

Information

チェックイン／チェックアウト

チェックインタイム：15:00

チェックアウトタイム：10:00

- ・お部屋のドアはオートロックとなっております。
- ・お出かけの際はルームキーをフロントへお預け下さい。鍵を紛失されますと有償となります。
- ・ご宿泊いただくお客様の安全をより高めるべく、夜間(24:00～翌6:00)はエントランスの自動ドアを施錠しております。
24時以降にチェックインや、外出からお戻りのお客様は、お手数をお掛けいたしますが、インターフォンからフロントまでお声掛けください。
- ・チェックアウト時間が10時を過ぎる場合は、フロントへお申し付け下さい(別途追加料金を申し受け致します)。

お問合せ

フロント 300番 400番

お部屋のお電話で「300」又は「400」をおかけ下さい。

タクシーの手配、宿泊日程の変更、マッサージの依頼、館内のご設備、その他宿泊に関するお問い合わせ

お電話の使用方法

- 内線電話：お部屋番号を直接ダイヤルして下さい。
- 外線電話：【0】を押し、発信音を確認後、下記の手順でおかけ下さい。

【国内電話】

-

【国際電話】

- - -

※電話料金のご精算はフロントでお願い致します。

モーニングコール

【設定】①受話器を取り【121】をダイヤル

②セットしたい時間をダイヤル (例) 午前8時30分・・・0830 午後8時30分・・・2030

【解除】①受話器をとり【120】をダイヤル

貴重品

フロントでお預かり、若しくはご自身での管理をお願い致します。

- ・フロントでのお預かり以外の場合での紛失等に関しましては、責任を負いかねます。
- ・外出の際は、お部屋には置かれたままにしない様、お願い致します。

ランドリーサービス

備え付けの袋に入れ、用紙に品名、数量をご記入の上フロントへお持ち下さい。

仕上がりは当日の16時になります。

- ・受付は午前10時30分までとなります。
- ・日・祝日、正月・お盆の期間等はお休みさせて頂いております。
- ・ご精算はフロントでお願い致します。
- ・5階にコインランドリーも設けておりますので、宜しければご利用下さいませ。

マッサージ手配

フロントへお申し付け下さい。受付は21時30分までとなります。

- ・料金はマッサージ師に直接お支払下さい。
- ・外注のマッサージですので、定休日やマッサージ師がいない場合など、お受けできない場合もございます。
- ・ホテル契約以外のマッサージ店への、直接の依頼はご遠慮下さい。

インターネット接続サービス

無料Wifiもしくは、お部屋にあるLANケーブルでご利用できます。

- ・回線使用料は無料です。有料サイトや有料コンテンツをご利用の場合はお客様のご負担となります。
- ・ウイルス感染など、インターネットでのトラブルに関しては、当ホテルは関与しません。お客様の自己責任でお願い致します。
- ・SSID diamondhotel PASS 0822923161

冷蔵庫

中身は空になっております。スイッチを入れてご利用くださいませ。

- ・キータグを抜いても電源は切れません。
- ・スイッチをオンにして冷えるまで少し時間がかかります。
- ・チェックアウト後に冷蔵庫内に残されたものは、処分させて頂きます。
- ・5階に飲料の自動販売機を設けておりますので、宜しければご利用下さいませ。

レンタルサービス

加湿器 電気スタンド ズボンプレスサー(3~7階エレベータ前に御座います) LANケーブル
アイロン 各種携帯電話充電器 体温計 車椅子 毛布 レンタルパソコン(有料) ベビーベッド(有料)

※台数に限りがありますので、お貸し出しできない場合が御座います。
※その他のレンタル品につきましては、フロントへお問合せ下さい。

客室備品・アメニティー

□ 備 品

液晶テレビ(一般、衛生放送・有料放送) 固定電話 冷蔵庫 電気ケトル シャワートイレ マグカップ スプーン 灰皿(喫煙ルームのみ)
ドライヤー エアコンディショナー 洋服ブラシ シューベーパー ハンガー

□ アメニティー

室内常備:ボディーソープ シャンプー コンディショナー ハンドソープ フェイスタオル バスタオル バスマット 消臭スプレー 使捨てスリッパ ナイトガウン
1Fセルフ:T字髭剃り 綿棒 ボディータオル ヘアバンド シャワーキャップ ブラシ 粉コーヒー 粉ミルク シュガー 紅茶 緑茶・ほうじ茶(粉末スティック)

その他

- ・ナイトガウン、室内スリッパでロビー、レストランのご利用はご遠慮下さい。
- ・ご宿泊者以外の方のお部屋のご利用は固くお断りしております。ご面会などは、ロビーでお願い致します。
- ・ペット類(盲導犬・介助犬を除く)を、ホテル敷地内にお連れになる事はご遠慮下さい。
- ・ルームサービスは致しておりません。レストランをご利用下さいませ。
- ・ホテル内へ危険物の持ち込みは禁止です。
- ・お忘れ物の保管期間はチェックアウトの日付から6ヶ月となります。
- ・チェックアウト後、お部屋に残された飲食物は当日16時に処分させていただきます。

館内のご案内

本館		
8階	宴会場：瀬戸の間 802号室	
3階~7階	客室 (701~718号室)	
	客室 (601~618号室)	
	客室 (501~518号室) 自動販売機 コインランドリー	
	客室 (401~418号室)	別館
	客室 (301~318号室) グループルーム：もみじの間	ビアガーデン (夏季限定)
2階	宴会場：安芸の間 宴会場：201~206号室 喫煙ルーム (7時~23時まで)	日本料理 花野 宴会場：バラの間
1階	フロント レストランダイアナ	駐車場 駐輪場

・レストラン ダイアナ 朝 食・・・・・・・・ 6:30~9:00
ラ ン チ・・・・・・・・ 11:30~14:00
デ ィ ナ ー・・・・・・・・ 18:00~21:00

・日本料理 花野 ラ ン チ・・・・・・・・ 11:30~15:00 (ラストオーダー14:00)
(定休日：月曜日) デ ィ ナ ー・・・・・・・・ 17:30~21:00 (ラストオーダー20:00)

※一部のメニューは予約が必要です

※営業時間は季節により変更になる場合がございます。詳しくはフロントへお問合せ下さい。

宿泊約款

第1条 適用範囲

- 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契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。
- 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時は、前項の規定に関わらず、その特約が優先するものとします。

第2条 宿泊契約の申込み

- 当ホテルに宿泊契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頂きます。
 - 宿泊者名
 - 宿泊日、泊数及び到着予定時刻
 - ご連絡先
 - 泊料金(原則として別表第1の基本宿泊料による)
 - その他当ホテルが必要と認める事項
- 宿泊客が、宿泊中に前項(2)の宿泊日を越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契約の申し込みが有ったものとして処理します。

第3条 宿泊契約の成立等

- 宿泊契約は、当ホテルが前条(第2条)の申し込みを承諾した時に成立するものとします。但し、当ホテルが承諾をしなかった事を証明した時は、この限りではありません。
- 前項の規定により宿泊契約が成立した時は、宿泊期間の基本料金を限度とし、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、お支払い頂きます。
- 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条及び第18条の規定を適用する事態が生じた時は、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。
- 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頂けない場合は、宿泊契約はその効力を失うものとします。但し、申込金の支払い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は限りません。

第4条 申込金の支払いを要しない事とする特約

- 前条(第3条)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事とする特約に応じる事があります。
- 宿泊契約の申し込みを承諾するに当たり、当ホテルが前条(第3条)2項の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。

第5条 宿泊契約締結の拒否

- 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。
 - 宿泊の申し込みが、この約款によらない時。
 - 満室により客室の余裕が無い時。
 - 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する恐れがあると認められた時。
 - 宿泊しようとする者が、次の①から③に該当すると認められる時。
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)、同条2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他の反社会勢力
 - 暴力団又は暴力団員が事業活動を支配する法人、その他の団体である時
 - 法人でその役員のうち暴力団員に該当する者があるもの
 - 宿泊しようとする者が、他の宿泊客に対し著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
 - 宿泊しようとする者が、伝染病であると明らかに認められる時。
 - 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められた時。
 - 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事が出来ない時。

第6条 宿泊客の解除権

- 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出来ます。
- 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其の支払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時を除きます。)は、別表第2に掲げるところにより、違約金を申し受けず。但し、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当たって宿泊客が宿泊契約を解除した時の違約金支払義務について、当ホテルが宿泊客に対し、告知した時に限ります。
- 当ホテルは、宿泊客が連絡をしないで宿泊日当日の午後9:00分(あらかじめ、到着予定時間が明示されている場合は、その時刻を4時間経過した時刻)になっても到着しない時は、その宿泊契約は宿泊客により解除されたものとみなし、処理する事があります。

第7条 当ホテルの契約解除権

- 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。
 - 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恐れがあると認められたとき、又は同行為をしたと認められる時。
 - 宿泊客が次の①から③に該当すると認められたとき。
 - 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係者、その他反社会勢力
 - 暴力団又は暴力団員が事業活動を支配する法人、その他の団体である時
 - 法人でその役員のうち暴力団員に該当する者があるもの
 - 宿泊客が他の宿泊客に著しい迷惑を及ぼす言動をした時。
 - 宿泊客が伝染病であると明らかに認められた時。
 - 宿泊に関し、暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められた時。
 - 天災等、不可抗力に起因する事由により、宿泊させる事が出来ない時。
 - 寝具での寝たばこ、消防用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則の禁止事項(火災予防上必要なものに限りません。)に従わない時。
- 当ホテルが前項の規定に基づいて宿泊契約を解除した時は、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。

第8条 宿泊の登録

- 宿泊客は宿泊日当日、当ホテルフロントにおいて、次の事項を登録して頂きます。
 - 宿泊客の氏名、住所、連絡先電話番号
 - 外国人にあっては、上記以外に、国籍、旅券番号、前泊の場所、行き先(目的地)
 - その他当ホテルが必要と認める事項。
- 宿泊客が第12条の料金支払を旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等、通貨に代わり得る方法により行おうとする時は、あらかじめ前項の登録時にそれらを呈示して頂きます。

第9条 客室の使用時間

- 宿泊客が当ホテルの客室を出来る時間は、午後4時から翌朝10時までとします。但し、連続して宿泊する場合には、到着日及び出発日を除き、終日使用することが出来ます。
- 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事があります。この場合は次に掲げる追加料金を申し受けず。
 - 超過1時間までは定価室料金の10%
 - 超過2時間までは定価室料金の20%
 - 超過3時間までは定価室料金の30%
 - 超過4時間までは定価室料金の40%
 - 超過5時間以上は定価室料金の100%

第10条 利用規約の遵守

- 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頂きます。

第11条 営業時間

- 当ホテルの主な施設等の営業時間は次の通りとし、その他の施設の詳しい営業時間は備付けインフォメーション、各所の掲示等で案内いたします。
 - フロント・キャッシャーサービス
 - ①門限:午前0時
 - ②フロントサービス:午前6時～翌日午前0時(0時～6時まではクローズ)
 - ③エクスチェンジサービス:午前6時～翌日午前0時
 - (2)飲食施設営業時間
 - ①朝食:6:30～9:00
 - ②昼食:11:30～15:00
 - ③夕食:18:00～21:00(季節により変わります)
 - ④別館日本料理店:11:30～21:00(定休日:月曜日)
 - ・昼 11:30～15:00(ラストオーダー14:00)
 - ・夜 17:30～21:00(ラストオーダー20:00)※一部のメニューは予約が必要です。

第12条 料金の支払

- 宿泊者が支払うべき宿泊料金などの内訳は別表第1に掲げるところによります。
- 前項の宿泊料等の支払には日本通貨、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、当ホテルが請求した時フロントにおいて行って頂きます。
- 当ホテルが宿泊客に客室を提供し、使用が可能になった後、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ず。

第13条 当ホテルの責任

- 当ホテルは、宿泊約款及びこれに関連する契約の履行に当たり、又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。但し、それらが当ホテル責めに帰すべき事由によるものでない時は、この限りではありません。
- 当ホテルは万一の火災などに対処する為、旅館賠償責任保険に加入しております。

第14条 契約した客室が提供出来ない時の取扱い

- 当ホテルは、宿泊客に契約した客室を提供出来ない時は、宿泊客の了解を得て出来る限り同一の条件により他の宿泊施設を斡旋するものとします。
- 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出来ない時は、違約金相当金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。但し、客室が提供出来ない事については、当ホテルの責めに帰すべき事由が無い時は、補償料を支払いません。

第15条 寄託物等の取扱い

- 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、毀損等の障害を生じた時は、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。但し、現金及び貴重品については、当ホテルがその種類及び価額の明告を求めた場合であって、宿泊客がそれを行わなかった時は、当ホテルは5万円を上限とし、損害を賠償します。
- 宿泊客が当ホテル内にお持込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物については、当ホテルの故意又は過失により滅失、毀損等の障害が生じた時は、当ホテルはその損害を賠償します。但し、宿泊客からあらかじめ種類及び価額の明告がなかったものについては、当ホテルに故意又は重大な過失がある場合を除き5万円を限度とし当ホテルは損害を賠償します。

第16条 宿泊客の手荷物又は携帯品の保管

- 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持って保管し、宿泊客がフロントにおいてチェックインする際にお渡します。
- 宿泊客がチェックアウトした後、宿泊客の手荷物又は携帯品がホテルに置き忘れていた場合において、その所有者が判明した時は、当ホテルは当該所有者にチェックインの際ご登録頂いた連絡先に、連絡を取ると共に、指示を求める場合があります。但し、所有者の指示が無い場合又は、当該者が判明しない時は発見月を含め6ヶ月間保管し、その後処分します。
- 前2項における宿泊客の手荷物又は携帯品の保管についてのホテルの責任は第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項の規定に準じるものとします。

第17条 駐車責任

- 宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合車輛のキーの寄託の如何にかかわらず、当ホテルは場をお貸しするものであって、車輛管理責任まで負うものではありません。但し、駐車場の管理に当たり当ホテルの故意又は過失によって損害を与えた時は、その賠償の責めに任じます。

第18条 宿泊客の責任

- 宿泊客の故意又は、過失により当ホテルが損害を被った時(備品の紛失、施設の破損など)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 宿泊料金の内訳(第2条1項及び第12条第1項関係)

宿泊客が支払うべき総額	内訳	
	宿泊料金	①基本宿泊料(室料(及び室料+朝食等の飲食料))
		②サービス料(①×10%)
	追加料金	③追加飲料(①に含まれるものを除く)
④サービス料(③×10%)		
税金	消費税	

備考1 基本料金はパンフレットに掲示する料金表になります。

備考2 当ホテルでは子供も大人料金と同一になりますが、寝具及び食事を提供しない幼児、若しくは小学生低学年までのベッドでの添い寝については、料金をいたしません。

別表第2 違約(第6条第2項関係)

契約解除を受けた日	契約人数										
	不泊	9日前	8日前	7日前	6日前	5日前	4日前	3日前	2日前	前日	当日
一般(9名まで)	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	80%
団体(10名以上)	100%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	80%

(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、1日分(初日)の違約金を取受します。

3. 団体客(10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みを受けた場合にはそのお引受けした日)における宿泊人数の10%(端数が出た場合は切り上げる。)にあたる人数については、違約金はいただけません。

Information

Check-in / Check-out

Check-in time :15:00

Check-out time:10:00

- The door of the room is locking automatically.
 - Please leave a room key with the front desk at the time of going out.
 - To increase the safety of guests staying, the entrance automatic door is locked at night (24:00-6:00).
- If you are checking in after 24:00 or returning from the office, please speak from the intercom to the front desk.
- When check-out is over 10:00, please order it to the front desk.I receive an additional charge separately.

Contact

Number of the front desk 300 or 400

Hang 300 or 400 over the telephone of the room.

Inquiry contents:Message, arrangement of the taxi, change of the staying schedule, wake-up call, request of the massage e.t.c.

How to use telephone

Extension : Please push the direct room number.

Outside line : I push 0, and hang a dial tone in the following procedure after confirmation.

【Domestic telephone】

-

【International call】

- - -

※Please settle the telephone bill at the front desk.

A wake-up call: [setting]

① I dial it by receiver collecting [121]

② I dial time (example) 8:30 a.m. ...0830 8:30 p.m. ...2030

[cancellation]

① I dial it by receiver collecting [120]

Valuables

I leave it with the front desk, or, please manage it by oneself.

- I do not take the responsibility even if lost without leaving valuables with the front desk..
- Please do not keep on having put valuables in the room at time of going out.

Laundry service

I put it in a bag of the equipping, and I write amount as an article name, and bring it to the front desk.

The finish is 16:00 of the day.

- The receptionist of the laundry is until 10:30 a.m.
- I am absent during the periods for Sunday, holiday, tray, New Year holidays.
- Please settle laundry charges at the front desk.
- Because a coin laundry is on the fifth floor, please use it.

Arrangement of the massage

Please order it to the front desk.The receptionist is until 9:30 p.m.

- Please pay a masseur the rate of the massage.
- When there is not a masseur because it is the massage of the outside order, I may not accept it.
- SSID diamondhotel PASS 0822923161

Internet connection service

Connect with free Wifi or room LAN cable.

- The Internet connection fee is free.When I used a pay site and paid contents, it is self-pay.
- The trouble of the Internet including the viral infection does not participate in our hotel. I would like the self-responsibility.
- If it is hope, there is the rental of wifi router.

Refrigerator

The contents are empty. I switch it on, and, please use it.

- At the time of going out, the power supply is not cut even if I pull a key tag.
- It takes time until I switch it on and get cold.
- The left thing of the refrigerator disposes after check-out.
- The vending machine of the drink is on the fifth floor.

Rental service

Humidifier Desk lamp Wireless Pants presser (It is in the 3-5 floor elevator hall) LAN cable
 Iron Cell-phone battery charger Nail clippers Thermometer Wheelchair Blanket Rental PC (Pay) Crib (Pay)

※Because number is limited, I cannot sometimes lend it.

※Please refer to the front Desk for the other rentals product.

Guest room equipment, amenity

□Equipment

Liquid crystal television (The public, satellite broadcasting • Paid broadcast) Fixed telephone Electric kettle Shower restroom
 Mug cup Glass Spoon Ashtray (Only in the smoking room) Hair dryer Air conditioner
 Clothes brush Shoe polishing paper Hanger Refrigerator

□Amenity

Indoor standing: Body soap Shampoo Hair conditioner Bath towel Face towel Toothbrush Deodorant spray
 Disposable slippers Nightgown Bath mat

IF self: T-shaped shaving cotton swab body towel hair band Shower cap Powdered green tea Coffee Powdered milk Sugar

Other requests

- I cannot use a lobby and the restaurant with a nightgown, indoor slippers.
- I do not pour it into the guest room other than a hotel guest. I would like the meeting in first floor lobby.
- Please do not bring pets (other than a guide dog) in Hotel site.
- Because there is not it, the room service, please use a restaurant.
- A carry-on to the hotels of dangerous materials is prohibition.
- The thing left behind keeps it for six months.
- I dispose of the food and drink left in the room after the check-out at 4:00 p.m.

Sketch in the hotel hall

The main building		
The eighth floor	Banquet room: Setonoma, Room 802	
The third to the seventh floor	Guest room (Room 701 to the Room 718)	
	Guest room (Room 601 to the Room 618)	
	Guest room (Room 501 to the Room 518) Drink vending machine, coin laundry	
	Guest room (Room 401 to the Room 418)	Annex
	Guest room (Room 301 to the Room 318) Guest room: Momiji (Large room with bunk beds)	Beer garden (summer limitation)
The second floor	Banquet room: akinima Banquet room: Room 201 to the Room 206 Smoking room (From 7:00 a.m. to 11:00 p.m.)	Japanese restaurant HANANO Banquet room: Bara
The first floor	Front desk Restaurant Diana	Parking lot, bicycle parking lot

• Restaurant Diana
 Breakfast • 6:30 a.m. ~ 9:00 a.m.
 Lunch • • • 11:30 a.m. ~ 3:00 p.m.
 Dinner • • • 6:00 p.m. ~ 9:00 p.m.

• Japanese restaurant HANANO
 (Monday is a regular holiday)
 Lunch • • • 11:30 a.m. ~ 3:00 p.m. (last call 2:00 p.m.)
 Dinner • • • 5:30 p.m. ~ 9:00 p.m. (Last call 8:00 p.m.)
 (Some menus need to be reserved)

※I change in a season for the business hours. Specifically, please refer to the front desk.

Accommodation Contract

Article 1 – coverage

01.01. The Accommodation Contract and related contracts to be concluded between our Hotel and the Guest shall be based on this Contract under the following terms and conditions of our Contract. Any matter not stipulated in this Contract shall be governed by ordinance and generally established practice.

01.02. When our Hotel (Ryokan) has agreed to conclude a Special Contract without conflicting with ordinance and established practice, the said Special Contract shall prevail.

Article 2 – Application for an Accommodation Contract

02.01. The Guest who intends to apply to our Hotel for an Accommodation Contract will be required to provide our Hotel with the following particulars:

- (1) Name(s) of Guest(s) to be registered.
- (2) Date(s) scheduled for overnight stay and estimated time of arrival.
- (3) Accommodation charge (according, in principle, to the basic accommodation charges described in the attached Schedule I).
- (4) Other information considered necessary by our Hotel.

02.02. In the case that the Guest has requested, during his/her stay, an extension of an overnight stay beyond the date described in the preceding Paragraph (2) above, our Hotel shall handle his/her request as a new application for an Accommodation Contract which has been made at the point in time when the said request has been made.

Article 3 – Conclusion, etc. of the Accommodation Contract

03.01. The Accommodation Contract shall be considered to have been concluded at the time when our Hotel has accepted the application described in the preceding Article, unless our Hotel has certified that our Hotel has not accepted the said application.

03.02. When the Accommodation Contract has been concluded under the provision of the preceding Paragraph, the Application Money payable for the period scheduled for overnight stay as prescribed by our Hotel shall be paid by the date set by us, up to the maximum amount equal to the basic accommodation charge for 3 days in cases where the period scheduled for overnight stay exceeds 3 days.

03.03. The Application Money shall first be applied to the final payment of the Accommodation Charge payable, and when the circumstances requiring application of the provisions of Article 6 and Article 18 have arisen, to penalty and then to compensation money in this order. If there is any balance left it will be repaid at the time when the Accommodation Charge is paid as provided in Article 12.

03.04. In the case that the Application Money described in Paragraph 2 of this Article has not been paid by the date set by us as stipulated in the same Paragraph, the Accommodation Contract shall become invalid, but limited only to the case where our Hotel has notified the Guest to that effect at the time when prescribing the day due for payment of the Application Money.

Article 4 – Special Contract Requiring Non-Payment of the Application Money

04.01. Notwithstanding the provision of the preceding Article, Paragraph 2, there are cases where our Hotel accept a Special Contract which does not require payment of the Application Money specified in the said Paragraph after the conclusion of the Contract.

04.02. When accepting an application for an Accommodation Contract, in the case that our Hotel fails to request payment of the Application Money specified in the preceding Article, Paragraph 2, and/or in the case that it fails to prescribe the due date for payment of the said Application Money, the Special Contract described in the preceding Paragraph shall be considered to have been accepted.

Article 5 – Refusal of the Conclusion of the Accommodation Contract

05.01. The following are cases where our Hotel will not accept the conclusion of the Accommodation Contract:

- (1) When application for accommodation is not based on this Contract.
- (2) When there is no room available due to full occupancy.
- (3) When the Guest seeking accommodation is considered likely to behave in violation of the provisions of the ordinance, public order or good public morals.
- (4) When the Guest seeking accommodation is considered to be corresponding to the following (a) to (c).
 - (a) The law in respect to prevention, etc. against illegal actions by gang members (1991 Law item 77) stipulated article 2 item 2 (hereinafter referred to as “gang group”), gang member stipulated by the same law article 2 item 6 (hereinafter referred to as “gang member”), gang group semi-regular members or gang member related persons and other antisocial forces.
 - (b) When gang group or gang members are associates of corporations or other bodies to control business activities.
 - (c) When a corporate body has related persons to gang members.
- (5) When the guest seeking accommodation behaves extremely in a mischievous way against other hotel guests.
- (6) When the Guest seeking accommodation is clearly considered to be a patient with an infectious disease.
- (7) When the guest seeking accommodation, a violent requesting act is carried out, or demanded a burden beyond the reasonable purview.
- (8) When act of God, trouble with facilities, and other unavoidable causes prevent the Guest from staying at our Hotel.
- (9) When the provision of Article of the Ordinance (No.) issued by Prefecture is applicable.

Article 6 – The Guest’s Right to Cancel the Contract

06.01. The Guest may request our Hotel (Ryokan) to cancel the Accommodation Contract.

06.02. In the case that the Guest has cancelled the Accommodation Contract in whole or in part due to causes attributable to him/her (which is the case when our Hotel has requested payment of the Application Money by prescribing the date due for such payment under the provision of Article 3, Paragraph 2, except in the case when the Guest has cancelled the Accommodation Contract prior to such payment), payment of penalty shall be required as specified in the attached Schedule II, but in the case that our Hotel has accepted a Special Contract described in Article 4, Paragraph 1 this provision shall be applied only to the case where our Hotel has notified the Guest of his/her responsibility to pay a penalty for cancellation of the Contract when accepting the Special Contract.

06.03. In the case that the Guest does not arrive by 9:00p.m. on the day of an overnight stay without informing our Hotel of a delay (or after the lapse of 4 hours past the scheduled time of arrival if indicated by the Guest beforehand), the Accommodation Contract concerned may be considered to have been cancelled by the Guest and will be handled accordingly.

Article 7 – The Right of Our Hotel to Cancel the Contract

07.01. The following are cases where our Hotel may cancel the Accommodation Contract:

- (1) When the Guest is considered likely to behave in violation of the provisions of the ordinance, public order or good public morals, or he/she is considered to have behaved in such a manner.
- (2) When the Guest is clearly considered to be corresponding to the following (a) to (c).
 - (a) Gang group, gang group semi-regular members or gang member related persons and other antisocial forces.
 - (b) When a corporate body or other organization where gang groups or gang members control business activities.
 - (c) In a corporate body which has persons relevant to gang member in its board member.
- (3) When the Guest in accommodation behaves extremely in a mischievous way against other hotel guests.
- (4) When the Guest is clearly considered to be a patient with an infectious disease.
- (5) When having accommodation, a violent action is carried out, or demanded a burden beyond reasonable purview.
- (6) When unavoidable causes, such as act of God, etc., prevent the Guest from staying at our Hotel.
- (7) When the provision of Article of the Ordinance (No.) issued by Prefecture is applicable.
- (8) When the Guest smokes in bed or vandalizes fire protection facilities, or does not comply with the matters prohibited by our Hotel (limited only to those matters necessary for fire prevention) among the rules of use prescribed by our Hotel.

07.02. In cases where our Hotel (Ryokan) has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the provision of the preceding Paragraph, charges for accommodation service, etc. which have not yet been offered to the Guest shall not be receivable.

Article 8 – Registration of Accommodation

08.01. The Guest will be required to register the following particulars at the front desk of our Hotel:

- (1) Name, age, sex, address and occupation of the Guest.
- (2) When meet a foreigner, other than the above nationality, a passport number, a place, the destination (destination) of the pre-night.
- (3) Scheduled date and time of departure.
- (4) Other particulars considered necessary by our Hotel.

08.02. In the case that the Guest intends to pay the charges described in Article 12 by using such means in place of currency as traveler’s checks, accommodation coupons, credit card, etc., he/she will be required to show them at the time of registration described in the preceding Paragraph.

Article 9 – Time Allowed for Use of the Guest room

09.01. The time allowed for the Guest to use the guest room of our Hotel shall be from p.m. till a.m. of the following morning, except when the Guest stays for more than one night in succession, in which case the Guest may use the guest room all day except the day of arrival and the day of departure.

09.02. Notwithstanding the provision of the preceding Paragraph, there are cases where our Hotel may accept the use of the guest room in hours other than those specified in the preceding Paragraph, in which case an additional charge will be required as specified below.

- (1) Up to 1 hours in excess of the prescribed hours.....10% of the amount equivalent to the room charge
- (2) Up to 2 hours in excess of the prescribed hours20% of the amount equivalent to the room charge
- (3) Up to 2 hours in excess of the prescribed hours30% of the amount equivalent to the room charge
- (4) Up to 2 hours in excess of the prescribed hours40% of the amount equivalent to the room charge
- (5) 5 hours or more in excess of the prescribed hours Full amount equal to the room charge the preceding Paragraph.

Article 10 – Compliance of the Rules of Use of the Hotel

10.01. While staying in our Hotel (Ryokan), the Guest will be required to comply with the Rules of Use posted inside our Hotel as prescribed by us.

Article 11 – Business Hours

- 11.01. The business hours of principal facilities in our Hotel shall be as follows. Details of the service hours of other facilities are explained in the pamphlet provided, displays at major points inside our Hotel, and the service directory provided in each guest room.
- (1) Service Hours of Front Desk, Cashier, etc.:
- (a) Curfew0:00am
 - (b) Front Desk6:00am to 0:00am(I close it from 12:00 a.m. to 6:00 a.m.0:00)
 - (c) Front Exchange Service6:00am to 0:00am
- (2) Drinking and Eating (Facilities) Service Hours:
- (a) Breakfast6:30am to 9:00am
 - (b) Lunch 11:30am to 3:00pm
 - (c) Dinner6:00pm to 9:00pm(I change by a season)
 - (d) Other Drinking and Eating Services, etc.
- (3) Service Hours of Japanese restaurant HANANO (Monday is a regular holiday)Facilities:
- (a) Lunch 11:30am to 3:00pm(last call 2:00pm)
 - (b) Dinner.....5:30pm to 9:00pm(last call 8:00pm)(Some menus need to be reserved)

Article 12 – Payment of Charges

- 12.01. The breakdown of the accommodation charge, etc. payable by the Guest shall be as listed in the attached Schedule I.
- 12.02. Payment of the accommodation charges, etc. described in the preceding Paragraph shall be made in currency or by other alternative means acceptable by our Hotel, such as traveler's check, a accommodation coupon, credit card, etc., at the front desk at the time when the Guest departs from our Hotel or is charged by our Hotel.
- 12.03. In the case that the Guest has not stayed at our Hotel at his/her discretion even after we have offered the guest room to the Guest and made it available for him/her to use, the accommodation charge will still be charged.

Article 13 – Responsibility of Our Hotel

- 13.01. In the case that we have inflicted damage on the Guest in the course of fulfilling the Accommodation Contract and related Contracts or in breach of these Contracts, we shall compensate for the said damage, unless the said damage has been caused due to a cause not attributable to us.
- 13.02. Our Hotel is covered by the Hotel (Ryokan) liability insurance to cope with emergencies in the case of fire, etc.

Article 14 – Handling In Case the Guest Room Contracted Is Not Available

- 14.01. Should the guest room contracted for the Guest under the Accommodation Contract become unavailable for him/her, our Hotel shall try to offer other accommodation facilities under the same conditions as the original Accommodation Contract as far as possible, subject to the consent of the Guest concerned.
- 14.02. Notwithstanding the provision of the preceding Paragraph, in cases where we are unable to offer other accommodation facilities to the Guest, we shall pay to him/her a compensation charge equivalent to the penalty, which will be applied to the amount of the compensable damage. However, in cases where there is no cause attributable to us for not being able to offer the guest room, we shall not pay the compensation charge.

Article 15 – Handling of Checked Articles, etc.

- 15.01. When the articles, cash and/or valuables checked by the Guest at the front desk have been lost or damaged, our Hotel shall compensate for the damage, unless the loss or damage has been caused by force majeure. However, in the case of cash and valuables, we shall do so only when the Guest has clearly reported the kind and value of such cash and valuables at our request. Otherwise we shall compensate for the damage up to the maximum amount of yen.
- 15.02. When the Guest has brought into our Hotel articles, cash and/or valuables but has not checked them at the front desk, we shall compensate for the loss or damage inflicted on them if caused intentionally or negligently on our part, except when the Guest has not clearly reported to us beforehand the kind and value of such items lost or damaged, in which case we shall compensate for the loss or damage up to the maximum amount of yen unless we are intentionally or negligently responsible for such loss or damage.

Article 16 – Custody of the Baggage or Personal Belongings of the Guest

- 16.01. When the baggage of the Guest has arrived at our Hotel prior to his/her arrival, our Hotel will keep it subject to our agreement given prior to its arrival, and will hand it to the Guest at the time when he/she checks in at the front desk.
- 16.02. In the case that the baggage or personal belongings of the Guest are found misplaced after he/she has checked out, our Hotel shall ask the owner of such items for his/her instructions when the owner has been identified. However, when there are no instructions from the owner or the owner has not been identified, our Hotel shall keep them for 7 days including the day when they have been found, and shall deliver them to a police station near our Hotel after a lapse of 7 days.
- 16.03. The responsibility of our Hotel regarding the custody of the Guest's baggage or personal belongings in the case of the preceding two Paragraphs shall conform to the provision of the preceding Article, Paragraph 1, in the case of Paragraph 1 of this Article and to the provision of the preceding Article, Paragraph 2, in the case of the preceding Paragraph. 16.02.

Article 17 – Responsibility for Parking

- 17.01. When the Guest uses the parking area of our Hotel, our Hotel only lends the parking area and does not assume responsibility for care and custody of the vehicle parked, regardless of whether or not our Hotel has been asked to keep the key to the vehicle. However, our Hotel shall be liable for compensation if and when the vehicle parked is damaged intentionally or negligently on our side while keeping the parking area under our control.

Article 18 – Responsibility of the Guest

- 18.01. In the case that our Hotel has suffered damage due to the intention or fault of the Guest, the Guest will be required to compensate to our Hotel for the said damage.

Table 1 Breakdown of Accommodation Charge (concerning Article 2-1 and 12-1)

【Total amount to be paid by a guest】

Breakdown	
Accommodation charge	(1) Basic accommodation charge (Room charge or Room charge plus meal & beverage charge such as for breakfast)
	(2) Service charge [(1) x10%]
Additional charges	(3) Additional food and beverage charge (except for those included in (1))
	(4) Service charge [(3) x10%]
Tax	Consumption tax

1. The basic accommodation charge is based on the table of charges posted at Brochure.
2. The child is the same rate in our hotel, too. In the bed to an infant or the primary schoolchild lower grades not to provide the bedding and a meal go, and sleep in the same bed, do not have a rate.

Table 2 Penalty (concerning Article 6-2)

Day When Cancellation Notice Received	No Show	Days Prior to 9Day	Days Prior to 1Day	Accommodation Day
Number of Guests Subscribed				
from 1 to 9	100%	0%	20%	80%
10 or more	100%	20%	20%	80%

Note:

- (1) The percentage above shows the percentage of the Penalty against the Basic Accommodation Charge.
- (2) In the case that the number of days for accommodation has been reduced, Penalty for One Day (the first day of accommodation) shall be charged, regardless of the number of days reduced.
- (3) In the case that the Accommodation Contract has been cancelled for a part of the Group (consisting of 10 members or more), the Penalty charged shall be for the number of the Group members equal to 10% (a fraction to be evened up) of the total number of the Group members booked for accommodation as of 10 days prior to the first day of occupancy (or the day when the Accommodation Contract has been accepted in less than 10 days prior to the first day of occupancy).