HOUSE REGULATIONS
宿泊約款

SCOPE OF APPLICATION

Article 1.

1. Contracts for Accommodation and related agreements to be entered into between this Hotel and the Guest to be accommodated shall be subject to these Terms and Conditions. And any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations and/or generally accepted practices.

2. In the case when the Hotel has entered into a special contract with the Guest insofar as such special contract does not violate laws and regulations and generally accepted practices, notwithstanding the preceding Paragraph, the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions.

適用範囲

第１条

1. 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約及びこれに関連する契約は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令又は一般に確立された慣習によるものとします。

2. 当ホテルが法令及び慣習に反しない範囲で特約に応じたときは、前項の規定にかかわらず、その特約が優先するものとします。

APPLICATION FOR AN ACCOMMODATION CONTRACTS

Article 2.

1. A Guest who intends to make an application for an Accommodation Contract with the Hotel shall notify the Hotel of the following particulars:

(1) Number of Guest(s); Name of the Guest(s);

(2) Date of accommodation and estimated time of arrival;

(3) Accommodation Charges (based, in principle, on the Basic Accommodation Charges listed in the Attached Table No.1.); and

(4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.

2. In the case when the Guest requests, during their stay, extension of the accommodation beyond the date in subparagraph (2) of the preceding Paragraph, it shall be regarded as an application for a new Accommodation Contract at the time such request is made.

3. As part of the services provided to our guests, the Hotel may, upon receiving an inquiry from a third party regarding a registered guest, disclose or relay only the following information, and only when the conditions stipulated in each of the following items are satisfied: the fact of stay or occupancy, the period of stay (check-in and check-out dates), and the handling of messages or parcels.

1. Inquiries by the Guest

(1) When providing a reservation number

The reservation number, guest's full name, check-in date, check-out date, and registered telephone number must all match.

(2) When not providing a reservation number

The guest's full name, check-in date, check-out date, registered telephone number, and registered email address must all match.

2. Inquiries by a Third Party

For inquiries made by third parties, the presentation of the reservation number shall be a mandatory requirement.

宿泊契約の申込み

第２条

1. 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・宿泊者人数

（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ます。

3. 当ホテルは、宿泊客に対するサービスの一環として、第三者から宿泊客ご本人に関する照会があった場合、次の各号に定める条件を満たすときに限り、宿泊・在室の有無、滞在期間（チェックイン日及びチェックアウト日）、ならびにメッセージ・荷物類の取次を行うことがあります。

1. 本人による照会

（1）予約番号を提示する場合

予約番号、宿泊者氏名（フルネーム）、チェックイン日、チェックアウト日及び登録時の電話番号が一致すること。

（2）予約番号を提示しない場合

宿泊者氏名（フルネーム）、チェックイン日、チェックアウト日、登録時の電話番号及び登録時の E メールアドレスが一致すること。

2. 第三者による照会

第三者からの照会については、予約番号の提示を必須条件とします。

そのうえで、通話者の氏名、宿泊者氏名（フルネーム）、チェックイン日、チェックアウト日及び登録時の電話番号が一致することを要します。

予約番号の提示がない場合には一切の回答を行わず、予約番号を確認の上、改めて照会いただくよう求めるものとします。

3. 旅行代理店による照会

旅行代理店からの照会については、予約番号、宿泊者氏名（フルネーム）、

In addition, the caller's name, the full name of the registered guest, the check-in date, the check-out date, and the registered telephone number must all match.
If the reservation number is not presented, no response shall be given, and the inquirer will be requested to confirm the reservation number and make the inquiry again.
3. Inquiries by Travel Agencies
With respect to inquiries made by travel agencies, responses may be given only when the reservation number, guest's full name, check-in date, and check-out date all match.
4. Handling of Cases Where Verification Cannot Be Obtained
From the perspective of personal information protection, if sufficient verification of the guest's identity cannot be obtained, or if the conditions set forth in the preceding items do not match, the Hotel shall not provide any response regarding reservation details or inquiries.
5. Request for Suspension of Disclosure
If a guest requests that disclosure of their information to third parties in accordance with the foregoing be suspended, such request shall be made at the time of reservation or upon check-in. Upon receipt of such request, the Hotel shall suspend further provision of the guest's information to third parties.
6. Exceptions in Emergencies
Notwithstanding the provisions of the preceding items, in the event of an accident, disaster, or other emergency where it is deemed necessary to protect the life, body, or safety of a guest, the Hotel may disclose guest information, even if the above conditions are not met, upon the decision of a senior manager.

チェックイン日及びチェックアウト日が一致する場合に限り、これに応じることがあります。
4. 確認が取れない場合の取扱い
個人情報保護の観点から、宿泊客ご本人様の確認が十分に取れない場合、または前各号に定める条件が一致しない場合には、当ホテルはご予約内容に関する回答及び照会への対応を行わないものとします。
5. 提供停止の申出
宿泊客が、前各号に基づく第三者への情報提供の停止を希望する場合は、予約時又はチェックイン時にその旨を当ホテルに申し出るものとし、当ホテルは当該申出を受領したときは、以後の第三者への提供を停止するものとします。
6. 緊急時の例外取扱い
前各号の定めにかかわらず、事故、災害その他の緊急時において、宿泊客の生命、身体又は安全を保護するために必要と認められる場合には、当ホテルは上席責任者の判断により、上記条件を満たさない場合であっても宿泊客情報を開示することがあります。

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 when it has been proved that the Hotel has not accepted the application.
2. When a Contract for Accommodation has been concluded in accordance with the provisions of the preceding Paragraph, the Guest is requested to pay an accommodation deposit fixed by the Hotel within the limits of Basic Accommodation Charges covering the Guest's entire period of stay by the date specified by the Hotel.
3. The deposit shall be first used for the Total Accommodation Charges to be paid by the Guest, then secondly for the cancellation charges under Article 6 and thirdly for the reparations under Article 18 as applicable, and the remainder, if any, shall be refunded at the time of the payment of the Accommodation Charges as stated in Article 12.

宿泊契約の成立等

第 3 条
1. 宿泊契約は、当ホテルが前条の申込みを承諾したときに成立するものとします。ただし、当ホテルが承諾をしなかったことを証明したときは、この限りではありません。
2. 前項の規定により宿泊契約が成立したときは、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した場合に限ります。

4. When the Guest has failed to pay the deposit by the date as stipulated in Paragraph 2, the Hotel shall treat the Accommodation Contract as invalid. However, the same shall apply only in the case where the Guest is thus informed by the Hotel when the period of payment of the deposit is specified.

SPECIAL CONTRACTS REQUIRING NO ACCOMMODATION DEPOSIT

申込金の支払いを要しないこととする特約

Article 4.
1. Notwithstanding the provisions of Paragraph 2 of the preceding Article, the Hotel may enter into a special contract requiring no accommodation deposit after the Contract has been concluded as stipulated in the same Paragraph.
2. In the case when the Hotel has not requested the payment of the deposit as stipulated in Paragraph 2 of the preceding Article and/or has not specified the date of the payment of the deposit at the time the application for an Accommodation Contract has been accepted, it shall be treated as that the Hotel has accepted a special contract prescribed in the preceding Paragraph

第４条
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. 宿泊契約の申込みを承諾するにあたり、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。

REFUSAL OF ACCOMMODATION CONTRACTS

宿泊契約の申込み

Article 5. The Hotel may not accept the conclusion of an Accommodation Contract under any of the following cases:
a. When the application for accommodation does not conform to the provisions of these Terms and Conditions;
b. When the Hotel is fully booked and no room is available;
c. When the Guest seeking accommodation is deemed liable to conduct themself in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to their accommodation;
d. When the Guest seeking accommodation is a member of an organized crime group designated under the Law on the
Prevention of Irregularities by Gangsters or any person related to such a gang or any other anti-social forces;
e. When the Guest seeking accommodation is a corporate entity or other group the business activities of which are controlled by an organized crime group or such gangsters;
f. When the Guest seeking accommodation is a corporate entity any director of which is regarded to be a member of a gang;
g. When the Guest seeking accommodation has made any conducts which would cause significant inconveniences to other accommodating guests;
h. When the Guest seeking accommodation has demanded, to accommodation facilities or accommodation facilities staff (employees), overbearing unjust acts such as violence, threat or blackmail, or has

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）　満室により客室に余裕がないとき。
（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。
（４）　宿泊しようとする者が、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成 4 年 3 月 1 日施行）による指定暴力団および指定暴力団員等（以下「暴力団」および「暴力団員」とする）
またはその関係者、その他反社会的勢力であるとき。
（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、その他団体であるとき。
（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員に該当する者があるとき。
（７）宿泊しようとする者が、宿泊施設またはその職員に対し、暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当要求を行い、または合理的範囲を超える負担を要求したとき、あるいは過去に同様の行為を行ったと認められるとき。この場合、申込金の支払いを要しないこととする特約による申込みであっても、宿泊契約の締結をお断りすることがあります。
（8）　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。
（9）　火災、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

requested the Hotel to assume an unreasonable burden, or has proven to have made a similar conduct in the past;
i. Where the Guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying an infectious disease;
j. When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, dysfunction of the facilities and/or any other unavoidable causes; or
k. When a person requesting Hotel accommodations is obviously intoxicated and is liable to cause annoyance to other guests or is behaving in such a manner as to be an annoyance to other guest

ができないとき。
（10） 宿泊しようとする者が泥酔等により他の宿泊客に迷惑を及ぼすおそれのあるとき。他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす言動があるとき。

RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE GUEST

宿泊客の契約解除権

Article 6.
1. The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by so notifying the Hotel.
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 the case when the Hotel has requested then 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 of Article 4 has been concluded, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation of the payment of the cancellation charges in case of cancellation by the Guest.

第６条
1. 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あたって、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。

RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE HOTEL

当ホテルの契約解除権

Article 7.
1. The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any of the following cases:
(1) When the Guest is deemed liable to conduct and/or have conducted themself in a manner that will contravene the laws or act against the public order and good morals in regard to their accommodation;
(2) When a Guest has proven to be a member of an organized crime group designated under ‘the Law on the Prevention of Irregularities by Gangsters’ or any person related to such a gang or any other anti-social forces;
(3) When the Guest has proven to be a member of a corporate entity or other group the business activities of which are controlled by an organized crime group or such gangsters;
(4) When the Guest has proven to be a member of corporate entity any director of which is regarded to be a member of a gang;
(5) When the Guest has demanded, to accommodation facilities or

第７条
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、公の秩序もしくは善良の風俗に反する行為をする
（２） 宿泊しようとする者が、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 4 年 3 月 1 日施行）」による指定暴力団および指定暴力団員等またはその関係者、その他反社会的勢力であるとき。
（３） 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、その他団体であるとき。
（４） 宿泊しようとする者が法人で、その役員のうちに暴力団員に該当する者があるとき。
（５） 宿泊しようとする者が宿泊施設もしくは宿泊施設職員（従業員）に対し、暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当要求を行

accommodation facilities staff (employee), overbearing unjust acts such as violence, threat or blackmail, or has requested the Hotel to assume as unreasonable burden, or has proven to have made a similar conduct in the past;
(6) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease;
(7) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/or other causes of force majors;
(8) When a person requesting Hotel accommodations is obviously intoxicated and is liable to cause annoyance to other guests or is behaving in such a manner as to be an annoyance to other guests
(9) In the case when the guest does not appear by 6 p.m. of the accommodation date and is holding a non-guaranteed reservation, the hotel may regard the accommodation contract as being canceled, and may no longer reserve the room.
(10) When the Guest does not observe prohibited actions such as fire-fighting facilities and other prohibitions of the House Regulations stipulated by the Hotel (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid the causing of fires);
2. In the case when the Hotel has canceled the Accommodation contract in accordance with the preceding Paragraph, The Hotel shall not be entitled to charge the Guest in the future for any of the services during the contractual period which were not received.

い、あるいは、合理的範囲を超える負担を要求したとき、またはかつて同様な行為を行ったと認められるとき。
（６） 宿泊客が、伝染病者であると明らかに認められるとき。
（７） 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。
（８） 宿泊しようとする者が泥酔等により他の宿泊客に迷惑を及ぼすおそれのあるとき。他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす言動があるとき。
（９） 当ホテルは、宿泊客が連絡をしないで宿泊日当日午後 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）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。
（１０） 館内でのたばこ、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。

REGISTRATION

Article 8.
1. The Guest shall register the following particulars at Reception in the Hotel on the day of accommodation;
(1) Name, contact details and address
(2) For foreign non-residents: Nationality and passport number
(3) Other particulars deemed necessary by the Hotel.
2. In the case when the Hotel has canceled the Accommodation contract in accordance with the preceding Paragraph, The Hotel shall not be entitled to charge the Guest in the future for any of the services during the contractual period which were not received.

宿泊の登録

第８条
1. 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、連絡先及び住所
（２） 外国人にあっては、国籍及び旅券番号
（３） その他当ホテルが必要と認める事項
2. 宿泊客が第 12 条の料金の支払いを宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

OCCUPANCY HOURS OF GUEST ROOMS

Article 9.
- Check in time is from 3:00 p.m.
- Check out time is by 11:00 a.m.
2. The Hotel may, notwithstanding the provisions prescribed in the preceding Paragraph, permit the Guest to occupy the room beyond the time prescribed.

客室の使用時間

第９条
1. 宿泊客が当ホテルの客室を利用できる時間は、午後３時から翌日の午前１１時までとします。
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。

In this case the extra charges will be as follows:
(1) 30% of the room charge until 3:00 p.m.
(2) 50% of the room charge until 6:00 p.m.
(3) 100% of the room charge after 6:00 p.m.

（１） 15 時までのご使用は、宿泊料金の 30%
（２） 18 時までのご使用は、宿泊料金の 50%
（３） 18 時以降のご使用は、宿泊料金の 100%

OBSERVANCE OF USE REGULATIONS

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

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あるいは備え付けした利用規則に従っていただきます。

BUSINESS HOURS

Article 11.
1. For information regarding room and hotel services and facilities, please contact the Instant Service on your in room telephone.
FRONT DESK available 24HRS.
BELL DESK available 24HRS.
RESTAURANTS Please press Instant Service.
In-Room Dining 24HRS.
2. The business hours specified in the preceding Paragraph are subject to temporary change resulting from circumstances beyond the control of the Hotel. In such cases, the Guest shall be informed by the appropriate means.

営業時間

第 11 条
1. 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インスタントサービスで御案内いたします。
フロントデスク 24 時間
ベルデスク 24 時間
レストラン営業時間
インスタントサービスへお問い合わせください。
ルームサービス 24 時間
2. 営業時間は、事前の予告なしに変更する場合がございます。

PAYMENT OF ACCOMMODATION CHARGES

Article 12.
1. The breakdown and method of calculation of the accommodation and related charges that the Guest shall pay are as listed in the Attached Table No. 1.
2. The accommodation and related charges stated in the preceding Paragraph, shall be paid in Japanese currency or by any means other than Japanese Currency, such as traveler's checks, coupons or credit cards recognized by the Hotel, at Reception at the time of the departure of the Guest or upon request by the Hotel.
3. Accommodation Charges shall be paid even if the Guest voluntarily do not utilize the accommodation facilities provided to them by the Hotel.

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、宿泊客の出発の際又は当ホテルが請求したとき、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。

LIABILITIES OF THE HOTEL

Article 13.
1. The Hotel shall compensate the Guest for damage if the Hotel has caused such damage to the Guest in the fulfillment or the non-fulfillment of the Accommodation Contract and/or related agreements. However, the same shall not apply in cases where such damage has been caused by reasons for

当ホテルの責任

第 13 条
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あたり、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。

which the Hotel is not liable.
2. The Hotel has received a Special Recognition Certificate issued by the Fire Department and is also covered by Hotel Liability Insurance in order to deal with unexpected fire and/or other disaster.

2. 当ホテルは、消防法令に係る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。

HANDLING WHEN UNABLE TO PROVIDE CONTRACTED ROOM

Article 14.
1. The Hotel shall, when unable to provide contracted rooms, arrange accommodation of the same standard elsewhere for the Guest insofar as practicable with the consent of the Guest.
2. When arrangement of other accommodation cannot be made notwithstanding the provisions of the preceding Paragraph, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee equivalent to the cancellation charges and the compensation fee shall be applied to the reparations. However, when the Hotel cannot provide accommodation due to causes for which the Hotel is not liable, the Hotel shall not compensate the Guest.

契約した客室の提供ができないときの取り扱い

第 14 条
1. 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。

CUSTODY OF BAGGAGE AND/OR BELONGING OF THE GUESTS

Article 15. When the baggage of the Guest is brought into the Hotel before their arrival, the Hotel shall be liable to keep it only in the case when such a request has been accepted by the Hotel. The baggage shall be handed over to the Guest at Reception at the time of their check-in.
2. When a guest checks out and leaves their baggage or belongings behind, the hotel will hold the baggage / belongings for a certain period, and there after the baggage / belongings will be handled in accordance with the relevant provisions of the Lost Property Act. The baggage / belongings will either be returned to the guest or will be disposed of by the hotel. Any costs that may arise from this interaction will be charged to the guest.
3. The Hotel's liability in regard to the custody of the Guest's baggage and belongings in the case of the preceding two Paragraphs shall be assumed in accordance with the provisions of Paragraph 1 of the Preceding Article in the case of Paragraph 1, and with the provisions of Paragraph 2 of the same Article in the Paragraph 2.

宿泊客の手荷物又は携帯品の保管

第 15 条
1. 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にお渡しします。
2. 宿泊客がチェックアウトした後、宿泊客の手荷物または携帯品が当ホテルに置き忘れた場合は、当ホテルが一定期間お預かりし、一定期間を経過しても宿泊客が引き取らない時は、手荷物等の性質に応じて、遺失物法の規定に基づき処理するか、宿泊客への返還または廃棄処分をします。なお、手荷物等の返還または廃棄に要した費用は、宿泊客の負担とします。
3. 前 2 項の場合における宿泊客の手荷物又は携帯品の保管についての当ホテルの責任は、第 1 項の場合にあっては前条第 1 項の規定に、前項 2 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。

LIABILITY IN REGARD TO PARKING

Article 16. the Hotel shall not be liable for the custody of Guests' vehicles when the Guest utilizes the parking lot within the premises of the Hotel, as it shall be regarded that the Hotel simply offers the space for parking, whether the key of the vehicle has been deposited to the Hotel or not. However, the Hotel shall compensate the Guest for damages caused through intent or negligence on the part of the Hotel in regard to the management of

駐車の責任

第 16 条　宿泊客が当ホテル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、駐車場の管理にあたり、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。

the parking lot.

LIABILITY THE GUESTS

Article 17. The Guest shall compensate the Hotel for damages caused through intent or negligence on the part of the Guest.

Attached Table No.1: Calculation Method for Total accommodation Charges (Ref. Paragraph 1 of Article 2, Paragraph 2 of Article 3, and Paragraph 1 of Article 12)

		Contents
Total Amount to be paid by the Guest	Accommodation Charges	(1) Basic Accommodation Charge (Room Charge)
		(2) Service Charge ((1) ×15%)
	Extra Charges	(3) Meals, Drinks and Other Expenses
		(4) Service Charge ((3) ×15%)
	Taxes	(5) National Consumption Tax

Attached Table No.2: Cancellation Charge
(Ref. Paragraph 2 of Article 6)

Contract Type	Date when Cancellation of Contract is Notified					
	No Show	After 6 p.m. the day before arrival	Within 30 Days of arrival	Within 1month to 3months of arrival	Within 3months to 6months of arrival	Within 6 months to 12 months of arrival
Individual (less than 10 rooms)	100%	100%	-	-	-	-
Group (more than 10 rooms)	100%	100%	100%	80%	50%	30%

Remarks:
1. Only written, dated requests for cancellation shall be taken into account for Group contracts.
2. The percentage of the Group cancellation charge is equal to the expected rooms, conference and food & beverage revenue.
3. In case the Client increases the room block, meeting space and/or food

宿泊客の責任

第 17 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）

		内訳
宿泊客が支払うべき総額	宿泊料金	②　基本宿泊料金
		②　サービス料（①× 15%）
	追加料金	③　飲食料及びその他の利用料金
		④　サービス料（③× 15%）
	税金	⑤　消　費　税

税法が改正された場合はその改正された規定によるものとします。

別表第 2　違約金（第 6 条第 2 項関係）

契約申込人数						
	不泊	宿泊日前日 午後６時以降	30 日前	3 ヶ月前	6 ヶ月前	12 ヶ月前
一般（10 室未満）	100%	100%	-	-	-	-
団体（10 室以上）	100%	100%	100%	80%	50%	30%

備考：
1. 団体契約の場合、キャンセルは日付を明記した書面による申請のみ受け付けます。
2. 団体キャンセル料の割合は、予想される客室、会議、飲食の売上に相当します。
3. 本契約締結後にお客様が客室、会議スペース、飲食の必要数を増やす場合、キャンセル料は最後に確認された増加分に基づいて計算されます。
4. 宴会料金の減額、日程変更、期間、サービスまたは施設の数量および質の削減、宿泊人数の削減を伴う、以前の予約の変更要請は、削減の程度に応じて、完全キャンセルまたは部分キャンセルとみなされます。
5. ホテルは、宴会総額の 60%を超える部分キャンセルを完全キャンセルとみなす権利を留保します。

and beverage requirements after the present contract has been signed, calculation of cancellation fees will be based on the last confirmed increase.
4. Any requests for changes to previous reservations entailing a reduction of the price of the function, change of dates and/or reduction of the duration, quantity and/or quality of the service or premises reserved, reduction in the number of guests, shall be deemed a total or partial cancellation, depending on the extent of the reduction.
5. The hotel reserves the right to consider that any partial cancellation representing over 60% of the total amount for the function constitutes a full cancellation.
6. Any form of entertainment or outside services retained by the Hotel on the Client's instruction may incur a full charge for the services retained regardless of when the services were cancelled.
7. The individual rate rules and restrictions accepted at the time of reservation may supersede these terms and conditions, in which case the prevailing rate rules will apply. E.g. Advance Purchase reservations that are 100% non-refundable in the event of a cancellation.
8. The Hotel reserves the right to review and amend the above cancellation terms and conditions at any time, at which time these changes will be confirmed to the guest at the time of reservation.
9. Different penalties may be specified in individual contracts.

6. お客様のご指示によりホテルが手配したあらゆる形式の娯楽または外部サービスについては、キャンセルの時期にかかわらず、当該サービスに対する全額を請求させていただく場合があります。
7. ご予約時に同意された個別の料金規定および制限事項が本利用規約に優先する場合があります。その場合、現行の料金規定が適用されます。例：事前購入予約は、キャンセルされた場合、100%返金不可となります。
8. ホテルは、上記のキャンセル規約をいつでも見直し、変更する権利を留保します。変更があった場合は、ご予約時にお客様にお知らせいたします。
9. 違約金については、個別契約において別途定めることができる。

MEASURE AGAINST CUSTOMER HARASSMENT

Article 18.

1. In accordance with the purpose of the Hokkaido Ordinance on the Prevention of Customer Harassment (enforced on April 1, 2025), the Hotel endeavors to prevent unjust conduct and other forms of customer harassment by guests, and to maintain an appropriate working environment for its employees.
2. If a guest engages in abusive language, intimidation, unreasonable demands, persistent behavior, or any other act deemed socially unacceptable toward Hotel employees, thereby affecting the employees' physical or mental well-being or significantly hindering the proper performance of Hotel operations, the Hotel may suspend the provision of services or terminate the accommodation contract.
3. In the event that the Hotel suspends the provision of services or terminates the accommodation contract pursuant to the preceding paragraph, the Hotel shall bear no responsibility whatsoever for any damages incurred by the guest.
4. The provisions of this Article are intended to ensure an environment in which both guests and employees can feel secure and mutually respected, in accordance with the purpose and fundamental principles set forth in Article 1 of the Hokkaido Ordinance on the Prevention of Customer Harassment.

カスタマーハラスメントへの対応

第 18 条

1. 当ホテルは、北海道カスタマーハラスメント防止条例（令和 7 年 4 月 1 日施行）の趣旨に基づき、宿泊客による不当な言動その他のカスタマーハラスメントを防止し、従業員の就業環境を適切に保持するよう努めます。
2. 宿泊客が当ホテル従業員に対し、暴言、威嚇、不合理な要求、執拗な言動その他社会通念上不相当と認められる行為を行い、従業員の心身に影響を及ぼし、又は業務の適正な遂行を著しく妨げた場合には、当ホテルはサービスの提供を中止し、若しくは宿泊契約を解除することがあります。
3. 前項に基づき当ホテルがサービスの提供を中止し、又は宿泊契約を解除した場合において、宿泊客に損害が生じたとしても、当ホテルは一切の責任を負いません。
4. 本条の定めは、北海道カスタマーハラスメント防止条例第 1 条に定める目的及び基本理念に則り、宿泊客及び従業員双方が安心して相互に尊重し合える環境を確保するためのものであります。

HOUSE REGULATIONS
宿泊約款

InterContinental Sapporo (the "Hotel") sets House Regulations (the "Regulations") to ensure a safe and pleasant stay of our guests(the "Guests"), according to Article 10 of the Conditions Governing Accommodation Contracts. All guests are requested to observe the Regulations. The Hotel may decline accommodation or usage of hotel facilities if the Guest fails to observe them. Please note that the Hotel shall not be liable for any damage caused if the Guest fails to observe the Regulations.

1. GUEST ROOM

(1) Please check the location of emergency routes and exits as posted on the inside of the guest room door.

(2) Please note that accommodation is permitted only for the Guest registered.

(3) Please note that any legal right of residency does not arise from long-term accommodation.

(4) Minors are not permitted to accommodate without parental approval.

(5) Please do not use the guest room for purposes other than accommodation.

(6) Please do not use any heating or candles in the guest room and hallways without permission from the hotel. The hotel prohibits any cooking in the guest room. Except for the specific room type which hotel permitted.

(7) Please note that smoking is prohibited in the hotel.

(8) Please do not use the guest room for purposes other than accommodation, such as for soliciting any kind of business, for office space, and for holding parties.

(9) Please do not rearrange furniture and fixtures of the guest room, refurnish, or remodel the guest room without permission from the Hotel.

(10) Please do not remove any fixtures of the guest room to outside.

(11) Please note that the Guest is required to compensate for any impairment, damage, or loss of Facilities and fixtures of inside and outside of the Hotel buildings.

(12)

1. For reasons of hygiene control and facility management, the Hotel prohibits, in principle, the bringing of food and beverages from outside sources, as well as the use of external services such as food delivery, by guests or third parties.

2. Should a guest choose to use such external services (including food delivery) at their own discretion, the Hotel and its staff shall not be involved in any aspect of receiving, storing, or delivering such items.

3. Furthermore, the exchange of such items is strictly prohibited within common areas such as the lobby. In the event such services are utilized, guests are required to handle all transactions personally at the first-floor entrance.

インターコンチネンタル札幌ではお客様が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、下記のとお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。この規則をお守りいただけない場合には、宿泊約款第 7 条により、やむを得ずご宿泊およびホテル内諸施設のご利用をお断り申し上げることがございます。また本規則をお守りいただけなかったことによって生じた事故等につきましては、当ホテルでは責任を負いかねますので、あらかじめご留意くださいますようお願い申し上げます。

1. 客室のご利用について

（1） 客室からの避難経路図は、客室入口ドアの裏側に提示してありますのでご確認ください。

（2） ご宿泊登録者以外の方のご宿泊はご遠慮ください。

（3） 長期のご宿泊利用により、居住に関する法律上の権利が発生するものではないことをご了承ください。

（4） 未成年者のみのご宿泊は、保護者の許可のない限り、お断りいたします。

（5） 客室は宿泊以外の目的にご使用にならないでください。

（6） 客室内および廊下では、ホテルの許可なく暖房用の火気およびキャンドル等をご使用にならないでください。またホテルが許可した客室以外の室内での調理は堅くお断りいたします。

（7）館内での喫煙はお断りいたします。

（8） ホテルの許可なく客室を営業行為・事務所・パーティー等、宿泊以外の目的にご使用にならないでください。

（9） ホテルの許可なく客室内の備品を移動したり、また客室内に造作を施し、あるいは改造をしたりしないでください。

（10） 客室内の小物備品は、客室外に持ち出さないでください。

（11） 館内外の諸設備、備品の汚損、破損、紛失については、実費を申し受けます。

（12）

1. 当ホテルでは、衛生管理及び施設管理の観点から。宿泊者または第三者による外部からの飲食物等の持込、並びに出前等の外部サービスの利用を原則としてお断り申し上げます。

2. 宿泊者が自己の判断により外部サービス（出前等）を利用された場合において当ホテル従業員は当該サービスの受領、保管、運搬その他一切の取り扱いに関与いたしません。

3. 当該サービスの受け渡しは、ロビー等共有部において行うことを禁止しており、必ず一階エントランスにおいて宿泊者ご自身にて対応いただくものとします。

HOUSE REGULATIONS
宿泊約款

2. ROOM KEY

(1) Please make sure to lock the door when the Guest leaves the guest room

(2) Please keep the card key with until checkout.

(3) Please lock the door latch when staying or sleep in the guest room.

(4) Please return the card key to the front desk on departure.

2. 部屋の鍵

（1） ご滞在中お部屋から外出するときは、施錠をご確認ください。

（2） カードキーはご出発迄お持ちください。

（3） ご在室およびご就寝の際は、必ずドアの掛金をおかけください。

（4） カードキーは、当ホテルをご出発のとき必ずフロントにご返却ください。

3. VISITORS

(1) Please see visitors in hotel lobby.

(2) When door is knocked, please identify visitors first by opening the door without releasing door chain or by looking through door scope. Please contact Hotel duty manager in case of any doubt.

3. 来訪者

（1） ご訪問客とのご面会はロビーでお願いします。

（2） ドアをノックされた時は掛金をかけたままドアを開けるか、ドアスコープでご確認ください。なお不審者と思われる場合はデューティーマネージャーにご連絡ください。

4. VALUABLES

Please use a complimentary room safe for the purpose of safekeeping cash, securities, jewelry and other valuables. The Hotel shall not be liable for losses and theft unless articles are stored in the safety box.

4. 貴重品

ご滞在中は現金、有価証券、貴金属その他貴重品の保管については、客室に備えつけの金庫をご利用ください。ご利用なさらないで万一紛失、盗難等が発生した場合には当ホテルでは、その責任を負わない場合がございます。

5. SAFEKEEPING

(1) Bell captain desk, front desk and concierge do not keep cash, securities, perishable and fragile goods, whether or not the guest accommodates at the Hotel.

(2) Safekeeping period is as follows unless the guest requests otherwise. For articles passed the safekeeping period, the Hotel shall determine the guest has no intention to collect the articles. The Hotel dispose the articles in accordance with the law.

-Bell desk for goods kept for guest and visitors ----- one month

5. お預かり物

（1） ご宿泊の有無に関わらず、ベルデスク、フロント、コンシェルジュでは現金、有価証券、腐敗あるいは破損しやすいものなどはお預かりしません。

２） お預かり物の保管期間は、特にご指定のない限り以下のとおりとさせていただきます。保管期間を経過したお預かり物は、法令に基づきお引き取りの意志がないものとして処理いたします。

-ベルデスクにて宿泊及び外来のお客様へのお預かり物…1 ヵ月

6. LOST AND FOUND

The Hotel shall keep articles left for a certain period and there after handle in accordance with the law.

6. 遺失物

遺失物は、発見日から一定の期間当ホテルで保管し、その後遺失物法に基づいてお取扱いさせていただきます。

7. PARKING

(1) Please follow guidance and instructions by Hotel staff on Hotel premises.

(2) Please do not leave valuables and other goods in a car. The Hotel shall not be liable for any losses and theft during parking.

(3) Please note that hotel staff cannot drive cars for guests.

7. 駐車場のご利用

（1） ホテル構内では、係員の誘導および指示に従っていただきます。

（2） 駐車中の車内に貴重品およびその他の物品を留置しないでください。駐車中における紛失・盗難等については、その責任を負いかねます。

（3） ホテルの係員による車の代行移動はいたしかねますのでご了承ください。

8. BILLING

(1) The Hotel front desk may ask the guest to settle bills during the stay. The Guest is required to settle bills according to the request. The Hotel may ask the Guest to vacate the room if the payment is not made.

8. お会計

１） ご滞在中、フロントデスクからご精算をお願いする場合があります。その都度お支払いをお願いいたします。なお当ホテルが請求してもお支払いがない場合は、お部屋を明け渡していただく場合があります。

(2) When a person other than the Guest is arranged to pay and the payment is not made by the due date, the Hotel directly requests the Guest to pay.
(3) Please note that the Hotel cannot make any temporal payment on behalf of the Guest for shopping outside of the Hotel or at shops not managed by the Hotel.
(4) Please note that facility usage charge is be added to all calls in/out of guest room (including international access calls), and data line.

（２） ご宿泊者以外の方から料金のお支払いを受けることになっているときは、定められた期日までにお支払いがなければ、ご宿泊者ご本人に直接お支払いをご請求申し上げます。
（３） 当ホテルが営んでいないショッピングアーケード店舗およびホテル外のお買い物のお立て替えは、いたしておりませんのでご了承ください。
（４） 客室内の電話（国際アクセス電話も含む)、データラインをご利用になるとき、施設使用料が加算されますのでご了承ください。

9. PLEASE DO NOT BRING ITEMS WHICH MAY DISTURB OTHER GUESTS, AND PLEASE REFRAIN FROM CONDUCTING ANY ACTS WHICH MAY DISTURB OTHER GUESTS.
(1) Dogs, cats, birds, and any other pets (excluding guide dogs).
(2) Explosive and flammables items.
(3) Items emitting obnoxious odors or toxic.
(4) Any other items prohibited its possession by the law.
(5) Gambling, offensive, and disturbing behaviors. Any other behavior which makes other guests uncomfortable and annoyed (including making noises).
(6) Wearing bathrobe, night shirts, and slippers outside of guest rooms.
(7) Publication, marketing, dealing, sales, and other activities.
(8) Taking of photographs or videos in public areas of the hotel without prior permission from the hotel or using the photographs or videos taken in the Hotel for any business purpose.

9. ホテル内では他のお客様のご迷惑になる下記の物の持ち込み、または行為はご遠慮ください。
（１）犬・猫・小鳥そのほか愛玩動物。（補助犬は除く）
（２） 発火または引火性のもの。
（３） 悪臭・害毒を発するもの。
（４） そのほか法令で所持を禁じられているもの。
（５）賭博・威圧的な言動・風紀を乱すような行為、または他のお客様に嫌悪感を与え、もしくは迷惑（騒音なども含む）になるような行為と言動。
（６） バスローブ、ナイトシャツ、スリッパ等で客室外に出ること。
（７） 広告、宣伝物の配布、物品の販売、勧誘など。
（８）許可なく他のお客様が利用するホテル内のパブリックスペースなどで写真撮影すること、及びホテル内で撮影した写真等を営業上の目的で使用すること