

Rules of Conduct

宿泊約款
利用規則

宿泊約款

(適用範囲)

- 第1条1. ラグゼーツ葉/コテージ・ヒムカ（以下「当ホテル」とします）が宿泊客との間で締結かつ宿泊約款及びこれに関する契約は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令または一般に確立された習慣によるものとし、
2. 当ホテルが、法令及び習慣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、

(宿泊契約の申込み)

- 第2条1. 当ホテルに宿泊契約の申込みをしようとする者は、次の事項を当ホテルに申し出ていただきます。
- (1) 宿泊者名
 - (2) 宿泊日及び到着予定時刻
 - (3) 宿泊料金（原則として別表第1の基本宿泊料による）
 - (4) その他当ホテルが必要と認める事項
2. 宿泊客が、宿泊中に前項第2号の宿泊日を超えて宿泊の継続を申し入れた場合、当ホテルは、その申し出がなされた時点で新たな宿泊契約の申込みがあったものとして処理します。

(宿泊契約の成立等)

- 第3条1. 宿泊契約は、当ホテルが前項の申込みを承諾したときに成立するものとし、
- ただし、当ホテルが承諾しなかったことを証明したときはこの限りではありません。
2. 前項の規定により宿泊契約が成立したときは、宿泊期間（3日を超えるときは3日間）の基本宿泊料を限度として当ホテルが定める申込金を、当ホテルが指定する日までに、お支払いいただきます。
 3. 申込金は、まず、宿泊客が最終的に支払うべき宿泊料金に充当し、第6条および第18条の規定を適用する事態が生じたときは、違約金に次いで賠償金の順序で充当し、残額があれば、第12条の規定による料金の支払いの際に返還いたします。
 4. 第2項の申込金と同額を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、
- ただし申込金の支払期日を指定するに当たり、当ホテルがその旨を宿泊客に告知した場合に限ります。

(申込金の支払いを要しないこととする特約)

- 第4条1. 前条第2項の規定にかかわらず、当ホテルは、契約の成立後同項の申込金の支払いを要しないこととする特約に応じることがあります。
2. 宿泊契約の申込みを承諾するに当たり、当ホテルが前条第2項の申込金の支払いを求めなかった場合及び当該申込金の支払期日を指定しなかった場合は、前項の特約に応じたものとして取り扱います。

(宿泊契約締結の拒否)

第5条 当ホテルは、次に掲げる場合において、宿泊契約の締結に応じないことがあります。

- (1) 宿泊の申込みがこの約款によらないとき。
- (2) 満室(員)により客室の余裕がないとき。
- (3) 宿泊しようとする者が、宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき。
- (4) 宿泊しようとする者が、伝染病者であると明らかに認められるとき。
- (5) 宿泊に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
- (6) 天災、施設の故障、その他やむを得ない事由により宿泊させることができないとき。
- (7) 宿泊しようとする者が、泥酔者等で、他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められたとき、あるいは宿泊者が他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。

(宮崎県旅館業法施行条例第10条の規定により)

(宿泊客の契約解除権)

- 第6条1. 宿泊客は、当ホテルに申し出て、宿泊契約を解除することができます。
2. 当ホテルは、宿泊客がその責めに帰すべき事由により宿泊契約の全部または一部を解除した場合(第3条第2項の規定により当ホテルが申込金の支払期日を指定してその支払いを求めた場合であって、その支払いより前に宿泊客が宿泊契約を解除したときを除きます)は、別表第2に掲げるところにより違約金を申し受けます。ただし、当ホテルが第4条第1項の特約に応じた場合であって、その特約に応じるに当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当日の午後8時(あらかじめ到着予定時刻が明示されている場合はその時刻を2時間経過した時刻)になっても到着しないときは、その宿泊契約は宿泊客により解除されたものとみなし処理することがあります。

(当ホテルの契約解除権)

- 第7条1. 当ホテルは、次に掲げる場合においては、宿泊契約を解除することがあります。
- (1) 宿泊客が宿泊に関し、法令の規定、公の秩序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、伝染病者であると明らかに認められるとき。
 - (3) 宿泊に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
 - (4) 天災等不可抗力に起因する事由により宿泊させることができないとき。
 - (5) 宿泊しようとする者が、泥酔等により他の宿泊者に迷惑を及ぼすおそれがあると認められたとき、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。(宮崎県旅館業法施行条例第9条の規定により)
 - (6) 寝室での寝たばこ、消防用設備等に対するいたずら、その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項(火災予防上必要なものに限る)に従わないとき。
2. 当ホテルが、前項の規定に基づいて宿泊契約を解除したときは、宿泊客が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。

(宿泊の登録)

- 第8条1. 宿泊客は、宿泊日当日、当ホテルのフロントにおいて、次の事項を登録していただきます。
- (1) 宿泊客の氏名、年令、性別、住所及び職業
 - (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地及び入国年月日
 - (3) 出発日及び出発予定時刻
 - (4) その他当ホテルが必要と認める事項
2. 宿泊客が第12条の料金の支払を、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを提示していただきます。

(客室の使用時間)

- 第9条1. 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後3時から翌朝午後0時までとします。ただし、連続して宿泊する場合においては、到着日及び出発日を除き、終日使用することができます。
2. 当ホテルは、前項の規定にかかわらず、同項の定める時間外の客室の使用に応じることがあります。この場合は追加料金を申し受けます。
- ・午後0時以降にチェックアウトされる場合
 - ・午後3時以前にチェックインされる場合

(利用規程の遵守)

第 10 条 宿泊客は、当ホテル内においては、当ホテルが定めてホテル内に掲示した利用規則及び、その他のホテルが定める規程に従っていただきます。

(営業時間)

第 11 条 1. 当ホテル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備え付けのパンフレット、各所の掲示等でご案内いたします。

フロント・キャッシャー等サービス時間：

イ、 門限なし

ロ、 フロントサービス 24 時間

2. 前項の時期は必要やむを得ない場合には臨時に変更することがあります。また、施設についても事前に断りなく営業を終了する事があります。その場合には、適当な方法をもってお知らせ致します。

(料金の支払)

第 12 条 1. 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳及びその算定方法は、別表第 1 に掲げる
ところによります。

2. 前項の宿泊料金等の支払は、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、宿泊客の出発の際又は当ホテルが請求した時、フロントにて行っていただきます。
3. 当ホテルが宿泊客に客室を提供し、使用が可能になったのち、宿泊客が任意に宿泊しなかった場合においても、宿泊料金は申し受けます。

(当ホテルの責任)

第 13 条 1. 当ホテルは、宿泊契約及びこれに関連する契約の履行に当たり、又はそれらの不履行により宿泊客に損害を与えたときはその損害を賠償します。ただし、それが当ホテルの責めに帰すべき事由によるものでないときは、この限りではありません。

2. 当ホテルは、消防法令に適合しているホテルとして宿泊施設の防火安全性を証明する防火基準適合証を表示しております。

(契約した客室の提供ができない時の取扱い)

第 14 条 1. 当ホテルは、宿泊客に契約した客室を提供できない時は、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します。

2. 当ホテルは、前項の規定にもかかわらず他の宿泊施設の斡旋ができないときは、契約金相当額の補償料を宿泊客に支払い、その補償料は損害賠償額に充当します。ただし、客室が提供できないことについて、当ホテルの責めに帰すべき事由がないときは、補償料を支払いません。

(寄託物等の取扱い)

- 第 15 条 1. 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 30 万円を限度としてその損害を賠償します。
2. 宿泊客が、当ホテル内にお持ち込みになった物品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、10 万円を限度とし当ホテルはその損害を賠償します。

(宿泊客の手荷物又は携帯品の保管)

- 第 16 条 1. 宿泊客の手荷物が、宿泊に先立って当ホテルに到着した場合は、その到着前に当ホテルが了解したときに限って責任をもって保管し、宿泊客がフロントにおいてチェックインする際お渡しします。
2. 宿泊客がチェックアウトしたのち、宿泊客の手荷物又は携帯品が当ホテルに置き忘れられていた場合において、その所有者の指示がない場合又は所有者が判明しないときは、利用規程第 8 条の規定に準じるものとします。
 3. 前 2 項の場合における宿泊客の手荷物または携帯品の保管についての当ホテルの責任は、第 1 項の場合にあつては前条第 1 項の規定に、前項の場合にあつては同条第 2 項の規定に準じるものとします。
 4. 前条および前 3 項に定めるほか、宿泊客の寄託物取扱、手荷物及び携帯品の保管等の細目については、当ホテルが別に定める預かり品規程によるものとします。

(駐車場の責任)

- 第 17 条 宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、車両のキーの寄託の如何にかかわらず、当ホテルは場所をお貸しするものであつて、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、その賠償の責に任じます。

(宿泊客の責任)

第 18 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。

(コンピュータ通信に関する免責事項)

第 19 条 当ホテル内からのコンピュータ通信にご利用にあたっては、お客様ご自身の責任にて行うものとします。コンピュータ通信のご利用中にシステム障害その他の理由によりサービスが中断し、その結果利用者がいかなる損害を受けた場合においても、当ホテルは一切の責任を負いません。また、コンピュータ通信ご利用時に当ホテルが不適切と判断した行為により、当ホテル及び第 3 者に損害を生じた場合、その損害を賠償していただきます。

(正文)

第 20 条 本規程は日本語と英語で作成されますが、両文の間に不一致または相違があるとき、すべて日本語を正文とします。

(管轄及び準拠法)

第 21 条 本規程に関して生じる一切の紛争については、当ホテルの所在地を管轄する日本の裁判において、日本の法令に従い解決されるものとします。

別表第 1

宿泊料金等の算定方法 (第 2 条第 1 項、第 3 条第 2 項及び第 12 条 1 項関係)

		内容	消費税
宿泊者が支払うべき総額	宿泊料金 (1)	①基本宿泊料 (室料) ②サービス料 (①×10%)	③消費税率 (①+②)
	追加料金 (2)	④飲食料およびその他の利用料金 ⑤サービス料 (④×10%)	⑥消費税率 (④+⑤)

備考 ルームサービスとミニバーと有料放送は(1)の基本宿泊料に加算する。

③と⑥は免税点なし。

税法が改正された場合は、その改正された規定によるものとします。

別表第2 違約金（第6条2項関係）

	不泊	当日	前日	14日前	30日前	60日前	90日前
個札・グループ 1～14名	100%	100%	50%				
団体 15～99名	100%	100%	100%	80%	50%	30%	20%
団体 100名以上	100%	100%	100%	100%	70%	50%	30%

（注）

1. %は基本宿泊料に対する違約金の比率です。
2. 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）の違約金を収受します。
3. 団体客（15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）における宿泊人員の5%（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。
4. 団体客（15名以上）において、特別に宿泊契約を取り交わした上で違約金契約を明記した場合は、当該契約に準ずるものとします。

【利用規則】

当ホテルでは、ホテルの品位を保ち、またお客様に安全かつ快適にお過ごしいただくため、宿泊約款第10条に基づき、下記のとおり利用規則を定めておりますので、ご協力くださいますようお願い申し上げます。この規則をお守りいただけない時は宿泊約款第7条第1項により、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、この規則を守られないことによって生じた事故については、当ホテルは責任を負いかねますので特にご留意くださるようお願い申し上げます。

1. ご到着後直ちに客室ドアの裏面に掲示してある避難経路図、及び各階の非常口をご確認ください。
2. 灰皿の準備がなされていない禁煙部屋及び全客室フロアー、また、ベッドの上など火災の原因となりやすい場所での喫煙（電子たばこを含む。以下同じ）はお断りいたします。また、禁煙部屋において喫煙が確認された場合は、煙草の臭いを除去する為の損料を請求させていただきます。
3. 客室内では、備付器具以外の火気を発する器具の使用等、火災の原因となるような行為はなさないでください。
4. 次のようなものは、他のお客様の迷惑になりますのでお持ち込みはお断りさせていただきます。
 - (イ) ペット等動物全般(盲導犬・介助犬又はペット宿泊可能部屋は除く)
 - (ロ) 火薬、揮発油その他発火性、引火性のもの
 - (ハ) 悪臭を発するもの
 - (ニ) 常識的な量をこえる物品
 - (ホ) 法により所持を許可されていない銃砲、刀剣、覚醒剤の類
5. ご滞在中お部屋から出られるときは、施錠をご確認ください。ご滞在中や特にご就寝の時は、ドアの掛金をお掛けください。訪問者がございます場合は、ドア・スコープ等でご確認されるか、掛金を掛けたままドアを半開きにしてご確認ください。
6. ご訪問客については、下記の規則に従っていただきます。
 - (イ) ご訪問客と客室内でのご面会をご遠慮願います。
 - (ロ) 利用客室以外の客室フロアーに立ち入る場合は、ホテルもしくは、該当フロアーのお客様の承諾が必要です。
 - (ハ) 宿泊者以外の客室フロアーへの無断での立ち入りは、ご遠慮願います。

-
7. 客室は宿泊以外の目的にご使用なさないでください。
 8. 客室やロビーを事務所や営業所がわりとしてご使用することはお断りさせていただきます。
 9. ご滞在中の現金、貴重品の保管には、客室のセーフティーボックスまたは、ラグゼーツ葉2Fロビー内の備え付け貸し金庫（有料）をご利用いただくようお願い致します。万一紛失、盗難等が発生した場合、ホテルでは一切の責任を負いかねます。
 10. お忘れ物は、原則、発見日を含めて7日間当ホテルで保管し、その後は遺失物法に基づいてお取り扱いさせていただきます。但し、日用品・飲食物・下着・衛生面にかかわる物に関しては7日間、衣類は1ヶ月で処分しますのでご了承ください。また、保管期間を経過したお預かり物は、お引き取りの意思がないものとして処理いたします。
 11. ホテル内のレストラン、バー等をご署名によってご利用なさる場合は、必ず客室のルームキー又はご宿泊の証明となるもの等をご提示下さい。
 12. ホテル内では他のお客様に広告物の配布や物品の販売をするような行為はなさないでください。
 13. 公衆電話はロビーにございます。客室内よりお電話をご利用の際は施設利用料が加算されますのでご了承ください。
 14. 賭博その他風紀を乱し、他人に迷惑をかけるような行為はなさないでください。
 15. 館内の諸施設および諸物品についてのお願い。
 - (イ) その目的以外の用途にご使用なさないでください。
 - (ロ) ホテルの外へ持ち出さないでください。
 - (ハ) 他の場所へ移動したり加工したりしないでください。
 16. 館内外の諸施設、備品の汚損、破損、紛失については、実費を申し受けます。
 17. 部屋備え付けの部屋着、スリッパ等のままで、客室からお出になることはご遠慮くださいますよう特にお願ひ申し上げます。
 18. ご滞在中、フロントより勘定書の提示がございましたら、その都度お支払いください。

-
19. 領収書は各部屋単位にご用意いたしておりますので、同室のお客様が分割領収書をご希望の場合は早めにフロントへお申し付けください。
 20. お買物代、切符代、たばこ代、郵便切手代等のお立替えはお断りさせていただきます。
 21. ホテル内で撮影された写真など許可なく営業上の目的で公になさることは、法的措置の対象となることがありますのでご注意ください。
 22. 従業員への心付けはご辞退申し上げます。
 23. お部屋から廊下へお出になる際は必ずルームキーをお持ち下さい。また、ルームキーの破損・紛失に関しては実費を請求させていただく場合がございます。
 24. 駐車場での事故等につきまして当ホテルでは責任を負いかねます。
 25. 暴力団及び暴力団員、並びに公共の秩序に反するおそれのある場合の対応については、次の通りとさせていただきます。
 - (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4年3月1日施行)による指定暴力団及び指定暴力団員等の当ホテル利用はご遠慮いただきます。(ご予約後、あるいはホテル利用中にその事実が判明した場合には、その時点でご利用をお断りいたします。)
 - (ロ) 反社会的団体及び反社会的団体員(暴力団及び過激行動団体など並びにその構成員)の当ホテル利用はご遠慮いただきます。(ご予約後、あるいはホテル利用中にその事実が判明した場合には、その時点でご利用をお断りいたします。)
 - (ハ) 暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当要求及びこれに類する行為が認められる場合、直ちに当ホテル利用はご遠慮いただきます。又、かつて、同様な行為をされた方についてもご遠慮いただきます。
 - (ニ) 当ホテルを利用する方が心身耗弱、薬品等による自己喪失など、ご自身の安全確保が困難であったり、他のお客様に危険や恐怖感、不快感を及ぼす恐れがあると認められるときは、直ちにご利用をお断りいたします。
 - (ホ) 館内及び客室内で大声、放歌及び喧騒な行為その他で他のお客様に嫌悪感を与えたり、迷惑を及ぼしたり、又、賭博や公序良俗に反する行為のあった場合には、直ちにご利用をお断りいたします。
 - (ヘ) その他上記事項に類する行為のあるときは、ご利用をお断りいたします。

【貸金庫規程（ラグゼーツ葉2階ロビー貸金庫）】

1. 本規程の範囲

宿泊者の貸金庫利用については、本規程を適用するものとします。

2. 貸金庫利用契約の性質

貸金庫利用契約の性質は、当ホテルによって指定された特定の貸金庫（以下「貸金庫」という）の使用貸借であって貸金庫を利用する宿泊者（以下「利用客」）が貸金庫に収納しようとする物もついでその保管を約するものではありません。また当ホテルは、貸金庫内の格納物についての一切の損害について責任を負いません。

3. 利用期間

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

4. 格納品の範囲

貸金庫には次に掲げるものの格納はご遠慮ください。

- 1 動物、鳥類
- 2 火薬。揮発油その他発火性、引火性のもの
- 3 悪臭を発するもの
- 4 常識的な量を超えるもの
- 5 法により所持を許可されていない銃砲、刀剣、覚醒剤の類

5. 貸金庫の暗証番号

貸金庫は、貸金庫の利用を申し込んだ利用客が貸金庫ご利用証に登録した暗証番号で利用するものとし、暗証番号は利用者自身で管理するものとします。

6. 貸金庫の開閉

- (1) 貸金庫の開閉は利用客がその都度行うものとします。
- (2) 格納品の申し入れは、当ホテルの定める場所で行ってください。

7. 暗証番号の忘却・変更

- (1) 暗証番号を忘れた場合、当ホテルの係員に申し出てください。その際、貸金庫の開閉は当ホテルの係員またはその指定する者によって解錠することがあります。
- (2) なんらかの理由によって暗証番号の変更を行う場合、当ホテルの係員に申し出てください。所定の手続きにより変更することができます。又、この場合当ホテルは貸

金庫の区画の変更をすることができます。

8. 明け渡し

- (1) 利用期間が満了したとき、又は貸金庫を使用する必要がなくなったときは、利用客は直ちに貸金庫を当ホテルに明け渡します。
- (2) 利用客が貸金庫を明け渡さないで当ホテルを出発した場合、その後7日間経過してなお明け渡しがなされないときは、当ホテルは、当ホテルが相当と認める方法で貸金庫を開き、格納品を別途管理し、又は利用客がその所有権を放棄したものと見なしてこれを任意の方法、価格で売却し、売却が困難な場合には遺棄することができるものとし、利用客は当ホテルが行うこれらの処分について一切異議を述べないものとします。
- (3) 前項の処分に要する費用（貸金庫を開く際に公証人その他の者の立ち会いを求めたときはその費用を含む）は、利用客の負担とします。

9. 貸金庫の修繕

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

10. 緊急措置

法令の定めるところにより貸金庫の開閉を求められたとき、又は火災や格納品が当ホテルに損害を及ぼす等緊急の場合には、当ホテルは、当ホテルが相当と認める方法で貸金庫を開き、その最良で適切な措置を取ることができます。このために利用客に生じた損害について、当ホテルは、一切の責任を負いません。

11. 損害賠償

- (1) 火災、地震その他当ホテルの責めによらない事由により、貸金庫の開庫に応じられなかったために生じた損害、及びこれらの事由による格納品の滅失、変質等の損害について、当ホテルは、責任を負いません。
- (2) 利用客の格納に起因して当ホテル又は第三者が損害を受けたときは、利用客は、その損害を賠償しなければなりません。
- (3) 暗証番号の盗用及びお客さまの誤使用その他当ホテルの責めによらない事由により、貸金庫の開庫に応じられなかったために生じた損害及びこれらの事由による格納品の滅失、変質などの損害については、当ホテルは一切の責任を負いません。

12. 正文

本規程は日本語と英語で作成されますが、両文の間に不一致または相違があるとき、すべて日本文を正文とします。

13. 管轄及び準拠法

本規程に関して生じる一切の紛争については、当ホテルの所在地を管轄する日本の裁判において、日本の法令に従い解決されるものとします。

【預かり品規程】

1. 適用

宿泊約款第16条第4項の規定に基づき当ホテルは、当ホテルの宿泊客に限り、本規程の定めるところにより、物品、手荷物等をお預かりいたします。

2. お預かり期間

- (1) 預かり期間は、当ホテルが預かり品をお預かりした日からからお受け取りご指定日までとします。
- (2) 受け取り指定日は、当ホテルがお預かりした日から30日以内に限りです。
- (3) 受け取り日のご指定がない場合は、お預かり期間はお預かりの日から30日間とします。

3. お預かり品

現金、宝石、貴重品、危険物、腐敗あるいは破損しやすいもの、動植物、虫害を受けやすい羊毛、毛皮製品などはお預かりできません。

4. お受取り人

お預かり品のお受取り人は、お預けのご本人またはその方がお受取り人としてご指定された第三者とします。

5. お受取り人の確認

お受取り人または権限を与えられた第三者は、お預かり品のお受け取りを請求なされる際、当ホテルの係のものにお預かり証をご提示ください。お受取り人がお預けのご依頼人によって指定された第三者の場合は、お預かり証のご提示は不要ですが、正当なお受取り人であることを示すものご提示を求めることがあります。係員は注意をもってお受取り人の同一性を確認しお預かり品をお返しします。この場合、当ホテルは、お預かり品に関して責任を免れるものとします。

6. 損害の賠償

- (1) 一般に不可抗力とされている事由によりお預かり品の紛失、毀損、変質、その他の損害にたいしては、当ホテルは、その責任を負いません。
- (2) お預かり品の毀損、変質、その他ご依頼人の責めに帰すべき事由により当ホテルまたは第三者が損害を受けた時は、その損害を賠償して下さい。

7. お預かり品処分

- (1) お預かり期間終了後7日以内にお預かり品のお受け取りがない場合は、当ホテルはお預かり品を別途通常の管理をし、一般的に適当と認められる方法、時期、価格等によって処分することができるものとします。かかる処分が困難な場合、当ホテルは当該お預かり品を廃棄出来るものとします。
- (2) 前項の処分に要する費用は御依頼人の負担とします。ただし、処分によって得られた代金は、処分の費用に充当することができるものとします。

8. 緊急措置

当ホテルは、次のような事態が生じたときは、臨機の措置をとることができるものとします。

- (a) 司法機関の要求によりお預かり品の開披を求められたとき。
- (b) 火災、お預かり品の異変、その他緊急を要すると認められたとき。

9. 正文

本規程は日本語と英語で作成されますが、両文の間に不一致または相違があるとき、すべて日本語を正文とします。

10. 管轄及び準拠法

本規程に関して生じる一切の紛争については、当ホテルの所在地を管轄する日本の裁判において、日本の法令に従い解決されるものとします。

【客室内貸金庫規程 In Room Safe】

1. 本規程の範囲

宿泊者の客室内備え付けの貸金庫（以下「貸金庫」という）を利用される場合は、本規程を適用するものとします。

2. 貸金庫利用契約の性質

貸金庫利用契約の性質は、使用貸借であって貸金庫に収納しようとするものについての寄託契約ではありません。従って、当ホテルは、貸金庫を利用する宿泊客（以下「利用客」という）が貸金庫内に格納したものについてこれを保管する責任を負わず、またその物の内容の滅失、損害、変動などについて一切責任を負いません。

3. 利用期間

貸金庫の利用期間は、利用客が宿泊登録時からチェックアウトのときまでとします。

4. 格納品の範囲

貸金庫には次に掲げるものの格納はご遠慮ください。

- 1 動物、鳥類
- 2 火薬。揮発油その他発火性、引火性のもの
- 3 悪臭を発するもの
- 4 常識的な量を超えるもの
- 5 法により所持を許可されていない銃砲、刀剣、覚醒剤の類

5. 緊急措置

法令の定めるところにより貸金庫の開閉を求められたとき、又は火災や格納品が当ホテルに損害を及ぼす等緊急の場合には、当ホテルは、当ホテルが相当と認める方法で貸金庫を開き、その最良で適切な措置を取ることができます。このために利用客に生じた損害について、当ホテルは、一切の責任を負いません。

6. 損害賠償

(1) 火災、地震、暗証番号の盗用及びお客さまの誤使用その他当ホテルの責めによらない事由により、貸金庫の開庫に応じられなかったために生じた損害及びこれらの事由による格納品の滅失、変質などの損害については当ホテルは、一切の責任を負いません。

(2) 利用客の格納に起因して当ホテル又は第三者が損害を受けたときは、利用客は、その損害を賠償しなければなりません。

7. 正文

本規程は日本語と英語で作成されますが、両文の間に不一致または相違があるとき、すべて日本文を正文とします。

8. 管轄及び準拠法

本規程に関して生じる一切の紛争については、当ホテルの所在地を管轄する日本の裁判において、日本の法令に従い解決されるものとします。

【ペットルームご利用規程】

当ホテルのペットルームは、室内犬・猫と一緒に宿泊できる施設です。

本ご利用規程の遵守をお願いいたします。

1. ご宿泊条件

- (1) ファミリータイプは、室内犬（小型・中型・大型）・猫 3 匹/室までとすること。
グループタイプは、室内犬（小型）・猫 1 匹/室までとすること。
- (2) 予防接種を毎年受けていること。
- (3) トイレ等の基本的なしつけがされていること。
- (4) 無駄吠えをせず、他のお客様へご迷惑をおかけしないこと。
- (5) 繁殖行為をされるペットや生理中のペットを連れて宿泊しないこと。

2. 基本的なマナー

- (1) 動物の苦手なお客様もいらっしゃいますので、敷地内はリードをつけてください。
- (2) ペット禁止のエリアにペットを立ち入らせないでください。
室内：寝具（和室・洋室ベッド）・ソファ・浴室内
室外：ラグゼーツ葉内（フロント・フィットネス等）
ヒムカセンター内 その他禁止区域
- (3) 周辺散歩時の糞の後始末は、各自で処理をしてください。

3. お部屋に入る前のお願い

- (1) ご入室の際は、玄関へ備付の専用タオルで脚を拭いてからご入室ください。
- (2) ブラッシングは、玄関の外またはベランダですることとし、後始末のお掃除は必ず各自で責任を持ってお願い致します。

4. 備品使用時のお願い

- (1) 食器、タオル等はペット専用のもを使用することとし、専用のもの以外のご使用はご遠慮ください。
- (2) ご使用済みのタオルは備え付けのバケツに入れてください。清掃時に交換します。
- (3) 家具、畳、布団等の寝具類その他備品を汚損または破損した際は、フロントにご連絡ください。
クリーニング代等をお客様に請求させていただくこともございます。

5. 当ホテルでは、急病やその他のトラブルの責任は一切負いかねますのであらかじめご了承ください。