

お客様各位

このたびは、仙台ロイヤルパークホテルにお越しくださしまして、
誠にありがとうございます。

皆様にごゆっくりお過ごしいただけますよう、心をこめておも
てなしさせていただきます。館内の多彩な施設やサービスにつ
きましては、この案内をご覧いただければ幸いに存じます。
なお、お気づきの点やご意見、ご要望がございましたら、ご遠
慮なくお申しつけください。

皆様のご利用を、スタッフ一同、かさねてお礼申し上げます。
どうぞ心ゆくまでお過ごしください。

総支配人

Dear Guest,

Welcome to the Sendai Royal Park Hotel.

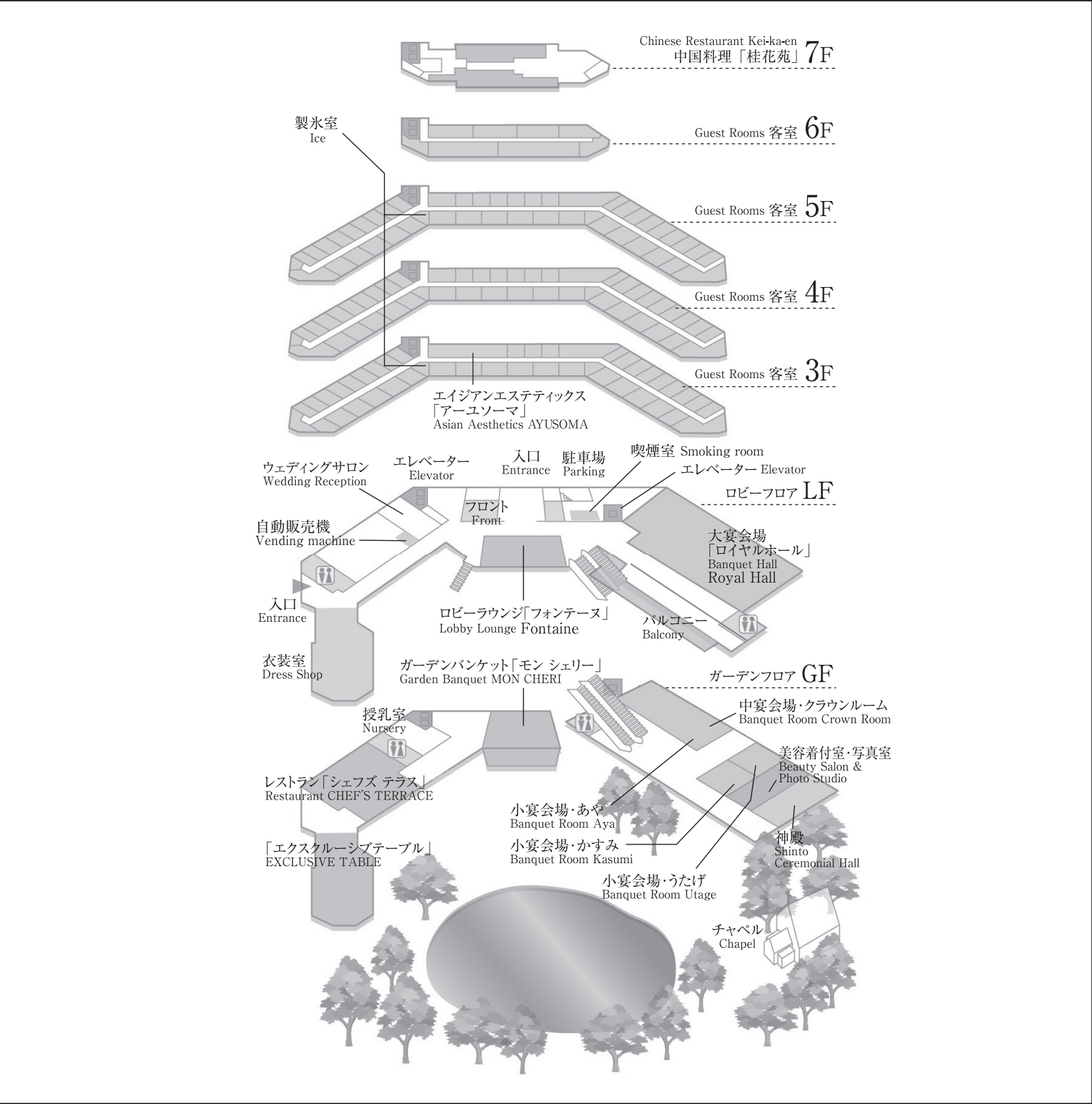
We are honored that you have chosen to stay
with us and will do our best to make your stay
an enjoyable one.

All of our services and facilities are designed for
your comfort and convenience. We hope you
will take advantage of them. If you need
anything, please let us know.

We are always at your service.

General Manager

館内のご案内／Floor Guide



中国料理「桂花苑」	7F	Chinese Restaurant Kei-ka-en
客房	3F~6F	Guest Rooms
エイジアンエステティックス「アーユソーマ」	3F	Asian Aesthetics AYUSOMA
ロビー、フロントデスク、ロビーラウンジ「フォンテーヌ」、大宴会場「ロイヤルホール」、ウェディングサロン、喫煙室、自動販売機	LF	Lobby, Front Desk, Lounge Fontaine, Large Banquet Room Royal Hall, Wedding Reception, Smoking room, Vending machine
レストラン「シェフズ テラス」、ガーデンバンケット「モン シェリー」、 「エクスクルーシブテーブル」、 中小宴会場、神殿、チャペル (庭園)、 美容着付室・写真室、駐車場	GF	Restaurant CHEF'S TERRACE, Garden Banquet MON CHERI, EXCLUSIVE TABLE, Medium and Small Banquet Rooms, Shinto Ceremonial Hall, Chapel(located in garden), Beauty Salon & Photo Studio, Parking

◎レストラン、エステサロンの詳しい情報は、ホテル公式ホームページをご参照ください。
Please refer to the information in your room for details on our restaurants and aesthetic salon.

客室・館内サービスのご案内／Guide to Services and Amenities

フロントデスク／フロント

フロントデスクでは、さまざまなご案内やご相談を承ります。
ご伝言やポーターのご手配、ビジネスのお手伝いや宅配便のご手配、
ご気分のすぐれない時や緊急の時、マッサージのご予約など、いつでも
お気軽にお申しつけください。

Front Desk

The Front Desk is responsible for a variety of services.
Business and courier services, medical assistance, massage
appointments, messages, porter and other services can be
obtained by contacting the Front Desk. Please call or visit
any time you need information or assistance.

喫煙室／ロビーフロア

館内は全て禁煙です。喫煙の際には、喫煙室をご利用ください。

Smoking room / Lobby floor

Smoking is prohibited in our hotel. Please use the
designated smoking area if you wish to smoke.

自動販売機／ロビーフロア

食品・ソフトドリンク・酒類の自動販売機を設置しております。
酒類のご購入は、カードキーが必要となるため、フロントスタッフま
でお申しつけください。

Vending machines / Lobby floor

There are snacks, soft drinks and alcoholic drinks in
vending machines. Please ask at front desk for a key card to
buy alcoholic drinks at the vending machine.

冷房・暖房

お部屋ごとにお客様のご希望の室温を設定することができます。室温
調節はデジタルで表示されますのでお好みの室温にお合わせください。

Air-conditioning and Heating System

All rooms are equipped with individually adjustable
thermostatic controls that allow you to adjust the
temperature of your room to your liking.

ウェディングサロン／ロビーフロア

ご婚礼のご相談や施設の見学のご希望などがございましたら、お気軽
にお立ち寄りください。専任のスタッフが承ります。
定休日：毎週火曜日（祝日を除く）

Wedding Reception / Lobby Floor

Please feel free to stop when you hope for the consultaion of
the marriage and the visit of facilities.
Regular holiday : Tuesday every week (Holiday is excluded)

美容着付室／ガーデンフロア／フロント

ご婚礼の美容・着付をはじめ、ヘアなどを承っております。
フロントデスクがお取次いたします。
定休日：毎週火曜日（祝日を除く）

Beauty Salon / Garden Floor

Complete hair and other beauty services. Please contact the
operator.
Regular holiday : Tuesday every week (Holiday is excluded)

ビジネスサービス／フロント

皆様のビジネスに必要なさまざまな業務をお手伝いいたします。
お気軽にお申しつけください。
・コピー、ファックス、プリントアウトの受付・宅配便の取次・会議室
の手配など

Business Services

A variety of services are available including photocopying,
faxing, printing out documents, courier delivery,
arrangements for meeting rooms, etc.

貴重品

お部屋の金庫(無料)をご利用いただくか、フロントデスクにお預けく
ださい。なお、お預かりいたしました品物以外の紛失・盗難・事故な
どにつきましては、一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

Cash & Valuables

Safes are available in each guest room. However, if you are
carrying large amounts of cash or valuables, please check
them with the Front Desk. The management will not be
responsible for the loss of any cash or valuables that are not
checked.

ドアサイン

「起こさないでください」「部屋の掃除をしてください」のドアサインは、
入口脇の壁にあるスイッチでご指示いただけます。

Do Not Disturb / Please Make Up Room

Setting the switch on the wall to either position will light up
the corresponding light outside your door.

ご気分のすぐれない時／フロント

フロントデスクまでご連絡ください。

Doctor

Please call the Front Desk for medical attention.

氷

3F、5F エレベーター近くに製氷室がございます。

Ice

Ice is available in the ice machine rooms located near the elevators on floors 3 and 5.

レイトチェックアウト、アーリーチェックイン、追加料金

チェックアウト時間は11:00、チェックイン時間は15:00でございます。規定の時間を超える場合には、下記の追加料金を申し受けますのでご了承ください。

超過3時間まで……………予約金額または正規料金の20%

超過4時間まで……………予約金額または正規料金の30%

超過5時間まで……………予約金額または正規料金の40%

超過6時間まで……………予約金額または正規料金の50%

超過6時間を超える場合……予約金額または正規料金の100%

Early Check-in & Late Check-out Charges

The check-in time is 15:00, and the check-out time is 11:00.

Kindly note that checking-in before 15:00 or checking-out after 11:00 will be subject to the following charges.

Up to 3 hours: 20% of the room charge.

Up to 4 hours: 30% of the room charge.

Up to 5 hours: 40% of the room charge.

Up to 6 hours: 50% of the room charge.

More than 6 hours: 100% of the room charge.

クリーニング／フロント

ランドリーリストにご記入のうえ、お洗濯物を添えつけのランドリーバッグにお入れになり、フロントデスクまでご連絡ください。仕上がり時間についてはランドリーリストをご確認ください。

Laundry, Pressing & Dry Cleaning Service

Place all items you wish cleaned in the bags provided, fill out the appropriate slip, then call the laundry service for pick-up. Refer to the strip for turnaround times.

レンタル備品／フロント

ご滞在中、皆様により快適にお過ごしいただけますよう、毛布、ズボンプレスナー、デスクライト、DVDプレーヤー、ゴム製バスマット、蕎麦がら枕など、多彩にとりそろえております。

Loan Items

On a complimentary basis, we are pleased to offer the following items for your use while a guest at the hotel: blankets, desk lights, pants pressers, rubber bathtub mats, soba (buckwheat) pillows, DVD players, etc.

マッサージ／フロント

午後8時より深夜12時まで承ります。ご予約をお願いいたします。

Massage

A licensed masseur is available from 20:00 - 24:00 midnight. Call for appointment.

公衆電話／ロビーフロア

ロビーフロアにご用意いたしております。

Pay phone / Lobby floor

Pay phone is available on the lobby floor.

客室・浴室 BGM

ラジオの一般放送をはじめ、館内音楽 (BGM) が客室や浴室でお楽しみいただけます。チャンネルにつきましては、TVガイドをご覧ください、お楽しみください。

Music

Enjoy local radio broadcasts and the hotel's music channels (BGM) in the bedroom and bathroom. The television set doubles as a radio. See the Television Guide for instructions.

駐車場

220台収容のスペースがございます。
(臨時駐車場 114 台含む)

Parking

Space for 220 cars (Including 114 temporary parking spaces.).

写真室／ガーデンフロア

記念のお写真など、どうぞお気軽にご相談ください。
定休日：毎週火曜日（祝日を除く）

Photo Studio / Garden Floor

From souvenir photos to professional portraits by professional photographers.
Regular holiday : Tuesday every week (Holiday is excluded)

エイジアンエステティックス「アーユソーマ」／フロント

古代インドの伝承医学「アーユルヴェーダ」によるエステサロン。
オールハンドの心地良いタッチで癒しのオイルトリートメントを行います。

Asian Aesthetics AYUSOMA

This salon provides treatment based upon India's traditional Ayurveda healing method, whereby you may enjoy the comfort of oil treatment with the pleasant touch of our aestheticians' hands.

お荷物のお預かり・宅配便／フロント

ご到着・ご出発の際のお荷物のお世話をさせていただきます。
宅配便のご手配も承ります。

Porter / Courier Services

Please call if you need your luggage transported or stored.

切手

フロントデスクにてご用意いたしております。

Stamps

Available at the Front Desk on the lobby floor.

宿泊約款

(適用範囲)

第1条 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、法令等（法令又は法令に基づくものをいう。以下同じ。）または一般に確立された慣習によるものとしします。

2 当ホテルが法令等及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します。

(宿泊契約の申込み)

第2条 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) 宿泊日及び到着予定時刻
- (3) 宿泊料金（原則として別表第1の基本宿泊料による。）
- (4) その他当ホテルが必要と認める事項

2 宿泊客が、宿泊中に前項第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新たな宿泊契約の申込みがあったものとして処理をするものとし、その時点で当ホテルが定める新たな申込金をお支払いいただきます。

(宿泊契約の成立等)

第3条 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します。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、当ホテルが定める申込金を到着時または当ホテルが指定する期日までにお支払いいただきます。

3 滞在中の宿泊代金等の利用額が申込金の額を上回った場合、或いは上回ると見込まれる場合、当ホテルが指定するときまでに、当ホテルが定める金額の追加金を申し受けます。当ホテルが指定するときまでにご入金いただけない場合、第7条第1項第1号の規定にしたがい、当ホテルは宿泊契約を解除することがあります。

4 申込金及び追加金は、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。

5 第2項の申込金の支払いを当ホテルが事前に告知して求めたにもかかわらず、到着時または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します。

(申込金の支払いを要しないこととする特約)

第4条 前条第2項の規定にかかわらず、当ホテルは、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の呈示を受け、有効性確認ができ、その他必要な手続を経た場合、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。

3 施設における感染防止対策への協力の求め

当ホテルは、宿泊しようとする者に対し、旅館業法（昭和23年法律第138号）第4条の2第1項の規定による協力を求めることができます。

(宿泊契約締結の拒否)

第5条 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。ただし、本項は、当ホテルが、旅館業法第5条に掲げる場合以外の場合に宿泊を拒むことがあることを意味するものではありません。

(1) 宿泊の申込みが、この約款によらないとき。

(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、宿泊約款（＝本約款）、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るとき。

(4) 宿泊しようとする者が、他の宿泊者らに著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。

(5) 宿泊に関し、暴力的要求行為が行われ、または合理的な範囲を超える負担を求められたとき。（宿泊しようとする者が障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）第7条第2項又は第8条第2項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。）

(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) 地方自治体が定める条例に基づき、宿泊しようとする者がでい酔、または言動が著しく異常等で、他の宿泊者らに迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。

(8) 宿泊しようとする者が、宿泊申込みの際の申出事項を偽ったとき。

(9) 宿泊しようとする者が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過剰であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として旅館業法施行規則第5条の6で定めるものを繰り返したとき。

(10) その他当ホテルが宿泊させることを不相当と認めたとき。

2 当ホテルは、次に掲げる場合において、宿泊契約を締結いたしません。

(1) 宿泊しようとする者が、暴力団員、または暴力団等の暴力関係者団体その他反社会的勢力の関係者であるとき。

(2) 宿泊しようとする者が、暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体の関係者であるとき。

(3) 宿泊しようとする者が、旅館業法第4条の2第1項第2号に規定する特定感染症の患者等（以下「特定感染症の患者等」という。）であるとき。

3 宿泊契約締結の拒否の説明

宿泊しようとする者は、当ホテルに対し、当ホテルが前条に基づいて宿泊契約の締結に応じない場合、その理由の説明を求めることができます。

(宿泊客の契約解除権)

第6条 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また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に掲げるところより、違約金を申し受けます。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。

（当ホテルの契約解除権）

第7条 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。ただし、本項は、当ホテルが、旅館業法第5条に掲げる場合以外の場合に宿泊を拒むことがあることを意味するものではありません。

- (1) 宿泊客が宿泊に関し、宿泊約款（＝本約款）、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るとき、または同行為をしたと認められるとき。
- (2) 宿泊客が、他の宿泊者らに著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (3) 宿泊に関し、暴力的要求行為が行われ、または合理的な範囲を超える負担を求められたとき。（宿泊客が障害者差別解消法第7条第2項又は第8条第2項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。）
- (4) 宿泊客が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過剰であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として旅館業法施行規則第5条の6で定めるものを繰り返したとき。
- (5) 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。
- (6) 宿泊客がでい酔、または言動が著しく異常等で、他の宿泊者らに迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。（宮城県旅館業法施行条例第8条）
- (7) 宿泊客が、宿泊申込みの際の申出事項または宿泊登録の際の登録事項を偽ったとき。
- (8) その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項に従わないとき。

2 当ホテルは、次に掲げる場合においては、宿泊契約を解除いたします。

- (1) 宿泊客が、暴力団員、暴力団等暴力関係者団体その他反社会的勢力の関係者であるとき。
- (2) 宿泊客が、暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体の関係者であるとき。
- (3) 宿泊客が特定感染症の患者等であるとき。

3 当ホテルが1項または2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。

4 宿泊契約解除の説明

宿泊客は、当ホテル（館）に対し、当ホテル（館）が前条に基づいて宿泊契約を解除した場合、その理由の説明を求めることができます。

（宿泊の登録）

第8条 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、住所及び連絡先
- (2) 日本国内に住所を有しない外国人にあつては、国籍および旅券番号
- (3) 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、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ときは、前項登録時に当ホテルへ呈示を行い、有効性確認及びその他必要な手続を経しておく必要があります。

（客室の使用時間）

第9条 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後3時から翌日の午前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ます。

- (1) 超過3時間までは、予約金額または正規料金の 20%
- (2) 超過4時間までは、予約金額または正規料金の 30%
- (3) 超過5時間までは、予約金額または正規料金の 40%
- (4) 超過6時間までは、予約金額または正規料金の 50%
- (5) 超過6時間を超える場合は、予約金額または正規料金の 100%

（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 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、各所の表示、客室内の御案内をご参照ください。

フロントデスク 24時間

レストラン営業時間 客室内の御案内をご参照ください。

2 前項の時間は、必要やむを得ない場合には臨時に変更することがあります。その場合には適当な方法をもってお知らせします。

（料金の支払い）

第12条 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳及びその算定方法は、別表第1に掲げるところによります。

2 前項の宿泊料金の支払いは、当ホテル指定の通貨また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通貨に代わり得る方法により、宿泊約款第4条第1項の特約ある場合を除き宿泊客の到着時、または当ホテルが請求したとき、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 当ホテルは、宿泊契約及びこれに関連する契約の履行に当たり、また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、万一の火災等に対処する為、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 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斡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斡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、当ホテルの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 宿泊客がフロントにお預けになった物品について、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、お預けになった物品が現金または貴重品である場合、宿泊客がその種類及び価額の明告を行わなかったときは、当ホテルは一切その損害を賠償いたしません。

- 2 宿泊客が、当ホテル内にお持込みになった物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過失により滅失、毀損等の損害が生じた場合以外は、当ホテルは、賠償いたしかねます。当ホテルが賠償する場合であっても、宿泊客からあらかじめ種類及び価額の明告のなかったものについては、15万円を限度として当ホテルはその損害を賠償します。なお、フロントにお預けにならなかった現金及び貴重品については、当ホテルは一切その損害を賠償いたしません。

（宿泊客の手荷物または携帯品の保管）

- 第16条 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お渡しします。
- 2 宿泊客がチェックアウトしたのち、宿泊客の手荷物または携帯品が当ホテルに置き忘れられていた場合、当ホテルは原則として所有者からの照会の連絡を待ちその指示を求めます。所有者の指示がない場合は、発見日を含め 7 日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。ただし、飲食物・たばこ・雑誌・衣類および衛生環境を損なう懸念のある物品、その他廃棄物に相当する物品（明らかに壊れている物）は、保管期間内であっても 5 日後に廃棄させていただきます。
- 3 前 2 項の場合における宿泊客の手荷物または携帯品の保管についての当ホテルの責任は、第 1 項の場合にあつては前条第 1 項の規定に、前項の場合にあつては同条第 2 項の規定に準じるものとします。
- 4 当ホテルでの拾得物を持ち主にお渡しするにあたり費用が発生した場合は、持ち主に費用を負担していただきます。

（駐車責任）

第17条 宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、車両のキーの寄託の如何にかかわらず、当ホテルは場所をお貸しするものであって、車両の管理責任まで負うものではありません。ただし、駐車場の管理にあたり、当ホテルの故意または過失によって損害を与えたときは、その賠償の責めに応じます。

（宿泊客の責任）

第18条 宿泊客の故意また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。

（免責事項）

第19条 当ホテル内からのパソコン、携帯電話等を利用したインターネット、メールなどの通信のご利用にあたりましては、お客様ご自身の責任において行うものといたします。当該通信のご利用中にシステム障害、電波障害、停電その他の理由により、その結果利用者がいかなる損害を受けた場合においても、当ホテルは一切の責任を負いません。また、当該通信のご利用に際して当ホテルが不適切と事前または事後に判断した行為により、当ホテルまたは第三者に損害が生じた場合、その損害を賠償していただきます。

（言語）

第20条 本約款は日本語を原文とし、英語は訳文とします。英語の訳文は日本語の原文の参考として作成されるものに過ぎず、すべて日本語によるものが優先することとします。

（裁判管轄および準拠法）

- 第21条 本約款による宿泊契約等に関して生じる一切の紛争については、当ホテルの所在地を管轄する裁判所のうち、訴額に応じて簡易裁判所または地方裁判所を第一審の排他的合意管轄裁判所とします。
- 2 本約款は日本法に準拠し、日本法に基づき解釈されることとします。

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）

宿泊客が 支払うべき総額	基本料金	①室料 ②サービス料（①×15％）
	追加料金	③飲食料及びその他利用料金 ④サービス料
	税金	⑤消費税等法令により規定される諸税

- 備考 1. 室料は当ホテルが掲示する料金によります。
- 備考 2. 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。
- 備考 3. ④サービス料は各施設・店舗が掲示する料率によって異なります。
- 備考 4. ⑤ホテル所在地の自治体が宿泊税を導入している場合には、宿泊税を申し受けます。

別表第 2 違約金（第 6 条第 2 項関係）

契約解除の通知をうけた日		不泊	当日	前日	7～2日前	21～8日前
契約申込人数						
一般	9名まで	100％	100％	80％	40％	
団体	10名以上	100％	100％	80％	40％	20％

- （注） 1. ％は予約金額（税込）に対する違約金の比率です。
2. 契約日が短縮、室数の減少など一部について変更があった場合は、別表第2に該当する全ての日数、室数分の取消料を収受いたします。
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8日前（その日より後に申込をお引き受けした場合にはそのお引き受けした日）における宿泊人数の10％（端数が出た場合には切り上げる。）にあたる人数については、違約金はいただきません。

ご利用規則

当ホテルではお客様に安全かつ快適にご滞在いただくため、宿泊約款第10条に基づき、次の通り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。お守りいただけない場合は、約款7条及び18条によりやむを得ずご宿泊またはホテル内施設のご利用をお断り申し上げます。また、責任をおとり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。

(安全と保安上お守りいただきたい事柄)

1. 客室内では暖房用、炊事用等の火器及びアイロン等のお持ち込みはご遠慮ください。またご使用にならないでください。
2. ベッドなど火災の原因になりやすい場所及び喫煙場所以外でご喫煙なさないでください。
3. その他火災の原因となる行為をなさないでください。
4. 客室からの「避難経路図」は各室ドア内側に表示しておりますのでご確認ください。
5. ご滞在中、お部屋から出られるときは施錠をご確認ください。(当ホテルは自動施錠になっております)
6. ご滞在中、特にご就寝のときは内鍵、ドアガードをお掛けください。ご来客があった場合には不用意に開扉ならずドアガードを掛けたまま開扉するかドアスコープでご確認ください。万一、不審者と思われる場合にはフロントデスクまでご連絡ください。
7. 午後10時以降のご訪問客と客室内でのご面会をご遠慮願います。
8. 宿泊登録者以外のご宿泊は固くお断りいたします。

(貴重品、お預かり品について)

1. 現金、その他貴重品は客室内備付けの金庫に保管されるか、フロントの貸金庫（無料）にお預けください。上記の手続きをお取りにならず、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。
2. 原則としてお引き取りになれなかったお預かり物やお忘れ物は、法令・約款に基づいて当ホテルが相当と考える措置をとることとします。

(お支払いについて)

1. 料金の支払いは通貨、または当ホテルが定めた旅行小切手、クレジットカード、もしくはクーポン券によってお支払いいただきます。
2. ホテル内のレストラン等をご署名にてご利用になる場合、必ず客室の鍵、またはご到着時にフロントデスクでお渡しする宿泊カードをご提示ください。但し、当ホテルがご署名によるご利用のお断りを予め告知している場合や当ホテルの判断によりご利用いただけない場合もございます。
3. 宿泊約款第3条に基づき、ご到着時もしくは滞在中に申込金または追加金をお支払いいただきますのでご了承ください。
4. 旅行小切手以外の小切手でのお支払い、及び両替には応じかねますのでご了承ください。
5. ホテル内売店でのお買い物代、航空券、列車・バス等の切符代、タクシー代、郵便切手代、お荷物輸送料等のお立て替えはお断りいたします。
6. 勝手ながら所定の税金の他、お勘定の15%をサービス料として加算させていただきます。その他の従業員へのお心付けはご辞退申し上げます。

(おやめいただきたい行為)

1. ホテル内に他のお客様の迷惑になるような物をお持ち込みにならないでください。
 - (a) 犬、猫、小鳥など動物、ペット類全般。
 - (b) 発火または引火しやすい火薬や揮発油類及び危険性のある製品。
 - (c) 悪臭及び強い臭いを発する物。
 - (d) 著しく多量のお荷物及び物品。
 - (e) その他、法令で所持を禁じられている物。
2. ホテル内で賭博や風紀、治安を乱すような行為、他のお客様に迷惑となったり嫌悪感を与えるような行為はおやめください。
3. 当ホテルに許可なく客室やロビーでの営業活動や事務所など、ご宿泊以外の目的にご使用なさないでください。
4. ホテル内の外観を損なうような物を窓に掛けたり窓側に陳列したりしないでください。
5. ホテル内で許可なく広告・宣伝物を配布したり物品の販売をしたりしないでください。
6. ホテル内の施設・備品を所定の場所・用途以外で使用したり、現状を著しく損なうようなご利用はなさないでください。
7. ホテル内で撮影された写真等を許可なく営業上の目的で公になさることは法的措置の対象となることがあります。
8. 廊下やロビーに所持品を放置することはおやめください。
9. ホテルが指定する店舗以外からのお食事やお飲物を注文する出前等はおやめください。
10. バスローブ、パジャマ、スリッパで廊下、ロビー、レストラン等、客室以外の施設にお出掛けにならないでください。
11. 緊急事態、或いはやむを得ない事情が発生しないかぎり非常階段、屋上、塔屋、機械室などお客様用以外の施設には立ち入らないでください。
12. 未成年者のみでのご宿泊は保護者の許可がない限りお断りいたします。
13. 不可抗力以外の事由により建造物、備品、その他の物品を損傷、汚染、または紛失させた場合には相当額を弁償していただくことがあります。
14. 喫煙室以外での喫煙はおやめください。

TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

(Scope of Application)

Article 1. The Accommodation Contract and related contracts to be concluded between our Hotel and the Guest shall be based on the provisions of these Terms & Conditions, and all matters not stipulated in these Terms & Conditions shall be governed by law/ordinances, etc. (i.e. laws and ordinances or matters based on laws and ordinances. The same shall apply hereinafter.) or generally established practice.

(2) Notwithstanding the preceding clause, if our Hotel has agreed to conclude Special Provisions that do not conflict with valid laws/ordinances, etc. or established practice, the said Special Provisions shall prevail.

(Application for Accommodation Contracts)

Article 2. 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 listed in the Attached Table No. 1.); and
- (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.

(2) In the case when the Guest requests, during his stay, extension of the 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, and the guests will be requested to pay a new application fee fixed by the Hotel at the time.

(Conclusion of Accommodation Contracts, etc.)

Article 3. 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 when it has been proved that the Hotel has not accepted the application.

(2) When a Contract for Accommodation has been concluded in accordance with the provisions of the preceding Paragraph, the Guests are requested to pay an application fee fixed by the Hotel upon arrival or by the date specified by the Hotel.

(3) When the accommodation charges, etc. has been over or is expected to be over the application fee during the period of stay, the Guest shall be requested to pay additional charges fixed by the Hotel by the time stipulated. In the case that the Guest has failed to pay the additional charges by the time stipulated, the Hotel might dissolve the Accommodation Contract conforming to subparagraph (1) of Paragraph 1 in Article 7.

(4) An application fee and an additional charge 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.

(5) When the Guest has failed to pay the application fee by the date specified or upon arrival, regardless that the Hotel has notified in advance as stated in Paragraph 2, the Hotel shall treat the Accommodation contract as invalid.

(Special Contracts Requiring No Application Fee)

Article 4. Notwithstanding the provisions of Paragraph 2 of the preceding Article, when the Hotel is presented any mean other than currency such as traveler's checks, lodging coupons and credit cards, such validity is confirmed and other necessary procedures is conducted, the Hotel may enter into a special contract requiring no application fee after the contract has been concluded as stipulated in the same paragraph.

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

(3) Cooperation in Preventive Measures against Infections at our Hotel

Our Hotel may request cooperation from a person seeking accommodations, in accordance with Article 4-2, Paragraph 1 of the Hotel Business Act (Act No. 138 of 1948).

(Refusal of Accommodation Contracts)

Article 5. Our Hotel may choose not to conclude an Accommodation Contract in the following instances.

However, this paragraph does not mean that our Hotel may refuse to accommodate guests in cases other than those listed in Article 5 of the Hotel Business Act.

- (1) When the application for accommodation does not conform with the provisions of these Terms and Conditions;
 - (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 Accommodation Contracts (= this provision), the laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodations;
 - (4) When the Guest seeking accommodation behaves in a noticeable nuisance to cause annoyance to other guests;
 - (5) When the person seeking accommodation has made abusive demands or demands exceeding rational limits regarding accommodation. (However, this excludes cases where a person seeking accommodations requests the removal of barriers pursuant to the stipulations in Article 7, Paragraph 2 or Article 8, Paragraph 2 of the Act for Eliminating Discrimination against Persons with Disabilities (Act No. 65 of 2013; hereinafter the "Disability Discrimination Elimination Act").
 - (6) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, malfunction of the facilities and/or other unavoidable causes; .
 - (7) When the person seeking accommodation is considered likely to cause significant annoyance to other guests due to inebriation, etc., or has caused significant annoyance to other guests through his/her language or behavior as defined in local government ordinances
 - (8) When the Guest seeking accommodation registered a feigned matter.
 - (9) When a person seeking accommodations repeatedly makes requests to our Hotel to the point that it becomes a burden that it may seriously impede the provision of accommodation-related services to other guests, as stipulated in Article 5-6 of the Enforcement Regulations of the Hotel Business Act.
 - (10) When the Hotel has recognized the Guest seeking accommodation is not suitable to stay at the hotel.
- (2) The Hotel does not conclude an accommodation contract to any of the following cases:
- (1) When the Guest seeking accommodation is a gangster and/or is related to the violence affiliates concerned of antisocial power;
 - (2) When the Guest seeking accommodation is related to the corporate body or juridical person which is operated by gangster or its member;
 - (3) When a person seeking accommodations is a patient, etc. with a specific infectious disease, etc. (hereinafter patient with a specific infectious disease, etc.) as stipulated in Article 4-2, Paragraph 1, Item 2 of the Hotel Business Act.

(3) Explanation of refusal to conclude an Accommodation Contract

Should our Hotel refuse to enter into an Accommodation Contract in accordance with the preceding clause, a person seeking accommodations may request an explanation of the reasons for refusal.

(Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest)

Article 6. The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by so notifying the Hotel.

(2) In case the Guest has cancelled 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 application fee during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article 3 and the Guest has cancelled before the payment), the Guest shall pay any cancellation charges as listed in the attached Table No. 2. However, in case a special contract as prescribed in Paragraph 1 of Article 4 has been concluded, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation of the payment of the cancellation charge in case of cancellation by the Guest.

(3) In case the Guest does not appear by 20:00 of the accommodation date (or 2 hours after the expected time of arrival if the Hotel is notified of it) without advance notice, the Hotel may regard the Accommodation Contract as being cancelled by the Guest.

(Right to Cancel Accommodation Contracts by the Hotel)

Article 7. Our Hotel may cancel the Accommodation Contract in the following instances. However, this clause does not mean that our Hotel may refuse accommodation in cases other than those listed in Article 5 of the Hotel Business Act.

- (1) When the Guest seeking accommodation is deemed liable to conduct and/or have conducted himself in a manner that will contravene the Accommodation Contracts (= this provision), the laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodation;
- (2) When the Guest behaves in a noticeable nuisance to cause annoyance to other guests;
- (3) When a Guest is a patient, etc. with a specific infectious disease, etc.
- (4) When the Guest has made abusive demands or demands exceeding rational limits regarding accommodation. (This excludes cases where a Guest requests the removal of barriers pursuant to the stipulations in Article 7, Paragraph 2 or Article 8, Paragraph 2 of the Disability Discrimination Elimination Act).
- (5) When the Hotel is unable to provide accommodation due to a force majeure;
Force majeure shall mean all events out of control of hotel including but not limited to incidents as a result of natural phenomena, war or military actions, sabotage, or other similar events.
- (6) When the Guest owes to heavy intoxication or other reasons, is liable to cause annoyance to other guests and/or, in fact, conducts himself in a disorderly manner and disturbs or annoys other guest(s); (When the provisions of the Article 8 of the Miyagi Prefectural Ordinance is applicable.)
- (7) When the Guest provides feigned information on the accommodation reservation and/or the registration;
- (8) When the Guest does not obey the regulation rules that the hotel has established.
- (2) The Hotel will cancel the accommodation contract to any of the following cases:
 - (1) When the Guest is a gangster and/or is related to the violence affiliates concerned of antisocial power;
 - (2) When the Guest is a corporate body or juridical person of a gang that operates the violence affiliates and its activities;
 - (3) When a Guest is a patient, etc. with a specific infectious disease, etc.
- (3) When the accommodation contract is cancelled based on Paragraph 1 or Paragraph 2, the Guest will not be charged of the service that has not yet been provided.
- (4) Explanation of Accommodation Contract cancellation

In the event that our Hotel cancels the Accommodation Contract in accordance with the preceding clause, the Guest may request an explanation of the reasons for said cancellation.

(Registration)

Article 8. The Guest shall register the following particulars at the front desk of the Hotel on the day of accommodation;

- (1) Name, address and contact information of the Guest
- (2) Guests who are foreign nationals and do not possess a local address in Japan should provide their nationality and passport number
- (3) Other particulars considered necessary by our Hotel
- (2) In case when the Guest intends to pay his Accommodation Charges prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as traveler's checks, coupons or credit cards, these credentials shall be shown in advance at the time of the registration, and hence such validity shall be confirmed and other necessary procedures shall be conducted as prescribed in the preceding Paragraph.

(Occupancy Hours of Guest Rooms)

Article 9. The Guest is entitled to occupy the contracted guest room of the Hotel from 15:00 to 11:00. the next day. However, in case the Guest is accommodated continuously, the Guest may occupy it all day long, except for the days of arrival and departure.

(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:

- (1) Up to 3 hours: 20% of the room charge
- (2) Up to 4 hours: 30% of the room charge
- (3) Up to 5 hours: 40% of the room charge
- (4) Up to 6 hours: 50% of the room charge
- (5) More than 6 hours: 100% of the room charge

(Observance of Hotel Regulations)

Article 10. The Guest shall observe the Hotel Regulations established by the Hotel, which are posted within the premises of the Hotel.

(Business Hours)

Article 11. The business hours of the main facilities of the Hotel are as follows. Those of other facilities are notified in detail in information as provided, in notices displayed at each place, in information in the guest rooms and by other means.

Front Desk 24 hours

Service hours (at facilities) for dining, drinking, etc. Please refer to the information in your room.

(2) The business hours specified in the preceding Paragraph are subject to temporary changes in unavoidable circumstances. In such cases, the Guest shall be informed by the appropriate means.

(Payment of Accommodation Charges)

Article 12. The breakdown and method of calculation of the Accommodation Charges, etc. that the Guest shall pay are as listed in the Attached Table No. 1.

(2) Accommodation Charges, etc. as stated in the preceding Paragraph shall be paid with currency specified by the Hotel or by any means such as traveler's checks, lodging coupons or credit cards accepted by the Hotel. Except the special contract in Paragraph 1 of Article 4, the Guest shall make the payment at the front desk at the time of arrival or when the Guest is requested by the Hotel.

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

(2) The Hotel is covered by the Hotel Liability Insurance in order to deal with unexpected fire and/or other disasters.

(Handling When Unable to Provide Contracted Rooms)

Article 14. 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.

(2) When arrangement of other accommodation can not be made notwithstanding the provisions of the preceding Paragraph, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee equivalent to the cancellation charges 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 compensate the Guest.

(Handling of Deposited Articles)

Article 15. The Hotel shall compensate the Guest for the 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 causes of force majeure.

(2) The Hotel shall not compensate the Guest for the damage to the goods, cash or valuables which are brought into the premises of the hotel by the Guest but are not deposited at the front desk, except when the damage is caused due to the intention or negligence on the part of the hotel. In case of compensation, the hotel will pay up to the limit of ¥150,000, when the Guest has not informed the kinds and values beforehand. Furthermore, the Hotel does not take any responsibility to compensate any loss of cash and valuables which are not deposited at the front desk.

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

Article 16. When the baggage of the Guest is brought into the Hotel before his arrival, the Hotel shall be liable to keep it only in the case when such a request has 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.

(2) If the Guest leaves behind baggage or personal belongings after he/she has checked out, our Hotel shall, in principle, wait for contact by the owner of such items and ask for instructions. However, if the owner does not offer any instructions, the Hotel shall keep the items for seven days including the day when they were found, and shall turn them in to the police afterwards. However, drinks, tobacco, magazines, clothing, items that may compromise the sanitary environment, and other items regarded as waste, such as items that are obviously broken, will be discarded after five days of keeping them.

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

(4) If any costs are incurred in the process of returning such items to the owner, the Hotel shall ask the owner to bear them.

(Responsibility for Parking)

Article 17. If the Guest uses the Hotel's parking lot, the Hotel will merely lend the lot to the Guest and will not assume any custodial responsibility for the Guest's car parked in the lot, whether or not a key to the car is deposited with the Hotel during the period of parking. However, if any loss or damage is caused by any willful misconduct or negligence on the part of the Hotel in the course of the Hotel's management of its parking lots, the Hotel will be liable for such loss or damage.

(Liability of the Guest)

Article 18. The Guest shall compensate the Hotel for the damage caused through intention or negligence on the part of the Guest.

(Exemption Clause)

Article 19. It is the Guest's own responsibility when using any communication devices such as internet, email by his own personal computer or mobile phone inside the Hotel. If there are any system malfunction, electric wave disorder or blackout during the use of such communication devices, the Hotel will not take any responsibility for any damages caused. In the case when the Hotel judges that the Guest has used the communication devices in an inappropriate means beforehand or afterwards, thus causing any damages to the Hotel or third person, the Guest is requested (but not obligated) to compensate such damages.

(Language)

Article 20. The English writing of this Rules and Regulations is translated in accordance to the Japanese original. The Japanese writing is concerned to make the first priority entirely.

(Jurisdiction and Governing Law)

Article 21. All disputes about the accommodation contracts under these articles will be carried out at the local court of justice. In accordance with the amount in question, an exclusive agreement jurisdiction of the first instance shall be held out at a summary court or a district court.

(2) The articles in this Rules and Regulations are governed under the Japanese law and are interpreted based on the Japanese law.

Table 1: Breakdown of Accommodation Charges [relevant to Article 2.1, 12.1, and Rules of Use (Payments)6]

Total amount to be paid by Guest	Basic charges	(1) Room charge (2) Service charge ((1) x 15%)
	Additional charges	(3) Food/beverage and other usage charges (4) Service charge
	Taxes	(5) Consumption Tax, Other Taxes

Remarks:

1. The room charge is based on the table of charges posted by our Hotel.
2. If tax laws are amended, taxes shall be assessed in accordance with the amended laws.
3. Service charges vary depending on the rates posted by each facility/restaurant.
4. An accommodation tax will be charged if it is levied by the municipality where the Hotel is located.

Attached Table No. 2: Cancellation Charge for Hotels
(Ref. Paragraph 2 of Article 6)

		Date when Cancellation of Contract is Notified				
Contracted Number of Guests		No Show	Accommodation Day	1 Day Prior to Accommodation Day	2~7Days Prior to Accommodation Day	8~21 Day Prior to Accommodation Day
Individual	1 to 9	100%	100%	80%	40%	
Group	10 and more	100%	100%	80%	40%	20%

Remarks:

1. The percentage signifies the rate of cancellation charge to the room Charges.
2. When the shortening numbers of days, rooms or any change of contraction shall be paid the cancellation fee of applicable whole days or rooms as attached table No.2.
3. When part of a group booking (for 10 persons or more) is cancelled, the cancellation charge shall not be charged for the number of persons equivalent to 10% of the number of persons booked as of 8 days prior to the occupancy (when accepted less than 8 days prior to the occupancy, as of the date) with fractions counted as a whole number.

HOTEL REGULATIONS

Every guest is requested to observe and comply with the following Regulations established by the Sendai Royal Park Hotel (the "Hotel") and to ensure that Hotel guests have a pleasant and safe stay, in accordance with Article 10 of the Terms and Conditions for Accommodation Contracts. If a guest does not comply with the Hotel Regulations, the Hotel may not permit further use by the guest of the guest's Hotel room and other Hotel facilities pursuant to Articles 7 and 18 of said Conditions. The Hotel will not be liable to any guest or other person for any damage caused by his/her failure to comply with the Hotel Regulations.

For Your Safety and Security

1. Please refrain from using any electrical appliances such as heaters, cooking appliances or irons that are likely to cause a fire.
2. Kindly do not smoke anywhere other than the areas where smoking is permitted. This especially applies to any place where smoking presents a fire hazard, including in bed.
3. Please refrain from any other acts which may cause a fire in your room or anywhere in the hotel.
4. Please review the emergency exit instructions posted on the inside of the guest room door and locate the emergency exits on your floor promptly upon your arrival.
5. Please remember to carry your key with you any time you leave your room. All room doors lock automatically and cannot be opened without the key.
6. Please make sure your door is locked when leaving your room. Please be sure to use the door latch whenever you stay in the guest room, particularly at night. Please identify any visitor through the door scope or by keeping the door half open without undoing the door latch.
7. Please refrain from holding meetings with visitors in your room after 22:00.
8. Please refrain from inviting outside visitors to your guest room.

Regarding Personal Possessions and Valuables

1. Safe deposit boxes for money and valuables are available free of charge at the front desk on the Lobby Floor. The Hotel will not be liable for the loss or theft of valuables that are not checked with the front desk.
2. With respect to any articles left on the premises of the Hotel, as a general principle, the Hotel will take any measures which it deems reasonable in accordance with applicable laws and governmental rules and regulations as well as the Hotel's Terms and Conditions for Accommodation Contracts.

Regarding Payment for Services

1. Payment for all hotel services may be made in cash, traveler's checks and travel vouchers, credit cards or coupons accepted by the Hotel. Please pay your bills whenever requested by the front desk while staying at the Hotel. All bills are due upon demand.
2. When charging any hotel restaurant or other bill to your room, please show your room key. However, you may not so charge if the Hotel gives you prior notice of your inability to do so or if the Hotel at its own discretion prohibits you from doing so.
3. Please understand and agree that, in accordance with Article 3 of the Terms and Conditions for Accommodation Contracts, you will or may have to pay an application fee and/or an additional charge upon your arrival at or during your stay in the Hotel.
4. The Hotel cannot cash any checks or coupons other than traveler's checks issued by banks or other recognized financial institutions.
5. Airline, train and bus tickets, taxi fare, postal stamps, luggage delivery services, or items and services purchased in shops in the Hotel cannot be added to your hotel bill.
6. A 15% service charge and taxes at the rate prescribed by applicable laws shall be added to your bills. You are cordially requested not to give tips to employees of the Hotel.

Your Cooperation is Requested

1. Please do not bring onto the premises of the Hotel any of the following:
 - a. animals or birds of any kind;
 - b. gunpowder, oils or other explosives or inflammables;
 - c. objects emitting a foul odor;
 - d. objects of an unusually large size or in unusually large quantities;
 - e. illegal drugs or other articles, the possession of which is prohibited by the laws of Japan.
2. Gambling or other acts which are contrary to good morals or which cause an annoyance are strictly prohibited.
3. Neither guest rooms nor the lobby shall be utilized for business purposes.
4. Please do not place in or let hang from the windows of the hotel or guest rooms any items or objects whatsoever.
5. The distribution or display of advertisements and the sale of goods on the premises of the Hotel are prohibited.
6. Please refrain from using equipment and fixtures for purposes other than those intended. Please do not take equipment or fixtures out of the Hotel. Please do not remove or alter any equipment or fixtures of the Hotel.
7. You are reminded that unauthorized publication for business purposes of photographs taken on the premises of the Hotel may be subject to legal action.
8. Please do not place any personal or Hotel belongings in the lobby or passageways of the Hotel.
9. Ordering meals and drinks for delivery from stores other than those designated by the Hotel is not permitted.
10. A bathrobe, pajamas and slippers have been provided for your use in your guest room. Kindly refrain from going out of your room in a bathrobe, pajamas or slippers.
11. Except in emergency situations, please refrain from using the emergency staircases, going up to the roof, entering areas where there is machinery, areas where Hotel property are stored or other areas where guests and visitors are not permitted.
12. Minors may not stay in the Hotel unless accompanied by parents, relatives or other legal guardians, or unless written permission is received from parents or guardians permitting such stays.
13. You will be charged for any damage to the Hotel's property caused by you or by your guests.
14. Please do not smoke outside the smoking area.