

Information

ご利用のご案内



ご案内 Guide

フロント

ダイヤル 9…館内のご案内・イベント・催事・交通情報・周辺観光情報等のご案内を承ります。

Front Desk/Reception

Dial '9' contact the front desk for information about our hotel, and about special events, local sightseeing, and road and traffic conditions.

ルームキー（カード）

鍵はカード式となっており、自動ロックです。お部屋から出られますときは、必ずカードをお持ち下さい。外出及びチェックアウトの際には、カードをフロントへお戻し下さい。

Room key (Card)

Our hotel uses an auto-lock card system. When leaving your room, please take your room card with you. When leaving the hotel, and upon check-out, please return the room card to the front desk.

貴重品

貴重品は1階フロントの金庫にてお預かりいたします。お預かりしていない貴重品の紛失等の責任は負いかねますのでご了承下さい。また、客室内の金庫もご利用下さい。

Valuables

Please deposit your valuables in the hotel's safety deposit box on the 1st floor at the front desk. The hotel is not responsible for lost items which have not been secured in the hotel's safety deposit box at the front desk. Moreover, please use the safe in the guest room.

お会計

お会計はご出発の際または当センターよりご請求申し上げたとき、フロントデスクにて現金もしくはお受けできるクレジットカードのいずれかでご精算下さい。尚、ご出発時間が早朝のお客様は恐れ入りますが、前日までにフロントまでお申し出下さい。

Payment

Cash and some credit cards can be used to make payment upon check-out or when requested by the management. If you are departing in the early morning, please notify the front desk of your check-out time at least a day in advance.

チェックアウト

チェックアウト時間は午前 11 時でございます。

延長をご希望の場合はフロントまでお申し出下さい。

Check-out Time

Check-out time is at 11:00am. If you wish to delay your check-out time past 11:00am, please contact the front desk in advance.

電話

- ・市内・市外…最初に“0”を押してから、相手方の電話番号を押して下さい。
- ・国際電話…“0+0041+010+国番号+地域番号+相手番号”の順にダイヤルして下さい。
- ・客室…お部屋番号を押して下さい。
- ・なお、お部屋の電話はファックス機能を持っておりますので、ご送信することも可能です。(受信機能はございませんので、フロントにてお受け致します。)

Telephone Services

- ・For local and long distance calls, dial '0' and then dial the number you wish to call.
- ・For international calls, dial 0+0041+010+the country code+the area code+the number you wish to call.
- ・For room to room calls, dial the room number.
- ・Your room phone also has a fax function enabling guests to send, but not receive faxes. It is possible to receive faxes at the front desk.

モーニングコール

ヘッドボードの時計にてセットできます。

最初に「目覚し ALARM」ボタンを押して「ON ALARM」の表示を消し、「時刻合わせ ADJUST」ボタンで、時刻を設定して下さい。設定時刻に合わせたら、もう一度「目覚し ALARM」ボタンを押して下さい。「ON ALARM」の表示が出れば、設定完了です。

※聴覚に障害をお持ちのお客様にはアラーム付マットレスをご用意しております。ご利用をご希望のお客様はフロントまでお申し付け下さい。

Wake-Up Call

The headboard clock can be set as an alarm clock. First, press the [WAKE-UP ALARM] button to turn off the [ON ALARM] indicator. Use the [TIME SETTING ADJUST] button to set the time. Then press the [WAKE-UP ALARM] button again. If the [ON ALARM] indicator appears, the process has been completed successfully.

※For our hearing-impaired guests, an alarm mattress is available. Please contact the front desk to request an alarm mattress.

風量調節

室内の風量調節は、ヘッドボードの調節ボタンで設定下さい。

Adjusting Airflow

Adjusting the control button on the headboard allows you to regulate the airflow.

自動販売機コーナー

2, 3F の各階にはビール・ジュース等の自動販売機がございます。

Automatic Vending Machine

You can purchase beer and soft drinks at the vending machines on the 2nd and 3rd floors.

タバコ

1F に自動販売機を設置しております。

Cigarettes

Cigarettes are available from automatic vending machines located on the 1st floor.

新聞

ロビーにご用意しております。ご自由にご覧下さい。

Newspapers

Newspapers are available in the lobby for your reading pleasure.

ご病気

ご気分がすぐれないときは、ご遠慮なくフロントへご連絡下さい。

Illness

If you become sick or are injured, please contact the front desk.

緊急の場合

緊急時に備えて、「安全の手引き」及び客室ドアの避難経路図をご覧下さい。

尚、緊急時はフロントまでご連絡下さい。

Emergencies

For natural emergencies, please see "For Your Safety" and the map of emergency evacuation routes posted on the door of your room. In case of any other emergencies, please call the front desk.

館内施設のご案内 Center Facilities Information

レストラン「ぐらん・じゅ」内線 1111 1階

営業時間

7:00~21:00 (ラストオーダー20:30)

朝食/7:00~9:00 ※時期により、営業時間等は変更する場合がございます。

Restaurant <Grand Je> E.N.1111 1st Floor

Hours of operation

7:00am-9:00pm (Last order at 8:30pm)

Breakfast/7:00am-9:00am Service hour are subject to change according to the season.

バリアフリープラザ 1階

障害者対応のパソコンをはじめとする情報機器、福祉機器を展示しておりますので、お立ち寄り下さい。

Welfare Equipment Exhibition Corner 1st Floor

Items on display include Informational equipment such as disabled user-friendly personal computers and welfare equipment, so please stop by to take a look.

貸出備品のご案内 Rental Service

フロントにて下記の備品をお貸し致しております。

ご利用の際にはフロントまで起こし下さいませ。

- ・加湿器
- ・アイスノン
- ・ズボンプレスサー
- ・爪切り
- ・傘
- ・栓抜き
- ・自動血圧計
- ・体温計
- ・アイロン
- ・ソーイングセット
- ・ビデオデッキ

Please come to the Front Desk if you would like to rent any of the following items.

- ・Humidifiers

添付資料 3

- Ice Compress
- Pants Press
- Nail clippers
- Umbrella
- Bottle opener
- Auto blood pressure gauge
- Clinical Thermometer
- Iron
- Sewing Kit
- VCR

宿泊約款

適用範囲

第 1 条

1. 当センター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. 当センターが、法令及び習慣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

1. 当センターに宿泊契約の申込みをしようとする者は、次の事項を当センター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) その他の当センターが必要と認める事項
2. 宿泊客が午前中に前項第 2 号の宿泊日を越えて宿泊の継続を申し入れた場合、当センターは、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

1. 宿泊契約は、当センターが前条の申込みを受託したときに成立するものとします。ただし当センターが承諾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 日を越える時は 3 日間）の基本宿泊料を限度として当センターが定める申込金を、当センターが指定する期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 条の規定により料金の支払の際に返還します。
4. 第 2 項の申込金を同項の規定により当センター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、当センターがその旨を宿泊客に告知した場合に限ります。

Terms and Conditions for Accommodation, Contacts, and House Regulations

Scope of Application

Article 1

1. Contracts for Accommodation and related agreements to be entered into between this Center and Guest to be accommodated shall be subject to these Terms and Conditions. Any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations or generally accepted practices.
2. In the case when the Center has entered into a special contract with the Guest insofar as such special contract does not violate laws and regulations and generally accepted practices, notwithstanding the preceding Paragraph, the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions.

Application for Accommodation Contracts

Article 2

1. A Guest who intends to make an application for an Accommodation Contract with the Center shall notify the Hotel of the following particulars:
 - (1) Name of the Guests(s);
 - (2) Data of accommodation and estimation of Arrival;
 - (3) Accommodation Charges (based, in principle, on the Basic Accommodation Charges listed in the Attached Table No.1)
 - (4) Other particulars deemed necessary by the Center;
2. In the case where the Guest requests, during his/her stay, an 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

1. A Contract for Accommodation shall be deemed to have been concluded when the Hotel has duly accepted the application as stipulated in the preceding Article. However, the same shall not apply where it has been proven that the Center 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 deposit fixed by the Center 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 Center.

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 Center shall treat the Accommodation Contract as invalid. However, the same shall apply only in the case where the Guest is thus informed by the Center when the period of payment of the deposit is specified.

申込金の支払を要しないこととする特約

第 4 条

1. 前条第 2 項の規定にかかわらず、当センターは、契約の成立後同項の申込金の支払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、当センターが前条第 2 項の申込金の支払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

当センターは、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) 宿泊しようとする者が、泥酔し、または言動が著しく異常で、他の宿泊者に迷惑をおよぼすおそれがあると認められたとき。

宿泊客の契約解除権

第 6 条

1. 宿泊客は、当センターに申し出て、宿泊契約を解除することができます。

2. 当センターは、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項の規定により当センターが申込金の支払い期日を指定してその支払を求めた場合であって、その支払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、当センターが第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い義務について、宿泊客に告知したときに限ります。
3. 当センターは、宿泊客が連絡をしないで宿泊当日の午後8時（予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者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。

Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit

Article 4

1. Notwithstanding the provisions of Paragraph 2 of the preceding Article, the Center 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 where the Center 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 Center has accepted a special contract prescribed in the preceding Paragraph.

Refusal of Accommodation Contract

Article 5

The Center may not accept the conclusion of an Accommodation Contract under any of the following circumstances:

- (1) When the application for accommodation does not conform with the provisions of these Terms and Conditions;
- (2) When the Center is fully booked and no room is available;
- (3) When the Guest seeking accommodation is deemed liable to conduct him/herself in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to his/her accommodation.
- (4) When the Guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying an infectious disease;

- (5)When the Center is requested to assume an unreasonable burden in regard to his/her accommodation;
- (6)When the Center is unable to provide accommodation due to natural calamities, disfunction for the facilities and/or other unavoidable causes;
- (7)When a guest requesting Center 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.

Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest

Article 6

- 1.The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by so notifying the Center.
- 2.In the case when the Guest has cancelled the Accommodation Contract in whole or in part due to causes for which the Guest is liable (except in cases when the Center has requested the payment of the deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article 3 and the guest has cancelled before the payment), the Guest shall pay cancellation charges as listed in the Attached Table No. 2. However, in the case when a special contract as prescribed in Paragraph 1 or Article 4 has been concluded, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation for the payment of the cancellation charges in case of cancellation by the Guest.
- 3.In the case when the Guest does not appear by 8:00pm of the accommodation date (2 hours after the expected time of arrival if the Center has been notified about it) without advanced notice, the Center may regard the Accommodation Contract as being cancelled by the Guest.

当センターの契約解除権

第7条

- 1.当センターは、次に掲げる場合においては、宿泊契約を解除することがあります。
 - (1) 宿泊客が宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき、又は同行為をしたと認められるとき。
 - (2) 宿泊者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るとき。
 - (4) 天災等不可抗力に起因する事由により宿泊させる事ができないとき。
 - (5) 宿泊しようとする者が、泥酔し、または言動が著しく異常で、他の宿泊客に迷

惑を及ぼすおそれがあると認められたとき。

- (6) 寝室での寝たばこ、消防用設備に対するいたずら、その他当センター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. 当センターが前項の規定に基づいて宿泊契約を解除したときは、宿泊客がまだ提供を受けていない宿泊サービス等の料金はいただきません。

宿泊登録

第 8 条

1. 宿泊客は、宿泊日当日、当センターのフロントにおいて、次の事項を登録していただきます。
 - (1) 宿泊客の氏名、年齢、性別、住所及び職業
 - (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地及び入国年月日
 - (3) 出発日及び出発予定時刻
 - (4) その他当センター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提示していただきます。

客室の使用時間

第 9 条

1. 宿泊客が当センターの客室を使用できる時間は、午後 3 時から翌日午前 11 時までとします。ただし、連続して宿泊する場合には、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. 当センター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。
 - ・ 午後 3 時まで 室料の 30%
 - ・ 午後 6 時まで 室料の 60%
 - ・ 午後 6 時以降は室料の全額

Right to Cancel Accommodation Contracts by the Center

Article 7

1. The Center may cancel the Accommodation contract under any of the following cases;
 - (1) When the Guest is deemed liable to conduct or to have conducted him/herself in a manner that will contravene the laws or act against the public order of good morals in regard to his/her accommodation;

- (2) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease;
 - (3) When the Center is requested to assume an unreasonable burden in regard to his/her accommodation;
 - (4) When the Center is unable to provide accommodation due to natural calamities or other causes of force majeure.
 - (5) When a guest requesting Center 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;
 - (6) When the Guest does not observe prohibited actions such as smoking in bed, mischief to the fire fighting facilities and other prohibitions of the Regulations stipulated by the Center (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid the causing fires).
2. In the case when the Center has cancelled the accommodation contract in accordance with the preceding Paragraph, the Center shall not be entitled to charge the Guest for any of the services for the future or the contractual period which he has not received.

Registration

Article 8

1. The Guest shall register the following particulars at the front desk of the center on the day of accommodation.
 - (1) Name, age, sex, address and occupation of the Guest(s);
 - (2) For non-Japanese; nationality, passport number, port and date of entry into Japan;
 - (3) Data and estimated time of departure;
 - (4) Other particulars deemed necessary by the Center.
2. In the case where the guest intends to pay his/her Accommodation Charges prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as traveler's checks, 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

1. The Guest is entitled to occupy the contracted guest room of the Center from 3:00pm to 11:00am the next morning. However, in the case where the

guest is accommodated continuously, the Guest may occupy it for the entire day, except for the days of arrival and departure.

2. The Center 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:

Up to 3:00pm...30% of room charge.

Up to 6:00pm...60% of room charge.

After 6:00pm...full room charge.

利用規則の厳守

第 10 条

宿泊客は、当センター内においては、当センターが定めて館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

1. 当センターの主な設備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、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 6:00～23:00

キャッシャー 6:00～23:00

※正面玄関の施錠時間 23:00～6:00

- (2) 飲食等（施設）サービス時間

(イ) 朝食・・・7:00～9:00

(ロ) 夕食・・・17:00～21:00(ラストオーダー20:30)

2. 前項の時間は、必要上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

1. 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳及びその算出方法は別表第 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、通貨または当センターが認めた宿泊券、クレジットカード等これに代わり得る方法により、宿泊客の出発の際または当センターが請求した時フロント会計に

おいて行っていただきます。

3. 当センター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。

当センターの責任

第 13 条

1. 当センターは宿泊契約及びこれに関する契約の履行に当たり、また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、それが当センターの責めに帰すべき事由によるものではないときは、この限りではありません。
2. 当センターは、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。

Observance of Usage Regulations

Article 10

The Guest shall observe the Usage Regulations established by the Center which are posted within the premises of the Center.

Business Hours

Article 11

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

- (1) Service hours for the Front Desk, Cashier's Desk, etc.

Main Entrance Operation Hours 24 hour system

Front Desk 24 hour system

Cashier 24 hour system

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

(A) Breakfast 7:00am-9:00am

(B) Dinner 5:00pm-9:00pm (Last order at 8:30pm)

2. The Center's business hours specified in the preceding Paragraph aren subject to temporary changes due to unavoidable causes. In such a case, the Guest shall be informed by the appropriate means.

Payment of Accommodation Charges

Article 12

1. The breakdown and method of calculation of the Accommodation Charges, etc., as stated

in the preceding Paragraph shall be paid with Japanese currency or by any means other than Japanese currency such as coupons or credit cards recognized by the Center of the front desk at the time of departure of the Guest or upon request by the Center.

2. Accommodation Charges, etc., as stated in the preceding Paragraph shall be paid with Japanese currency or by means other than Japanese currency such as coupons or credit cards recognized by the Center's front desk at the time of departure of the Guest or upon request by the Center.

3. Accommodation charges shall be paid even if the Guest voluntarily does not utilize the accommodation facilities provided for him/her by the Center and are at his/her disposal.

Liabilities of the Center

Article 13

1. The Center shall compensate the Guest for damages if the Center has caused such damages to the Guest in the fulfillment or the nonfulfillment of the Accommodation Contract or related agreements. However, the same shall not apply in case such damages have been caused by reasons for which the Center is not liable.

2. The Center has received a passing mark for fire prevention (Certificate of Excellence of Fire Prevention Standards issued by Fire Department), and maintains a Hotel Liability Insurance policy which covers damages related to unexpected fires or other disasters.

契約した客室の提供ができないときの取扱い

第 14 条

1. 当センターは、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. 当センターは、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、その補償料は損害補償額に充当します。ただし、客室が提供できないことについて、当センター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

1. 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、毀損等の損害が生じたときは、それが、不可抗力である場合を除き、当センターは、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、当センターがその種類及び価額の申告を求めた場合であって、宿泊客がそれを行わなかったときは、当センターは 15 万円を限度としてその損害を賠償します。

2. 宿泊客が、当センター内にお持込みになった物品また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、当センターの故意または過失により滅失、毀損等の傷害が生じたときは、当センターは、その損害を賠償します。ただし、宿泊客からあらかじめ種類及び価額の申告のなかったものについては、15万円を限度として当センター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

1. 宿泊客の手荷物が宿泊に先立って当センターに到着した場合は、その到着前に当センター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にお渡しします。
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センター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、当センターは、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センターの責任は、第 1 項の場合にあつては前条第 1 項の規定に、前項の場合にあつては同条第 2 項の規定に準じるものとします。

Handling When the Center is Unable to Provide Contracted Rooms

Article 14

1. The Center 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 Center 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 center cannot provide accommodation due to causes for which the center is not liable, the Center Shall not compensate the Guest.

Handling of Deposited Articles

Article 15

1. The Center shall compensate the Guest for damages 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 where this has occurred due to causes of force majeure.
2. The Center shall compensate the Guest damages when loss, breakage or other damage is

caused through intention or negligence on the part of the Center to the goods, cash or Valuables which are brought into the premises of the Center 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 Center shall compensate the Guest up to the maximum of 150,000 yen.

Custody of Baggage or Belongings of the Guest

Article 16

1. When the baggage of the Guest is brought into the Center before his/her arrival, the Center shall be liable to keep it only in the case when such a request has been accepted by the Center. The baggage shall be handed over to the Guest at the front desk at the time of check-in.
2. When the baggage or belongings of the Guest are found left after his/her check-out and the ownership of the article is confirmed, the Center shall inform the owner of the article left and ask for further instructions. When no instruction is given to the Center by the owner or when the ownership is not confirmed, the Center shall keep the article for 7 days including the day it is found, and after this period, the Center shall turn it over to the nearest police station.
3. The Center'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.

駐車責任

第 17 条

宿泊客が当センター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、当センター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。また、天災地変、盗難、悪戯等第三者からの損傷、その他当センターの責めに帰すべからざる事由により、宿泊者の車両および付属物に損害を生じても当センターは一切その責を負いません。ただし、駐車場の管理に当たり、当センターの故意また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

宿泊客の故意または過失により当センターが損害を被ったときは、当該宿泊客は当センターに対し、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

(第 2 条第 1 項、第 3 条第 2 項及び第 12 条第 1 項関係)

宿泊客が 支払うべき総額	内 定		税金(イ・ロ・ハ・ニ)の精算
	宿泊料金(1)	①基本宿泊料(室料) ②税金 イ.消費税 ロ.特別地方消費税	イ.消費税 ①×消費税率 ロ.特別地方消費税 ①×特別地方消費税率
宿泊料金(2)	③飲食料および その他の利用料金 ④税金 ハ.消費税 ニ.特別地方消費税	ハ.消費税 ③×消費税率 ニ.特別地方消費税 ④×特別地方消費税率	

備考 1. ロとニは、その利用行為の総額(昼食を除く)が 1 人 1 泊 15,001 円以下は免税となります。ただし、館内レストランでの利用行為は、飲食店等に係わる免税点(1 回 7,500 円)が適用されます。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)

契約解除の通知を 受けた日		9 日前	前日	当日	不泊
一般	14 名まで	—	30%	80%	100%
団体	15 名以上	10%	30%	80%	100%

備考 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。

Liability in Regard to Parking

Article 17

The Center shall not be liable for the custody of the vehicle and/or accessories of the Guest whether the damage occurred by causes of natural disaster, theft, vandalism by a third person, or other cases. When the guest utilizes the parking lot within the premises of the Center, it shall be regarded that the center simply offers the space for parking, whether the key of the vehicle has been deposited in the Center or not. However, the Center shall compensate the Guest for the damage caused intentionally or through negligence on the part of the Center in regard to the management of the Parking lot.

Liability of the Guest

Article 18

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

Attached Table No.1 : Calculated method for accommodation charges, etc.

(Ref. Paragraph 1 of Article 2, Paragraph 2 of Article 3, and Paragraph 1 of Article 12)

Total Amount to be paid by the guest	Contents		Tax Calculation(a,b,c,d)
	Accommodation charges	1.Basic accommodation charge(room charge) 2.Taxes a.Consumption tax b.Special local consumption tax	a.Consumption tax 1.× consumption tax b.Special local consumption tax 1.× local consumption tax
Extra charges	3.Meals and Drinks and other expenses 4.Taxes c.Consumption tax d.Special local consumption tax	c.Consumption tax 3.× consumption tax d.Special local consumption tax 4.× local consumption tax	

Remarks

1. Taxes b and d will not be imposed when the total expenses excluding lunch are less than 15,000 yen per person per day. There is no tax for meals and drinks in the Center's restaurant (if meals are less than 7,500 yen per person). These regulations are (may) change if tax laws are revised.

Attached Table No.2 : Cancellation charge

(Ref. Paragraph 2 of Article 6)

添付資料 3

		Date when cancellation of contract is given
Contracted number of guests		9 days prior for the date of accommodation
Individual	1-14	—
Group	15 or more	10%

		Date when cancellation of contract is given		
Contracted number of guests		1 day prior to date of accommodation	the date of accommodation	no shows
Individual	1-14	30%	80%	100%
Group	15 or more	30%	80%	100%

Remarks

1. The percentages signify the ratio of cancellation charge to the basic accommodation charges.
2. When the number of days contracted is shortened, a cancellation charge for the first day shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.
3. When 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 whole number.

利用規則 Rules of Conduct

当センターでは、お客様に快適にお過ごし頂くため、下記の通り利用規則を定めております。(1)から(18)までの事項につきましては、ご遠慮くださいますようお願い致します。ご遵守いただけない場合には、ご使用をお断りすることもございますのであらかじめご了承下さい。

- (1) 館内で備え付け以外の暖房器具などをご使用になること。
- (2) ベッドの中など火災の原因となり易い所で、ご喫煙をなさること。
- (3) 声高、放歌または喧嘩な行為その他で、他人に嫌悪感を与えたり、迷惑をおよぼしたりすること。
- (4) 館内に次のようなものをお持ち込みになること。
 - (イ) 動物（但し、盲導犬等の介護動物は除く）
 - (ロ) 不潔または臭気のため、他のお客様に迷惑をかけるもの
 - (ハ) 著しく多量の物品
 - (ニ) 火薬や揮発油など、発火あるいは引火しやすいもの
 - (ホ) 適法に所持を許可されていない鉄砲、刀剣類
- (5) 館内で賭博および風紀を乱すような行為をすること。
- (6) 外来者を客室内に呼び入れたり、客室用の諸設備、諸物品などを使用させたりすること。
- (7) 館内で諸物品を販売すること。
- (8) 当センターの諸設備、諸物品をその目的以外の用途にあてること。
- (9) 館内の諸物品を他の場所に移動したり、館外に持出したりすること。
- (10) 当センターの建築物や諸設備に異物を取りつけたり、現状に変更を加えたりすること。
- (11) 建物の外観を損なうような品物を窓にお掛けになること。
- (12) 窓から物をお投げになること。
- (13) 館内での他の方に広告宣伝物を配布したり、物品の販売等の行為をすること。
- (14) 廊下やロビーなどに所持品を放置すること。
- (15) 館外から飲食物の出前をおとりになること。
- (16) ゆかた、スリッパ等でレストランやロビー等客室以外の館内施設をご利用になること。
- (17) お預りの物品の保管は、お預りの日より1ヶ月とさせていただきます。1ヶ月を過ぎたものについては、一切の責任を負いかねます。
- (18) 館内でのお忘れ物は、関係法令により管轄の警察署へ移管いたします。

The Center requests our guests to observe the following rules of conduct.

In case of non-observance, the Center may refuse the continued occupancy of the Guest.

1. It is prohibited to use such appliances as heating stoves in the hallways and rooms.
2. No smoking is allowed in bed or any other place where it is liable to create a fire

hazard.

3. Such behavior as singing and talking loudly, which may bother other guests, is not allowed.
4. It is prohibited to bring the following items into the hotel:
 - a. Animals (However, guide dogs or other nursing pets are acceptable.)
 - b. Materials with a strong offensive odor
 - c. Materials of great bulk
 - d. Ignitable or inflammable material such as ammunition and benzine
 - e. Unauthorized guns or swords
5. Gambling or any other immoral behavior in the hallways or rooms is prohibited.
6. Visitors shall not enter the rooms nor use the accommodations or equipment without the Center's permission.
7. It is prohibited to make use of the room and lobby for any office or business activity.
8. Use of the Center's accommodations or equipment installed in the room or hallway for any other purpose is prohibited.
9. No equipment in the room shall be taken out of the Center, nor moved to any place other than its proper location.
10. No one shall change the Center's existing conditions by installing any other object or process on structures and accommodations.
11. It is prohibited to hang anything from the windows that may spoil the exterior appearance of the Center.
12. It is prohibited to throw any object from a window.
13. Any activity such as distributing or advertising publications in the Center is prohibited.
14. It is prohibited to leave any personal belongings in the hallway or lobby.
15. It is prohibited to have food or drinks delivered from outside of the Center.
16. It is prohibited to wear the yukata (Japanese cotton kimono) and slippers in the restaurant or lobby.
17. Any items checked with the Center shall be kept for one month. The Center is not responsible for items left unclaimed longer than one month.
18. Any items left behind shall be delivered and reported within one week to the Lost Property Office of the District Police Station.

安全の手引き For Your Safety

この冊子は、非常時の際の安全の手引きです。

お客様の安全には万全を期しておりますが、万一のためにご一読ください。

These instructions are to ensure your safety during your stay at our Center.

Please take a moment to read these instructions.

We appreciate your cooperation.

お部屋に到着されたら

- ・ 客室ドア内側の避難経路図をご覧になり、非常口を 2 カ所以上実際にお確かめ下さい。
- ・ 非常用懐中電灯をご確認下さい。
- ・ 身体のご不自由な方で避難に不安を感じられる方は、あらかじめフロントへお申し出下さい。

Upon Settling in Your Room

- ・ Please look at the emergency exit map on the door in your room and confirm the locations of at least two emergency exits by walking to them.
- ・ Check the position of the flashlight.
- ・ Those who are disabled or in need of special attention, please notify the front desk upon checking in.

タバコに関するご注意

- ・ タバコの火は灰皿の中で完全に消して下さい。
- ・ 吸殻はくずかごには捨てないで下さい。
- ・ ベッドでの喫煙はご遠慮下さい。
- ・ 歩きながらの喫煙はご遠慮下さい。

Smoking

- ・ Extinguish all cigarettes.
- ・ Do not put cigarettes into the waste basket.
- ・ Do not smoke in bed.
- ・ Please refrain from smoking in the hallway

火災を発見したら

- ・ 火災を発見したらフロントへすぐご連絡下さい。
- ・ 大声や声をたてて周囲の人にお知らせ下さい。
- ・ 煙や臭いなど火災と思われる場合は、些細なことでもフロントにご連絡下さい。

In Case of Fire

- ・ Keep calm, and report to the front desk.
- ・ Call out loudly or make a loud noise to warn other people.
- ・ When you see or smell smoke, please notify the front desk immediately.

火災警報ベルが鳴ったら（避難する場合）

- ・ 非常放送や係員が火災状況をお知らせし、避難指示をしますので、冷静に行動して下さい。
- ・ エレベーターは絶対に使用しないで下さい。
- ・ 煙を吸い込まないように、口と鼻を濡れタオルで防護して下さい。
- ・ 姿勢を低くし、壁にそって煙の反対方区の非常階段から避難して下さい。

Fire Alarm (When Taking Refuge)

- Emergency exit procedures shall be broadcast in case of fire. In the event there is no broadcast or it is impossible to understand the message, please consult the instructions in the emergency escape map on your room's door.
- Do not use the elevator.
- Cover your mouth and nose with a wet towel to protect yourself from inhaling smoke.
- In escaping through smoke, bend over and walk along the wall. Use the emergency exit farthest from the smoke.

部屋から外へ出る場合

- 火や煙の拡がりを防ぐため、必ずドアを閉めて下さい。
- タバコの火は完全に消して下さい。
- 残留者やケガ人をお気づきの際は、至急お知らせ下さい。

Exiting Your Room in Case of Fire

- In the event of fire, close the door behind you when you escape to prevent the fire from spreading.
- Extinguish cigarettes.
- If you should notice people remaining behind or injured, please notify us.

火や煙で部屋から出られない場合

- 電話でフロントへご連絡下さい。
- 電話が通じない場合は、シーツや毛布を垂らしたり、夜間の場合には懐中電灯を振って外の人に知らせて下さい。
- 濡れタオルやシーツでドアのすき間をふせぎ、救助を待って下さい。

Unable to Exit the Room in Case of Fire

- Please call the front desk.
- If the telephone line is dead, hang a sheet or blanket from the window or at night use the flashlight to notify rescue staff of your presence.
- Stuff the door gaps with wet towels and sheets, and wait to be rescued.

地震が発生したら

- 非常放送及び係員の指示に従い、冷静に行動して下さい。
- 窓ガラスは破片が飛び危険ですので、遠くに離れて下さい。
- タバコの火はすぐに消して下さい。
- 机の下などに伏せて頭を保護して下さい。
- エレベーターは絶対に使用しないで下さい。

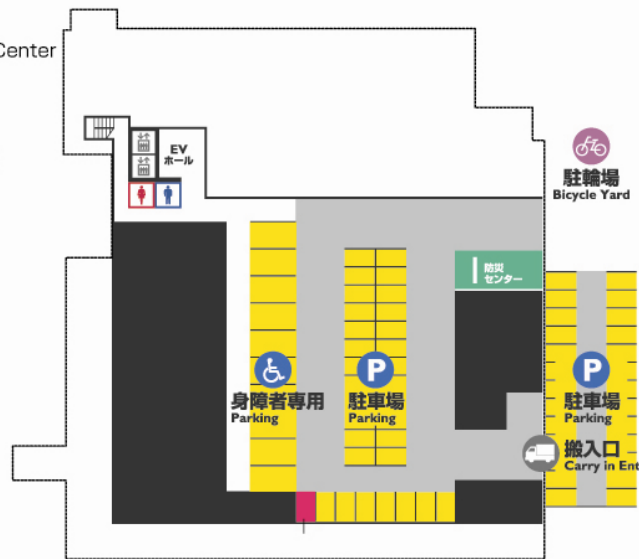
Earthquake

- Remain calm and follow any broadcasts or instructions from hotel personnel.
- Window glass is dangerous. Please stay away from the windows.
- Extinguish cigarettes.
- Seek refuge under a table in order to protect your head from falling objects.
- Never use the elevator.

フロアガイド Floor Guide

BF1

- 防災センター
Emergency Center
- 駐車場
Parking
- 🚲 駐輪場
Bicycle Yard



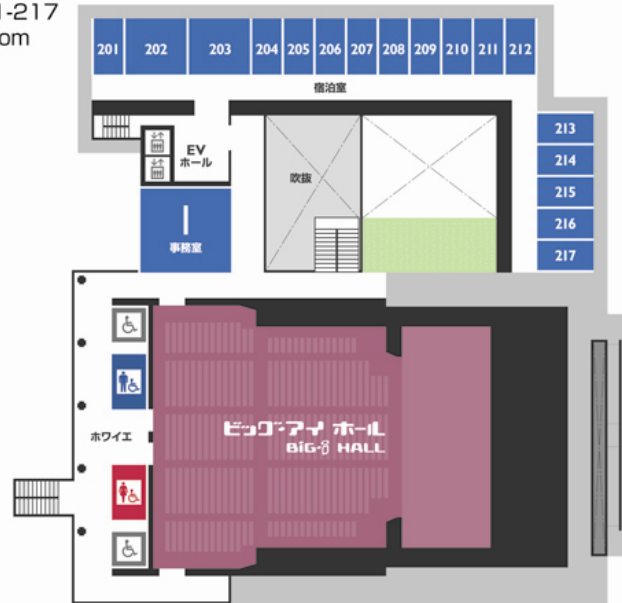
1F

- フロント・夜間受付
Front, Nighttime Reception
- バリアフリープラザ
Barrier Free Plaza
- 1 研修室1
Study Room
- 2 研修室2
Study Room
- 3 研修室3
Study Room
- 4 研修室4
Study Room
- 5 研修室5
Study Room
- 6 研修室6
Study Room
- 7 控室
Waiting Room
- レストラン
Restaurant



2F

- 宿泊室201-217
Guest Room
- 事務室
Office



3F

- 宿泊室301-318
Guest Room

