

新横浜国際ホテル宿泊約款

【本約款の適用】

- 第1条 新横浜国際ホテル(以下「当ホテル」といいます。)の締結する宿泊契約及びこれに関連する契約は、この約款に定めるところによるものとし、この約款に定められていない事項については、法令又は慣習によるものとします。
2. 当ホテルは、前項の規定に関わらず、この約款の趣旨、法令及び慣習に反しない範囲で特約に応じることができます。

【宿泊引き受けの拒絶】

- 第2条 当ホテルは次の場合には、宿泊の引き受けをお断りすることができます。
- (1) 宿泊の申込みが、この約款によらないものであるとき。
 - (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、法令の規定又は公の秩序若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るとき。
 - (5) 宿泊に関し特別の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理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等で他の宿泊者又は従業員に著しく迷惑を及ぼす恐れがあるとき。
 - (8) 宿泊しようとする者が他の宿泊者又は従業員に著しく迷惑を及ぼす言動をする恐れがあるとき。
 - (9) 客室定員を超えての使用する恐れがあるとき。
 - (10) 火薬類・ペット・凶器の持込など、宿泊しようとする者が他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼす恐れがあるとき。
 - (11) 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」による暴力団若しくは暴力団員又はその関係者であるとき。
 - (12) 宿泊しようとする者が過去に第12条の適用を受けた者であるとき。
 - (13) 宿泊しようとする者が次条の明告をしないとき、又は明告に虚偽の内容を含むとき。

【氏名等の明告】

- 第3条 当ホテルは、宿泊しようとする者に対して、次の事項の明告を求めることがあります。
- (1) 宿泊者(同宿者を含みます。)の氏名、性別、連絡先(電話番号)及び職業。
 - (2) その他、当ホテルが必要と認めた事項。

【宿泊契約の成立等】

- 第4条 宿泊契約は、当ホテルが宿泊しようとする者の宿泊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日を超えるときは3日間)の基本宿泊料金を限度として当ホテルが定める申込金を、指定する日までに、指定する方法にてお支払いいただきます。
 3. 申込金は、まず、宿泊者が最終的に支払うべき宿泊料金に充当し、第6条又は第14条の規定を適用する事態が生じたときは、違約金、次いで賠償金の順序で充当し、残額があれば、第10条の規定による料金の支払いの際に返還します。

【申込金の支払いを要しないこととする特約】

- 第5条 前条第2項の規定に関わらず、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できます。
2. 宿泊契約の申込みを承諾するにあたり、当ホテルが前条第2項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。

【宿泊者の契約解除権】

- 第6条 宿泊者は、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、宿泊者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、宿泊者が第4条第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されないとき、又は、宿泊者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)になっても到着しないときは、その宿泊契約は宿泊者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。
 4. 前項の規定により、宿泊契約が解除されたものとみなした場合において、宿泊者がその連絡をしないで到着しなかったことが、列車・航空機等、公共の交通機関の不着、その他宿泊者の責めに帰さない理由によるものであることが証明されたときは、第2項の違約金はいただきません。

【当ホテルの契約解除権】

- 第7条 当ホテルは、次の場合には宿泊契約を解除することができます。
- (1) 第2条第3号から第13号までに該当することとなったとき、又は該当することが判明したとき。
 - (2) 次条の登録をしないとき、又は登録に虚偽の内容を含むとき。
 - (3) 第10条の支払いをしないとき。

【宿泊の登録】

- 第8条 宿泊者は、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。
- ご登録いただく個人情報は、法令の定めにより宿泊業務全般を行なうために使用するものであり、それ以外の目的で使用することはありません。また、電話、郵送、ファックス、Eメール等によりご予約の確認をさせていただく場合がございます。尚、法令に基づき求められた場合を除き、お客様の個人情報を第三者に開示・提供することはありません。
- (1) 宿泊者の氏名、住所、連絡先(電話番号)及び職業
 - (2) 外国人においては、国籍、旅券番号(パスポートの写しを取らせていただきます。)
 - (3) 出発予定日
 - (4) その他当ホテルが必要と認めた事項

【客室の使用時間】

- 第9条 宿泊者が当ホテルの客室を使用できる時間は、**15時**より翌朝11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、前項の規定に関わらず、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。この場合には延長料金を申し受けます。
- (1) 14時までは、1時間につき1室1,000円(税別)
- (2) 14時以降は、100%(当日のご宿泊料金1泊分)

【料金の支払い】

- 第10条 料金の支払いは、日本円又は当ホテルが認めたクレジットカード若しくはクーポン券などにより、次に掲げる要領でお支払いください。ただし、当ホテルが認めたものに関しては、この限りではありません。
- (1) 宿泊料金は宿泊者がチェックインする際に、当ホテルのフロントにお支払いください。
- (2) 前号を除き、当ホテル内において発生する料金は、当ホテルが指定した時期及び場所においてお支払いください。
2. 宿泊者が客室の使用を開始した後、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。

【利用規則の遵守】

- 第11条 宿泊者は、当ホテルが定める当ホテル内における利用規則に従っていただきます。

【宿泊継続の拒絶】

- 第12条 当ホテルは、お引き受けした宿泊期間中といえども、次の場合に宿泊の継続をお断りすることがあります。
- (1) 第2条第3号から第13号までに該当することになったとき、又は該当することが判明したとき。
- (2) 第8条の登録に虚偽の内容を含むことが判明したとき。
- (3) 第10条の支払いをしないとき。
- (4) 宿泊者が前条の利用規則に従わないとき。

【宿泊の責任】

- 第13条 当ホテルの宿泊に関する責任は、宿泊者が当ホテルのフロントにおいて宿泊の登録を行った時に始まり、宿泊者が出発するため客室をあけた時に終わります。
2. 当ホテルの責めに帰すべき理由により、宿泊者に客室の提供ができなくなったときは、天災、その他の理由による困難な場合を除き、宿泊者の了解を得てその宿泊者に同一又は類似の条件による他の宿泊施設をあっせんします。この場合には、客室の提供が継続できなくなった日の宿泊料金を含む、その後の当ホテルの宿泊のための宿泊料金はいただきません。

【宿泊者の責任】

- 第14条 宿泊者の故意又は過失により当ホテルが損害を被ったときは、当該宿泊者は当ホテルに対し、その損害を賠償していただきます。

【ホテル内の備品に関して】

- 第15条 当ホテルは、すべての宿泊者に対し、平等にサービスの付与を目指しております。館内の備品はすべて当ホテルが、すべての宿泊者に快適に過ごしていただくために管理する財産です。
- (1) 当ホテル内の備品を、宿泊者が館外に持ち出したことが認められた場合は、賠償金を申し受けます。

【宿泊者の手荷物又は携帯品の保管】

- 第16条 宿泊者の手荷物が、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持って保管し、宿泊者がフロントにおいてチェックインする際にお渡しします。
2. 宿泊者がチェックアウトしたのち、宿泊者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、その所有者が判明したときは、当ホテルは、当該所有者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所又は所有者が判明しないときは、発見日を含めて7日間保管し、その後貴重品については最寄の警察署へ届け、その他の物品については処分させていただきます。
(飲食物、雑誌、新聞に関しては即日処分とさせていただきます。)
3. 宿泊者の携行品については、宿泊者がその種類及び価額を明示した携行品をフロントで保管した場合、当ホテルは、その物品の滅失又は毀損によって生じた損害を賠償する責任を負います。
4. 貨幣、有価証券その他の高価品については、フロントでの保管をお断りいたします。
5. フロントで保管しなかった宿泊者の携行品(当ホテルの客室に金庫が備えられている場合の金庫内の携行品を含みます。)についての損害については、当ホテルに故意又は過失がない場合は、当ホテルは責任を負いません。また、当ホテルの軽過失による場合は、15万円を当ホテルの損害賠償額の上限とします。

【専属的合意管轄裁判所】

- 第17条 本約款及び当ホテルの宿泊に関する紛争については、横浜地方裁判所を第1審の専属的合意管轄裁判所とします。

別表第1 違約金(第6条第2項関係)

取消室数 (一部取消も含む)	契約解除の通知を受けた日					
	不泊	当日	前日	2日前 7日前	8日前 14日前	15日前 30日前
1室～9室	100%	80%	20%	10%	—	—
10室～49室	100%	80%	50%	30%	20%	—
50室以上	100%	100%	100%	80%	80%	50%

Shin Yokohama Kokusai Hotel Accommodation Terms and Conditions

【Application of this "Terms and Conditions"】

- Article 1: Accommodation bookings and contracts related to these bookings concluded by Shin Yokohama Kokusai Hotel (hereinafter called "the Hotel") shall be in accordance with these "Terms and Conditions" and items not stipulated herein shall be governed by laws and regulations or customs.
2. Notwithstanding the stipulations in the previous paragraph, the Hotel may enter into special bookings if the scope of such bookings does not violate the purport of these Terms and Conditions, laws and regulations or customs.

【Denial of Accommodation】

- Article 2: The Hotel may refuse accommodation in the case of the following.
- (1) When the application for accommodation is not in accordance with these Terms and Conditions
 - (2) When no rooms are available due to being fully booked
 - (3) When it is discerned that a potential guest may engage in activities which are in violation of laws and regulations or public order or morality while being accommodated
 - (4) When it is discerned that a potential guest is clearly suffering from an infectious disease
 - (5) When particularly demanding requirements are made with respect to accommodation
 - (6) When the Hotel is unable to offer accommodation due to natural disasters, breakdowns of facilities, or other reasons beyond the control of the Hotel
 - (7) When a potential guest is intoxicated or in a similar state and it is feared they may cause significant disturbance to other guests or staff
 - (8) When it is feared that a potential guest may engage in speech and behavior which may cause significant disturbance to other guests or staff
 - (9) When it is feared that the room may be occupied by more guests than permitted
 - (10) When it is feared that a potential guest may cause disturbance to other guests by bringing in items including but not limited to explosives, pets or weapons
 - (11) When a potential guest is an organized crime group, organized crime group member or affiliate subject to the Law for the Prevention of Wrongful Acts by Organized Crime Groups
 - (12) When a potential guest has in the past been subject to the application of Article 12 herein
 - (13) When a potential guest does not provide the information required in Article 3 or provides false information

【Provision of Name and other Information】

- Article 3: The Hotel may require potential guests to provide the following information.
- (1) Name, sex, contact details (telephone number) and occupation of guests (including all guests sharing the accommodation)
 - (2) Other information required by the Hotel

【Formation of Accommodation Booking】

- Article 4: The accommodation booking is formed when the Hotel consents to an application for accommodation by a potential guest.
2. When an accommodation booking is formed in accordance with the preceding stipulation, the potential guest shall pay the Hotel a deposit specified by the Hotel, with an upper limit of the basic accommodation charge for the period of stay (or three days if the period of stay exceeds three days), by the date and method specified by the Hotel.
 3. The deposit shall first be applied towards the final accommodation charge owed by the guest, and in the event of the application of Article 6 or 124 herein, the deposit shall then be applied to penalty charges and damages in that order, and if there is any money remaining, it shall be returned upon payment of charges in accordance with the provisions in Article 10 herein.

【Special Bookings Which Do Not Require a Deposit】

- Article 5: Notwithstanding the provisions in Paragraph 2, Article 4, the Hotel may, after formation of a booking, enter into a special booking contract which does not require the payment of such deposit provided for in the aforesaid paragraph.
2. In the event that the Hotel does not demand payment of a deposit in accordance with Paragraph 2, Article 4 or fails to specify a due date for payment of such deposit when consenting to an application for an accommodation booking, the application shall be handled as a special contract in accordance with the preceding paragraph.

【Guest's Right of Cancellation】

- Article 6: Guests shall have the right to cancel accommodation bookings upon application to the Hotel.
2. In the event that a guest cancels all or part of an accommodation booking for reasons attributable to themselves, the Hotel shall charge a cancellation fee in accordance with [Appendix 1](#) attached hereto.
 3. The Hotel may deem that a guest has canceled an accommodation booking and treat the booking as canceled when a guest fails to pay such deposit provided for in Paragraph 2, Article 4 herein by the date specified by the Hotel in accordance with the provisions in the aforesaid paragraph or when the guest fails to arrive at the Hotel by **eight o'clock in the afternoon** of the check-in date of accommodation booking and fails to contact the Hotel by such time (or fails to arrive by such time as specified in advance as being the expected time of arrival if specified).
 4. In the event that an accommodation booking is deemed to be canceled in accordance with the provisions in the previous paragraph, if it is proven that the guest's failure to arrive without contacting the Hotel was due to failure of public transport including but not limited to trains and planes to arrive, or other reasons not attributable to the guest, the Hotel shall not charge a cancellation fee in accordance with Paragraph 2 above.

【The Hotel's Right of Cancellation】

- Article 7: The Hotel may cancel the accommodation booking in the following situations.
- (1) In the case of occurrence or discovery of situations provided for in Paragraphs 3 to 13, Article 2 herein
 - (2) In the case of failure to register in accordance with Article 8 or false registration
 - (3) In the case of failure to pay accommodation charges in accordance with Article 10

【Accommodation Registration】

- Article 8: Guests shall register the following information at the front desk of the Hotel on the day of their check in.
The private information registered by guests is for use in carrying out the accommodation duties in accordance with laws and regulations and shall not be used for any other purpose.
Furthermore, there may be situations in which we confirm a reservation by telephone, mail, facsimile, electronic mail or other means.
Moreover, the Hotel shall not disclose or supply a guest's private information to a third party unless required to do so in accordance with laws and regulations.
- (1) Name, address, contact details (telephone number) and occupation of guests
 - (2) Nationality and passport number if a guest is a foreign citizen (We may take a photocopy of the guest's passport.)
 - (3) Planned check-out date
 - (4) Other information as deemed necessary by the Hotel

【Hours of Use of Rooms】

Article 9: Guests may use the Hotel's rooms from **three o'clock in the afternoon** to eleven o'clock the following morning; except in the case of consecutive nights' accommodation the guest may use the room twenty-four hours a day with the exception of the day of check in and the day of check out.

2. Notwithstanding the provisions of the previous paragraph, the Hotel may authorize the use of its room at times other than specified in the aforesaid paragraph. In this case, the Hotel shall charge an extension fee.

- (1) **Until two o'clock in the afternoon on the day of check out: 1,000yen per hour (Excluding tax)**
- (2) **After two o'clock in the afternoon on the day of check out: 100% of room charge (One night's stay charge on the day of stay)**

【Payment of Charges】

Article 10: Please pay charges in Japanese yen or by credit card recognized by the Hotel or by coupons or other means in accordance with the following guidelines unless otherwise permitted by the Hotel.

- (1) We ask that guests pay accommodation charges at the front desk of the Hotel when checking in.
- (2) With the exception of (1) above, please pay any charges incurred within the Hotel at the time and place specified by the Hotel.
2. In the event that a guest does not stay overnight in a room at their own discretion after beginning to use such room, the Hotel shall still charge the accommodation fee.

【Observance of Rules of Use】

Article 11: Guests must please abide by the Rules of Use of the Hotel specified by the Hotel.

【Rejection of Continued Accommodation】

Article 12: The Hotel may refuse to offer continued accommodation in the following situations, even during the period of accommodation booking accepted by the Hotel.

- (1) In the case of occurrence or discovery of situations provided for in Paragraphs 3 to 13, Article 2 herein
- (2) In the case that it becomes clear that false information was provided in the registration required under Article 8 herein
- (3) In the case of failure to pay in accordance with Article 10 herein
- (4) In the case that guests fail to comply with the Rules of Use as required in the previous article

【Accommodation Liability】

Article 13: The liability of the Hotel in relation to accommodation begins at the time a guest registers at the front desk of the Hotel and ends at the time a guest vacates their room in order to check out of the Hotel.

2. If the Hotel becomes unable to provide a room to a guest for reasons not attributable to the Hotel, unless in the case of natural disaster or other such difficulties, the Hotel shall with the guest's consent assist the guest to find an alternative accommodation with equivalent or similar conditions. In such case, the Hotel shall not charge accommodation charge from the day on which the Hotel became unable to provide a room and thereafter.

【Liability of Guests】

Article 14: If the Hotel incurs damage due to the deliberate or negligent actions of a guest, such guest shall be liable to pay compensation to the Hotel.

【Furniture and Fixtures in the Hotel】

Article 15: The Hotel aims to provide services equally to all of its guests. All the furniture and fixtures in the Hotel building are assets managed by the Hotel in order to ensure all of our guests can have a comfortable stay.

- (1) In the event that it is found that a guest has removed any furniture or fixtures from the Hotel, the guest shall be liable to pay compensation.

【Storage of Luggage or Personal Effects of Guests】

Article 16: If a guest's luggage arrives at the Hotel ahead of the guest, the Hotel will bear responsibility for storage of the luggage only when the Hotel has given its consent prior to the arrival of the luggage, and shall hand over the luggage to the guest when the guest checks in at the front desk.

2. In the event that a guest forgets and leaves behind luggage or personal effects in the Hotel after checking out, the Hotel shall seek instructions on what to do with such luggage or personal effects from such owner if the owner is known. However, if no instructions are received from such owner or the owner is unidentified, the luggage or personal effects shall be kept for a period of seven days including the day of discovery, and thereafter valuables will be delivered to the nearest police station and other articles will be disposed of. (Food and beverages, magazines and newspapers will be disposed of on the day of discovery.)
3. With regard to guests' personal effects, if the Hotel stores personal effects for which the guest has declared the type and value, the Hotel shall be liable for compensation for loss, damage or waste of such effects.
4. The Hotel refuses to keep valuable items including but not limited to money or securities at the front desk.
5. The Hotel shall not be liable for damages in relation to personal effects of guests which are not kept at the front desk (including personal effects inside the safe where there are safes fitted in the Hotel's rooms), unless due to willful or negligent actions of the Hotel. Furthermore, in the case of slight negligence of the Hotel, the upper limit for damages paid by the Hotel shall be one hundred and fifty thousand yen (150,000 yen).

【Court of Exclusive Agreement Jurisdiction】

Article 17: The Yokohama Regional Court shall be the first court of exclusive agreement jurisdiction in the event of any disputes regarding these Terms and Conditions or accommodation at the Hotel.

Appendix 1 Cancellation Charges (related to Paragraph 2, Article 6)

Number of canceled rooms	Day of Receipt of Notification of Cancellation					
	No Show	Day of Booking	One Day Before	2Days } 7Days Before	8Days } 14Days Before	15Days } 30Days Before
1 to 9 Rooms	100 %	80 %	20 %	10 %	-	-
10 Rooms to 49 Rooms	100 %	80 %	50 %	30 %	20 %	-
50 Rooms or more	100 %	100 %	100 %	80 %	80 %	50 %

利用規則

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、宿泊約款第11条に基づき、下記の通り利用規則を定めておりますので、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

この規則をお守りいただけない場合は、宿泊約款第12条第4項により、ご宿泊又は館内諸施設のご利用をお断り申し上げ、場合によっては損害をご負担いただくこともございますので、特にご留意くださいますようお願い申し上げます。

◆ 火災予防・防災

- 客室入口ドアの裏側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。
- ホテル内で暖房用、炊事用の火器及び当ホテルの貸出品以外のアイロン、その他の電化製品を持ち込み使用なさないでください。
- ベッドの中など、火災の原因となりやすい場所での喫煙をなさないでください。
- 窓からの吸い殻の投げ捨ては、おやめください。
- 消防用設備等のいたずらは、安全維持に支障が生じますのでおやめください。

◆ 保安・管理

- ご訪問者とのご面会はロビーラウンジにてお願いしております。外来者を客室内に呼び入れたり、客室内の諸設備、諸物品を使用させたりなさないでください。
- ご滞在中お部屋から出られる時は、施錠をご確認ください。
- 衛生管理上必要な場合、客室への立ち入りをさせていただく場合がございます。清掃は毎日お伺いさせていただきます。また、清掃をご希望されない連泊のお客様につきましても、原則として少なくとも3日に一度はお願いしております。

◆ 手荷物

- ご出発後のお荷物のお預かりは原則として1週間以内とさせていただきます。1週間を過ぎたものにつきましては、当ホテルで処理させていただきますこともございます。尚、その場合は当ホテルでは、一切の責任を負いかねます。
- 貴重品はお客様ご自身で管理をお願いいたします。

◆ お支払い

- ご宿泊料金は前会計でチェックイン時にお支払いいただきます。
- ご宿泊料金、各種乗物の切符代、タクシー代、切手代、宅配便の送料等の立替えはお断りさせていただきます。
- 外貨両替はお取り扱いしておりません。
- ご宿泊日数を変更なさる場合は、予めフロントまでご連絡ください。ご延泊の場合、追加料金は宿泊日当日中にお支払いいただきます。

◆ 迷惑行為の禁止

- ホテル内には他のお客様のご迷惑になるものをお持ちみなさないでください。
 1. ペット類
 2. 自転車やスケート類
 3. 発火または引火性のもの
 4. 著しく多量な物品
 5. 過度な重量物
 6. 悪臭を発したり、不潔なもの
 7. 法で所持を禁じられているもの
- 客室内で調理はなさないでください。
- 禁煙ルーム及び当ホテル所定の喫煙所以外での喫煙はご遠慮ください。
- 泥酔、客室内での宴会、乱暴な言動等、他のお客様に迷惑を及ぼし、また及ぼす恐れのある行為をなさないでください。
- 賭博その他風紀を乱す行為はなさないでください。
- 客室やロビーを事務所、営業所がわりに使用なさないでください。
- 館内で許可なく他のお客様に広告物の配布や物品の販売などをなさないでください。
- 客室内の諸設備、諸備品などを許可なくホテルの外へ持ち出したり、ホテル内の他の場所へ移動なさないでください。
- 当施設の外観を損なうような物品を窓にお掛けにならないでください。
- 廊下やロビーなどに靴やその他の所持品を放置なさないでください。
- パジャマ、スリッパ等にて、廊下、ロビー等客室以外の施設をご利用なさないでください。
- 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。
- 館内外の諸設備、諸備品の損傷、紛失については、実費を申し受けます。

House Rules

To maintain the hotel's high standards, guests are requested to observe the following rules in accordance with the "Provisions Governing Accommodation Agreements, Article 11." In case any of these rules is violated by any guest, his or her stay will be terminated regardless of any previous reservation, in accordance with the "Provisions Governing Accommodation Agreements, Paragraph 4 of Article 12." Also, the hotel shall not be liable for any damage caused by failure to comply.

◆ Fire Prevention

- Please review the emergency exit instructions posted on the inside of the guestroom door, and locate the emergency exits promptly upon your arrival.
- Please do not bring or use flammable items, such as heating equipment, cooking equipment, and irons except the irons borrowed by the Hotel into the guest rooms.
- Do not smoke in bed or in any other place where it presents a fire hazard.
- Do not throw tobacco, cigarettes, cigars, ashes, cigar butts or cigarette butts out of the windows.
- Please do not touch any fire equipment.

◆ Security

- Please use the lobby lounge when meeting visitors. Do not invite any visitors into the guestrooms, and don't let visitors use any facilities or room without approval from the manager.
- Be sure to lock the door when you leave the room during your stay at the hotel.
- In order to maintain proper cleanliness, hotel personnel may enter the guestrooms if necessary. Rooms are cleaned daily. If you will be staying with us more than one day and don't want your room to be cleaned, our policy is to come in and clean the room at least once every three days. This is necessary for hygiene and security reasons. Thank you for your cooperation.

◆ Baggage

- Please keep your valuables with you at all times.
- Upon request, we'll keep your baggage or other personal effects for up to 1 week after your departure. If unclaimed after the agreed period we reserve the right to dispose of it as we see fit. As noted above, we are not responsible for perishable articles.

◆ Payment

- Please pay the room charge in advance when you check in.
- We will not make payment for hotel bills, taxi fares, other transportation fares, postage stamps or shipping costs on behalf of a guest.
- Foreign exchange service is not available at the hotel.
- If your reservation schedule is subject to change, please contact the reception in advance. If you are extending stays, please pay the additional charges during extended stays.

◆ Prohibited Items

- Please do not bring any items into the hotel premises that may cause a nuisance to other guests such as:
 1. Pets
 2. Bicycles, skates, skateboards or in-line skates
 3. Flammable items and/or explosives
 4. Excessively bulky objects
 5. Excessively heavy objects
 6. Excessively odoriferous, dirty or dusty objects
 7. Illegal and/or stolen goods
- Please refrain from being intoxicated and disorderly. Do not conduct "rave" parties, "frat" parties or other noisy gatherings in guestrooms. Refrain from rude speech. Do not engage in any conduct that is or may become a nuisance to other guests.
- Please do not engage in gambling or in any other unsavory behavior while in the hotel.
- Please do not use the lobby or the guestroom as a business office.
- Please refrain from smoking in non-smoking rooms or except in the designated smoking areas.
- Please do not go out of the guestroom and into other areas such as the hallway or lobby in pajamas and slippers.
- Please do not distribute any advertising material and/or sell merchandise to other guests in the hotel without the approval of the management.
- Please do not move any furnishings or other permanent items in the guestroom.
- Please do not suspend from windows any items that may degrade the appearance of the hotel.
- Please do not leave your belongings, such as shoes, unattended in such areas as the hallway or lobby.
- Please do not order meals or drinks to be delivered from sources other than the hotel.
- If any items, such as furnishings or other equipment of the hotel, are damaged or lost, the actual cost shall be charged to the relevant guest.