

宿泊約款・規約 - ザ・キャピトルホテル 東急
Terms & Conditions - The Capitol Hotel Tokyu

目次

利用規則	2
Regulations	24
宿泊約款	5
Accommodation Contract (Terms and Conditions)	28
レストラン利用規約	12
Restaurant-use Regulations	36
宴会規約	15
Banquet Regulations	39
婚礼披露宴規約	19

2020年6月
June 2020

株式会社 東急ホテルズ
Tokyu Hotels Co., Ltd.

ザ・キャピトルホテル 東急 利用規則

ザ・キャピトルホテル 東急では、お客さまに安全かつ快適にご滞在いただくため、宿泊約款第 10 条およびレストラン利用規約第 2 条に基づき、次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。この利用規則をお守りいただけない場合は、宿泊約款第 7 条およびレストラン利用規約第 1 条により、宿泊またはホテル内の諸施設のご利用をお断り申し上げます。また、この利用規則をお守りいただけないことにより生じた事故については、お客さまに損害のご負担をいただくこともございますので、特にご留意くださいますよう、お願い申し上げます。

第1条 安全と保安上お守りいただきたい事項

1. 「避難経路図」は、各客室ドア内側や非常階段スペースに表示しておりますので、ご確認ください。
2. 暖房用、炊事用などの火器およびアイロンなどの持込みはおやめください。
3. 指定された喫煙室・喫煙場以外での喫煙はおやめください(健康増進法第 5 章第 2 節 25 条)。なお、本項については電子たばこも適用いたしますのでご了承ください。喫煙が判明した場合には、消臭に伴い当ホテルが被る損害についてご請求させていただくことがございます。
4. 濡れた衣類やタオルなどを乾燥させるため、照明器具にのせたりランプシェードにかかけたりしますと、火災の原因になります。大変危険ですとおやめください。
5. その他火災の原因になるような行為はおやめください。
6. ご宿泊中、客室から出る際は、必ず施錠をご確認ください(当ホテルは自動施錠になっております)。
7. ご就寝中は内鍵、および掛け金をおかけください。ご来客があった場合には不用意にドアを開扉なさらず、ドアスコープでご確認ください。万一、不審者と思われる場合は、フロントまでご連絡ください。
8. バスタブへの湯張り中、仮眠その他の事由により開栓を放置しますと、湯があふれて、重大な漏水事故となりますのでご注意ください。
9. 外来のお客さまと客室内でのご面会は、ご遠慮いただいております。
10. ご宿泊登録者以外の方のご宿泊は固くお断りいたします。
11. お車ご利用のお客さまは、所定の駐車場に駐車をお願いいたします。
12. 駐車場の車内に貴重品およびその他の物品を置いたままにしないでください。駐車場における紛失・盗難などについてはその責任を負いかねます。

第2条 貴重品・遺失物の取扱いについて

1. ご滞在中の現金・貴重品の保管は、客室に備え付けのセーフティボックスまたはフロントの貸し金庫をご利用いただくようお願いいたします。上記の手続きを経ずに、現金または貴重品を紛失したり破損・盗難の被害に遭われたりしても、一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
2. 原則として、お忘れ物・遺失物は、特にご指定のない限り、法令に基づき取り扱いいたします。

第3条 お支払いについて

1. 料金は、通貨または当ホテルが認めた旅行小切手・宿泊券・クレジットカードによりお支払いいただきます。ただし、ご滞在中やレストラン利用中、当ホテルからお勘定書の提示がございましたら、その都度ご精算をお願いいたします。
2. ご予定の宿泊日数を変更される場合は、あらかじめフロント係員にご連絡ください。ご延長の場合は、それまでのご利用代金のお支払いをお願いいたします。
3. ホテル内のレストラン・バーなどの利用料金を客室づけされる場合は、客室のキー(カードキーとキーケース)をご提示ください。
4. ご到着時にお預り金を申し受けることがございますのでご了承ください。
5. 旅行小切手以外の小切手でのお支払い、および両替には応じかねますのでご了承ください。
6. お買い物代・航空券・列車やバスなどの切符代・タクシー代・郵便切手代・お荷物送料などの立て替えは、原則お断りさせていただきます。
7. 宿泊料および飲食料金には、勝手ながらお勘定の10%がサービス料として加算されております。また、一部のレストランでは、テーブルチャージをいただいております。なお、従業員へのお心づけは辞退いたします。
8. 客室からホテル外部へのお電話をご利用の際は、施設使用料が加算されます。

第4条 禁止事項

1. ホテル内への他のお客さまのご迷惑になるようなもののお持ち込み
 - (1) 犬・猫・鳥などの動物・ペット類全般(ただし、法で定める介助犬は除く)
 - (2) 発火または引火しやすい火薬や揮発油類および危険性のある製品
 - (3) 悪臭および強い匂いを発する物
 - (4) 許可証のない鉄砲・刀剣類
 - (5) 著しく多量のお荷物および物品
 - (6) その他法令で所持を禁じられている物
 - (7) その他法令で禁じられている行為
2. ホテル内で賭博や風紀・治安を乱すような行為、他のお客さまにご迷惑となったり不快感を与えたりするような行為
3. ホテルの外観を損なうような物を客室やレストランの窓に掛けたり、窓側へ陳列したりする行為
4. 当ホテルの許可がない客室やロビーでの営業行為

5. 当ホテルの許可がない広告・宣伝物の配布や、物品の販売
6. ホテル内で施設・備品を所定の場所や用途以外で使用することや、現状を著しく損なうようなご利用
7. ホテル内で撮影された写真などを許可なく営業上の目的で公にする行為
8. 廊下やロビーに所持品を放置すること
9. ナイトウェア・パジャマ・スリッパで廊下・ロビーおよびレストラン・バーなどの営業施設のご利用
10. 緊急事態、あるいはやむを得ない事情以外での、ホテル従業員エリア・非常階段・屋上・塔屋・機械室などの施設への立ち入り
11. ホテル外部からの飲食物の出前
12. ホテル建造物・家具・備品・その他物品の損傷・汚染、または紛失をされた場合、相当額を弁償していただくことがございます

第5条 ホテル利用契約の解除

1. 宿泊またはホテルを利用しようとする者が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体の関係者などの反社会的勢力の場合は、当ホテルの入館をお断りいたします（予約後、あるいは利用中にその事実が判明したときは、その時点で利用をお断りいたします）。
2. 宿泊またはホテルを利用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、その他団体である場合、またホテルを利用しようとする者が法人で、その役員に暴力団員に該当する者がいる場合は、利用をお断りいたします（予約後、あるいは利用中にその事実が判明したときは、その時点で利用をお断りいたします）。
3. 宿泊またはホテルを利用しようとする者が宿泊施設、もしくはホテル施設従業員に対し、暴力、脅迫、恐喝など、威圧的な不当要求を行い、あるいは合理的な範囲を超える負担を要求したとき、または、かつて同様の行為を当ホテル、もしくは他のホテルで行ったと認められるときは、利用をお断りいたします。

第6条 エコロジー活動

1. 資源を大切に使うため、節電・節水にご協力をお願いいたします。

第7条 利用規則の変更

1. 本利用規則は、民法に定める定型約款に該当し、利用客の一般の利益に適合する場合、または、変更の必要性および相当性があると認めた場合には、民法の規定に基づいて、本利用規約の各条項を変更いたします。
2. 本利用規約が変更された場合には、変更後の内容を Web サイトに掲載し、掲載の際に定める効力発生日から変更後の内容が適用されるものといたします。なお、本利用規約を変更する場合には、変更内容などを記載した書面または客室テレビ内インフォメーションなどを用いて適切な方法にて周知いたします。

宿泊約款

第1条 適用範囲

1. 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約およ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、法令または一般に確立された慣習によるものいたします。
2. 当ホテルが、法令およ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、その特約は優先するものいたします。

第2条 宿泊契約の申し込み

1. 当ホテルに宿泊契約の申し込みをしようとする者は、次の事項を当ホテルにお申し出いただきます。
 - (1) 宿泊者名および宿泊人数
 - (2) 宿泊日および到着予定時刻
 - (3) 宿泊料金(原則として注釈第 1 による)
 - (4) a. 申込者名およびその連絡先 b. 宿泊料金の支払者名およびその連絡先
 - (5) その他当ホテルが必要と認める事項
2. 宿泊客が、宿泊中に本条第一項第 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取り扱います。

第3条 宿泊契約の成立など

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いたします。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、宿泊期間(3日を越えるときは3日間)の基本宿泊料を限度として当ホテルが定める申し込み金を、当ホテルが指定する期日までに、お支払いいただきます。
3. お預り金や申し込み金は、まず、宿泊客が最終的に支払うべき宿泊料金やホテル利用料金に充当し、本約款第 6 条および第 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、本約款第 12 条の規定による料金の支払いの際に返金いたします。
4. 本条第 2 項のお預り金や申し込み金を同項の規定により当ホテルが指定した期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いたします。ただし、お預り金や申し込み金の支払い期日を指定するにあたり、当ホテルがその旨を宿泊客に告知した場合に限ります。

第4条 お預り金・申し込み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お預り金や申し込み金の支払いを要しないこととする特約に応じることがございます。
2. 宿泊契約の申し込みを承諾するにあたり、当ホテルが前条第2項のお預り金や申し込み金の支払いを求めなかった場合、および当該申し込み金の支払い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いたします。

第5条 宿泊契約締結の拒否

1. 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ございます。
 - (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、公の秩序もしくは善良の風俗に反する行為をする恐れがあると認められるとき
 - (4) 宿泊しようとする者が、伝染病であると明らかに認められるとき。もしくはその他感染により罹患する恐れのある疾病にかかっているとき
 - (5) 宿泊しようとする者が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体の関係者などの反社会的勢力であるとき
 - (6) 宿泊しようとする者が暴力団、または暴力団員が事業活動を支配する法人、その他の団体であるとき
 - (7) 宿泊しようとする者が法人で、その役員に暴力団員に該当する者がいるとき
 - (8) 宿泊しようとする者が宿泊施設、もしくは宿泊施設従業員に対し、暴力、脅迫、恐喝など、威圧的な不当要求を行い、あるいは合理的な範囲を超える負担を要求したとき、またはかつて同様の行為を当ホテル、もしくは他ホテルで行ったと認められるとき
 - (9) 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
 - (10) 宿泊しようとする者が泥酔などにより、他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす恐れがあると認められたとき。あるいは、迷惑を及ぼす言動をしたとき

第6条 宿泊客の契約解除権

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または一部を解除した場合(本約款第3条第2項の規定により当ホテルが申し込み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、注釈第2に掲げるところにより、違約金を申し受けます。ただし、当ホテルが本約款第4条第1項の特約に応じた場合にあつては、その特約に応じるにあつて、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、当ホテルが宿泊客に告知したときに限りません。

3. 当ホテルは、宿泊客が連絡をしないで宿泊日当日の午後 8 時(到着予定時刻が明示されている場合は、その時刻を 2 時間経過した時刻)になっても到着しないときは、その宿泊契約は宿泊客により解除されたものとみなすことができます。

第7条 当ホテルによる契約の解除

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できます。
 - (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恐れがあると認められるとき、または同行為をしたと認められるとき
 - (2) 宿泊客が伝染病患者であると明らかに認められるとき。もしくはその他、感染により罹患する恐れのある疾病にかかっているとき
 - (3) 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
 - (4) 宿泊しようとする者が泥酔などにより、他の宿泊客に影響を及ぼす恐れがあると認められるとき。あるいは著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき
 - (5) 当ホテルが定める利用規則の禁止事項に従わないとき
 - (6) 指定された喫煙室・喫煙場以外で喫煙したとき
 - (7) 寝室での寝たばこ、消防用設備などに対するいたずら、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
 - (8) 宿泊しようとする者が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体の関係者などの反社会的勢力であるとき
 - (9) 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
 - (10) 宿泊しようとする者が法人で、その役員に暴力団員に該当する者がいるとき
 - (11) 宿泊しようとする者が宿泊施設、もしくは宿泊施設従業員に対し、暴力、脅迫、恐喝など、威圧的な不当要求を行い、あるいは合理的な範囲を超える負担を要求したとき、またはかつて同様の行為を当ホテル、もしくは他のホテルで行った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、宿泊客がいまだ提供をうけていない宿泊サービスなどの料金はいただきません。

第8条 宿泊の登録

1. 宿泊客には、宿泊日当日、当ホテルのフロントにおいて、次の事項を登録していただきます。
 - (1) 宿泊客の氏名、年齢、性別、住所および職業
 - (2) 日本国内に住所を持たない外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地および入国年月日(パスポートのコピー)
 - (3) 出発日および出発予定時刻
 - (4) その他当ホテルが必要と認める事項

2. 宿泊客が本約款第 12 条の料金の支払いを、旅行小切手、宿泊券、クレジットカードなど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。

第9条 客室の使用時間

1. 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、原則として午後 3 時から翌日の正午までといたします(チェックイン・チェックアウト時間を限定した宿泊プランを除く)。ただし、連続して宿泊する場合において、到着日および出発日を除き、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ございます。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 6 時間までは、室料金の 50%
 - (3) 超過 6 時間以上は、室料金の 100%

第10条 利用規則の遵守

1. 宿泊客は当ホテル内においては、別に定めるザ・キャピトルホテル 東急利用規則に従っていただきます。

第11条 営業

1. 当ホテルの施設などの詳しい営業時間は、備え付けパンフレット、各所の表示などご案内いたします。
2. 前項の営業時間は、必要またはやむを得ない場合には臨時に変更することがございます。その場合には適当な方法をもってお知らせいたします。

第12条 料金の支払い

1. 宿泊客が支払うべき宿泊料金などの内訳は、注釈第 1 に掲げるところによります。
2. 前項の宿泊料金などの支払いは、通貨または当ホテルが認めた旅行小切手、宿泊券、クレジットカードなど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ホテルが請求したとき、フロントまたは **The Capitol Lounge SaRyoh** 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。

第13条 当ホテルの責任

1. 当ホテルは、宿泊契約およびこれに関する契約の履行にあたり、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、その損害を賠償いたします。ただし、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。

第14条 契約した客室の提供が出来ないときの取り扱い

1. 当ホテルで、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いたします。
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いたします。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 寄託物の取扱い

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、毀損など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、その損害を賠償いたします。ただし、現金および貴重品については、当ホテルがその種類および価額の通告を求めた場合で、宿泊客がそれを行わなかったときは、当ホテルは 15 万円を限度としてその損害を賠償いたします。
2. 宿泊客が、当ホテル内にお持ち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、当ホテルの故意または過失により滅失、毀損などの損害が生じた場合以外は、当ホテルは責任を負いかねます。
ただし、宿泊客から、あらかじめ種類および価額の申告がなく、ホテルの責任に帰するものについては、15 万円を限度として当ホテルはその損害を賠償いたします。

第 16 条 宿泊客の手荷物または携帯品の保管

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り責任をもって保管いたします。手荷物は、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いたします。
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ホテルに置き忘れられていた場合において、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、遺失物法に基づき取り扱いいたします。
3. 本条第 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ホテルの責任は、本条第 1 項の場合にあつては前条第 1 項の規定に、本条第 2 項の場合にあつては前条第 2 項の規定に準じるものといたします。
4. 拾得物は一定期間保管をし、その後は遺失物法に基づいて取り扱いいたします。

第 17 条 駐車の責任

1. ホテル利用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、その賠償の責めに応じます。

第 18 条 宿泊客の責任

1. 宿泊客の故意また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。

第 19 条 個人情報の取扱い

1. 当ホテルでは、お客さまから提供される個人情報について、別に定める当ホテルのプライバシーポリシーに則り、適切に取り扱いいたします。

第 20 条 約款の変更

1. 本約款は、民法に定める定型約款に該当し、宿泊客の一般の利益に適合する場合、または、変更の必要性および相当性があると認めた場合には、民法の規定に基づいて、本約款の各条項を変更いたします。
2. 本約款が変更された場合には、変更後の内容を Web サイトに掲載し、掲載の際に定める効力発生日から変更後の内容が適用されるものといたします。なお、本約款を変更する場合には、変更内容などを記載した書面または客室テレビ内インフォメーションなどを用いて適切な方法にて周知いたします。

注釈第1 宿泊料金などの内訳(第2条第1項および第12条第1項関係)

宿泊客が支払うべき総額は下記の合計となります。

- 宿泊料金 ① 室料+サービス料
 - 追加料金 ② 飲食料およびその他の利用料金(サービス料含む)
 - 税金 諸税
- ※ 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いたします。

注釈第2 違約金(第6条第2項関係)

契約解除の通知を受けた日と申し込み人数に応じて下記のように定めます。

- 一般(9名さままで)

不泊	100%		
当日	100%		
前日	100%	(15時以降から)	
- 団体(10~60名さま)

不泊	100%	3日前	50%
当日	100%	7日前	50%
前日	100%	14日前	20%
2日前	50%		
- 団体(61名さま以上)

不泊	100%	3日前	80%
当日	100%	7日前	80%
前日	100%	14日前	50%
2日前	80%	1ヶ月前	20%

※ %は、予約時の宿泊料金に対する違約金の比率を示します。

※ 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)の違約金を収受いたします。

※ 団体客(10名さま以上)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、違約金は申し受けいたしません。

レストラン利用規約

ザ・キャピトルホテル 東急のレストランでは、お客さまにご満足していただけるようご利用に関して、下記の通り利用規約を設けておりますので、了承くださいますようお願い申し上げます。

第1条 ご利用の拒否、および予約・契約の解除

次に掲げる場合において、ご利用(ご利用に際しての予約・契約を含む)をご遠慮いただいております。また、予約・契約を締結した後において、その事実が判明したときは、その時点で予約・契約を解除いたします。

1. 利用者に次の事由に該当する者がいる場合
 - (1) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体の関係者などの反社会的勢力
 - (2) 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
 - (3) 法人でその役員のうちに暴力団員に該当する者のあるもの
2. レストランもしくは従業員に対し、暴力、脅迫、恐喝など、威圧的行為を行い、あるいは合理的な範囲を超える負担を要求した場合、またかつて同様の行為を当レストラン、もしくは他のレストランで行ったと認められる場合
3. 他の利用者に対し、著しい迷惑を及ぼす言動を行った場合
4. 利用しようとする者が明らかに伝染病にかかっている場合、もしくはその他、感染により罹患する恐れのある疾病にかかっている場合
5. 予約・契約の内容(使用目的)がお申し込み時と異なり、明らかな虚偽の申告をした場合
6. 各レストランが定めるドレスコードを逸脱している場合(ドレスコードはスマートカジュアルスタイルでお願いしております)

第2条 利用規則の遵守

1. レストランを利用されるお客さまは当ホテル内において、別に定めるザ・キャピトルホテル 東急利用規則にご承諾いただいたものといたします。

第3条 禁止事項

1. 次に掲げる事項につきましてはご遠慮くださいますよう、お願いいたします。
 - (1) 犬・猫・鳥などの動物、ペット類全般の持ち込み(ただし、法で定める介助犬は除く)
 - (2) 発火、または引火しやすい火薬や揮発性油類および危険性のある製品の持ち込み
 - (3) 強い香りまたは悪臭を発する物の持ち込み
 - (4) 他店、もしくは私的な飲食物の無断持ち込み
 - (5) 法令または公序良俗に反する行為、および他のお客さまの迷惑や不快感を与えるような言動
 - (6) 当ホテルで販売するテイクアウト商品以外の食品の持ち込み

- (7) 店内でのマナーモードおよびサイレントモード以外の携帯電話の利用
- (8) 許可なき机・椅子などの備品の移動
- (9) その他法令で禁じられている行為

第4条 営業

1. 当ホテルの主なレストランは次のとおりとし、レストランなどの詳しい営業時間はパンフレット、ウェブサイト、各所でご案内しております。

日本料理「水簾」	3階(LF)
オールデイダイニング「ORIGAMI」	3階(LF)
ラウンジ「ORIGAMI」	3階(LF)
中国料理「星ヶ岡」	2階
ザ・キャピトル バー	4階

2. 前項の営業は、必要な場合、もしくはやむを得ない場合には変更することがございます。

第5条 駐車料金

1. 駐車料金は、次のとおりとなります。
 - (1) 3,000円以上の利用で1時間まで無料
 - (2) 5,000円以上の利用で2時間まで無料
 - (3) 10,000円以上の利用で3時間まで無料
2. ヴァレーパーキングサービスご利用の場合、2,000円の追加料金をいただいております。

第6条 キャンセルポリシー

1. 4名様以上のご予約について、原則として料理内容の金額および個室料より、規定のキャンセル料を申し受けいたします。

5日前	30%
3日前～前日	50%
当日	100%
2. 料理がお決まりでない場合、ご予約レストランのご予約時刻での最低コース料金をご人数さま分申し受けいたします。
3. 天災などのやむを得ない理由でのキャンセルは該当いたしません。

第7条 免責事項

1. 当ホテルで販売しているテイクアウト商品で、ご購入後に消費期限を過ぎた場合、レストランはその責任を負いかねます。
2. メニューは、仕入れの状況により、変更をさせていただく場合がございます。
3. アレルギーのあるお客さまはあらかじめお申し出ください。お申し出がない場合、レストランはその責任を負いかねますのでご了承ください。

第8条 損害賠償

1. お客さまの過失によりレストランの施設・什器などを破損・損傷しないよう充分にご注意ください。
2. 故意に施設・什器備品などを破損・損傷した場合、相当額を弁償していただく場合がございますのでご了承ください。

第9条 ご利用人数の確定

1. ご予約の場合、ご利用人数につきましては、ご利用前日の午前中までにレストラン担当者にご連絡ください。

第10条 利用規約の変更

1. 本利用規約は、民法に定める定型約款に該当し、利用客の一般の利益に適合する場合、または、変更の必要性および相当性があると認めた場合には、民法の規定に基づいて、本利用規約の各条項を変更いたします。
2. 本利用規約が変更された場合には、変更後の内容を Web サイトに掲載し、掲載の際に定める効力発生日から変更後の内容が適用されるものといたします。なお、本利用規約を変更する場合には、変更内容などを記載した書面または客室テレビ内インフォメーションなどを用いて適切な方法にて周知いたします。

宴会規約

ザ・キャピトルホテル 東急では、ご宴会を円滑に執り行うため、下記の通り規約を定めておりますのでご了承くださいますようお願い申し上げます。

第1条 お申し込み

1. 仮予約

宴会場のお申し込みの際に仮予約期間を設けております。仮予約の期間は原則としてお申し込み日より1週間(7日間)とさせていただきます。この期間内にホテルに開催の有無をご連絡ください。仮予約期間内に当ホテルにご連絡のない場合には、開催の予定がないものとさせていただきます。

2. 成約

決定連絡後、宴会承り書の取り交わしまたはお申し込み金のお支払いをもって成約とさせていただきます。お申し込み金の金額は宴会の内容に基づいて、当ホテルより提示させていただきます。

第2条 内金

1. 当ホテルから提示いたしました金額を内金として、宴会の開催日の7日前までに当ホテルにお支払いいただきます。期間内にご入金がない場合は、宴会を取消しとさせていただきます。

第3条 最終確認

1. お見積の人数および料理の数にご変更のある場合は、その都度ご連絡くださいますようお願いいたします。宴会の開催日の前々日正午までご変更を承りますが、減数に関しましては最終お見積の人数および料理の数の10%迄とさせていただきます。このお申し込み者からのご通知をもって最終確認とさせていただきます。ご連絡のない場合にはお見積の通りとさせていただきます。

第4条 宴会時間

1. 宴会場のご使用開始から終了までのご契約時間(宴会時間)は所定の室料をお支払いいただき、この宴会時間を超過した場合は追加室料を申し受けます。ただし、次の宴会場使用時刻との関係で、ご利用時間の超過に応じられない場合もございます。

第5条 精算

1. 宴会終了後、確定したご利用金額(精算金額)につきましては、当ホテルが事前に確認したお支払い日までに、その費用をお支払いいただきます。精算金額に対して内金の過剰入金がある場合には、その差額を当ホテルより返金いたします。

第6条 装飾・余興などのお手配

1. 原則として宴会に関する装飾・装花・音楽・余興・音響照明およびパーティコンパニオンなどにつきましては、ホテルから指定業者に手配させていただきます。
2. ホテルの了解のもとに、お申し込み者が直接手配された業者の行う事柄については、宴会を円滑に運営するため、事前にホテルにご連絡ください。ホテル側の事前の同意を得ないで直接業者にご手配なさることはご遠慮ください。なお、お申し込み者手配の業者に対する指示に関してはホテルの指示に従っていただきます。

第7条 損害賠償

1. お申し込み者(お申し込み者側の全ての関係者・主催者・宴会出席者を含む)またはお申し込み者が手配された業者の故意または過失により当ホテルが損害(ホテル施設・什器備品などの破損・損傷・汚損など)を被った場合は、当該お申し込み者にその損害を賠償していただきます。

第8条 施設内における事故・紛失・盗難

1. 施設内においてお客さまの管理下で発生した事故・紛失・盗難につきましては、ホテル側は責任を負いかねますのでご了承ください。

第9条 契約締結の拒否

1. 宴会にご出席されるお客さまが、次の項目に抵触する場合、または天災や施設の故障、その他止むを得ない事由により宴会場を使用することができない場合は、宴会のお申し込みをお断りさせていただくことがございます。この場合、契約締結の拒否に伴う損害賠償などは負いかねますのでご了承ください。
 - (1) 法令または公序良俗に反する行為をする恐れがあると認められるとき
 - (2) 他のお客さまに迷惑を及ぼす恐れがあると認められたとき。あるいは、迷惑を及ぼす言動をしたとき
 - (3) 第三者による営業妨害の恐れがあるとホテル側が判断したとき
 - (4) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体の関係者などの反社会的勢力であることが判明したとき
 - (5) 暴力団などが事業活動を支配する法人その他団体であるとき
 - (6) 法人でその役員のうちに暴力団員に該当する者がいるとき

- (7) 当ホテル、もしくは当ホテル従業員に対し、暴力、脅迫、恐喝など威圧的な不当要求を行い、あるいは合理的な範囲を超える負担を要求した場合、またはかつて、同様の行為を当ホテル、もしくは他のホテルで行ったと認められるとき
- (8) この「宴会規約」および個別に結んだ契約に違反するとき

第10条 契約解除

1. 次の項目に該当、もしくは抵触した場合はホテル側より宴会をお断りするか、既にご契約をいただいている契約を解約させていただく場合がございますのでご了承ください。この場合、契約解除に伴う損害賠償は負いかねますのでご了承ください。
 - (1) 宴会に出席する者が、法令または公序良俗に反する行為をなさる恐れがあると認められるとき
 - (2) 他のお客さまに迷惑を及ぼす恐れがあると認められるとき
 - (3) 第三者による営業妨害の恐れがあるとホテル側が判断したとき
 - (4) 天災または施設の故障、その他止むを得ない事由により宴会場を使用することができないとき
 - (5) 宴会に出席する者が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体または関係者などの反社会的勢力であることが判明したとき
 - (6) 宴会に出席する者が、暴力団などが事業活動を支配する法人その他団体であるとき
 - (7) 宴会に出席する者が、法人でその役員のうち暴力団員に該当する者がいるとき
 - (8) 宴会に出席する者が、当ホテルもしくは当ホテル従業員に対し、暴力、脅迫、恐喝など威圧的な不当要求を行い、あるいは合理的な範囲を超える負担を要求した場合、またはかつて、同様な行為を当ホテル、もしくは他のホテルで行ったと認められるとき
 - (9) 宴会に出席する者が、明らかに伝染病にかかっている場合、もしくはその他、感染により罹患する恐れのある疾病にかかっているとき
 - (10) 宴会の内容(使用目的)がお申し込み時と異なり、明らかな虚偽の申告が判明したとき
 - (11) その他この「宴会規約」および個別に結んだ契約に違反したとき

第11条 禁止事項

1. 次にあげる各項目につきましては禁止事項となっておりますのでご遠慮くださいますようお願い申し上げます。
 - (1) 犬・猫・鳥などの動物、ペット類全般の持ち込み(ただし、法で定める介助犬は除く)
 - (2) 発火、または引火しやすい火薬や揮発性油類および危険性のある製品の持ち込み
 - (3) 強い香りまたは悪臭を発する物の持ち込み
 - (4) 法令または公序良俗に反する行為、および他のお客さまの迷惑や不快感を与えるような言動
 - (5) 許可なきホテル備え付け品の移動

- (6) 使用目的以外でのご利用
- (7) その他の法令で禁じられている行為

第12条 取消料・日程変更

1. 成約後のお取消しおよび日程変更の場合には、開催日より起算した取消日・変更日に応じて、原則として下記の取消料および変更料をいただきます。

成約日から開催日の 121 日以前	最も新しい見積総額の 10% + 実費
開催日の 120 日前より 90 日前まで	最も新しい見積総額の 20% + 実費
開催日の 89 日前より 30 日前まで	最も新しい見積総額の 30% + 実費
開催日の 29 日前より 8 日前まで	最も新しい見積総額の 50% + 実費
開催日の 7 日前より前日まで	最も新しい見積総額の 80% + 実費
開催日当日	最も新しい見積総額の 100% + 実費

※ 「最も新しい見積総額」とは、お客さまとホテルにて取り交わした最新の見積書における、申し込み金ならびに入金済み金額を含んだ総額を指します

※ 「実費」とは既にご注文済みの印刷物などの費用およびその他外注品などの解約料を指します

※ 日程の延期につきましては、解約の場合に準じたお取消料とさせていただきます

第13条 個人情報の取り扱い

1. 当ホテルでは、お客さまから提供される個人情報について、別に定める当ホテルのプライバシーポリシーに則り、適切に取り扱いいたします。

第14条 規約の変更

1. 本規約は、民法に定める定型約款に該当し、利用客の一般の利益に適合する場合、または、変更の必要性および相当性があると認めた場合には、民法の規定に基づいて、本規約の各条項を変更いたします。
2. 本規約が変更された場合には、変更後の内容を Web サイトに掲載し、掲載の際に定める効力発生日から変更後の内容が適用されるものといたします。なお、本規約を変更する場合には、変更内容などを記載した書面または客室テレビ内インフォメーションなどを用いて適切な方法にて周知いたします。

婚礼披露宴規約

ザ・キャピトルホテル 東急ではご披露宴を円滑に執り行うため、下記の通り規約を定めておりますので、ご了承くださいますようお願い申し上げます。

第1条 契約の成立

1. 挙式・披露宴のご予約をいただく際には、申込書に必要事項をご記入いただき、申込者の署名および申込金のお支払いをいただきます。お預かりした申込金は挙式・披露宴における実施費用の一部とさせていただきます。なお、申込金は10万円となり、お支払いをもって契約の成立とします。

第2条 披露宴時間と追加室料

1. 宴会場などの使用時間は取り決めた使用時間内とさせていただきます。取り決めた使用時間をお客さまの都合により超過した場合は、所定の追加室料および延長に関わるその他の費用などを申し受けることができます。ただし、次の宴会場使用時間との関連でご使用時間の延長に応じられない場合もございます。

第3条 お支払い

1. 披露宴の費用は、ホテルより提示する概算見積金額に対し、以下の金額を銀行振り込み、または現金にてお支払いください。指定した期日までにお支払いいただけない場合は、契約はその効力を失うものといたします。この場合、第5条に定める取消料を申し受けます。なお、過不足が発生した場合は披露宴開催日から30日以内に精算するものといたします。

開催日の1ヶ月前まで 概算見積金額の50%

開催日の7日前まで 概算見積金額の100%

第4条 人数確定後の変更

1. ホテルが指定した期日に最終確定した人数・数量より、披露宴にご出席されるお客さまの人数および物品の数量が減少した場合であっても、最終確定数の請求をさせていただきます。

第5条 取消料と期日変更

1. 既にご契約をいただいた挙式・披露宴のお取消料および期日変更の場合は、下記の取消料、および期日変更料を申し受けいたします。

- 取消料と期日変更料

お申込日より181日前まで	申込金の50%
180日前より121日前まで	申込金全額および実費諸費用
120日前より91日前まで	申込金全額と最も新しい見積総額の20%ならびに 実費諸費用
90日前より31日前まで	申込金全額と最も新しい見積総額の30%ならびに 実費諸費用
30日前より11日前まで	申込金全額と最も新しい見積総額の45%ならびに 実費諸費用
10日前より前日まで	申込金全額と最も新しい見積総額の45%ならびに 納品済物品費用、その他実費諸費用
開催日当日	申込金全額と最も新しい見積総額の100%ならびに 納品済物品費用、その他実費諸費用

- ※ 挙式・披露宴当日より起算

- ※ 取消料および期日変更料は税金・サービス料を除き、実費諸費用には税金を含みます

- ※ 「最も新しいお見積総額」とは、お客さまとホテルにて取り交わした最新の見積書における、申込金ならびに入金済み金額を含んだ総額を指します

- ※ 「実費」とは、既にご注文済みの印刷物などの費用およびその他外注品などの解約料を指します

- ※ 日程の延期につきましては、解約の場合に準じたお取消料とさせていただきます

第6条 装飾・余興などの手配

1. 装飾・装花・衣裳・美容着付・写真・音響・照明・余興・引出物など(企画プランニング、施工などを請け負う個人・企業を含む)については、ホテルより指定の業者に手配させていただきます。お客さまのご都合により、ホテル指定業者以外へ直接手配する場合は、挙式・披露宴を円滑に運営するため、事前にホテルの了解を得た上でご手配ください。なお、上記の場合、搬入・搬出・設置場所・方法などについてはホテルの指示に従っていただきます。なお、別途設置立ち合い料や取扱い手数料を申し受けることがございます。またエレクトリックギター、トランペット、太鼓、バンド、オーケストラの演奏などにつきましては、他会場へ影響を与えるため、使用をご遠慮いただく場合もございます。

第7条 損害賠償

1. お客さまの関係者あるいはお客さまが直接手配された業者はホテルの施設、什器備品などを破損、損傷させることのないよう充分ご注意ください。万一ホテルの施設、什器備品などに破損が生じた場合は、お客さまあるいはお客さまが直接手配された業者、関係者の方に、すみやかに修理していただくか、またはその修理、損害賠償金をご負担いただきます。

第8条 不可分債務

1. 挙式・披露宴における債務は、ご両家および新郎・新婦の不可分債務となることをご了承ください。

第9条 施設内における事故・盗難

1. 施設内においてお客さまの管理下で発生した事故・盗難につきましては、ホテル側は責任を負いかねますのでご了承ください。

第10条 禁止事項

1. 次に挙げる各項目は禁止事項となっておりますので、ご遠慮くださいますようお願い申し上げます。
 - (1) 大音響を発するもののお持ち込み、および使用
 - (2) 犬・猫・鳥などの動物、ペット類全般の持ち込み(ただし、法で定める介助犬は除く)
 - (3) 発火、または引火しやすい火薬や揮発性油類および危険性のある製品の持ち込み
 - (4) 強い香りまたは悪臭を発する物の持ち込み
 - (5) 法令または公序良俗に反する行為、賭博などの風紀を乱す行為およびその他のお客さまに著しく迷惑を及ぼすと認められる言動
 - (6) 暴力団とその関係者のご利用
 - (7) ホテルの備え付け品の移動
 - (8) ご予約時の使用目的以外のご利用
 - (9) その他法令で禁じられている行為

第11条 契約締結の拒否

1. 披露宴にご出席されるお客さまが、以下の項目に抵触する場合、または天災や施設の故障、その他やむを得ない事由により宴会場を使用することができない場合には、ご婚礼披露宴のお申し込みをお断りする場合がございます。この場合、ホテル側よりお申し込み者に対する損害賠償は負いかねますので、ご了承ください。
 - (1) 法令または公序良俗に反する行為をする恐れがあると認められるとき
 - (2) 他のお客さまに著しく迷惑を及ぼすと認められるとき
 - (3) 第三者による営業妨害の恐れがあるとホテル側が判断したとき
 - (4) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体または関係者などの反社会的勢力であるとき

- (5) 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) 法人でその役員のうち暴力団員に該当する者がいるとき
- (7) 他のお客さまに影響を及ぼす恐れがあると認められたとき。あるいは、著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき
- (8) 当ホテルもしくは当ホテル従業員に対し、暴力的要求行為を行い、あるいは、合理的範囲を超える負担を要求したとき
- (9) 宴会利用申出者の指定暴力団などにおける地位、宴会利用の目的・人数・態様などに照らし、他のお客さまの生命、身体、財産を害するおそれがあると認められる者がいるとき
- (10) この「ご婚礼披露宴規約」および個別に結んだ契約に違反するとき

第12条 契約解除

1. 次に挙げる項目につきましては、お客さま(以下お客さまのすべての関係者、出席者を含む)からの披露宴のお申し込みをお断りするか、既にご契約いただいている場合でも、解約させていただくことがございますのでご了承ください。なお、この場合の解約につきましては、解約に伴う損害賠償などはいたしかねますのでご了承ください。
 - (1) 披露宴に出席する者が、法令または公序良俗に反する行為をなされる恐れがあるとき
 - (2) 披露宴に出席する者が、他のお客さまに著しく迷惑を及ぼすと認められるとき
 - (3) 第三者による営業妨害の恐れがあるとホテル側が判断したとき
 - (4) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体または関係者などの反社会的勢力であるとき
 - (5) 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) 法人で、その役員に暴力団に該当する者がいるとき
 - (7) 当ホテルの他のお客さまならびに当ホテル、ホテルの従業員に対し、暴力、脅迫、恐喝など、威圧的な不当要求を行う恐れがあると判断した場合、または、かつて同様の行為を当ホテル、もしくは他ホテルで行ったと認められるとき
 - (8) 天災または、施設の故障、その他止むを得ない事由により宴会場を使用することができないとき
 - (9) 披露宴に出席する者が、明らかに伝染病にかかっている場合、もしくはその他感染による罹患する恐れのある疾病にかかっているとき
 - (10) 披露宴に出席する者が、この「ご披露宴規約」に違反されたとき
 - (11) ホテルが指定する期日までに挙式・披露宴費用をお支払いいただけなかったとき

第13条 個人情報の取り扱い

1. 当ホテルでは、お客さまから提供される個人情報について、別に定める当ホテルのプライバシーポリシーに則り、適切に取り扱いいたします。

第 14 条 規約の変更

1. 本規約は、民法に定める定型約款に該当し、利用客の一般の利益に適合する場合、または、変更の必要性および相当性があると認められた場合には、民法の規定に基づいて、本規約の各条項を変更いたします。
2. 本規約が変更された場合には、変更後の内容を Web サイトに掲載し、掲載の際に定める効力発生日から変更後の内容が適用されるものいたします。なお、本規約を変更する場合には、変更内容などを記載した書面または客室テレビ内インフォメーションなどを用いて適切な方法にて周知いたします。

2020 年 6 月

The Capitol Hotel Tokyu Regulations

To provide maximum safety and comfort while staying at The Capitol Hotel Tokyu, all guests are kindly requested to observe the following regulations, as stipulated in Article 10 of the Accommodation Contract ~Terms and Conditions~ and Article 2 of the Restaurant-use Regulations. Your kind understanding and cooperation is sincerely appreciated. Should a guest fail to observe these regulations, the hotel shall have the legal right to cancel accommodation and / or any use of hotel facilities, as stipulated in Article 7 of the Accommodation Contract ~Terms and Conditions~ and Article 1 of the Restaurant-use Regulations. Additionally, please kindly note that any guest who fails to observe the regulations stipulated in this document may be liable for any damages caused by failure to comply with the regulations.

Article 1. Safety and Security Precautions

1. Please make sure to check the “Emergency Escape Routes and Exits Map”, which is posted on the inside of each guest room door and the emergency stairwell.
2. Please do not bring in any heating or cooking equipment, irons or other devices that may cause a fire.
3. Please refrain from smoking in places where a fire may easily break out, such as on a bed or any place other than a designated smoking area. (Article 25, Clause 2 of the Health Promotion Law)
4. Please never place wet clothes, towels, etc. on the top of a lamp, lamp shade or other lighting fixture for drying as it might cause a fire, and it is extremely dangerous.
5. Please refrain from any and all other actions that may cause a fire.
6. During your stay, please make sure to lock the door when leaving the guest room. (In the hotel, the door will lock automatically when it is completely closed.)
7. When going to bed, extra caution is recommended to lock the door from the inside and use the additional security latch. Please be sure to identify visitors through the peep hole before opening the door. If the person at the door is unfamiliar, do not open it and call the reception.
8. When preparing bath water, please be careful not to leave the bath unattended, by taking a nap, etc., to prevent water from overflowing onto the floor. It might lead to a serious leakage accident.
9. Guests are requested not to invite visitors into the guest rooms.
10. Please note that it is prohibited for visitors who are not registered as guests to stay overnight in the hotel.
11. If driving a vehicle, please park it in the designated guests’ parking area.

12. Please do not leave any valuable items inside your vehicle while it is parked in the parking facilities. The hotel is not responsible for items which are stolen or taken from vehicles in the parking facilities.

Article 2. Valuables and Lost Articles

1. While staying in the hotel, please keep money and other valuables in the safety box in the guest room or in the safe deposit box at the reception. The hotel is not liable for any loss, damage or theft of money and / or valuables if guests do not follow the instructions stipulated in this regulation.
2. In principle, unless otherwise requested by the guest, articles lost or left on the hotel premises shall be handled in accordance with Japanese laws and regulations.

Article 3. Payment of Accounts

1. Guests shall pay for all hotel services by cash, travelers' check, travel voucher, hotel coupon or credit cards accepted by the hotel. Should a bill from the hotel be presented at anytime during the stay or during use of the restaurants and bar, the guest shall pay the amount requested at that time.
2. Should there be a change in the number of days planned to stay at the hotel, please give prior notification to the reception. If the number of days is to be extended, please pay the appropriate amount for use of the hotel up until that time.
3. Please show your room key (card key and holder) when signing to charge the bill to your room account at the restaurants or bar in the hotel.
4. Please note that a deposit may be requested when checking into the hotel.
5. Please note that the hotel shall not accept vouchers, except authorized travel vouchers, or personalized checks for payment and / or money exchange.
6. The hotel shall not make payment on behalf of the guest for shopping, airline tickets, train, bus or taxi fare, postage and / or shipping fees, etc.
7. A 10% service charge shall be added to the bill for room, food and beverage charges. The tipping of hotel staff is neither expected nor necessary. Please note that some restaurants automatically include a table charge as well.
8. When using the guest room telephone for external calls, a facility use fee shall be added to the bill.

Article 4. Prohibited Activities

1. To avoid inconveniencing other guests, please do not bring any of the following items onto the hotel premises:
 - (1) Dogs, cats, birds or other pets (excluding assistance dogs as specified by law).
 - (2) Items that ignite easily or are inflammable, such as explosives, volatile liquids and other hazardous materials.

- (3) Items that give off strong or foul-smelling odors.
 - (4) Unlicensed firearms or swords.
 - (5) Unusually large amounts of luggage or other items.
 - (6) Other belongings prohibited by laws and regulations in Japan.
2. Gambling activities or other conduct that may disturb moral order inside the hotel and behavior that may disturb other guests or cause them to feel uneasy are strictly prohibited.
 3. Please do not hang anything that may adversely affect the external appearance of the hotel from the guest room windows or in the restaurants, or place any inappropriate items near a window where they can be seen from outside.
 4. Please do not conduct any sales or business in hotel rooms or the lobby, or engage in any activities apart from lodging or use of the restaurants without receiving prior permission from the hotel.
 5. The distribution of advertisements or sales of goods on the premises of the hotel are prohibited unless prior permission is received from the hotel.
 6. Please do not change the positions or locations of equipment and furniture in the hotel. These items are to be used only for their intended purposes, and are not to be used in any way that may alter their current condition.
 7. Please do not use photographs, videos, etc. taken inside the hotel for business purposes without receiving prior permission from the hotel.
 8. Please do not leave personal possessions in the hallways or lobby.
 9. Please refrain from going to business areas of the hotel such as the lobby, restaurants and bar when wearing a nightgown, pajamas, slippers, etc.
 10. Except in the case of an emergency or other unavoidable situation, do not enter areas for hotel employees, emergency stairwells, machine rooms or go out onto the roof.
 11. Ordering food and beverages for delivery from outside of the hotel is prohibited.
 12. If deemed responsible for any damage; soiling or loss caused to the hotel structure; furniture, equipment or other related items; the guest shall be liable to compensate the hotel accordingly.

Article 5. Right to Cancel Accommodations by Hotel

1. If a party that made a reservation for accommodations or use of hotel facilities is a criminal organization, a member of a criminal organization, a group or person associated with a criminal organization or affiliated with any other antisocial group / organization, the hotel reserves the right to cancel the reservations. (If the aforementioned condition is identified after a reservation has been made or during the use of hotel facilities, the hotel reserves the right to terminate reservations / use immediately.)

2. If a party that made a reservation for accommodation or use of hotel facilities is a corporation or any other organization of which the operations are controlled by a criminal organization or a member of a criminal organization, or the party that made the reservation for accommodation or use of the hotel is a corporation or organization in which an executive director is a member of a criminal organization, the hotel reserves the right to cancel reservations. (If the aforementioned condition is identified after a reservation has been made or during the use of hotel facilities, the hotel reserves the right to terminate reservations / use immediately.)
3. If a party that made a reservation for accommodation or use of hotel facilities makes any unreasonable demands such as threats of violence, blackmail, etc.; or demands that exceed the scope of what is considered to be reasonable services of the hotel and / or its employees; or it is confirmed that the party has engaged in any similar activity in the hotel or any other hotel; the hotel reserves the right to terminate reservations / use immediately.

Article 6. Environmental Protection Activities

1. As a part of contributing to the efficient use of resources, guests are kindly requested to cooperate by consciously using electricity and water, and thereby saving resources.

Article 7. Changes to Terms and Conditions for The Capitol Hotel Tokyu Regulations

1. This regulation corresponds to a standard contract stipulated under the Civil Law of Japan. As such, we may make changes in accordance with the applicable provisions of the Civil Law if such changes in the terms and conditions are found to suit the general interests of our hotel guests and are reasonably deemed necessary.
2. In the event changes have been made to this regulation, the hotel will post the contents of the changed terms and conditions on its website. The newly changed terms and conditions will take effect from the effective date prescribed when they are posted on our website. When changes are made to this regulation, the hotel will publicize the specifics in a proper manner, such as in writing or via the information screen on the in-room TV.

Accommodation Contract (Terms and Conditions)

Article 1. Purpose

1. This Accommodation Contract is entered into by and between the hotel and persons / parties who desire to use the services and facilities of the hotel (hereinafter referred to as “guest”), and the guest shall be subject to comply with the terms and conditions stipulated in this document. Any item or matter not provided for herein shall be governed by laws and regulations and / or generally accepted practices in Japan.
2. If the hotel enters into a special contract with a guest, in so far as such special contract does not violate laws and regulations and / or generally accepted practices in Japan, notwithstanding the preceding paragraph, the special contract shall take precedence.

Article 2. Accommodation Contract Application

1. A guest who desires to make a reservation for accommodations at the hotel shall provide the following information to the hotel:
 - (1) Names of guests and number of guests
 - (2) Desired date of accommodation and estimated time of arrival
 - (3) Accommodation charges (in principle, based on Note No. 1 Content of Basic Accommodation Charges attached)
 - (4) a. Name of applicant and contact information
b. Name of person / company paying accommodations and contact information
 - (5) Other information deemed necessary by the hotel
2. If the guest requests an extension of accommodations beyond the date stated according to 1. (2), the request shall be regarded as an application for a new Accommodation Contract.

Article 3. Conclusion of Accommodation Contract, Etc.

1. An Accommodation Contract shall be deemed concluded when the hotel has duly accepted the application as stipulated in the preceding article. However, a contract shall be deemed not to have been concluded when there is proof that the hotel did not accept the application.
2. When an Accommodation Contract becomes effective in accordance with the provisions of the preceding paragraph, the guest shall pay, on or before the date stipulated by the hotel, a specified deposit not exceeding the basic accommodation charges for the expected period of stay (amount to total accommodation charges for three days when the stay exceeds three days).

3. The deposit and application fee shall first be used to cover the overall charges for accommodations and use of the hotel facilities incurred by the guest; second, the fee shall be used for cancellation fees as stipulated under Article 6 and reparations as stipulated under Article 18 if so required; and finally, the remainder, if any, shall be refunded at the time of settling the accommodations charges as stipulated in Article 12.
4. If the guest fails to pay the deposit and application fee on or before the time and date requested by the hotel as stipulated in paragraph 2 of this Article, the hotel shall treat the Accommodation Contract invalid. However, this clause shall only apply when the hotel has specified to the guest the period in which the deposit and application fee are to be paid.

Article 4. Special Contracts Not Requiring a Deposit and Application Fee

1. Notwithstanding the provisions of Article 3 paragraph 2, the hotel may enter into a special contract that does not require an accommodation deposit and application fee after a contract has been concluded, as stipulated in the same paragraph.
2. If the hotel does not request payment of the deposit and application fee as stipulated in Article 3 paragraph 2, and / or does not specify a date for payment of the deposit and application fee at the time of accepting the Accommodation Contract application, it will be determined that the hotel has accepted a special contract, as stipulated in the preceding paragraph.

Article 5. Refusal of Accommodation Contracts

1. The hotel reserves the right to refuse the application for an Accommodation Contract under any of the following cases:
 - (1) If the application for accommodations does not conform with the provisions of these terms and conditions.
 - (2) If the hotel is fully booked and no rooms are available.
 - (3) If the guest seeking accommodation is deemed liable to conduct oneself in a manner that may contravene with laws, act against public order or fail to maintain good morals in regard to accommodation.
 - (4) If the guest seeking accommodation is clearly identified as carrying an infectious disease or is considered to be at risk of having a disease that may be infectious.
 - (5) If the party applying for accommodation is an antisocial group such as a criminal organization, is a member of a criminal organization or is associated with an organization that is connected to a criminal organization.
 - (6) If the party applying for accommodation is a corporation or any other organization in which operations are controlled by a criminal organization or a member of a criminal organization.

- (7) If the party applying for accommodation is a corporation where an executive director is a member of a criminal organization.
- (8) If party applying for accommodation makes any coercive and / or unreasonable demands such as threats of violence, blackmail, etc.; or demands exceed the scope of what is considered to be reasonable services of the hotel and / or its employees; or it is confirmed that the party has engaged in any similar activity in the hotel or any other hotel.
- (9) If the hotel is unable to provide accommodation due to natural disasters, problems with facilities and / or other unavoidable causes.
- (10) If the guest is deemed liable to conduct and / or has conducted oneself in a manner that creates a disturbance and / or annoys other guests, such as drunken and disorderly behavior, or the guest makes comments that may cause serious trouble to other guests.

Article 6. Right to Cancel Accommodation Contract by Guest

1. The guest shall have the right to cancel the Accommodation Contract, doing so by notifying the hotel.
2. Except in the case of the guest cancelling the Accommodation Contract before payment of the deposit requested by the hotel as stipulated in Article 3 paragraph 2, if the guest cancels the Accommodation Contract, in whole or in part, due to a cause for which the guest is liable, the guest shall pay cancellation charges as stipulated in Note 2 Cancellation Charges (attached). However, when a special contract, as stipulated in Article 4 paragraph 1, has been concluded, the same shall apply only when the guest is informed of the obligation to pay cancellation charges when the cancellation is made by the guest.
3. If the guest does not check-in by 8:00 pm (or 2 hours after the expected time of arrival if the hotel has been notified) and does not provide advanced notice of delays on the contracted check-in date, the hotel may regard the Accommodation Contract as being cancelled by the guest.

Article 7. Right to Cancel Accommodation Contracts by Hotel

1. The hotel shall have the right to cancel Accommodation Contracts under any of the following cases:
 - (1) If the guest is deemed liable to conduct and / or has conducted oneself in a manner that may contravene with laws, act against public order or fail to maintain good morals in regard to accommodation.
 - (2) If the guest is clearly identified as carrying an infectious disease, or the guest is considered at risk of having a disease that may be infectious.
 - (3) If the hotel is unable to provide accommodation due to natural disasters and / or other causes of force majeure.

- (4) If the guest is deemed liable to conduct and / or has conducted oneself in a manner that creates a disturbance and / or annoys other guests, such as drunken and disorderly behavior, or the guest makes comments that may cause serious trouble to other guests.
 - (5) If the guest does not observe the prohibited actions stipulated in the Hotel Regulations.
 - (6) If the guest does not refrain from prohibited actions such as smoking in bed, vandalism of firefighting facilities and other prohibitions of the Hotel Regulations (restricted to items deemed necessary to prevent the outbreak of fires).
 - (7) If the guest is identified as a member of an antisocial group such as a criminal organization or a person that is in any way associated with and / or connected to a criminal organization.
 - (8) If the guest is identified as a member of a corporation or any other organization where operations are controlled by a criminal organization or a member of such criminal organization.
 - (9) If the guest is a member of a corporation where an executive director is the member of a criminal organization.
 - (10) If the guest makes any coercive and / or unreasonable demands such as threats of violence, blackmail, etc., or demands exceed the scope of what is considered to be reasonable services of the hotel and / or its employees, or it is confirmed that the party has engaged in any similar activities in the hotel or any other hotel.
2. If the hotel cancels the Accommodation Contract in accordance with the preceding paragraph, the hotel shall not be entitled to charge the guest for any of the services the guest has not yet received (beyond the contracted period).

Article 8. Registration

1. The guest shall register the following information at the reception of the hotel on the first day of accommodations:
 - (1) Name, age, gender, address and occupation of guest(s)
 - (2) If the guest is not of Japanese nationality, the guest's passport number, and port and date of entry in Japan (a copy of the passport is required)
 - (3) Date and estimated time of departure
 - (4) Other information deemed necessary by the hotel
2. If the guest intends to pay the Accommodation Charges stipulated in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as using travelers' checks, hotel coupons or credit cards, the desired form of payment shall be informed and payment instrument shown in advance at the time of registration, as stipulated in the preceding paragraph.

Article 9. Guest Room Occupancy Hours

1. As a general rule, the guest shall have the right to occupy the contracted guest room of the hotel from 3:00 pm on the day of arrival to 12:00 pm (noon) on following day (excluding accommodation plans where the check-in and check-out times are specified). However, if the guest is staying for consecutive nights, the guest may occupy the room all day long, except for the days of arrival and departure.
2. The hotel may, notwithstanding the provisions stipulated in the preceding paragraph, permit the guest to occupy the room beyond the time prescribed in the same paragraph. In this case, as an extra charge for accommodation is to be paid as follows:
 - (1) Up to 3 hours: 25% of the room charge
 - (2) Up to 6 hours: 50% of the room charge
 - (3) More than 6 hours: 100% of the room charge

Article 10. Observing Hotel Regulations

1. The guest shall observe The Capitol Hotel Tokyu Regulations established by the hotel and posted within its premises.

Article 11. Service Hours

1. Business hours for the main facilities of the hotel are listed in the hotel brochure or signage at each venue.
2. The business hours mentioned in the preceding paragraph may be subject to temporary change due to unavoidable circumstances. Should this happen, guests shall be informed by an appropriate means.

Article 12. Payment of Accommodation Charges

1. A breakdown of the accommodation and other charges the guest shall pay is stipulated in Note No. 1 Content of Basic Accommodation Charges (attached).
2. The charges for accommodation and other items stipulated in the preceding paragraph shall be paid in Japanese yen, or by any other means in Japanese currency such as travelers' check, hotel coupons or credit cards recognized by the hotel. Payment is to be made at the reception or The Capitol Lounge SaRyoh at the time of departure of the guest or upon request from the hotel.
3. For as long as the hotel provided the guest room(s) to the guest, accommodation charges shall be paid by the guest even if the guest voluntarily did not use the guest room(s).

Article 13. Liabilities of the Hotel

1. Should the guest experience damages and said damages are proven to be the liability of the hotel, the hotel shall compensate the guest for damages incurred by the guest in the fulfillment or non-fulfillment of the Accommodation Contract and / or related contracts. However, the hotel shall not be held responsible, in part or in whole, for damages caused due to reasons for which the hotel is not liable.

Article 14. Measures when Unable to Provide Contracted Accommodations

1. If the hotel is unable to provide the guest with accommodations as agreed to, the hotel, upon receiving consent from the guest shall do everything within reasonable effort to secure the guest with accommodations that are equivalent or similar in condition.
2. In the event suitable alternative accommodations cannot be found, notwithstanding the provision of the preceding paragraph, the hotel shall pay monetary compensation to the guest, and said compensation shall be considered as full payment for the breach of contract. The hotel, however, shall not pay to the guest any monetary compensation in the event a guest room cannot be provided due to reasons for which the hotel is not liable.

Article 15. Handling of Deposited Articles

1. The hotel shall compensate the guest for damage to goods, cash or valuables deposited at the reception by the guest if said items are lost, broken or experience other forms of damage during the safekeeping period, except when damage has occurred due to causes of force majeure. However, when the hotel requests the guest to report the kind and value of the items and the guest fails to do so, the hotel shall compensate the guest up to a maximum of 150,000 yen.
2. The hotel shall not compensate the guest for damage to goods, cash or valuables that are brought onto the premises of the hotel by the guest and not deposited at the reception, unless however, the hotel is liable for the intent or negligence that results in damage to said goods, cash or valuables. If the hotel is liable, for articles of which the kind and value of the items was not reported in advance by the guest, the hotel shall compensate the guest up to a maximum of 150,000 yen.

Article 16. Custody of Baggage / Belongings of Guest

1. If the baggage of the guest is brought into the hotel before his / her arrival, the hotel shall be liable to store it only when such a request has been received and accepted by the hotel. The baggage shall be handed over to the guest at the reception at the time of check-in.

2. If guest luggage or belongings are forgotten or left behind on the hotel premises after the guest has checked out and if the owner does not provide instructions to the hotel, or when ownership cannot be confirmed, the hotel shall handle the article(s) in accordance with the Lost Goods Act.
3. The liability of the hotel regarding the custody of the guest's baggage and belongings in the case of the two preceding paragraphs shall be assumed in accordance with the provisions Article 15 paragraph 1, and with the provisions of Article 15 paragraph 2 in the case of paragraph 2.
4. Articles found on the premises of the hotel will be kept for a specified period of time, and after that, will be handled in accordance with the Lost and Found Articles Law.

Article 17. Parking Liability

1. The hotel only offers a space for parking vehicles and shall not be held liable for storage of vehicles of guests using the hotel, regardless of whether or not the key of the vehicle has been deposited with the hotel. However, the hotel shall compensate guests using the hotel for damage caused as the result of intent or negligence on the part of the hotel, in regards to management of the parking facilities.

Article 18. Liability of the Guest

1. The guest shall compensate the hotel for the damage caused due to intent or negligence on the part of the guest.

Article 19. Management of Personal Information

1. In the hotel, personal information provided by the guest is treated in an appropriate manner following the Privacy Policy of the hotel.

Article 20. Changes to Terms and Conditions for Accommodation Contract

1. This Accommodation Contract corresponds to a standard contract stipulated under the Civil Law of Japan. As such, we may make changes in accordance with the applicable provisions of the Civil Law if such changes in the terms and conditions are found to suit the general interests of our hotel guests and are reasonably deemed necessary.
2. In the event changes have been made to this contract, the hotel will post the contents of the changed terms and conditions on its website. The newly changed terms and conditions will take effect from the effective date prescribed when they are posted on our website. When changes are made to this contract, the hotel will publicize the specifics in a proper manner, such as in writing or via the information screen on the in-room TV.

Note No.1 Content of Basic Accommodation Charges

(Ref. Article 2 paragraph 1 and Article 12 paragraph 1)

Total Amount to be paid by the guest is shown below.

- Accommodation expense ① Room charge and service charge
- Additional expenses ② Meals, beverages and other expenses
- Tax* ③ Tax

*If the tax law changes, the revised tax rate shall be applied.

Note No.2 Cancellation Charges (Ref. Article 6 paragraph 2)

Depending on the notification date of contract cancellation and the number of applicants, the following will be stipulated.

- General (Up to 9 people)
 - No show 100%
 - Scheduled check-in day 100%
 - 1 day prior to check-in 100% (After 3:00 pm)
- Group (10 to 60 people)
 - No show 100% 3 days prior to check-in 50%
 - Scheduled check-in day 100% 7 days prior to check-in 50%
 - 1 day prior to check-in 100% 14 days prior to check-in 20%
 - 2 days prior to check-in 50%
- Group (61 on more people)
 - No show 100% 3 days prior to check-in 80%
 - Scheduled check-in day 100% 7 days prior to check-in 80%
 - 1 day prior to check-in 100% 14 days prior to check-in 50%
 - 2 days prior to check-in 80% 1 month prior to check-in 20%

※ The percentages signify the rate of cancellation charge based on the basic accommodation charges.

※ When the number of days contracted is reduced, the cancellation charge for the first day shall be paid by the guest, regardless of the number of days reduced.

※ In the case of a group booking (10 people or more), if a part of those people cancel the contract, no cancellation charge shall apply if the number of people who cancelled is 10% of the total number contracted and the cancellation is made at least 10 days prior to the scheduled check-in date.

Restaurant-use Regulations

In order to provide the best possible dining experience for all, guests are kindly requested to observe the following regulations.

Article 1. Right to Refuse Use of Restaurant and Cancellation of Reservations / Contracts by restaurants

The restaurants shall reserve the right to refuse use of the facilities, inclusive of reservations / contracts to use the restaurants, under any of the circumstances listed herein below. Additionally, should it be judged that such circumstances apply, even after taking reservations or concluding contracts, the restaurants reserve the right to cancel said reservations and / or contracts.

1. If among the guests, there is a person or an organization belonging to one of the following categories:
 - (1) A criminal organization, a member of a criminal organization, a corporation or group associated with a criminal organization, or a person who is involved in a criminal organization or any other antisocial group.
 - (2) A corporation or any other organization where operations are controlled by a criminal organization or a member of a criminal organization.
 - (3) A corporation in which an executive director is a member of a criminal organization.
2. If a guest makes any coercive and / or unreasonable demands such as threats of violence, blackmail, etc., or demands that exceed the scope of what is considered to be reasonable services of the restaurant's facilities and / or its employees, or it is confirmed that the guest has engaged in any similar activity in the hotel's restaurants or any other restaurants in the past.
3. If a guest's behavior is in a manner that causes significant trouble or discomfort to other guests in the restaurants.
4. If a guest of the restaurant is clearly identified as carrying an infectious disease, or the guest is considered at risk of having a disease that may be infectious.
5. If use of the restaurant is different from that which is indicated at the time of making the reservations / contracts and it is clear that the guest has made a false statement.
6. A dress code may apply depending on the restaurant. For details please inquire at the restaurant.

Article 2. Observing Hotel Regulations

1. The guest shall abide by the Capitol Hotel Tokyu Regulations, established by the hotel and posted within its premises.

Article 3. Prohibited Conduct

1. The following are items prohibited in the restaurant. Please refrain from these activities at all times.
 - (1) Bringing dogs, cats, birds or other pets (excluding assistance dogs as specified by law).
 - (2) Bringing items that ignite easily or are inflammable, such as explosives, volatile liquids and other hazardous materials.
 - (3) Bringing items that give off strong or foul-smelling odors.
 - (4) Bringing unauthorized foods or beverages from other restaurants.
 - (5) Engagement in activities that are unlawful, disturb public order, are immoral, or behavior that causes trouble to or disturbs the comfort of other guests.
 - (6) Bringing food from other facilities.
 - (7) Moving hotel furnitures and equipments.
 - (8) Smoking is prohibited in the restaurants.

Article 4. Business Operations

1. The main restaurants and other similar facilities at the hotel are listed below. Information including detailed operating hours of restaurants and other similar facilities is available as a brochure and is also on display at each location.

Japanese Restaurant	“Suiren”	3F(LF)
All Day Dining	“ORIGAMI”	3F(LF)
Lounge	“ORIGAMI”	3F(LF)
Chinese Restaurant	“Star Hill”	2F
The Capitol Bar		4F

2. The operating hours stated above may be changed temporarily if absolutely necessary. In this case, appropriate measures will be used for notification.

Article 5. Parking Fees

1. For guests using the parking facilities, the amount for 1 hour of parking will be discounted when expenditure in the restaurants is over 3,000 yen. 2 hours: 5,000 yen. 3 hours: 10,000 yen. When paying, please show the ticket you received at the time of parking.

Article 6. Cancellation Policy

1. For reservations of 4 people or more, we will charge the rate below according to orders and private room charges.

5 days before 30%/3 to 1 day before 50%/Day of reservation 100%

- ※ In the case of a no-order reservation, we will charge the lowest priced course for each person.
- ※ Cancellation fee is not applicable in the case of natural disasters or disease pandemics.

Article 7. Disclaimer

1. Restaurants are not responsible for foods such as cakes or other take-out items after expiration of the “Use by” date.
2. Items on a menu may change depending on availability.
3. Guests with allergies are asked to notify staff in advance. If notification is not received, please understand that managing related matters is the responsibility of the guest.

Article 8. Compensation for Damages

1. Please take sufficient care against willful damage or destruction of restaurant property and equipment. In the case of damage or destruction to restaurant property or equipment, directions for repair will be given by the restaurant. In this case, guests are asked to ensure that repairs are conducted promptly or pay the appropriate amount in compensation.

Article 9. Settlement of Food Quantity

1. Regarding the quantity of food to be prepared, please contact the person in charge at the restaurants on the morning of the day prior to the planned day of use. Any arrangements requested after this time may be ignored. Even in the case where the final settlement is less than the estimated amount, the amount estimated for the final settlement quantity will be charged.

Article 10. Changes to Terms and Conditions for Restaurant-use Regulations

1. This regulation corresponds to a standard contract stipulated under the Civil Law of Japan. As such, we may make changes in accordance with the applicable provisions of the Civil Law if such changes in the terms and conditions are found to suit the general interests of our hotel guests and are reasonably deemed necessary.
2. In the event changes have been made to this regulation, the hotel will post the contents of the changed terms and conditions on its website. The newly changed terms and conditions will take effect from the effective date prescribed when they are posted on our website. When changes are made to this regulation, the hotel will publicize the specifics in a proper manner, such as in writing or via the information screen on the in-room TV.

Banquet Regulations

In order to hold a successful banquet at The Capitol Hotel Tokyu, we would like to ask that you observe the following regulations that have been established for the use of the banquet hall.

Article 1. Application

(1) Tentative Reservation

A tentative reservation period is created from the time of application to use the banquet hall. The tentative registration period is generally one week (7 days) from the date of application. Please contact us during this time to confirm whether or not the banquet will be held at the hotel. In the event the hotel is not contacted within the tentative reservation period, the reservation will be considered void.

(2) Contract Conclusion

After confirming your reservation, the hotel requires an exchange of a banquet function agreement or an application fee, and the reservation contract will be set. The amount of the application fee will be specified by the hotel based on the details of the banquet.

Article 2. Deposit

1. The amount specified by the hotel must be paid as a deposit no later than 7 days before the banquet. If the money is not received within that time, the banquet may be cancelled.

Article 3. Final Confirmation

1. Please contact us with any changes in the estimated number of guests or meals. Changes are accepted until noon 2 days before the banquet, but when reducing the number of guests or meals, reductions will be up to 10% of the number of guests or meals in the final estimate. This notification of changes from the applicant will be considered the final confirmation. If no changes are received from the applicant, the banquet will be produced according to the estimate.

Article 4. Banquet Time

1. A fixed room charge shall be paid for the use of the banquet hall from start to finish of the contracted time, and in the event the banquet time is exceeded, an additional room charge will be assessed. However, be advised additional banquet hall time may not be available depending on the time of the next scheduled banquet.

Article 5. Payment

1. After the banquet is completed, the final banquet fee shall be paid by the payment date confirmed by the hotel in advance. In the case that the deposit money is in excess of the billed amount which has been received, the hotel will refund the difference.

Article 6. Arrangement of Decorations, Entertainment, and Other Services

1. Generally, the hotel will arrange decorations, flowers, music, entertainment, sound, lighting, party companions, and other services for the banquet with designated vendors.
2. For the smooth operation of the banquet, please contact the hotel in advance when a vendor directly commissioned by the applicant will perform services. Please do not directly commission a vendor without the prior consent of the hotel. Also, the instructions for vendors arranged by the applicant will be based on the loading and unloading guide.

Article 7. Compensation for Damages

1. When the hotel is damaged (damage, contamination, etc. to its facilities, fixtures, and other furnishings) by the negligence or willful actions of the applicant (including all associates, organizers, and guests of the applicant) or vendors commissioned by the applicant, the concerned applicant shall compensate the hotel for the damages.

Article 8. Accident, Loss, and Theft within the Facilities

1. Please note that the hotel cannot accept any responsibility for accidents, loss, or theft that occurs under the supervision of the guest within the facilities.

Article 9. Refusal of Contract Execution

1. The hotel may refuse to hold the banquet in the event that a guest attending the banquet falls under any of the following items or in the event that the banquet hall cannot be used due to facilities break-down, natural disasters, or other unavoidable reasons. Please note that the hotel will not compensate the applicant for damages in such cases.
 - (1) When the hotel determines that there is a chance a guest may violate a law or public order and morals.
 - (2) When the hotel determines that there is a chance a guest may cause trouble for other guests.
 - (3) When the hotel determines that there is a chance its business may be obstructed by a third party.

- (4) When the guest is a criminal organization, a member of a criminal organization, related to a criminal organization, or other anti-social forces (hereinafter “a criminal organization or other criminal elements”).
- (5) When the guest is a corporation or other group whose business activities are controlled by a criminal organization or other criminal elements.
- (6) When the guest is a corporation wherein one of the directors is a criminal organization member.
- (7) When a guest’s actions clearly cause trouble to other hotel guests.
- (8) When a guest makes inappropriate coercive demands using violence, threats, or extortion to the hotel or its employees, when a guest has made unreasonable demands, or when it is recognized that the guest has carried out such activities at this hotel or at a different hotel in the past.
- (9) When these “Banquet Regulations” or a separately concluded agreement is violated.

Article 10. Contract Cancellation

1. Please note that the hotel will cancel the reservation or refuse to host the banquet in the event that any of the following items are applicable.
 - (1) In the event that there is a chance a guest attending the banquet may violate a law or public order and morals.
 - (2) In the event the hotel determines that there is a chance a guest may cause trouble for other guests.
 - (3) In the event the hotel determines that there is a chance it’s business may be obstructed by a third party.
 - (4) In the event the banquet hall cannot be used due to facilities break-down, natural disasters, or other unavoidable reasons.
 - (5) When it is established that the guest is a criminal organization, a criminal organization member, an organization related to a criminal organization, or other anti-social forces (hereinafter “a criminal organization or other criminal elements”).
 - (6) When the guest is in a corporation or other group whose business activities are controlled by a criminal organization or other criminal elements.
 - (7) When the guest is in a corporation wherein one of the directors is a criminal organization member.
 - (8) When a guest makes inappropriate coercive demands using violence, threats, or extortion to the hotel or its employees, when a guest has made unreasonable demands, or when it is recognized that the guest has carried out such activities at this hotel or at other affiliate hotels of Tokyu Hotels in the past.
 - (9) In the event a guest attending the banquet is obviously suffering from an infectious disease, or in the event the guest has another illness which may be contagious.

- (10) When it is identified that the details (purpose) of the banquet are different from those specified at the time of application and the declaration at that time was clearly false.
- (11) In the event these “Banquet Regulations” or a separately concluded agreement are violated.

Article 11. Prohibited Conduct

- 1. The following activities are prohibited, so we request that you refrain from them at all times.
 - (1) Bringing dogs, cats, birds, other pets, or domestic animals, etc. (except guide dogs for the visually impaired service dogs)
 - (2) Bringing incendiary or flammable items or other dangerous items
 - (3) Bringing items that give off a foul odor
 - (4) Behavior that causes trouble for other guests and acts that violate laws or public policy
 - (5) Movement of hotel equipment
 - (6) Usage outside of the purpose of use
 - (7) Other acts prohibited by law

Article 12. Cancellation Fee

- 1. Once the contract has been concluded changes to the reservation date or banquet cancellation will generally incur the following cancellation fee or rescheduling fee.

121 days before	10% of latest estimate + actual costs
120 to 90 days before	20% of latest estimate + actual costs
89 to 30 days before	30% of latest estimate + actual costs
29 to 8 days before	50% of latest estimate + actual costs
7 to 1 day before	80% of latest estimate + actual costs
Day of banquet	100% of latest estimate + actual costs

 - ※ “Latest estimate” refers to the total amount in the latest quotation sheet exchanged between the guest and the hotel, including the application fee and the paid deposit.
 - ※ “Actual costs” refers to the costs of printing materials and copying that has already been ordered as well as the cancellation fees for other outsourced materials.
 - ※ Rescheduling of the reservation date will incur cancellation fees following the rules for banquet cancellation.

Article 13. Privacy Policy

- 1. Private information provided by the guest in the application sheet shall be used by the hotel for the following purposes.

Article 14. Changes to Terms and Conditions for Banquet Regulations

1. This regulation corresponds to a standard contract stipulated under the Civil Law of Japan. As such, we may make changes in accordance with the applicable provisions of the Civil Law if such changes in the terms and conditions are found to suit the general interests of our hotel guests and are reasonably deemed necessary.
2. In the event changes have been made to this regulation, the hotel will post the contents of the changed terms and conditions on its website. The newly changed terms and conditions will take effect from the effective date prescribed when they are posted on our website. When changes are made to this regulation, the hotel will publicize the specifics in a proper manner, such as in writing or via the information screen on the in-room TV.

This contract and regulations were revised as of June 2020.