

第1条（適用範囲）

当ホテルがお客様との間で締結する宿泊契約及びこれに関連する契約は、この約款及びこの約款と一体となる利用規則（以下、「利用規則」といいます。）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。

第2条（宿泊契約の申込み）

当ホテルに宿泊契約の申込み（宿泊予約）をしようとする方は、旅館業法第6条、同法施行規則第4条の2及び当ホテルの所在する都道府県の定める条例に基づき、次の事項を当ホテルに申し出ていただきます。

- (1) 氏名、住所、年齢、電話番号、性別、職業、宿泊日
- (2) 外国人にあっては、国籍、旅券番号、前泊地、後泊地
- (3) 宿泊日及び到着ホテルが必要と認める事項

- 2 前項に基づき当ホテルに申出のあった内容に変更を生じたときは、変更後の内容を速やかに当ホテルに申し出ていただきます。
- 3 お客様が、宿泊中に第1項(3)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させていただきます。

第3条（宿泊契約の成立等）

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 前項により宿泊契約が成立したときは、当該宿泊契約にかかる全宿泊期間分の宿泊料金を、宿泊開始又は当ホテルが指定する日までにお支払いいただきます。
- 3 次の各号に定める事由が生じたときは、当ホテルは、当該お客様にかかる申込みを、実際には宿泊する意思がないにもかかわらず申込みがなされたものとして取扱うことができるものとし、宿泊契約はその効力を失うものとします。
 - (1) 前項の宿泊料金を同項の定めにより宿泊開始前または当ホテルが指定した日までにお支払いいただけないとき。
 - (2) 前項1項に基づき申出のあった連絡先への連絡を試みても、最初の連絡をした日から起算して10日以内（但し、宿泊日当日までの日数がこれに満たない場合は、宿泊当日の15時まで）に連絡がとれないとき。
 - (3) 当ホテルからの連絡を拒否されたとき。
- 4 前項(2)及び(3)に該当する場合、受領済みの宿泊料金の返還は致し兼ねます。

第4条（宿泊契約締結の拒否）

当ホテルは、次に掲げる場合、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) 満室により客室の提供ができないとき。
- (3) 災害その他の緊急事態の発生等により、被災者及び災害復旧担当者等のため優先的に客室を提供すべきことが現実的に予定されるなど、前号に準ずる事由のあるとき。
- (4) 宿泊しようとする方が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び暴力団排除に関する都道府県条例に定める暴力団もしくは暴力団関係団体その他反社会的勢力の構成員又はその関係者であるとき。
- (5) 宿泊しようとする方が、宿泊に関し、法令の規定、公の秩序も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。
- (6) 宿泊しようとする方が、伝染病の疾病に罹っている者であると明らかに認められるとき。
- (7) 宿泊に関し社会通念上相当な範囲を超えるサービスその他の負担を求められたとき。
- (8) 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。
- (9) 宿泊しようとする方が泥酔者等で、他のお客様に迷惑を及ぼし、もしくは当ホテルの運営を阻害するおそれがあるとき、又は他のお客様もしくは当ホテルの従業員に対し、迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (10) 宿泊しようとする方について、心身の不調が明らかに認められる状態であるとき。
- (11) 保護者の許可のない未成年者のみが宿泊するとき。
- (12) 宿泊する権利を他に譲渡する目的で、宿泊の申込みをしたとき。
- (13) 実際には宿泊する意思がないにもかかわらず、宿泊の申込みをしたとき。
- (14) その他、各種法令又は都道府県条例等に規定する宿泊を拒むことができる場合に該当するとき。
- (15) ホテル従業員に対し、暴力的要求行為を行う、あるいは合理的範囲を超える負担を要求したとき。

第5条（お客様の契約解除権）

お客様は、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 お客様が前項により宿泊契約の全部又は一部を解除した場合、別表第2に掲げるところにより、違約金をお支払いいただきます。
- 3 お客様が連絡しないで宿泊日当日の到着予定時刻になっても到着しないときは、当ホテルは、その宿泊契約はお客様により解除されたものとして処理することができるものとします。

第6条（当ホテルの契約解除権）

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) お客様が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び暴力団排除に関する都道府県条例に定める暴力団もしくは暴力団関係団体その他反社会的勢力の構成員又はその関係者であるとき。
- (2) お客様が当ホテルで、暴行、脅迫、恐喝、不当な要求、賭博行為、法令で許可されていない薬物、銃砲、刀剣類及びこれらの類似品の所持もしくは使用、他の利用客に迷惑を及ぼす行為、その他法令もしくは公序良俗に反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがあるとき。
- (3) お客様が伝染性の疾病に罹っている者であると明らかに認められるとき。
- (4) 宿泊に関し合理的な範囲を超えるサービスその他の負担を求められるとき。
- (5) 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。

- (6) 客室での寝たばこ、消防用設備等に対するいたずら等、火災予防・防火に故障を及ぼす行為をしたとき。
 - (7) 宿泊する権利を譲渡し、又は譲渡しようとしたとき。
 - (8) 宿泊契約の締結が旅行代理店を通じてなされている場合において、当該旅行代理店からの宿泊代金の支払いが確認されていないとき。なお、宿泊代金の支払いが確認されていない場合とは、支払いが金融機関の窓口営業時間終了の間際に振込の方法によって、もしくは金融機関の営業時間の如何にかかわらずインターネットを介した銀行取引の方法等によってなされたものの、翌日が金融機関の休業日となっているため、当日に振込の事実が確認されない場合を含みます。
 - (9) この約款又は当ホテルの利用規則に違反したとき。
 - (10) その他、各種法令又は都道府県条例等の規定する宿泊を拒むことができる場合に該当するとき。
- 2 前項に基づく解除の通知は、口頭又は第 2 条に基づき申出のあったお客様の連絡先への電話、電子メール又は書面により行うものとし、当該通知が、第 2 条に基づき申出のあった連絡先に通知をしても到達しない場合には、第 3 条 3 項の規定を適用するほか、通常到達すべき期間を経過した時点をもって到達したものとみなして取扱うことができるものとします。
- 3 当ホテルが第 2 項の規定に基づいて宿泊契約を解除したときは、第 1 項(3)及び(5)の場合を除き、宿泊料金の返金は致し兼ねます。

第 7 条（宿泊の登録）

お客様は、旅館業法第 6 条、同法施行規則第 4 条の 2 及び当ホテルの所在する都道府県の定める条例に基づき、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) お客様の氏名、年齢、性別、住所及び職業
- (2) 外国人のお客様にあっては、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) 宿泊地及び行先地
- (5) その他当ホテルが必要と認める事項

第 8 条（客室の使用時間）

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

- 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) 超過 3 時間までは、室料金の 30 %
 - (2) 超過 5 時間までは、室料金の 60 %
 - (3) 超過 5 時間以上は、室料金の 100 %
- 3 当ホテルは、前項の規定にかかわらず、宿泊客からの事前の申し出により、屋外施設（トイレ、シャワー等）の使用に応じることがあります。
- ※ 尚、他のお客様のご利用状況や諸事情によりお断りする場合があります。

第9条（利用規則の遵守）

お客様は、当ホテル内においては、当ホテルの利用規則に従っていただきます。

第10条（営業時間）

- (1) フロント 6：00 a m～10：00 p m
- (2) 飲食等（施設）サービス時間 6：30 a m～21：00 p m

第11条（料金の支払い）

お客様が支払うべき宿泊料金等の内訳は、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、お客様の到着の際又は当ホテルが請求したとき、日本円、当ホテルが認めた旅行小切手や宿泊券、デビットカード、クレジットカード又は当ホテルが承認する決済手段を用いる方法により、フロント又は当ホテルが指定する場所において行っていただきます。

第12条（当ホテルの責任）

当ホテルの宿泊に関する責任は、宿泊者が当ホテルフロントにおいて宿泊の登録を行ったとき又は客室に入ったときのうち、いずれか早い時期に始まり、宿泊客が出発するためチェックアウトしたときに終わります。

- 2 宿泊客が当ホテルの利用規則に従わないために発生した事故に関して、当ホテルはその責任を負い兼ねます。
- 3 当ホテルの責めに帰すべき事由により、宿泊客に客室の提供ができなくなったときは、天災やその他の理由により困難な場合を除き、その宿泊客に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。

第13条（契約した客室の提供ができないときの取り扱い）

当ホテルは、お客様に契約した客室を提供できないときは、可能な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、前項に基づく他の宿泊施設の斡旋に努めたものの、斡旋ができなかったときは、宿泊契約を解除することができるものとします。なお、この場合における解除の通知については、第6条2項の規定を準用するものとします。また、客室を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ある場合には、当ホテルは、別表第3に掲げるところにより、補償料をお客様に支払い、その補償料をもって損害賠償とさせていただきます。

第14条（寄託物等の取り扱い）

当ホテルは、フロントでの貴重品のお預かりは致し兼ねます。

- 2 お客様が当ホテル内にお持込みになった物品、貴重品又は現金について当ホテルの責めに帰すべき事由により滅失、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。但し、お客様から予め種類及び価額の明告のなかったものについては、当ホテルに故意又は重過失のある場合を除き、15万円を限度としてその損害を賠償します。

第 15 条（お客様の手荷物又は携帯品の保管）

お客様の手荷物が、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に連絡があり、これを了解したときに限り、保管するものといたします。

- 2 お客様がチェックアウトした後、お客様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、当ホテルは原則として発見日を含めて 7 日間保管し、その間にお客様から返還の申し出がなされなかった場合には、これを最寄りの警察署へ届けるものとします。但し、貴重品については、直ちに最寄りの警察署へ届けるものとします。また、飲食物及び雑誌並びにその他の廃棄物に類するものについては、セックアウトの翌日までにご連絡がない場合には、当ホテルにて任意に処分させていただきます。
- 3 当ホテルは、置き忘れられた手荷物又は携帯品について、内容物の性質に従い適切な処理を行う為、その中身を任意に点検し、宿泊者がこれに異議を述べることはできないものとします。
- 4 第 1 項及び第 2 項の場合におけるお客様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、当ホテルに故意又は重過失のある場合を除き、1 万円を限度としてその損害を賠償します。

第 16 条（駐車場の責任）

お客様が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、当ホテルは駐車場所をお貸しするものであって、車両の保管責任まで負うものではありません。但し、当ホテルの駐車場内においてお客様に生じた車両の滅失、毀損等の損害について、当ホテルの責めに帰すべき事由のあるときは、それが故意又は重過失である場合を除き、10 万円を限度としてその損害を賠償します。

第 17 条（お客様の責任）

お客様によるこの約款もしくは利用規則に違反する行為及びその他お客様の責めに帰すべき事由により、当ホテルが客室の清掃・修繕費用の支出、販売機会の喪失その他の損害を被ったときは、お客様に、当ホテルが被った損害を賠償していただきます。

第 18 条（約款の改定）

この約款は、必要に応じて随時改定することができるものとします。

この約款が改定された場合、当ホテルは、改定後の約款の内容及び効力発生日を当ホテルのホームページもしくは客室内に提出するものとします。

別表第 1 宿泊料金の算定方法（第 11 条関係）

内訳

宿泊客が支払うべき総額	宿泊料金	基本宿泊料金及び予め契約に含まれる料金
	追加料金	飲食料金及びその他の利用料
	税金	消費税

（注）

- 1 宿泊料金は、店舗内、パンフレット及びホームページ等に提示する料金表によります。
- 2 子供料金は小学生以下に適用し、添い寝の乳幼児については、大人 1 名につき子供 1 名まで無料、大人に準じる寝具を提供したときは、ベッド 1 台（又は寝具）につき宿泊料金の 50%をいただきます。

別表第2 違約金（第5条関係）

① 通常期における違約金

人数	不泊	当日	前日	2日～7日前	8日～14日前
10名まで	100%	80%	20%	10%	— %
10名以上	100%	100%	80%	20%	10%

（注）

- 1 %は、宿泊料金（他事業者との提携宿泊プランにおける提携料金分を含みます。）に対する違約金の比率です。なお、提携する他事業者が定めるキャンセルポリシーに従って計算した金額が上記によって計算した違約金の額を上回る場合、その金額を違約金として収受します。
- 2 契約日数が短縮された場合は、その短縮日数にかかわらず、短縮により宿泊しないこととなった最初の日の分についてのみ、違約金を収受します。但し、上記②の違約金については、短縮により宿泊しないこととなった全ての日の分について、その短縮の申出がなされた日から短縮により宿泊しないこととなった各日までの日数に応じて収受します。
- 3 宿泊人数の一部について契約の解除があった場合、契約を解除された人数分の宿泊料金を基に算出した額の違約金を収受します。
- 4 当ホテルが上記②の違約金を適用する催事及び期間を指定する場合、当ホテルは、当該期間を当ホテルのホームページ及び提携する他事業者のホームページ等に掲出するものとします。
- 5 自然災害（主に台風）により交通機関が欠航になった場合のキャンセル料は以下の通りとします。
 - (1) 往復フライトの場合
各航空会社、旅行会社等の規定に準じ、キャンセル料は原則免除となります。
 - (2) 往復船便欠航の場合
各運航会社、旅行会社等の規定に準じ、キャンセル料は原則免除となります。
 - (3) 台風接近により日程変更される場合
暴風域に入る、帰りのフライトが欠航になる可能性が高いなど、明らかな影響が予想される場合は、変更される日程についてのキャンセル料は発生いたしません。また、大型台風接近の場合は、お客様の安全の為、当方より日程の変更をお願いする場合があります。
 - (4) 台風時の延泊について
空き室のある限りお受けいたします。
 - (5) 台風時の営業について
台風の規模により、停電や建物等の破損など災害により営業が困難と判断した場合は、ご宿泊中の場合には出来得る限りのサービスの提供には尽力いたしますが、ご予約中の宿泊予定のお客様に至っては、ご予約のキャンセルをさせていただく場合があります。このような場合の代替え施設の提供や補償等はお受けいたし兼ねますので、予めご了承ください。

■利用規約

当ホテルは、お客様に安全・快適なご利用をいただく為と、ホテルの持つ公共性を保持する為、宿泊約款と一体となる下記の規則を定めております。この規則に違反したときは、宿泊約款第 6 条の規定により、宿泊契約を解除することがあります。

おやめいただきたい行為

1 以下の行為は、他のお客様のご迷惑となりますのでおやめください。

(1) ホテルの他のお客様のご迷惑となるようなものをお持ち込みにならないでください。

イ 犬、猫、小鳥その他の動物ペット類全般（但し、盲導犬、聴導犬、介助犬等はこの限りではございません）。

ロ 悪臭、異臭を発生するもの。

ハ 発火または引火しやすい火薬や揮発油等危険性のあるもの。

ニ その他法令で所持を禁じられているものを持ち込まないでください。

(2) ホテル内で賭博、または風紀を乱すような行為はなさないでください。

(3) ホテル内で他のお客様にご迷惑を及ぼすような大声、放歌、又は喧騒な行為はなさないでください。

(4) 客室を当ホテルの許可なしに宿泊及び飲食以外の目的にご使用にならないでください。

(5) ホテル内の諸設備、諸物品を当ホテルの許可なく他の場所へ移動させる等、現状を変更するようなことはなさないでください。

(6) ホテルの外観を損なうようなものを窓側に陳列なさないでください。

(7) 宿泊登録者以外のご宿泊は固くお断りいたします。また、客室に外来のお客様をお招きにならないでください。

(8) ホテル内では、当ホテルの許可なしに、広告宣伝物の配布、掲示物又は物品の販売勧誘等はなさないでください。

(9) ホテル内で撮影された写真等を許可なく営業上の目的で公になさることは、法的措置の対象となることがありますので、ご注意ください。

(10) 浴衣（寝間着）、ナイトウェア、バスローブ、スリッパ等で客室以外への外出はなさないでください。

(11) 未成年者のみでのご宿泊は親権者の許可がない限りお断り申し上げます。

(12) 全客室は禁煙となっております。館内の決められた場所以外での喫煙はなさないでください。その他火災の原因となるような行為はなさないでください。なお、客室内で喫煙された場合は、寝具・カーテン・壁紙等のクリーニング費用、その他補修等にかかる実費を申し受けます。

2 前項の「おやめいただきたい行為」について、当ホテルより注意を受けて直ちにその行為を止めなかった場合には、当ホテル内施設のご利用をお断りいたします。

3 万一に備え、客室入口の避難経路図及び各階の非常口をご確認ください。

お部屋のご利用にあたっての注意事項

お部屋のご利用について

- 1 滞在期間中の備え付けのティッシュペーパー・トイレットペーパー・洗剤・ゴミ袋・アメニティ等の消耗品は、客室内に予め用意している補充がなくなり次第、お客様のご負担となりますのでご了承ください。
- 2 外出時の電気の消し忘れや、水道の止め忘れ等には十分ご注意ください。室料に含まれる公共料金を大きく上回る場合は、不足分を別途ご請求させていただきますのでご容赦ください。
- 3 緊急時・連絡不通時・修繕・点検等、当ホテルで室内への立ち入りが必要と判断した場合には、事前に通知することなく貸主・管理者が入室することがあります。また、防犯・安全の為、当ホテル従業員が巡回し、ご本人様確認をさせていただく場合がございますので、ご協力をお願い申し上げます。
- 4 当ホテルでは、お客様が滞在中はお部屋の清掃、リネン類の洗濯・交換は基本的に行っておりません。但し、3連泊以上でご宿泊される場合には、2日に1回リネン類を汚してしまった場合は、必ず即時、汚れを落とすようお願いいたします。なお、著しい汚れや破損・汚損・欠陥等が認められた場合、別途料金を実費請求させていただきます場合がございますので、予めご了承ください。
- 5 滞在中は屋外施設もご利用いただけます。但し、周辺の方々にご迷惑となる行為や、環境を破壊する行為は慎んでください（深夜に及ぶパーティーや焚火、音の出る花火、ゴミの廃棄、奇声など）
- 6 外国よりお越しのお客様は変圧器をお使いください。日本の変圧器は100V、プラグはAタイプとなります。
- 7 窓を開ける際は網戸をご使用ください。特に夏場の夜の窓や玄関扉の開放にご注意ください。沖縄の風土は自然が豊かな為、特に夏場は虫が大量発生する場合がございます。
- 8 鍵を紛失した場合、開錠・交換に関わる費用はお客様のご負担となります。
- 9 滞在中に発生した建物付帯設備（エアコン、洗濯機、ガス乾燥機、給湯器、コンロ、空気清浄機等）の故障については、当ホテルにて修理・交換の手配を行います。不具合を発見した際は、直ちにフロントまでご連絡ください。なお、修理手配中、当該設備が使用できない場合の宿泊料の減額は致し兼ねますので、予めご了承ください。また、家具や電化製品を壊してしまい、修理代や買い替えが必要となった場合は、お客様に実費をご負担いただくことがありますので併せてご了承ください。
- 10 故意・過失による破損や汚損・トラブルが生じた場合の修繕費はお客様のご負担となります。
 - (1) 排水溝やトイレに異物を流したことが原因で、排水詰まりが起こった場合
 - (2) 掃除を怠り、髪の毛や石鹸カス等が原因で、排水詰まりが起こった場合
 - (3) 喫煙による煙草のヤニ汚れ・変色、焼け跡が起きた場合
 - (4) 室内設備のお客様による故意・過失による破損や汚損があった場合

ゴミの搬出について

- 1 ゴミは備え付けのゴミ袋及びお客様ご自身でご用意されたゴミ袋にて、指定の場所へお出しください。
- 2 壊れたキャリーバッグ等は粗大ゴミ扱いとなります。宜野湾市役所へお客様ご自身でお問い合わせください。

駐車場について

当ホテルには駐車スペースがございますが、駐車スペースには限りがございます。駐車スペースをご使用の場合は、事前に当ホテルへお問い合わせください。事前連絡のない場合は、満車により駐車できない場合がございますのでご了承ください。

Accommodation Contract

Final amendment: JAN 1,2019

Article 1. Scope of application

1. These Terms of Use and the Hotel Room Rules of Use integral to the Terms of Use ("Hotel Room Rules of Use") regulate matters concerning the hotel room rental agreement and related agreements that the Hotel concludes with its guests. Matters not stipulated in these Terms of Use are governed by laws and regulations or established common practice.
2. In cases where the Hotel has within the scope consistent with laws, regulations, and common practice agreed to special provisions, such special prevail irrespective of the stipulations of the previous Paragraph.

Article 2. Application to enter into a hotel room rental agreement

1. A party seeking to enter into a hotel room rental agreement with the Hotel must provide the Hotel with the following information.
 - (1) Name, address, age, phone number, gender, occupation and length of stay.
 - (2) Nationality, passport number, previous place of stay and the next place of stay in case of a foreign guest.
 - (3) Room rental date/s and prospective time of arrival
 - (4) Other information required by the Hotel
2. If a guest makes an application during the hotel room rental period for the continuation of the room rental period beyond the room rental date/s pursuant to Item (3) of the previous Paragraph, the application will be treated by the Hotel as for a new hotel room rental agreement made at that time.

Article 3. Closure of hotel room rental agreements

1. A hotel room rental agreements is closed when the Hotel has approved an application pursuant to the previous Article.
2. When a hotel room rental agreement has been closed in accordance with the previous Paragraph, the hotel room charge for the entire hotel room rental period comes due for payment, either before the commencement of the room rental period or on a date to be specified by the Hotel.
3. Failing payment in accordance with the previous Paragraph of the hotel room charge set out in the previous Paragraph prior to the commencement of the hotel room rental period or by the date specified by the Hotel, the hotel room rental agreement becomes null and void.

Article 4. Refusal of agreement

In any of the following cases, the Hotel reserves the right not to enter into a hotel room rental agreement.

- (1) If a hotel room rental application is in non-conformity with these Termes of Use.
- (2) If all hotel rooms are occupied and none are available.
- (3) If circumstances apply similar to the preferential basis to disaster victims and recovery crews, etc., due to the outbreak of natural disaster or some other state of emergency.
- (4) If an applicant for a hotel room rental agreement or a party seeking to use a rented hotel room is a member, or related to a member, of a criminal organization, a body related to a criminal organization, or other organized crime group stipulated in the Act on the Prevention of Unlawful Acts by Crime Syndicate Operatives and the prefectural ordinances concerning the elimination of crime syndicates.
- (5) If a party seeking to rent a hotel room is reasonably likely in connection with use of the hotel room to act in violation of the stipulations of laws and regulations, public order, or good morals.
- (6) If a party seeking to rent a hotel room has been clearly identified as a contagious disease carrier.
- (7) If in connection with the use of a hotel room the Hotel is required to provide services beyond the generally accepted scope or to incur other burden.
- (8) If a hotel room cannot be provided due to natural disaster, facility breakdown, or some other compelling reason.
- (9) If a party seeking to rent a hotel room is intoxicated and disorderly and as a result causes annoyance to other guests or is likely to interfere with the operations of the Hotel or engages in speech and action that cause annoyance to other guests or personnel of the Hotel.
- (10) If a party seeking to rent a hotel is a minor unaccompanied by a guardian.
- (11) If an application for a hotel room rental agreement is made for the purpose of transferring the right of use to another party.
- (12) In other cases that are relevant to the stipulations of prefectural ordinances and other provisions.
- (13) When the Guest has used violence in making demands of the hotel employees, or has requested The Hotel to assume an unreasonable burden;

Article 5. Right of the guest to terminate agreement

1. A guest has the right to terminate the hotel room rental agreement by giving notice to the Hotel.
2. When a guest terminates a hotel room rental agreement in part or in total, the Hotel will charge the guest a penalty in accordance with Schedule 2.
3. If a guest, without giving prior notice, fails to appear at the Hotel by the scheduled time of arrival on the room rental date, the hotel is permitted to treat the hotel room rental agreement as terminated by the guest.

Article 6. Right of the Hotel to terminate agreement

1. In any of the following cases, the hotel reserves the right to terminate the hotel room rental agreement.
 - (1) If a guest is a member, or related to a member, of a criminal organization, a body related to a criminal organization, or other organized crime group stipulated in the Act on the Prevention of Unlawful Acts by Crime Syndicate Operatives and the prefectural ordinances concerning the elimination of crime syndicates.
 - (2) If a guest engages on the premises of the Hotel in violence, threats, intimidation, undue demands, gambling, possession or use of controlled substances, firearms, swords, and similar articles, or commits acts causing annoyance to other Hotel guests, or other acts in contravention to laws and regulations or public order and morals, or if it is likely that a guest will engage in any of the foregoing.
 - (3) If a guest is clearly identified as a contagious disease carrier.
 - (4) If in connection with the use of a hotel room the Hotel is required to provide services beyond the generally accepted scope or to incur such other burden.
 - (5) If a hotel room cannot be provided due to natural disaster, facility breakdown, or some other compelling reason.
 - (6) If an act is committed in violation of disaster prevention and fire prevention concerns, such as smoking in bed or tempering with fire fighting equipment, etc.
 - (7) If the right to use the hotel room is transferred or attempted to be transferred to another party.
 - (8) In cases where hotel room rental agreements are concluded through travel agencies, if receipt of payment of the hotel room charge from the subject agency is unconfirmed.
Unconfirmed payments of hotel room charges include payments made shortly before the end of bank business hours or, unrelated to bank's business hours, payments made through Internet-based banking transactions, when the following day is a bank holiday and the execution of money transfers is therefore unable to be ascertained on that date.
 - (9) If an act is committed in violation of the Hotel Room Rules of Use.
 - (10) In other instances that correspond to the stipulations of prefectural ordinances, etc.
2. Except in the cases of Paragraphs 3 and 5 above, hotel room charges are not refundable if a hotel room rental agreement is terminated by the Hotel on the grounds of the stipulations of the foregoing Paragraphs.

Article 7. Registration of hotel guests

Hotel guests are required to register on the room rental date the following information at the Hotel reception.

- (1) Name, age, gender, address, and occupation of the guest
- (2) In the case of foreign guests, nationality, passport number, port of entry, and date of entry
- (3) Departure date and prospective departure time
- (4) Previous night's accommodation and travel destination
- (5) Other information required by the Hotel

Article 8. Hours of hotel room use

The time allowed for the Guest to use guest room at our Hotel shall be from 3:00pm of check-in day to 10:00am of the following morning. If the Guest stays more than 1 day in succession, the Guest may use the guest room all day except for the day of arrival and the day of departure.

The Hotel may, notwithstanding the provisions prescribed in the preceding Paragraph, permit the Guest to occupy the guest room beyond the time prescribed in the same Paragraph, in this case, extra charges shall apply as follows:

- (1) Up to 3 hours: 30% of the room charge
- (2) Up to 5 hours: 60% of the room charge
- (3) More than 5 hours: 100% of the room charge

Regardless of the provisions of all schools, we may respond to the use of outdoor facilities (toilets, shower etc.) by offering in advance by the guests.

Note: In addition, we may refuse it depending on usage situation and various circumstances of other customers.

Article 9. Observance of the Hotel Room Rules of Use

Guests must on the premises of the Hotel observe the Hotel Room Rules of Use.

Article 10. Business hours

- (1) Reception 7:00am-6:00pm
- (2) Food and drink etc. 7:00am-9:00am

Article 11. Payment of charges

1. The breakdown of the hotel room charges, etc., payable by guest is stated in Schedule 1.
2. Hotel room charges, etc., pursuant to the previous Paragraph are payable at guest's arrival or when requested by the Hotel, in Japanese currency, either by traveler checks accepted by the Hotel, or by hotel voucher, debit card, credit card, or other means of settlement accepted by the Hotel, at the reception or other place specified by the Hotel.

Article 12. Liability of the Hotel

- (1) Our Hotel's responsibility in relation to Guest's stay begin when the Guest registers at our Hotel's front desk or when the Guest enters the guest room, whichever is earlier, and end when the Guest checks out for departure.
- (2) Our Hotel will not be held responsible for any accident caused by a Guest not observing our Hotel's Rules of Use.
- (3) In the case where our Hotel is responsible for being unable to provide a guest room for the Guest, our Hotel will arrange for a hotel of equal standards to the best of our ability unless we are unable to do so due to the unavoidable, such as natural disaster, and other reasons which are outside our control.

Article 13. Handling of cases when a hotel room cannot be provided

1. If the Hotel is unable to provide a guest with a hotel room as agreed, the hotel room rental agreement becomes null and void.

Provided, however, that to the extent possible the Hotel will by way of intermediation arrange for a different hotel facility on identical terms.

2. The provisions of the previous Paragraph notwithstanding, if the Hotel is unable by way of intermediation to arrange for a different hotel facility, the Hotel will pay a compensation amount to the guest in accordance with Schedule 3 as an indemnification for damages.

Provided, however, that no compensation will be paid if the inability to provide a hotel room is not attributable to the responsibility of the Hotel.

Article 14. Handling of deposited articles, etc.

1. We cannot keep any valuables.
2. If due to reasons attributable to the responsibility of the Hotel, the Hotel will provide compensation for the loss or damage of articles, valuables, or cash brought by guests onto the premises of the Hotel.

Provided, however, that for articles whose kind and value was not from the inception clearly stated by the affected guest, the compensation amount is limited to a maximum of ¥150,000. – except in case of willful misconduct or gross negligence of the Hotel.

Article 15. Storage of guest's hand luggage and personal effects

1. The Hotel will provide storage for guest's luggage arriving in advance only if the Hotel was contacted beforehand and has agreed to provide such storage.

2. If guests leave hand luggage or personal belongings behind at the Hotel after checkout, as a rule, such items will be held in storage at the Hotel for a period of seven days after an item is found.

Except, however, that valuables will be taken immediately to the nearest police station.

Furthermore, food, beverages, and magazines not claimed by the day after check-out will be disposed of at the discretion of the Hotel.

3. For the appropriate treatment of forgotten hand luggage or personal effects consistent with the nature of the items therein contained, the Hotel is permitted at its discretion to inspect the content and, as necessity may require, either effectuate the return thereof to the person who left the property behind or arrange for disposal in accordance with the previous Paragraph, which disposal is excluded from the objection of hotel guest.

4. For hand luggage or personal effects of guest held in storage in the cases referred to in Paragraphs 1 and 2, the liability of the Hotel is limited to a compensation up to a maximum amount of ¥10,000. –except in case of willful misconduct or gross negligence of the Hotel.

Article 16. Liability for parked vehicles

While guests who wish to use the parking area of the Hotel will be provided a parking space, the Hotel assumes not liability for the storage and safekeeping of parked vehicles.

Provided, however, that with regard to the storage and safekeeping of vehicles the Hotel will assume liability if damage is caused due to willful misconduct or gross negligence of the Hotel.

Article 17. Liability of guests

Guests who cause damages to the Hotel due to willful misconduct or gross negligence are liable to compensate the Hotel for such damages.

Article 18. Changing and Updating of Contract

This contract maybe changed or updated without prior notice if deemed necessary for the purposes of business, or if there are no existing countermeasure for the matters that need to be countered.

Attaches Table 1- Method of calculation of hotel room charges (related to Article 11)

Breakdown of accommodation fees:

Total amount to be paid by the Guest	Accommodation charges	Basic Accommodation Charge (as well as charges included in contract in advance)
	Incidental charges	Charges of meals and beverages and other Service Charges
	Taxes	Consumption taxes

Note:

1. Hotel room charges are as shown on the price list displayed in stores, brochures, and on the website.
2. Child fee applies to elementary school students and below, when you provide bedding that are similar to adults, you receive 50% of adult fee, If pre-school infants sleep on the same bed as adults, one child per adult free.

Attached Table 2- Penalties (related to Article 5)

Number of persons	No show	Accommodation Day	1 Day Prior to Accommodation Day	2-7 days Prior to Accommodation Day	8-14 days Prior to Accommodation Day
Up to 10	100%	80%	20%	10%	- %
10 or More	100%	100%	80%	20%	10%

Notes:

1. Percentages refer to the penalty portion of the aggregate total of the basic hotel room charge and supplemental charges including charges for co-operative hotel room programs with other operators. Notably, if the amount calculated in accordance with the cancellation policy of co-operative other operators exceeds the amount calculated based on the above description, the higher amount will be charged as a penalty.
2. If the number of days of an agreement is subsequently reduced, a penalty will be levied only on the first day of the reduction irrespective of the total number of days.
3. If an agreement is cancelled with respect to a number of guests, a penalty will be charged calculated based on the hotel room charge for the number of guests for whom agreements have been cancelled.
4. Cancellation charges due to natural disasters (mainly typhoons) are as follows.
 - a. Flight cancellation on the outward trip: In accordance with the provisions of each airline company, travel agency etc. the cancellation fee will be exempted entirely.
 - b. Cancellation of a sailing: Cancellation charges will be exempted in full pursuant to the provisions of each operating agency, travel agency, etc.
 - c. Because typhoon is approaching, if you want to change the schedule of the trip: If a serious impact due to a typhoon is approaching (in case of entering a windstorm area of if the airplane or ship at the return is highly likely to cancel), no cancellation fee due to change of plan will not occur. Also, when a large typhoon approaches, we may ask you to change the schedule for safety of our guests.
 - d. On accommodation extension during typhoon: As long as there are vacant rooms in the hotel, we accept extension of accommodation.
 - e. About the business of the hotel at the time of a typhoon: Depending on the scale of the typhoon, if it is determined that business is difficult due to disasters such as power outages or damage to buildings, we will do our utmost to provide as much service as we can while staying. However, guests before the stay may cancel the reservation. In that case, we cannot accept offer of alternative facilities, compensation etc. Please note.

Terms of service

Prohibited activities

I. Please refrain from the following activities, which may inconvenience other Hotel guests;

1. There is a possibility of troubling other customers, please don't bring in the following items.
 - a. Except for some rooms, Pets and animals, such as dogs, cats and birds (excluding guide dogs, hearing assistance dogs, and service dogs).
 - b. Items with an offensive odor.
 - c. Inflammable or combustible items, such as gunpowder and volatile oil.
 - d. Please do not bring illicit items into the Hotel.
2. Please do not carry out gambling and other illegal activities in the Hotel.
3. Please avoid inconveniencing other Hotel guests with acts such as shouting, or acts that similarly create a loud noise.
4. Please do not use guest rooms for purposes other than sleeping or dining without the permission of the Hotel.
5. Please do not carry out activities that alter the state of the Hotel, such as reallocating facilities or items in the Hotel, without the permission of the Hotel.
6. Please do not display items by the windows of the Hotel that deface its appearance.
7. The hotel strictly prohibits any people other than registered guests from staying at the Hotel. Guests are also requested not to invite visitors to their guest rooms.
8. Please do not deliver or display advertising materials or solicit the sale of goods in the Hotel without the permission of the Hotel, may result in legal action.
9. Please do not leave guest rooms and enter corridors and other places in the Hotel wearing Yukata (casual kimono), nightwear, bathrobes, or slippers.
10. All rooms are non-smoking. Please do not smoke outside the designated place of the hotel. If you smoke in your room, we will charge for cleaning expenses such as bedding, curtains, wallpapers etc. and actual expenses for repair etc. Also, please do not do other acts that could cause fire.

II. When the prohibited activities as described in the preceding paragraph are not ceased immediately at the request of the Hotel, the Hotel shall prohibit the guests from using its facilities.

III. Please check emergency exit and evacuation chart on each floor for emergency.

Notes on use of rooms

1. Consumables are prepared, but if run out of consumables please Run to the convenience store When you run out.
2. Please do not forget to turn off the lights when you go out, be sure to forget to stop the water supply. Your wallet will be empty.
3. We may enter the building without notice when in emergency, contact time, repair, inspection. If the employee is your type, you can ask the telephone number.
4. We are not cleaning rooms, washing linen, or exchanging linens during guest stay. For customers staying 3 nights or more, we will do it once every 2 days. If the room was dirtier than expected, I will preach.
5. Outdoor facilities can also be used. I will follow you if you firework fire late at night, or when you make a bizarre sound.
6. Japan's voltage is 100v! the plug is A type.
7. Do not forget the screen door for the window!! Black diamonds will come fling! Okinawa cockroaches are not CUTE.
8. If you lose the key, you will be sleeping outside. Please also pay the exchange fee for the key.
9. Please let me know as soon as the equipment of the room is broken. The price for room is not cheap, but we do hospitality. But when you destroy the equipment, I will never forgive you.
10. If I find something like this I will take money. You have to repair.
 - a.) In case drainage clogging occurs by letting foreign matter flow into a drain groove. What on earth spurred them to such an action? Just toilet paper.
 - b.) When the clogging of the wastewater caused by the remaining hair and soap occurred because the customer did not clean the bus. Oh my! I'm losing my hair.
 - c.) When I found sickly stains, burn marks by cigarettes. I will become a super Saiyan.
 - d.) I will say this twice because it is very important. Breakage and contamination of indoor facilities by deliberate or negligence.
11. a.) Garbage bags, please discard the specified trash bag. Garbage collection agency does not collect the garbage. I KNOW... It's a bother.
 - b.) Broken carry bag etc. will be large-sized garbage, please contact the Ginowan city office's General Affairs and Welfare Section
12. We are going to go pick you up. Please let me know in advance. The number of parking spaces is limited, please feel free to ask me.