

●お客さまへのお願い

お客様の安全確保につきましては、常に万全を期し完璧な防災体制を整えておりますが、念のため“緊急時にそなえて”をご一読いただき、ご協力をいただきたくお願い申し上げます。

■お部屋にお着きになりましたら…

客室ドア内側の避難経路図をご覧になり、非常口を2ヶ所以上実際に歩いてお確かめください。

Please look at the emergency exits map on the door in your room and confirm their locations by walking to at least two of them.

请查看房间门内测的紧急通道线路图，并至少走到两个以上紧急通道出口实际确认其位置。

バルコニーを経由しての避難路を十分お確かめください。

Please familiarize yourself with the route from the balcony to the nearest emergency exit.
请熟悉从阳台到最近的紧急出口的路线。

非常用懐中電灯はワードローブ内にございます。ご確認ください。

Please check to make sure there is a flashlight in the wardrobe.

请检查衣柜里是否有手电筒。

■火災を発見された場合には…

火災を発見したらフロントへすぐご連絡ください。

When you discover a fire, please keep calm and report it to the front desk.

当您发现火灾时，请保持冷静，并告知前台。

大声や音をたてて周囲の人にお知らせください。

Call out loudly or make a loud noise to warn other people.
请大声呼喊或者制造声音警示周围的人。

煙や臭いなど火災と思われる場合は、些細なことでもフロントにご連絡ください。

When you see or smell smoke, please notify the front desk immediately.

当您看到或闻到烟味，感觉可能是火灾时请立即联系前台。

非常放送や係員が火災の状況をお知らせし、避難指示をしますので、冷静に行動してください。

Emergency exit procedures shall be broadcast in case of fire. In the event there is no broadcast or it is impossible to understand the message, please consult the instructions on the emergency escape map.

火灾等紧急情况发生时，紧急广播和服务人员会通报火灾情况，请按指示避难，不必慌张。

■火災を発見された場合には…

エレベーターは絶対に使用しないでください。

Do not use the elevator.

请勿使用电梯逃生。

煙を吸い込まないように、口と鼻を濡れタオルで防護してください。

Cover your mouth and nose with a wet towel to protect yourself from inhaling smoke.

请用湿毛巾捂住口鼻，以防吸入浓烟。

姿勢を低くし、壁にそって煙の反対方向の非常階段から非難してください。

When escaping through smoke, bend over and walk along the wall. Use the emergency exit farthest from the smoke.

请弯腰沿墙走，尽量选择烟雾少，离烟雾远的通道逃生。

■避難される場合には…

火や煙の拡がりを防ぐため、必ずドアを閉めて出てください。

In the event of fire, close the door behind you when you escape to prevent the fire from spreading.

如果发生火灾，逃生时请随手关门，以防止火势蔓延。

残留者やケガ人にお気づきの際は、至急お知らせください。

If you should notice people remaining behind or injured, please notify us.

如果注意到有掉队者或受伤者，请紧急通知前台。

危険になったら窓側の避難用脱出口からベランダに避難してください。
(脱出口をあけると大きなブザーがなりますので説明書をご覧ください。)

Take refuge on the escape exit located at the window if you are in danger. (The emergency exit sounds on alarm when opened. Please review the manual on opening the emergency exit.)

如果您遇到危险，请使用窗户下面的紧急逃生出口避难。(紧急出口打开时会发出警报声，请查看手册了解)。

タオルやシーツを振ったり、夜間の場合には懐中電灯を振って外の人に知らせて下さい。

Hang a sheet or blanket from the window or at night use the flashlight to notify rescue staff of your presence.

请挥动毛巾或床单，夜间请挥动手电筒告知外面的人。

■地震が起きたら…

非常放送及び係員の指示に従い、冷静に行動してください。

Remain calm and follow any broadcasts or instructions from Hotel personnel.

紧急情况发生时，请按紧急广播和服务人员的指示，冷静避难。

窓ガラスは破片が飛び危険ですので、遠くに離れてください。

Window glass is dangerous. Please stay away from the windows.
请远离窗玻璃，因为玻璃碎片会飞溅，十分危险。

机の下などにふせて頭を保護してください。

Seek refuge under a table in order to protect your head from falling objects.

请躲在桌子下面，以保护头部免受高空坠物的伤害。

エレベーターは絶対に使用しないでください。

Do not use the elevator.
请勿使用电梯。

利用規約

HOTEL REGULATIONS

ホテルの公共性とお客様に安全かつ快適にお過ごし頂くため、宿泊約款第 10 条に基づいて下記の利用規則を定めておりますので遵守して頂きますよう、お願い申し上げます。この規則をお守りいただけないときは、ご宿泊またはホテル内施設のご利用をお断り申し上げ、かつ責任をおとりいただくこともございます。

●安全と保安上お守りいただきたいことについて

- ・客室内で暖房用、炊事用などの器具等をご使用にならないで下さい。
- ・喫煙室以外での喫煙はなさないで下さい。
- ・花火、線香、ローソク類、火災の原因となるような物品をご使用にならないで下さい。客室からの避難経路図は各客室ドア内側に表示しておりますのでご確認ください。
- ・ご滞在中、お部屋から出られるときは、施錠をご確認下さい。
(当ホテルは、自動施錠になっております。)
ご在室中、特にご就寝の時は、ドアのうち鍵とドアフックをお掛け下さい。
- ・来訪者があったときは、不用意に開扉なされずにドアフックを掛けたまま開扉するか、ドアスコープでご確認下さい。
万一、不審者と思われる場合は直ちにフロントへご連絡下さい。
- ・ご来訪者と客室での面会はご遠慮下さい。

●貴重品について

現金・貴重品の保管は、フロントに備え付けの貸金庫をご利用いただくようお願いいたします。上記お手続きをお取にらず、現金または貴重品を紛失したり、破損・盗難にあわれましても、その損害の賠償はいたしかねますのでご了承ください。

●お忘れ物について

貴重品（現金・財布・貴金属・腕時計・電化製品・金券・チケット）については一定期間保管後、警察署にお届けいたします。その他のお忘れ物は、特にご指定のないかぎり発見日を含めて7日間保管し、その後、処分させていただきます。何卒ご了承くださいませようによりしくお願いいたします。
また、ホテルからのご連絡は控えさせていただきます。

●お支払いについて

当ホテルでは、ご宿泊料金をチェックイン時に頂戴いたします。ご滞在中のランドリー等のご利用代金は、ご出発の際フロントにてご計算願います。
旅行小切手及び、その他の小切手によるお支払い及び両替は、固くお断りいたします。航空機、列車、遊覧バスなどの切符代、タクシー代、郵便切手代、お荷物送付代などのお立て替えはお断りいたします。

To ensure pleasant circumstances throughout the hotel and to maintain good public Order, Article 10 of the “TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS” states: The Guest shall observe the Rules and Regulations established by The hotel, which are posted within The premises of the Hotel Further the Hotel reserves The right to refuse or to cancel the occupancy of a room and / or the use of any other hotel facilities to any guests fail to comply with the “Rules and Regulations” listed herein.

●For Personal Safety:

- ・ Please do not bring or use flammable items, such as heating equipment, cooking equipment into the Hotel.
- ・ Please refrain from smoking outside of designated smoking rooms.
- ・ Please refrain from any other act which may cause a fire, you may not use any fireworks, incense and candles which caused fire in the guest room or anywhere in the Hotel.
Please be aware of evacuation routes that are indicated on the back of the entrance door of each guest room.
- ・ Please make sure to lock your door when leaving your room during your stay. The guest room door is automatically locked when you close.
- ・ Please use the inside lock and the safety guard of the guest room doors while in your room, particularly when sleeping. Should someone call on your room, please identify your visitor before opening the door. If the person appears to be suspicious, please contact Hotel reception immediately.
- ・ please refrain to meet any visitor in your room.

●Valuables:

Handling of deposited valuables and items

During your stay, please leave money and valuables in safe deposit boxes at the front desk. The hotel shall not be liable for the loss or theft of money or valuables not deposited with the front desk.

●Lost and found

Lost and found item such as cash, wallet, jewelry, watch or other Valuable items unless otherwise specified, shall be surrendered to the appropriate authorities in accordance with the law.

Non-valuable lost and found items will be stored for a period of Seven days, after which, the items will be discarded.

●About payment:

Accommodation fee must be settle when checking-in.

Please settle your outstanding bills at the front desk when checking-out. The Hotel reserves the right, however, to request payment during your stay.

Please note that the Hotel cannot accept payments or requests for exchange by traveler's checks and checks.

The Hotel will not pay on behalf of hotel guests for any tickets, taxi fares, Postage, a courier fee and so on.

●お部屋の鍵

ドアを閉めると自動的に鍵がかかります。
お出かけの際にはカードキーをお持ちください。

カードキーは追加精算のある場合はフロントに、
追加精算のない場合はロビーにあるチェックアウトボックスへ
ご返却ください。

不審な者の来訪については不用意にドアを開けず、
フロントまでご連絡ください。
ご在室中は、内鍵とドアフックをおかけください。

●お会計

当ホテルでは、ご宿泊料金をチェックイン時に頂戴いたします。
ご宿泊料金には、通常の宿泊料金に加え、10%のサービス料と法定の
税金を加算させていただきます。
ご滞在中の追加料金は、ご出発までにフロントにてご精算願います。

なおご滞在中でも当方の都合によりお支払いをお願いする場合がございますのでそのつどお支払いただきますようお願いいたします。
当ホテルでは国内及び海外の主要クレジットカードがご利用いただけます。

●チェックアウトタイム

チェックアウトタイムは午前 11 時です。
それ以後のご滞在の延長はあらかじめフロントにお知らせください。
追加料金は以下の通りです。
お 1 人様 1 時間につき 500 円
2:00P.M.以降……1 日分の室料

オリエンタルクオリティフロアご予約のお客様
チェックアウト：12:00P.M.
追加料金：同上
※ご宿泊プランによっては、この限りではございません。

●現金・貴重品

ご滞在中の現金・貴重品の保管にはフロント備えつけの貸金庫（無料）
をご利用ください。

●ご病気の際には

ご気分のすぐれない場合はフロントへご連絡ください。

●館内での喫煙

館内は喫煙可能客室を除き全館禁煙です。
万が一禁煙エリアでの喫煙が発覚した場合、別途特別清掃費用を
申し受けます。

●ROOM KEY

The guest room door is automatically locked when you close.
Please keep your room key with you always when you leaving.
If you have additional charge in the account, please return your room
Key to the front desk when you check out.
You can directly drop your room key in the check-out box at the lobby
if you have no additional charge in your account.

●ROOM SECURITY

Please use the inside lock and the safety guard of the guest room
doors while in your room. Should someone call on your room,
please identify your visitor before opening the door.
If the person appears to be suspicious, please contact Hotel reception
Immediately.

●BILLING

All bills are due upon your arrival.
A service charge of 10% will be added to the guest's bill in addition
to statutory taxes.
Please make payment for additional charge by your departure day
or each time the hotel requests payment during your stay.
Major credit cards are accepted for your payment.

●CHECK-OUT

Check-out time depends on the floor you stay.
The 4th and 5th floor: 11:00A.M.
Above the 6th floor: 12:00P.M.
Late check-out is subject to bed/room availability on the relevant day,
to be reconfirmed with the Front Office staff.
Additional charge for Late check-out is 500JPY per person and per hour.
You can extend check out time until 2:00P.M.

●CASH&VALUABLES

Safety deposit boxes for cash & valuable are available at the front desk
upon request for free of charge.

●ILLNESS

Please notify your nearest hotel staff if you are not feeling well.

●SMOKING

The entire facility is non-smoking, except for designated smoking rooms.
If smoking is discovered in non-smoking areas, a special cleaning fee will
be charged.

●ご伝言

お客様へのご伝言、郵便物をお預かりしている時は、伝言カードをお部屋のドアに掲示することでお知らせいたします。

●電話について

客室内に内線電話はございません。
フロントへのお問い合わせはエレベーターホールの内線電話をご利用いただくかフロントまで直接お越しください。

●パジャマ

客室外でのパジャマ、スリッパのご使用は堅くお断りいたします。

●マッサージ

マッサージのご案内に記載のフリーダイヤルにご連絡ください。

●部屋の掃除のご依頼

清掃指示札を 2:00P.M.までに客室扉の廊下側へ貼り出してください。

●洗濯・ドライクリーニング・プレス

ランドリーリストに必要事項をご記入になり、洗濯物をランドリーバッグに入れて 9:00A.M.までにフロントへお持ちください。
定休日はフロントまでお問い合わせください。

●備品の貸し出し

電気スタンド・携帯電話充電器・爪切り・体温計・ソーイングセット
フロントにてお貸出ししております。
※数に限りがございます。

●テレビ

通常の放送のほか、WOWOW 放送をお楽しみいただけます。

●宅急便

お荷物の発送は、3F フロントにて承ります。
取扱いはヤマト運輸にて現金精算のみとなります。

●製氷機

6・7・9F にございます。

●コインランドリー

4・5・8F にございます。

●パティオ（中庭）

4F にパティオ(中庭)がございます。
8:00A.M から日没までご利用いただけます。

●MESSAGES

If we have messages or mail for you, we will notify you by posting a message card in your room door.

●Extension phones

There are no extension phones in the rooms.
For inquiries to the front desk, Please use the extension phone located in the elevator hall or visit the front desk directly.

●PAJAMAS

Please refrain wearing pajama and slippers in public area.

●MASSAGE

Please call the toll-free number listed the massage guide in your room.

●HOUSEKEEPING

Housekeeping is available upon your request, Please post the make-up room sign on the corridor side of your room door by 2:00P.M.

●LAUNDRY, DRY CLENING AND PRESSING

Laundry service is available except for Sunday and some national Holidays. Any laundry turned in by 9:00A.M. with laundry bags and price lists included in each guest room, will be returned the same day.
For further information please inquire the reception.

●AMENITIES

The following rental items are available at the reception subject to availability.

●TELEVISION

WOWOW(Movie channel) is available for free in addition to local channels.

●COURIER SURVICE

TA-Q-BIN(Yamato delivery service) is available at the reception.
Please inform that payment can be made in cash only.

●ICE MACHINE

Ice Machine is located on 6th, 7th and 9th floors.

●LAUNDROMAT

Laundromat is located on 4th, 5th, and 8th floors.

●PATIO(COURTYARD)

Courtyard "PATIO" are located on the 4th floor.
Open 8:00A.M.~8:00P.M.

(適用範囲)

- 第1条 1. 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約およ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、又は一般に確立された慣習によるものとします。
2. 当ホテルが法令およ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 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) 宿泊日および到着予定時刻
 - (3) 宿泊料金（原則として基本宿泊料による。）
 - (4) その他当ホテルが必要と認める事項
2. 宿泊客が、宿泊中の前項第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真実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が、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（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およ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、この約款に準わないとき。
 - (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、伝染病であると明らかと認められたとき。
 - (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) 大阪府旅館業法施行条例第5条の規定する場合に該当するとき。

(Scope of Application)

Article1-1.

Contracts for Accommodation and related agreements to be entered into between this Hotel and the Guest to be accommodated shall be subject to these Terms and Conditions. Any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations and/or generally accepted practices.

Article1-2.

Should the Hotel enter into a special contract with the Guest, insofar as that special contract does not violate any laws, regulations or generally accepted practices, the special contract shall take precedence over the provisions of these Term and Conditions.

(Application for Accommodation Contracts)

Article2-1.

A Guest who intends to make an application for an Accommodation Contract with the Hotel shall notify the Hotel of the following particulars:

(1) Name of the Guest(s);

(2) Date of accommodation and estimated time of arrival;

(3) Accommodation charges(based, in principle, on the Basic Accommodation Charges); and

(4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.

Article2-2.

Should a Guest request, during his stay, an extension of accommodation beyond the date in subparagraph (2) of the preceding paragraph, it shall be regarded as an application for a new Accommodation Contract at the time such request is made.

(Conclusion of Accommodation Contracts, etc.)

Article3-1.

A Contract for Accommodation shall be deemed to have been concluded when the Hotel has duly accepted the application as stipulated in the preceding Article. However, the same shall not apply where it has been proved that the Hotel has not accepted the application.

Article3-2.

When a Contract for Accommodation has been concluded in accordance with the provisions of the preceding paragraph, the Guest is requested to pay an accommodation deposit, fixed by the Hotel, within the limits of the Basic Accommodation Charges covering the Guest's entire period of stay (3 days when the period of stay exceeds 3 days) by the date specified by the Hotel.

Article3-3.

The deposit shall be first used for the Total Accommodation Charges to be paid by the Guest, then secondly for the cancellation charges under Article 6 and thirdly for the reparations under Article 18 as applicable, and the remainder, if any, shall be refunded at the time of the payment of the Accommodation Charges as stated in Article 12.

Article3-4.

When the Guest has failed to pay the deposit by the date as stipulated in Paragraph 2, the Hotel shall treat the Accommodation Contract as invalid. However, the same shall apply only in the case where the Guest is thus informed by the Hotel when the period of payment of the deposit is specified.

(Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit)

Article4-1.

Notwithstanding the provisions of paragraph 2 of the preceding Article, the Hotel may enter into a special contract requiring no accommodation deposit after the Contract has been concluded as stipulated in the same paragraph.

Article4-2.

In the event that the Hotel has not requested the payment of a deposit as stipulated in Paragraph 2 of the preceding Article and/or has not specified the date of the payment of the deposit at the time the application for an Accommodation Contract has been accepted, it shall be treated as if the Hotel has accepted a special contract as prescribed in the preceding paragraph.

(Refusal of Accommodation contracts)

Article5-1.

The Hotel may not accept the conclusion of an Accommodation Contract in the following cases:

(1) When the application for accommodation does not conform with the provisions of these Terms and Condition;

(2) When the Hotel is fully booked and no room is available;

(3) When the Guest seeking accommodation is deemed liable to conduct himself in a manner that will contravene the law or act against the public order or good morals in regard to his accommodation;

(4) When the guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying any infectious disease;

(5) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation;

(6) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, disfunction of the facilities and/or other unavoidable causes.

(7) When the provisions of Article 5 of the OSAKA Prefectural Ordinance concerning the enforcement of the "Ryokan Business Law" are applicable.

(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、別表第2に掲げるところにより、違約金を申し付けます。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い義務について、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たとき、又は同行をしたと認められたとき。
 - (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) 大阪府旅館業法施行条例第5条の規定する場合に該当するとき。
 - (6) 寝室でのたばこ、消防用設備等に対するいたづら、その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項（天災予防に必要なものに限る。）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、年齢、性別、住所および職業
 - (2) 外国人にあっては、国籍、旅券番号、入国地および入国年月日
 - (3) 出発日および出発予定時刻
 - (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過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呈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時から翌日11時までとします。ただし、連続して宿泊する場合には、到着日および出発日を除き、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。この場合には次に掲げる追加料金を申し受けれます。
- お1人様1時間につき500円

(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備え付けパンフレット、各所の掲示、客室内のホテル・ダイレクトリー等で御案内いたします。
- (1) フロントキャッシャー等サービス時間
 - 門限：なし
 - フロントサービス：24時間

(Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest)

- Article6-1.
The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by so notifying the Hotel.
- Article6-2.
Should the Guest cancel the Accommodation Contract in whole or in part due to causes for which the Guest is liable (except in the case when the Hotel has requested the payment of the deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article 3 and the Guest has cancelled before payment), the Guest shall pay cancellation charges as listed in the Attached Table No.2. However, should a special contract, as prescribed in Paragraph 1 of Article 4, be in effect, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation for payment of the cancellation charges in case of cancellation by the Guest.
- Article6-3.
In the case when the Guest does not appear by 8:00 p.m. of the accommodation date or 2 hours after the expected time of arrival if the Hotel has been notified) without an advance notice, the Hotel may regard the Accommodation contract as being cancelled by the Guest.

(Right to Cancel Accommodation Contracts by the Hotel)

- Article7-1.
The Hotel may cancel the Accommodation contract under any of following cases:
- (1) When the Guest is deemed liable to conduct and/or have conducted himself in a manner that will contravene the law or act against the public order and good morals in regard to his accommodation;
 - (2) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease;
 - (3) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation;
 - (4) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/or other *force majeure*;
 - (5) When the provisions of Article 5 of the OSAKA Prefectural Ordinance concerning the enforcement of the "Ryokan Business Law" are applicable;
 - (6) When the Guest does not observe prohibited actions such as smoking in bed, tampering with the fire-fighting facilities and other violations of the Use Regulations stipulated by the Hotel (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid fires).
- Article7-2.
Should the Hotel cancel the Accommodation Contract in accordance with the preceding paragraph, the Hotel shall not be entitled to charge the guest for any future services during the contractual period which he has not received.

(Registration)

- Article8-1.
The Guest shall register the following particulars at the Front Desk of the Hotel on the day of accommodation:
- (1) Name, age, sex, address and occupation;
 - (2) Except Japanese, nationality, passport number, port and date of entry into Japan;
 - (3) Date and estimated time of departure
 - (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel;
- Article8-2.
Should the Guest intend to pay his Accommodation Charges prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as coupons or credit cards, those credentials shall be shown in advance at the time of registration, as prescribed in the preceding paragraph.

(Occupancy Hours of Guest Rooms)

- Article9-1.
The Guest is entitled to occupy the contracted guest room of the Hotel from 3:00 p.m. to 11:00 a.m. of the next day. However, in the case when the Guest is accommodated continuously, the Guest may occupy it all day long, except for the days of arrival and departure.

Article9-2.

- The Hotel may, notwithstanding the provisions prescribed in the preceding paragraph, permit the Guest to occupy the room beyond the time prescribed in the same paragraph. In this case, extra charges shall be paid as follows; ¥500 per person, per hour.

(Observance of Use Regulations)

- Article10.
The Guest shall observe the Rules and Regulations established by the Hotel which are posted within the premises of the Hotel.

(Business Hours)

- Article11-1.
The business hours of the main facilities, etc., of the Hotel are as follow, and those of other facilities, etc., shall be notified in detail by brochures as provided, notices displayed in each place, service directions in guest rooms and others.
- (1) Service hours of the front desk, cashier's desk, etc.
 - Open 24 hours
 - Front desk service: 24 hours
 - Exchange service: 24 hours

(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、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、宿泊契約およ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、消防機関から防火セーフティ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あっ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っ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、当ホテルに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、現金および貴重品については、当ホテルがその種類およ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15万円を限度としてその損害を賠償します。
2. 宿泊客が、当ホテルにお持込になった物品また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は、当ホテルの故意または重過失により滅失、毀損等の損害が生じたとき以外は、当ホテルはその損害を賠償致しかねます。

(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も、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、発見日を含めて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項の規定に準ずるものとします。

(宿泊客の責任)

- 第17条 1. 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。

(Payment of Accommodation Charges)

Article 12-1.
The breakdown of the Accommodation Charges, etc., that the Guest shall pay is as listed in the Attached Table No.1.

Article 12-2.
Accommodation Charges, etc., as stated in the preceding paragraph shall be paid at the Front Desk at the time of the departure of the Guest or upon request by the Hotel with Japanese currency or by any means other than Japanese currency such as coupons or credit cards recognized by the Hotel.

Article 12-3.
Accommodation charges shall be paid even if the Guest voluntarily does not utilize the accommodation facilities provided for him by the Hotel.

(Liabilities of the Hotel)

Article 13-1.
The Hotel shall compensate the Guest for damage if the Hotel has caused such damage to the Guest in the fulfillment or nonfulfillment of the Accommodation Contract and/or related agreements. However, the same shall not apply in case where such damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable.

Article 13-2.
The Hotel has received the "Safety Mark" (Certificate of Excellence of Fire Prevention Standard issued by the fire station). The Hotel is also covered by Hotel Liability insurance in order to deal with unexpected fires and/or other, disasters.

(Measures when Unable to Provide Contracted Rooms)

Article 14-1.
The Hotel shall, when unable to provide contracted rooms, arrange accommodation of the same standard elsewhere for the Guest insofar as practicable with the consent of the Guest.

Article 14-2.
When arrangement for other accommodation cannot be made, notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee equivalent to the cancellation charge and the compensation fee shall be applied to the reparations.

However, when the Hotel cannot provide accommodation due to causes for which the Hotel is not liable, the Hotel shall not be liable to compensate the Guest.

(Handling of Deposited Articles)

Article 15-1.
The Hotel shall compensate the Guest for damage when loss, breakage or other damage is caused to the goods, cash or valuables deposited at the Front Desk by the Guest, except in the case when this has occurred due to force majeure. However, for cash and valuables, when the Hotel requested the Guest to report their kind and value but the Guest failed to do so, the Hotel shall compensate the Guest within the limit of 150,000 yen.

Article 15-2.
The Hotel is not liable for any loss or damage caused to any valuables or cash that was not deposited by the Guest at the Front Desk, unless such loss or damage was caused by the gross negligence or misconduct by the Hotel.

(Custody of Baggage and/or Belongings of the Guest)

Article 16-1.
When the baggage of a Guest is brought into the Hotel before his arrival, the Hotel shall be liable to keep it only should a request have been accepted by the Hotel. The baggage shall be handed over to the Guest at the Front Desk at the time of his check-in.

Article 16-2.
When the baggage or belongings of the Guest are found left after his check-out, and the ownership of the articles is confirmed, the Hotel shall inform the owner and ask for further instructions. When no instruction is given to the Hotel by the owner or when the ownership is not confirmed, the Hotel shall keep the article for 7 days, including the day it is found, and after this period the Hotel shall turn it over to the nearest police station.

Article 16-3.
The Hotel's liability in regard to the custody of a Guest's baggage and belongings in the case of the preceding two paragraphs shall be assumed in accordance with the provisions of Paragraph 1, of the preceding article in the case of Paragraph 1, and with the provisions of Paragraph 2 of the same article in the case of Paragraph 2.

(Liability of the Guest)

Article 17.
The Guest shall compensate the Hotel for damage caused through intention or negligence on the part of the Guest.

宿泊約款

TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

別表第1

宿泊料金等の内訳（第2条第1項、及び第12条第1項関係）

		内 容
宿泊客が支払うべき総額	宿泊料金	①基本宿泊料(室料（又は室料+朝食料）) ②サービス料(①×10%)
	追加料金	③飲食料(又は追加飲食(朝食以外の飲食料))及びその他の利用料金 ④サービス料(③×10%)
	税金	イ. 消費税 ロ. 宿泊税

備考

- 上記宿泊料金(①+②)及び追加料金(③+④)にイ.の消費税がかかります。
- 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。
- ロ. 宿泊税がかかります。
 - a) 一人あたりの宿泊料(①+②)が、10,000円未満の場合は課税されません。
 - b) 10,000円以上15,000円未満の場合……100円
 - c) 15,000円以上20,000円未満の場合……200円
 - d) 20,000円以上の場合……300円

別表第2

違約金（第6条第2項関係）

契約申込人数	契約解除の通知を受けた日	不済	当日	前日	9日前	20日前
		14名まで	100%	80%	20%	
団体	15～99名まで	100%	80%	20%	10%	
	100名以上	100%	100%	80%	20%	10%

(注)

- %は、基本宿泊料金に対する違約金の比率です。
- ご予約された宿泊プラン等に別途宿泊契約のキャンセルや不泊の際の条件が定められている場合は、その条件に基づくと致します。

ATTACHED TABLE OF CHARGES 1

TABLE OF CHARGES FOR LODGING AND MISCELLANEOUS EXPENSES (Ref. Paragraph 1 of Article 2 and Item 1 of Article 12)

Total Amount to be Paid by a Registered Guest
Accommodation Charges
(1) Basic accommodation charges (room charge or room charge + breakfast charge (when included in the basic room charge))
(2) Service charge ((1)×10%)
Additional Charges
(3) Food and beverage charges (excluding meals included in the basic accommodation charges) and other relevant charges.
(4) Service charge ((3)×10%)
Taxes
A. Consumption Tax
B. Accommodation Tax

Notes:

- The Consumption Tax, as listed in "A" above, shall be added to the total of (1)+(2) and of (3)+(4).
- In the event the relevant tax law are modified, the latest modified version shall be applicable to all charges listed above.
- The Accommodation Tax, as listed in "B" above, shall be added to the total of (1)+(2). The tax is calculated as follows:
 - a) When the total of accommodation charge (per person, per night) is less than ¥10,000 the tax is not applicable.
 - b) ¥100 will be added to your bill when the total is between ¥10,000-¥14,999.
 - c) ¥200 will be added to your bill when the total is between ¥15,000-¥19,999.
 - d) ¥300 will be added to your bill when the total is over ¥20,000.

ATTACHED TABLE OF CHARGES 2

Cancellation Charge for Hotels (Ref. Paragraph 2 of Article 6)

Date when Cancellation of Contract is Notified	Contracted Number of Guest	Individuals	Group	
		1 to 14	15 to 99	100 and more
No Show		100%	100%	100%
Accommodation day		80%	80%	100%
1 day prior to accommodation day		20%	20%	80%
9 days prior to accommodation day			10%	20%
20 days prior to accommodation day				10%

Remark:

- The percentage signifies the rate of cancellation charge to the basic accommodation charges.
- However, where there are special terms and conditions in connection with a reservation, such terms and conditions shall always prevail.