

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規約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。

宿泊規約の申し込み

第2条 当ホテルに宿泊規約の申し込みをしようとする者は、次の事項を当ホテルに申し出ていただきます。

- (1)宿泊者
- (2)宿泊日及び到着予定時刻
- (3)宿泊料金
- (4)その他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規約の申し込みがあったものとして処理します。

宿泊契約の成立

第3条 宿泊契約は、当ホテルが前項の申し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。

宿泊契約締結の拒否

第4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)宿泊の申し込みが、この約款によらないとき。
- (2)満室(員)により客室の余裕がないとき。
- (3)宿泊しようとする者が、宿泊に関し、法令の規定、項の秩序もしくは善良の風俗に反する行為をする恐れがあると認められるとき。
- (4)宿泊しようとする者が、伝染病者であると明らかに認められたとき。
- (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)滋賀県旅館の衛生措置の規律などに関する条例7条の規定する場合に該当するとき。

宿泊客の契約解除権

第5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の全部又は一部を解除した場合は、別表第1に掲げるところにより、違約金を申し受けます。
- 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6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恐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たとき。

(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)寝室での寝煙草、消防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定の禁止事項(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7条 宿泊は、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)外国人にあつては、国籍・旅券番号
- (3)出発日
- (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、旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等通貨の代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

客室の使用時間

第8条 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10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、同項に定める時間外の客室の使用に応じることがあります。

- (1)10:00~12:00 室料金の30%

利用規則の厳守

第9条 宿泊客は、当ホテル内においては、当ホテルが定めて当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10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備え付けパンフレット、各所の掲示、客室内のサービスディレクター一等でご案内いたします。

2.飲食等(施設)サービス時間

朝食午前6:30~午前9:00(和食・洋食・バイキング)

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11条 宿泊客が支払うべき宿泊料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、宿泊客のチェックイン時、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 12 条 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。

契約した客室の提供ができないときの取り扱い第 13 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、前項の規定に関わらず他の宿泊施設の斡旋ができないときは、違約金相当額の保証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、補償金を支払いません。

寄託物等の取扱い

第 14 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、その損害を賠償します。
2.宿泊客が、当ホテル内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。

宿泊客の手荷物又は携帯品の保管

第 15 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提携品が当ホテルに置き忘れられていた場合において、その所有者が判明したときは、当ホテルは、当該所有者に連絡をするとともにその指示を求めるものとします。ただし、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、発見日を含め 7 日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。
3.前 2 項の場合における宿泊客の手荷物は提携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。

駐車場の責任

第 16 条 宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、車両にキーの委託の如何にかかわらず、当ホテルは場所をお貸しするものであって、車両の管理責任まで負うものではありません。ただし、駐車場の管理にあたり、当ホテルの故意又は過失によって損害を与えたときは、その賠償の責めに任じます。

宿泊客の責任

第 17 条 宿泊客の故意又は過失により当ホテルが損害を被ったときは、当該宿泊客は当ホテルに対し、その損害を賠償していただきます。

別表第 1
違約金申し受け規定

	14 名 まで	15～ 30 名	31～100 名	101 名 以上
不泊	100%	100%	100%	100%
当日	50%	50%	70%	70%
前日	20%	20%	50%	50%
2 日前	20%	20%	20%	20%
3 日前	20%	20%	20%	20%
5 日前		20%	20%	20%
14 日前			20%	20%
30 日前				20%

(注)1.%は、基本宿泊料に対する違約金の比率です。

2.契約日数が短縮した場合は、その短縮日数にかかわらずなく、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をお引受けした場合にはそのお引受けした日)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。

利用規則

USE REGULATION

ホテルの公共性と安全性を確保し、かつ快適にご滞在いただくため、当ホテルをご利用のお客様には宿泊約款第10条にもとづいて、下記の規則をおまもりいただくようになっております。

この規則で定められた事項をおまもりいただけないときは、宿泊約款第7条により、やむを得ずご宿泊またはホテル内の諸施設のご利用をお断り申しあげ、かつ第18条により責任をおとりいただくこともございますので特にご留意くださいますようお願い申しあげます。

記

(火災予防上おまもりいただきたい事項について)

- (1) ホテル内に暖房用、炊事用などの火器や、アイロンなどを持ち込みご使用にならないでください。
- (2) ベッドの中など、火災の原因となりやすい場所でご喫煙なさないでください。
- (3) その他、火災の原因になるような行為をなさないでください。

(保安上おまもりいただきたい事項について)

- (4) ご滞在中、お部屋から出られます際は、施錠をご確認ください。また館外へお出かけの際は、フロントに鍵をお預けになられますようお願い申し上げます。
- (5) フロントへお預けになりました鍵をお受け取りの際は、必ず宿泊確認書をご提示ください。
- (6) ご在室中や、特にご就寝の際は、必ずドアの内鍵をおかけください。来訪者があったときは、不用意に開扉なさらず、必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、お電話でフロントへご連絡ください。
- (7) ご訪問客と客室内でのご面会はご遠慮ください。(お支払いについて)

- (8) ご宿泊の際、ご到着時にお預り金を申し受けるシステムでございますのでご了承ください。
- (9) ご宿泊中、ご請求申しあげます場合はご面倒ながらそのつどお支払いください。
- (10) お部屋から館外へ電話をお掛けになる場合、施設利用料を加算させていただきますので、ご了承ください。

(貴重品、お預かり品のお取扱いについて)

- (11) ご滞在中の現金、貴重品はフロント会計係に備え付けの貸金庫をご利用いただきますようお願い申し上げます。
- (12) お忘れ物、遺失物の処置は法令にもとづいてお取扱いさせていただきます。
- (13) お預り物の保管期間は、原則として下記の通りお取扱いさせていただきます。

クロークルームでのお預り物	7日
お預りのお洗濯物	6ヵ月

(おやめいただきたい行為について)

- (14) ホテル内に、他のお客様のご迷惑になるようなものをお持ち込みにならないでください。
 - (ア) 犬、猫、小鳥その他の動物、ペット類
 - (イ) 不潔なもの、悪臭を発生するもの
 - (ウ) はなはだしく多量な物品
 - (エ) 火薬や揮発油など、発火あるいは引火しやすいもの
 - (オ) 適法に所持を許可されていない鉄砲、刀剣類など
- (15) ホテル内で、とばくや風紀、治安を乱すような行為をなさないでください。
- (16) 高声、放歌や喧嘩な行為、またテレビやラジオの音量を大きくするなど、その他で、他人に嫌悪感を与えたり迷惑をかけたりにさらないでください。
- (17) ホテル内の施設、備品を目的以外の用途に使用なさないでください。
- (18) ホテルの建築物や設備に異物をとりつけたり、現状を変更するような加工をなさないでください。
- (19) ホテルの外観を損うような物を窓側に陳列なさないでください。
- (20) 客室やロビーを事務所、営業所など宿泊以外の目的にご使用にならないでください。
- (21) ホテル内で、他のお客様に広告、宣伝物を配布したり物品の販売をなさないでください。
- (22) 外来者を室内に入れ、客室内の設備、備品などを使用させないでください。
- (23) 廊下やロビーに所持品を放置なさないでください。
- (24) ホテル外から、飲食物の出前をおとりにならないでください。

To maintain the generality and reliability of the hotel and to assure you a pleasant stay, the Guests of this hotel are requested to observe the following rules in accordance with the "Terms and conditions for Accommodation Contracts, Article 10."

In the case one of these rules is violated by a certain Guest his or her stay and/or utilization of restaurants etc., may be discontinued and also be claimed for responsibility, in accordance with the "Terms and Conditions for Accommodation Contracts, Article 7 and 18."

(FOR FIRE PREVENTION PURPOSE)

- (1) Do not use an iron or any burner for heating and or cooking in the room, lobby or the hall.
- (2) Do not smoke in bed or other places where causes of fire are apt to occur.
- (3) Be careful not to do anything apt to become causes of fire.

(FOR SECURITY PURPOSE)

- (4) When leaving the room, make sure the door is closed firmly. Please keep your room key with you during your stay.
- (5) Show your Guest's card when getting your room key.
- (6) Be sure to turn the door-lock after entering your room or going to bed.

Confirm your visitor through the door-scope before opening the door.

Immediately contract the front desk in case of any doubtful matters.

- (7) Visitors not to enter the hotel rooms.

Entertain your visitors in the lobby.

(SETTLEMENT OF ACCOUNTS)

- (8) You may be requested for a deposit at the time of check-in.
- (9) Settle your accounts each time a bill of statement is delivered to you.
- (10) A handling fee will be added to your outgoing telephone calls.

(HANDLING OF VALUABLES AND CHECKED ARTICLES)

- (11) Guests are requested to deposit their cash and/or valuables in the safety deposit boxes which are available at the front cashier's desk.
- (12) Belongings left behind or lost will be handled according to the law.
- (13) Belongings checked or left behind will be kept only for the period as follows:
Belonging left at the cloak room..... 7 days
Laundries..... 6 months

(REFRAIN FROM THE FOLLOWINGS)

- (14) To bring the followings into the room, lobby or the hall.
 - (a) Animals, birds etc.
 - (b) Things unclean or with loathsome smell.
 - (c) Goods of great quantity.
 - (d) Explosive items such as powder, gasoline, etc.
 - (e) Illegally owned guns and swords.
- (15) To gamble or behave in a demoralizing manner in this hotel.
- (16) To give annoyance to the others by making a great noise or disgusting behaviors and turn the television or radio volume high, etc.
- (17) To use the furnitures and fixtures in the room, lobby or the hall for the purpose other than the original object.
- (18) To fix other items to the room or the furnitures, or work up to alter those existing situations.
- (19) To display goods by the window that may spoil the outside view of the hotel.
- (20) To use the room or the lobby as business offices, etc., contrary to lodging purpose.
- (21) To deliver advertising material or sell goods to other guests in this hotel.
- (22) To bring visitors into the room and let them use the furnitures and fixtures.
- (23) To leave your belongings in the hall or the lobby.
- (24) To order meals or drinks which must be delivered from outside of the hotel.

