

HOTEL INFORMATION

宿泊のお客様へのご案内



Welcome!

このたびはホテルエルカーサ南福岡にお泊りいただきまして、誠にありがとうございます。
自由で快適なひとときをお過ごしいただけますよう心がけております。
どうぞゆっくりお過ごしください。

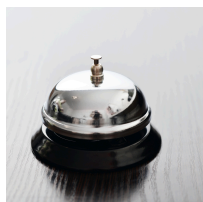
Welcome to Hotel ELCASA MINAMI-FUKUOKA.

It's a great pleasure to stay you with us.

We wish you a pleasant and comfortable stay in our hotel.



ホテル館内のご利用案内



フロント（内線7番）

なにかお困りごとなどがございましたら、お問い合わせください。領収書や宿泊証明書の発行、宿泊日程の延長・短縮に伴う予約変更手続き、空室の問い合わせ等のフロント業務は7:00～23:00で承っております。



チェックイン・チェックアウト

チェックイン 16:00

チェックアウト 10:00



- チェックアウトの際はフロントに設置の自動チェックイン機画面の「チェックアウト」ボタンをタッチして、ルームキーを入れてください。手続きは以上となります。
- チェックアウト時間を延長の場合、お一人様1時間につき600円の延長室料が発生いたします（最長12:00迄となります）。ただし、翌日の予約状況等によっては承ることができない場合もございます。



お部屋の鍵

カードキーは、ご滞在中はお客様ご自身にて管理いただくようお願いしております。お部屋の番号は、チェックイン時に発行されたレシートに記載しています。

- 紛失された場合は再発行費用として1枚につき2,000円を申し受けます。



深夜のお帰り

深夜0時から朝6時まではホテル内側自動ドアを施錠いたします。外出先からお戻りになられた際は、左側壁面のセンサー(インターホン横)にカードキーをかざしていただくと、入口自動ドアが開きます。お部屋の鍵をお持ちでない場合は、インターホンにてフロントをお呼びください。



宿泊者様以外の入室について

宿泊者様以外のご入室においては、フロントにお申し出いただき、追加の規定料金を事前にご精算ください。事前に申告がなく入室が確認された場合は違約金を申し受けます。

ホテル館内のご利用案内



アメニティ

フロント前のアメニティバーにてご提供しております。必要なものを必要な分だけお取りください。

【設置アメニティ】

歯ブラシ・歯間ブラシ・カミソリ・ヘアブラシ・コットン
ヘアゴム・ヘアバンド・綿棒・部屋着 など



●プラスチック製品の削減を目的としておりますので、必要最小限のご利用にご協力お願い致します。



自動販売機（1階）

1階ロビーに、ソフトドリンクや軽食、スナック菓子の自動販売機を設置しております。



有料コインランドリー（1階）

1階エレベーターホール奥に、自動洗濯機2台と自動乾燥機3台を設置しています。備え付けの洗剤、柔軟剤はご自由にお使いください。

●ご利用料金：自動洗濯機 ￥200（60分）／ 乾燥機 ￥100（60分）

●洗濯または乾燥が終わりましたら、出来るだけ早くお取り込みをお願い致します。次に使用されるお客様もいらっしゃいますので、庫内にそのまま放置したままにすることはお控えください。状況によっては庫内から取り出してフロントにてお預かりする場合がございます。



両替

フロント横に設置の自動精算機で両替が可能です。



喫煙所

1階エントランス横に喫煙ブースを設けていますので、そちらをご利用ください。喫煙ルーム以外の客室で喫煙されたり、吸い殻を持ち込んだ場合、クリーニング及び消臭費用等の実費20,000～30,000円を請求させていただきます。

ホテル館内のご利用案内

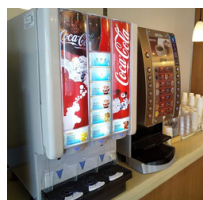


無料簡易パンサービス

ご利用時間 6:30～9:00（クローズ）

ご宿泊のお客様は、どなたでもご利用いただけます。1階カフェラウンジにて、京都・進々堂のパン5種、スープ2種、珈琲、紅茶、オレンジジュースなどのお飲み物をご提供しております。

- ご利用のお客様は8:45までにお越しください
- 衛生面上、パンの持ち帰りはご遠慮いただいております。
- 当ホテル提供の部屋着やパジャマでのご利用、食事中的コミックの閲覧はご遠慮ください。



カフェラウンジ（1階）

ご利用時間 12:00～22:00

コカ・コーラおよびネスレのドリンク&スूपバー、製氷機を設置しております。ご自由にお召し上がりください。尚、お弁当やカップ麺、テイクアウト商品などを持ち込んでの食事は、固くお断りいたします。

- 1階エレベーター横のスペースには下記設備をご用意しています。
電子レンジ2台・ポット（お湯）・食器トレイ・割り箸



コミック貸出サービス

ご利用時間 24時間

約5,200冊の新旧コミックを揃えております。お部屋にお持ちいただくこともできます（1回あたりの持ち込みは5冊までとなります）。

- 持ち込みの際は、備え付けの貸し出し表にお部屋番号とコミック名をご記入ください。



ホテル提携駐車場のご案内

ホテル入口前の「タイムズ24/銀天町1丁目駐車場」が提携駐車場となっております（駐車料金無料）。入庫時に発券された駐車券は、出庫される前迄に、その都度必ずフロントへお持ちください。その際、客室番号もお知らせください。

- 駐車場は先着順（予約不可）のため、満車の場合は近隣のコインパーキングをご利用いただくこととなり、提携外駐車場の駐車料金は、お客様ご自身にて駐車料金をご精算ください。
- 駐車券を紛失された場合は、お客様ご自身で、出庫ゲートに備え付けのオートフォンより、直接タイムズパーキングへ連絡いただくようお願いいたします。

客室のご案内



電話の使い方

他の客室へは直接部屋番号をプッシュしてください。客室内の電話では外線の使用はできません。

- （例）101号室に内線する場合：①⑩①



モーニングコール

客室内の電話にて設定される場合、⑨を押した後に指定時間をプッシュしてください。

- （例）午前7:00にセットする場合：⑨＋⑩⑦⑩⑩



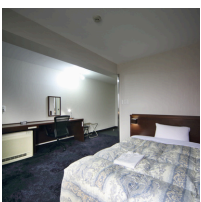
エアコン

客室のエアコンは、全室床置き型タイプとなっております。客室空調のオン／オフ、温度・風量の調整は備え付けのリモコンをご操作ください



冷蔵庫

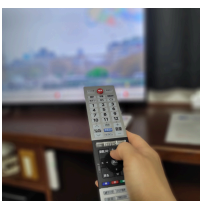
冷蔵庫はスイッチが入っておりませんので、お客様にて電源をお入れください。電源のスイッチは、冷蔵庫の扉を開けた庫内にあります。



照明

ベッド上のシーリングライトは、客室入口壁のスイッチをオンにした状態にすることで、照明の明るさやオン／オフを、リモコンにて操作できます。

- 入口のスイッチが入っていない状態で、リモコン操作で照明をオンにしても反応いたしません。



一般テレビ

リモコンで電源を入れてください。地上デジタルおよびBS放送がご覧いただけます。有料チャンネルサービスはございません。

- 隣接する客室への騒音防止のため、テレビのボリュームは一定音量になるとそれ以上あがらないように設定されています。



Wi-Fi

全館に高速Wi-Fiを完備しています。各客室専用のSSID（ネットワーク名）およびパスワードは、客室テーブルに設置しています。

フロントサービス

ご利用時間

24時間

深夜23:00～翌朝7:00は、室内電話のみでの対応とさせていただきます。

●お貸出品

以下のものがフロントでお貸し出しできます。尚、数に限りがございますので、貸出中の場合は、何卒ご容赦くださいませ。

スマホ充電器	LANケーブル	延長コード	サーキュレーター	加湿器	アイロン
フォーク	スプーン	取り皿	アイスペール	栓抜き	コップ
体温計	低反発枕	毛布	ハンガー	傘	ドライヤー

●加湿器の貸出しは、6階のお部屋限定となります。2階～5階の客室は加湿器一体型の空気清浄機を設置していますので、タンクを取り外して水を入れてご使用ください。

●ズボンプレスナーは各階廊下に1台ずつご用意していますので、ご自由にお使いください。使用後は元の位置にお戻しください。

●コピー／FAX

コピーサービス、ファクシミリの1枚あたりの利用料金は、下記となっております。ご利用の際は、フロントにお申し付けください。

コピー料金	B5／A4サイズ	A3サイズ	ファックス料金	A4サイズ	A3サイズ
モノクロ	¥10	¥30	受信	¥10	¥30
カラー	¥50	¥80	送信	¥50	——

●追加リネンの貸し出しについて

追加にてご依頼いただいた分のみ、1枚につき下記料金が発生いたします。

バスタオル	フェイスタオル	バスマット	ベッドシーツ	枕カバー	使い捨てスリッパ
¥100	¥50	¥50	¥100	¥50	無料

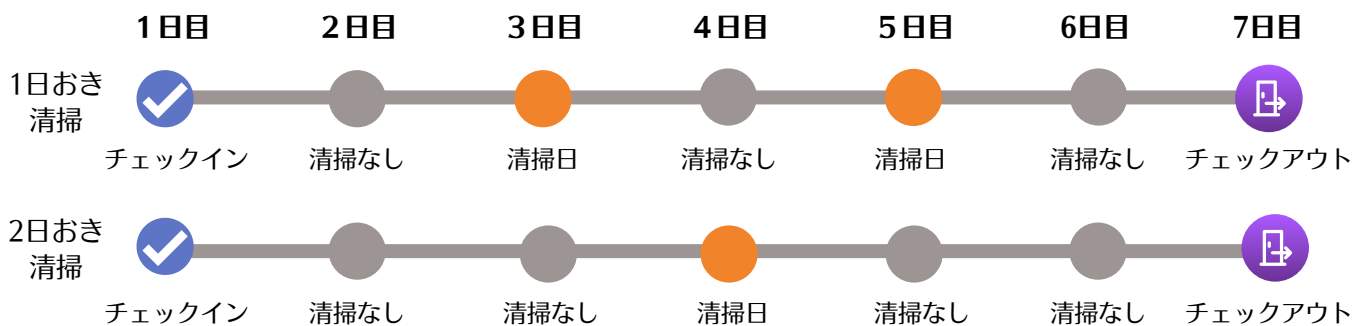
●添い寝のお子様分のタオル類はお部屋に準備してございません。宿泊予約上、お子様は人員換算されておりますので、予めご了承ください。

客室清掃につきまして

客室の清掃は「1日おき清掃」「2日おき清掃」の2種類のプランがございます（お客様の予約プランをご確認ください）。

連泊にて宿泊中のお客様の客室清掃につきまして、清掃予定日に掃除を希望されない場合は、あらかじめフロントにお申し出いただくか、当日10:00までに「掃除不要」のマグネットを、ドアの外に貼り付けていただきますようお願いいたします。

6泊7日でご宿泊の場合の清掃スケジュール



- 清掃は午前10:00から午後3:00までおこないます。昼12時以降の清掃開始はお受けしておりません。
- 清掃に入らない客室につきましては、新しいタオル類をドアノブにかけております。
- 清掃がない日のゴミおよび使用済みのタオルの回収をご希望のお客様は、お出かけ当日の朝、廊下に出していただければ回収いたします。使用済みタオルはランドリー袋に入れて、ゴミはゴミ箱ごとお出してください。
- 清掃日のお客様のご希望で清掃不要となった場合、清掃日翌日への振り替えはございません。
- 未清掃期間が5日経過した場合は衛生環境保全のため、必ずお部屋の清掃・ベッドメイクを行わせていただきます。この際、清掃のトラブルを防止するため、清掃時にゴミ箱に入っていない物品は一切廃棄をしないと規定しております。清掃日の調整につきましては、フロントにご相談ください。

お忘れ物の取扱いについて

当館では、お客様のお忘れ物に関しまして、下記の様に対応させていただいております。

チェックアウトした後にお忘れ物に気付きましたらホテルまでお問合せください。時間帯によっては清掃が終わっておらず、お忘れ物がフロントまで届いていない場合もございますので、その際は確認に少々時間が掛かってしまいますことをご了承ください。

●保管方法

貴重品（財布、クレジットカード、カギ等）をお忘れの場合に限ってご連絡する場合がございますが、それ以外のお忘れ物の場合、プライバシーの観点から、お客様からご連絡があるまで ホテルにて保管させていただきます。

●受け渡し方法

お忘れ物のお渡しは、当日もしくは翌日以降、ホテルまでお越しいただければ手渡しにて返却致します。ご自宅がホテルから遠い場合やどうしてもホテルまで行く時間がないという方は、宅急便でご自宅まで発送いたします。但し、着払いでの発送となります。

●保管期限

お忘れ物の保管期間は、3ヵ月間となります（遺失物法施行規則 第二十七条の規定による）。

尚、食品については、賞味期限、消費期限に関わらず、お預かりしてから24時間を経過した物は全て廃棄処分とさせていただきます。

*身分証明書やクレジットカードなど、個人情報を含んだものに関しましては、警察に遺失物として届けております。

●エルカーサ南福岡での忘れ物で多いもの

充電器	電源コード	洗面用具	化粧品	コンタクト洗浄液
洋服	下着・靴下	スマホ	アクセサリ	傘

皆様もお忘れ物のないよう、最後にお部屋を出る際は今一度確認をし、お気をつけ頂きますようお願い致します。

防災の手引き



お部屋につきましたら...

- 入口ドア内側の「避難口案内図」で、非常口と自分の部屋との位置関係を確認して下さい。
- 火の元にはくれぐれもご留意下さい。
特にベットでの喫煙は固く禁じます。



火災を発見された場合には...

- お近くの火災報知器を押すか、フロントへご連絡下さい。
- 煙または臭いなどで火災と思われる場合にも、すぐにご連絡下さい。
- 大声で叫ぶか音を立てて周囲の人にも知らせて下さい。



ホテル内で火災が発生した場合には...

- 非常放送により、火災の発生をお知らせします。
- ホテル従業員が安全な場所へ誘導しますので、落ち着いて避難して下さい。



避難される場合には...

- お部屋から外へ出られる際には、延焼防止と煙の拡散防止のため、必ずドアをお閉め下さい。
- タオルを水で濡らし、鼻と口を覆って下さい。
- 壁にそって姿勢を低くし、近くの非常口へ進んで下さい。
- 避難の際、エレベーターは絶対に使用しないで下さい。
- 1度避難されてから、貴重品などを取りにお部屋に戻ることは危険ですから絶対におやめ下さい。
- 夜間には備え付けの非常用懐中電灯を持って避難して下さい。客室内壁面に設置しています。

ご宿泊に際しての遵守事項・禁止事項

ホテルの公共性と安全性を維持するため、当ホテルをご利用のお客様には、宿泊約款にもとづき、下記の規則をお守りいただくことになっております。この規則をお守りいただけないときは、宿泊約款により宿泊のご継続をお断りさせていただきます。



In order to maintain public standards and safety in the hotel, guests of the hotel are requested to observe the following rules in accordance with the "Provisions Governing Accommodation Agreements." The hotel reserves the right to terminate a guest's stay at the hotel in the event that any of the following rules are violated as defined in the "Provisions Governing Accommodation Agreements, Article."

記

- 廊下及び客室内で暖房用、炊事用、プレス用などの火器、電磁調理器及びアイロンなどを使用しないこと。但し、ホテル備え付けの器具を除きます。
- ベッドの中など、火災の原因となりやすい場所で喫煙をしないこと。
- バスルームを含む客室内で髪染めをしないこと。
- 高声放歌や喧騒な行為、その他で他人に嫌悪感を与えたり、迷惑をかけたらないこと。
- 廊下及び客室内に次のような物を持ち込まないこと。
 - (イ)動物、鳥類
 - (ロ)著しく悪臭を発するもの
 - (ハ)著しく多量の物品
 - (ニ)火薬や揮発油など発火あるいは引火しやすいもの
 - (ホ)適法に所持を許可されていない銃砲刀剣類
- 廊下及び客室内で、賭博及び風紀を乱すような行為をしないこと。
- 廊下及び客室内の諸設備、諸物品をその目的以外の用途に使用しないこと。
- 客室内の諸物品をホテルの外へ持ち出したり、ホテル内のその他の場所に移動したりしないこと。
- ホテル内の建築物や諸設備に異物を取り付けたり、現状を変更するような加工をしないこと。破損した場合は実費を請求いたします。
- ホテルの外観を損なうような物品を窓に掛けないこと。
- ホテル内で他のお客様に広告物を配布するような行為をしないこと。
- 廊下やロビーなどに靴やその他の所持品を放置しないこと。
- 宿泊日数を変更する際は、前もってフロント係員にご連絡ください。
- お忘れ物の保管は、チェックアウト後から3ヵ月間といたします。
- 宿泊料金は前金制でお支払い下さい。
- みだりに外来者を客室に引き入れたり、客室内の諸設備、諸物品などを使用させたりしないこと。
- 客室やロビーを事務所、営業所がわりに使用しないこと。
- The use of any electrical appliances such as for heating, cooking, pressing, induction cooker and ironing in the guest room or the hall is not permitted, with the exception of those provided by the hotel.
- Smoking in bed, or other places where fires are apt to occur, is not permitted.
- Dying your hair in guestroom included bathroom is not permitted.
- Any disturbance such as loud noise, singing or other activities is not permitted.
- The following items are not allowed in the hotel;
 - (a)Animals,birds,etc.
 - (b)Articles with offensive odor
 - (c)Items in unreasonably large amount
 - (d)Explosive or flammable items, such as gunpowder gasoline,etc.
 - (e)Illegally owned guns and swords
- Gambling and other activities that may corrupt public morals are not permitted in the room or the hall.
- The utilization of fixtures or equipment of the room or the hall, other than for their intended purpose, is not permitted.
- The items in the room may not be taken out of the hotel, or moved to another area of the hotel.
- Any alteration of the hotel structure or facilities, such as an attachment of a foreign object, is not permitted. The guest shall compensate the hotel for any resulting damages.
- Hanging or displaying items from the window that may ruin the hotel's appearance is not permitted.
- Distributing advertising material to other guests in the hotel is not permitted.
- Any belongings, including shoes, may not be left in the hall or the lobby.
- Please inform the front desk in advance of any changes regarding the duration of the stay.
- Articles left in the room will be kept up to 3 months after the guest's departure.
- Please make an advance payment for days.
- Please refrain from inviting visitors to the guest room, or allowing their use of the facilities or equipment of the guest room.
- The use of the guest room or the lobby as an business office is prohibited.

宿 泊 約 款

(適用範囲)

- 第1条 1.当ホテルが宿泊者との間で締結する宿泊契約及びこれに関連する契約は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令また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、こ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 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)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、当ホテルが前条の申込みを承諾したときに成立するものとします。ただし、当ホテルが承諾をしなかったことを証明したときは、この限りではありません。
- 2.前項の規定により宿泊契約が成立したときは、宿泊期間 2日以上の時は1日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条及び第18条の規定を適用する事態が生じたときは、違約金に次いで賠償金の順序で充当し、残金があれば、第12条の規定による料金の支払いの際に返還します。
- 4.第2項の申込金を同項の規定により当ホテルが指定した日までにお支払いいただけない場合は、宿泊契約はその効力を失うものとします。ただし、申込金の支払期日を指定するに当たり、当ホテルがその旨を宿泊客に告知した場合に限ります。

(申込金の支払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 1.当ホテルは、次に掲げる場合において、宿泊契約の締結に応じないことがあります。
- (1)宿泊の申込みがこの約款によらないとき。
 - (2)満室により客室の余裕がないとき。
 - (3)宿泊しようとする者が、宿泊に関し、法令の規定、公の秩序もしくは善良の風俗に反する行為をする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、宿泊を通じて人から人に感染し重篤な症状を引き起こすおそれのある感染症にかかっていると明らかに認められるとき。
 - (5)宿泊しようとする者が、身体的攻撃（暴行・傷害）や精神的攻撃（脅迫・中傷・暴言）、不当な要求など、宿泊施設に過剰な負担となり、サービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求をしたとき。
 - (6)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。
 - (7)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。

(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又は一部を解除した場合第3条第2項の規定により当ホテルが申込金の支払期日を指定してその支払いを求めた場合であって、その支払いより前に宿泊客が宿泊契約を解除したときを除きます。は、別表紙第2に掲げるところにより、違約金を申し受けます。ただし、当ホテルが第4条第1項の特約に応じた場合にあっては、その特約に応じるに当たって、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、公の秩序もしくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき、又は同行為をしたと認められるとき。
 - (2)宿泊客が伝染病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)福岡県旅館業法施行条例第12条の規定する場合に該当するとき。
 - (6)寝室での寝たばこ、消防用設備等に対するいたずら、その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項に従わないとき。
- 2.当ホテルが前項の規定に基づいて宿泊契約を解除したときは宿泊客がいまだ提供を受けていない宿泊サービス等の料金はいただきません。

(宿泊の登録)

- 第8条 1.宿泊客は、宿泊当日、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)外国人にあっては、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条の料金の支払いを、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするとき、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

宿 泊 約 款

(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、宿泊当日午後4時から翌朝10時までとします。
2.当ホテルは、前項の規定にかかわらず、同項に定める時間外の客室の使用に応じることがあります。この場合には次に掲げる追加料金を申し受けます。
お一人様1時間600円の延長室料。延長は最大 12:00までと致します。

(利用規則の遵守)

- 第10条 宿泊客は、当ホテル内においては、当ホテルが定めてホテル内に掲示した利用規則に従っていただきます。

(営業時間)

- 第11条 1.当ホテルの主な施設等の営業時間は次のとおりとし、その他の施設等の詳しい営業時間は客室内のサービスディレクトリー等で御案内いたします。
(1)フロントサービス 24時間
(2)カフェラウンジ 朝食 6:30～9:00／カフェ 12:00～22:00
2.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ことがあります。その場合には適当な方法をもってお知らせします。

(料金の支払い)

- 第12条 1.宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳及びその算定方法は、下表第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、宿泊客の到着の際または当ホテルが請求した時、フロントキャッシャーにおいて行っていただきます。
3.当ホテルが宿泊客に客室を提供し、使用が可能になったのち、宿泊客が任意に宿泊しなかった場合においても、宿泊料金は申し受けます。

(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、その損害は賠償します。
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、消防機関から適マークを受領しておりますが、万一の火災等に対処するため、旅館賠償責任保健に加入しております。

(契約した客室が提供できないときの取扱い)

- 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ときは、宿泊客の了解を得て、できる限り同一の条件による他の宿泊施設を斡旋するものとします。
2.当ホテルは、前項の規定にかかわらず他の宿泊施設のあつ旋ができないときは、違約金相当額の補償料を宿泊客に支払い、その補償料は損害賠償額に充当します。ただし、客室が提供できないことについて、当ホテルの責めに帰すべき事由がないときは、補償料を支払いません。

(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、破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申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、当ホテルは責任を負いかねます。

(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は、発見日を含め90日間保管し、その後遺失物の規定に基づき処理いたします。ただし飲食物および雑誌等、当ホテルが保管することが適当でないと判断した物品については、当ホテルにおいて任意に処分させていただきます。
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項の規定に準ずるものとします。

(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り、車両の管理責任まで負うものではありません。ただし、駐車場の管理にあたり、当ホテルの故意又は過失によって損害を与えたときは、その賠償の責めに任じます。

(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。

(客室ルームキー返却のお願いと紛失の場合)

- 第19条 客室ルームキーは、必ずチェックアウトの際にフロントまでご返却下さい。万が一紛失した場合は、費用として金3,000円を申し受けます。

●(別表第1)宿泊料金の算定方法(第2条第1項第3条1項及び第 12 条第1項関係)

支 払 う べ き 総 額	科目	内訳
	宿泊料金	① 基本宿泊料（室料）
	追加料金	② 追加飲食(朝食以外の飲食料)およびその他の利用料金
		③ 駐車料金
	税金	④ 消費税
		⑤ 宿泊税

- 備考 1.基本宿泊料はフロントに掲示する料金表によります。
2.中学生以上は大人料金となります。

●(別表第2) 違約金(第6条第2項関係)

契約申し込み 人数	契約解除の通知をうけた日					
	不泊	当日	前日	2日前	3日前	5日前
14名まで	100%	100%	80%	50%	20%	—
15名以上	100%	100%	100%	80%	50%	20%

- (注) 1.%は、基本宿泊料に対する違約金の比率です。
2.契約日数の短縮、人数の減少など一部について変更があった場合、別表第2に該当する全ての日数、人数分の違約金を収受します。