



## 숙박약관

### 제 1 조 (적용 범위)

---

1. 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.
2. 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.
3. 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)

---

1. 당 호텔에 숙박 계약 신청을 하고자 하는 손님은 다음 사항을 당 호텔에 고지합니다.
  - (1) 숙박자명, 전화번호
  - (2) 숙박일 및 도착 예상 시각
  - (3) 숙박 요금 (원칙상 별표 제 1 의 기본 숙박비를 따름.)
  - (4) 기타 호텔이 필요하다고 판단한 사항
2. 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)

---

1. 숙박 계약은 당 호텔이 전조의 신청을 승낙했을 때에 성립합니다. 단, 호텔 측에서 허락하지 않았음을 증명했을 때에는 이에 해당하지 않습니다.
2. 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 져야 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 협의하여 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 나 숙박세 (각 도도부현 조례에 의함) 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, 권련형 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