最近的警察机关处理。（警察机关的保管期限为三个月。）

前两款情形下，本酒店对住客行李或随身物品的保管责任，第一款适用第 15 条第一款规定；第二款适用同条第二款规定。

(停车责任)

第 17 条 住客使用本酒店停车场的，无论是否将车辆钥匙交由本酒店保管，本酒店仅提供停车场地，不承担车辆的保管责任。

但在停车场管理过程中，如因本酒店故意或过失造成住客损失的，应承担赔偿责任。

(住客的责任)

第 18 条 住客因故意或过失致本酒店遭受损失的，应承担损害赔偿赔偿责任。

附表一 住宿费用构成（依第 2 条第 1 款及第 12 条第 1 款规定）

		费用构成
住客应支付的总额	住宿费	① 基本住宿费 (房费〔或房费 + 早餐费 + 晚餐费〕) ② 服务费 (按①金额×0%计算)
	附加费	③ 餐饮费 (或追加餐饮费〔未包含于基本住宿费的餐饮费〕) 及其他使用费用 ④ 服务费 (按③金额×0%计算)
	税费	⑤ 消费税 ⑥ 入汤税

备注：

- 一、基本住宿费按前台公告价目表执行。
- 二、儿童收费标准如下（适用于小学以下）：

提供与成人相同餐食及寝具的，按成人费用 70% 计收；

提供儿童餐食及寝具的，按成人费用 50% 计收；

仅提供寝具的，按成人费用 30% 计收；

未提供寝具及餐食的婴幼儿，每名收取 2,000 日元（不含消费税）。

附表二 违约金（依第 6 条第 2 款规定） 单位：%

合同解除通知受理日		未住宿	当天	前一天	2 天前	3 天前
合同申请人数						
一般	1 至 14 人	100	100	50	20	20
团体	15 至 99 人	100	100	50	20	20
	100 人以上	100	100	50	20	20

备注：

- 一、上述百分比为以基本住宿费为基准计算的违约金比例。
- 二、合同期限缩短的，无论缩短天数多少，均收取一日（首日）违约金。
- 三、团体住客（15 人以上）部分解除合同的，在住宿日前 10 日（如在该日之后受理申请的，以受理申请日为准）时住宿人数 10%（不足一人按进位计算）范围内，不收取违约金。

使用须知

- (1) 不得在客房或走廊等处使用取暖或烹煮用的明火，或使用熨斗等设备。
- (2) 不得在指定吸烟区域以外吸烟。
- (3) 不得邀请访客进入客房，或让其使用客房内的设备或物品。
- (4) 不得携带以下物品进入酒店：
 - ① 动物（宠物客房中的小型犬除外）或鸟类。
 - ② 散发强烈气味的物品。
 - ③ 易燃、易爆物品或具有危险性的药品。
 - ④ 未经许可的枪械、刀具类物品。
 - ⑤ 数量明显过多的物品。
- (5) 不得在酒店内从事赌博、扰乱社会公序良俗或影响其他旅客的行为。
- (6) 未经本酒店同意，不得将客房或大堂用作办公用途。
- (7) 不得在酒店内向其他旅客散发广告宣传物。
- (8) 未经本酒店许可，不得更改客房内设备。
- (9) 不得移动、加工、带出馆内设备或物品，或将其用于其他用途。
- (10) 除紧急或特殊情况外，不得进入非供旅客使用的设施区域。
- (11) 不得在走廊或大堂等处放置个人物品。
- (12) 不得订购非本酒店设施提供的外卖餐饮。
- (13) 寄存物品的保管期限，除另有指示外如下：
前台：一个月。
- (14) 本酒店不提供馆内购物费用、票券费用、出租车费用或邮资等代垫服务。

(적용 범위)

제 1 조 당 호텔이 숙박객과 체결하는 숙박계약 및 이와 관련된 계약(연회 등도 포함)은, 이 약관이 정하는 바에 따르는 것으로 하고, 이 약관에 정하지 않은 사항에 대해서는 법령 또는 일반적으로 확립된 관습에 따르는 것으로 합니다.

2 당 호텔이 법령 및 관습에 반하지 않는 범위 내에서 특약에 응했을 때는 전항의 규정에도 불구하고 그 특약을 우선하는 것으로 합니다.

(숙박계약의 신청)

제 2 조 당 호텔에 숙박계약 신청을 하려는 자는 다음 사항을 당 호텔에 알려주셔야 합니다.

- (1) 숙박자명
- (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 제 2 호의 숙박일을 초과하여 숙박의 계속을 신청한 경우, 당 호텔은 그 신청이 이루어진 시점에 새로운 숙박계약 신청이 있었던 것으로 처리합니다.

(숙박계약의 성립 등)

제 3 조 숙박계약은 당 호텔이 전조의 신청을 승낙했을 때 성립하는 것으로 합니다.

2 전항의 규정에 따라 숙박계약이 성립했을 때는 숙박 기간(3일을 초과할 때는 3일간)의 기본 숙박료를 한도로 당 호텔이 정하는 예약금을 당 호텔이 지정하는 날까지 지불해 주셔야 합니다.

3 예약금은 우선 숙박객이 최종적으로 지불해야 할 숙박 요금에 충당하고, 제6조 및 제18조의 규정을 적용하는 사태가 발생했을 때는 위약금에 이어 배상금 순서로 충당하며, 잔액이 있으면 제12조의 규정에 따른 요금 지불 시에 반환합니다.

4 제2항의 예약금을 동항의 규정에 따라 당 호텔이 지정한 날까지 지불하지 않는 경우, 숙박계약은 그 효력을 상실하는 것으로 합니다. 단, 예약금의 지불 기일을 지정함에 있어 당 호텔이 그 취지를 숙박객에게 고지(메일 및 기타 전자적 기록에 의한 방법을 포함하나 이에 한정되지 않음. 이하 동일)한 경우에 한합니다.

(예약금 지불을 필요로 하지 않는 특약)

제 4 조 전조 제 2 항의 규정에도 불구하고, 당 호텔은 계약 성립 후 동항의 예약금 지불을 필요로 하지 않는 특약에 응하는 경우가 있습니다.

2 숙박계약 신청을 승낙함에 있어 당 호텔이 전조 제 2 항의 예약금 지불을 요구하지 않은 경우 및 해당 예약금의 지불 기일을 지정하지 않은 경우에는 전항의 특약에 응한 것으로 취급합니다.

(숙박계약 체결의 거부)

제 5 조 당 호텔은 다음에 해당하는 경우 숙박계약 체결에 응하지 않을 수 있습니다.

- (1) 숙박 신청이 이 약관에 따르지 않을 때.
- (2) 만실로 인해 객실의 여유가 없을 때.
- (3) 숙박하려는 자가 숙박과 관련하여 법령 규정, 공공질서 또는 선량한 풍속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 인정될 때.
- (4) 숙박하려는 자가 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관련자, 단체 또는 그 관계자, 기타 반사회적 세력(이하 '폭력단 등 반사회적 세력'이라 함)인 경우.
- (5) 숙박하려는 자가 폭력단 또는 폭력단원이 사업 활동을 지배하는 법인 기타 단체인 경우.
- (6) 숙박하려는 자가 법인으로 그 임원 중에 폭력단에 해당하는 자가 있는 경우.
- (7) 숙박하려는 자가 다른 숙박객에게 현저한 폐를 끼치는 언동을 한 경우
- (8) 숙박하려는 자가 당 호텔 혹은 그 종업원에 대하여 폭력적 요구 행위를 하고, 또는 합리적 범위를 초과하는 부담을 요구한 경우.
- (9) 숙박하려는 자가 전염병 환자라고 명백하게 인정될 때.
- (10) 숙박과 관련하여 합리적인 범위를 초과하는 부담을 요구받았을 때.
- (11) 천재지변, 시설 고장, 기타 부득이한 사유로 인해 숙박시킬 수 없을 때.
- (12) 가가와현 여관업 영업시설의 조치 기준 등에 관한 조례 제13조가 규정하는 경우에 해당할 때.

(숙박객의 계약 해제권)

제 6 조 숙박객은 당 호텔에 신청하여 숙박계약을 해제할 수 있습니다.

2 당 호텔은 숙박객이 그 귀책 사유로 인해 숙박계약의 전부 또는 일부를 해제한 경우(제 3 조 제 2 항의 규정에 따라 당 호텔이 예약금의 지불 기일을 지정하여 그 지불을 요구한 경우로서, 그 지불 전에 숙박객이 숙박계약을 해제했을 때를 제외합니다)는 별표 제 2 에 명시된 바에 따라 위약금을 받습니다. 단, 당 호텔이 제 4 조 제 1 항의 특약에 응한 경우에 있어서는 그 특약에 응함에 있어 숙박객이 숙박계약을 해제했을 때의 위약금 지불 의무에 대하여 당 호텔이 숙박객에게 고지했을 때에 한합니다.

3 당 호텔은 숙박객이 연락을 하지 않고 숙박 당일 오후 7시(미리 도착 예정 시각이 명시되어 있는 경우는 그 시각을 2시간 경과한 시각)가 되어도 도착하지 않을 때는 그 숙박계약은 숙박객에 의해 해제된 것으로 간주하여 처리할 수 있습니다.

(당 호텔의 계약 해제권)

제 7 조 당 호텔은 다음에 해당하는 경우에는 숙박계약을 해제할 수 있습니다.

- (1) 숙박객이 숙박과 관련하여 법령 규정, 공공 질서 또는 선량한 풍속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 인정될 때, 또는 해당 행위를 했다고 인정될 때.
- (2) 숙박객이 폭력단 등 반사회적 세력이라고 인정될 때.
- (3) 숙박객이 폭력단 또는 폭력단원이 사업 활동을 지배하는 법인, 기타 단체라고 인정될 때.
- (4) 숙박객이 법인으로 그 임원 중에 폭력단에 당하는 자가 있다고 인정될 때.
- (5) 다른 숙박객에게 현저한 폐를 끼치는 언동을 한 경우.
- (6) 당 호텔 혹은 그 종업원에 대하여 폭력적 요구 행위를 하고, 또는 합리적 범위를 초과하는 부담을 요구한 경우.
- (7) 숙박객이 전염병 환자라고 명백하게 인정될 때.
- (8) 숙박과 관련하여 합리적인 범위를 초과하는 부담을 요구받았을 때.
- (9) 천재지변 등 불가항력에 기인하는 사유로 인해 숙박시킬 수 없을 때.
- (10) 가가와현 여관업 영업시설의 조치 기준 등에 관한 조례 제13조가 규정하는 경우에 해당할 때.
- (11) 흡연 지정 장소 이외에서의 흡연, 소방용 설비 등에 대한 장난, 기타 당 호텔이 정하는 이용 규칙의 금지 사항(화재 예방상 필요한 것에 한함)을 준수하지 않을 때.

2 당 호텔이 전항의 규정에 근거하여 숙박계약을 해제했을 때는 숙박객이 아직 제공받지 않은 숙박 서비스 등의 요금은 받지 않습니다.

(숙박 등록)

제 8 조 숙박객은 숙박 당일 당 호텔 프런트에서 다음 사항을 등록해 주셔야 합니다.

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

2 숙박객이 제 12 조의 요금 지불을 여행자 수표, 숙박권, 신용카드 등 통화를 대신할 수 있는 방법으로 결제하고자 할 때는, 미리 전항의 등록 시에 그것들을 제시해 주셔야 합니다.

(객실 사용 시간)

제 9 조 숙박객이 당 호텔의 객실을 사용할 수 있는 시간은 오후 2 시 30 분부터 다음 날 아침 오전 11 시까지로 합니다. 단, 연속하여 숙박하는 경우에는 도착일 및 출발일을 제외하고 종일 사용할 수 있습니다.

2 당 호텔은 전항의 규정에도 불구하고 동항에 정해진 시간 외의 객실 사용에 응하는 경우가 있습니다. 이 경우에는 다음에 게시하는 추가 요금을 받습니다.

- (1) 규정 시간 전 객실 사용의 경우,
1 실 2,000 엔(세금 포함) / 시간
- (2) 규정 시간 후 객실 사용의 경우,
1 실 2,000 엔(세금 포함) / 시간

(이용 규칙 준수)

제 10 조 숙박객은 당 호텔 내에서는 당 호텔이 정하여 호텔 내에 게시한 이용 규칙을 따라 주셔야 합니다.

- (1) 객실 내나 복도 등에서 난방용, 취사용 불 및 프레스용 다리미 등을 사용하지 마십시오.
- (2) 흡연 지정 장소 이외에서 흡연을 하지 마십시오.
- (3) 객실에 방문객을 초대하거나 객실 내의 설비, 물품 등을 사용하게 하지 마십시오.
- (4) 호텔 내에 다음 물건을 반입하지 마십시오.
 - ① 동물(펫룸 내의 중·소형견 제외), 조류
 - ② 현저히 악취를 풍기는 것
 - ③ 발화 또는 인화하기 쉬운 화약이나 휘발유류 및 위험성이 있는약품
 - ④ 허가증이 없는 총포, 도검류

⑤ 현저하게 많은 물품

- (5) 호텔 내에서 도박, 풍기문란 행위 또는 다른 고객에게 폐를 끼치는 행동은 하지 마십시오.
- (6) 당 호텔의 양해 없이 객실이나 로비를 사무실 대신 등으로 사용하지 마십시오.
- (7) 호텔 내에서 다른 고객에게 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) 긴급 사태 또는 부득이한 사정이 없는 한, 고객용 이외의 시설에 들어가지 마십시오.
- (11) 복도나 로비 등에 소지품을 방치하지 마십시오.
- (12) 호텔 이외의 시설로부터 음식 배달을 시키지 마십시오.
- (13) 맡기신 물품의 보관 기한은 별도의 지시가 없는 한 다음과 같습니다.
 - 프런트 1 개월
- (14) 호텔 내에서의 쇼핑 대금, 티켓 대금, 택시비, 우편료 등의 대납은 거절하겠습니다.

(영업시간)

제 11 조 당 호텔의 주요 시설 등의 영업시간은 다음과 같으며, 기타 시설 등의 자세한 영업시간은 비치된 팸플릿, 각처의 게시물, 객실 내 서비스 디렉토리 등에서 안내해 드립니다.

- (1) 프런트·캐셔 등의 서비스 시간
 - 프런트 서비스: 종일
- (2) 음식 등(시설) 서비스 시간
 - ① 조식 오전 7:00~오전 9:30
 - ② 중식 오전 11:30~오후 2:00(예약제)
 - ③ 석식 오후 5:30~오후 9:00

2 전항의 시간은, 필요하거나 부득이한 경우에는 임시로 변경될 수 있습니다. 그 경우에는 적절한 방법으로 알려드립니다.

(요금 지불)

제 12 조 숙박객이 지불해야 할 숙박 요금 등의 내역 및 그 산정 방법은 별표 제 1 에 게시된 바에 따릅니다.

2 전항의 숙박 요금 등의 지불은 통화 또는 당 호텔이 인정한 여행자 수표, 숙박권, 신용카드 등 이를 대신할 수

있는 방법에 의해 숙박객의 출발 시 또는 당 호텔이 청구했을 때 프런트에서 결제해 주셔야 합니다.

3 당 호텔이 숙박객에게 객실을 제공하고 사용이 가능해진 뒤 숙박객이 임의로 숙박하지 않은 경우에도 숙박 요금은 받습니다.

(당 호텔의 책임)

제 13 조 당 호텔은 숙박계약 및 이와 관련된 계약의 이행에 있어, 또는 그 불이행으로 인해 숙박객에게 손해를 입혔을 때는 그 손해를 배상합니다. 단, 그것이 당 호텔의 귀책 사유에 의한 것이 아닐 때는 그렇게 하지 않습니다.

2 당 호텔은 소방기관으로부터 우(優) 마크 또는 적(適) 마크를 수령했습니다만, 만일의 화재 등에 대처하기 위해 여관배상책임보험에 가입되어 있습니다.

(계약한 객실을 제공할 수 없을 때의 취급)

제 14 조 당 호텔은 숙박객에게 계약한 객실을 제공할 수 없을 때는 숙박객의 양해를 얻어 가능한 한 동일한 조건의 다른 숙박 시설을 알선하는 것으로 합니다.

2 당 호텔은 전항의 규정에도 불구하고 다른 숙박 시설을 알선할 수 없을 때는 위약금 상당액의 보상료를 박객에게 지불하고, 그 보상료는 손해배상액으로 충당합니다. 단, 객실을 제공할 수 없는 것에 대하여 당 호텔의 귀책 사유가 없을 때는 보상료를 지불하지 않습니다.

(기탁물 등의 취급)

제 15 조 숙박객이 프런트에 맡긴 물품 또는 현금 및 귀중품에 대하여 멸실, 훼손 등의 손해가 발생했을 때는 그것이 불가항력인 경우를 제외하고 당 호텔은 그 손해를 배상합니다. 단, 현금 및 귀중품에 대해서는 당 호텔이 그 종류 및 가액의 명시를 요구했음에도 숙박객이 이를 이행하지 않았을 때는 당 호텔은 15 만 엔을 한도로 그 손해를 배상합니다.

2 숙박객이 당 호텔 내에 반입하신 물품 또는 현금 및 귀중품으로서 프런트에 맡기지 않은 것에 대하여, 당 호텔의 고의 또는 과실에 의해 멸실, 훼손 등의 손해가 발생했을 때는 당 호텔은 그 손해를 배상합니다. 단, 숙박객이 미리 종류 및 가액을 명시하지 않은 것에 대해서는 당 호텔은 10 만 엔을 한도로 그 손해를 배상합니다.

(숙박객의 수하물 또는 휴대품 보관)

제 16 조 숙박객의 수하물이 숙박에 앞서 당 호텔에 도착한 경우는 그 도착 전에 당 호텔이 양해했을 때에 한하여

책임지고 보관하며 숙박객이 프런트에서 체크인할 때 전달해 드립니다.

- 숙박객이 체크아웃한 후, 숙박객의 수하물 또는 휴대품이 당 호텔에 방치되어 있었을 경우, 그 소유자가 판명되었을 때는 당 호텔은 해당 소유자에게 연락함과 동시에 지시를 구하는 것으로 합니다. 단, 소유자의 지시가 없거나 소유자가 판명되지 않을 때는 발견일을 포함하여 7일간 보관하며, 그 후 가까운 경찰서에 신고합니다. (경찰의 보관 기간은 3개월입니다)
- 전 2항의 경우에 있어서 숙박객의 수하물 또는 휴대품의 보관에 관한 당 호텔의 책임은, 제1항의 경우에 있어서는 전조 제1항의 규정에, 전항의 경우에 있어서는 동조 제2항의 규정에 준하는 것으로 합니다.

(주차의 책임)

제 17 조 숙박객이 당 호텔의 주차장을 이용하실 경우 차량 열쇠를 맡긴 것의 여부와 관계없이 당 호텔은 장소를 빌려드리는 것이며, 차량의 관리 책임까지 지는 것은 아닙니다. 단, 주차장 관리에 있어 당 호텔의 고의 또는 과실로 인하여 손해를 입었을 때는 그 배상 책임을 집니다.

(숙박객의 책임)

제 18 조 숙박객의 고의 또는 과실로 인하여 당 호텔이 손해를 입었을 때는 해당 숙박객은 당 호텔에 대하여 그 손해를 배상해야 합니다.

별표 제 1 숙박 요금 등의 내역(제 2 조 제 1 항 및 제 12 조 제 1 항 관계)

		내역
숙박객이 지불해야 할 총액	숙박 요금	①기본 숙박료 (객실료(또는 객실료+조식비+석식비)) ②서비스료(①×0%)
	추가 요금	③음 식 료 (또는 추가 음식(기본 숙박료에 포함되지 않는 음식료)) 및 기타 이용 요금 ④서비스료(③×0%)
	세금	⑤소비세 ⑥입욕세

비고 1 기본 숙박료는 프런트에 게시하는 요금표에 따릅니다.

2 어린이 요금은 초등학교생 이하에게 적용하며 성인에 준하는 식사와 침구를 제공했을 때는 성인

요금의 70%, 어린이용 식사와 침구를 제공했을 때는 50%, 침구만 제공했을 때는 30%를 받습니다. 침구 및 식사를 제공하지 않는 영유아에 대해서는 2,000 엔(소비세 별도)을 받습니다.

별표 제 2 위약금(제 6 조 제 2 항 관계) 단위: %

계약 해제의 통지를 받은 날		불박	당일	전날	2일 전	3일 전
계약 신청 인원						
일 반	14 명까지	100	100	50	20	20
단 체	15 명~99 명까지	100	100	50	20	20
	100 명 이상	100	100	50	20	20

(주) 1. %는 기본 숙박료에 대한 위약금 비율입니다.

- 계약 일수가 단축된 경우에는 그 단축 일수와 관계없이 1 일분(첫날)의 위약금을 받습니다.
- 단체 고객(15 명 이상)의 일부에 대해 계약 해제가 있었던 경우, 숙박 10 일 전(그날 이후에 신청을 수락한 경우에는 그 수락한 날)의 숙박 인원의 10%(단수가 발생한 경우에는 올림)에 해당하는 인원에 대해서는 위약금을 받지 않습니다.

이용 안내

- (1) 객실 내나 복도 등에서 난방용, 취사용 불 및 프레스용 다리미 등을 사용하지 마십시오.
- (2) 흡연 지정 장소 이외에서 흡연을 하지 마십시오.
- (3) 객실에 방문객을 초대하거나 객실 내의 설비, 물품 등을 사용하게 하지 마십시오.
- (4) 호텔 내에 다음 물건을 반입하지 마십시오.
 - ① 동물(펫룸 내의 중·소형견 제외), 조류
 - ② 현저히 악취를 풍기는 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, 풍기문란 행위 또는 다른 고객에게 폐를 끼치는 행동은 하지 마십시오.
- (6) 당 호텔의 양해 없이 객실이나 로비를 사무실 대신 등으로 사용하지 마십시오.
- (7) 호텔 내에서 다른 고객에게 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) 긴급 사태 또는 부득이한 사정이 없는 한, 고객용 이외의 시설에 들어가지 마십시오.
- (11) 복도나 로비 등에 소지품을 방치하지 마십시오.
- (12) 호텔 이외의 시설로부터 음식 배달을 시키지 마십시오.
- (13) 맡기신 물품의 보관 기한은 별도의 지시가 없는 한 다음과 같습니다.
 - 프런트 1개월
- (14) 호텔 내에서의 쇼핑 대금, 티켓 대금, 택시비, 우편료 등의 대납은 거절하겠습니다.