

横浜ベイホテル東急 利用規則・宿泊約款
 THE YOKOHAMA BAY HOTEL TOKYU
 Rules on Use / Terms and Conditions of Accommodation Contract
 이용 규칙·숙박 약관
 使用規則/住宿條款
 使用规则/住宿条款

目次 Table Of Contents

利用規則	1
火災及び地震の際の注意事項	5
宿泊約款	8
レストラン利用規約	16
宴会利用規約	20
挙式・披露宴利用規約	25
Rules on Use	31
Precautions in the event of a fire or earthquake	37
Terms and Conditions of Accommodation Contract	40
Restaurant Rules on Use	54
Banquet Rules and Conditions	59
Wedding ceremony and reception regulations	66
이용 규칙	74
화재 및 지진 시 주의사항	79
숙박 약관	81
레스토랑 이용 약관	91
연회 이용 약관	95
거식·피로연 규약	99
使用規則	104
火災及地震時的注意事項	108
住宿條款	110
餐廳使用規約	117
宴會使用規約	120
婚禮、婚宴規章	124
使用规则	129
火灾及地震时的注意事项	133
住宿条款	135
餐厅使用规约	142
宴会使用规约	145
婚礼、婚宴规章	149

2025 年 11 月
 Novemver 2025

横浜ベイホテル東急利用規則（2025年11月 改訂）

当ホテルでは、お客様に安全かつ快適にお過ごしいただくために、宿泊約款第13条に基づき下記の通り利用規則を定めております。この利用規則をお守りいただけない場合は宿泊約款第9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、お客様に損害のご負担をいただくことがございますので、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・保安事項

1. お部屋からの「避難経路図」は各客室ドア内側に表示してありますのでご確認ください。
2. お部屋への暖房用、炊事用等の火器及びその他火災の原因となる物品の持ち込みはご遠慮ください。
3. 指定された喫煙室・喫煙場所以外での喫煙は固くお断りをいたします。その他火災の原因になるような行為はなさないでください。なお、禁煙客室内で喫煙（電子タバコ等含む）、及び吸い殻等の持ち込みが確認された場合は、寝具・カーテン・壁紙等のクリーニング費用その他補修等にかかる費用を請求させていただくこともございますのでご了承ください。
4. ぬれた衣類やタオル等を乾燥させるために照明器具にのせたりランプシェードにかけたりしますと火災の原因になります。大変危険ですので絶対におやめください。
5. モバイルバッテリーの発煙・発火等の事故防止のため、充電中は常に目の届く場所でご使用いただくものとし、客室を離れる際の充電は行わないでください。また、直射日光の当たる場所やベッド・カーテン等の可燃物の上など、発煙・発火や延焼等のおそれがある場所又は態様で使用しないでください。また、破損している、膨張している、異常に発熱しやすいなど、発煙・発火等のおそれがある機器の使用はおやめください。なお、火災事故の防止および安全確保のため、当ホテル内で上記に反する行為が確認された場合、充電コードを抜く等の対応を行う場合がございます。
6. ご滞在中、お部屋から出られるときは、必ず施錠をご確認ください。
7. 特にご就寝中は内鍵、および掛け金をおかけください。ドアをロックされても不用意に開扉せ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、または洗面台に水を溜める際、仮眠その他の事由により開栓を放置しますと湯や水があふれ、重大な漏水事故となりますのでご注意ください。
9. 外来のお客様と客室内でのご面会に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。ご面会は1階もしくは2階ロビーでお願いします。
11. お車ご利用のお客様は所定の駐車場に駐車をお願いいたします。
12. 当ホテル利用客が駐車場を利用になる場合、車両のキーの寄託の如何にかかわらず、車両の管理責任は、負わないものとします。

第 2 条 貴重品、遺失物のお取扱いについて

1. ご滞在中の現金、貴重品は室内金庫、またはフロントにお預けくださるようお願いいたします。
室内金庫のご利用にあたっては、ご自身で扉の施錠設定をお願いいたします。上記手続きをおとりにならず、現金、貴重品の滅失、紛失、毀損、盗難等によって生じた損害については賠償いたしかねますのでご了承ください。なお、貴重品のお預かりはご滞在期間内とさせていただきます。
2. お客様のチェックアウト後、お客様の手荷物又は携帯品が当ホテルに置き忘れられていた場合においては、発見した日を含め 7 日間当ホテルにて保管し、その後、最寄りの警察署へ届けます。但し、軽微な物（日常生活品等）等で、お客様がその所有を放棄したと認められるものについては、取得日を含め 3 ヶ月間保管の後に処分させていただきます。また、お忘れ物が食品や保管管理が困難な場合は、廃棄させていただくことがございます。

第 3 条 お会計

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・クレジットカード等によりお支払いいただきます。また、ご宿泊者以外の両替には応じかねますのでご了承ください。
2. ご予定の宿泊日数を変更なさる場合は、予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費用や追加の予定明細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、バーなどをご署名でご利用になる場合は、必ず宿泊カードまたはルームキーをご提示ください。ご署名でのご利用はお断りする場合もございます。
4. 到着時にお預か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。また、ご滞在中、フロントからお勘定書の提示がございましたら、その都度フロントでのご精算をお願い申し上げます。
5. お買い物代、切符代、タクシー代、郵便切手代、お荷物送料などのお立て替えはお断りさせていただきます。
6. 宿泊料および飲食料金には、サービス料 15% が加算されている場合がございます。従業員への心づけはご辞退いたします。
7. お部屋から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. 以下の行為は禁止します。
 - (1) 次に掲げる、他のお客様の迷惑になるようなもののホテル内へのお持込。
 - ア 犬・猫・小鳥等の動物・ペット類全般（ただし、法で定める補助犬は除く、また当ホテルが別に定めるペット同伴宿泊同意書に基づき可能とする）
 - イ 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
 - ウ 悪臭および強い匂いを発する物

- エ 許可証のない鉄砲・刀剣類
 - オ 著しく多量のお荷物および物品
 - カ その他、他のお客様のご迷惑になる物品
 - キ その他法令で所持を禁じられているもの
- (2) ホテル内での賭博や風紀・治安を乱すような行為、他のお客様に迷惑かける行為、不快感を与えるような行為。
 - (3) ホテルの外観を損なうようなものをお部屋の窓にかける行為、窓側への陳列行為。
 - (4) 当ホテルに許可なく、お部屋やロビーでの営業行為などのご宿泊以外のご利用。
 - (5) ホテル内で許可なく広告・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、現状を著しく損なうようなご利用。
 - (7) ホテル敷地内で撮影された写真等を許可なく営業上の目的で公になさる行為。
 - (8) 廊下やロビーへの所持品の放置。
 - (9) ナイトウェア・パジャマ・浴衣・スリッパ等で営業施設に出ること。
 - (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・搭屋・機械室等への立ち入り。
 - (11) ホテル外部からの飲食物の出前（但し、ホテルが提携した飲食店等は可）。
 - (12) ホテル建造物・家具・備品・その他物品の損傷・汚染、または紛失行為。
 - (13) ホテルの信用を傷つけ、またはホテルの不名誉となる内容の情報発信をされる行為。情報発信における投稿等が法令に違反し、当ホテルが不適切と判断した場合には了解なく削除の手続きをさせていただきます。また、第三者を誹謗中傷するような内容はしないようにお願いいたします。
 - (14) 喫煙室、喫煙場所以外での喫煙（電子タバコ等含む）。
 - (15) バルコニーでの飲食及び喫煙等ごみの投げ捨てはご遠慮ください。
 - (16) バルコニーへのホテル備品や危険物等のお持ちだしはご遠慮ください。
 - (17) バルコニーでの危険行為はなされないでください。
 - (18) バルコニーにお子様が出る際は、大人同伴でお願いします。
 - (19) その他法令で禁じられている行為。
2. 前項の禁止行為を行い、当ホテルに損害が生じた場合には、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

次に掲げる場合において、ご利用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には、その時点で予約・契約を解除いたします。ただし、本項は、当ホテル(館)が旅館業法第 5 条に掲げる場合以外の場合に宿泊を拒むことがあることを意味するものではありません。

- (1) ホテル利用者が旅館業法第 4 条の 2 第 1 項第 2 号に規定する特定感染症の患者等であるとき

- (2) ホテル利用者に次の事由に該当する者がいる場合
- イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という)、同条第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という)、暴力団関係企業・団体の関係者などの反社会勢力
 - ロ 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
 - ハ 法人でその役員に暴力団等の反社会勢力に該当する者があるもの
- (3) ホテル利用者が、宿泊に関し威圧的もしくは暴力的要求行為を行い、または合理的な範囲を超える負担を求めたとき(ただし、宿泊客が障害者差別解消法第7条第2項又は第8条2項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。)
- (4) 宿泊客が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過重であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として、旅館業法施行規則第5条の6で定めるものを繰り返したとき

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 個人情報

1. 当ホテルでは、お客様から提供される個人情報について、当ホテルのプライバシーポリシーに則り、適切にお取扱いいたします。

第8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、宿泊客の一般の利益に適合する場合、または、変更の必要性及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、本利用規則の各条項を変更いたします。
2. 本利用規則が変更した場合には、変更後の規定の内容をウェブサイトに掲載し、掲載の際定める効力発生日から変更後の内容が適用されます。なお、本利用規則を変更する場合には、変更内容等を適切な方法にて周知いたします。

火災及び地震の際の注意事項

当ホテルは最新の防災設備を整え、火災・地震発生を想定した消防訓練等の社内教育を徹底して行っており、万全の防災体制でお客様の安全をお守りいたします。

客室を含めホテル館内には、自動火災報知器及びスプリンクラーが装備されています。

また、消火栓並びに消火器も館内の適所に備え付けられています。非常時の場合、防災センターより館内放送で指示がありますので、それに従って落ち着いて行動してください。

お願い

- お部屋の入り口ドア内側にごございます「避難階段位置図」を始め、お部屋近くの消火栓並びに消火器のある場所を予めご確認ください。
- タバコは灰皿のある場所でお吸いください。
- ベッドでタバコをお吸いにならないでください。
- 吸殻はくずかごにお捨てにならないでください。

火災を発見された場合

- 電話機の「緊急」ボタンを押してご連絡ください。
- 延焼を防ぐため火元付近のドアはできる限り閉めてください。

非常ベルが鳴った場合

- 従業員や非常放送により火災発生状況や避難の指示をいたしますので、落ち着いて行動してください。

避難の指示があった場合

- お部屋のカードキーをお持ちください。
- 窓をお閉めください。
- 手でドアをさわって熱くないかを確認、服装や持ち物にこだわらず、速やかに避難してください。
- エレベーターはご使用にならないでください。
- 避難口誘導灯を確認しながら行動してください。

火や煙に包まれた場合

- 濡れたタオルなどで鼻や口を覆い、姿勢を低くし、壁に沿って煙と反対方向に避難してください。
- 階段や廊下が火や煙で充満して、どうしても逃げられない場合は、お部屋に戻って救助をお待ちください。

お部屋からの避難が不可能な場合

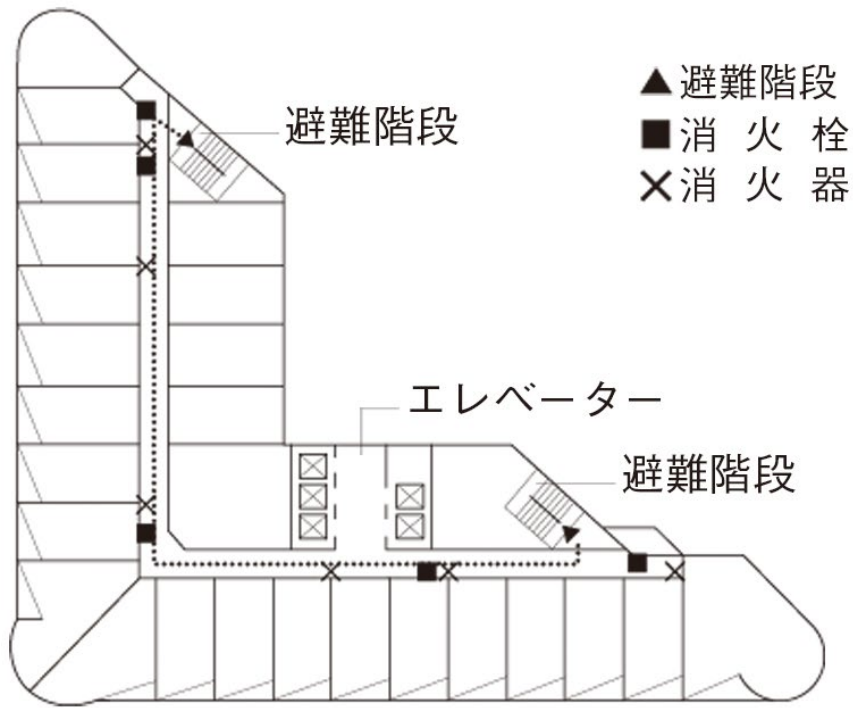
- ドア下方の隙間を濡れタオルなどでふさいでください。
- バスタブを満杯にしてください。
- 現在位置を通報してください。
- 窓側でタオルなどを振り、外部にお部屋にいることをお知らせください。
- 姿勢を低くし、落ち着いて救助を待ってください。

地震の場合

- タバコの火をすぐに消してください。
- 落下物に注意し、毛布や枕を用いて顔や頭をカバーしてください。
- 慌てて外に飛び出したりせずに、防災センターからの館内放送の指示に従って行動してください。
- エレベーターはご使用にならないでください。
- 津波発生の場合は、防災センターからの館内放送がありますので、その指示に従ってください。

避難階段位置図

- お部屋および非常口の位置を必ずご確認ください。（万一、火災が発生しました時は下記事項にご注意ください。）
- エレベーターは使用しないでください。
- 従業員の誘導に従い、避難階段（図面をご覧ください）を利用し、1階へ避難してください。



横浜ベイホテル東急宿泊約款

適用範囲

- 第1条 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、法令等（法令又は法令に基づくものをいう。以下同じ）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。

宿泊契約の申込み

- 第2条 当ホテルに宿泊契約の申込みをしようとする方は、次の事項を当ホテルに申し出ていただきます。
- (1) 宿泊者名及び宿泊人数
 - (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の基本宿泊料金による。）
 - (4) a. 申込者名及びその連絡先
b. 宿泊料金の支払者及びその連絡先
 - (5) その他当ホテルが必要と認める事項
- 2 宿泊客が宿泊中に前項第2号の宿泊日を超えて宿泊の継続を申し入れた場合、当ホテルはその申し出がなされた時点で新たな宿泊契約の申し込みがあったものとして取扱いたします。

宿泊契約の成立等

- 第3条 宿泊契約は、当ホテルが前条の申込みを承諾したときに成立するものとします。
- 2 前項の規定により宿泊契約が成立したときは、宿泊期間（3日を超える時は3日間）の宿泊料金を限度として当ホテルが定める申込金を、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 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8条又は第21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15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。

施設における感染防止対策への協力の求め

第4条 当ホテルは、宿泊しようとする者に対し、旅館業法（昭和23年法律大138号）第4条の2第1項の規定による協力を求めることができます。

申込金の支払いを要しないこととする特約

第5条 第3条第2項の規定にかかわらず、当ホテルは、契約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、当ホテルが第3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たします。

宿泊契約締結の拒否

第6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。ただし、本項は、当ホテルが旅館業法第5条に掲げる場合以外の場合に宿泊を拒むことがあることを意味するものではありません。

- (1) 宿泊の申込みが、この約款によらないとき。
- (2) 満室により客室の余裕がないとき。
- (3) 宿泊しようとする者が、宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められたとき。
- (4) 宿泊しようとする者が、旅館業法第4条の2第1項第2号に規定する特定感染症の患者等（以下、「特定感染症の患者等」という）であるとき。
- (5) 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3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という）、同条第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という）、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、その役員に暴力団等の反社会勢力に該当する者がいるとき。
- (8) 宿泊しようとする者が、宿泊に関し威圧的もしくは暴力的要求行為を行い、または合理的な範囲を超える負担を求めたとき（ただし、宿泊しようとする者が障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成28年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。第7条第2項又は第8条2項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除

く。)

- (9) 宿泊しようとする者が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過重であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として、旅館業法施行規則第5条の6で定めるものを繰り返したとき
- (10) 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。
- (11) 宿泊しようとする者が泥酔などで、他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあるとき、及び宿泊者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき（都道府県（保健所を設置する市または特別区）にあっては、市又は特別区）の条例に基づく。

宿泊契約締結の拒否の説明

第7条 宿泊しようとする者は、当ホテルに対し、当ホテルが前条に基づいて宿泊契約の締結に応じない場合、その理由の説明を求めることができます。

宿泊客の契約解除権

第8条 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を全部又は、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に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項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5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。
- 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（あらかじめ、到着予定時刻が明かされている場合は、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し処理することがございます。

当ホテルの契約解除権

第9条 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ございます。

- ただし、本項は、当ホテルが旅館業法第5条に掲げる場合以外の場合に宿泊を拒むことがあることを意味するものではありません。
- (1) 宿泊客が宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき、又は同行為をしたと認められるとき。
 - (2) 宿泊客が特定感染症の患者であるとき。
 - (3) 天災、施設の故障等、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) 宿泊客が泥酔などにより他の宿泊者に影響を及ぼすおそれがあると認められるとき。
あるいは宿泊客が他の宿泊者に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。
 - (8) 宿泊客が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体の関係者などの、反社会的勢力と判明したとき。
 - (9) 宿泊客が暴力団、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。
 - (10) 宿泊客が法人で、その役員に暴力団員に該当する者がいるとき。
 - (11) 宿泊客が、宿泊に関し威圧的もしくは暴力的要求行為を行い、または合理的な範囲を超える負担を求めたとき（ただし、宿泊客が障害者差別解消法第7条第2項又は第8条2項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。）
 - (12) その実施に伴う負担が過重であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として、旅館業法施行規則第5条の6で定めるものを繰り返したとき
- 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受けていない宿泊サービス等の料金はいただきません

宿泊契約解除の説明

第10条 宿泊客は、当ホテルに対し、当ホテルが前条に基づいて宿泊契約を解除した場合、その理由の説明を求めることができます。

宿泊の登録

第11条 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、住所及び連絡先
 - (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、
(パスポートのコピーまたはスキャナーによる複写)
 - (3) その他当ホテルが必要と認める事項
- 2 宿泊客が第15条の料金の支払いを、旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを提示していただきます。

客室の使用時間

第 12 条 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、フロントにご確認ください。

- 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。この場合には次の掲げる追加料金を申し受けます。
 - (1) 超過午後 3 時までは、基本宿泊料金の 30%
 - (2) 午後 6 時までは、基本宿泊料金の 50%
 - (3) 午後 6 時以降は、基本宿泊料金の 100%

利用規則の遵守

第 13 条 宿泊客は、当ホテル内においては、当ホテルが別に定める利用規則に従っていただきます。

営業時間

第 14 条 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ウェブサイト、各所等でご案内いたします。

- (1) フロント、キャッシャー等サービス時間
 - イ) 門限……………なし
※午前 1 時より午前 5 時まで正面玄関は施錠を行っております。
 - ロ) フロントサービス……………24 時間
- 2 飲食等（施設）サービス時間：ウェブサイト、各所でご案内いたします。
- 3 前項の時間は、必要やむを得ない場合には臨時に変更する事があります。その場合には、適切な方法をもってお知らせいたします。

料金の支払い

第 15 条 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳は、別表第 1 に掲げるところによります。

- 2 前項の宿泊料金等の支払いは、通貨又は当ホテルが認めた旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等これに代わり得る方法により宿泊客の到着もしくは出発の際又は当ホテルが請求した時、フロントにおいて行っていただきます。
- 3 当ホテルが宿泊客に客室を提供し、使用が可能になったのち、宿泊客が宿泊しなかった場合においても、宿泊料金は申し受けます。

当ホテルの責任

第 16 条 当ホテルは、宿泊契約及びこれに関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、当ホテルに故意又は重大な過失がある場合を除き、15 万円を限度としてその損害を賠償します。ただし、それが当ホテルの責めに帰すべき事由によるものでないときは、この限りではありません。

2 当ホテルは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。

契約した客室の提供ができないときの取扱い

第 17 条 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、できる限りの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、その補償料をもって損害賠償額とさせていただきます。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理由がないときは、補償料を支払いません。

寄託物等の取扱い

第 18 条 宿泊客がフロントにお預けになった物品又は、現金並びに貴重品について、滅失、毀損等の損害が生じたときは、それが、不可抗力である場合を除き当ホテルは、その損害を賠償いたします。ただし、現金及び貴重品については、当ホテルがその種類及び価額の明告を求めた場合であって、宿泊客がそれを行わなかったときは、当ホテルは 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、当ホテルにお持込みになった物品又は、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、当ホテルの故意又は過失により滅失、毀損等の損害が生じたときは、当ホテルは、その損害を賠償します。ただし、宿泊客からあらかじめ種類及び価額の明告のなかったものについては、当ホテルに故意又は重大な過失がある場合を除き、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。

宿泊客の手荷物又は携帯品の保管

第 19 条 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、宿泊客の手荷物又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は、発見した日を含め 7 日間当ホテルにて保管し、その後、最寄りの

警察署へ届けます。但し、軽微な物（日常生活品等）等で、お客様がその所有を放棄したと認められるものについては、取得日を含め 3 ヶ月間保管の後に処分させていただきます。また、お忘れ物が食品や保管管理が困難な場合は、廃棄させていただくことがございます。

- 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、前項の場合にあっては同条第 2 項の規定に準じるものといたします。

駐車場の責任

- 第 20 条 宿泊客が当ホテルの駐車場又は、契約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、駐車場の管理に当たり、当ホテルの故意又は過失によって損害を与えたときは、その賠償の責めに応じます。
- 2 団体旅行宿泊が目的の観光バス以外の大型車両駐車はお断りします。
 - 3 駐車場以外の利用は緊急の場合や、当ホテルが例外的に承認した箇所以外はお断りします。

宿泊客の責任

- 第 21 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。

個人情報

- 第 22 条 当ホテルでは、お客様から提供される個人情報について、当ホテルのプライバシーポリシーに則り、適切にお取り扱いいたします。

約款の変更

- 第 23 条 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、変更の必要性及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、変更後の規定の内容をウェブサイトに掲載し、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します。尚、本約款を変更する場合には、変更内容等を記載した適切な方法にて周知いたします。
 - 3 本約款が変更される以前に予約し、その宿泊日が約款変更日以降である場合、宿泊日時点の約款に基づくものとします。

別表第 1 宿泊料金等の内訳（第 2 条第 1 項及び第 15 条第 1 項関係）

内訳		
宿泊者が払うべき総額	宿泊料金	1.基本宿泊料金
		2.サービス料（設定がある場合）
	追加料金	3.飲食料（サービス料を除く） 及びその他料金
		4.ルームサービス（提供がある場合）
		5.サービス料（設定がある場合）
	税金	6.消費税等

税法が改定された場合はその改定された規定によるものとします。

別表第 2 違約金（第 8 条第 2 項関係）

		契約解除通知を受けた日						
予約申込人数		当日 (不泊含む)	前日	2 日前	3 日前	7 日前	14 日前	1 ヶ月前
一 般	9 名まで	100%	15 時以降 100%	0%				
団 体	10～60 名まで	100%		50%		20%	0%	
	61 名以上	100%		80%		50%	20%	

なお、100 名以上の場合は以下の通りとなります。

予約申込人数		7 日前から当日 (不泊含む)	14 日から 8 日前	30 日から 15 日前	60 日から 31 日前
団 体	100 名以上	ご解約人数×1 日 宿泊代金の 100%	ご解約人数×1 日 宿泊代金の 80%	ご解約人数×1 日 宿泊代金の 60%	ご解約人数×1 日 宿泊代金の 40%

※%は、予約時の宿泊料金（サービス料、消費税等を含む）に対する違約金の比率です。

注

1. %は、予約時の宿泊料金（サービス料、消費税等を含む）に対する違約金の比率です。
2. 宿泊パッケージ等、別途違約金を設定している場合は、その公示額を違約金として収受します。
3. 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。
4. 団体客（10 名以上）の一部について契約の解除があった場合、宿泊の 10 日前（その日より後に申し込みをお引き受けした場合にはそのお引き受けした日）における宿泊人数の 10%（端数が出た場合には切り上げる）にあたる人数については、違約金はいただきません。
5. 各旅行会社からのお申し込みのキャンセルにつきましては、お申し込みいただきました旅行会社の規定に準じる事といたします。

レストラン利用規約

当ホテルのレストランではお客様にご満足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。予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

■利用規則の遵守

第1条 レストランをご利用されるお客様は、当ホテル内において当ホテルが定めて掲示した「レストラン利用規約」に従っていただきます。

■営業

第2条

1. 当ホテルの営業時間等については備え付けのパンフレット、各種表示等でご案内いたします
2. 前項の営業時間や料金等は、クリスマスおよび年末年始等の特別期間や必要やむを得ない場合には臨時変更することがございます。その場合はホームページ等によりお知らせいたします。

■ご利用否定、および予約・契約の解除

第3条 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）をお断りいたします。また予約・契約を締結した後においても、その事実が判明した場合は予約・契約を解除させていただきます。

1. ご利用者に次の事由に該当する者がいる場合

- ①暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年 法律第77号)第2条第6号の暴力団員、又は同法第2条 第2号の暴力団員と関係を有する企業又は団体の関係者等を含む反社会勢力に属すると判断されたとき
- 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の団体と関わり合いがあると判断されたとき
- ③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

2. ホテル若しは従業員に対して、暴力、脅迫、恐喝等、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とき、またかつて同様な行為を当ホテル、若しくは他ホテルで行ったと認められたとき

3. 泥酔又は言動が著しく異常である等、他のご利用者に対して著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき

4. 著しく不潔な身体又は服装である等、他のご利用者に迷惑を及ぼす恐れが認められたとき

- 5.支払い能力がないと明らかに認められたとき
- 6.ご利用されるお客様が明らかに伝染病にかかっている場合、若しくはその他、感染により罹患するおそれのある疾患にかかっているとき
- 7.予約・契約の内容（使用目的）がお申込み時と異なり、明らかに虚偽の申告したとき
- 8.客室用スリッパやサンダル等、レストランにそぐわない服装であるとホテルが判断したとき
- 9.ドレスコードのあるレストランについてはドレスコードに従ってください
- 10.「レストラン利用規約」の定めに従わないと判断されたとき
- 11.天災、施設の故障、その他やむを得ない事由により利用できないとき

■禁止事項

第4条

1. 犬（法に定める補助犬は除く）、猫、小鳥、その他の愛玩動物、家畜類の持ち込み
2. 発火、または引火性のある物品や危険物の持ち込み
3. 悪臭を発する物の持ち込み
4. 他店、若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、および他のお客様の迷惑や不快感を与えるような言動
6. ケーキ・パン等、ホテルが定めたもの以外のテイクアウト
7. ブッフェ形式のレストラン等で食べきれないほどの量を取り、大量に残されること
8. 備付け品等の移動又は施設・什器備品等の破損・損傷行為あるいは持ち帰る行為
9. レストラン内での喫煙（但し一部（シガーバー等）を除く）
10. 法令により所持を禁じられている銃砲刀剣、麻薬等の持込み
11. 広告や宣伝物の配布、物品の販売、勧誘行為等
12. レストランでの携帯電話(通話)の使用

■事故・盗難等

第5条

ホテル内、又はレストラン内において、ご利用者の管理下にて発生した事故・盗難等につきましては、ホテル、又はレストラン側は一切の責任を負いかねます。

■駐車場の利用

第 6 条

当ホテルおよび当ホテルが契約している駐車場がある場合、お客様が当ホテルの駐車場を含む敷地内に駐車をされる場合、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、車両の保管責任まで負うものではありません。ただし敷地内の管理にあたり、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。

■免責事項

第 7 条

1. 売店で販売をしているケーキ等のテイクアウト商品は、ご購入後に消費期限を過ぎたもの、レストランや売店が指定する方法（要冷蔵、要冷凍等）で適切な管理がなされていないものについてはレストランではその責任を負いかねます。
2. メニューは仕入れ等の都合により変更させていただく場合があります。
3. アレルギーのあるお客様は予めお申し出ください。お申し出がない場合はお客様の責任により対応していただく事柄とさせていただきます。またアレルギーの状況によっては、ご利用をお断りさせていただく場合がございます。

■損害賠償

第 8 条

お客様が故意にレストランの施設・什器等に破損等損害を与えた場合には、その修理に関してレストランよりご指示申し上げますのですみやかに修理していただくか、相当額を弁償していただきます。

■お料理数量の確定

第 9 条

お料理等をご用意する数量につきましては、ご利用日より 1 日前の午前中までにレストラン担当者にご連絡ください。それ以降はすべて手配が完了いたしますので、ご利用日にこの最終確定数量が減少した場合も最終確定数量分のご請求をさせていただきます。

■キャンセル料

第 10 条

ご予約されたものを取消しする場合は、下記のキャンセル料を申し受けいたします。

- ・ 5 日前のご連絡によるキャンセル：ご予約頂いた内容の 30%

・3日前～前日のご連絡によるキャンセル：ご予約頂いた内容の50%

・当日のご連絡によるキャンセル：ご予約頂いた内容の100%

ご予約頂いた内容とは、お料理、お飲物、個室料およびご利用者の依頼により受注した内容（お土産の手配等）を含みます。

すでに発注・その他手配が完了しているものは実費を申し受けます。

またプラン等で別段キャンセル料の定めがある場合は、その定めが優先されるものといたします。

■レストラン利用規約の改訂

第11条

本規則は、民法上の定型約款に該当し、本規則の各条項は、お客様の一般の利益に適合する場合または変更を必要とする相当の事由があると認められる場合には、民法の規定に基づいて変更します。

本規則の変更は、変更後の規定の内容を、当社所定のウェブサイトに掲載し、掲載の際に効力発生日から適用されます。

宴会利用規約

■お申し込み

第1条

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。この仮予約期間内に必ずホテルへ開催の有無をご連絡ください。

仮予約期間内にご連絡のない場合は開催の予定がないものとしキャンセルをさせていただきます場合がございます。

成約

決定連絡後にホテルより「決定予約案内書」及び「宴会規約」をお客様へご提示いたします。ご予約日程、お時間及びお見積書等の内容をご確認のうえ、受領いただきました段階にてご成約とさせていただきます。

ご宴会、催事内容により事前にお申し込み金をお預かりする場合がございます。

■内金

第2条

当ホテルから提示いたしました金額（原則として最も新しいお見積総額）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場合がございます。

■最終人数の確認

第3条

お見積りの人数及びお料理の数にご変更のある場合には、その都度ご連絡くださいますようお願いいたします。

最終変更期限は宴会開催日の3日前（土日祝日を除く）正午までとし、最終人数の確定とさせていただきます。なおこの段階での変更は食材発注の関係上、前後5名様までにてお願いしております。それ以降は全ての手配が完了しておりますので、人数・数量が減少した場合でも最終人数分の料金を頂戴いたします。

また料飲以外の変更については発注物ごとに提示をいたします。

ご連絡のない場合にはお見積り通りとさせていただきます。

■宴会時間

第4条

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ますが、お客様のご都合により超過した場合は追加室料を申し受けます。

但し次の宴会場使用時刻との関連で、ご利用時間の超過に応じられない場合もございません。

■精算

第5条

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指定したお支払い日までに、その費用を（現金・お振込みまたはクレジットカードにて）お支払いいただきます。

ご請求額に対して内金に超過分がありました場合にはその差額を当ホテルより返金いたします。

■装飾・余興等のお手配

第6条

1. 原則として宴会に関する装飾・装花・音楽・余興・音響照明及びレセプション（バンケットコンパニオン）等につきましてはホテルより指定業者に手配をさせていただきます。

2. ホテル了解のもとに、お客様が直接依頼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依頼なされることはご遠慮ください。

尚、お客様手配の業者に対する指示に関しては搬出入のご案内に基づくものといたします。

■損害賠償

第7条

お客様（お客様側の全ての関係者・主催者・宴会出席者を含む）又はお客様が依頼された業者の故意又は過失により当ホテルが損害を被った場合は、当該お客様又は業者にその損害を賠償していただきます。

■契約締結の拒否

第8条

宴会にご出席されるお客様が、以下の項目に抵触する場合、又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、宴会をお断りさせていただくことがございます。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、予めご了承願います。

1. 法令又は公序良俗に反する行為をする恐れがあるとホテルが判断したとき。
2. 他のお客様にご迷惑をお掛けする恐れがあるとホテルが判断したとき。
3. 第三者による営業妨害の恐れがあるとホテルが判断したとき。
4. 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力（以下「暴力団等」という）であるとき。
5. 暴力団等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のあるとき。
7. 当ホテルの他のお客様に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
8. 当ホテル若しくは当ホテル従業員に対し、暴力的要求行為を行い、或いは、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等における地位、宴会利用の目的・人数・態様等に照らし、他のお客様の生命、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「宴会規約」及び個別に結んだ契約に違反するとき。

■契約解除

第9条

宴会にご出席されるお客様が、以下の項目に抵触する場合、又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、宴会をお断りさせていただくことがございます。この場合、ホテル側よりお申し込み者に対しての損害賠償は負いかねますので、予めご了承願います。

1. 法令又は公序良俗に反する行為をする恐れがあるとホテルが判断したとき。
2. 他のお客様にご迷惑をお掛けする恐れがあるとホテルが判断したとき。
3. 第三者による営業妨害の恐れがあるとホテルが判断したとき。
4. 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力（以下「暴力団等」という）であるとき。
5. 暴力団等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のあるとき。
7. 当ホテルの他のお客様に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
8. 当ホテル若しくは当ホテル従業員に対し、暴力的要求行為を行い、或いは、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等における地位、宴会利用の目的・人数・態様等に照らし、他のお客様の生命、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「宴会規約」及び個別に結んだ契約に違反するとき。

■禁止事項

第 10 条

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・小鳥その他愛玩動物、家畜類等の持込み（盲導犬・介助犬は除く）。
2. 発火又は引火性のある品物や危険物の持込み。
3. 悪臭を発するものの持込み。
4. 法令又は公序良俗に反する行為、及び他のお客様の迷惑になるような言動。
5. ホテル備え付け品の移動。
6. 使用目的以外のご利用。
7. その他の法令で禁じられている行為。

■取消料及び期日変更料

第 11 条

成約後、宴会をお取り消し及び開催期日変更になる場合には、原則として下記の取消料及び期日変更料を頂戴いたします。

*日数はお申し出いただきました日より起算いたします。

宴会等開催日の	お取消料	変更料（※1）
成約日より 121 日前まで	最新のお見積り金額の 10% + 実費諸費用の請求	実費諸費用の請求
120 日前より 91 日前まで	最新のお見積り金額の 20% + 実費諸費用の請求	最新のお見積り金額の 10% + 実費諸費用の請求
90 日前より 61 日前まで	最新のお見積り金額の 30% + 実費諸費用の請求	最新のお見積り金額の 20% + 実費諸費用の請求
60 日前より 31 日前まで	最新のお見積り金額の 40% + 実費諸費用の請求	最新のお見積り金額の 30% + 実費諸費用の請求
30 日前より 11 日前まで	最新のお見積り金額の 60% + 実費諸費用の請求	最新のお見積り金額の 50% + 実費諸費用の請求

宴会等開催日の	お取消料	変更料（※1）
10 日前より 3 日前まで	最新のお見積り金額の 80% + 実費諸費用の請求	最新のお見積り金額の 70% + 実費諸費用の請求
2 日前より 当日まで	最新のお見積り金額の 100% + 実費諸費用の請求	最新のお見積り金額の 100% + 実費諸費用の請求

尚、「実費」とは既にご注文済の印刷物・筆耕料その他キャンセル料及び手配料などを指します。

※1 変更後の日程は開催予定の 3 ヶ月以内が適用となります。

■個人情報の取り扱い

第 12 条

当ホテルではお客様から提供される個人情報について、当ホテルのプライバシーポリシーに則り適切に取扱います。

■その他

第 13 条

宴会及び催物の実施に際し、特別の取り決めが必要な場合には別途覚書等の締結をお願いする場合があります。

■宴会場（会議室）内禁煙に関してのお願い

神奈川県条例における受動喫煙防止条例に伴い、宴会場内及びパブリックスペースは全面禁煙とさせていただきます。

喫煙はホテルの定める喫煙所のみとさせていただきます、ご理解とご協力のほどお願い申し上げます。

挙式・披露宴利用規約

横浜ベイホテル東急では挙式・披露宴のご契約及び宴会場のご利用に関して、下記の通り規約を設けております。必ずご一読のうえ、予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

■予約金（お申込金）

第1条

挙式・披露宴のご予約をいただく場合は、申込書に必要事項をご記入いただくと共に、申込金として20万円をお預かりしてご契約といたします。お預かりした申込金は総費用の一部とさせていただきます。

■お支払い

第2条

ホテルからご披露宴開催日の14日前迄に提示します概算のお見積金額を、開催日の7日前までに必ず現金・お振込またはクレジットカードにてお支払いいただきます。最終確定金額と見積金額の差額は、開催日から14日以内にご精算をお願いいたします。

ホテルが指定した日までに内金をお支払いいただけない場合、契約はその効力を失うものとして扱います。この場合、第5条に定める取消料を申し受けます。

また、挙式・披露宴代金あるいは取消料・変更料のお支払いに問題が発生した場合、お支払いはご両家の連帯として取り扱わせていただきます。

■ご宴会時間と追加室料

第3条

ご披露宴会場のご使用開始から終了までのご契約時間（以下、宴会時間と称します）は所定の室料をいただいておりますが、この宴会時間をお客様のご都合により超過した場合は追加料金を頂戴することになります。但し、次の宴会場利用時刻との関連で、ご宴会時間の超過に応じられない場合もございますので予めご了承ください。

■最終人数の確認

第4条

ご飲食をご用意させていただくお客様の最終決定人数は、開催日の3日前の正午までにホテル担当者にご連絡ください。また、ご飲食以外の品物の最終確認日は、品物ごとに提示申し上げます。それ以降は全て手配が完了しておりますので、人数・数量が減少した場合でも最終人数あるいは数量分の料金を頂戴させていただきます。

■取消料及び期日変更料

第5条

既にご契約いただきました挙式・披露宴の取消、及び期日変更の場合は下記の取消料及び変更料を頂戴いたします。

開催日の 365 日以前	申込金の 25% 及び実費諸費用（税金を含む）
364 日前以降 180 日前まで	申込金の 50% 及び実費諸費用（税金を含む）
179 日前以降 150 日前まで	申込金の全額 及び実費諸費用（税金を含む）
149 日前以降 120 日前まで	見積金額（税金・サービス料を除く）の 20%及び実費諸費用（税金を含む）
119 日前以降 90 日前まで	見積金額（税金・サービス料を除く）の 25%及び実費諸費用（税金を含む）
89 日前以降 60 日前まで	見積金額（税金・サービス料を除く）の 30%及び実費諸費用（税金を含む）
59 日前以降 30 日前まで	見積金額（税金・サービス料を除く）の 40%及び実費諸費用（税金を含む）
29 日前以降前日まで	見積金額（税金・サービス料を除く）の 45%及び実費諸費用（税金を含む）
開催日当日	見積金額（税金・サービス料を除く）の全額
<p>【お申込日より 7 日以内の場合】申込金の全額をご返金させていただきます。</p> <p>【実費諸費用】招待状印刷代、宛名筆耕料、衣裳・美容・装花・写真の取消料、及び既に納品済み又手配済みの商品等が含まれます。</p> <p>【期日変更料】 日程の延期につきましては、解約の場合に準じたお取扱いとさせていただきます。</p> <p>但し、新たな披露宴開催日をお申し出日より 6 ヶ月以内にご決定いただき、且つ既にご成約いただいております期日以降 1 年以内にご披露宴を実施いただく場合、お申込金及び取消料は有効とさせていただきます。</p>	

また、既にご予約・手配済みの品物を取消の場合は下記の通り取消料を頂戴いたします。

衣裳取消料

ご予約後 14 日以内	無料
ご使用日当日の 30 日前まで	ご予約総額の 20%
29 日前以降 10 日前まで	ご予約総額の 40%
9 日前以降前日まで	ご予約総額の 50%
当日	ご予約総額の全額

写真・動画撮影取消料

披露宴当日の14日前まで	無料
13日前以降前日まで	ご予約総額の50%
当日	ご予約総額の全額

装花・ブーケ取消料

ご使用日の14日前まで	無料
13日前以降2日前まで	ご予約総額の50%
前日及び当日	ご予約総額の全額

美容着付取消料

お打合せ後10日以内	無料
お打合せ後11日以降披露宴当日の14日前まで	ご予約総額の20%
披露宴当日の13日前以降前日まで	ご予約総額の50%
当日	ご予約総額の全額

■装飾・余興等の手配

第6条

ご披露宴に関する装飾・装花・美容着付・音響・照明・余興等につきましては、ホテルより指定業者に手配させていただきます。お客様のご都合により直接ホテルの指定する業者以外の業者に依頼される場合は、ご披露宴を円滑に運営するため、事前にホテルへご連絡いただき、了解させていただいた後にお手配くださるようお願い致します。（ホテルの事前の同意を得ないで、直接業者にご依頼なされることはご遠慮ください。また、余興の際、エレキ、ベース、フルバンド、トランペット、太鼓などの使用は諸般の事情によりご遠慮いただくことがございます。）尚、客室フロアー（25階）での余興及び楽器演奏はご遠慮いただきます。

■お客様直接手配の業者に対する指示

第7条

ホテルの了解のもとに、お客様が直接依頼された業者が行なうご披露宴に関連する装飾・余興等の機器、及び材料の搬入、搬出または看板等のサイズ、取付方法や設置場所につきましては、ホテルの美観・導線等を考慮し一定のルールのもとに実施していただくように、

ホテルよりその業者の方々にご指示申し上げます。なお、ホテル側係員が立ち会う必要がある場合には、別途立ち会い人件費を頂戴いたします。

■音楽著作権について

第8条

ホテルではJASRAC（ジャスラック）及び、日本レコード協会により挙式・披露宴で使用される音楽の著作権、著作隣接権の使用許諾について前述機構のガイドラインに基づいて運営を行っております。

1. 挙式・披露宴で使用する音楽はパソコンやオーディオ機器で複製されたCD・MD、レンタルショップで借りたCD、ダウンロードして購入した音源は使用いただけません。
2. お客様及びお客様が直接手配されました先にて製作された洋楽、邦楽を使用し編集された映像などについては、お客様またはお客様が直接手配されました先にて、著作権のご確認をお願いいたします。

■損害賠償

第9条

お客様（お客様側の全ての関係者を含みます）及びお客様が直接ご依頼された業者の方々、ホテルの施設・什器備品等を破損したり損傷しないように十分ご注意くださいようお願いいたします。万一、施設・什器備品等に損傷等損害が発生した場合は、その修復に関してホテルよりご指示申し上げますので、速やかに修理を行なうか、または、その損害賠償金をご負担くださいますようお願いいたします。

■禁止事項

第10条

次に掲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いたします。

1. 犬（補助犬は除く）・猫・小鳥その他の愛玩動物、家畜類等の持込み。
2. 発火または引火性のある物品や危険物の持ち込み。
3. 悪臭を発するものの持込み。
4. お持ち込みによる飲食物のホテル内でのご飲食。
5. 法令又は公序良俗に反する行為、及び他のお客様の迷惑になるような言動。
6. ホテル備え付け品の移動。

7. 使用目的以外のご利用。
8. その他の法令で禁じられている行為。

■契約締結の拒否

第 11 条

お客様及びご披露宴にご出席されるお客様が以下の項目に抵触する場合、又は天災や施設の故障、その他ホテル側の責任に帰することのできない事由により宴会場を使用することができない場合、ご婚礼披露宴のお申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しての損害賠償は負いかねますので、予めご了承ください。

1. 法令又は公序良俗に反する行為をする恐れがあるとホテル側が判断したとき。
2. 他のお客様にご迷惑をお掛けする恐れがあるとホテル側が判断したとき。
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、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力（以下「暴力団等」という）であるとき。
5. 暴力団等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のあるとき。
7. 当ホテルの他のお客様に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
8. 当ホテル若しくは当ホテル従業員に対し、暴力的要求行為を行い、或いは、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等における地位、宴会利用の目的・人数・態様等に照らし、他のお客様の生命、身体、財産を害する恐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」及び個別に結んだ契約に違反するとき。

■契約解除

第 12 条

お客様及びご披露宴にご出席されるお客様が以下の項目に抵触する場合、又は天災や施設の故障、その他ホテル側の責任に帰することのできない事由により宴会場を使用することができない場合、ご契約を解除させていただく場合がございます。この場合、ホテル側よりお申し込み者に対しての損害賠償は負いかねますので、予めご了承ください。

1. 法令又は公序良俗に反する行為をする恐れがあるとホテル側が判断したとき。

2. 他のお客様にご迷惑をお掛けする恐れがあるとホテル側が判断したとき。
3. 他のお客様の生命及び健康に重大な影響を与える恐れがある感染症者と明らかに認められるとき。
4. 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。
5. 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力（以下「暴力団等」という）であるとき。
6. 暴力団等が事業活動を支配する法人その他団体であるとき。
7. 法人でその役員のうち暴力団員に該当する者のあるとき。
8. 当ホテルの他のお客様に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
9. 当ホテル若しくは当ホテル従業員に対し、暴力的要求行為を行い、或いは、合理的範囲を超える負担を要求したとき。
10. 宴会利用申出者の指定暴力団等における地位、宴会利用の目的・人数・態様等に照らし、他のお客様の生命、身体、財産を害する恐れがあると認められる者がいるとき。
11. この「ご婚礼披露宴規約」及び個別に結んだ契約に違反するとき。

■個人情報の取り扱い

第 13 条

当ホテルでは、お客様から提供される個人情報について、当ホテルのプライバシーポリシーに則り、適切に取扱います。

Terms and Conditions

Rules on Use

This hotel has set out the following rules on use based on Article 13 of the Terms and Conditions of Accommodation Contract in order to ensure that you can spend your time at the Hotel safely and comfortably. If these rules on use are not observed, under Article 9 of the Terms and Conditions of Accommodation Contract, you will not be allowed to lodge in the Hotel or use the facilities of the Hotel. In addition, please be aware that you may be liable for damages if an accident occurs due to your failure to follow these rules.

Article 1 Safety and Security Matters

1. Please confirm the emergency escape routes on the map that is posted on the door inside each room.
2. Please refrain from bringing your own heating or cooking devices or other items that may cause a fire into the room.
3. Smoking is strictly prohibited except in designated smoking rooms and smoking areas. Please do not engage in any other acts that may cause a fire. Please note that if smoking (including electronic cigarettes, etc.) or cigarette butts, etc. are confirmed in the non-smoking rooms, cleaning expenses for bedding, curtains, wallpaper, etc. and other expenses for repair, etc. may be charged.
4. If wet clothes or towels are placed on lighting equipment or lampshades to dry them, it may cause a fire. Please do not do this because it is very dangerous.
5. To prevent accidents such as smoke or fire from mobile batteries, please keep them within sight at all times while charging and do not charge them when leaving your guest room. Furthermore, please do not use them in places or in ways where there is a risk of smoke, fire, or the spread of fire, such as in direct sunlight or on flammable materials such as beds or curtains. Furthermore, please refrain from using devices that are damaged, swollen, or prone to generating excessive heat, or that may cause smoke or fire. To prevent fires and ensure safety, if any behavior contrary to the above is observed within the Hotel, we may take action such as unplugging the charging cord.
6. Please make sure to lock the door when you leave your room during your stay.

7. Please lock the door and secure the inside chain, particularly when you sleep. Should there be a knock at the door, check to see who it is by using the peephole before opening the door. If you think it is a suspicious person, please call the front desk.
8. When filling the bathtub or sink, please do not leave the tap running. If you get distracted by a phone call, etc. or doze off, the overflowing water can quickly damage your room and may result in a serious leakage incident.
9. Please refrain from meeting any visitor in the guest room.
10. Persons not registered at the Hotel are not allowed to stay overnight in the Hotel. Please do not invite visitors to meet in your Hotel room. There is a space on the first floor and a lobby on the second floor where you can meet.
11. Please park your car in the designated parking lot.
12. When any Hotel guest uses the parking lot, we will not be liable for the custody of the car, regardless of whether the car key has been deposited with us.

Article 2 Handling of Valuables and Lost Articles

1. Please leave your cash and valuables in the room safe or at the front desk during your stay. When using the in-room safe, please set the lock to the door by yourself. Please note that we will not compensate for any loss, damage or theft of cash or valuables when the above procedures are not followed. You may deposit your valuables at the front desk only during your stay with us.
2. If your hand baggage or belongings have been left behind at the Hotel after your check-out, they will be kept at the Hotel for seven (7) days from the day they are found (inclusive), and then delivered to the nearest police station. However, minor items (daily necessities, etc.) that are considered to have been abandoned by the customer will be disposed of after they are stored for three (3) months from the date they are found (inclusive). In addition, we may dispose of items left behind if they are food items or items that are difficult to store or manage.

Article 3 Payment

1. Charges shall be paid in Japanese currency or by traveler's checks, hotel vouchers, credit card, etc. approved by the Hotel. Additionally, please note that we cannot exchange money for persons other than guests.

2. If you would like to change the number of days you plan to stay, please contact the front desk staff in advance. If you would like to extend your stay, please pay for the previous charges and the charges for your additional stay.
3. Please show your registration card or room key when you charge a bill for a restaurant or bar, etc. in the Hotel to your account. We may refuse to allow you to charge a bill to your account with only your signature.
4. Please note that we may ask for a deposit upon arrival. Additionally, if the front desk staff present a bill during your stay, please pay it at the front desk each time.
5. We will not make payment on your behalf for shopping, tickets, taxis, postage, or freight charges.
6. A service charge of fifteen percent (15%) may be included in the room charges and food and beverage charges. Therefore, giving tips to our staff is not necessary.
7. A facility charge will be added when you use the room phone for outside calls.

Article 4 Prohibited Matters

1. The following acts are prohibited.

(1) Bringing any of the following items that might disturb other guests in the Hotel.

- a) Animals and pets, including dogs, cats and birds (except assistance dogs as defined by law, and pets permitted by the Agreement on Accommodation with Pets as separately provided by the Hotel).
- b) Ignitable or flammable gunpowder, volatile oils and dangerous products.
- c) Anything that gives off an offensive or strong odor.
- d) Unlicensed firearms and swords.
- e) Extremely large volumes of baggage and articles.
- f) Any other items that might disturb other guests.
- g) Other belongings prohibited by laws and regulations.

(2) Gambling, acts that disturb public morals or order, acts that cause a nuisance or discomfort to other guests within the Hotel.

(3) Hanging things on the window of the room that would ruin the appearance of the Hotel, or displaying them by the window.

- (4) Using the Hotel for purposes other than lodging, e.g., conducting sales activities in your room or the lobby without permission from the Hotel.
- (5) Distribution of advertisements and promotional materials and sale of goods in the Hotel without permission.
- (6) Using facilities and equipment in the Hotel in places and for purposes other than those specified, and using such facilities and equipment in a manner that significantly impairs their current condition.
- (7) Disclosing photos, etc. taken on the Hotel premises to the public for business purposes without permission.
- (8) Leaving belongings unattended in hallways and the lobby.
- (9) Entering the business facilities of the Hotel wearing night wear, pajamas, yukata or slippers.
- (10) Entering areas for the Hotel employees, the emergency staircase, roof, penthouse, machine room, etc., except when unavoidable or in cases of emergency.
- (11) Ordering food and beverages for delivery from outside of the Hotel (however, restaurants affiliated with the Hotel are acceptable).
- (12) Damaging, contaminating, or causing loss to the Hotel buildings, furniture, equipment, or other Hotel items.
- (13) Damaging the reputation of the Hotel or transmitting information that may dishonor the Hotel. If posting information violates laws and regulations and the Hotel judges it inappropriate, the Hotel will delete the information without consent. In addition, please do not write anything that will defame a third party.
- (14) Smoking in areas other than smoking rooms and smoking areas (including electronic cigarettes, etc.).
- (15) Please refrain from throwing garbage generated from eating, drinking and smoking or anything else off the balcony.
- (16) Please refrain from putting Hotel equipment, hazardous materials or other items out on the balcony.
- (17) Please be careful when you are on the balcony. Refrain from engaging in any dangerous activities on the balcony.
- (18) Children must be accompanied by an adult when going out on the balcony.

(19) Other acts prohibited by laws and regulations.

2. In the event of damage caused to the Hotel as a result of any of the prohibited acts described in the preceding paragraph, the Hotel may request that you compensate the Hotel for the actual amount of the damage.

Article 5 Cancellation of Accommodation Contract

Please refrain from using the Hotel in the following cases. Moreover, if such fact is found after the conclusion of the reservation/contract, the reservation/contract shall be cancelled at that time. However, this paragraph shall not mean that the Hotel may refuse your stay at the Hotel for other reasons not listed in Article 5 of the Hotel Business Act.

(1) The user of the Hotel is a patient of a specified infectious disease, as stipulated in Paragraph 1, Item (2) of Article 4-2 of the Hotel Business Act.

(2) When the user of the Hotel falls under any of the following categories:

- a) Antisocial forces, such as an organized crime group listed under Article 2, Item (2) of the Act on Prevention of Unfair Acts by Organized Crime Group Members (Act 77, 1991) (hereinafter referred to as an "Organized Crime Group"), a member of such a group under Article 2, Item (6) of the same Act (hereinafter referred to as "Organized Crime Group Member"), or an individual related to a company or a group connected to an Organized Crime Group.
- b) A corporation or other organization whose business activities are controlled by an Organized Crime Group or an Organized Crime Group Member
- c) A corporation that has any officer who falls under the category of Antisocial Forces, such as an Organized Crime Group.

(3) The user of the Hotel makes coercive or violent demands, or demands an unreasonable burden in connection with an accommodation (provided, however, that this shall not apply if the guest requests removal of a social barrier in accordance with Paragraph 2 of Article 7 or Paragraph 2 of Article 8 of the Act for Eliminating Discrimination against Persons with Disabilities.).

(4) The user of the Hotel repeats carrying out an act listed under the provisions of Articles 5-6 of the Enforcement Regulations of the Hotel Business Act in the form of a request to

the Hotel for which the burden involved in the implementation thereof is too onerous and which may significantly impede the provision of accommodation services to other guests.

Article 6 Environmental Conservation Activities

1. In order to conserve resources, we ask for your cooperation in saving electricity and water.

Article 7 Personal Information

1. The Hotel will appropriately handle the personal information you provide, in accordance with the Privacy Policy of the Hotel.

Article 8 Change to Rules on Use

1. These Rules on Use fall under the standard terms and conditions set forth in the Civil Code, and the provisions of these Rules on Use will be changed in accordance with the provisions of the Civil Code when it conforms to the general interests of guests, or when it is considered necessary or reasonable to change them.
2. If these Rules on Use are changed, the changed provisions will be posted on the website and the changed provisions will apply from the effective date specified at the time of posting. When these Rules on Use are changed, we will publish the details of such change in an appropriate manner.

Precautions in the event of a fire or earthquake

Our hotel is equipped with the latest disaster prevention equipment and conducts thorough in-house training, including fire drills in preparation for fires and earthquakes, to ensure the safety of our guests with a thorough disaster prevention system.

The hotel, including the guest rooms, is equipped with automatic fire alarms and sprinklers. In addition, fire hydrants and fire extinguishers are installed in appropriate locations within the building. In the event of an emergency, instructions will be broadcast over the building's disaster prevention center, so please remain calm and follow those instructions.

■please

- Please check in advance the location of the fire hydrants and fire extinguishers near your room, as well as the "Emergency Stair Location Map" located inside the entrance door of your room.
- Please smoke only where there is an ashtray.
- Please do not smoke in bed.
- Please do not throw cigarette butts in the wastebasket.

■If a fire is discovered

- Please press the "emergency" button on your phone to contact us.
- To prevent the fire from spreading, please keep doors near the source of the fire closed as much as possible.

■If the emergency bell rings

- Staff and emergency broadcasters will inform you of the status of the fire and give instructions on how to evacuate, so please remain calm and act accordingly.

■If you are instructed to evacuate

- Please bring your room key card.
- Please close the window.
- Feel the door with your hand to make sure it is not hot, and evacuate quickly without worrying about your clothing or belongings.
- Do not use the elevator.
- Please take action while checking the emergency exit guidance lights.

■If you are engulfed in fire or smoke

- Cover your nose and mouth with a wet towel or similar, keep low, and evacuate along a wall in the opposite direction to the smoke.
- If the stairs or hallways are filled with fire or smoke and you are unable to escape, return to your room and wait for rescue.

■If evacuation from your room is not possible

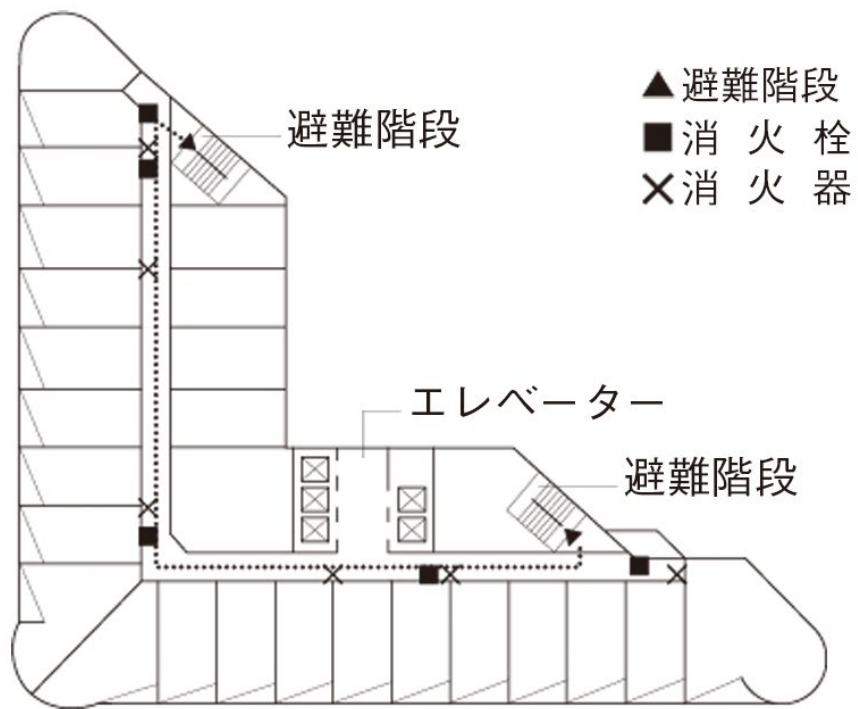
- Seal the gap under the door with a wet towel or something similar.
- Fill up the bathtub.
- Please report your current location.
- Please wave a towel or something by the window to let people outside know that you are in the room.
- Stay low and calm as you wait for rescue.

■In case of earthquake

- Please extinguish your cigarette immediately.
- Be careful of falling objects and cover your face and head with a blanket or pillow.
- Do not panic and rush outside, but follow the instructions broadcast over the disaster prevention center's internal broadcasts.
- Do not use the elevator.
- In the event of a tsunami, the Disaster Prevention Center will make announcements throughout the building, so please follow their instructions.

■Location of evacuation stairs

- Please be sure to check the location of your room and emergency exit. (In the unlikely event of a fire, please pay attention to the following points.)
- Do not use the elevator.
- Follow the instructions of staff and use the evacuation stairs (see diagram) to evacuate to the first floor.



※Click on the image to see an enlarged version.

Terms and Conditions of Accommodation Contract

■Scope of Application

Article 1

The Accommodation Contract and related agreements to be concluded between the Hotel and the Guest shall be subject to these Terms and Conditions, and matters not provided herein shall be governed by laws and regulations (laws and regulations or those based on laws and regulations; the same shall apply hereinafter) or generally accepted practices.

- 2 If the Hotel has entered into special agreements with the Guest, insofar as such special agreements do not contradict laws and regulations and generally accepted practices, the special agreements shall prevail, notwithstanding the provisions of the preceding paragraph.

■Application for Accommodation Contract

Article 2

A Guest who intends to apply for an Accommodation Contract with the Hotel shall notify the Hotel of the following information.

1. Name and number of Guests
 2. Date of stay and estimated time of arrival
 3. Accommodation Charges (As a general rule, the Basic Accommodation Charges set forth in Schedule 1 will apply.)
 4.
 - a. Applicant's name and contact information
 - b. Payer of the Accommodation Charges and the contact information
 5. Other matters considered necessary by the Hotel
- 2 If, during the stay, the Guest requests to extend his/her stay beyond the date specified in item (2) of the preceding paragraph, the Hotel shall treat such request as an application for a new Accommodation Contract made at the time of his/her request.

■Conclusion of Accommodation Contract, etc.

Article 3

An Accommodation Contract shall be concluded when the Hotel has accepted the application set forth in the preceding article.

2 When an Accommodation Contract is concluded pursuant to the provision of the preceding paragraph, by the due date designated by the Hotel, the Guest is requested to pay an accommodation deposit set by the Hotel, which shall not exceed the Accommodation Charges covering the entire length of his/her stay (3 days when the period of stay exceeds 3 days).

3

The deposit shall be used: first, for the Accommodation Charges finally payable by the Guest; second, for cancellation charges under Article 8; and third, for compensation under Article 21, as applicable. The remainder, if any, shall be refunded at the time of payment for accommodation as stated in Article 15.

4

If the Guest fails to pay the deposit set forth in Paragraph 2 by the date specified by the Hotel in accordance with the provisions of the same paragraph, the Accommodation Contract shall cease to be effective. Provided, however, that the same shall apply only when the Hotel has notified the Guest to that effect in designating the due date of the deposit.

■Request for cooperation in infection prevention measures in facilities

Article 4

The Hotel may request the cooperation of a Guest seeking accommodation at the Hotel, in accordance with the provisions of Paragraph 1 of Article 4-2 of the Hotel Business Act (Act No. 138, 1948).

■Special Contract Requiring No Accommodation Deposit

Article 5

Notwithstanding the provision of Paragraph 2 of Article 3, the Hotel may enter into a special contract requiring no payment of the accommodation deposit stipulated in the same paragraph after the conclusion of the contract.

2

If the Hotel does not request payment of the accommodation deposit prescribed in Paragraph 2 of Article 3 or does not designate the due date of said deposit at the time of accepting the application for an Accommodation Contract, it shall constitute the fact that the Hotel has agreed to the special contract prescribed in the preceding paragraph.

■Refusal of Accommodation Contract

Article 6

The Hotel may refuse to conclude an Accommodation Contract in any of the following cases. However, this paragraph does not mean that the Hotel may refuse your stay at the Hotel for other reasons not listed in Article 5 of the Hotel Business Act.

1. The application for accommodation does not conform to these Terms and Conditions.
2. The Hotel is fully booked and there is no vacancy.
3. A Guest seeking accommodation is considered liable to conduct himself/herself in a manner that violates laws and regulations, or to engage in acts against public order or good morals in regard to his/her accommodation.
4. A Guest seeking accommodation is a patient etc. with a specified infectious disease prescribed in Paragraph 1, Item (2) of Article 4-2, of the Hotel Business Act (hereinafter referred to as "Patient, etc. with a Specified Infectious Disease").
5. A Guest seeking accommodation is an antisocial force, such as an organized crime group specified in Paragraph 2 of Article 2 of the Act on Prevention of Unfair Acts by Organized Crime Group Members (Act 77, 1991) (hereinafter referred to as "Organized Crime Group"), a member of an organized crime group specified in Paragraph 6 of Article 2 of the same Act (hereinafter referred to as "Organized Crime Group Member", or an individual related to a company or a group connected to an organized crime group.
6. A Guest seeking accommodation is a corporation or other organization whose business activities are controlled by an organized crime group or an organized crime group member.
7. A Guest seeking accommodation is a corporation that has any officer who falls under the category of Antisocial Forces, such as an organized crime group.
8. A Guest seeking accommodation makes coercive or violent demands, or places an unreasonable burden on the Hotel in connection with the accommodation (provided, however, that this shall not apply to cases

where the Guest seeking accommodation requests the removal of a social barrier in accordance with Paragraph 2 of Article 7 or Paragraph 2 of Article 8 of Act for Eliminating Discrimination against Persons with Disabilities (Act No. 65, 2016. Hereinafter referred to as the " Act for Eliminating Discrimination against Persons with Disabilities")

9. The Guest seeking accommodation carries out acts listed under the provisions of Article 5-6 of the Enforcement Regulations of the Hotel Business Act in the form of a request to the Hotel for which the burden involved in the implementation thereof is onerous and which may significantly impede the provision of accommodation services to other guests.
10. The Hotel is unable to provide accommodation due to natural disaster, facility failure, or other unavoidable causes.
11. The Guest seeking accommodation is heavily intoxicated and is likely to be a nuisance to other guests, or uses speech or conduct that is a nuisance to other guests (in accordance with prefectural rules (or of a city or a special ward in the case of a city or a special ward having established a health center)).

■Explanation of Refusal to Execute Accommodation Contract

Article 7

A Guest seeking accommodation may request that the Hotel explain the reason(s) for a refusal by the Hotel to enter into an Accommodation Contract pursuant to the preceding article.

■Guest's Right to Cancel Accommodation Contract

Article 8

The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by notifying the Hotel.

2

If the Guest has cancelled the Accommodation Contract in whole or in part due to reasons attributable to the Guest (except when the Hotel has requested payment of the deposit by designating the due date in accordance with the provisions of Paragraph 2 of Article 3 and the Guest has cancelled the Accommodation Contract before making such payment), the Hotel shall impose a cancellation charge as set forth in Schedule 2. However, when the Hotel has agreed to a special contract as prescribed in Paragraph 1 of Article 5, this shall apply only when the Hotel has notified the Guest of its obligation to pay cancellation charges in the event the Guest cancels the Accommodation Contract.

3

The Hotel may deem the Guest to have cancelled the Accommodation Contract when he/she does not arrive by 08:00 p.m. (if the estimated time of arrival is known in advance, the time that is two hours after that time) on the day of his/her stay without an advance notice to the Hotel.

■Hotel's Right to Cancel Accommodation Contract

Article 9

The Hotel may cancel the Accommodation Contract in any of the following cases. However, this paragraph does not mean that the Hotel may refuse accommodation in cases other than those stipulated in Article 5 of the Hotel Business Act.

1. The Guest is considered liable to conduct himself/herself in a manner that violates laws and regulations, or to engage in acts against public order or good morals in regard to his/her accommodation, or is considered to have conducted himself/herself in such manner or engaged in such acts.
2. The Guest is a Patient, etc. with a Specified Infectious Disease.
3. The Hotel is unable to provide accommodation due to natural disaster, facility failure, or other unavoidable causes.
4. It is considered that the Guest is likely to affect other guests due to being heavily intoxicated, etc. Or the Guest is behaving in such a way as to be a nuisance to other guests.

5. The Guest fails to observe prohibited matters specified in the Rules on Use prescribed by the Hotel.
6. The Guest smokes in areas other than designated smoking rooms or smoking areas.
7. The Guest does not refrain from prohibited actions, such as smoking in bed, vandalism of fire-fighting equipment and other prohibited matters stipulated in the Rules on Use prescribed by the Hotel (limited to those necessary for fire prevention).
8. The Guest is found to be an antisocial force, such as an organized crime group, a member of an organized crime group, an individual related to a company or a group connected to an organized crime group.
9. The Guest is a corporation or other organization whose business activities are controlled by an organized crime group or an organized crime group member.
10. The Guest is a corporation that has any officer who falls under the category of an organized crime group member.
11. The Guest makes coercive violent demands, or demands an unreasonable burden in connection with the accommodation (provided, however, that this shall not apply if the Guest requests removal of a social barrier in accordance with Paragraph 2 of Article 7 or Paragraph 2 of Article 8 of the Act for Eliminating Discrimination against Persons with Disabilities.).
12. The user of the Hotel carries out an act listed under the provisions of Article 5-6 of the Enforcement Regulations of the Hotel Business Act in the form of a request to the Hotel for which the burden involved in the implementation thereof is onerous and which may significantly impede the provision of accommodation services to other guests.

2

When the Hotel has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the provision of the preceding paragraph, the Hotel shall not charge the Guest for any services he/she has yet to receive.

■Explanation of Termination of Accommodation Contract

Article 10

The Guest may request the Hotel to explain the reason(s) when the Hotel has cancelled the Accommodation Contract pursuant to the preceding article.

■Registration

Article 11

The Guest shall register the following particulars at the front desk of the Hotel on the day of his/her stay.

1. Name, address and contact information of the Guest(s).
2. Nationality and passport number (copy of passport or scanned copy) in the case of foreigners with no address in Japan.
3. Other matters considered necessary by the Hotel

2

When the Guest intends to pay his/her accommodation charges prescribed in Article 15 by any means other than Japanese currency, such as traveler's checks, hotel vouchers or credit card, such means shall be presented in advance at the time of registration prescribed in the preceding paragraph.

■Occupancy Hours of Guest Rooms

Article 12

Please check with the front desk for the hours that the Guest can use the room of the Hotel.

2

Notwithstanding the provision of the preceding paragraph, the Hotel may permit the Guest to occupy the guest room outside the hours set forth in the same paragraph. In such case, the following extra charges shall apply.

1. Until 3:00 p.m., thirty percent (30%) of the basic room charge.
2. Until 6:00 p.m., fifty percent (50%) of the basic room charge.
3. One hundred percent (100%) of the basic room charge after 6:00 p.m.

■Compliance with Rules on Use

Article 13

The Guest shall observe the Rules on Use separately set forth by the Hotel within the premises of the Hotel.

■Business hours

Article 14

The business hours of the Hotel's main facilities, etc. shall be as follows, and the details of the business hours of other facilities, etc. shall be provided on the website and notices displayed in each facility, etc.

1. Service hours at the front desk, cashier, etc.
 - a) Curfew: Not applicable
*The front entrance door is locked between 1:00 a.m. and 5:00 a.m.
 - b) Front desk services: 24 hours
2. Service hours for food and beverages (facilities): Information will be provided on the website and at each facility.
3. The hours set forth in the preceding paragraph may be changed temporarily if necessary and unavoidable. In such case, we will notify you in an appropriate manner.

■Payment of Accommodation Charges

Article 15

The breakdown of the Accommodation Charges, etc. to be paid by the Guest is as shown in Schedule 1.

2

Payment of the Accommodation Charges, etc. under the preceding paragraph shall be made at the front desk at the time of the Guest's arrival or departure

or upon request by the Hotel, in Japanese currency or by other means permitted by the Hotel, such as traveler's checks, hotel vouchers or credit card.

3

Accommodation Charges shall be paid even if the Guest does not stay after the Hotel has furnished and made available his/her accommodation.

■Responsibility of the Hotel

Article 16

The Hotel shall compensate the Guest up to a maximum of 150,000 yen for damage caused to the Guest in the course of, or due to default under, the Accommodation Contract and related contracts, except where the damage has been caused due to the Hotel's intentional act or gross negligence. However, the same shall not apply when such damage has been caused for reasons not attributable to the Hotel.

2

The Hotel is covered by Hotel Liability Insurance to deal with a possible fire, etc.

■Handling When Unable to Provide Contracted Room

Article 17

If the Hotel is unable to provide the Guest with the contracted guest room, the Hotel shall, upon obtaining the consent of the Guest, arrange for another hotel under the same conditions as much as possible.

2

Notwithstanding the provision of the preceding paragraph, if the Hotel is unable to introduce another hotel, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee equivalent to the cancellation charges and the compensation fee shall be treated as compensation for damage. However, when the Hotel cannot provide the guest room due to reasons not attributable to the Hotel, the Hotel will not pay the compensation fee.

■Handling of Deposited Articles, etc.

Article 18

The Hotel shall compensate the Guest for loss, damage, etc. in respect of items, cash or valuables deposited by the Guest at the front desk, except when such

loss, damage, etc. is due to force majeure. However, for cash and valuables, when the Hotel has requested the Guest to report its kind and value and the Guest has failed to do so, the Hotel shall compensate the Guest up to a maximum of 150,000 yen.

2

The Hotel shall compensate the Guest for loss, damage, etc. caused due to the Hotel's intentional act or negligence with respect to items, cash or valuables brought into the Hotel by the Guest but not deposited at the front desk. However, for articles whose nature and value have not been reported in advance by the Guest, the Hotel shall compensate the Guest up to a maximum of 150,000 yen, except in the case of damage caused due to the Hotel's intentional act or gross negligence.

■Custody of Baggage and Belongings of Guest

Article 19

When the baggage of the Guest arrives at the Hotel prior to his/her stay, the Hotel shall store it responsibly only when the Hotel has agreed to the same prior to its arrival and shall hand it over to the Guest at the front desk at the time of check-in.

2

If the hand baggage or belongings of the Guest have been left behind at the Hotel after check-out, they will be kept at the Hotel for seven (7) days from the day they are found (inclusive), and then delivered to the nearest police station. However, minor items (daily necessities, etc.) that are considered to have been abandoned by the customer will be disposed of after they are stored for three (3) months from the date they are found (inclusive). In addition, we may dispose of items left behind if they are food items or items that are difficult to store or manage.

3

The Hotel's liability for the custody of the Guest's baggage and belongings in the case of the preceding two paragraphs shall be in accordance with the provision of Paragraph 1 of the preceding article in the case of Paragraph 1, and in accordance with the provision of Paragraph 2 of the same article in the case of Paragraph 2.

■Responsibility for Parking

Article 20

When the Guest uses the parking lot of the Hotel or the contracted parking lot, the Hotel shall lend a space and shall not be liable for the custody of the car, regardless of whether the car key has been deposited with the Hotel. However, the Hotel shall be liable for any damage caused due to the Hotel's intentional act or negligence in the management of the parking lot.

2

Parking is not available for large-sized vehicles other than the tourist buses for group travelers staying with us.

3

Please refrain from parking outside the Hotel's parking lot except in an emergency or in the space specifically provided by us.

■Liability of the Guest

Article 21

The Guest shall compensate the Hotel for damage caused to the Hotel due to the Guest's intentional act or negligence.

■Personal Information

Article 22

The Hotel will appropriately handle the personal information you provide, in accordance with the Privacy Policy of the Hotel.

■Change to these Terms and Conditions

Article 23

These Terms and Conditions fall under the standard terms and conditions set forth in the Civil Code, and the provisions of these Terms and Conditions will be changed in accordance with the provisions of the Civil Code when it conforms to the general interests of guests, or when it is considered necessary or reasonable to change them.

2

If these Terms and Conditions are changed, the changed provisions will be posted on the website and the changed provisions will apply from the effective date specified at the time of posting. When these Terms and Conditions are changed, we will publish the details of such change in an appropriate manner.

3

If the Guest makes a reservation before the change of these Terms and Conditions and the date of accommodation falls on or after the date of the change of these Terms and Conditions, the Terms and Conditions as of the date of the accommodation shall apply.

Schedule 1: Breakdown of Accommodation Charges, etc. (related to Article 2, Paragraph 1 and Article 15, Paragraph 1)

Breakdown		
Total Amount to be Paid by the Guest	Accommodation charges	1. Basic accommodation charge
		2. Service charge (when applicable)
	Extra charges	3. Food and beverages (excluding room service) and other usage fee
		4. Room service (when applicable.)
		5. Service charge (when applicable)
	Taxes	6. Consumption tax and Other taxes

If the tax law is revised, the revised provisions shall apply.

Schedule 2 : Cancellation Charge (related to Article 8, Paragraph 2)

		Date of notice of cancellation					
Contracted number of guest	day of arrival (Including No show)	1 day prior to arrival	2 days prior to arrival	3 days prior to arrival	7 days prior to arrival	14 days prior to arrival	1 month prior to arrival
Individual	Up to 9	100%	After 3:00pm: 100%	0%			
Group	10 to 60	100%		50%		20%	0%
	61 or more	100%		80%		50%	20%

In case the number of guests in your group is 100 or more, the following will apply:

Contracted number of guest	7 days to the date of arrival	14 days to 8 days prior to arrival	30 days to 15 days prior to arrival	60 days to 31 days prior to arrival
Group 100 or more	Number of cancelled guests multiplied by one	Number of cancelled guests multiplied by	Number of cancelled guests multiplied by sixty	Number of cancelled guests multiplied by forty

Contracted number of guest	7 days to the date of arrival	14 days to 8 days prior to arrival	30 days to 15 days prior to arrival	60 days to 31 days prior to arrival
	hundred percent (100%) of the charge for one night's stay will be charged as a cancellation charge.	eighty percent (80%) of the charge for one night's stay will be charged as a cancellation charge.	percent (60%) of the charge for one night's stay will be charged as a cancellation charge.	percent (40%) of the charge for one night's stay will be charged as a cancellation charge.

[Note]

1. The percentages signify the rate of the cancellation charge to the room charge at the time of reservation (including service charge and taxes).
2. In case of cancellation of an accommodation package, for which a separate penalty fee has been set, the cancellation charge will be calculated based on the displayed amount.
3. When the number of days contracted is shortened, a cancellation charge for one (1) day (the first day) shall be collected, regardless of the number of days by which the stay is shortened.
4. In the event of cancellation of the contract with respect to a portion of a group of guests (10 people or more), no cancellation charges will be charged for the number of guests equivalent to 10% of the number of guests staying, if the cancellation request is received 10 days prior to the date of the stay (if the request is received after that date, the date of acceptance of the request) (any fraction shall be rounded up).
5. In case of cancellation of a reservation through travel agents, the cancellation charge rule will be equivalent to agent regulations.

Restaurant Rules on Use

In order to ensure the satisfaction of our customers, we have established the following terms of use for our restaurant. Thank you for your understanding.

■Compliance with Rules on Use

Article 1

Guests using the restaurants must abide by the "Restaurant Terms of Use" established and posted within the hotel.

■sales

Article 2

1. Our hotel's opening hours and other information will be provided in the pamphlets and various signs provided.
2. The business hours and fees mentioned in the previous paragraph may be subject to temporary changes during special periods such as Christmas and the New Year holidays, or due to other unavoidable circumstances. In such cases, we will notify you on our website.

■Denial of use and cancellation of reservations/contracts

Article 3

We will refuse use of our facilities (including reservations and contracts) in the following cases:

Furthermore, if such fact becomes apparent even after a reservation or contract has been made, the reservation or contract will be cancelled.

1. If any of the following applies to the user:
 - 1) When a person is determined to belong to an antisocial force, including a member of an organized crime group as defined in Article 2, Paragraph 6 of the Law Concerning Prevention of Unjust Acts by Organized Crime Group Members (Law No. 77 of 1991), or a person affiliated with a company or organization that has a relationship with an organized crime group as defined in Article 2, Paragraph 2 of the same law.
 - 2) When it is determined that the person has ties to an organized crime group or a corporation or other organization whose business activities are controlled by organized crime groups.

- 3) When a corporation has an executive officer who is a member of an organized crime group.
2. When a Guest has engaged in violence, threats, extortion or other intimidating behavior towards the Hotel or its employees, or has demanded an unreasonable burden from the Hotel, or when such behavior is deemed to have occurred in the past at the Hotel or another hotel
3. When a user is extremely drunk or behaves abnormally, or behaves in a manner that is extremely disruptive to other users
4. When it is determined that a user is likely to cause inconvenience to other users due to an extremely unclean body or clothing, etc.
5. When it is clearly recognized that you are unable to repay
6. When a customer is clearly infected with an infectious disease or has any other disease that may be transmitted through infection
7. When the contents of the reservation/contract (purpose of use) differ from that at the time of application and are clearly false
8. When the hotel determines that the guest is wearing guest room slippers, sandals, or other attire that is inappropriate for the restaurant.
9. Please follow the dress code for restaurants that have one.
10. When it is determined that the Restaurant Terms of Use have not been complied with.
11. When the facility is unavailable due to natural disasters, facility malfunctions, or other unavoidable reasons.

■ Prohibited acts

Article 4

1. Bringing in dogs (excluding legal assistance dogs), cats, small birds, other pets, and livestock
2. Carrying on flammable or hazardous items
3. Bringing in anything that emits a foul odor
4. Bringing in food and drinks from other establishments or for personal use without permission

5. Any conduct that violates laws, regulations or public order and morals, or any behavior that causes inconvenience or discomfort to other customers
6. Take-out items other than those specified by the hotel, such as cakes and bread
7. Taking more food than you can eat at a buffet restaurant, leaving a lot of it behind
8. Moving fixtures or damaging or taking away facilities, furniture, fixtures, etc.
9. Smoking in restaurants (excluding some areas (cigar bars, etc.))
10. Bringing in firearms, swords, narcotics, and other items prohibited by law
11. Distribution of advertisements or promotional materials, sales of goods, solicitation, etc.
12. Using mobile phones (for calls) in restaurants

■Accidents, theft, etc.

Article 5

The hotel and restaurant will not bear any responsibility for any accidents or thefts that occur within the hotel or restaurant while under the customer's control.

■Parking

Article 6

In the event that the hotel or the hotel has a contracted parking lot, and the guest parks within the hotel's premises, including the hotel's parking lot, the hotel is merely lending the space and is not responsible for the storage of the vehicle, regardless of whether the key to the vehicle has been entrusted to the hotel. However, if the hotel causes damage through its intention or negligence in managing the premises, the hotel will be liable for compensation.

■Disclaimer

Article 7

1. The restaurant cannot take responsibility for take-out products such as cakes sold at the shop that have passed their expiration date after

purchase or have not been properly stored in the manner specified by the restaurant or shop (refrigerated, frozen, etc.).

2. The menu may be subject to change depending on availability and other factors.
3. If you have any allergies, please let us know in advance. If you do not let us know, it will be your responsibility to deal with the situation. Also, depending on your allergy situation, we may refuse your use of the facility.

■ Compensation

Article 8

If a customer intentionally damages restaurant facilities or fixtures, the customer will be required to repair the damage promptly or pay an appropriate amount of compensation, as instructed by the restaurant.

■ Confirmation of cuisine quantity

Article 9

Please inform the restaurant staff of the quantity of cuisine you would like to prepare by noon one day prior to the date of use. After that, all arrangements will be completed, so even if the final confirmed quantity is reduced on the day of use, you will be charged for the final confirmed quantity.

■ Cancellation Fee

Article 10

If you cancel your reservation, the following cancellation fees will be charged.

- Cancellation 5 days in advance: 30% of the reservation fee
- Cancellation between 3 days before and the day before: 50% of the reservation
- Cancellation on the day: 100% of the reservation

The reservation contents include cuisine, drinks, private room charges, and items ordered at the request of the user (such as arranging souvenirs).

For items for which orders and other arrangements have already been made, actual costs will be charged.

In addition, if a plan or other provision specifies a different cancellation fee, that provision will take precedence.

■Restaurant Terms and Conditions Revision

Article 11

These Rules are considered standard terms and conditions under the Civil Code, and each provision of these Rules will be changed in accordance with the provisions of the Civil Code if it is in the general interest of customers or if it is deemed that a reasonable cause requires such change.

Any changes to these rules will be posted on our designated website and will apply from the effective date.

Banquet Rules and Conditions

■Application

Article 1

Tentative reservation

When applying for banquet room there is a tentative reservation period. In principle, the tentative reservation period is one week (7 days) from the date of application. Please be sure to inform the hotel within this tentative reservation period whether or not you will be holding an event.

If we do not receive any contact within the tentative reservation period, we may have to cancel your reservation as we will assume that the event is not going to take place.

Closing

Once the reservation has been confirmed, the hotel will provide you with a "Reservation Confirmation Guide" and "Banquet Terms and Conditions."

Once we have confirmed the reservation date, time, and quotation details, the contract will be concluded upon receipt.

Depending on the content of the banquet or event, we may require a deposit in advance.

■Deposit

Article 2

The amount presented by our hotel (in principle the most recent total amount quoted) must be paid as a deposit to our hotel by 7 days prior to the date of the banquet. If payment is not received within that period, the banquet may be cancelled.

■Confirm the final number of people

Article 3

If there are any changes to the number of people or cuisine quoted, please contact us each time.

The final deadline for changes is noon three days before the banquet date (excluding weekends and holidays), and the final number of people will be confirmed. At this stage, we ask that changes be limited to five people before or after the banquet due to food ordering. After that, all arrangements have been completed, so even if the number of people or quantity decreases, we will charge the fee for the final number of people.

Any changes other than to food and beverage ingredients will be presented with each order.

If we do not receive any contact from you, we will proceed as per the estimate.

■Party time

Article 4

You will be required to pay the specified room fee for the contracted time (banquet time) from the start to the end of your use of banquet room, but if the time is exceeded for personal reasons, an additional room fee will be charged. However, we may not be able to accommodate requests to exceed the banquet hall usage time depending on the time of the next banquet room use.

■settlement

Article 5

After the banquet has ended, the confirmed amount (settlement amount) will be required to be paid (by cash, bank transfer or credit card) by the payment date designated in advance by the Hotel.

If the deposit exceeds the invoice amount, the hotel will refund the difference.

■Arrangements for decorations, entertainment, etc.

Article 6

1. As a general rule, the hotel will arrange for decorations, flowers, music, entertainment, sound and lighting, receptionists (banquet companions), etc. to be provided by designated companies.

2

In order to ensure the smooth running of your banquet, please contact the hotel in advance regarding any matters that you have requested directly from a supplier with the hotel's consent. Please refrain from directly requesting services from a supplier without the hotel's prior consent.

Please note that instructions given to the contractors arranged by the customer will be based on the instructions for loading and unloading.

■Compensation

Article 7

If the Hotel suffers damage due to intentional or negligent acts on the part of the customer (including all related parties, organizers, and banquet guests on

the customer's side) or a supplier commissioned by the customer, the customer or supplier shall compensate for the damage.

■Refusal to enter into a contract

Article 8

If guests attending a banquet violate any of the following conditions, or if banquet room cannot be used due to natural disasters, facility malfunctions, or other unavoidable reasons, the hotel may refuse to hold the banquet. In such cases, please note that the hotel will not be liable for compensation to the applicant.

1. When the Hotel determines that the Guest is liable to engage in conduct that violates laws, regulations, or public order and good morals.
2. When the hotel determines that you may be causing inconvenience to other guests.
3. When the Hotel determines that there is a risk of business interference by a third party.
4. When the person is a member of an organized crime group, a member of an organized crime group, an organization or person related to an organized crime group, or other anti-social forces (hereinafter referred to as "organized crime groups, etc.").
5. When a corporation or other organization whose business activities are controlled by an organized crime group or similar group.
6. When a corporation has an individual among its directors who is a member of an organized crime group.
7. When a Guest behaves in a manner that causes significant nuisance to other Guests of the Hotel.
8. When a Guest makes a violent demand against the Hotel or its employees, or makes unreasonable demands.
9. When there is someone who is deemed to be threatening to harm the life, body or property of other customers in light of the person's status within a designated crime group, the purpose, number of people and nature of the banquet.

10. When there is a violation of these "Banquet Terms" or any separately concluded contract.

■ Termination of contract

Article 9

If guests attending a banquet violate any of the following conditions, or if banquet room cannot be used due to natural disasters, facility malfunctions, or other unavoidable reasons, the hotel may refuse to hold the banquet. In such cases, please note that the hotel will not be liable for compensation to the applicant.

1. When the Hotel determines that the Guest is liable to engage in conduct that violates laws, regulations, or public order and good morals.
2. When the hotel determines that you may be causing inconvenience to other guests.
3. When the Hotel determines that there is a risk of business interference by a third party.
4. When the person is a member of an organized crime group, a member of an organized crime group, an organization or person related to an organized crime group, or other anti-social forces (hereinafter referred to as "organized crime groups, etc.").
5. When a corporation or other organization whose business activities are controlled by an organized crime group or similar group.
6. When a corporation has an individual among its directors who is a member of an organized crime group.
7. When a Guest behaves in a manner that causes significant nuisance to other Guests of the Hotel.
8. When a Guest makes a violent demand against the Hotel or its employees, or makes unreasonable demands.
9. When there is someone who is deemed to be threatening to harm the life, body or property of other customers in light of the person's status within a designated crime group, the purpose, number of people and nature of the banquet.

10. When there is a violation of these "Banquet Terms" or any separately concluded contract.

■ Prohibited acts

Article 10

The following items are prohibited, so please refrain from doing them.

1. Bringing in dogs, cats, small birds and other pets, livestock, etc. (Guide dogs and service dogs are excluded).
2. Bringing in flammable or combustible items or dangerous materials.
3. Bringing in anything that emits a foul odor.
4. Actions that violate laws and regulations or public order and morals, and behavior that may cause inconvenience to other customers.
5. Moving hotel equipment.
6. Use other than the intended purpose.
7. Any other acts prohibited by laws and regulations.

■ Cancellation and date change fees

Article 11

If a banquet is cancelled or the date changed after the contract has been concluded, as a general rule the following cancellation fees and date change fees will be charged.

*The number of days will be calculated from the date of your request.

On the day of the banquet, etc.	Cancellation fee	Change fee (※1)
Up to 121 days before the contract date	Billing for 10% of the latest estimated amount + actual expenses	Actual expenses
From 120 days ago to 91 days ago	Billing for 20% of the latest estimated amount + actual expenses	Billing for 10% of the latest estimated amount + actual expenses
From 90 days ago to 61 days ago	Billing for 30% of the latest estimated amount + actual expenses	Billing for 20% of the latest estimated amount + actual expenses
From 60 days ago to 31 days ago	Billing for 40% of the latest estimated amount + actual expenses	Billing for 30% of the latest estimated amount + actual expenses
From 30 days ago to 11 days ago	Billing for 60% of the latest estimated amount + actual expenses	Billing for 50% of the latest estimated amount + actual expenses
From 10 days ago to 3 days ago	Billing for 80% of the latest estimated amount + actual expenses	Billing for 70% of the latest estimated amount + actual expenses
From 2 days before to the day	Billing for 100% of the latest estimated amount + actual expenses	Billing for 100% of the latest estimated amount + actual expenses

Please note that "actual costs" refers to printing fees, copywriting fees, and other cancellation and arrangement fees for items already ordered.

*1 The changed dates will apply within three months of the scheduled event.

■Handling of Personal Information

Article 12

Our hotel will handle personal information provided by customers appropriately in accordance with our hotel privacy policy.

■others

Article 13

If special arrangements are necessary for holding a banquet or event, we may ask you to enter into a separate memorandum of understanding, etc.

■Request regarding smoking ban in banquet room (conference rooms)

In accordance with the Kanagawa Prefecture ordinance on preventing passive smoking, smoking is prohibited in all banquet room and public spaces.

Smoking is permitted only in designated smoking areas. We appreciate your understanding and cooperation.

Wedding ceremony and reception regulations

The Yokohama Bay Hotel Tokyu has established the following terms and conditions regarding wedding ceremony and reception contracts and the use of banquet room. Please be sure to read through and understand the terms and conditions.

■Reservation fee (application fee)

Article 1

When making a reservation for a wedding ceremony and reception, please fill in the necessary information on the application form and pay a 200,000 yen application fee to conclude the contract. The application fee will be counted as part of the total cost.

■Payment

Article 2

The hotel will provide you with a rough estimate 14 days prior to the reception date, and you must pay by cash, bank transfer, or credit card no later than 7 days prior to the reception date. Any difference between the final amount and the estimate amount must be settled within 14 days of the reception date. If the deposit is not paid by the date specified by the hotel, the contract will be void. In this case, the cancellation fee stipulated in Article 5 will be charged. In addition, if any problems arise regarding payment of the wedding ceremony and reception fees or cancellation and change fees, the payment will be handled jointly by both families.

■Banquet time and additional room charges

Article 3

The designated room fee is charged for the contracted time from the start to the end of use of the banquet room (hereinafter referred to as the banquet time), but if the banquet time is exceeded due to customer convenience, an additional fee will be charged. However, please note that we may not be able to accommodate requests to exceed the banquet time due to the next banquet room usage time.

■Confirm the final number of people

Article 4

Please inform the hotel staff of the final number of guests for whom food and beverages will be provided by noon three days before the event. In addition,

the final confirmation date for items other than food and beverages will be provided for each item. After that, all arrangements will be completed, so even if the number of people or quantity decreases, we will charge the fee for the final number of people or quantity.

■Cancellation and date change fees

Article 5

If you cancel or change the date of a wedding ceremony or reception that you have already contracted, the following cancellation and change fees will be charged.

365 days prior to the event date	25% of the application fee and actual expenses (including taxes)
From 364 days ago to 180 days ago	50% of the application fee and actual expenses (including taxes)
From 179 days ago to 150 days ago	Full application fee and actual expenses (including tax)
From 149 days ago to 120 days ago	20% of the estimated amount (excluding taxes and service charges) and actual expenses (including taxes)
From 119 days ago to 90 days ago	25% of the estimated amount (excluding taxes and service charges) and actual expenses (including taxes)
From 89 days ago to 60 days ago	30% of the estimated amount (excluding taxes and service charges) and actual expenses (including taxes)
From 59 days ago to 30 days ago	40% of the estimated amount (excluding taxes and service charges) and actual expenses (including taxes)
From 29 days before until the day before	45% of the estimated amount (excluding taxes and service charges) and actual expenses (including taxes)
On the day of the event	The full amount quoted (excluding taxes and service charges)
<p>If the application is made within 7 days of the application date, the full application fee will be refunded.</p> <p>[Actual expenses] Includes the cost of printing invitations, calligraphy of addresses, cancellation fees for costumes, beauty, flowers, and photography, as well as any products that have already been delivered or arranged.</p>	

365 days prior to the event date	25% of the application fee and actual expenses (including taxes)
<p>[Date change fee] Postponement of the date will be handled in the same manner as cancellation.</p> <p>However, if the new reception date is decided within six months of the date of your request, and the reception is held within one year of the date already agreed upon, the application fee and cancellation fee will be honored.</p>	

In addition, if you cancel an item that has already been reserved or arranged, a cancellation fee will be charged as follows.

Costume cancellation fee

Within 14 days after booking	free
Up to 30 days before the day of use	20% of the total reservation amount
From 29 days ago to 10 days ago	40% of the total reservation amount
From 9 days before until the day before	50% of the total reservation amount
On the day	The full amount of your reservation

Photo/video shooting cancellation fee

Up to 14 days before the reception	free
From 13 days before until the day before	50% of the total reservation amount
On the day	The full amount of your reservation

Flower and bouquet cancellation fee

Up to 14 days before the date of use	free
From 13 days ago to 2 days ago	50% of the total reservation amount
The day before and the day	The full amount of your reservation

Beauty dressing cancellation fee

Within 10 days after the meeting	free
From 11 days after the meeting to 14 days before the reception	20% of the total reservation amount
From 13 days before the reception until the day before	50% of the total reservation amount
On the day	The full amount of your reservation

■Arrangements for decorations, entertainment, etc.

Article 6

The hotel will use designated vendors to arrange for decorations, flowers, beauty and dressing, sound, lighting, entertainment, etc. for the reception. If you would like to directly hire a vendor other than the one designated by the hotel, please contact the hotel in advance and make arrangements after receiving approval in order to ensure the smooth running of the reception. (Please refrain from directly hiring a vendor without the hotel's prior consent. Also, for entertainment purposes, we may ask you to refrain from using electric guitars, bass guitars, full bands, trumpets, drums, etc. due to various circumstances.) Please refrain from entertainment or playing musical instruments on the guest room floor (25th floor).

■Instructions to the vendors you arrange directly with

Article 7

With the hotel's consent, the hotel will instruct vendors directly requested by customers to carry out the delivery and removal of equipment and materials for decorations and entertainment related to the reception, as well as the size, installation method and location of signs, etc., in accordance with certain rules, taking into consideration the hotel's aesthetics and flow of traffic, etc. If it is necessary for hotel staff to be present, a separate labor fee will be charged for their attendance.

■Music copyright

Article 8

The hotel operates in accordance with the guidelines of JASRAC and the Recording Industry Association of Japan regarding the licensing of copyrights and neighboring rights for music used at wedding ceremonies and receptions.

1. Music used at the wedding ceremony or reception cannot be CDs or MDs copied using a computer or audio device, CDs borrowed from a rental shop, or music purchased and downloaded.
2. For videos or other content that has been edited using foreign or Japanese music produced by you or a company you have directly arranged with, please check the copyright with yourself or the company you have directly arranged with.

■Compensation

Article 9

We ask that you (including all related parties on your side) and any contractors you have directly commissioned take great care not to damage or break the hotel's facilities, fixtures, etc. In the unlikely event that damage or loss occurs to the facilities, fixtures, etc., the hotel will give you instructions on how to repair it, so we ask that you either repair it promptly or pay compensation for the damages.

■Prohibited acts

Article 10

The following items are prohibited, so please refrain from doing them.

1. Bringing in dogs (excluding assistance dogs), cats, small birds, other pets, livestock, etc.
2. Carrying on flammable or combustible items or dangerous materials.
3. Bringing in anything that emits a foul odor.
4. Consumption of brought-in food and beverages inside the hotel.
5. Actions that violate laws and regulations or public order and morals, and behavior that may cause inconvenience to other customers.
6. Moving hotel equipment.

7. Use other than the intended purpose.
8. Any other acts prohibited by laws and regulations.

■Refusal to enter into a contract

Article 11

If you or the guests attending the wedding reception violate any of the following conditions, or if banquet room cannot be used due to natural disasters, facility malfunctions, or other reasons beyond the hotel's control, your application for a wedding reception may be rejected. In such cases, please note that the hotel will not be liable for compensation to applicants.

1. When the Hotel determines that the Guest is likely to be engaging in conduct that violates laws, regulations, or public order and morals.
2. When the hotel determines that you may be causing inconvenience to other guests.
3. When the hotel determines that there is a risk of business interference by a third party.
4. When the person is a member of an organized crime group, a member of an organized crime group, an organization or person related to an organized crime group, or other anti-social forces (hereinafter referred to as "organized crime groups, etc.").
5. When a corporation or other organization whose business activities are controlled by an organized crime group or similar group.
6. When a corporation has an individual among its directors who is a member of an organized crime group.
7. When a Guest behaves in a manner that causes significant nuisance to other Guests of the Hotel.
8. When a Guest makes a violent demand against the Hotel or its employees, or makes unreasonable demands.
9. When there is someone who is deemed to be threatening to harm the life, body, or property of other guests, in light of the person's status within a designated crime group, the purpose, number of guests, and nature of the banquet.

10. When there is a violation of these "Wedding Reception Terms and Conditions" or any separately concluded contract.

■ Termination of contract

Article 12

If you or your guests at the reception violate any of the following conditions, or if banquet room cannot be used due to natural disasters, facility failure, or other reasons beyond the hotel's control, the hotel may cancel the contract. In such cases, please note that the hotel will not be liable for compensation to the applicant.

1. When the Hotel determines that the Guest is likely to be engaging in conduct that violates laws, regulations, or public order and morals.
2. When the hotel determines that you may be causing inconvenience to other guests.
3. When the Customer is clearly recognized as carrying an infectious disease that may have a serious impact on the lives and health of other Customers.
4. When the hotel determines that there is a risk of business interference by a third party.
5. When the person is a member of an organized crime group, a member of an organized crime group, an organization or person related to an organized crime group, or other anti-social forces (hereinafter referred to as "organized crime groups, etc.").
6. When a corporation or other organization whose business activities are controlled by an organized crime group or similar group.
7. When a corporation has an individual among its directors who is a member of an organized crime group.
8. When a Guest behaves in a manner that causes significant nuisance to other Guests of the Hotel.
9. When a Guest makes a violent demand against the Hotel or its employees, or makes unreasonable demands.
10. When there is someone who is deemed to be threatening to harm the life, body, or property of other guests, in light of the person's status within a

designated crime group, the purpose, number of guests, and nature of the banquet.

11. When there is a violation of these "Wedding Reception Terms and Conditions" or any separately concluded contract.

■ Handling of Personal Information

Article 13

Our hotel will handle personal information provided by customers appropriately in accordance with our hotel privacy policy.

이용 약관·약관

이용 규칙

당 호텔에서는, 손님에게 안전하고 쾌적하게 보내기 위해서, 숙박 약관 제 13 조에 근거해 아래와 같이 이용 규칙을 정하고 있습니다. 이 이용 규칙을 지킬 수 없는 경우는 숙박 약관 제 9 조에 의해, 숙박 또는 호텔내의 여러 시설의 이용을 거절 말씀드립니다. 또, 이 이용 규칙을 지키지 못하는 것에 의해 생긴 사고에 대해서는, 손님에게 손해의 부담을 받는 일이 있기 때문에, 특히 유의해 주십시오 되도록 부탁드립니다.

제 1 조 안전·보안 사항

1. 객실의 「피난 경로도」는 각 객실 도어 안쪽에 표시되어 있으므로 확인하십시오.
2. 방에의 난방용, 취사용등의 화기 및 그 외 화재의 원인이 되는 물품의 반입은 삼가해 주십시오.
3. 지정된 흡연실·흡연 장소 이외에서의 흡연은 단단히 거절을 하겠습니다. 그 외 화재의 원인이 되는 행위는 하지 말아 주세요. 또한, 금연 객실 내에서 흡연 (전자 담배 등 포함) 및 흡입 껍질 등의 반입이 확인 된 경우에는 침구, 커튼, 벽지 등의 청소 비용 및 기타 수리 등에 드는 비용을 청구 할 수 있으므로 양해 바랍니다.
4. 젖은 의류나 수건 등을 건조시키기 위해 조명기구에 얹거나 램프 그늘에 걸거나 하면 화재의 원인이 됩니다. 매우 위험하므로 절대로 중지하십시오.
5. 모바일 배터리의 발연·발화등의 사고 방지를 위해, 충전중은 항상 눈이 닿는 장소에서 사용해 주시고, 객실을 떠날 때의 충전은 실시하지 말아 주세요. 또, 직사 광선이 닿는 장소나 침대·커튼등의 가연물 위 등, 발연·발화나 연소 등의 우려가 있는 장소 또는 형태로 사용하지 말아 주세요. 또, 파손되어 있는, 팽창하고 있는, 이상에 발열하기 쉬운 등, 발연·발화등의 우려가 있는 기기의 사용은 그만두어 주세요. 덧붙여 화재 사고의 방지 및 안전 확보를 위해, 당 호텔내에서 상기에 반하는 행위가 확인되었을 경우, 충전 코드를 뽑는 등의 대응을 실시하는 경우가 있습니다.
6. 머무는 동안 객실에서 나올 때는 반드시 자물쇠를 확인하십시오.
7. 특히 취침 중에는 내키 및 걸쇠를 걸어 주십시오. 문을 노크해도 부주의하게 개문하지 않고 도어 스코프로 확인해 주십시오. 만일, 수상한 사람이라고 생각되는 경우는 프런트에 연락해 주세요.
8. 욕조예의 온수장 중, 또는 세면대에 물을 모을 때, 가면 그 외의 사유에 의해 개전을 방지하면 물이나 물이 넘쳐, 중대한 누수 사고가 되므로 주의해 주십시오.
9. 외래의 손님과 객실 내에서의 면회는 삼가해 주시고 있습니다.

10. 숙박 등록자 이외의 분의 숙박은 단단히 거절합니다. 면회는 1 층 혹은 2 층 로비로 부탁드립니다.
11. 자동차 이용 고객은 소정의 주차장에 주차를 부탁드립니다.
12. 당 호텔 이용객이 주차장을 이용하시는 경우, 차량의 키의 기탁의 여하에 관계없이, 차량의 관리 책임은, 지지 않는 것으로 합니다.

제 2 조 귀중품, 유실물의 취급에 대해서

1. 머무는 동안 현금, 귀중품은 실내 금고 또는 리셉션에 보관해 주시기 바랍니다. 실내 금고의 이용에 있어서는, 스스로 문의 시정 설정을 부탁드립니다. 상기 수속을 취하지 않고, 현금, 귀중품의 멸실, 분실, 훼손, 도난 등에 의해 생긴 손해에 대해서는 배상하기 어렵기 때문에 양해 바랍니다. 덧붙여 귀중품의 보관은 체재 기간내로 하겠습니다.
2. 체크아웃 후, 수하물 또는 휴대품이 당 호텔에 놓여져 있던 경우에는, 발견한 날을 포함해 7 일간 당 호텔에 보관하고, 그 후, 가까운 경찰서에 전달합니다. 단, 경미한 물건(일상생활품 등) 등으로 고객이 그 소유를 포기했다고 인정되는 것에 대해서는 취득일을 포함하여 3 개월간 보관 후에 처분하겠습니다. 또, 분실물이 식품이나 보관 관리가 곤란한 경우는, 폐기하는 일이 있습니다.

제 3 조 회계

1. 요금은 통화 또는 당 호텔이 인정한 여행 수표·숙박권·신용카드등에 의해 지불해 주십시오. 또, 숙박자 이외의 환전에는 응하지 않으므로 양해 바랍니다.
2. 예정된 숙박일수를 변경하시는 경우는, 프런트 담당자에게 미리 연락해 주십시오. 연장의 경우는 그때까지의 비용이나 추가의 예정 품목의 지불을 부탁드립니다.
3. 호텔 내 레스토랑, 바 등을 서명으로 이용하시는 경우 반드시 숙박 카드 또는 룸 키를 제시해 주시기 바랍니다. 서명으로의 이용은 거절하는 경우도 있습니다.
4. 도착 시 입금을 받을 수 있으니 양해 바랍니다. 또, 체류중, 프런트로부터 계정의 제시가 있으면, 그 때마다 프런트에서의 정산을 부탁드립니다.
5. 쇼핑 요금, 티켓 요금, 택시 요금, 우편 우표 요금, 수하물 배송료 등의 교체는 거절하겠습니다.
6. 숙박료 및 음식 요금에는 서비스료 15%가 가산되어 있는 경우가 있습니다. 종업원예의 마음가짐은 사퇴합니다.
7. 객실에서 전화를 이용하실 때는 시설 사용료가 가산됩니다.

제 4 조 금지사항

1. 다음 행위는 금지합니다.

- (1)다음에 내거는, 다른 손님에 폐가 되는 것 같은 것도 호텔내에의 반입.
 - a.아 개·고양이·소조 등의 동물·애완동물 전반(단, 법으로 정하는 보조조건은 제외한다.
 - b.가 발화 또는 인화하기 쉬운 화약이나 휘발유류 및 위험성이 있는 제품
 - c.우 악취 및 강한 냄새를 내는 것
 - d.허가증이 없는 철포·도검류
 - e.오 현저하게 다량의 수하물 및 물품
 - f.기타, 다른 고객의 폐를 끼치는 물품
 - g.기타 법령으로 소지가 금지되어 있는 것
- (2)호텔내에서의 도박이나 풍기·치안을 방해하는 행위, 다른 손님에게 폐를 끼치는 행위, 불쾌감을 주는 행위.
- (3) 호텔의 외관을 손상시키는 것을 방의 창문에 거는 행위, 창쪽으로의 진열 행위.
- (4) 당 호텔에 허가하지 않고, 방이나 로비에서의 영업 행위 등의 숙박 이외의 이용.
- (5) 호텔내에서 허가 없이 광고·선전물의 배포나 물품의 판매.
- (6)호텔내에서 시설·비품을 소정의 장소나 용도 이외에서 사용하는 것, 현상을 현저하게 손상시키는 이용.
- (7) 호텔 부지 내에서 촬영된 사진 등을 허가 없이 영업상의 목적으로 공개되는 행위.
- (8) 복도나 로비에 소지품의 방치.
- (9) 나이트웨어·잠옷·유카타·슬리퍼 등으로 영업 시설에 나오는 것.
- (10) 긴급 사태, 혹은 부득이한 사정 이외에서의 호텔 종업원 에리어·비상 계단·옥상·탑옥·기계실 등에서의 진입.
- (11) 호텔 외부로부터의 음식물의 출전 (단, 호텔이 제휴한 음식점 등은 가능).
- (12) 호텔 건축물·가구·비품·그 외 물품의 손상·오염, 또는 분실 행위.
- (13) 호텔의 신용을 해치거나, 호텔의 불명예가 되는 내용의 정보 발신을 하는 행위. 정보 발신에 있어서의 투고등이 법령에 위반해, 당 호텔이 부적절하다고 판단했을 경우에는 양해

없이 삭제의 수속을 하겠습니다. 또한 제 3 자를 비방 중상하는 내용은 하지 않도록 부탁드립니다.

(14) 흡연실, 흡연 장소 이외의 흡연 (전자 담배 등 포함).

(15) 발코니에서의 음식 및 흡연, 쓰레기의 던지는 것은 삼가해 주세요.

(16) 발코니에의 호텔 비품이나 위험물등의 소지하고는 삼가해 주세요.

(17) 발코니에서 위험 행위를 하지 마십시오.

(18) 발코니에 아이가 나올 때는, 어른 동반으로 부탁드립니다.

(19) 기타 법령에 의해 금지된 행위.

2. 전항의 금지 행위를 실시해, 당 호텔에 손해가 생겼을 경우에는, 상당액을 변상해 주실 수 있습니다.

제 5 조 호텔 이용 계약의 해제

다음에 내거는 경우에 있어서, 이용을 삼가해 주시고 있습니다.

또, 예약·계약을 체결한 후에, 그 사실이 판명되었을 때에는, 그 시점에서 예약·계약을 해제하겠습니다. 다만, 본항은 당 호텔(관)이 여관업법 제 5 조에 내거는 경우 이외의 경우에 숙박을 거절할 수 있음을 의미하는 것은 아닙니다.

(1) 호텔 이용자가 여관업법 제 4 조의 2 제 1 항 제 2 호에 규정하는 특정 감염증의 환자등일 때

(2) 호텔 이용자에게 다음 사유에 해당하는 자가 있는 경우

a. 폭력단원(이하 “폭력단원”이라 한다), 폭력단 관계기업·단체 관계자 등의 반사회 세력

b. 폭력단 또는 폭력단원이 사업활동을 지배하는 법인 및 기타 단체

c. 법인에서 그 임원에게 폭력단 등의 반사회 세력에 해당하는 자가 있는 것

(3) 호텔 이용자가, 숙박에 관하여 위압적 혹은 폭력적 요구 행위를 실시해, 또는 합리적인 범위를 넘는 부담을 요구했을 때(단, 숙박객이 장애인 차별 해소법 제 7 조 제 2 항 또는 제 8 조 2 항의 규정에 의한 사회적 장벽의 제거를 요구하는 경우는 제외한다.

(4) 숙박객이 당 호텔에 대하여 그 실시에 따른 부담이 과중하여 다른 숙박자에 대한 숙박에 관한 서비스의 제공을 현저하게 저해할 우려가 있는 요구로서 여관업법 시행규칙 제 5 조의 6 에서 정하는 것을 반복했을 때

제 6 조 생태활동

1. 자원을 소중히 사용하기 위해, 절전·절수에 협력을 부탁드립니다.

제 7 조 개인정보

1. 본 호텔은 고객이 제공하는 개인정보에 대해 본 호텔의 프라이버시 정책에 따라 적절하게 취급합니다.

제 8 조 이용 규칙의 변경

1. 본 이용규칙은 민법에 정하는 정형약관에 해당하며 숙박객의 일반 이익에 적합하거나 변경의 필요성 및 상당성이 있다고 인정한 경우에는 민법의 규정에 근거하여 본 이용 규칙의 각 조항을 변경합니다.
2. 본 이용 규칙이 변경된 경우에는 변경 후의 규정의 내용을 웹사이트에 게재하고, 게재 시 정하는 효력 발생일부터 변경 후의 내용이 적용됩니다. 덧붙여 본 이용 규칙을 변경하는 경우에는, 변경 내용등을 적절한 방법으로 주지하겠습니다.

화재 및 지진 시 주의사항

당 호텔은 최신의 방재 설비를 정돈해, 화재·지진 발생을 상정한 소방 훈련 등의 사내 교육을 철저히 실시하고 있어, 만전의 방재 체제로 손님의 안전을 지켜드립니다.

객실을 포함한 호텔 관내에는 자동 화재 경보기 및 스프링클러가 장착되어 있습니다.

또한 소화전 및 소화기도 관내의 적소에 비치되어 있습니다. 비상시의 경우, 방재 센터로부터 관내 방송으로 지시가 있으므로, 그에 따라 침착해 행동해 주세요.

■부탁

- 방의 입구 문 안쪽에 있습니다 「피난 계단 위치도」를 시작해, 방 근처의 소화전 및 소화기가 있는 장소를 미리 확인해 주세요.
- 담배는 재떨이가 있는 곳에서 빨아 주십시오.
- 침대에서 담배를 피우지 마십시오.
- 궂초는 쓰레기통에 버리지 마십시오.

■화재가 발견되면

- 전화기의 "긴급"버튼을 눌러 연락하십시오.
- 연소를 방지하기 위해 화원 부근의 도어는 가능한 한 닫아 주십시오.

■비상벨이 울리면

종업원이나 비상 방송에 의해 화재 발생 상황이나 피난의 지시를 하므로, 침착하게 행동해 주세요.

■대피 지시가 있을 경우

- 객실의 카드 키를 소지하십시오.
- 창문을 닫으십시오.
- 손으로 문을 만져 뜨겁지 않은지 확인하고 복장이나 소지품을 고집하지 않고 신속하게 대피하십시오.
- 엘리베이터는 사용하지 마십시오.
- 피난구 유도등을 확인하면서 행동해 주십시오.

■불이나 연기에 싸인 경우

- 젖은 수건 등으로 코와 입을 덮고 자세를 낮추고 벽을 따라 연기와 반대 방향으로 대피하십시오.
- 계단이나 복도가 불이나 연기로 가득 차서 도망갈 수 없는 경우에는 방으로 돌아가 구조를 기다려 주십시오.

■방으로부터의 피난이 불가능한 경우

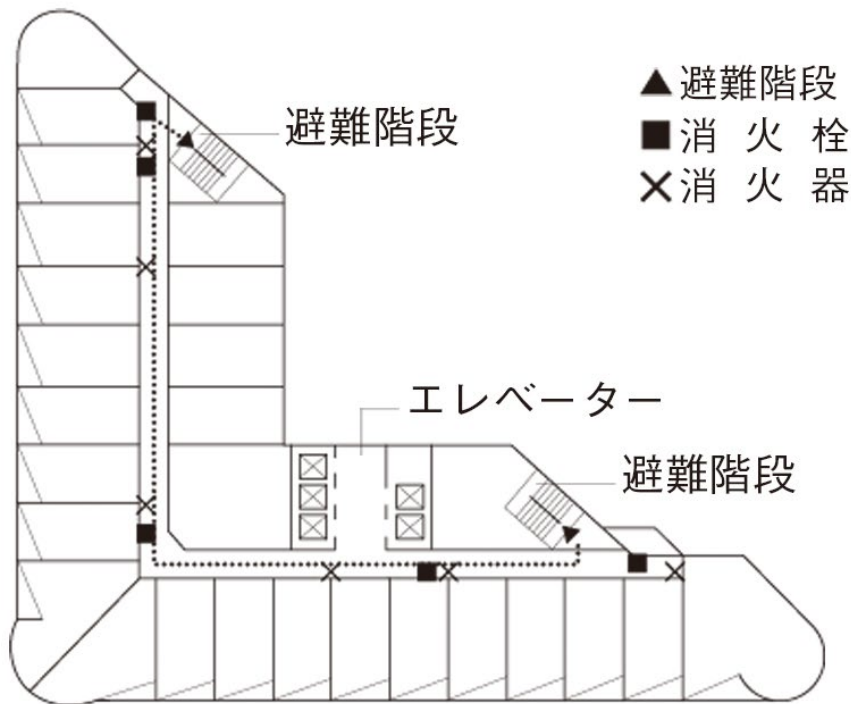
- 문 아래쪽의 틈새를 젖은 수건 등으로 막아 주십시오.
- 욕조를 채우십시오.
- 현재 위치를 신고하십시오.
- 창 쪽에서 수건 등을 흔들어 외부에 방에 있음을 알려주십시오.
- 자세를 낮추고 진정시키고 구조를 기다리십시오.

■지진의 경우

- 담배 불을 빨리 지우십시오.
- 낙하물에주의하고 담요와 베개를 사용하여 얼굴과 머리를 덮으십시오.
- 당황하고 밖으로 튀어 나오지 않고 방재 센터에서 안내 방송의 지시에 따라 행동 하십시오.
- 엘리베이터는 사용하지 마십시오.
- 쓰나미 발생의 경우는, 방재 센터로부터의 안내 방송이 있으므로, 그 지시에 따라 주세요.

■피난 계단 위치도

- 객실 및 비상구의 위치를 반드시 확인해 주십시오. (만일, 화재가 발생했을 때는 아래와 같은 사항에 주의해 주십시오.)
- 엘리베이터는 사용하지 마십시오.
- 종업원의 유도에 따라, 피난 계단(도면을 봐 주세요)을 이용해, 1층에 피난해 주세요.



※화상 클릭으로 확대 화상을 보실 수 있습니다

숙박 약관

■적용 범위

제 1 조

당 호텔이 숙박객과 체결하는 숙박계약 및 이와 관련된 계약은 이 약관이 정하는 바에 의하여야 하며, 이 약관에 규정되지 않은 사항에 대해서는 법령 등(법령 또는 법령에 근거한 것을 말한다. 이하 동일) 또는 일반적으로 확립된 관습에 의한 것으로 합니다.

2

당 호텔이, 법령 및 관습에 반하지 않는 범위에서 특약에 응했을 때는, 전항의 규정에 관계없이, 그 특약이 우선하는 것으로 합니다.

■숙박 계약 신청

제 2 조

당 호텔에 숙박 계약의 신청을 하려고 하는 분은, 다음 사항을 당 호텔에 신청해 주십니다.

1. 숙박자명 및 숙박 인원수
2. 숙박일 및 도착 예정 시각
3. 숙박 요금(원칙적으로 별표 제 1 의 기본 숙박 요금에 의한다.)
4. a. 신청자명 및 그 연락처
b. 숙박 요금의 지불자 및 그 연락처
5. 그 외 본 호텔이 필요하다고 인정하는 사항

2

숙박객이 숙박중에 전항 제 2 호의 숙박일을 넘어 숙박의 계속을 신청했을 경우, 당 호텔은 그 신청이 이루어진 시점에서 새로운 숙박 계약의 신청이 있던 것으로 취급하겠습니다.

■숙박 계약의 성립 등

제 3 조 숙박 계약은 당 호텔이 전조의 신청을 승낙했을 때에 성립하는 것으로 합니다.

- 2 전항의 규정에 의해 숙박 계약이 성립했을 때는, 숙박 기간(3 일을 넘을 때는
- 3 일간)의 숙박 요금을 한도로 당 호텔이 정하는 신청금을, 당 호텔이 지정하는 기일까지, 지불해 주셔 합니다.
- 4 제 2 항의 신청금을 동항의 규정에 의해 당 호텔이 지정한 날까지 지불할 수 없는

경우는 숙박 계약은 그 효력을 잃는 것으로 합니다. 단, 신청금의 지불 기일을 지정함에 있어 당 호텔이 그 취지를 숙박객에게 고지한 경우에 한합니다.

■시설에서의 감염 방지 대책에의 협력의 요구

제 4 조

당 호텔은, 숙박하고자 하는 사람에 대해, 여관 업법(쇼와 23 년 법률대 138 호) 제 4 조의 2 제 1 항의 규정에 의한 협력을 요구할 수 있습니다.

■신청금의 지불을 필요로하지 않는 특약

제 5 조

제 3 조제 2 항의 규정에 불구하고, 당 호텔은 계약 성립 후 동항의 신청금의 지불을 필요로 하지 않는 것으로 하는 특약에 응할 수 있습니다.

- 2 숙박 계약의 신청을 승낙함에 있어서 당 호텔이 제 3 조 제 2 항의 신청금의 지불을 요구하지 않았을 경우 및 해당 신청금의 지불 기일을 지정하지 않은 경우는 전항의 특약에 응한 것으로 취급합니다.

■숙박 계약 체결 거부

제 6 조

당 호텔은, 다음에 내거는 경우에 있어서, 숙박 계약의 체결에 응하지 않는 경우가 있습니다. 다만, 본항은 당 호텔이 여관업법 제 5 조에 내거는 경우 이외의 경우에 숙박을 거절할 수 있음을 의미하는 것은 아닙니다.

1. 숙박 신청이 이 약관에 의하지 않을 때.
2. 만실로 인해 객실 여유가 없을 때.
3. 숙박하려고 하는 사람이 숙박에 관하여 법령의 규정, 공공 질서 또는 선량한 풍속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 인정되었을 때.
4. 숙박하려고 하는 사람이, 여관업법 제 4 조의 2 제 1 항 제 2 호에 규정하는 특정 감염증의 환자 등(이하, 「특정 감염증의 환자 등」이라고 한다)일 때.
5. 숙박하려고 하는 사람이 폭력단원에 의한 부당한 행위의 방지 등에 관한 법률(2018 년 법률 제 77 호) 제 2 조 제 2 호에 규정하는 폭력단(이하 「폭력단」이라고 한다), 동조 제 2 조 제 6 호에 규정하는 폭력단원(이하 「폭력단원」이라고 한다), 폭력단 관계기업·단체의 관계자등의 반사회적 세력일 때.
6. 숙박하고자 하는 사람이 폭력단 또는 폭력단원이 사업활동을 지배하는 법인기타 단체일 때.
7. 숙박하려고 하는 자가 법인으로, 그 임원에게 폭력단 등의 반사회 세력에 해당하는 자가 있을 때.
8. 숙박하고자 하는 사람이 숙박에 관하여 위압적 또는 폭력적 요구행위를

하거나 합리적인 범위를 넘는 부담을 요구했을 때 에 관한 법률(2016 년 법률 제 65 호. 이하 「장애인 차별 해소법」 이라 한다) 제 7 조 제 2 항 또는 제 8 조 2 항의 규정에 의한 사회적 장벽의 제거를 요구하는 경우는 제외한다.

9. 숙박하고자하는 자가 당 호텔에 대하여, 그 실시에 따른 부담이 과중하여 다른 숙박자에 대한 숙박에 관한 서비스의 제공을 현저하게 저해할 우려가 있는 요구로서, 여관 업법 시행 규칙 제 5 조의 6 으로 정하는 것을 반복했을 때.
10. 천재 재해, 시설의 고장, 그 외 부득이한 사유에 의해 숙박시킬 수 없을 때.
11. 숙박하고자 하는 사람이 만취 등으로, 다른 숙박자에게 현저하게 폐를 끼칠 우려가 있을 때, 및 숙박자에게 현저하게 폐를 끼치는 언동을 했을 때(현 또는 시의 조례에 근거한다).

■숙박 계약 체결 거부 설명

제 7 조

숙박하려고 하는 사람은, 당 호텔에 대해, 당 호텔이 전조에 근거해 숙박 계약의 체결에 응하지 않는 경우, 그 이유의 설명을 요구할 수 있습니다.

■숙박객의 계약해제권

제 8 조

투숙객은 호텔에 제출하여 숙박 계약을 해지할 수 있습니다.

2

당 호텔은 숙박객이 그 책임을 져야 할 사유로 숙박계약을 전부 또는 일부를 해제한 경우 을 요구한 경우로서 그 지불에 의해 전에 손님이 숙박 계약을 해제한 때를 제외합니다)는, 별표 제 2 항에 내거는 곳에 의해, 위약금을 신청합니다. 다만, 당 호텔이 제 5 조제 1 항의 특약에 응한 경우에 있어서는 그 특약에 응할 때 숙박객이 숙박계약을 해제한 때의 위약금 지불 의무에 대하여 당 호텔이 숙박객에게 고지했을 때에 한합니다.

3

당 호텔은, 숙박객이 연락을 하지 않고 숙박일 당일의 오후 8 시(미리, 도착 예정 시각이 밝혀지고 있는 경우는, 그 시각을 2 시간 경과한 시각)이 되어도 도착하지 않을 때는, 그 숙박 계약은 숙박객에 의해 해제된 것으로 간주 처리할 수 있습니다.

■본 호텔의 계약해제권

제 9 조

당 호텔은, 다음으로 내거는 경우에 있어서, 숙박 계약을 해제하는 것이 있습니다. 다만, 본항은 당 호텔이 여관업법 제 5 조에 내거는 경우 이외의 경우에 숙박을 거절할 수 있음을 의미하는 것은 아닙니다.

1. 숙박객이 숙박에 관하여, 법령의 규정, 공공 질서 또는 선량의 풍속에 반하는

행위를 할우려가 있다고 인정될 때, 또는 동행위를 한 것으로 인정될 때.

2. 투숙객이 특정 감염의 환자일 때.
3. 천재, 시설의 고장 등, 그 외 부득이한 사유에 의해 숙박시킬 수 없는 때.
4. 숙박객이 만취 등에 의해 다른 숙박자에게 영향을 미칠 우려가 있다고 인정될 때. 또는 투숙객이 다른 투숙객에게 심각하게 성가신 언론을 했을 때.
5. 당 호텔이 정하는 이용 규칙의 금지 사항에 따르지 않을 때.
6. 지정된 흡연실·흡연장 이외에서 흡연했을 때.
7. 침실에서의 담배, 소방용 설비 등에 대한 장난, 그 외 당 호텔이 정하는 이용 규칙의 금지 사항(화재 예방상 필요한 것에 한정한다.)에 따르지 않을 때.
8. 숙박객이 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관계기업·단체 관계자 등의 반사회적 세력으로 판명되었을 때.
9. 투숙객이 폭력단 또는 폭력 단원이 사업 활동을 지배하는 법인 또는 기타 단체인 경우.
10. 숙박객이 법인이고 그 임원에게 폭력단원에 해당하는 사람이 있을 때.
11. 숙박객이 숙박에 관하여 위압적 또는 폭력적 요구행위를 하거나 합리적인 범위를 넘는 부담을 요구했을 때(단, 숙박객이 장애인 차별해소법 제 7 조제 2 항 또는 제 8 조 2) 항의 규정에 의한 사회적 장벽의 제거를 요구하는 경우는 제외한다.
12. 그 실시예 수반하는 부담이 과중이며, 다른 숙박자에 대한 숙박에 관한 서비스의 제공을 현저하게 저해할 우려가 있는 요구로서, 여관 업법 시행 규칙 제 5 조의 6 으로 정하는 것을 반복했을 때.

2

당 호텔이 전항의 규정에 근거해 숙박 계약을 해제했을 때는, 숙박객이 아직 제공을 받지 않은 숙박 서비스등의 요금은 받지 않습니다.

■숙박 계약 취소 설명

제 10 조

숙박객은 당 호텔에 대해, 당 호텔이 전조에 근거해 숙박 계약을 해제한 경우, 그 이유의 설명을 요구할 수 있습니다.

■숙박 등록

제 11 조

숙박객은 숙박일 당일 당 호텔 프론트에서 다음 사항을 등록하셔야 합니다.

1. 숙박객의 성명, 주소 및 연락처
2. 일본국내에 주소가 없는 외국인에 대해서는 국적, 여권번호, (여권 복사 또는 스캐너에 의한 복사)
3. 그 외 본 호텔이 필요하다고 인정하는 사항

2

숙박객이 제 15 조의 요금의 지불을 여행수표, 숙박권, 신용카드 등 통화로 대체할 수 있는 방법으로 하고자 할 때는 사전에 전항의 등록시에 그들을 제시해 주십니다.

■객실 사용 시간

제 12 조

투숙객이 호텔의 객실을 사용할 수 있는 시간은 리셉션에서 확인하시기 바랍니다.

2

본 호텔은 전항의 규정에 관계없이 동항에 정하는 시간외의 객실의 사용에 응할 수 있습니다. 이 경우에는 다음이 내거는 추가 요금을 부과합니다.

1. 초과 오후 3 시까지 기본 숙박 요금의 30%
2. 오후 6 시까지 기본 숙박 요금의 50%
3. 오후 6 시 이후에는 기본 숙박 요금의 100%

■이용규칙 준수

제 13 조

숙박객은 당 호텔 내에서는 당 호텔이 따로 정하는 이용 규칙에 따라 받습니다.

■영업시간

제 14 조

당 호텔의 주요 시설 등의 영업 시간은 다음과 같고, 그 외 시설 등의 자세한 영업 시간은 웹 사이트, 각처 등에서 안내합니다.

1. 프런트, 캐셔 등 서비스 시간

나) 문한.....없음

※오전 1 시부터 오전 5 시까지 정면 현관은 시정을 실시하고 있습니다.

나)프런트 서비스.....24 시간

2. 음식 등 (시설) 서비스 시간

웹사이트, 곳곳에서 안내합니다.

3. 전항의 시간은, 필요 부득이한 경우에는 임시로 변경하는 일이 있습니다. 그

경우에는 적절한 방법으로 알려 드리겠습니다.

■요금 지불

제 15 조

숙박객이 지불해야 할 숙박요금 등의 내역은, 별표 제 1 에 내거는 바에 의합니다.

2

전항의 숙박 요금 등의 지불은, 통화 또는 당 호텔이 인정한 여행 수표, 숙박권, 신용 카드 등 이것에 대신 얻을 수 있는 방법에 의해 숙박객의 도착 혹은 출발시 또는 당 호텔이 청구했을 때, 프런트에 있어서 가 받습니다.

3

당 호텔이 숙박객에게 객실을 제공하여 사용이 가능하게 된 후, 숙박객이 숙박하지 않은 경우에도 숙박 요금은 부과됩니다.

■호텔의 책임

제 16 조

당 호텔은 숙박 계약 및 이에 관한 계약의 이행에 있어서 또는 그 불이행에 의해 숙박객에게 손해를 입었을 때는 당 호텔에 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고 15 만엔을 한도로 하여 그 손해를 배상합니다. 다만, 이 호텔의 책임으로 돌아가야 할 사유로 인한 것이 아닌 경우에는 그러하지 아니합니다.

2

당 호텔은 만일의 화재 등에 대처하기 위해, 여관 배상 책임 보험에 가입하고 있습니다.

■계약한 객실을 제공할 수 없을 때의 취급

제 17 조

당 호텔은 숙박객에게 계약한 객실을 제공할 수 없는 경우에는 숙박객의 양해를 얻어 가능한 한 동일한 조건에 따라 다른 숙박 시설을 알선하는 것으로 합니다.

2

당 호텔은, 전항의 규정에 관계없이 다른 숙박 시설의 알선을 할 수 없을 때는, 위약금 상당액의 보상료를 숙박객에게 지불해, 그 보상료를 가지고 손해 배상액으로 하겠습니다. 다만, 객실이 제공할 수 없는 것에 대해, 당 호텔의 책임에 돌려야 할 이유가 없는 때는, 보상료를 지불하지 않습니다.

■기탁물 등의 취급

제 18 조

숙박객이 프런트에 맡겨진 물품 또는, 현금 및 귀중품에 대해, 멸실, 훼손 등의 손해가 생겼을 때는, 그것이, 불가항력인 경우를 제외해 당 호텔은, 그 손해를 배상합니다. 다만, 현금 및 귀중품에 대해서는 당 호텔이 그 종류 및 가액의 명고를 요구한 경우이며, 숙박객이 그것을 하지 아니한 때에는 당 호텔은 15 만엔을 한도로 하여 그 손해를 배상하겠습니다.

2

숙박객이 당 호텔에 반입된 물품 또는 현금 및 귀중품이므로 프런트에 맡기지 않은 것에 대해 당 호텔의 고의 또는 과실로 인하여 멸실, 훼손 등의 손해가

발생했을 때는 호텔은 그 손해를 배상합니다. 다만, 숙박객으로부터 미리 종류 및 가액의 명고가 없었던 것에 대해서는, 당 호텔에 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고, 15 만엔을 한도로 당 호텔은 그 손해를 배상합니다.

■숙박객의 수하물 또는 휴대품 보관

제 19 조

숙박객의 수하물이 숙박에 앞서 당 호텔에 도착했을 경우는, 그 도착 전에 당 호텔이 양해했을 때에 한해 책임을 가지고 보관해, 숙박객이 프런트에 있어서 체크인할 때 건네드립니다.

2

숙박객이 체크아웃한 후, 숙박객의 수하물 또는 휴대품이 당 호텔에 두어 잊혀졌을 경우에는, 발견한 날을 포함해 7 일간 당 호텔에서 보관하고, 그 후, 가까운 경찰서에 전달합니다 . 단, 경미한 물건(일상생활품 등) 등으로 고객이 그 소유를 포기했다고 인정되는 것에 대해서는 취득일을 포함하여 3 개월간 보관 후에 처분하겠습니다. 또, 분실물이 식품이나 보관 관리가 곤란한 경우는, 폐기하는 일이 있습니다.

3

전 2 항의 경우에 있어서의 숙박객의 수하물 또는 휴대품의 보관에 대한 당 호텔의 책임은, 제 1 항의 경우에 있어서는 전조 제 1 항의 규정에, 전항의 경우에 있어서는 동 조 제 2 항의 규정에 준하는 것으로 합니다.

■주차 책임

제 20 조

숙박객이 당 호텔의 주차장 또는 계약 주차장을 이용하시는 경우, 차량 열쇠의 기탁의 여하에 관계없이, 당 호텔은 장소를 대여하는 것으로, 차량의 관리 책임까지 진다 것이 아닙니다. 다만, 주차장의 관리에 있어서 당 호텔의 고의 또는 과실에 의해 손해를 주었을 때는 그 배상의 책임에 응합니다.

2

단체 여행 숙박이 목적의 관광 버스 이외의 대형 차량 주차는 거절합니다.

3

주차장 이외의 이용은 긴급한 경우나, 당 호텔이 예외적으로 승인한 개소 이외는 거절합니다.

■투숙객의 책임

제 21 조

숙박객의 고의 또는 과실에 의해 당 호텔이 손해를 입었을 때는 해당 숙박객은 당 호텔에 대하여 그 손해를 배상해 주십니다.

■개인정보

제 22 조

본 호텔은 고객이 제공하는 개인정보에 대해 본 호텔의 프라이버시 정책에 따라 적절하게 취급합니다.

■약관 변경

제 23 조

본 약관은 민법에 정하는 정형 약관에 해당하며 숙박객의 일반 이익에 적합하거나 변경의 필요성과 상당성이 있다고 인정한 경우에는 민법의 규정에 근거하여 본 약관의 각 조항을 변경합니다.

2

본 약관이 변경된 경우에는 변경후의 규정의 내용을 웹사이트에 게재하고, 게재시에 정하는 효력 발생일부터 변경후의 내용이 적용되는 것으로 합니다. 또한, 본 약관을 변경하는 경우에는 변경 내용 등을 기재한 적절한 방법으로 주지합니다.

3

본 약관이 변경되기 전에 예약하고, 그 숙박일이 약관 변경일 이후인 경우, 숙박일 시점의 약관에 근거하는 것으로 합니다.

별표 제 1 숙박 요금 등의 내역 (제 2 조 제 1 항 및 제 15 조 제 1 항 관계)

고장		
투숙객이 지불해야 할 총액	숙박요금	1. 기본 숙박 요금
		2. 서비스 요금(설정이 있는 경우)
	추가 요금	3.음식료(서비스료 제외) 및 그 외 요금
		4. 룸 서비스(제공이 있는 경우)
		5. 서비스 요금(설정이 있는 경우)
	세금	6. 소비세 등

세법이 개정된 경우에는 그 개정된 규정에 의한다.

별표 제 2 위약금 (제 8 조 제 2 항 관계)

		계약 취소 통지를 받은 날						
예약 신청 인원수		당일 (불박 포함)	전날	2 일 전	3 일 전	7 일 전	14 일 전	1 개월 전
일반	9 명까지	100%	15 시 이후 100%	0%				
단체	10~60 명까지	100%		50%		20%	0%	
	61 명 이상	100%		80%		50%	20%	

또한, 100 명 이상인 경우는 다음과 같습니다.

예약 신청 인원수		7 일 전부터 당일 (불박 포함)	14 일~8 일 전	30 일부터 15 일 전	60 일부터 31 일 전
단체	100 명 이상	해약 인원수×1 일 숙박 대금의 100%	해약 인원수×1 일 숙박 대금의 80%	해약 인원수×1 일 숙박 대금의 60%	해약 인원수×1 일 숙박 대금의 40%

참고

1. %는 예약 시 숙박 요금(서비스 요금, 소비세 등 포함)에 대한 위약금의 비율입니다.
2. 숙박 패키지 등, 별도 위약금을 설정하고 있는 경우는, 그 공시액을 위약금으로서 수수합니다.
3. 계약일수가 단축된 경우에는 그 단축일수에 관계없이 1 일분(첫날)의 위약금을 수령합니다.
4. 단체객(10 명 이상)의 일부에 대해서 계약의 해제가 있었을 경우, 숙박의 10 일 전(그 날 이후에 신청을 인수한 경우에는 그 인수한 날)에 있어서의 숙박 인원수의 10%(단수가

- 나왔다) 경우에는 반올림)에 해당하는 인원수에 대해서는 위약금은 받지 않습니다.
5. 각 여행사로부터의 신청의 취소에 대해서는, 신청해 주신 여행사의 규정에 준하는 일로 하겠습니다.

레스토랑 이용 약관

저희 호텔의 레스토랑에서는 고객님의 만족하실 수 있는 환영 이용에 관해서 아래와 같이 이용 규약을 마련하고 있습니다. 미리 양해 바랍니다 부탁드립니다.

■이용규칙 준수

제 1 조

레스토랑을 이용하시는 고객은 당 호텔 내에서 당 호텔이 정하여 게시한 「레스토랑 이용 규약」에 따라 주시기 바랍니다.

■영업

제 2 조

- 1.당 호텔의 영업 시간 등에 대해서는 비치 브로셔, 각종 표시 등으로 안내하겠습니다.
- 2.전항의 영업 시간이나 요금 등은, 크리스마스 및 연말 연시 등의 특별 기간이나 필요 부득이한 경우에는 임시 변경하는 것이 있습니다. 그 경우는 홈페이지 등에 의해 알려 드리겠습니다.

■이용 부정 및 예약·계약 해제

제 3 조

다음에 내거는 경우에 있어서, 이용(이용에 있어서의 예약·계약을 포함한다)을 거절하겠습니다.또한 예약·계약을 체결한 후에도 그 사실이 판명된 경우에는 예약·계약을 해제하겠습니다.

1. 이용자에게 다음 사유에 해당하는 자가 있는 경우
 - a.폭력단원에 의한 부당한 행위의 방지 등에 관한 법률(2018 년 법률 제 77 호) 제 2 조 제 6 호의 폭력 단원, 또는 동법 제 2 조 제 2 호의 폭력 단원과 관계를 가지는 기업 또는 단체 의 관계자 등을 포함한 반사회 세력에 속한다고 판단되었을 때
 - b.폭력단 또는 폭력단원이 사업활동을 지배하는 법인 기타 단체와의 관계가 있다고 판단된 때
 - c.법인에서 그 임원 중 폭력단원에 해당하는 자가 있는 때
2. 호텔 또는 직원에게 폭력, 협박, 공갈 등 위압적 행위를 실시하거나 합리적인 범위를 넘는 부담을 요구했을 때, 또 한 번 유사한 행위를 당 호텔 또는 다른 호텔에서 실시 인정받을 때
3. 만취 또는 언동이 현저히 비정상인 등, 다른 이용자에게 현저히 폐를 끼치는 언동을 했을 때
4. 현저하게 불결한 신체 또는 복장인 등, 다른 이용자에게 폐를 끼칠 우려가 인

정되었을 때

5. 지불 능력이 없다고 분명히 인정했을 때
6. 이용하는 고객이 분명히 전염병에 걸려 있는 경우, 또는 그 외, 감염에 의해 이환될 우려가 있는 질환에 걸려 있을 때
7. 예약·계약의 내용(사용 목적)이 신청시와 달리, 분명히 허위의 신고했을 때
8. 객실용 슬리퍼나 샌들 등, 레스토랑에 맞지 않는 복장이라고 호텔이 판단했을 때
9. 드레스 코드가 있는 레스토랑의 경우 드레스 코드를 따르십시오.
10. 「레스토랑 이용 규약」의 규정에 따르지 않는다고 판단되었을 때
11. 천재 재해, 시설의 고장, 기타 부득이한 사유로 이용할 수 없을 때

■금지사항

제 4 조

1. 개(법으로 정하는 보조견은 제외한다), 고양이, 작은 새, 그 외의 애완동물, 가축류의 반입
2. 발화 또는 인화성 물품 및 위험물 반입
3. 악취를 발하는 물건의 반입
4. 다른 상점, 또는 사적인 음식의 무단 반입
5. 법령이나 공서양속에 반하는 행위 및 기타 고객의 폐와 불쾌감을 주는 언동
6. 케이크·빵 등, 호텔이 정한 것 이외의 테이크 아웃
7. 뷔페 형식의 레스토랑 등에서 먹을 수 없을 정도의 양을 취해 대량으로 남겨지는 것
8. 비부품 등의 이동 또는 시설·센기 비품 등의 파손·손상 행위 혹은 가지고 돌아가는 행위
9. 레스토랑 내에서의 흡연(단 일부(시가바 등) 제외)
10. 법령에 의해 소지가 금지되어 있는 총포도검, 마약 등의 반입
11. 광고나 선전물의 배포, 물품의 판매, 권유 행위 등
12. 레스토랑에서 휴대 전화 (통화) 사용

■사고·도난 등

제 5 조

호텔내, 또는 레스토랑내에 있어서, 이용자의 관리하에서 발생한 사고·도난 등에 대해서는, 호텔, 또는 레스토랑측은 일절의 책임을 지지 않습니다.

■주차장 이용

제 6 조

저희 호텔과 저희 호텔이 계약한 주차장이 있는 경우, 고객이 저희 호텔의 주차장을 포함한 구내에 주차를 하는 경우, 차량의 키의 기탁의 여하에 관계없이, 이 호텔은 장소를 대여하는 것으로, 차량의 보관 책임까지 지는 것이 아닙니다. 다만 부지내의 관리에 있어서 당 호텔의 고의 또는 과실에 의해 손해를 입었을

때는 그 배상의 책임에 임합니다.

■면책 조항

제 7 조

1. 매점에서 판매를 하고 있는 케이크 등의 테이크아웃 상품은, 구입 후 소비 기한을 지난 것, 레스토랑이나 매점이 지정하는 방법(요냉장, 요냉동 등)으로 적절한 관리가 이루어지지 않은 것에 대해서는 레스토랑에서는 그 책임을 지지 않습니다.
2. 메뉴는 구매 등의 사정에 따라 변경하는 경우가 있습니다.
3. 알레르기가있는 고객은 미리 말씀해주시오. 제안이 없는 경우는 고객의 책임에 의해 대응해 주시는 일로 하겠습니다. 또한 알레르기 상황에 따라 이용을 거절하는 경우가 있습니다.

■손해배상

제 8 조

손님이 고의로 레스토랑의 시설·센기 등에 파손 등 손해를 준 경우에는, 그 수리에 관해서 레스토랑으로부터 지시 말씀드립니다만 신속하게 수리해 주시는지, 상당액을 변상해 주십니다.

■요리 수량 확정

제 9 조

요리 등을 준비하는 수량에 대해서는, 이용일보다 1 일전의 오전중까지 레스토랑 담당자에게 연락해 주세요. 그 이후는 모두 주문이 완료되므로, 이용일에 이 최종 확정 수량이 감소한 경우도 최종 확정 수량분의 청구를 하겠습니다.

■취소 수수료

제 10 조

예약된 것을 취소하는 경우는 아래의 취소 수수료를 부과합니다.

- 5 일 전 연락에 의한 취소: 예약하신 내용의 30%
- 3 일전~전날의 연락에 의한 캔슬 : 예약 받은 내용의 50%
- 당일의 연락에 의한 캔슬 : 예약 받은 내용의 100%

예약하신 내용은 요리, 음료, 개인실료 및 이용자의 의뢰에 따라 수주한 내용(기념품 준비 등)을 포함합니다.

별써 발주:그 외 수배가 완료하고 있는 것은 실비를 신청합니다.

또 플랜 등으로 별도 취소 수수료의 규정이 있는 경우는, 그 규정이 우선되는 것으로 합니다.

■레스토랑 이용 약관 개정

제 11 조분

규칙은 민법상의 정형약관에 해당하며, 본 규칙의 각 조항은 고객의 일반 이익에 적합하거나 변경이 필요한 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 민법의 규정에 따라 변경합니다.

본 규칙의 변경은, 변경 후의 규정의 내용을, 당사 소정의 웹 사이트에 게재해, 게재시에 효력 발생일로부터 적용됩니다.

연회 이용 약관

■신청 제 1 조

임시 예약

연회장 신청시 임시 예약 기간을 마련하고 있습니다. 가예약의 기간은 원칙적으로 신청일부터 1주일(7일간)으로 하겠습니다. 이 임시 예약 기간 내에 반드시 호텔에 개최 여부를 알려주십시오.
임시 예약 기간 내에 연락이 없는 경우는 개최 예정이 없는 것으로 해 취소를 하는 경우가 있습니다.

성약

결정 연락 후에 호텔에서 '결정 예약 안내서' 및 '연회 규약'을 고객님의게 제시합니다.
예약 일정, 시간 및 견적서 등의 내용을 확인한 후, 수령해 주신 단계에서 성약으로 하겠습니다.
연회, 행사 내용에 따라 사전에 신청금을 맡기는 경우가 있습니다.

■내금 제 2 조

당 호텔에서 제시한 금액(원칙적으로 가장 새로운 견적 총액)을 내금으로 하여 연회 개최일 7일 전까지 당 호텔에 지불하겠습니다. 기간내에 입금이 없는 경우는, 연회를 취소로 하는 경우가 있습니다.

■최종 인원수 확인 제 3 조

견적 인원수 및 요리 수에 변경이 있는 경우에는 그 때마다 연락 주시기를 부탁드립니다.
최종 변경 기한은 연회 개최일의 3일전(토일 공휴일을 제외한다) 정오까지로 하고, 최종 인원수의 확정으로 하겠습니다. 덧붙여 이 단계에서의 변경은 식재 발주의 관계상, 전후 5분까지로 부탁드립니다. 그 이후는 모든 수배가 완료되고 있으므로, 인원수·수량이 감소한 경우에서도 최종 인원수분의 요금을 받습니다.
또한 음료 이외의 변경에 대해서는 발주물마다 제시를 하겠습니다.
연락이 없는 경우에는 견적대로라고 하겠습니다.

■연회 시간 제 4 조

연회장의 사용 개시부터 종료까지의 계약 시간(연회 시간)은 소정의 실료를 지불하겠습니다만, 손님들의 사정에 의해 초과했을 경우는 추가 실료를 신청합니다.
단, 다음 연회장 사용 시간과 관련하여 이용 시간의 초과에 응할 수 없는 경우도 있습니다.

■정산 제 5 조

연회 종료 후, 확정된 이용 금액(정산 금액)에 대해서는 당 호텔이 사전에 지정한 지불일까지, 그 비용을(현금·송금 또는 신용 카드로) 지불해 주십시오.
청구액에 대해 내금에 초과분이 있었을 경우에는 그 차액을 당 호텔에서 환불하겠습니다.

■장식·여흥 등의 준비

제 6 조

1. 원칙적으로 연회에 관한 장식·장화·음악·여흥·음향 조명 및 리셉턴트(연회 컴패니언)등에 대해서는 호텔보다 지정 업자에게 수배를 하겠습니다.

2

호텔 양해하에 고객이 직접 의뢰한 업체가 하는 일에 대해서는 연회를 원활하게 운영하기 위해 사전에 호텔로 연락해 주시기 바랍니다. 호텔 측의 사전 동의 없이 직접 업체에 의뢰하시는 것은 삼가해 주십시오. 또한, 고객 수배의 업자에 대한 지시에 관해서는 반출입의 안내에 근거하는 것으로 합니다.

■손해배상

제 7 조

손님(고객측의 모든 관계자·주최자·연회 출석자를 포함한다) 또는 고객이 의뢰받은 업자의 고의 또는 과실에 의해 당 호텔이 손해를 입은 경우, 당해 고객 또는 업자에게 그 손해를 배상 합니다.

■계약 체결 거부

제 8 조

연회에 참석하는 손님이, 이하의 항목에 저촉하는 경우, 또는 천재나 시설의 고장, 그 외 멈출 수 없는 사유에 의해 연회장 사용할 수 없는 경우는, 연회를 거절하는 것이 있습니다.이 경우, 호텔 측에서 신청자에 대한 손해 배상은 지지 않으므로 양해 바랍니다.

1. 법령 또는 공서양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 호텔이 판단했을 때.
2. 다른 고객에게 폐를 끼칠 우려가 있다고 호텔이 판단했을 때.
3. 제 3 자에 의한 영업 방해의 우려가 있다고 호텔이 판단했을 때.
4. 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관계단체 또는 관계자, 그 외 반사회적 세력(이하 「폭력단 등」이라고 한다)일 때.
5. 폭력단 등이 사업 활동을 지배하는 법인 기타 단체일 때.
6. 법인에서 그 임원 중 폭력단원에 해당하는 사람이 있을 때.
7. 당 호텔의 다른 손님에게 현저한 폐를 끼치는 언동을 했을 때.
8. 당 호텔 또는 당 호텔 종업원에게 폭력적 요구행위를 하거나 합리적 범위를 넘는 부담을 요구했을 때.
9. 연회 이용 신청자의 지정 폭력단 등에 있어서의 지위, 연회 이용의 목적·인원수·양태 등에 비추어, 다른 손님의 생명, 신체 재산을 해칠 우려가 있다고 인정되는 사람이 있을 때.
10. 이 「연회 규약」 및 개별적으로 맺은 계약을 위반할 때.

■계약 취소

제 9 조

연회에 참석하는 손님이, 이하의 항목에 저촉하는 경우, 또는 천재나 시설의 고장, 그 외 멈출 수 없는 사유에 의해 연회장 사용할 수 없는 경우는, 연회를

거절하는 것이 있습니다.이 경우, 호텔 측에서 신청자에 대한 손해 배상은 지지 않으므로 양해 바랍니다.

1. 법령 또는 공서양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 호텔이 판단했을 때.
2. 다른 고객에게 폐를 끼칠 우려가 있다고 호텔이 판단했을 때.
3. 제 3 자에 의한 영업 방해의 우려가 있다고 호텔이 판단했을 때.
4. 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관계단체 또는 관계자, 그 외 반사회적 세력(이하 「폭력단 등」이라고 한다)일 때.
5. 폭력단 등이 사업 활동을 지배하는 법인 기타 단체일 때.
6. 법인에서 그 임원 중 폭력단원에 해당하는 사람이 있을 때.
7. 당 호텔의 다른 손님에게 현저한 폐를 끼치는 언동을 했을 때.
8. 당 호텔 또는 당 호텔 종업원에게 폭력적 요구행위를 하거나 합리적 범위를 넘는 부담을 요구했을 때.
9. 연회 이용 신청자의 지정 폭력단 등에 있어서의 지위, 연회 이용의 목적·인원수·양태 등에 비추어, 다른 손님의 생명, 신체 재산을 해칠 우려가 있다고 인정되는 사람이 있을 때.
10. 이 「연회 규약」 및 개별적으로 맺은 계약을 위반할 때.

■금지사항
제 10 조

다음에 주는 각 항목에 대해서는 금지 사항이 되고 있으므로 삼가해 주시도록 부탁 말씀드립니다.

1. 개·고양이·코토리 기타 애완동물, 가축류 등의 반입(맹도견·개조견은 제외한다).
2. 발화 또는 인화성이 있는 물건이나 위험물의 반입.
3. 악취를 발하는 것의 반입.
4. 법령 또는 공서양속에 반하는 행위 및 기타 고객의 폐를 끼치는 언동.
5. 호텔 장비의 이동.
6. 사용 목적 이외의 이용.
7. 기타 법령에 의해 금지된 행위.

■취소료 및 기일 변경료
제 11 조

성약 후, 연회를 취소 및 개최 기일 변경이 되는 경우에는, 원칙으로서 아래와 같은 취소료 및 기일 변경료를 받습니다.

*일수는 제출해 주신 날부터 기산하겠습니다.

연회 등 개최일	취소료	변경료(※1)
성약일부터 121 일 전까지	최신 견적 금액의 10% +실비 예비 요청	실비 제비의 청구
120 일 전부터 91 일 전까지	최신 견적 금액의 20% +실비 예비 요청	최신 견적 금액의 10% +실비 예비 요청
90 일 전부터 61 일 전까지	최신 견적 금액의 30% +실비 예비 요청	최신 견적 금액의 20% +실비 예비 요청
60 일 전부터 31 일 전까지	최신 견적 금액의 40% +실비 예비 요청	최신 견적 금액의 30% +실비 예비 요청
30 일 전부터 11 일 전까지	최신 견적 금액의 60% +실비 예비 요청	최신 견적 금액의 50% +실비 예비 요청
10 일 전부터 3 일 전까지	최신 견적 금액의 80% +실비 예비 요청	최신 견적 금액의 70% +실비 예비 요청
2 일 전부터 당일까지	최신 견적 금액의 100% +실비 예비 요청	최신 견적 금액의 100% +실비 예비 요청

덧붙여 「실비」란 이미 주문제의 인쇄물·필경료 그 외 캔슬료 및 수배료등을 가리킵니다.

※1 변경 후의 일정은 개최 예정의 3개월 이내가 적용됩니다.

■개인정보 취급

제 12 조

본 호텔은 고객이 제공하는 개인정보에 대해 본 호텔의 프라이버시 정책에 따라 적절하게 취급합니다.

■기타

제 13 조

연회 및 행사의 실시에 있어서, 특별한 약정이 필요한 경우에는 별도 각서등의 체결을 부탁하는 경우가 있습니다.

■연회장 (회의실) 내 금연에 관한 부탁

가나가와현 조례에 있어서의 수동 흡연 방지 조례에 수반해, 연회장 및 퍼블릭 스페이스는 전면 금연으로 하고 있습니다.

흡연은 호텔이 정하는 흡연소만으로 하겠습니다, 이해와 협력의 정도 부탁 말씀드립니다.

거식·피로연 규약

요코하마 베이 호텔 도큐에서는 거식·피로연의 계약 및 연회장의 이용에 관해서, 아래와 같이 규약을 마련하고 있습니다. 반드시 일독의 후, 미리 양해해 주시도록 부탁 말씀드립니다.

■예약금(신청금)

제 1 조

거식·피로연의 예약을 받는 경우는, 신청서에 필요 사항을 기입해 주시는 것과 동시에, 신청금으로서 20 만엔을 맡아 계약으로 하겠습니다. 맡은 신청금은 총비용의 일부로 하겠습니다.

■결제

제 2 조

호텔에서 피로연 개최일의 14 일 전까지 제시합니다 개산의 견적 금액을, 개최일의 7 일전까지 반드시 현금·불입 또는 신용 카드로 지불해 주십시오. 최종 확정 금액과 견적 금액의 차액은, 개최일로부터 14 일 이내에 정산을 부탁드립니다.

호텔이 지정한 날까지 내금을 지불할 수 없는 경우, 계약은 그 효력을 잃는 것으로 합니다. 이 경우, 제 5 조에 정하는 취소료를 신청합니다.

또, 거식·피로연 대금 혹은 취소료·변경료의 지불에 문제가 발생했을 경우, 지불은 양가의 연대로서 취급하겠습니다.

■연회 시간 및 추가 객실료

제 3 조

피로 연회장의 사용 개시로부터 종료까지의 계약 시간(이하, 연회 시간이라고 합니다)은 소정의 실료를 받고 있습니다만, 이 연회 시간을 손님에 의해서 초과했을 경우는 추가 요금을 받게 됩니다. 단, 다음 연회장 이용 시각과의 관련으로, 연회 시간의 초과에 응할 수 없는 경우도 있으므로 미리 양해 바랍니다.

■최종 인원수 확인

제 4 조

음식을 준비하는 고객의 최종 결정 인원수는 개최일 3 일 전 정오까지 호텔 담당자에게 연락해 주십시오. 또, 음식 이외의 물품의 최종 확인일은, 물품마다 제시 말씀드립니다. 그 이후는 모두 준비가 완료되고 있으므로, 인원수·수량이 감소했을 경우에서도 최종 인원수 혹은 수량분의 요금을 받습니다.

■취소료 및 기일 변경료

제 5 조

이미 계약해 주신 거식·피로연의 취소, 및 기일 변경의 경우는 아래와 같은 취소료 및 변경료를 받습니다.

개최일 365 일 이전	신청금의 25% 및 실비제 비용(세금 포함)
364 일 전 이후부터 180 일 전까지	신청금의 50% 및 실비제 비용(세금 포함)
179 일 전 이후부터 150 일 전까지	신청금의 전액 및 실비제 비용(세금 포함)
149 일 전 이후부터 120 일 전까지	견적 금액 (세금 및 서비스료 제외)의 20% 및 실비 비용 (세금 포함)

개최일 365 일 이전	신청금의 25% 및 실비제 비용(세금 포함)
119 일 전 이후부터 90 일 전까지	견적 금액 (세금 및 서비스료 제외)의 25% 및 실비 비용 (세금 포함)
89 일 전 이후부터 60 일 전까지	견적 금액 (세금 및 서비스료 제외)의 30% 및 실비 비용 (세금 포함)
59 일 전 이후부터 30 일 전까지	견적 금액 (세금 및 서비스료 제외)의 40% 및 실비 비용 (세금 포함)
29 일 전 이후 전날까지	견적 금액 (세금 및 서비스료 제외)의 45% 및 실비 비용 (세금 포함)
개최일 당일	견적금액(세금·서비스료 제외)의 전액
<p>【신청일로부터 7 일 이내의 경우】신청금의 전액을 환불하겠습니다.</p> <p>【실비제비용】초대장 인쇄대, 수신명 필경료, 의상·미용·장화·사진의 취소료, 및 이미 납품이 끝난 또 주문한 상품 등이 포함됩니다.</p> <p>【기일 변경료】일정의 연기에 대해서는, 해약의 경우에 준한 취급으로 하겠습니다. 다만, 새로운 피로연 개최일을 신청일로부터 6 개월 이내에 결정해 주시고, 또한 이미 성약 받고 있습니다 기일 이후 1 년 이내에 피로연을 실시해 주시는 경우, 신청금 및 취소료는 유효하다 드리겠습니다.</p>	

또, 이미 예약·수배 완료의 물건을 취소의 경우는 아래와 같이 취소료를 받습니다.

의상취소료

예약 후 14 일 이내	무료
사용일 당일 30 일 전까지	예약 총액의 20%
29 일 전 이후부터 10 일 전까지	예약 총액의 40%
9 일 전 이후 전날까지	예약 총액의 50%
당일	예약 총액의 전액

사진·동영상 촬영 취소료

피로연 당일 14 일 전까지	무료
13 일 전 이후 전날까지	예약 총액의 50%
당일	예약 총액의 전액

장화·부케 취소료

사용일 14 일 전까지	무료
13 일 전 이후부터 2 일 전까지	예약 총액의 50%
전날 및 당일	예약 총액의 전액

미용 착용 취소료

협의 후 10 일 이내	무료
회의 후 11 일 이후 피로연 당일 14 일 전까지	예약 총액의 20%
피로연 당일 13 일 전 이후 전날까지	예약 총액의 50%
당일	예약 총액의 전액

■장식·여흥 등의 준비
제 6 조

피로연에 관한 장식·장화·미용 착부·음향·조명·여흥등에 대해서는, 호텔보다 지정 업자에게 주선하겠습니다. 손님 사정에 의해 직접 호텔이 지정하는 업자 이외의 업자에게 의뢰되는 경우는, 피로연을 원활하게 운영하기 위해, 사전에 호텔에 연락해, 양해해 주신 후에 주선해 주시도록 부탁드립니다 합니다. (호텔 사전의 동의를 얻지 않고, 직접 업자에게 의뢰하시는 것은 삼가해 주세요.또, 여흥시, 일렉, 베이스, 풀 밴드, 트럼펫, 북 등의 사용은 제반의 사정에 의해 삼가해 주시는 것 가 있습니다.) 또한 객실 플로어 (25 층)에서의 여흥 및 악기 연주는 삼가 해주십시오.

■고객 직접 수배 업체에 대한 지시
제 7 조

호텔의 양해하에 고객이 직접 의뢰한 업체가 행하는 피로연과 관련된 장식·여흥 등의 기기 및 재료의 반입, 반출 또는 간판 등의 크기, 설치 방법이나 설치 장소에 대해서는 호텔 의 미관·도선 등을 고려해 일정의 룰의 아래에 실시해 주시도록, 호텔보다 그 업자의 분들에게 지시 말씀드립니다. 덧붙여 호텔 측 담당자가 입회할 필요가 있는 경우에는, 별도 입회 인건비를 받습니다.

■음악 저작권 정보
제 8 조

호텔에서는 JASRAC(재슬랙) 및, 일본 레코드 협회에 의해 거식·피로연에서 사용되는 음악의 저작권, 저작 인접권의 사용 허락에 대해서 전술 기구의 가이드라인에 근거해 운영하고 있습니다.

1. 거식·피로연에서 사용하는 음악은 PC 나 오디오 기기로 복제된 CD·MD, 렌탈 숍에서 빌린 CD, 다운로드해 구입한 음원은 사용할 수 없습니다.
2. 고객 및 고객이 직접 준비된 먼저 제작된 서양 음악, 일본 음악을 사용하여 편집된 영상 등에 대해서는 고객 또는 고객이 직접 주문한 후에 저작권 확인을 부탁드립니다. 합니다.

■손해배상
제 9 조

손님(고객측의 모든 관계자를 포함합니다) 및 손님이 직접 의뢰받은 업자의 분은, 호텔의 시설·센기 비품등을 파손하거나 손상하지 않도록 충분히 주의해 주시도록 부탁드립니다. 만일, 시설·센기 비품 등에 손상 등 손해가 발생한 경우는, 그 수복에 관해서 호텔로부터 지시 말씀드립니다. 합니다.

■금지사항
제 10 조

다음에 내거는 각 항목에 대해서는, 금지 사항이 되고 있으므로, 삼가해 주시도록 부탁드립니다.

1. 개 (보조 개는 제외) · 고양이 · 작은 새 기타 애완 동물, 가축류 등의 반입.
2. 발화 또는 인화성 물품 및 위험물의 반입.
3. 약취를 발하는 것의 반입.
4. 반입에 의한 음식물의 호텔내에서의 음식.
5. 법령 또는 공서양속에 반하는 행위 및 기타 고객의 폐를 끼치는 언동.
6. 호텔 장비의 이동.
7. 사용 목적 이외의 이용.
8. 기타 법령에 의해 금지된 행위.

■계약 체결 거부
제 11 조

고객 및 피로연에 참석하는 고객이 다음 항목에 저촉하는 경우, 또는 천재나 시설의 고장, 그 외 호텔측의 책임에 귀가할 수 없는 사유에 의해 연회장 사용하는 것 가 할 수 없는 경우, 혼례 피로연의 신청을 거절하는 경우가 있습니다.이 경우, 호텔측으로부터 신청자에 대한 손해 배상은 지지 않으므로, 미리 양해 바랍니다.

1. 법령 또는 공서양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 호텔측이 판단했을 때.
2. 다른 고객에게 폐를 끼칠 우려가 있다고 호텔측이 판단했을 때.
3. 제 3 자에 의한 영업 방해의 우려가 있다고 호텔측이 판단했을 때.
4. 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관계단체 또는 관계자, 그 외 반사회적 세력(이하 「폭력단 등」이라고 한다)일 때.
5. 폭력단 등이 사업 활동을 지배하는 법인 기타 단체일 때.

6. 법인에서 그 임원 중 폭력단원에 해당하는 사람이 있을 때.
7. 당 호텔의 다른 손님에게 현저한 폐를 끼치는 언동을 했을 때.
8. 당 호텔 또는 당 호텔 종업원에게 폭력적 요구행위를 하거나 합리적 범위를 넘는 부담을 요구했을 때.
9. 연회 이용 신청자의 지정 폭력단 등에 있어서의 지위, 연회 이용의 목적·인원수·양태 등에 비추어, 다른 고객의 생명, 신체, 재산을 해칠 우려가 있다고 인정되는 사람이 있을 때.
10. 이 「혼례 피로연 규약」 및 개별적으로 맺은 계약을 위반할 때.

■계약 취소

제 12 조

손님 및 피로연에 참석하는 손님이 이하의 항목에 저촉하는 경우, 또는 천재나 시설의 고장, 그 외 호텔측의 책임에 귀가할 수 없는 사유에 의해 연회장 사용할 수 없는 경우, 계약을 해제하는 경우가 있습니다. 이 경우, 호텔 측으로부터 신청자에 대한 손해 배상은 지지 않으므로, 미리 양해 바랍니다.

1. 법령 또는 공서양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 호텔측이 판단했을 때.
2. 다른 고객에게 폐를 끼칠 우려가 있다고 호텔측이 판단했을 때.
3. 다른 고객의 생명 및 건강에 중대한 영향을 미칠 우려가 있는 감염증자로 명확하게 인정될 때.
4. 제 3 자에 의한 영업 방해의 우려가 있다고 호텔측이 판단했을 때.
5. 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관계단체 또는 관계자, 그 외 반사회적 세력(이하 「폭력단 등」이라고 한다)일 때.
6. 폭력단 등이 사업 활동을 지배하는 법인 기타 단체일 때.
7. 법인에서 그 임원 중 폭력단원에 해당하는 사람이 있을 때.
8. 당 호텔의 다른 손님에게 현저한 폐를 끼치는 언동을 했을 때.
9. 당 호텔 또는 당 호텔 종업원에게 폭력적 요구행위를 하거나 합리적 범위를 넘는 부담을 요구했을 때.
10. 연회 이용 신청자의 지정 폭력단 등에 있어서의 지위, 연회 이용의 목적·인원수·양태 등에 비추어, 다른 고객의 생명, 신체, 재산을 해칠 우려가 있다고 인정되는 사람이 있을 때.
11. 이 「혼례 피로연 규약」 및 개별적으로 맺은 계약을 위반할 때.

■개인정보 취급

제 13 조

본 호텔은 고객이 제공하는 개인정보에 대해 본 호텔의 프라이버시 정책에 따라 적절하게 취급합니다.

服務條款・條款與條件

使用規則

本酒店為了讓客人安全舒適地度過，根據住宿條款 13 條規定了以下使用規則。如果您不遵守此使用規則，根據住宿條款第 9 條，我們將拒絕您住宿或使用酒店內的各種設施。另外，因不遵守本使用規則而發生的事故，可能需要客戶承擔損失，請特別註意。

第 1 條 安全、保安事項

1. 各客房的門內側標示有從房間出發的“避難路線圖”，請確認。
2. 請勿將取暖用、炊事用等火器及其他可能引起火災的物品帶入房間。
3. 嚴禁在指定的吸煙室、吸煙場所以外吸煙。請不要做其他可能成為火災原因的行為。另外，在禁煙客房內確認吸煙（包括電子香煙等），以及帶入煙頭等物品時，我們可能會收取寢具、窗簾、壁紙等的清潔費用以及其他修補費用，敬請諒解。
4. 為了幹燥濕了的衣服和毛巾等，放在照明器具上或者掛在燈罩上的話，會成為火災的原因。非常危險，請絕對不要那樣做。
5. 為防止移動電源冒煙、起火等事故，充電時請在視線範圍內使用，離開客房時請勿充電。另外，請勿在陽光直射的場所或床簾等可燃物上等有冒煙、起火或延燒等可能的場所或狀態下使用。此外，請勿使用破損、膨脹、異常發熱等可能冒煙、起火的設備。另外，為了防止火災事故及確保安全，在本酒店內確認有違反上述行為時，可能會採取拔掉充電線等措施。
6. 逗留期間，從房間出來時，請務必確認上鎖。
7. 特別是睡覺時，請鎖好內鎖和門門。即使被敲門也不要隨便開門，請用門鏡確認。如果您認為是可疑人員，請聯係前臺。
8. 給浴缸加熱水時，或洗臉臺積水時，因小睡或其他事由而放任開栓的話，熱水或水會溢出，會造成重大的漏水事故，請註意。
9. 請不要在客房內與外來的客人會面。
10. 嚴禁住宿登記者以外的人住宿。請在 1 樓或 2 樓大廳會面。
11. 開車的客人請在指定的停車場停車。
12. 本酒店的客人使用停車場時，無論是否寄存車輛鑰匙，均不承擔車輛的管理責任。

第 2 條 關於貴重物品、遺失物品的處理

1. 入住期間，請將現金和貴重物品存放在室內保險箱或前台。
使用室內保險箱時，請自行鎖門。請注意，如果您不遵守上述程序，因現金或貴重物品遺失、遺失、損壞、被盜等而造成的任何損失，我們無法賠償。請注意，貴重物品將在您入住期間保管。
2. 客人退房後，如果客人的隨身行李或攜帶品遺忘在本酒店，包括發現之日在本酒店保管 7 天，之後送到最近的警察署。但是，對於輕微物品（日常生活品等）等被認定為客戶放棄擁有的物品，將在包括取得日在內保管 3 個月後進行處理。另外，如果遺失物品是食品或保管管理艱難的情況下，我們會進行丟棄。

第 3 條 結賬

1. 費用請使用貨幣或本酒店認可的旅行支票、住宿券、信用卡等支付。另外，不接受住宿者以外的兌換，請知悉。
2. 如果要變更預定的住宿天數，請事先聯係前臺工作人員。延長的情況下，請支付之前的費用和追加的預定明細。
3. 簽名使用酒店內的餐廳、酒吧等時，請務必出示住宿卡或房間鑰匙。也有拒絕簽名使用的情況。
4. 到達時可能會收取押金，請知悉。另外，在您逗留期間，如果前臺出示了帳單，請在前臺結算。
5. 我們拒絕墊付購物費用、車票費用、計程車費用、郵票費、行李運費等。
6. 在住宿費和餐飲費中，有加收 15% 服務費的情況。謝絕給員工好處費。
7. 使用從房間打來的電話時，會加算設施使用費。

第 4 條 禁止事項

1. 禁止以下行為。
 - (1) 下列會給其他客人帶來困擾的物品帶入酒店內。
 - a. 犬·貓·小鳥等所有動物·寵物類(但是，法律規定的輔助犬除外，另外根據本酒店另行規定的寵物同行住宿同意書可以。)
 - b. 甲容易起火或著火的火藥、揮發油類及有危險性的產品
 - c. 發出惡臭及強烈氣味的物質
 - d. 沒有許可證的槍、刀劍類
 - e. 大量的行李及物品
 - f. 甲其他會給其他客人造成困擾的物品
 - g. 其他法律禁止攜帶的物品。

- (2)在酒店內賭博、擾亂風紀和治安的行為、給其他客人添麻煩的行為、給客人帶來不快的行為。
- (3)將損害酒店外觀的東西掛在房間的窗戶上的行為, 在窗戶一側陳列的行為。
- (4)未經本酒店許可, 在房間或大廳進行營業等住宿以外的使用。
- (5)未經許可在酒店內散發廣告、宣傳品或銷售物品。
- (6)在酒店內將設施、備品用於指定場所或用途以外的地方, 或明顯破壞現狀的使用。
- (7)未經許可, 將在酒店用地內拍攝的照片等公開用於營業目的的行為。
- (8)在走廊和大廳放置隨身物品。
- (9)穿著晚裝、睡衣、浴衣、拖鞋等去營業設施。
- (10)緊急情況或不得已的情況以外的情況下進入酒店工作人員區域、緊急樓梯、屋頂、搭客室、機械室等。
- (11)從酒店外部送餐的外賣(但是, 與酒店合作的飲食店等是可以的)。
- (12)損壞、汙染或丟失酒店建築物、家具、備品或其他物品的行為。
- (13)損害酒店的信譽, 或者發佈有損酒店名譽內容的信息的行為。信息發佈中的投稿等違反法令, 本酒店認為不合適的情況下, 將在不知情的情況下進行刪除手續。另外, 請不要做誹謗中傷第三者的內容。
- (14)在吸煙室、吸煙場所以外吸煙 (包括電子煙等) 。
- (15)請勿在陽臺飲食及吸煙、扔垃圾。
- (16)請不要將酒店用品和危險物品等帶到陽臺。
- (17)請不要在陽臺上做危險行為。
- (18)孩子出陽臺時, 請大人陪同。
- (19)其他法律禁止的行為。

2. 實施前項禁止行為, 給本酒店造成損失時, 需要賠償相當金額。

第 5 條 酒店使用合同的解除

下列情況下, 請勿使用本服務。

此外, 如果在預訂或合約簽訂後得知這一事實, 則預訂或合約將在此時取消。但是, 本飯店並不表示本飯店可以在《飯店業法》第 5 條所列情況以外的情況下拒絕住宿。

- (1) 酒店使用者為旅館業法第 4 條之 2 第 1 項第 2 項規定的特定感染癩患者等時
- (2) 酒店使用者中有符合以下事由的人時

(1) 關於防止暴力團成員不當行為等的法律（1991 年法律 77 號）第 2 條第 2 號中規定的暴力團（以下稱"暴力團"）、同條第 2 條第 6 號中規定的暴力團成員（以下稱"暴力團成員"）、暴力團相關企業・團體的相關人員等反社會勢力

乙暴力團或暴力團成員支配事業活動的法人、其他團體

丙法人中有相當於暴力團等反社會勢力的人員

(3) 酒店利用者，對住宿有威逼或暴力的要求行為，或要求超出合理範圍的負擔時（但是，住宿客人要求消除殘疾人歧視法第七條第二款或第八條第二款規定的社會障礙的除外。）

(4) 住宿客人對本酒店，因實施負擔過重，有可能顯著妨礙向其他住宿客人提供住宿相關服務的要求，重復旅館業法施行規則第 5 條之 6 規定的；

第 6 條 生態活動

1. 為了珍惜資源，請配合節約用水和節約用電。

第 7 條 個人信息

1. 我們會根據我們的隱私政策妥善處理您提供的個人信息。

第 8 條 更改使用規則

1. 本使用規則屬於民法規定的固定格式條款，在符合住宿客人的一般利益時，或者認為有必要變更或適當變更時，根據民法的規定變更本使用規則的各條款。
2. 本使用規則變更時，變更後的規定內容會在網站上刊登，從刊登時規定的生效日期開始適用變更後的內容。另外，變更本使用規則時，將以適當的方式告知變更內容等。

火災及地震時的注意事項

我們的飯店配備了最新的防災設備，並進行了徹底的內部培訓，例如火災和地震的消防演習，以完善的防災系統確保客人的安全。

飯店場所(包括客房)均配有自動火災警報器和灑水裝置。

此外，建築物內適當的位置設有消防栓和滅火器。如遇緊急情況，防災中心將透過廣播系統發布指示，請保持冷靜並遵照指示。

■求你了

- 以房間入口門內側的“避難樓梯位置圖”為首，請事先確認房間附近的消防栓以及滅火器的位置。
- 請在有煙灰缸的地方吸煙。
- 請不要在床上吸煙。
- 請不要把煙頭扔在廢紙簍裡。

■如果發現火災

- 請按電話上的“緊急”按鈕。
- 為了防止火勢蔓延，請盡量關閉火源附近的門。

■如果警鈴響了

- 工作人員和緊急廣播會發出火災發生情況和避難的指示，請冷靜行動。

■有避難指示的情況下

- 請拿好房間的房卡。
- 請關上窗戶。
- 用手摸門確認是否熱，不要拘泥於服裝和攜帶物品，請迅速避難。
- 請不要使用電梯。
- 請一邊確認避難口指示燈一邊行動。

■被火或煙霧包圍時

- 請用濕毛巾等捂住口鼻，放低姿勢，沿著牆壁向與煙相反的方向避難。
- 樓梯和走廊充滿火和煙，無論如何也逃不出去的情況下，請回到房間等待救援。

■無法從房間避難時

- 請用濕毛巾等堵住門下方的縫隙。
- 請把浴缸裝滿。

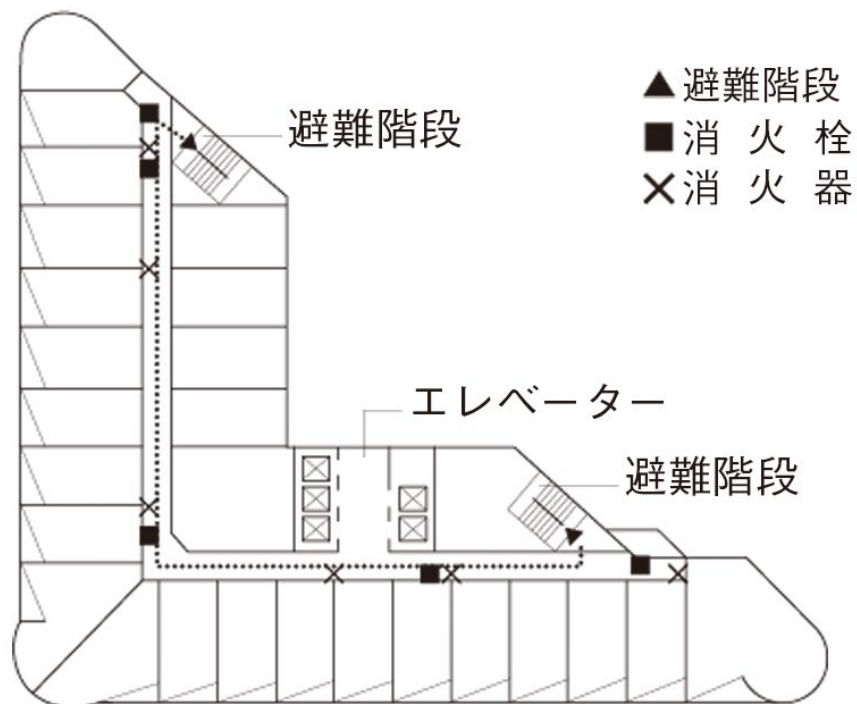
- 請通知我現在的位置。
- 請在窗邊揮動毛巾等，告訴外部您在房間裡。
- 請放低姿勢，冷靜等待救援。

■地震時

- 請馬上把煙滅了。
- 請注意掉落物品，用毛毯和枕頭蓋住臉和頭。
- 不要慌張跑到外面，請按照防災中心的館內廣播指示行動。
- 請不要使用電梯。
- 發生海嘯的時候，防災中心會有館內廣播，所以請遵從那個指示。

■避難樓梯位置圖

- 請務必確認房間和緊急出口的位置。(萬一發生火災時請注意以下事項。)
- 請不要使用電梯。
- 請聽從工作人員的引導，利用避難樓梯 (請看圖紙) 到 1 樓避難。



※點擊圖片查看放大圖片

住宿條款

■適用範圍

第 1 條

本酒店與住宿客人之間簽訂的住宿合同以及與此相關的合同，均按照本條款的規定執行，本條款中未規定的事項，按照法令等(指法令或基於法令的。以下相同)或者一般既定的習慣執行。

2

本酒店在不違反法令及習慣的範圍內接受特別約定時，不受前項規定的限制，以該特別約定為優先。

■住宿合同的申請

第 2 條 想在本酒店申請住宿合同的人，請向本酒店提出以下事項。

1. 住宿者姓名及住宿人數
 2. 住宿日及預計到達時間
 3. 住宿費用(原則上根據附表 1 的基本住宿費用。)
 4. a. 申請人姓名和聯絡資訊
b. 住宿費支付者及其聯絡方式
 5. 其他本酒店認為必要的事項
- 2 住宿客人在住宿中，如果超過前項第 2 號的住宿日期而提出繼續住宿的申請，本酒店在提出申請時，將作為新的住宿合同申請處理。

■住宿合同的成立等

第 3 條 住宿合同在本酒店接受前條的申請時成立。

- 2 根據前項規定，住宿合同成立時，以住宿期間(超過 3 天時為 3 天)的住宿費用為限，請在本酒店指定的日期前支付本酒店規定的申請金。
- 3 申請金首先充抵住宿客人最終應支付的住宿費用，發生適用第 8 條或第 21 條規定的事態時，按照違約金後賠償金的順序充抵，如果有余額，則在支付第 15 條規定的費用時返還。
- 4 根據同款的規定，在本酒店指定的日期之前未支付第 2 項的申請金時，住宿合同將失效。但是，在指定申請金的支付日期時，僅限於本酒店告知住宿客人的情況。

■尋求在設施的感染防止對策方面的合作

第 4 條 本酒店對欲住宿者，可根據旅館業法（1948 年法律大 138 號）第 4 條之 2 第 1 項的規定要求協助。

■無需支付申請金的特別約定

第 5 條 與第 3 條第 2 項的規定無關，本酒店有時會接受合同成立後無需支付同項申請金的特別約定。

2 在接受住宿合同的申請時，如果本酒店沒有要求支付第 3 條第 2 項的申請金以及沒有指定該申請金的支付日期，將按照前項的特別約定處理。

■拒絕簽訂住宿合同

第 6 條 本酒店在下列情況下，有可能不接受住宿合同的簽訂。但是，本條款並不意味著本酒店在旅館業法第 5 條規定以外的情況下拒絕住宿。

1. 住宿申請不依據本條款時。
2. 因客滿導致客房不寬裕時。
3. 欲住宿者，關於住宿，被認為可能有違反法令規定、公共秩序或善良風俗行為的；。
4. 欲住宿者為旅館業法第四條之二第一款第二項規定的特定傳染病患者等(以下是"特定感染癥患者等")時。
5. 欲住宿者為關於防止暴力團成員不當行為等的法律（1991 年法律 77 號）第 2 條第 2 項規定的暴力團（以下稱"暴力團"）、同條第 2 條第 6 項規定的暴力團成員（以下稱"暴力團成員"）、暴力團相關企業·團體的相關人員等反社會勢力時。
6. 欲住宿者為暴力團、暴力團成員支配事業活動的法人或其他團體時；。
7. 欲住宿者為法人，其董事中有符合暴力團等反社會勢力的人時；。
8. 欲住宿者，關於住宿實施威逼或者暴力的要求行為，或者要求負擔超過合理範圍時(但是，欲住宿者根據關於推進消除以殘疾為理由的差別的法律(2016 年法律 65 號。以下稱為"消除殘疾人歧視法")第 7 條第 2 款或第 8 條第 2 款規定要求消除社會障礙的情況除外)。
9. 欲住宿者對本旅館提出實施負擔過重，可能顯著妨礙向其他住宿者提供住宿相關服務的要求，重複旅館業法施行規則第五條之六規定的。
10. 因天災、設施故障或其他不得已的事由而不能住宿時。
11. 欲住宿者因爛醉如泥等，有可能給其他住宿者帶來顯著騷擾時，以及有給住宿者帶來顯著騷擾言行時（基於縣或市的條例）。

■拒絕簽訂住宿合同的說明

第 7 條 想要住宿的人，可以要求本酒店說明本酒店根據前條不同意簽訂住宿合同的理由。

■住客的合同解除權

第 8 條 住宿客人可以向本酒店提出申請，解除住宿合同。

2 本酒店因住宿客人可歸責的事由而全部或部分解除住宿合同時(根據第 3 條第 2 項的規定，本酒店指定申請金的支付日期要求支付的情況下，由於支付而在之前住宿客人解除住宿合同的情況除外。)，根據附表第 2 項所示，收取違約金。但是，本酒店在接受第 5 條第 1 項的特別約定時，僅限於在接受該特別約定時，本酒店向住宿客人告知住宿客人解除住宿合同時的違約金支付義務。

3 若住宿客人未與本酒店聯絡，至住宿日當天下午 8 時 (如果預先顯示了預計到達時間，則為超過該時間 2 小時後的時間)仍未到達時，將視為該住宿合同已被住宿客人解除。

■本酒店的合同解除權

第 9 條

在下列情況下，飯店可以取消住宿合約。

但是，本飯店並不表示本飯店可以在《飯店業法》第 5 條所列情況以外的情況下拒絕住宿。

1. 住宿客人關於住宿，被認為可能有違反法令規定、公共秩序或善良風俗的行為時，或被認為有該行為時。
2. 住宿客人是特定傳染病患者時。
3. 因天災、設施故障等其他不得已的事由而不能住宿時。
4. 認為住宿客人因爛醉等可能影響其他住宿客人時。或者住宿者有明顯給其他住宿者帶來騷擾的言行時。
5. 不遵守本酒店規定的使用規則的禁止事項時。
6. 在指定的吸煙室、吸煙區以外吸煙時。
7. 在寢室睡覺吸煙，對消防用設備等惡作劇，以及其他不遵守本酒店規定的使用規則的禁止事項(限於火災預防上必要的東西。)時。
8. 住宿客人被判明為暴力團、暴力團成員、暴力團相關企業、團體的相關人員等反社會勢力時。
9. 住宿客人為暴力團體，或暴力團體成員支配事業活動的法人或其他團體。
10. 住宿客人為法人，其董事中有符合暴力團夥成員的。

11. 住宿客人對住宿有威逼或暴力的要求行為，或要求超出合理範圍的負擔時(但是，住宿客人要求消除殘疾人歧視法第七條第二款或第八條第二款規定的社會障礙的除外。)
12. 因實施負擔過重，作為有可能顯著妨礙向其他住宿者提供住宿相關服務的要求，重復旅館業法施行規則第五條之六規定的。

2 本酒店根據前項規定解除住宿合同時，將不收取住宿客人尚未提供的住宿服務等費用。

■解除住宿合同的說明

第 10 條 客人可以要求酒店說明根據前條解除住宿合同的理由。

■住宿登記

第 11 條 住宿客人在住宿當天，請在本酒店前臺登記以下事項。

1. 住客的姓名、地址及聯繫方式
2. 對於在日本沒有地址、國籍、護照號碼的外國人（護照影本或掃描件）
3. 其他本酒店認為必要的事項

2 住宿客人想要用旅行支票、住宿券、信用卡等可以代替貨幣的方法支付 15 條的費用時，請事先在前項登記時出示。

■客房的使用時間

第 12 條 住宿客人可以使用本酒店客房的時間，請向前臺確認。

2 本酒店不受前項規定的限制，可能會接受同項規定時間以外的客房的使用。在這種情況下，我們將收取以下附加費用。

1. 超過下午 3 時之前，基本住宿費的 30%
2. 下午 6 時之前，基本住宿費的 50%
3. 下午 6 時以後，基本住宿費的 100%

■遵守使用規則

第 13 條 客人在本酒店內，請遵守本酒店另行規定的使用規則。

■營業時間

第 14 條 本酒店主要設施等的營業時間如下所示，其他設施等的詳細營業時間將在網站、各處等進行介紹。

1. 前臺、收銀臺等服務時間

a) 關門時間.....無

※從上午 1 時到上午 5 時正面玄關上鎖。

b) 前臺服務..... 24 小時

2. 餐飲（設施）服務時間

我們將在我們的網站和其他地點提供資訊。

3. 前項規定的時間，在不得已的情況下可能會臨時變更。在這種情況下，我們將以適當的方式通知您。

■支付費用

第 15 條 住宿客人應支付的住宿費用等的明細按附表 1 所示。

- 2 前項的住宿費用等的支付，以貨幣或本酒店認可的旅行支票、住宿券、信用卡等可以代替的方法，在住宿客人到達或出發時，或本酒店提出要求時，請在前臺進行。
- 3 本酒店為住宿客人提供客房，在可以使用後，即使住宿客人不住宿，也要收取住宿費。

■本酒店的責任

第 16 條

本酒店在履行住宿合同及與此相關的合同時，或因不履行而給住客造成損失時，除本酒店有故意或重大過失的情況外，以 15 萬日元為限賠償損失。但是，如果不是由於本酒店的原因造成的，則不在此限。

- 2 本酒店為了應對萬一的火災等，加入了旅館賠償責任保險。

■無法提供簽約客房時的處理

第 17 條 當本酒店不能向住客提供合同中的客房時，我們將在得到住客的同意後，盡可能為其提供條件相同的其他住宿設施。

- 2 本酒店不受前項規定的限制，在無法介紹其他住宿設施時，向住宿客人支付相當於違約金的補償費，並將該補償費作為損害賠償額。但是，關於不能提供客房這件事，沒有應該歸責於本酒店的理由時，不支付補償費。

■寄存物等的處理

第 18 條 住宿客人寄存在前臺的物品、現金以及貴重物品，發生滅失、毀損等損害時，除不可抗力的情況外，本酒店將賠償損失。但是，關於現金及貴重物品，如果本酒店要求明示其種類及價額，而住宿客人沒有這樣做的話，本酒店將賠償 15 萬日元以內的損失。

- 2 住宿客人帶入本酒店的物品、現金以及貴重物品，因本酒店的故意或過失而產生滅失、毀損等損害時，本酒店將賠償損失。但是，對於住宿客人沒有事先告知種類及價格的情況，除本酒店有故意或重大過失的情況外，本酒店將賠償 15 萬日元以內的損失。

■住宿客人的隨身行李或攜帶品的保管

第 19 條 住宿客人的隨身行李在住宿前到達本酒店時，僅在到達前本酒店了解的情況下負責保管，住宿客人在前臺辦理入住手續時交給前臺。

2 住宿客人退房後，如果住宿客人的隨身行李或攜帶品遺忘在本酒店，包括發現之日在本酒店保管 7 天，之後送到最近的警察署。但是，對於輕微物品（日常生活品等）等被認為客戶放棄擁有的物品，將在包括取得日在內保管 3 個月後進行處理。另外，如果遺失物品是食品或保管管理艱難的情況下，我們會進行丟棄。

3 在前 2 項的情況下，關於住宿客人的隨身行李或攜帶品的保管，本酒店的責任，在第 1 項的情況下以前條第 1 項的規定為準，在前項的情況下以同條第 2 項的規定為準。

■停車責任

第 20 條 住宿客人使用本酒店的停車場或合同停車場時，無論是否寄存車輛鑰匙，本酒店均將場地出租，並不承擔車輛的管理責任。但是，在管理停車場時，因本酒店的故意或過失造成損害時，應承擔賠償責任。

2 謝絕以團體旅行住宿為目的的觀光巴士以外的大型車輛停放。

3 停車場以外的使用在緊急的情況下，以及本酒店例外認可的地方以外，謝絕使用。

■客人的責任

第 21 條 因住宿客人的故意或過失而使本酒店遭受損失時，該住宿客人要向本酒店賠償損失。

■個人信息

第 22 條 我們會根據我們的隱私政策妥善處理您提供的個人信息。

■條款和條件的變更

第 23 條

本條款和條件屬於民法中規定的固定格式條款，如果符合住宿客人的一般利益，或者認為有必要和適當的變更時，將根據民法的規定對本條款和條件進行變更。

2 本條款和條件的任何更改都將在網站上公佈，並從公佈的生效日期起生效。另外，對本條款和條件進行變更時，將以記載變更內容的適當方式進行通知。

3 如果您在本條款和條件更改之前預訂，並且住宿日期晚於條款和條件更改日期，則以住宿日期的條款和條件為準。

附表 1 住宿費用等的明細 (第 2 條第 1 項及 15 條第 1 項關係)

細目		
住宿者應支付的總額	住宿費用	1.基本住宿費用
		2.服務費 (如果有)
	額外費用	3.餐飲費 (服務費除外) 及其他費用
		4.客房服務 (如果提供)
		5.服務費 (如果有)
	税金	6.消費稅等

稅法被修改的情況下，以那個被修改的規定為準。

附表 2 違約金 (與第八條第二款有關)

預約申請人數		收到解除合同通知的日期						
		當天 (包括未到場)	前一天	兩天前	三天前	7 天前	14 天前	一個月前
一般	最多 9 人	100%	下午 3 點後 100%	0%				
團體	最多 10~60 人	100%		50%		20%	0%	
	61 人以上	100%		80%		50%	20%	

100 人以上的情況如下。

預約申請人數		從 7 天前到當天 (包括未到場)	14 天到 8 天前	30 天到 15 天前	60 天到 31 天前
團體	100 人以上	解約人數×1 天住宿費的 100%	解約人數×1 天住宿費的 80%	解約人數×1 天住宿費的 60%	解約人數×1 天住宿費的 40%

註：

1. %是指罰款與預訂屋价(包括服務費、消費稅等)的比率。
2. 住宿套餐等，另行設定違約金的情況下，將那個公示金額作為違約金收取。
3. 合同天數縮短時，無論縮短天數如何，都將收取 1 天 (第一天) 的違約金。
4. 團體客人 (10 人以上) 的一部分解除合時，對於住宿前 10 天 (晚於該日接受申請時，則為接受之日) 住宿人數的 10% (出現零頭時四舍五入) 的人數，不收取違約金。
5. 關於取消各旅行社的申請，將以您申請的旅行社的規定為準。

餐廳使用規約

本酒店的餐廳關於能讓客人滿意的使用牙簽，制定了以下使用規約。敬請諒解。

■遵守使用規則

第 1 條 使用餐廳的客人，請遵守本酒店內張貼的“餐廳使用規約”。

■銷售

第 2 條 1.關於本酒店的營業時間等，會通過配備的宣傳冊、各種標識等進行介紹。

2.前項的營業時間和費用等，在聖誕節及年末年初等特別期間或不得已的情況下可能會臨時變更。那種情況下，會通過主頁等通知。

■拒絕使用，以及預約、合同的解除

第 3 條 在下列情況下，我們將拒絕使用(包括預訂和使用合約)。

此外，即使在預訂/合約簽訂後，如果發現該事實，我們也將取消預訂/合約。

1. 如果用戶有以下任一原因：

① 《防止黑社會成員不正當行為法》(1991 年第 77 號法)第 2 條第 6 項規定的黑社會成員，或與黑社會有關係的公司或組織該法第 2 條第 2 項規定的成員被在確定屬於反社會勢力時，包括與該法有關的勢力。

② 確定犯罪集團或犯罪集團成員與控制業務活動的法人或其他組織有關係時。

③ 法人的管理人員中有一位是有組織犯罪集團的成員時。

2. 酒店或對工作人員實施暴力、脅迫、恐嚇等威逼行為，或要求超出合理範圍的負擔時，或被認定曾在本酒店或其他酒店實施同樣行為時

3. 有爛醉或言行明顯異常等給其他使用者帶來明顯麻煩的言行時

4. 身體或服裝明顯不乾淨等，有可能給其他使用者帶來困擾時

5. 被明確認定沒有支付能力時

6. 使用本服務的顧客明顯患有傳染病時，或者患有其他可能因感染而患病的疾病時

7. 預約、合同的內容(使用目的)與申請時不同，明顯虛假申報時

8. 酒店判斷客人穿著客房用拖鞋或涼鞋等與餐廳格格不入的服裝時

9. 關於有著裝要求的餐廳請遵守著裝要求。

10. 被判斷為不遵守“餐廳使用規約”的規定時

11. 因天災、設施故障或其他不得已的事由而不能使用時

■禁止事項

第 4 條

1. 狗（法律規定的輔助犬除外）、貓、小鳥、其他寵物、家畜類的帶入
2. 攜帶著火或易燃物品或危險物品；
3. 帶入發出惡臭的物品
4. 擅自帶入其他店或私人食品飲料
5. 違反法律、法規或公共秩序或道德的行為，或對其他客戶造成騷擾或不愉快的行為。
6. 蛋糕·面包等，酒店規定以外的外帶
7. 在自助餐形式的餐廳等吃不完的量，大量剩下
8. 備用品等的移動或設施、日常用具等的破損、損傷行為或帶回的行為；
9. 在餐廳內吸煙（但部分（雪茄吧等）除外）
10. 帶入根據法令禁止攜帶的槍炮刀劍、麻藥等
11. 廣告或宣傳品的散發、物品的銷售、勸誘行為等
12. 在餐廳使用行動電話（電話）

■事故、盜竊等

第 5 條 在酒店或餐廳內，在使用者的管理下發生的事故、盜竊等，酒店或餐廳方面概不負責。

■停車場的使用

第 6 條 如果有本酒店以及本酒店簽約的停車場，客人在包含本酒店停車場的用地內停車時，無論是否寄存車輛鑰匙，本酒店都會出借場地，並不承擔車輛的保管責任。但是，在用地內的管理中，由於本酒店的故意或過失而造成損害時，由其負責賠償。

■免責聲明

第 7 條

1. 商店出售的蛋糕等外賣商品，購買後超過消費期限的物品，以及未按照餐廳或商店指定的方法(需冷藏、需冷凍等)進行妥善管理的物品，餐廳概不負責。
2. 菜單可能會因進貨等原因有所變更。
3. 有過敏的請提前告知。沒有申請的情況下，由客人負責處理。另外，根據過敏的情況，也有拒絕使用的情況。

■損害賠償

第 8 條 如果客人故意損壞餐廳的設施、日常用具等，餐廳會指示修理，請盡快修理或賠償相應金額。

■料理數量的確定

第 9 條 關於準備料理等的數量，請在使用日前一天的上午之前聯係餐廳負責人。在那之後，所有的安排都會完成，所以在使用日這個最終確定數量減少的情況下，我們也會收取最終確定數量的費用。

■取消費用

第 10 條 取消預約時，將收取以下取消費用。

- 5 天前聯係取消:預約內容的 30%
- 3 天前~前一天的聯係取消:預約內容的 50%
- 當天聯係取消:預約內容的 100%

您的預訂內容包括食品、飲料、私人費用以及根據您的要求訂購的內容(紀念品安排等)。

對於已經完成訂單和其他安排的商品，將收取實際費用。

此外，若方案等另有規定取消費用，則以該規定為準。

■餐廳使用條款的修訂

第 11 條 這些規則屬於《民法典》的標準條款和條件，如果認為符合客戶的整體利益或有合理理由，則這些規則的每項規定均應遵守《民法典》的規定。

本規則的變更將在本公司指定網站上公佈，並自公佈日起生效。

宴會使用規約

■申請

第 1 條 暫定保留

我們在申請宴會廳時有一個臨時預訂期。臨時預約期限原則上為自申請之日起 1 週(7 天)。請務必在此臨時預訂期間內聯絡飯店，以確認是否舉辦活動。

如果我們在暫定預訂期間內沒有收到您的回復，我們將認為活動尚未安排，並可能取消您的預訂。

合約結束

通知決定後，飯店將向顧客出示《決定預訂指南》和《宴會規則》。

確認預約日程、時間、報價內容後，我們將在收到後簽訂合約。

根據宴會或活動的性質，我們可能需要提前支付押金。

■定金

第 2 條 請將本酒店提出的金額（原則上是最新的報價總額）作為定金，在宴會召開日的 7 天前支付給本酒店。期間內沒有付款的話，可能會取消宴會。

■確認最終人數

第 3 條 若預計人數或菜色數量有變動，請每次與我們聯絡。

最終變更截止時間為宴會日期前三天中午(不含週六、週日、假日)，最終確定人數。請注意，由於訂餐問題，此階段最多只能為 5 人進行更改。此後，所有安排均已完成，因此即使人數或數量減少，仍將按最終人數收取費用。

此外，我們將通知您每件訂購商品除食品和飲料以外的任何變更。

如果我們沒有收到您的回復，我們將接受您的估價。

■宴會時間

第 4 條 從開始使用宴會廳期間，您需要按照約定的時間(宴會時間)支付指定的房費，但如果您因方便而超過時間，則將額外收取房費。

但是，根據下一個宴會廳使用時間，可能無法滿足超過使用時間的要求。

■結算

第 5 條 宴會結束後，必須在飯店事先指定的付款日期之前(透過現金、銀行轉帳或信用卡)支付確認的使用金額(結算金額)。

如果押金超過帳單金額，飯店將退還差額。

■裝飾、余興節目等的安排

第 6 條 1.原則上，關於宴會的裝飾、裝花、音樂、余興節目、音響照明以及接待員(宴會服務員)等，由酒店指定人員進行安排。

2 為了確保宴會順利進行，如有任何事宜將由客人直接要求的供應商在酒店允許的情況下進行，請提前聯繫酒店。未經飯店事先同意，請勿直接向供應商提出要求。

此外，客戶安排給承包商的指示將基於裝卸指示。

■損害賠償

第 7 條 因客人（包括客人的所有相關人員、主辦方、宴會出席者）或客人委托的業者的故意或過失而使本酒店遭受損失時，請該客人或業者賠償損失。

■拒絕訂立合同

第 8 條 參加宴會的顧客如有違反下列各項的情況，或因自然災害、設施故障或其他不可避免的原因而無法使用宴會廳時，我們可以拒絕舉辦宴會。請注意，在這種情況下，飯店不會對申請人的任何損失承擔責任。

1. 酒店判斷可能有違反法令或公序良俗行為時。
2. 酒店判斷可能會給其他客人造成困擾時。
3. 酒店判斷有可能由第三者妨礙營業時。
4. 暴力團、暴力團成員、暴力團相關團體或相關人員、其他反社會勢力（以下稱"暴力團等"）的；。
5. 暴力團等是支配事業活動的法人或其他團體的。
6. 法人的董事中有符合暴力團成員的；。
7. 有給本酒店的其他客人帶來顯著困擾的言行時。
8. 對本酒店或本酒店工作人員實施暴力要求行為，或要求超出合理範圍的負擔時；。
9. 參照宴會利用申請者在指定暴力團等中的地位、宴會利用的目的、人數、形態等，有可能損害其他客人的生命、身體財產的人時。
10. 違反本《宴會規約》及個別訂立的合同的；。

■合同的解除

第 9 條 參加宴會的顧客如有違反下列各項的情況，或因自然災害、設施故障或其他不可避免的原因而無法使用宴會廳時，我們可以拒絕舉辦宴會。請注意，在這種情況下，飯店不會對申請人的任何損失承擔責任。

1. 酒店判斷可能有違反法令或公序良俗行為時。
2. 酒店判斷可能會給其他客人造成困擾時。
3. 酒店判斷有可能由第三者妨礙營業時。

4. 暴力團、暴力團成員、暴力團相關團體或相關人員、其他反社會勢力（以下稱"暴力團等"）的；。
5. 暴力團等是支配事業活動的法人或其他團體的。
6. 法人的董事中有符合暴力團夥成員的；。
7. 有給本酒店的其他客人帶來顯著困擾的言行時。
8. 對本酒店或本酒店工作人員實施暴力要求行為，或要求超出合理範圍的負擔時；。
9. 參照宴會利用申請者在指定暴力團等中的地位、宴會利用的目的、人數、形態等，有可能損害其他客人的生命、身體財產的人時。
10. 違反本《宴會規約》及個別訂立的合同的；。

■禁止事項

第 10 條 以下列舉的各項都是禁止事項，請您註意。

1. 攜帶狗、貓、小鳥及其他寵物、家畜等（導盲犬、服務犬除外）。
2. 帶入著火或有易燃性的物品或危險物。
3. 帶入發臭的東西。
4. 違反法令或公序良俗的行為，以及會給其他顧客帶來困擾的言行。
5. 酒店備用品的移動。
6. 使用目的以外的用途。
7. 其他法律禁止的行為。

■取消費用和日期變更費用

第 11 條 成交後，宴會取消及舉辦日期變更時，原則上將收取以下取消費用及日期變更費用。

*天數從申請之日算起。

宴會等舉辦日的	取消費用	變更費用 (※1)
合同簽訂前 121 天	最新的報價金額的 10% + 實際費用的請求	實際費用的開單
從 120 天前到 91 天前	最新的報價金額的 20% + 實際費用的請求	最新的報價金額的 10% + 實際費用的請求
從 90 天前到 61 天前	最新的報價金額的 30% + 實際費用的請求	最新的報價金額的 20% + 實際費用的請求
從 60 天前到 31 天前	最新的報價金額的 40% + 實際費用的請求	最新的報價金額的 30% + 實際費用的請求
從 30 天前到 11 天前	最新的報價金額的 60% + 實際費用的請求	最新的報價金額的 50% + 實際費用的請求
從 10 天前到 3 天前	最新的報價金額的 80% + 實際費用的請求	最新的報價金額的 70% + 實際費用的請求
從 2 天前到當天	最新的報價金額的 100% + 實際費用的請求	最新的報價金額的 100% + 實際費用的請求

另外,「實際費用」是指已經訂購的印刷材料、寫作費、取消費、安排費等。

*1 變更日期將在預定活動後 3 個月內適用。

■個人信息的處理

第 12 條 本酒店會根據本酒店的隱私政策妥善處理客人提供的個人信息。

■其他

第 13 條 舉辦宴會及活動時, 如需特別約定, 可能需要另行簽訂備忘錄等。

■關於宴會廳(會議室)內禁煙的要求

根據神奈川縣被動吸煙防止條例, 宴會廳及公共場所禁止吸煙。

僅可在飯店指定的吸煙區吸煙, 感謝您的理解與配合。

婚禮、婚宴規章

橫濱灣東急酒店對於婚禮和招待會合約以及宴會廳的使用有以下條款和條件。請務必閱讀並瞭解以下內容。

■預約金（申請金）

第 1 條 預約婚禮、婚宴時，請在申請書上填寫必要事項，同時預收 20 萬日元作為申請金後簽訂合同。
預收的申請金是總費用的一部分。

■付款

第 2 條

飯店在接待日期前至少 14 天提供的預計金額必須在接待日期前至少 7 天透過現金、銀行轉帳或信用卡支付。請在活動日期後 14 天內支付最終確認金額與預計金額之間的差額。
如果未在飯店規定的日期前支付押金，合約將失效。此時，將收取第 5 條規定的取消費用。
此外，如果婚禮/婚宴費、取消費或變更費的付款出現問題，則由雙方家庭共同處理。

■宴會時間和追加房間費用

第 3 條 從宴會廳使用開始到結束的約定時間（以下簡稱宴會時間）將收取預定的房費，但如果因客戶方便而超過該宴會時間，將收取額外費用您將被收取費用。但請注意，根據下一個宴會廳使用時間，我們可能無法滿足超過宴會時間的要求。

■確認最終人數

第 4 條 準備飲食的客人的最終決定人數，請在舉辦日的 3 天前的正午之前聯係酒店負責人。另外，飲食以外的物品的最終確認日，會按物品提示。之後全部安排完畢，即使人數、數量減少，我們也會按照最終人數或數量收取費用。

■取消費用和日期變更費用

第 5 條 取消已經簽約的婚禮、婚宴，以及變更日期時，將收取以下取消費用及變更費用。

舉辦日的 365 天以前	申請金的 25%及實際費用（含稅）
從 364 天前到 180 天前	申請金的 50%及實際費用（含稅）
從 179 天前到 150 天前	申請金的全額及實際費用（含稅）
從 149 天前到 120 天前	估價金額（不含稅金和服務費）的 20%以及實際費用（包含稅金）
從 119 天前到 90 天前	估價金額（不含稅金和服務費）的 25%以及實際費用（包含稅金）
從 89 天前到 60 天前	估價金額（不含稅金和服務費）的 30%以及實際費用（包含稅金）
從 59 天前到 30 天前	估價金額（不含稅金和服務費）的 40%以及實際費用（包含稅金）
29 天前至前一天	估價金額（不含稅金和服務費）的 45%以及實際費用（包含稅金）
舉辦日當天	全部估計金額（不包括稅和服務費）

[如果在申請日期後 7 天內] 全額申請費將退還。
【實際費用】包括邀請函印刷費、地址書寫費、服裝/美容/花飾/照片取消費以及已交付或安排的

舉辦日的 365 天以前	申請金的 25%及實際費用 (含稅)
<p>物品。</p> <p>[日期變更費用] 對於日期的延遲, 我們將按照與取消情況相同的方式處理。</p> <p>但是, 如果您在請求之日起 6 個月內決定新的接收日期, 並且如果您在合約簽訂之日起 1 年內保留接收, 則申請費和取消費將有效。</p>	

另外, 取消已經預約・安排好的物品時, 將按照以下內容收取取消費用。

服裝取消費用

預約後 14 天以內	免費
使用日當天的 30 天前	預約總額的 20%
從 29 天前到 10 天前	預約總額的 40%
9 天前至前一天	預約總額的 50%
當天	預約總額的全額

照片、動畫拍攝取消費用

婚宴當天的 14 天前為止	免費
13 天前至前一天	預約總額的 50%
當天	預約總額的全額

裝花、花束取消費用

使用日前 14 天	免費
從 13 天前到 2 天前	預約總額的 50%
前一天及當天	預約總額的全額

美容著裝取消費用

商談後 10 天以內	免費
商談後 11 天以後到婚宴當天的 14 天前為止	預約總額的 20%
婚宴當天的 13 天前到前一天為止	預約總額的 50%
當天	預約總額的全額

■裝飾、余興節目等的安排

第 6 條 關於婚宴的裝飾、裝花、美容服裝、音響、照明、余興節目等，由酒店指定公司安排。根據客人的情況直接委托酒店指定的業者以外的業者時，為了婚宴的順利進行，請事先與酒店聯係，了解後再進行安排。(沒有事先得得到酒店的同意，請不要直接委托業者。另外，余興節目時，由於各種原因，請不要使用電、貝斯、全樂隊、小號、太鼓等。)另外，請勿在客房樓層 (25 樓) 進行余興表演及樂器演奏。

■客戶直接聯係供應商的說明

第 7 條

在酒店同意的前提下，酒店會指示相關人員，對於客人直接委托的業者所進行的與婚宴相關的裝飾、余興節目等機器，以及材料的搬入、搬出或廣告牌等的尺寸、安裝方法和設置場所，請考慮到酒店的美觀、導線等，在一定的規則下進行。另外，需要酒店工作人員在場的情況下，會另外收取在場人工費。

■關於音樂版權

第 8 條 酒店根據上述機構的指導方針，對 JASRAC 及日本唱片協會在婚禮、婚宴上使用的音樂進行著作權、著作權鄰接權的使用許可。

1. 婚禮、婚宴上使用的音樂不能使用電腦或音響設備復制的 CD、MD、從租賃商店租借的 CD、下載購買的音源。
2. 使用您或您直接安排的地方制作的西洋音樂、日本音樂編輯的影像等，請您或您直接安排的地方確認著作權。

■損害賠償

第 9 條 客人 (包括客人方面的所有相關人員) 以及客人直接委托的業者，請充分註意不要損壞或損壞酒店的設施、日常用具等。萬一設施、日常用具等發生損傷等損害時，酒店會發出修復指示，請迅速進行修理或承擔損害賠償金。

■禁止事項

第 10 條 下列各項均為禁止事項，敬請註意。

1. 攜帶狗 (輔助犬除外)、貓、小鳥及其他寵物、家畜類等。
2. 攜帶著火或易燃物品或危險物品；。
3. 帶入發臭的東西。
4. 在酒店內自帶飲食。
5. 違反法令或公序良俗的行為，以及會給其他顧客帶來困擾的言行。
6. 酒店備用品的移動。
7. 使用目的以外的用途。

8. 其他法律禁止的行為。

■拒絕訂立合同

第 11 條 如果賓客或參加招待會的賓客違反下列任何一項，或因自然災害、設施故障或其他非飯店原因而無法使用宴會廳，我們可能會拒絕您的婚宴申請。請注意，在這種情況下，飯店不會對申請人的任何損失承擔責任。

1. 酒店方判斷可能有違反法令或公序良俗行為時。
2. 酒店方面判斷可能會給其他客人造成困擾時。
3. 酒店方面判斷有可能由第三者妨礙營業時。
4. 暴力團、暴力團成員、暴力團相關團體或相關人員、其他反社會勢力（以下稱"暴力團等"）的；。
5. 暴力團等是支配事業活動的法人或其他團體的。
6. 法人的董事中有符合暴力團夥成員的；。
7. 有給本酒店的其他客人帶來顯著困擾的言行時。
8. 對本酒店或本酒店工作人員實施暴力要求行為，或要求超出合理範圍的負擔時；。
9. 參照宴會利用申請者在指定暴力團等中的地位、宴會利用的目的、人數、形態等，有被認為有可能損害其他客人的生命、身體、財產的人時。
10. 違反本《婚宴規約》及個別訂立的合同的；。

■合同的解除

第 12 條 如果客人或參加接待的客人違反下列任何一項，或因自然災害、設施故障或其他不可歸咎於酒店的原因而無法使用宴會廳，我們可以取消合約。請注意，在這種情況下，飯店不會對申請人的任何損失承擔責任。

1. 酒店方判斷可能有違反法令或公序良俗行為時。
2. 酒店方面判斷可能會給其他客人造成困擾時。
3. 被明確認定為可能對其他客人的生命及健康造成重大影響的傳染病者時。
4. 酒店方面判斷有可能由第三者妨礙營業時。
5. 暴力團、暴力團成員、暴力團相關團體或相關人員、其他反社會勢力（以下稱"暴力團等"）的；。
6. 暴力團等是支配事業活動的法人或其他團體的。
7. 法人的董事中有符合暴力團夥成員的；。

8. 有給本酒店的其他客人帶來顯著困擾的言行時。
9. 對本酒店或本酒店工作人員實施暴力要求行為, 或要求超出合理範圍的負擔時;
10. 參照宴會利用申請者在指定暴力團等中的地位、宴會利用的目的、人數、形態等, 有被認為有可能損害其他客人的生命、身體、財產的人時。
11. 違反本《婚宴規約》及個別訂立的合同的;

■個人信息的處理

第 13 條 我們會根據我們的隱私政策妥善處理您提供的個人信息。

服务条款·条款和条件

使用规则

本酒店为了让客人安全舒适地度过，根据住宿条款 13 条规定了以下使用规则。如果您不遵守此使用规则，根据住宿条款第 9 条，我们将拒绝您住宿或使用酒店内的各种设施。另外，因不遵守本使用规则而发生的事故，可能需要客户承担损失，请特别注意。

第 1 条 安全、保安事项

1. 各客房的门内侧标示有从房间出发的“避难路线图”，请确认。
2. 请勿将取暖用、炊事用等火器及其他可能引起火灾的物品带入房间。
3. 严禁在指定的吸烟室、吸烟场所以外吸烟。请不要做其他可能成为火灾原因的行为。另外，在禁烟客房内确认吸烟（包括电子烟等），以及带入烟头等物品时，我们可能会收取寝具、窗帘、壁纸等的清洁费用以及其他修补费用，敬请谅解。
4. 为了干燥湿了的衣服和毛巾等，放在照明器具上或者挂在灯罩上的话，会成为火灾的原因。非常危险，请绝对不要那样做。
5. 为防止移动电源冒烟、起火等事故，充电时请在视线范围内使用，离开客房时请勿充电。另外，请勿在阳光直射的场所或床帘等可燃物上等有冒烟、起火或延烧等可能的场所或状态下使用。此外，请勿使用破损、膨胀、异常发热等可能冒烟、起火的设备。另外，为了防止火灾事故及确保安全，在本酒店内确认有违反上述行为时，可能会采取拔掉充电线等措施。
6. 逗留期间，从房间出来时，请务必确认上锁。
7. 特别是睡觉时，请锁好内锁和门闩。即使被敲门也不要随便开门，请用门镜确认。如果您认为是可疑人员，请联系前台。
8. 给浴缸加热水时，或洗脸台积水时，因小睡或其他事由而放任开栓的话，热水或水会溢出，会造成重大的漏水事故，请注意。
9. 请不要在客房内与外来的客人会面。
10. 严禁住宿登记者以外的人住宿。请在 1 楼或 2 楼大厅会面。
11. 开车的客人请在指定的停车场停车。
12. 本酒店的客人使用停车场时，无论是否寄存车辆钥匙，均不承担车辆的管理责任。

第 2 条 关于贵重物品、遗失物品的处理

1. 入住期间, 请将现金和贵重物品存放在室内保险箱或前台。
使用室内保险箱时, 请自行锁门。请注意, 如果您不遵守上述程序, 因现金或贵重物品遗失、遗失、损坏、被盗等而造成的任何损失, 我们无法赔偿。请注意, 贵重物品将在您入住期间予以保管。
2. 客人退房后, 如果客人的随身行李或携带品遗忘在本酒店, 包括发现之日在本酒店保管 7 天, 之后送到最近的警察署。但是, 对于轻微物品 (日常生活品等) 等被认定为客户放弃拥有的物品, 将在包括取得日在内保管 3 个月后进行处理。另外, 如果遗失物品是食品或保管管理困难的情况下, 我们会进行丢弃。

第 3 条 结账

1. 费用请使用货币或本酒店认可的旅行支票、住宿券、信用卡等支付。另外, 不接受住宿者以外的兑换, 请知悉。
2. 如果要变更预定的住宿天数, 请事先联系前台工作人员。延长的情况下, 请支付之前的费用和追加的预定明细。
3. 签名使用酒店内的餐厅、酒吧等时, 请务必出示住宿卡或房间钥匙。也有拒绝签名使用的情况。
4. 到达时可能会收取押金, 请知悉。另外, 在您逗留期间, 如果前台出示了帐单, 请在前台结算。
5. 我们拒绝垫付购物费用、车票费用、出租车费用、邮票费、行李运费等。
6. 在住宿费和餐饮费中, 有加收 15% 服务费的情况。谢绝给员工好处费。
7. 使用从房间打来的电话时, 会加算设施使用费。

第 4 条 禁止事项

1. 禁止以下行为。
 - (1) 下列会给其他客人带来困扰的物品带入酒店内。
 - a. 犬·猫·小鸟等所有动物·宠物类(但是, 法律规定的辅助犬除外, 另外根据本酒店另行规定的宠物同行住宿同意书可以。)
 - b. 甲容易起火或着火的火药、挥发油类及有危险性的产品
 - c. 发出恶臭及强烈气味的物质

- d.没有许可证的枪、刀剑类
 - e.大量的行李及物品
 - f.甲其他会给其他客人造成困扰的物品
 - g.其他法律禁止携带的物品。
- (2)在酒店内赌博、扰乱风纪和治安的行为、给其他客人添麻烦的行为、给客人带来不快的行为。
- (3)将损害酒店外观的东西挂在房间的窗户上的行为,在窗户一侧陈列的行为。
- (4)未经本酒店许可,在房间或大厅进行营业等住宿以外的使用。
- (5)未经许可在酒店内散发广告、宣传品或销售物品。
- (6)在酒店内将设施、备品用于指定场所或用途以外的地方,或明显破坏现状的使用。
- (7)未经许可,将在酒店用地内拍摄的照片等公开用于营业目的的行为。
- (8)在走廊和大厅放置随身物品。
- (9)穿着晚装、睡衣、浴衣、拖鞋等去营业设施。
- (10)紧急情况或不得已的情况以外的情况下进入酒店工作人员区域、紧急楼梯、屋顶、搭客室、机械室等。
- (11)从酒店外部送餐的外卖(但是,与酒店合作的饮食店等是可以的)。
- (12)损坏、污染或丢失酒店建筑物、家具、备品或其他物品的行为。
- (13)损害酒店的信誉,或者发布有损酒店名誉内容的信息的行为。信息发布中的投稿等违反法令,本酒店认为不合适的情况下,将在不知情的情况下进行删除手续。另外,请不要做诽谤中伤第三者的内容。
- (14)在吸烟室、吸烟场所以外吸烟(包括电子烟等)。
- (15)请勿在阳台饮食及吸烟、扔垃圾。
- (16)请不要将酒店用品和危险物品等带到阳台。
- (17)请不要在阳台上做危险行为。
- (18)孩子出阳台时,请大人陪同。
- (19)其他法律禁止的行为。

2. 实施前项禁止行为,给本酒店造成损失时,需要赔偿相当金额。

第 5 条 酒店使用合同的解除

下列情况下, 请勿使用本服务。

此外, 如果在预订或合同签订后得知这一事实, 则预订或合同将在此时取消。但是, 本酒店并不表示本酒店可以在《酒店业法》第 5 条所列情况以外的情况下拒绝住宿。

- (1) 酒店使用者为旅馆业法第 4 条之 2 第 1 项第 2 项规定的特定感染症患者等时
- (2) 酒店使用者中有符合以下事由的人时
 - a. 关于防止暴力团成员不当行为等的法律 (1991 年法律 77 号) 第 2 条第 2 号中规定的暴力团 (以下称"暴力团")、同条第 2 条第 6 号中规定的暴力团成员 (以下称"暴力团成员")、暴力团相关企业·团体的相关人员等反社会势力
 - b. 乙暴力团或暴力团成员支配事业活动的法人、其他团体
 - c. 丙法人中有相当于暴力团等反社会势力的人员
- (3) 酒店利用者, 对住宿有威逼或暴力的要求行为, 或要求超出合理范围的负担时(但是, 住宿客人要求消除残疾人歧视法第七条第二款或第八条第二款规定的社会障碍的除外。)
- (4) 住宿客人对本酒店, 因实施负担过重, 有可能显著妨碍向其他住宿客人提供住宿相关服务的要求, 重复旅馆业法施行规则第 5 条之 6 规定的;

第 6 条 生态活动

1. 为了珍惜资源, 请配合节约用水和节约用电。

第 7 条 个人信息

1. 我们会根据我们的隐私政策妥善处理您提供的个人信息。

第 8 条 更改使用规则

1. 本使用规则属于民法规定的固定格式条款, 在符合住宿客人的一般利益时, 或者认为有必要变更或适当变更时, 根据民法的规定变更本使用规则的各条款。
2. 本使用规则变更时, 变更后的规定内容会在网站上刊登, 从刊登时规定的生效日期开始适用变更后的内容。另外, 变更本使用规则时, 将以适当的方式告知变更内容等。

火灾及地震时的注意事项

我们的酒店配备了最新的防灾设备，并进行了彻底的内部培训，例如火灾和地震的消防演习，以完善的防灾系统确保客人的安全。

酒店(包括客房)均配备自动火灾警报器和洒水装置。

此外，建筑物内适当的位置设有消防栓和灭火器。如遇紧急情况，防灾中心将通过广播系统发布指示，请保持冷静并遵照指示。

■求你了

- 以房间入口门内侧的“避难楼梯位置图”为首，请事先确认房间附近的消防栓以及灭火器的位置。
- 请在有烟灰缸的地方吸烟。
- 请不要在床上吸烟。
- 请不要把烟头扔在废纸篓里。

■如果发现火灾

- 请按电话上的“紧急”按钮。
- 为了防止火势蔓延，请尽量关闭火源附近的门。

■如果警铃响了

- 工作人员和紧急广播会发出火灾发生情况和避难的指示，请冷静行动。

■有避难指示的情况下

- 请拿好房间的房卡。
- 请关上窗户。
- 用手摸门确认是否热，不要拘泥于服装和携带物品，请迅速避难。
- 请不要使用电梯。
- 请一边确认避难口指示灯一边行动。

■被火或烟雾包围时

- 请用湿毛巾等捂住口鼻，放低姿势，沿着墙壁向与烟相反的方向避难。
- 楼梯和走廊充满火和烟，无论如何也逃不出去的情况下，请回到房间等待救援。

■无法从房间避难时

- 请用湿毛巾等堵住门下方的缝隙。
- 请把浴缸装满。

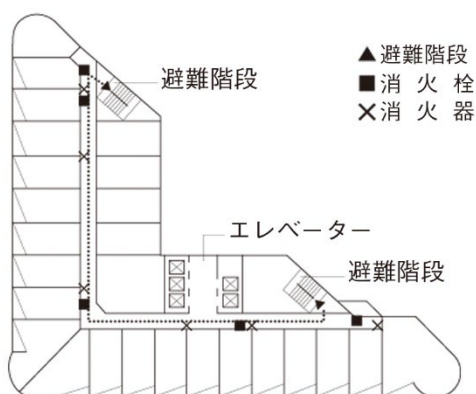
- 请通知我现在的位置。
- 请在窗边挥动毛巾等，告诉外部您在房间里。
- 请放低姿势，冷静等待救援。

■地震时

- 请马上把烟灭了。
- 请注意掉落物品，用毛毯和枕头盖住脸和头。
- 不要慌张跑到外面，请按照防灾中心的馆内广播指示行动。
- 请不要使用电梯。
- 发生海啸的时候，防灾中心会有馆内广播，所以请遵从那个指示。

■避难楼梯位置图

- 请务必确认房间和紧急出口的位置。(万一发生火灾时请注意以下事项。)
- 请不要使用电梯。
- 请听从工作人员的引导，利用避难楼梯（请看图纸）到1楼避难。



※点击图片查看放大图片

住宿条款

■适用范围

第 1 条

本酒店与住宿客人之间签订的住宿合同以及与此相关的合同，均按照本条款的规定执行，本条款中未规定的事项，按照法令等(指法令或基于法令的。以下相同)或者一般既定的习惯执行。

2

本酒店在不违反法令及习惯的范围内接受特别约定时，不受前项规定的限制，以该特别约定为优先。

■住宿合同的申请

第 2 条 想在本酒店申请住宿合同的人，请向本酒店提出以下事项。

1. 住宿者姓名及住宿人数
 2. 住宿日及预计到达时间
 3. 住宿费用(原则上根据附表 1 的基本住宿费用。)
 4. a. 申请人姓名和联系信息
b. 住宿费支付者及其联系方式
 5. 其他本酒店认为必要的事项
- 2 住宿客人在住宿中，如果超过前项第 2 号的住宿日期而提出继续住宿的申请，本酒店在提出申请时，将作为新的住宿合同申请处理。

■住宿合同的成立等

第 3 条 住宿合同在本酒店接受前条的申请时成立。

- 2 根据前项规定，住宿合同成立时，以住宿期间(超过 3 天时为 3 天)的住宿费用为限，请在本酒店指定的日期前支付本酒店规定的申请金。
- 3 申请金首先充抵住宿客人最终应支付的住宿费用，发生适用第 8 条或第 21 条规定的事态时，按照违约金后赔偿金的顺序充抵，如果有余额，则在支付第 15 条规定的费用时返还。
- 4 根据同款的規定，在本酒店指定的日期之前未支付第 2 项的申请金时，住宿合同将失效。但是，在指定申请金的支付日期时，仅限于本酒店告知住宿客人的情况。

■寻求在设施的感染防止对策方面的合作

第 4 条 本酒店对欲住宿者，可根据旅馆业法（1948 年法律大 138 号）第 4 条之 2 第 1 项的规定要求协助。

■无需支付申请金的特别约定

第 5 条 与第 3 条第 2 项的规定无关，本酒店有时会接受合同成立后无需支付同项申请金的特别约定。

2 在接受住宿合同的申请时，如果本酒店没有要求支付第 3 条第 2 项的申请金以及没有指定该申请金的支付日期，将按照前项的特别约定处理。

■拒绝签订住宿合同

第 6 条 本酒店在下列情况下，有可能不接受住宿合同的签订。但是，本条款并不意味着本酒店在旅馆业法第 5 条规定以外的情况下拒绝住宿。

1. 住宿申请不依据本条款时。
2. 因客满导致客房不宽裕时。
3. 欲住宿者，关于住宿，被认为可能有违反法令规定、公共秩序或善良风俗行为的；。
4. 欲住宿者为旅馆业法第四条之二第一款第二项规定的特定传染病患者等(以下是"特定感染症患者等")时。
5. 欲住宿者为关于防止暴力团成员不当行为等的法律（1991 年法律 77 号）第 2 条第 2 项规定的暴力团（以下称"暴力团"）、同条第 2 条第 6 项规定的暴力团成员（以下称"暴力团成员"）、暴力团相关企业·团体的相关人员等反社会势力时。
6. 欲住宿者为暴力团、暴力团成员支配事业活动的法人或其他团体时；。
7. 欲住宿者为法人，其董事中有符合暴力团等反社会势力的人时；。
8. 欲住宿者，关于住宿实施威逼或者暴力的要求行为，或者要求负担超过合理范围时(但是，欲住宿者根据关于推进消除以残疾为理由的差别的法律(2016 年法律 65 号。以下称为"消除残疾人歧视法")第 7 条第 2 款或第 8 条第 2 款规定要求消除社会障碍的情况除外)。
9. 欲住宿者对本旅馆提出实施负担过重，可能显著妨碍向其他住宿者提供住宿相关服务的要求，重复旅馆业法施行规则第五条之六规定的。
10. 因天灾、设施故障或其他不得已的事由而不能住宿时。
11. 欲住宿者因烂醉如泥等，有可能给其他住宿者带来显著困扰时，以及有给住宿者带来显著困扰言行时（基于县或市的条例）。

■拒绝签订住宿合同的说明

第 7 条 想要住宿的人，可以要求本酒店说明本酒店根据前条不同意签订住宿合同的理由。

■住客的合同解除权

第 8 条 住宿客人可以向本酒店提出申请，解除住宿合同。

- 2 本酒店因住宿客人可归责的事由而全部或部分解除住宿合同时(根据第 3 条第 2 项的规定，本酒店指定申请金的支付日期要求支付的情况下，由于支付而在之前住宿客人解除住宿合同的情况除外。)，根据附表第 2 项所示，收取违约金。但是，本酒店在接受第 5 条第 1 项的特别约定时，仅限于在接受该特别约定时，本酒店向住宿客人告知住宿客人解除住宿合同时的违约金支付义务。
- 3 若住宿客人未与本酒店联络，至住宿日当天下午 8 时 (如果预先显示了预计到达时间，则为超过该时间 2 小时后的时间)仍未到达时，将视为该住宿合同已被住宿客人解除。

■本酒店的合同解除权

第 9 条 在下列情况下，酒店可以取消住宿合同。

但是，本酒店并不表示本酒店可以在《酒店业法》第 5 条所列情况以外的情况下拒绝住宿。

1. 住宿客人关于住宿，被认为可能有违反法令规定、公共秩序或善良风俗的行为时，或被认为有该行为时。
2. 住宿客人是特定传染病患者时。
3. 因天灾、设施故障等其他不得已的事由而不能住宿时。
4. 认为住宿客人因烂醉等可能影响其他住宿客人时。或者住宿者有明显给其他住宿者带来困扰的言行时。
5. 不遵守本酒店规定的使用规则的禁止事项时。
6. 在指定的吸烟室、吸烟区以外吸烟时。
7. 在寝室睡觉吸烟，对消防用设备等恶作剧，以及其他不遵守本酒店规定的使用规则的禁止事项(限于火灾预防上必要的东西。)时。
8. 住宿客人被判明为暴力团、暴力团成员、暴力团相关企业、团体的相关人员等反社会势力时。
9. 住宿客人为暴力团体，或暴力团体成员支配事业活动的法人或其他团体。
10. 住宿客人为法人，其董事中有符合暴力团伙成员的。
11. 住宿客人对住宿有威逼或暴力的要求行为，或要求超出合理范围的负担时(但是，住宿客人要求消除残疾人歧视法第七条第二款或第八条第二款规定的社会障碍的除外。)

12. 因实施负担过重，作为有可能显著妨碍向其他住宿者提供住宿相关服务的要求，重复旅馆业法施行规则第五条之六规定的。

2 本酒店根据前项规定解除住宿合同时，将不收取住宿客人尚未提供的住宿服务等费用。

■解除住宿合同的说明

第 10 条 客人可以要求酒店说明根据前条解除住宿合同的理由。

■住宿登记

第 11 条 住宿客人在住宿当天，请在本酒店前台登记以下事项。

1. 住客的姓名、地址及联系方式
2. 对于在日本没有地址、国籍、护照号码的外国人（护照复印件或扫描件）
3. 其他本酒店认为必要的事项

2 住宿客人想要用旅行支票、住宿券、信用卡等可以代替货币的方法支付 15 条的费用时，请事先在前项登记时出示。

■客房的使用时间

第 12 条 住宿客人可以使用本酒店客房的时间，请向前台确认。

2 本酒店不受前项规定的限制，可能会接受同项规定时间以外的客房的使用。在这种情况下，我们将收取以下附加费用。

1. 超过下午 3 时之前，基本住宿费的 30%
2. 下午 6 时之前，基本住宿费的 50%
3. 下午 6 时以后，基本住宿费的 100%

■遵守使用规则

第 13 条 客人在本酒店内，请遵守本酒店另行规定的使用规则。

■营业时间

第 14 条 本酒店主要设施等的营业时间如下所示，其他设施等的详细营业时间将在网站、各处等进行介绍。

a.前台、收银台等服务时间

b.关门时间.....无

※从上午 1 时到上午 5 时正面玄关上锁。

c.前台服务..... 24 小时

- 2 餐饮（设施）服务时间 我们将在我们的网站和其他地点提供信息。
- 3 前项规定的时间，在不得已的情况下可能会临时变更。在这种情况下，我们将以适当的方式通知您。

■支付费用

第 15 条 住宿客人应支付的住宿费用等的明细按附表 1 所示。

- 2 前项的住宿费用等的支付，以货币或本酒店认可的旅行支票、住宿券、信用卡等可以代替的方法，在住宿客人到达或出发时，或本酒店提出要求时，请在前台进行。
- 3 本酒店为住宿客人提供客房，在可以使用后，即使住宿客人不住宿，也要收取住宿费。

■本酒店的责任

第 16 条 本酒店在履行住宿合同及与此相关的合同时，或因不履行合同而给住客造成损失时，除本酒店有故意或重大过失的情况外，以 15 万日元为限赔偿损失。但是，如果不是由于本酒店的原因造成的，则不在此限。

- 2 本酒店为了应对万一的火灾等，加入了旅馆赔偿责任保险。

■无法提供签约客房时的处理

第 17 条 当本酒店不能向住客提供合同中的客房时，我们将在得到住客的同意后，尽可能为其提供条件相同的其他住宿设施。

- 2 本酒店不受前项规定的限制，在无法介绍其他住宿设施时，向住宿客人支付相当于违约金的补偿费，并将该补偿费作为损害赔偿额。但是，关于不能提供客房这件事，没有应该归责于本酒店的理由时，不支付补偿费。

■寄存物等的处理

第 18 条 住宿客人寄存在前台的物品、现金以及贵重物品，发生灭失、毁损等损害时，除不可抗力的情况外，本酒店将赔偿损失。但是，关于现金及贵重物品，如果本酒店要求明示其种类及价额，而住宿客人没有这样做的话，本酒店将赔偿 15 万日元以内的损失。

- 2 住宿客人带入本酒店的物品、现金以及贵重物品，因本酒店的故意或过失而产生灭失、毁损等损失时，本酒店将赔偿损失。但是，对于住宿客人没有事先告知种类及价格的情况，除本酒店有故意或重大过失的情况外，本酒店将赔偿 15 万日元以内的损失。

■住宿客人的随身行李或携带品的保管

第 19 条 住宿客人的随身行李在住宿前到达本酒店时，仅在到达前本酒店了解的情况下负责保管，住宿客人在前台办理入住手续时交给前台。

- 2 住宿客人退房后，如果住宿客人的随身行李或携带品遗忘在本酒店，包括发现之日在本酒店保管 7 天，之后送到最近的警察署。但是，对于轻微物品（日常生活品等）等被认定为客户放弃拥有的物品，将在包括取得日在内保管 3 个月后进行处理。另外，如果遗失物品是食品或保管管理困难的情况下，我们会进行丢弃。
- 3 在前 2 项的情况下，关于住宿客人的随身行李或携带品的保管，本酒店的责任，在第 1 项的情况下以前条第 1 项的规定为准，在前项的情况下以同条第 2 项的规定为准。

■停车责任

第 20 条 住宿客人使用本酒店的停车场或合同停车场时，无论是否寄存车辆钥匙，本酒店均将场地出租，并不承担车辆的管理责任。但是，在管理停车场时，因本酒店的故意或过失造成损害时，应承担赔偿责任。

- 2 谢绝以团体旅行住宿为目的的观光巴士以外的大型车辆停放。
- 3 停车场以外的使用在紧急的情况下，以及本酒店例外认可的地方以外，谢绝使用。

■客人的责任

第 21 条 因住宿客人的故意或过失而使本酒店遭受损失时，该住宿客人要向本酒店赔偿损失。

■个人信息

第 22 条 我们会根据我们的隐私政策妥善处理您提供的个人信息。

■条款和条件的变更

第 23 条 本条款和条件属于民法中规定的固定格式条款，如果符合住宿客人的一般利益，或者认为有必要和适当的变更时，将根据民法的规定对本条款和条件进行变更。

- 2 本条款和条件的任何更改都将在网站上公布，并从公布的生效日期起生效。另外，对本条款和条件进行变更时，将以记载变更内容的适当方式进行通知。
- 3 如果您在本条款和条件更改之前预订，并且住宿日期晚于条款和条件更改日期，则以住宿日期的条款和条件为准。

附表 1 住宿费用等的明细 (第 2 条第 1 项及 15 条第 1 项关系)

细目		
住宿者应支付的总额	住宿费用	1.基本住宿费用
		2.服务费 (如果有)
	额外费用	3.餐饮费 (服务费除外) 及其他费用
		4.客房服务 (如果提供)
		5.服务费 (如果有)
	税金	6.消费税等

税法被修改的情况下,以那个被修改的规定为准。

附表 2 违约金 (与第八条第二款有关)

		收到解除合同通知的日期						
预约申请人数		当天 (包括未到场)	前一天	两天前	三天前	7 天前	14 天前	一个月前
一般	最多 9 人	100%	下午 3 点后 100%	0%				
团体	最多 10~60 人	100%		50%		20%	0%	
	61 人以上	100%		80%		50%	20%	

100 人以上的情况如下。

预约申请人数		从 7 天前到当天 (包括未到场)	14 天到 8 天前	30 天到 15 天前	60 天到 31 天前
团体	100 人以上	解约人数×1 天住宿费的 100%	解约人数×1 天住宿费的 80%	解约人数×1 天住宿费的 60%	解约人数×1 天住宿费的 40%

注:

1. %是指罚款与预订房价(包括服务费、消费税等)的比率。
2. 住宿套餐等,另行设定违约金的情况下,将那个公示金额作为违约金收取。
3. 合同天数缩短时,无论缩短天数如何,都将收取 1 天(第一天)的违约金。
4. 团体客人(10 人以上)的一部分解除合同时,对于住宿前 10 天(晚于该日接受申请时,则为接受之日)住宿人数的 10%(出现零头时四舍五入)的人数,不收取违约金。
5. 关于取消各旅行社的申请,将以您申请的旅行社的规定为准。

餐厅使用规约

本酒店的餐厅关于能让客人满意的使用牙签，制定了以下使用规约。敬请谅解。

■遵守使用规则

第 1 条 使用餐厅的客人，请遵守本酒店内张贴的“餐厅使用规约”。

■销售

第 2 条

1. 关于本酒店的营业时间等，会通过配备的宣传册、各种标识等进行介绍。
2. 前项的营业时间和费用等，在圣诞节及年末年初等特别期间或不得已的情况下可能会临时变更。那种情况下，会通过主页等通知。

■拒绝使用，以及预约、合同的解除

第 3 条 在下列情况下，我们将拒绝使用（包括预订和使用合同）。

此外，即使在预订/合同签订后，如果发现这一事实，我们也将取消预订/合同。

1.如果用户有以下任一原因：

① 《防止黑社会成员不正当行为法》（1991 年第 77 号法）第 2 条第 6 项规定的黑社会成员，或与黑社会有关系的公司或组织该法第 2 条第 2 项规定的成员被确定属于反社会势力时，包括与该法有关的势力。

② 确定犯罪集团或犯罪集团成员与控制业务活动的法人或其他组织有关系时。

③ 法人的管理人员中有一名是有组织犯罪集团的成员时。

2.酒店或对工作人员实施暴力、胁迫、恐吓等威逼行为，或要求超出合理范围的负担时，或被认定曾在本酒店或其他酒店实施同样行为时

3.有烂醉或言行明显异常等给其他使用者带来明显麻烦的言行时

4.身体或服装明显不干净等，有可能给其他使用者带来困扰时

5.被明确认定没有支付能力时

6.使用本服务的顾客明显患有传染病时，或者患有其他可能因感染而患病的疾病时

7.预约、合同的内容（使用目的）与申请时不同，明显虚假申报时

8.酒店判断客人穿着客房用拖鞋或凉鞋等与餐厅格格不入的服装时

9.关于有着装要求的餐厅请遵守着装要求。

10.被判断为不遵守“餐厅使用规约”的规定时

11.因天灾、设施故障或其他不得已的事由而不能使用时

■禁止事项

第4条

1. 狗（法律规定的辅助犬除外）、猫、小鸟、其他宠物、家畜类的带入
2. 携带着火或易燃物品或危险物品；
3. 带入发出恶臭的物品
4. 擅自带入其他店或私人食品饮料
5. 违反法律、法规或公共秩序或道德的行为，或对其他客户造成困扰或不愉快的行为。
6. 蛋糕·面包等，酒店规定以外的外带
7. 在自助餐形式的餐厅等吃不完的量，大量剩下
8. 备用品等的移动或设施、日常用具等的破损、损伤行为或带回的行为；
9. 在餐厅内吸烟（但部分（雪茄吧等）除外）
10. 带入根据法令禁止携带的枪炮刀剑、麻药等
11. 广告或宣传品的散发、物品的销售、劝诱行为等
12. 在餐厅使用移动电话（电话）

■事故、盗窃等

第5条 在酒店或餐厅内，在使用者的管理下发生的事故、盗窃等，酒店或餐厅方面概不负责。

■停车场的使用

第6条 如果有本酒店以及本酒店签约的停车场，客人在包含本酒店停车场的用地内停车时，无论是否寄存车辆钥匙，本酒店都会出借场地，并不承担车辆的保管责任。但是，在用地内的管理中，由于本酒店的故意或过失而造成损害时，由其负责赔偿。

■免责声明

第7条

1. 商店出售的蛋糕等外卖商品，购买后超过消费期限的物品，以及未按照餐厅或商店指定的方法(需冷藏、需冷冻等)进行妥善管理的物品，餐厅概不负责。
2. 菜单可能会因进货等原因有所变更。

3. 有过敏的请提前告知。没有申请的情况下，由客人负责处理。另外，根据过敏的情况，也有拒绝使用的情况。

■损害赔偿

第 8 条 如果客人故意损坏餐厅的设施、日常用具等，餐厅会指示修理，请尽快修理或赔偿相应金额。

■料理数量的确定

第 9 条 关于准备料理等的数量，请在使用日前一天的上午之前联系餐厅负责人。在那之后，所有的安排都会完成，所以在使用日这个最终确定数量减少的情况下，我们也会收取最终确定数量的费用。

■取消费用

第 10 条 取消预约时，将收取以下取消费用。

- 5 天前联系取消:预约内容的 30%
- 3 天前~前一天的联系取消:预约内容的 50%
- 当天联系取消:预约内容的 100%

您的预订内容包括食品、饮料、包间费用以及根据您的要求订购的内容（纪念品安排等）。

对于已经完成订单和其他安排的商品，将收取实际费用。

此外，如果方案等中另有规定取消费用，则以该规定为准。

■餐厅使用条款的修订

第 11 条

这些规则属于《民法典》的标准条款和条件，如果认为符合客户的整体利益或有合理理由，则这些规则的每项规定均应遵守《民法典》的规定。需要改变的基础上。

本规则的变更将在本公司指定网站上公布，并自公布之日起生效。

宴会使用规约

■申请

第 1 条 暂定保留

我们在申请宴会厅时有一个临时预订期。一般而言，临时保留期限为自申请之日起一周（7 天）。

请务必在此临时预订期内联系酒店，以确认是否举办该活动。

如果我们在暂定预订期内没有收到您的回复，我们将认为该活动尚未安排，并可能会取消您的预订。

合约结束

通知决定后，酒店将向顾客出示《决定预订指南》和《宴会规则》。

确认预约日程、时间、报价内容后，我们将在收到后签订合同。

根据宴会或活动的性质，我们可能需要提前支付押金。

■定金

第 2 条 请将本酒店提出的金额（原则上是最新的报价总额）作为定金，在宴会召开日的 7 天前支付给本酒店。期间内没有付款的话，可能会取消宴会。

■确认最终人数

第 3 条 若预计人数或菜品数量有变动，请每次与我们联系。

最终变更截止时间为宴会日期前三天中午（不含周六、周日、节假日），最终确定人数。请注意，由于订餐问题，此阶段最多只能为 5 人进行更改。此后，所有安排均已完成，因此即使人数或数量减少，仍将按最终人数收取费用。

此外，我们将通知您每件订购商品除食品和饮料以外的任何变更。

如果我们没有收到您的回复，我们将接受您的估价。

■宴会时间

第 4 条 从开始使用宴会厅期间，您需要按照约定的时间（宴会时间）支付指定的房费，但如果您因方便而超过时间，则将额外收取房费。

但是，根据下一个宴会厅使用时间，可能无法满足超过使用时间的要求。

■结算

第 5 条 宴会结束后，必须在酒店事先指定的付款日期之前（通过现金、银行转账或信用卡）支付确认的使用金额（结算金额）。

如果押金超过账单金额，酒店将退还差额。

■装饰、余兴节目等的安排

第 6 条

1.原则上，关于宴会的装饰、装花、音乐、余兴节目、音响照明以及接待员（宴会服务员）等，

由酒店指定人员进行安排。

- 2 为了确保宴会顺利进行，如有任何事宜将由客人直接要求的供应商在酒店允许的情况下进行，请提前联系酒店。未经酒店事先同意，请勿直接向供应商提出要求。

此外，客户安排给承包商的指示将基于装卸指示。

■ 损害赔偿

- 第 7 条 因客人（包括客人的所有相关人员、主办方、宴会出席者）或客人委托的业者的故意或过失而使本酒店遭受损失时，请该客人或业者赔偿损失。

■ 拒绝订立合同

- 第 8 条 参加宴会的顾客如有违反下列各项的情况，或因自然灾害、设施故障或其他不可避免的原因而无法使用宴会厅时，我们可以拒绝举办宴会。请注意，在这种情况下，酒店不会对申请人的任何损失承担责任。

1. 酒店判断可能有违反法令或公序良俗行为时。
2. 酒店判断可能会给其他客人造成困扰时。
3. 酒店判断有可能由第三者妨碍营业时。
4. 暴力团、暴力团成员、暴力团相关团体或相关人员、其他反社会势力（以下称"暴力团等"）的；。
5. 暴力团等是支配事业活动的法人或其他团体的。
6. 法人的董事中有符合暴力团伙成员的；。
7. 有给本酒店的其他客人带来显著困扰的言行时。
8. 对本酒店或本酒店工作人员实施暴力要求行为，或要求超出合理范围的负担时；。
9. 参照宴会利用申请者在指定暴力团等中的地位、宴会利用的目的、人数、形态等，有可能损害其他客人的生命、身体财产的人时。
10. 违反本《宴会规约》及个别订立的合同的；。

■ 合同的解除

- 第 9 条 参加宴会的顾客如有违反下列各项的情况，或因自然灾害、设施故障或其他不可避免的原因而无法使用宴会厅时，我们可以拒绝举办宴会。请注意，在这种情况下，酒店不会对申请人的任何损失承担责任。

1. 酒店判断可能有违反法令或公序良俗行为时。
2. 酒店判断可能会给其他客人造成困扰时。

3. 酒店判断有可能由第三者妨碍营业时。
4. 暴力团、暴力团成员、暴力团相关团体或相关人员、其他反社会势力(以下称"暴力团等")的;
5. 暴力团等是支配事业活动的法人或其他团体的。
6. 法人的董事中有符合暴力团伙成员的;
7. 有给本酒店的其他客人带来显著困扰的言行时。
8. 对本酒店或本酒店工作人员实施暴力要求行为,或要求超出合理范围的负担时;
9. 参照宴会利用申请者在指定暴力团等中的地位、宴会利用的目的、人数、形态等,有可能损害其他客人的生命、身体财产的人时。
10. 违反本《宴会规约》及个别订立的合同的;

■禁止事项

第 10 条 以下列举的各项都是禁止事项,请您注意。

1. 携带狗、猫、小鸟及其他宠物、家畜等(导盲犬、服务犬除外)。
2. 带入着火或有易燃性的物品或危险物。
3. 带入发臭的东西。
4. 违反法令或公序良俗的行为,以及会给其他顾客带来困扰的言行。
5. 酒店备用品的移动。
6. 使用目的以外的用途。
7. 其他法律禁止的行为。

■取消费用和日期变更费用

第 11 条 成交后，宴会取消及举办日期变更时，原则上将收取以下取消费用及日期变更费用。

***天数从申请之日算起。**

宴会等举办日的	取消费用	变更费用（※1）
合同签订前 121 天	最新报价金额的 10% + 实际费用的索赔	实际费用的开单
从 120 天前到 91 天前	最新报价金额的 20% + 实际费用的索赔	最新报价金额的 10% + 实际费用的索赔
从 90 天前到 61 天前	最新报价金额的 30% + 实际费用的索赔	最新报价金额的 20% + 实际费用的索赔
从 60 天前到 31 天前	最新报价金额的 40% + 实际费用的索赔	最新报价金额的 30% + 实际费用的索赔
从 30 天前到 11 天前	最新报价金额的 60% + 实际费用的索赔	最新报价金额的 50% + 实际费用的索赔
从 10 天前到 3 天前	最新报价金额的 80% + 实际费用的索赔	最新报价金额的 70% + 实际费用的索赔
从 2 天前到当天	最新报价金额的 100% + 实际费用的索赔	最新报价金额的 100% + 实际费用的索赔

另外，“实际费用”是指已经订购的印刷材料、写作费、取消费、安排费等。

*1 变更日期将在预定活动后 3 个月内适用。

■个人信息的处理

第 12 条 本酒店会根据本酒店的隐私政策妥善处理客人提供的个人信息。

■其他

第 13 条 举办宴会及活动时，如需特别约定，可能需要另行签订备忘录等。

■关于宴会厅（会议室）内禁烟的要求

根据神奈川县被动吸烟防止条例，宴会厅及公共场所禁止吸烟。

仅可在酒店指定的吸烟区吸烟，感谢您的理解与配合。

婚礼、婚宴规章

横滨湾东急酒店对于婚礼和招待会合同以及宴会厅的使用有以下条款和条件。请务必提前阅读并理解本信息。

■预约金（申请金）

第 1 条 预约婚礼、婚宴时，请在申请书上填写必要事项，同时预收 20 万日元作为申请金后签订合同。预收的申请金是总费用的一部分。

■付款

第 2 条 酒店在接待日期前至少 14 天提供的预计金额必须在接待日期前至少 7 天通过现金、银行转账或信用卡支付。请在活动日期后 14 天内支付最终确认金额与预计金额之间的差额。如果未在酒店规定的日期前支付押金，合同将失效。在此情况下，将收取第 5 条规定的取消费用。此外，如果婚礼/接待费、取消费或变更费的支付出现问题，则由双方家庭共同处理。

■宴会时间和追加房间费用

第 3 条 从宴会厅使用开始到结束的约定时间（以下简称宴会时间）将收取预定的房费，但如果因客户方便而超过该宴会时间，将收取额外费用您将被收取费用。但请注意，根据下一个宴会厅使用时间，我们可能无法满足超过宴会时间的要求。

■确认最终人数

第 4 条

准备饮食的客人的最终决定人数，请在举办日的 3 天前的正午之前联系酒店负责人。另外，饮食以外的物品的最终确认日，会按物品提示。之后全部安排完毕，即使人数、数量减少，我们也会按照最终人数或数量收取费用。

■取消费用和日期变更费用

第 5 条 取消已经签约的婚礼、婚宴，以及变更日期时，将收取以下取消费用及变更费用。

举办日的 365 天以前	申请金的 25%及实际费用（含税）
从 364 天前开始到 180 天前为止	申请金的 50%及实际费用（含税）
从 179 天前开始到 150 天前为止	申请金的全额及实际费用（含税）
从 149 天前开始到 120 天前为止	估价金额（不含税金和服务费）的 20%以及实际费用（包含税金）
从 119 天前开始到 90 天前为止	估价金额（不含税金和服务费）的 25%以及实际费用（包含税金）
从 89 天前开始到 60 天前为止	估价金额（不含税金和服务费）的 30%以及实际费用（包含税金）
从 59 天前开始到 30 天前为止	估价金额（不含税金和服务费）的 40%以及实际费用（包含税金）
29 天前至前一天	估价金额（不含税金和服务费）的 45%以及实际费用（包含税金）
举办日当天	全部估计金额（不包括税和服务费）

举办日的 365 天以前	申请金的 25%及实际费用 (含税)
[如果在申请日期后 7 天内] 全额申请费将被退还。	
【实际费用】包括邀请函打印费、地址书写费、服装/美容/花饰/照片取消费以及已交付或安排的物品。	
[日期变更费用] 对于日期的推迟, 我们将按照与取消情况相同的方式处理。	
但是, 如果您在请求之日起 6 个月内决定新的接收日期, 并且如果您在合同签订之日起 1 年内保留接收, 则申请费和取消费将有效。。	

另外, 取消已经预约·安排好的物品时, 将按照以下内容收取取消费用。

服装取消费用

预约后 14 天以内	免费
使用日当天的 30 天前	预约总额的 20%
从 29 天前开始到 10 天前为止	预约总额的 40%
9 天前至前一天	预约总额的 50%
当天	预约总额的全额

照片、动画拍摄取消费用

婚宴当天的 14 天前为止	免费
13 天前至前一天	预约总额的 50%
当天	预约总额的全额

装花、花束取消费用

使用日前 14 天	免费
从 13 天前开始到 2 天前为止	预约总额的 50%
前一天及当天	预约总额的全额

美容着装取消费

商谈后 10 天以内	免费
商谈后 11 天以后到婚宴当天的 14 天前为止	预约总额的 20%
婚宴当天的 13 天前到前一天为止	预约总额的 50%
当天	预约总额的全额

■装饰、余兴节目等的安排

第 6 条 关于婚宴的装饰、装花、美容服装、音响、照明、余兴节目等，由酒店指定公司安排。根据客人的情况直接委托酒店指定的业者以外的业者时，为了婚宴的顺利进行，请事先与酒店联系，了解后再进行安排。(没有事先得到酒店的同意，请不要直接委托业者。另外，余兴节目时，由于各种原因，请不要使用电、贝斯、全乐队、小号、太鼓等。)另外，请勿在客房楼层 (25 楼) 进行余兴表演及乐器演奏。

■客户直接联系供应商的说明

第 7 条

在酒店同意的前提下，酒店会指示相关人员，对于客人直接委托的业者所进行的与婚宴相关的装饰、余兴节目等机器，以及材料的搬入、搬出或广告牌等的尺寸、安装方法和设置场所，请考虑到酒店的美观、导线等，在一定的规则下进行。另外，需要酒店工作人员在场的情况下，会另外收取在场人工费。

■关于音乐版权

第 8 条 酒店根据上述机构的指导方针，对 JASRAC 及日本唱片协会在婚礼、婚宴上使用的音乐进行著作权、著作权邻接权的使用许可。

1. 婚礼、婚宴上使用的音乐不能使用电脑或音响设备复制的 CD、MD、从租赁商店租借的 CD、下载购买的音源。
2. 使用您或您直接安排的地方制作的西洋音乐、日本音乐编辑的影像等，请您或您直接安排的地方确认著作权。

■损害赔偿

第 9 条 客人 (包括客人方面的所有相关人员) 以及客人直接委托的业者，请充分注意不要损坏或损坏酒店的设施、日常用具等。万一设施、日常用具等发生损伤等损害时，酒店会发出修复指示，请迅速进行修理或承担损害赔偿金。

■禁止事项

第 10 条 下列各项均为禁止事项，敬请注意。

1. 携带狗 (辅助犬除外)、猫、小鸟及其他宠物、家畜类等。
2. 携带着火或易燃物品或危险物品；。
3. 带入发臭的东西。
4. 在酒店内自带饮食。
5. 违反法令或公序良俗的行为，以及会给其他顾客带来困扰的言行。
6. 酒店备用品的移动。

7. 使用目的以外的用途。
8. 其他法律禁止的行为。

■拒绝订立合同

第 11 条

如果宾客或参加招待会的宾客违反下列任何一项,或因自然灾害、设施故障或其他非酒店原因而无法使用宴会厅,我们可能会拒绝您的婚宴申请。请注意,在这种情况下,酒店不会对申请人的任何损失承担责任。

1. 酒店方判断可能有违反法令或公序良俗行为时。
2. 酒店方面判断可能会给其他客人造成困扰时。
3. 酒店方面判断有可能由第三者妨碍营业时。
4. 暴力团、暴力团成员、暴力团相关团体或相关人员、其他反社会势力(以下称"暴力团等")的;。
5. 暴力团等是支配事业活动的法人或其他团体的。
6. 法人的董事中有符合暴力团伙成员的;。
7. 有给本酒店的其他客人带来显著困扰的言行时。
8. 对本酒店或本酒店工作人员实施暴力要求行为,或要求超出合理范围的负担时;。
9. 参照宴会利用申请者在指定暴力团等中的地位、宴会利用的目的、人数、形态等,有被认为有可能损害其他客人的生命、身体、财产的人时。
10. 违反本《婚宴规约》及个别订立的合同的;。

■合同的解除

第 12 条 如果客人或参加接待的客人违反下列任何一项,或因自然灾害、设施故障或其他不可归咎于酒店的原因而无法使用宴会厅,我们可以取消合同。请注意,在这种情况下,酒店不会对申请人的任何损失承担责任。

1. 酒店方判断可能有违反法令或公序良俗行为时。
2. 酒店方面判断可能会给其他客人造成困扰时。
3. 被明确认定为可能对其他客人的生命及健康造成重大影响的传染病者时。
4. 酒店方面判断有可能由第三者妨碍营业时。
5. 暴力团、暴力团成员、暴力团相关团体或相关人员、其他反社会势力(以下称"暴力团等")的;。

6. 暴力团等是支配事业活动的法人或其他团体的。
7. 法人的董事中有符合暴力团伙成员的；。
8. 有给本酒店的其他客人带来显著困扰的言行时。
9. 对本酒店或本酒店工作人员实施暴力要求行为, 或要求超出合理范围的负担时；。
10. 参照宴会利用申请者在指定暴力团等中的地位、宴会利用的目的、人数、形态等, 有被认为有可能损害其他客人的生命、身体、财产的人时。
11. 违反本《婚宴规约》及个别订立的合同的；。

■个人信息处理

第 13 条 我们会根据我们的隐私政策妥善处理您提供的个人信息。