

宿 泊 約 款

第 1 条（適用範囲）

- 1 当ホテルが宿泊者との間で締結する宿泊契約及びこれに関連する契約は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令又は一般に確立された慣習によるものとします。
- 2 当ホテルが、法令及び慣習に反しない範囲で特約に応じたときは、前項の規定にかかわらず、その特約が優先するものとします。

第 2 条（宿泊契約の申し込み）

- 1 宿泊料金(原則として別表第 1 の基本宿泊料による)を受諾し、当ホテルに宿泊契約の申し込みをしようとする宿泊客は、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) その他当ホテルが必要と認める事項
- 2 宿泊者が、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し込みがあったものとして処理します。

第 3 条（宿泊契約の成立等）

- 1 宿泊契約は、当ホテルが前条の申し込みを承諾したときに成立するものとします。ただし、当ホテルが承諾しなかったことを証明したときは、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、クレジットカード番号を通知するか、もしくは予約金/申込金(3日分の基本宿泊料を限度とする)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 予約金/申込金は、まず、宿泊者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、違約金について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。クレジットカード番号を通知していた場合は、予約金/申込金を徴収しませんが、違約金、賠償金発生時には、クレジットカードに請求します。また、当ホテルはお申込時に、事前承認を取る権利を有します。
- 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者に告知した場合に限ります

第 4 条（申込金の支払いを要しないこととする特約）

- 1 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 宿泊契約の申し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。

第 5 条（宿泊契約締結の拒否）

当ホテルは、次に挙げる場合において、宿泊契約の締結に応じないことがあります。

- (1) 宿泊の申し込みが、この約款によらないとき。
- (2) 満室(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、泥酔者等で、他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。あるいは宿泊者が他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (8) 宿泊者、もしくは申込者が、暴力団員、暴力団関係団体関係者、その他反社会的勢力であることが判明したとき。
- (9) 以前に支払い不良、素行不良等で退館をさせた利用者からの申込のとき。

第 6 条（宿泊者の契約解除権）

1. 宿泊者は、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、宿泊者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は、別表第 2 に挙げるところにより、違約金を申し受けます。ただし、当ホテルの違約金支払い義務について、当ホテルが宿泊者に告知したときに限ります。
3. 当ホテルは、宿泊者が当ホテルに連絡をしないで宿泊日当日の午後 6 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者により解除されたものとみなし処理します。

第 7 条（当ホテルの契約解除権）

- 1 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場合があります。
 - (1) 宿泊者が宿泊に関し、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たとき。
 - (4) 天災等不可抗力に起因する事由により宿泊させることができないとき。
 - (5) 宿泊者が、泥酔、放歌高吟したり、他の宿泊者への迷惑行為をおよぼしたり、およぼしそうな場合、あるいは宿泊者が他の宿泊者に迷惑をおよぼす言動をしたとき。
 - (6) 寝室での寝たばこ、消防用設備等に対するいたずら、その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項（火災防止上必要なものに限る）に従わないとき。
 - (7) 客室設備を汚損、破損または常識を超える範囲の利用をしていることが判明したとき。
 - (8) 宿泊者、もしくは申込者が、暴力団員、暴力団関係団体関係者、その他反社会的勢力であることが判明したとき。
- 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、宿泊者に過失が無い場合は、いまだ提供を受けていない宿泊料金はいただきません。宿泊者に過失がある場合は、規定の宿泊料もしくは延長料、現状復帰費用等の必要経費を申し受けます。

第 8 条（宿泊の登録）

- 1 宿泊者は、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) 宿泊者の氏名、住所、電話番号、及び職業
 - (2) 外国人にあっては上記に加え、国籍、旅券番号とパスポート写しの提出
 - (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 宿泊者が第12条の料金の支払いを、現金、旅行会社発行の宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

第 9 条 客室の使用について

- 1 宿泊者が当ホテルの客室を使用できる時間は、原則として午後15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、前項の規定に関わらず、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。（客室基本料金については、ご利用人数、階数、眺望、設備等により異なりますのでお問い合わせ下さい。当日お支払いいただく宿泊料金とは必ずしも一致しません）

チェックイン時間	追加料金	チェックアウト時間	追加料金
9:00 以前	当日客室基本料金	14:00 以降	当日客室基本料金
9:00 から 15:00 まで	スタンダードルーム 1 時間 2,000 円 (ALL 会員は 1,000 円)	11:00 から 14:00 まで	スタンダードルーム 1 時間 2,000 円 (ALL 会員は 1,000 円)
	スーペリアルーム 1 時間 3,000 円 (ALL 会員は 2,000 円)		スーペリアルーム 1 時間 3,000 円 (ALL 会員は 2,000 円)
	デラックス・ファミリー・スイートルーム 1 時間 4,000 円 (ALL 会員は 3,000 円)		デラックス・ファミリー・スイートルーム 1 時間 4,000 円 (ALL 会員は 3,000 円)

- 3 12歳以下のお子様につきましては、既設のベッドをお使いいただくことを条件に1名様に限り、無料とさせていただきます。しかしながらその場合、アメニティー類の提供はありません。（お子様が個別のベッドを使用する場合は、年齢を問わず大人と同じ料金を申し受けます）なお本規定は、直接予約（ホテルへの電話、E-Mail、アコーホームページ、アコー予約サービス、ホテルホームページ等）で予約された方に限り、旅行会社（Web予約サイト含む）で申し込みをされた場合は、各社の規定が適用されます。

第 10 条（利用条件の遵守）

- 1 宿泊者は当ホテル内においては、当ホテルが定めた別掲の利用規則に従っていただきます。

第 11 条（営業時間）

- 1 当ホテルの施設、サービス等の営業時間は、2021 年 6 月 1 日現在、下記の通りです。しかしながら、予約状況、貸切、緊急工事等により、事前に断り無く変更させていただく場合がございます。時間内のすべてのお客様のご利用を保証するものではありませんので、ご了承下さい。ご利用の際は、お手数ながら最新の営業時間をお確かめ下さい。

フロント／電話受付	24時間対応（電話対応含む）
門限	なし [*]

レストラン	朝食 : 7:00～10:00 (最終入店) 昼食 : 12:00～14:00 (ラストオーダー) 夕食 : 17:00～
宴会場、会議室	9:00～22:00 (深夜・早朝料金加算により、時間外も利用可)
フィットネスジム	6:00～23:00
ランドリー	10:00 (通常仕上げ・ラストオーダー) **

*ただし、25:00～5:00の間はカードキーもしくはインターホンによる開錠

**年末年始、お盆期間、一部特定日は除く

第 12 条 (料金の支払い)

- 1 宿泊者が支払うべき宿泊料金等の内訳及び算定方法は、別表 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会社発行宿泊券、クレジットカード等これに代わり得る方法により、宿泊者の到着時、又は当ホテルが請求した時、フロントにおいて行っていただきます。
- 3 当ホテルが宿泊者に客室を提供し、使用が可能になったのち、宿泊者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。

第 13 条 (当ホテルの責任)

- 1 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者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 当ホテルは消防法に基づく防火対象物定期点検基準に適合しておりますが、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。

第 14 条 (契約した客室の提供が出来ない時の取扱い)

- 1 当ホテルで、宿泊者に契約した客室を提供できないときは、宿泊者の了解を得て、できる限り同一の条件による他の宿泊施設を斡旋するものとします。
- 2 当ホテルは、前項の規定に関わらず他の宿泊施設の斡旋ができないときは、違約金相当客員の補償料を宿泊者に支払い、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。

第 15 条 (委託物の取扱い)

- 1 宿泊者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、き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、賠償額は旅館賠償責任保険の範囲内とします。

第 16 条（宿泊者の手荷物又は携帯品の保管）

- 1 宿泊者の手荷物が、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持って保管し、宿泊者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、宿泊客の手荷物又は携帯品が当ホテルに置き忘れている場合、当ホテルは原則として所有者からの照会の連絡を待ちその指示を求めます。所有者の指示がない場合は、遺失物法及び所轄警察署の指示・指導等に基づき、当ホテル所定の管理手順に則り処理いたします。なお、現金及び貴重品については発見日を含め 7 日以内に最寄りの警察署に届け、飲食物、衛生環境を損なう物等については、速やかに当社所定の管理手順に従い、処理いたします。
- 3 前 2 項の場合における宿泊者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、前条の規定に準じるものとします。

第 17 条（駐車 の 責任）

- 1 宿泊者が当ホテル提携駐車場をご利用になる場合、当ホテルは提携駐車場をご紹介しますものであって、車両の管理責任まで負うものではありません。駐車場の管理責任や損害等については、ご紹介した駐車場の規約に準じます。

第 18 条（宿泊者の責任）

- 1 宿泊者の故意又は過失により当ホテルが損害を被ったときは、当該宿泊者は当ホテルに対し、その損害を賠償していただきます。

別表第 1：宿泊料金の算定方法

（第2条、第3条第2項及び第12条第1項関係）

		内 容	小 計	合 計
宿 泊 客 が 支 払	利 用 料 金 (1)	①基本宿泊料 ②税金	① + ②	① + ② + ③ + ④
	利 用	③飲食料および その他の利用料金	③ + ④	

う	料	④税金		
総	金			
額	(2)			

別表第2：違約金（第6条第2項関係）

キャンセル・減室の通知を受けた日		不泊	当日	前日
契約申し込み人数				午後 6 時以降
一 般	7 室まで	100%	100%	100%

- 上記記載キャンセルポリシーはホテルへの直接予約の際のみに適用となります。
旅行会社等を通した予約に関しては、その会社の規定に準じたポリシーが適用されます。
- 8室以上の団体でお申し込みのキャンセルポリシーに関しましては、ホテルにお問い合わせください。
- 上記料率は、宿泊料金1泊あたりの総額（朝食付で提示している場合は朝食代含む）に対するものになります。連泊の場合は、それぞれの日に対して計算いたします。
- 減員（1室の人数が減少）になる場合は、キャンセル料が発生する期間に入ってからのお申し出の場合は全額頂戴いたします。

当ホテルでは、ホテルの品位を保ち、またお客様に安全かつ快適にお過ごしいただくため、宿泊約款第10条に基づき、下記の通り利用規則を定めておりますので、ご協力くださいますようお願い申し上げます。この規則を守られないことによって生じた事故については、当ホテルは責任を負いかねますので特にご留意くださるようお願い申し上げます。

1. ご到着後直ちに客室入口ドアの裏側に掲示してある避難経路図、及び各階の非常口をご確認ください。
2. 館内は、全館禁煙です。客室内にて喫煙が確認できた場合は、客室損害補償料として3万円をお支払い頂きます。
3. 客室内では火災の原因となるような行為はなさないでください。また、暖房用、炊事用などの火や熱を発する器具をご使用にならないでください。
4. 下記の物品は、他のお客様の迷惑になりますので、お持ち込みはお断りさせていただきます。
 - a) 動物、鳥類
 - b) 火薬、揮発油その他発火、引火性のもの
 - c) 悪臭を発するもの
 - d) 常識的な量をこえる物品
 - e) 法により所持を許可されていない銃砲、刀剣、覚醒剤の類
5. ご滞在中お部屋から出られる時は、施錠をご確認ください。ご在室中や特にご就寝の際は、ドアの掛金をお掛けください。訪問者がございます場合は、ドア・スコープでご確認されるか、掛金を掛けたままドアを半開きにしてご確認ください。
6. ご訪問客とのご面会はロビーでお願いいたします。客室内でのご面会のご遠慮ください。また客室は宿泊以外の目的にご使用にならないでください。
7. ご滞在中の現金、貴重品の保管には、客室内に備え付けの貸し金庫(無料)をご利用いただくようお願い致します。 万一紛失、盗難事故が発生した場合、当ホテルでは一切の責任を負いません。
8. お忘れものは発見した日から1ヶ月間（食品は1日、貴重品は1週間）当ホテルで保管し、その後は遺失物法に基づいてお取扱いさせていただきます。また、衛生上の観点から、ホテルでの保管が相当でない物品に関しては、ホテルの判断にて処分する場合がございます。
9. ホテル内のレストラン、バーをご署名によってご利用なさる場合は、必ず客室のカードキーをご提示ください。必要に応じて追加入金をお願いする事もございますので、ご了承下さい。
10. 客室やロビーでの営業行為（事務所/営業所としての使用、外来者／宿泊者へのサービス提供・講義など）はお断りさせていただきます。
11. ホテル内では他のお客様に広告物の配布や物品の販売をするような行為は禁止します。

12. 客室内よりお電話をご利用の際は、国内、国際電話とも、施設利用料が加算されますので、ご了承ください。国際電話料金はフロントにてご案内いたします。
13. 賭博その他風紀を乱し、他人に迷惑をかけるような行為は禁止します。
14. 館内の諸設備及び諸物品についてのお願い。
 - a) その目的以外の用途に使用なさないでください。
 - b) ホテルの外へ持ち出さないでください。
 - c) 他の場所に移動したり加工したりしないでください。
15. ホテル内外の諸設備、備品の汚損、破損、紛失については、実費を申し受けます。
16. ナイトウェア、バスローブ、スリッパ等のままで客室からお出になることはご遠慮くださいますよう、お願い致します。
17. チェックインまたは宿泊延長の際は、宿泊料金を前金にてお預かりさせていただきます。また滞在延長の場合は、その時点までのご利用料金の精算をお願いいたします。なおクレジットカードでのお支払いの場合は、クレジットカード情報の登録と引換に前金は頂かない場合がございます。この場合、ホテルは事前承認を取る権利を有しております。
18. ご滞在中、ご利用金額が一定額を超えたお客様へは、フロント会計から勘定書の提示をさせていただきますので、都度お支払いください。
19. 領収書は各部屋単位にご用意いたしておりますので、分割領収書や取りまとめをご希望の場合は、お早めにフロント会計にお申しつけください。
20. お買物代、マッサージ代、切符代、タクシー代、切手代、お荷物送料等のお立替えはお断りさせていただきます。
21. ホテル外から飲食物の出前や、出張マッサージ等のご注文はお断りいたします。ホテル内で撮影された写真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。
22. 従業員への心づけはご辞退申しあげます。

客室内金庫利用規定

1. 本規定の適用

宿泊者の客室内金庫利用については、本規定を適用するものとします。

2. 客室内金庫利用契約の性質

客室内金庫利用契約の性質は、当ホテルによって指定された特定の客室金庫(以下「客室内金庫」という)の使用賃借であって、客室内金庫を利用する宿泊者(以下「利用客」という)が客室内金庫に格納しようとする物についてその保管を約束するものではありません。また当ホテルは、客室内金庫の格納物についての一切の損害について責任を負いません。

3. 利用期間

客室内金庫の利用期間は、利用客が宿泊登録後、客室内金庫の利用を申し込んだときからチェックアウトのときまでとします。

4. 格納庫の範囲

1) 客室内金庫には次に挙げるものを格納することができます。

- ① 現金
- ② 株券その他の証券
- ③ 預金通帳、契約書その他の重要書類
- ④ 宝石その他の貴重品
- ⑤ 前各号に挙げる物に準ずる物

2) 当ホテルは、前項に挙げるものであっても、正当な理由があるときは、格納をお断りすることがあります。

5. 免責

当ホテルの宿泊者として登録されたお客様以外の者により客室内金庫の開閉が行われた場合は、当ホテルは免責されるものとします。

6. 明け渡し

- 1) 利用客が客室内金庫を明け渡さないで当ホテルを出発した場合、当ホテルは、当ホテルが相当と認める方法で客室内金庫を開き、格納品を別途管理し、又は利用客がその所有権を放棄したものと見なしてこれを任意の方法、価格で売却し、売却が困難な場合には破棄することが出来るものとし、利用客は当ホテルが行うこれらの処分について一切異議を述べないものとします。
- 2) 前項の処分に要する費用(客室内金庫を開く際に公証人その他の者の立ち会いを求めたときはその費用を含む)は、利用客の負担とします。

7. 客室内金庫の修繕

客室内金庫の修繕その他やむを得ない事情により、当ホテルが客室内金庫の明け渡しまたは区画変更を求めたときは、利用客は直ちにこれに応じてください。

8. 緊急措置

法廷の定めるところにより客室内金庫の開庫を求められたとき、または火災や格納品が当ホテルに損害を及ぼす等緊急の場合には、当ホテルは当ホテルが相当と認める方法で客室内金庫を開き、その最良で適切な措置を取ることが出来ます。このために利用客に生じた損害について、当ホテルは一切の責任を負いません。

9. 損害賠償

- 1) 火災、地震その他当ホテルの責めによらない事由により、客室内金庫の開庫に応じられなかったために生じた損害、及びこれらの事由による格納品の滅失、変質等の損害について、当ホテルは責任を負いません。
- 2) 利用客の格納に起因して当ホテルまたは第3者が損害を受けたときは、利用客は、その損害を賠償しなければなりません。