

## 숙박약관

### 제 1 조 (적용 범위)

- 본 호텔이 고객과 체결하는 숙박 계약 (객실에서 업무를 보는 등 낮 시간대의 객실 이용을 포함한다. 이하 본 약관과 동일.) 및 이에 관련된 계약은 본 약관에 규정된 것으로 하며 본 약관에 규정되지 않은 사항에 대해서는 법령 등 (법령 또는 법령에 근거한 것을 말한다. 이하 동일.) 또는 일반적으로 확립되어 있는 습관에 의한 것으로 합니다.
- 당 호텔이 제정한 객실 안에 비치한 호텔 시설 이용 규칙 외에 숙박 계약과 관련하여 당 호텔이 손님에게 제시하는 이용 안내·기타 주의 등 (이하 통틀어 '이용 규칙 등'이라 함) 이 존재할 경우 해당 이용 규칙 등은 본 약관의 일부를 구성합니다.
- 당 호텔이 법령 및 관습에 반하지 않는 범위 내에서 특약을 승낙한 경우에는 앞의 각항의 규정에도 불구하고 그 특약을 우선으로 합니다.

### 제 2 조 (숙박 계약 신청)

- 당 호텔에 숙박 계약 신청을 하고자 하는 손님은 다음 사항을 당 호텔에 고지합니다.
  - 숙박자명, 전화번호
  - 숙박일 및 도착 예상 시각
  - 숙박 요금 (원칙상 별표 제 1 의 기본 숙박비를 따름.)
  - 기타 호텔이 필요하다고 판단한 사항
- 손님이 숙박 중 전항 제 2 호의 숙박 일수를 초과하여 숙박을 지속하고자 신청한 경우 신청한 그 시점에서 새로운 숙박 계약의 신청이 이루어집니다.

### 제 3 조 (숙박 계약 성립 등)

- 숙박 계약은 당 호텔이 전조의 신청을 승낙했을 때에 성립합니다. 단, 호텔 측에서 허락하지 않았음을 증명했을 때에는 이에 해당하지 않습니다.
- 전항의 규정에 따라 숙박 계약이 성립했을 경우 호텔이 정한 신청 대금을 호텔이 지정한 날까지 결제해야 합니다.

3. 신청 대금은 먼저 손님이 최종적으로 결제해야 하는 숙박 요금을 충당하며 제 6 조 및 제 21 조의 규정을 적용할 사태가 발생했을 시에는 위약금과 배상금 순으로 충당하며 잔액이 있을 경우에는 제 13 조의 규정에 따라 결제 시 반환합니다.
4. 제 2 항의 신청 대금을 해당 항의 규정에 따라 당 호텔이 지정한 날까지 결제하지 않은 경우 숙박 계약은 그 효력이 상실됩니다. 단 신청 대금의 결제일을 지정하고 당 호텔이 이를 손님에게 알린 경우에 한합니다.

## 제 4 조 (신청 대금 결제가 필요 없는 특약)

---

1. 전조 제 2 항의 규정에도 불구하고 당 호텔은 계약 성립 후 동 항의 신청 대금의 결제가 필요 없는 특약을 따를 경우가 있습니다.
2. 숙박 계약의 신청을 수락하며 당 호텔이 전조 제 2 항의 신청 대금을 요구하지 않은 경우 및 당해 신청 대금의 결제일을 지정하지 않은 경우에는 전항의 특약에 따릅니다.

## 제 4 조 2 (시설 감염 방지 대책에 대한 협력 요청)

---

본 호텔은 숙박하려는 고객에 대해 여관업법 (1948 년 법령 제 138 호) 제 4 조 2 제 1 항 규정에 의해 협력을 요청할 수 있습니다.

## 제 5 조 (숙박 계약 체결 거부)

---

본 호텔은 다음에 해당할 경우, 숙박 계약 체결에 응하지 않을 수 있습니다. 단, 본 항은 본 호텔이 여관업법 제 5 조에 해당하는 경우 이외의 경우에 숙박을 거부할 수 있음을 의미하는 것은 아닙니다.

- (1) 숙박 신청이 본 약관에 준수하지 않을 경우.
- (2) 만실이라 객실의 여유가 없을 경우.
- (3) 숙박을 희망하는 자가 숙박 관련 법령의 규정, 공공의 질서 또는 미풍양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 판단될 경우.
- (4) 숙박을 희망하는 자가 다음의 가에서 다에 해당한다고 판단될 경우.

가. 폭력단원에 의한 부당한 행위 방지 등에 관한 법률 (1991 년 법률 제 77 호) 제 2 조 제 2 호에서 규정하는 폭력단 (이하 ‘폭력단’이라 함.) , 동 조 제 2 조 6 호에서 규정하는 폭력단원 (이하 ‘폭력단원’이라 함.) , 폭력단 준구성원 또는 폭력단 관계자 기타 반사회적 세력

나. 폭력단 또는 폭력단원이 사업을 운영하는 법인 기타 단체인 경우

다. 법인에서 그 임원 중 폭력단원에 해당하는 자가 있는 경우

- (5) 숙박을 희망하는 자가 다른 투숙객에게 현저하게 피해를 주는 언행을 했을 경우.
- (6) 숙박하려는 고객이 여관업법 제 4 조 2 제 1 항 제 2 호에 규정된 특정 감염증 환자 등 (이하, ‘특정 감염증 환자 등’이라고 한다.) 일 경우.
- (7) 숙박하려는 고객이 본 호텔 혹은 본 호텔 종업원에 대해 폭력, 협박, 공갈, 위압적인 부당한 요구를 하거나 합리적인 범위를 초월하는 부담을 요구한 경우 (숙박하려는 고객이 장애를 이유로 한 차별 해소 추진에 관한 법률 (2013 년 법률 제 65 호. 이하, ‘장애인 차별 해소법’이라고 한다.) 제 7 조 제 2 항 또는 제 8 조 제 2 항 규정에 의해 사회적 장벽 제거를 요구하는 경우는 제외한다.), 또는 과거 동일한 행위를 한 것으로 인정될 경우.
- (8) 숙박하려는 고객이 본 호텔에 대해 실시 부담이 과중하고 다른 숙박객에 대한 숙박 관련 서비스 제공에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 요구로 여관업법 시행 규칙 제 5 조 6 에 규정된 행위를 반복한 경우.
- (9) 천재지변, 시설 고장, 기타 부득이한 사유로 숙박이 어려운 경우.
- (10) 숙박을 희망하는 자가 만취 또는 언행이 현저히 이상하고 다른 투숙객에게 피해를 줄 우려가 있다고 판단될 경우 또는 다른 투숙객에게 현저히 피해를 주는 언행을 한 경우 및 도도부현 조례의 규정에 해당할 경우.
- (11) 숙박을 희망하는 자가 현저히 불결한 신체 또는 복장을 하고 있어 다른 투숙객에게 피해를 입힐 우려가 있다고 판단될 경우
- (12) 숙박을 희망하는 자가 객실 또는 당 호텔 내에서 ‘물품 판매 행위’ 등 본인 또는 제삼자의 이익을 도모하는 목적을 숨기고 신청을 했을 경우
- (13) 숙박을 희망하는 자가 본 약관의 규정을 준수하지 않을 시 또는 예약 시에 취소 규정·결제 규정을 준수하지 않을 경우

## 제 5 조 2 (숙박 계약 체결 거부에 대한 설명)

---

숙박하려는 고객은 본 호텔에 대해 본 호텔이 전조에 의거해 숙박 계약 체결에 응하지 않을 경우, 그 이유에 대한 설명을 요구할 수 있습니다.

## 제 6 조 (손님의 계약 해제권)

---

1. 손님은 당 호텔 측에 숙박 계약을 해제할 수 있습니다.
2. 당 호텔은 손님이 책임을 저야 하는 사유에 의해 숙박 계약의 전부 또는 일부를 해제했을 경우 (제 3 조 제 2 항의 규정에 따라 당 호텔이 신청 대금의 결제 기일을 지정하고 결제를 요구했을 경우이며 그 결제 이전에 고객이 숙박 계약을 해제했을 경우는 제외함.) 는 별표 제 2 를 따라 위약금을 청구합니다. 단, 당 호텔에서 제 4 조 제 1 항의 특약에 준한 경우에는 그 특약에 준하여 손님이 숙박 계약을 해제했을 시의 위약금 결제 의무에 대해 당 호텔이 손님에게 알린 경우에 한합니다.

3. 당 호텔은 손님이 연락 없이 숙박 당일 오후 10 시 (사전에 도착 예정 시각을 명시한 경우에는 그 시각을 2 시간 경과한 시각) 가 되어도 도착하지 않을 시에 그 숙박 계약을 손님이 해제한 것으로 간주하고 처리할 수 있습니다.

## 제 7 조 (당 호텔의 계약 해제권)

---

1. 본 호텔은 다음에 해당할 경우, 숙박 계약을 해지할 수 있습니다. 단, 본 항은 본 호텔이 여관업법 제 5 조에 해당하는 경우 이외의 경우에 숙박을 거부할 수 있음을 의미하는 것은 아닙니다.
- (1) 손님이 숙박 관련 법령 규정, 공공질서 또는 미풍양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 판단될 경우 또는 이와 같은 행위를 한 것으로 간주되는 경우.
- (2) 손님이 다음 가에서 다에 해당한다고 판단되는 경우  
가. 폭력단, 폭력단원, 폭력단 준구성원 또는 폭력단 관계자 기타 반사회적 세력  
나. 폭력단 또는 폭력단원이 사업을 운영하는 법인 기타 단체인 경우  
다. 법인에서 그 임원 중 폭력단원에 해당하는 자가 있는 경우
- (3) 손님이 다른 투숙객에게 현저하게 피해를 주는 언행을 했을 경우
- (4) 고객이 특정 감염증 환자 등인 경우.
- (5) 고객이 본 호텔 혹은 본 호텔 종업원에 대해 폭력, 협박, 공갈, 위압적인 부당한 요구를 하거나 합리적인 범위를 초월하는 부담을 요구한 경우 (고객이 장애인 차별 해소법 제 7 조 제 2 항 또는 제 8 조 제 2 항의 규정에 의해 사회적 장벽 제거를 요구한 경우는 제외한다.), 또는 과거 동일한 행위를 한 것으로 인정될 경우.
- (6) 고객이 본 호텔에 대해 실시 부담이 과중하고 다른 숙박객에 대한 숙박 관련 서비스 제공에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 요구로 여관업법 시행 규칙 제 5 조 6 에 규정된 행위를 반복한 경우.
- (7) 천재지변 등 불가항력에 기인한 사유에 의해 숙박이 어려워진 경우.
- (8) 숙박하는 손님이 만취 또는 언행이 현저하게 이상하고 다른 투숙객에게 피해를 줄 우려가 있다고 판단될 경우 또는 다른 투숙객에게 현저히 피해를 주는 언행을 한 경우 및 기타 도도부현 조례의 규정에 해당할 경우.
- (9) 침실에서의 흡연, 소방용 설비 등에 장난 기타 당 호텔이 규정한 호텔 시설 이용 규칙에서 금지 사항 (화재 예방상 필요한 사안에 한함) 에 따르지 않을 경우.
- (10) 숙박을 희망하는 자가 예약한 객실 또는 당 호텔 내에서 ‘물품 판매 행위’ 등 본인 또는 제삼자의 이익을 도모하는 목적을 숨기고 신청한 경우.
- (11) 숙박을 희망하는 자가 제 10 조에 제정된 호텔 시설 이용 규칙에 따르지 않을 경우 및 제 11 조에 제정된 금지 사항을 행했을 경우 기타 본 약관의 규정을 준수하지 않을 경우 또는 예약 시 취소 규정·결제

규정을 준수하지 않을 경우.

2. 당 호텔이 전항의 규정에 준하여 숙박 계약을 해제할 경우 손님이 아직 제공 받지 않은 숙박 서비스 등의 요금은 청구되지 않습니다.

## 제 7 조 2 (숙박 계약 해지에 대한 설명)

---

숙박하려는 고객은 본 호텔에 대해 본 호텔이 전조에 의거해 숙박 계약을 해지한 경우, 그 이유에 대한 설명을 요구할 수 있습니다.

## 제 8 조 (숙박 등록)

---

1. 손님은 숙박일 당일, 당 호텔의 프런트에서 다음 사항을 등록해야 합니다.
  - (1) 고객 성명, 연령, 성별, 주소 및 연락 가능한 전화번호
  - (2) 출발일 및 출발 예정 시각
  - (3) 기타 당 호텔이 필요하다고 판단한 사항
2. 일본 국내 주소가 없는 외국인 손님은 전항의 등록과 함께 스캔 등으로 여권의 복사본 제출과 국적·여권 번호, 입국 지역 및 입국 연월일을 등록해야 합니다. 양해 부탁드립니다.
3. 손님이 제 13 조의 요금 결제를 여행자 수표, 숙박권, 신용 카드 등 현금 외 결제 수단을 이용하실 때에는 미리 전항의 등록 시에 이를 제시해 주시기 바랍니다. 또한 당 호텔이 현금 화폐로 결제가 불가능함을 사전에 알렸을 경우에는 현금 화폐로 결제를 할 수 없습니다.

## 제 9 조 (객실 사용 시간)

---

1. 손님이 당 호텔의 객실을 사용할 수 있는 시간은 오후 3 시부터 다음 날 오전 11 시까지입니다. 단, 연박을 하는 경우에는 도착일 및 출발일을 제외하고 종일 이용하실 수 있습니다.
2. 당 호텔은 전항의 규정에도 불구하고 동 항에서 정한 시간 외에 객실 사용을 하실 수 있습니다. 사용을 위해서는 다음과 같이 추가 요금이 발생합니다.
  - (1) 오후 2 시까지는 1 실당 1 시간 1,000 엔
  - (2) 오후 2 시 이후는 객실 요금 전액

## 제 10 조 (호텔 시설 이용 규칙 등 준수)

---

손님은 당 호텔 내에서 본 약관 및 이용 규칙 등을 준수해 주시기 바랍니다.

## 제 11 조 (금지 행위)

---

1. 손님은 스스로 또는 제삼자를 이용해서 다음과 같은 행위를 해서는 안 됩니다.

- (1) 당 호텔 이용 시에 허위 정보 등록 또는 제공하는 행위
- (2) 신용 카드 등 결제 수단을 부정 이용해서 당 호텔을 이용하는 행위
- (3) 제삼자의 개인 정보 또는 소테츠 호텔즈 회원 특전 등을 부정하게 습득 또는 부정하게 사용하는 행위
- (4) 당 호텔의 허락 없이 영리 목적으로 당 호텔을 이용하는 행위
- (5) 대량으로 숙박 예약을 하고 취소하는 행위 또는 이와 유사한 행위
- (6) 정당한 이유 없이 숙박 예약과 취소를 반복하는 행위 또는 이와 유사한 행위
- (7) 당 호텔 또는 당 호텔 그룹을 빙자하는 행위 또는 이러한 행위인 것처럼 오해를 초래하는 행위
- (8) 시스템 기타 컴퓨터에 부정하게 접속하는 행위 또는 이와 유사한 행위
- (9) 유해한 컴퓨터 프로그램 등을 송신 또는 기입하는 행위 또는 이와 유사한 행위
- (10) 숙박 시설 내 비품 철거, 오손, 파괴하는 행위 또는 이와 유사한 행위
- (11) 당 호텔 또는 직원에게 사회적 통념상 허용되는 범위를 넘어선 요청, 비방, 중상, 위협, 여론몰이를 목적으로 SNS 상에 두고 등 괴롭힘 등으로 당 호텔의 운영 방해 또는 당 호텔 혹은 당 호텔 그룹의 신용 및 브랜드 가치를 훼손하는 행위 또는 이와 유사한 행위
- (12) 당 호텔 또는 직원에게 폭력, 협박, 공갈 등 위압적인 부당한 요구 행위
- (13) 다른 손님 기타 제삼자, 당 호텔 또는 당 호텔 그룹에 피해, 손해 또는 불이익을 주는 행위, 또는 이러한 우려가 있는 행위
- (14) 다른 손님 기타 제삼자, 당 호텔 또는 당 호텔 그룹의 저작권, 상표권 기타 지적 재산권, 개인 정보, 인격권 기타 권리를 침해하는 행위, 또는 이러한 우려가 있는 행위
- (15) 미풍양속에 반하는 행위, 범죄 행위, 법령 위반 행위 또는 이러한 우려가 있는 행위
- (16) 폭력단 등 세력 과시 또는 이를 원조·조장하는 행위
- (17) 본 약관 등 기타 조항을 위반하는 행위

(18) 기타 시설 이용 규칙 등을 위반하는 행위

(19) 기타 당 호텔에서 부적절하다고 판단하는 행위

2. 전항에 의해 당 호텔이 손해를 입은 경우 당 호텔은 손님에게 손해 배상을 청구할 수 있습니다.

## 제 12 조 (영업시간)

---

1. 당 호텔 프런트·캐셔 등 주요 시설 등의 영업시간은 다음과 같으며 기타 시설 등의 자세한 영업시간은 비치된 팸플릿, 각처의 게시, 객실 내 서비스 안내판 등으로 안내해 드립니다.

(1) 출입 제한·정면 현관 24 시간

(2) 프런트 24 시간

(3) 캐셔 24 시간

2. 전항의 시간은 부득이하게 임시로 변경될 수 있습니다. 그럴 경우에는 적절한 방법으로 안내해 드리겠습니다.

## 제 13 조 (요금 결제)

---

1. 손님이 결제해야 하는 숙박 요금 등 내역은 별표 제 1 에 따릅니다.

2. 전항의 숙박 요금 등 결제는 일본 화폐 또는 당 호텔이 인정한 여행자 수표, 숙박권, 신용 카드 등 이를 대신할 수 있는 방법에 따라 손님이 도착했을 때 또는 당 호텔이 청구했을 때 프런트에서 결제해 주시기 바랍니다. 단, 당 호텔이 현금 화폐로 결제가 어렵다는 사실을 사전에 알렸을 경우에는 현금 화폐로 결제를 할 수 없습니다.

3. 당 호텔이 손님에게 객실을 제공하고 사용 가능하게 된 후 손님이 임의로 숙박을 하지 않은 경우에도 숙박 요금은 청구됩니다.

4. 당 호텔의 조식·중식·석식 포함 또는 부대 서비스가 포함된 숙박 플랜의 경우 해당 플랜에 어떠한 규정이 없을 때에는 손님이 식사를 하지 않거나 이용하지 않았어도 요금이 청구됩니다.

## 제 14 조 (당 호텔의 책임)

---

1. 당 호텔은 숙박 계약 및 이와 관련된 계약 이행 또한 이를 불이행하여 손님에게 손해를 끼친 경우에 손해 배상을 합니다. 단, 당 호텔이 책임을 질 사유에 의한 것이 아닌 경우에는 이에 해당하지 않습니다.

2. 당 호텔이 손님에게 객실을 제공해야 하는 책임은 손님이 당 호텔 프런트에서 체크인 등록을 했을 때에 시작되며 체크아웃 제한 시간에 종료됩니다.

3. 당 호텔은 만일의 화재 등에 대처하기 위해 여관 배상 책임 보험에 가입되어 있습니다.

## 제 15 조 (계약한 객실 제공이 어려울 경우)

---

1. 당 호텔이 손님이 계약한 객실을 제공할 수 없을 경우에는 손님에게 양해를 구하고 가능한 한 같은 조건의 다른 숙박 시설을 알선해 드립니다.
2. 당 호텔은 전항의 규정에도 불구하고 다른 숙박 시설로 알선이 어려울 경우 위약금 상당액의 보상금을 손님에게 지불하고 그 보상금은 손해 배상액으로 충당합니다. 단, 객실을 제공할 수 없는 사안에 대해 당 호텔이 책임을 질 사유가 없을 시에는 보상금을 지불하지 않습니다.

## 제 16 조 (기탁물 등 취급)

---

1. 손님이 프런트에 맡기신 물품 또는 현금 및 귀중품에 대해 멸실, 훼손 등의 손해가 발생했을 경우 불가항력에 의한 것을 제외하고 당 호텔은 이를 배상합니다. 단, 현금 및 귀중품에 대해서는 당 호텔이 그 종류 및 가격을 명확하게 제시함을 요청한 경우이며 손님이 이를 이행하지 않았을 때에는 당 호텔은 5 만 엔을 한도로 이를 배상합니다.
2. 손님이 당 호텔에 반입한 물품 또는 현금 및 귀중품 중 프런트에서 보관하지 않은 것에 대해 당 호텔의 고의 또는 과실에 의한 멸실, 훼손 등 손해가 발생했을 경우에 당 호텔은 이를 배상합니다. 단, 손님이 먼저 종류 및 가격을 명확하게 제시하지 않은 물품에 대해서는 당 호텔의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고 5 만 엔을 한도로 당 호텔은 이를 배상합니다.
3. 다음 각 호의 물품은 보관이 불가능합니다.
  - (1) 50 만 엔 이상의 가치가 있는 물품 또는 금전 등
  - (2) 미술품, 골동품
  - (3) 정보 기록 장치가 있는 기기 (컴퓨터, 휴대전화 기타 IT 기기 등)
  - (4) 개인 정보와 관련된 물품 (고개 명부 등)
  - (5) 위험물, 부피가 큰 짐, 무거운 물건, 파손되기 쉬운 물품 등 본 호텔이 보관할 수 없다고 판단한 것

## 제 17 조 (손님의 수하물 또는 휴대품 보관)

---

1. 손님의 수하물이 숙박일 전에 먼저 당 호텔에 도착한 경우 도착 전에 당 호텔이 숙지하고 있는 경우에만 책임을 지고 보관하며 손님이 프런트에서 체크인 시에 전해 드립니다.
2. 고객이 체크 아웃한 후 수하물 또는 소지품이 본 호텔에 남아 있을 경우, 본 호텔은 원칙적으로

소유자로부터의 연락을 기다려서 지시를 요구합니다. 소유자의 지시가 없을 경우, 또는 소유자가 판명되지 않을 경우는 귀중품 및 개인 정보를 포함한 물품은 가까운 경찰서에 제출하며, 그 물품은 발견한 날로부터 3 개월 경과 후 처분합니다. 경찰서에 제출할 수 없는 물품이 있는 경우도 동일합니다. 단, 위생 환경을 해치는 음식물, 담배, 잡지 등은 즉시 처분합니다.

3. 본 호텔은 두고 간 수하물 또는 소지품의 적절한 처리를 위해 내용물을 점검할 수 있는 것으로 합니다.
4. 전 각 항에 해당하는 고객의 수하물 또는 소지품 보관에 대한 본 호텔의 책임은 제 1 항에 해당하는 경우라도 전 조 제 1 항 규정에, 제 2 항 및 제 3 항에 해당하는 경우라도 동조 제 2 항 규정에 준거하는 것으로 합니다.

---

## 제 18 조 (객실 청소)

1. 손님이 2 박 이상 연박을 하고 동일한 객실에 숙박할 경우 해당 객실 청소는 요청이 있는 손님에 한해 실시합니다.
2. 손님으로부터 청소가 불필요하다는 요청을 받은 경우에도 위생 환경의 보전을 위해 3 박마다 1 회 청소를 실시합니다. 단, 당 호텔이 필요하다고 판단할 경우에는 수시로 객실 청소를 실시합니다. 또한 청소일 외에도 객실 관리, 법령 점검, 긴급 시에는 입실할 수 있습니다.
3. 전항의 객실 청소 관련 손님은 이를 거부할 수 없습니다.

---

## 제 19 조 (컴퓨터 통신)

1. 당 호텔 내 컴퓨터 통신 이용은 손님 스스로 책임을 집니다. 시스템 장애 기타 이유로 인해 예고 없이 서비스가 중단 또는 종료되는 경우가 있습니다. 컴퓨터 통신 이용 중 시스템 장애 기타 이유로 인해 서비스를 중단하고 그 결과 손님에게 어떠한 손해가 발생하여도 당 호텔은 일절 책임을 지지 않습니다.
2. 컴퓨터 통신 이용 시에 당 호텔이 부적절하다고 판단한 행위로 인해 당 호텔 및 제삼자에게 손해가 발생할 것으로 예상되는 경우 또는 실제로 발생한 경우에는 해당 서비스 이용을 중단할 것을 요청하며 발생한 손해는 배상 청구됩니다.

---

## 제 20 조 (주차 책임)

손님이 당 호텔의 주차장을 이용하실 경우 차량 키의 보관과 상관없이 당 호텔은 손님에게 주차 공간에 차량 주차를 승낙하는 것이며 차량의 관리 책임은 없습니다. 단, 주차장 관리에 있어 당 호텔의 고의 또는 과실에 의해 손해를 입힌 경우에는 이를 배상합니다.

## 제 21 조 (손님 책임)

---

손님의 고의 또는 과실로 인해 당 호텔이 손해 (시설 수선 비용, 판매 기회의 손실 등을 말하지만 이에 한하지 않음.) 를 입은 경우 해당 손님에게 당 호텔은 손해 배상을 청구합니다.

## 제 22 조 (면책 사항)

---

당 호텔은 본 약관 등의 특별한 규정 또는 기타 이용 규약 등에서 규정한 면책 사항에 해당할 경우에 면책됩니다.

## 제 23 조 (경찰 등에 신고)

---

1. 손님이 본 약관 등 또는 기타 이용 규칙 등에 위반 등으로 다른 손님 및 당 호텔의 권리, 재산 및 서비스 등을 보호할 필요가 발생한 경우 당 호텔은 경찰 등 관련 기관으로 신고하는 등 마땅한 조치를 취합니다.
2. 손님의 건강, 생명 등에 심각한 영향이 있다고 당 호텔이 판단한 경우 손님의 의사와 상관없이 응급 이송을 요청할 경우가 있습니다.

## 제 24 조 (본 약관 등 변경)

---

1. 본 약관 등의 내용은 예고 없이 변경될 경우가 있습니다. 양해 부탁드립니다. 최신 정보는 공식 사이트상에서 공지하고 있으니 확인 부탁드립니다.
2. 변경된 본 약관 등의 내용은 변경 후 손님이 당 호텔을 이용한 경우에는 해당 손님은 변경된 내용에 동의한 것으로 간주합니다.
3. 전항에도 불구하고 본 약관 등 변경 전에 성립한 숙박 계약은 변경 전 규정이 적용됩니다.

## 제 25 조 (분리 가능성)

---

1. 본 약관 또는 기타 이용 규약 등 일부가 법령에 따라 무효로 판단될 경우에는 해당 부분을 제외한 본 약관 등 및 기타 이용 규약 등의 규정은 유효합니다.
2. 본 약관 등 또는 기타 이용 규약 등 일부가 다른 손님과의 관계에서 무효가 되거나 또는 취소된 경우에도 해당 손님을 제외한 손님과의 관계에서는 본 약관 등 및 기타 이용 규약 등은 유효합니다.

제 26 조 (우선시되는 언어)

본 약관 등 및 기타 이용 규약 등은 일본어를 원문으로 합니다. 손님이 참고하기 위해 제시된 번역문이 있을 경우에도 일본어의 원문만 계약으로서 유효한 것으로 간주하며 번역문은 어떠한 효력도 없습니다.

제 27 조 (협의)

당 호텔에서 본 약관 등으로 해결이 안되는 문제가 발생한 경우에는 당 호텔과 손님이 서로 성의를 가지고 합의하여 이를 해결하도록 합니다.

제 28 조 (준거법과 관할 재판소)

1. 당 호텔과 손님의 숙박 계약은 일본법을 준거법으로 합니다.
2. 당 호텔과 손님의 숙박 계약에 관한 분쟁 (재판소의 조정 절차를 포함) 에 대해서는 도쿄 지방 재판소 또는 도쿄 간이 재판소를 제 1 심 전속 합의 관할 재판소로 합니다.

별표 제 1 숙박 요금 등 내역 (제 2 조 제 1 항 및 제 12 조 제 1 항 관련)

| 내역          |       |                                                   |
|-------------|-------|---------------------------------------------------|
| 손님이 결제할 총액수 | 숙박 요금 | ① 기본 숙박비 (객실 요금+조식 등 부대 서비스)                      |
|             | 추가 요금 | ② 기타 이용 요금                                        |
|             | 세금    | 가 소비세<br>나 숙박세 (각 도도부현 조례에 의함)<br>다 입탕세 (온천지에 한함) |

비고

지방 공공 단체 조례에 의거해 숙박세를 지불해야 하는 호텔이 있습니다.

대상일 경우, 해당 호텔 관련 페이지에 숙박세 금액이 게재되어 있습니다.

별표 제 2 위약금 (제 6 조 제 2 항 관련) ...호텔용

| 계약 해지 연락       | 노쇼(연락 없이 미투숙)        | 당일                  | 전일                  |
|----------------|----------------------|---------------------|---------------------|
| 고객이 지불해야 하는 총액 | 총액 (별표 제 1 에 기재된 금액) | 기본 숙박 요금의 80% (위약금) | 기본 숙박 요금의 20% (위약금) |

비고

- 1.계약 일수가 단축된 경우는 그 단축 일수와 상관없이 1 일분 (첫날) 위약금을 수령합니다.
- 2.단체 고객 (15 명 이상)을 대상으로 판매하는 숙박 플랜은 본 호텔이 별도로 정한 위약금 규정이 이 규약에 우선해 적용될 수 있습니다.
3. 연휴 중인 타 사업자가 인터넷 등에서 판매하는 숙박 플랜에 관한 숙박 계약 등에서는 해당 사업자가 지정하는 위약금 규정이 이 규약에 우선해 적용될 수 있습니다.

### <호텔 시설 이용 규칙>

호텔의 공공성과 손님들의 안전 및 쾌적한 숙박 (객실 내 재택근무 등 낮 동안의 객실 이용을 포함. 이하 이 규칙에 있어 동일함) 을 확보하기 위해 호텔 시설 이용 규칙을 준수해 주시기 바랍니다. 이 규칙을 준수하지 않을 경우 숙박 지속 및 관내 시설 이용이 제한됩니다. 또한 관내 설비·비품 등을 파손한 경우에는 비용 부담을 청구할 경우가 있습니다.

### <금지 사항>

- (1) 객실을 허가 없이 숙박 외 목적으로 사용할 수 없습니다.
- (2) 객실 내, 복도 기타 공용 장소에서 난방용 또는 취사용 화기를 사용할 수 없습니다.
- (3) 금연실에서는 흡연을 하지 마십시오(전자담배, 쥘런형 담배 등 포함). 금연실에서 흡연 및 담배꽂초 등이 확인될 경우 숙박비와 별도로 객실 세탁비 및 객실 손해 보증금으로 1 만엔을 청구합니다. 또한, 흡연실이라도 화재 방지를 위해 침대 위 또는 기타 화재가 발생하기 쉬운 곳에서 흡연하지 마십시오.
- (4) 외부 손님과의 면담 등은 로비를 이용해 주시기 바랍니다. 외부 손님을 객실로 초대할 수 없습니다.
- (5) 관내 및 객실 내의 여러 설비, 비품 등을 임의로 지정된 장소에서 이동시킬 수 없습니다.
- (6) 관내 및 객실 내의 기구·비품 현상을 허가 없이 변경하거나 수정할 수 없습니다.
- (7) 백룸, 기계실, 비상계단(비상시를 제외), 기타 직원 전용 장소에는 들어갈 수 없습니다.
- (8) 관내에 다음에 해당하는 물건을 반입할 수 없습니다. 가. 개(신체장애인의 보조견은 제외)·고양이·새 등 동물, 반려동물류 전반 나. 악취 및 강한 냄새를 풍기는 물건 다. 상식적인 양을 넘는 물건 라. 총포, 도검 등 마. 화약, 휘발유 등 발화 또는 인화성 물질 바. 기타 다른 투숙객의 안전을 위협하는 물건으로 판단되는 물건
- (9) 관내 및 객실 안에서 고성, 방가, 큰 진동을 일으키는 행위 또는 소란스러운 행위 등으로 다른 손님에게 불쾌감을 주거나 피해를 주지 않도록 부탁드립니다.
- (10) 관내 및 객실 안에서 도박이나 미풍양속에 반하는 행위, 기타 풍기 문란을 일으키는 행위를 하지 않도록 부탁드립니다.
- (11) 허가 없이는 광고·선전 물품 배포와 물품 판매, 영업 행위를 할 수 없습니다.

- (12) 허가 없이는 전단지 등 배포, 서명 활동, 정치 활동, 종교 활동, 집회 개최, 단체와 조직의 세력 과시 및 이를 원조·조장하는 행위를 할 수 없습니다.
- (13) 다른 손님들에게 불안감을 주거나 피해를 끼칠 수 있다고 당 호텔이 판단하는 외양과 가두 선전차, 개조차, 기타 차량 등으로 입장 또는 주정차할 수 없습니다.
- (14) 복도와 로비 등에 소지품을 방치할 수 없습니다.
- (15) 관내 및 객실 안에서 손님들에게 피해를 주는 사진과 비디오 촬영을 금합니다.
- (16) 당 호텔 내에서 촬영된 사진과 비디오 등을 호텔의 허가 없이 영업상의 목적으로 사용할 수 없습니다.
- (17) 폭력, 상해, 협박, 공갈, 사기, 업무 방해, 위압적 부당 요구 및 이와 같은 행위를 금합니다.
- (18) 기타 당 호텔에서 부적절하다고 판단되는 행위를 할 수 없습니다.

### <주의 사항>

- (1) 맡기신 물품의 보관은 특별한 지시가 없으면 원칙적으로 맡기신 날로부터 3 개월 경과 후에는 처분합니다.
- (2) 유실물, 습득물 처리는 원칙적으로 소유자로부터 조회 연락을 기다리고 그 지시에 따릅니다. 소유자의 지시가 없을 경우, 또는 소유자가 판명되지 않을 경우는 귀중품 및 개인 정보를 포함한 물품은 가까운 경찰서에 제출하며, 그 물품은 발견한 날로부터 3 개월 경과 후 처분합니다. 단, 위생 환경을 저해하는 음식물, 담배, 잡지 등은 당일 처분합니다.
- (3) 객실에 설치된 전화로 외부에 전화를 걸 경우에는 시설 이용료가 부과됩니다. 양해 부탁드립니다.
- (4) 객실 청소는 희망 고객에 한하여 실시합니다. 손님으로부터 청소가 불필요하다는 요청이 있을 시에도 위생 환경의 보전을 위해 3 박마다 1 회 청소합니다. 단, 당 호텔 측에서 청소가 필요하다고 판단될 경우에는 수시로 청소를 할 수 있습니다. 또한 청소일 외에도 객실 관리, 법령 점검, 긴급 시에는 입실할 수 있습니다.
- (5) 손님의 언행 등으로 다른 투숙객 및 호텔 권리, 재산 또는 서비스 등을 보호할 필요가 발생할 경우 당 호텔은 경찰 등 관련 기관에 신고하는 등 마땅한 조치를 취할 수 있습니다.
- (6) 손님의 건강, 생명 등에 심각한 영향이 있다고 당 호텔이 판단한 경우 손님의 의사와 상관없이 응급 이송을 요청할 경우가 있습니다.
- (7) 룸 키를 분실하고 체크아웃 시까지 발견하지 못했을 경우 재발행료로서 체크아웃 시에 1,000 엔을 청구합니다.
- (8) 외부 전화는 고객의 성함과 객실 번호가 일치한 경우에 한해 연결합니다. 전화 연결에 관해 특별한 요구가 있는 경우는 사전에 반드시 프런트로 연락해 주시기 바랍니다.

## <호텔 이용 불가>

(1) 다음에 해당하는 조직, 개인

가. 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관계 단체 및 그 관계자

나. 폭력단 또는 폭력단원이 사업 활동을 운영하는 법인과 기타 단체 관계자

다. 반사회적 단체, 반사회적 단체원 및 그 관계자

(2) 심신 미약, 약물 등으로 자기 상실 등 스스로의 안전 확보가 어렵고 다른 손님에게 위협과 공포감, 불안감을 끼칠 우려가 있는 자

(3) 상기 ‘금지 사항’에 대해 호텔로부터 주의를 받고 즉시 그 행위를 그만두지 않은 자

이상