

## 宿泊約款 I

### 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、法令又は一般に確立された習慣によるものとします。

2. 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ときは、前項の規定にかかわらず、その特約が優先するものとします。

### 宿泊契約の申込み

第2条 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します。

### 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、宿泊期間(3日を超えるときは3日間)の基本宿泊料を限度として当ホテルが定める申込金を、当ホテルが指定する日までに、お支払いいただきます。
3. 申込金は、まず、宿泊客が最終的に支払うべき宿泊料金に充当し、第6条及び第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。
4. 第2項の申込金を動向の規定により当ホテルが指定した日までにお支払いいただけない場合は、宿泊契約はその効力を失うものとします。ただし、申込金の支払期日を指定するに当たり、当ホテルがその旨を宿泊客に告知した場合に限ります。

### 申込金の支払いを要しないことと特約

第4条 前項第2項の規定にかかわらず、当ホテルは契約の成立後動向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は、前項の特約に応じたものとして取り扱います。

### 宿泊契約締結の拒否

第5条 当ホテルは、次に掲げる場合において、宿泊契約の締結に応じないことがあります。

- (1) 宿泊の申込みが、この約款によらないとき。
- (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、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、伝染病者であると明らかに認められるとき。
- (5) 宿泊に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
- (6) 天災、施設の故障、その他やむを得ない事由により宿泊させることができないとき。
- (7) 宿泊しようとする者が泥酔者等で、他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。(沖縄県旅館業法施行条例第5条の規定に基づく)

### 宿泊客の契約解除権

第6条 宿泊者は、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。



## 宿泊約款 II

2. 当ホテルは、宿泊客がその責めに帰すべき事由により宿泊契約の全部又は、一部を解除した場合(第3条第2項の規定により当ホテルが申込金の支払期日を指定してその支払いを求めた場合であって、その支払いより前に宿泊客が宿泊契約を解除したときを除きます。)は、別表第2に掲げるところにより、違約金を申し受けます。ただし、当ホテルが第4条第1項の特約に応じた場合であって、その支払いより前に宿泊客が宿泊契約を解除したときを除きます。)は、別表第2に掲げるところにより、違約金を申し受けます。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当たって、宿泊客が宿泊契約を解除したときの違約金支払い義務について、当ホテルが宿泊客に告知したときに限ります。
3. 当ホテルは、宿泊客が連絡をしないで宿泊日当日の午後8時(あらかじめ、到着予定時刻が明示されている場合は、その時刻を2時間経過した時刻)になっても到着されないときは、その宿泊契約は宿泊客により解除されたものとみなし処理することがあります。

### 当ホテルの契約解除権

第7条 当ホテルは、次に掲げる場合においては、宿泊契約を解除することがあります。

- (1) 宿泊客が宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき、又は同行為をするおそれがあると認められるとき。
  - (2) 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。
  - (3) 宿泊に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
  - (4) 天災等不可抗力に起因する事由により宿泊させることができないとき。
  - (5) 宿泊しようとする者が泥酔者等で、他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき、及び、宿泊客が他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。(沖縄県旅館業法施行条例第5条の規定にもとづく)
  - (6) 寝室での寝たばこ、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定の禁止事項(火災予防上必要なものに限る。)に従わないとき。
2. 当ホテルが前項の規定に基づいて宿泊契約を解除したときは、宿泊客がいまだ提供を受けていない宿泊サービス等の料金はいただきません。

### 宿泊の登録

第8条 宿泊客は、宿泊当日、当ホテルのフロントデスクにおいて、次の事項を登録していただきます。

- (1) 宿泊客の氏名、年齢、性別、住所及び職業
  - (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地及び入国年月日
  - (3) 外国人にあつては入国管理局及び警察の指導により旅券の複写を要求
  - (4) 出発日及び出発予定時刻
  - (5) その他当ホテルが必要と認める事項
2. 宿泊客が第12条の料金の支払いを、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により、行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを提示していただきます。

### 客室の使用時間

第9条 宿泊客が当ホテルの客室を使用出来る時間は、午後2時から翌日11時までとします。ただし、連続して宿泊する場合においては、到着日及び出発日を除き終日使用できます。

2. 当ホテルは、前項の規定にかかわらず、同行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、室料金の30%(午後2時まで)
  - (2) 超過7時間までは、室料金の50%(午後6時まで)
  - (3) 超過7時間以上は、室料金の100%(午後6時以降)

### 利用規定の遵守

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。



## 宿泊約款Ⅲ

### 営業時間

第 11 条 当ホテルの主な施設等またその他の施設等の詳しい営業時間は備え付けパンフレット、各所の掲示、客室内のサービスディレクトリー等でご案内いたします。

### 料金の支払い

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

2. 前項の宿泊料金等の支払いは、通貨又は当ホテルが認めた宿泊券、クレジットカード等これに代わり得る方法により、宿泊客の出発の際又は当ホテルが請求した時、フロントデスク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せん。
4. 現地払いでの清算については前受け金として宿泊代の全額を申し受け、事情により減泊などが発生した時はこれを料金支払い規定に基づき、返金いたします

### 当ホテルの責任

第 13 条 当ホテルは、宿泊契約に及びこれに関連する契約の履行に当たり、又はそれらの不履行により宿泊客に損害を与えたときは、その損害を賠償します。ただし、それが当ホテルの責めに帰すべき事由によるものでないときは、この限りではありません。

2. 当ホテルは、万一の火災等に対処するため、旅館賠償責任保険に加入しております。

### 契約した客室の提供ができないときの取扱い

第 14 条 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、宿泊客の了承を得て、他の宿泊施設をあっ旋するものとします。

### 寄託物等の取扱い

第 15 条 宿泊客がフロントデスクにてお預けになった物品又は現金並びに貴重品について、滅失、毀損等の損害が生じたときは、それが、不可抗力である場合を除き、当ホテルは、その損害を賠償します。

2. 宿泊客が、当ホテル内にお持込になった物品または現金並びに貴重品であってフロントデスクにお預けにならなかったものについて、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ときは、当ホテルは、その損害を賠償します。ただし、宿泊客からあらかじめ種類、及び価格の申告のなかったもの、室内金庫の利用がない場合については、15 万円を限度として当ホテルは、その損害を賠償します。

### 宿泊客の手荷物又は携帯品の保管

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もって保管し、宿泊客がフロントにおいてチェックインする際お渡しします。

2. 宿泊客がチェックアウトしたのち、宿泊客の手荷物又は携帯品が当ホテルに置き忘れられていた場合において、その所有者が判明したときは、当ホテルは、当該所有者に連絡をするとともにその指示を求めるものとします。ただし、所有者の指示がない場合又は所有者が判明しないときは、発見日を含め 7 日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。
3. 前 2 項の場合における宿泊客の手荷物又は携帯品の保管についての当ホテルの責任は、第 1 項の場合にあっては、前条第 1 項の規定に、前項の場合にあっては同条第 2 項の規定に準じるものとします。

### 駐車場の責任

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、駐車場の管理に当たり、当ホテルの故意又は過失によって与えたときは、その賠償の責めに任じます。



## 宿泊約款Ⅶ

### 宿泊客の責任

第 18 条 宿泊客の故意又は過失により当ホテルが損害を被ったときは、当該宿泊客は当ホテルに対し、その損害を賠償していただきます。

別表第 1 宿泊料金等の算定方法（第 2 条第 1 項及び第 12 条第 1 項関係）

内 訳		
宿泊客が 支払うべき 総額	宿泊料金	①基本料金[室料、又は(室料+朝食料)] ②サービス料[①×10%]
	追加料金	③飲食料[又は追加飲食料(朝食以外の飲食料)] 及びその他の利用料 ④サービス料[③×10%]
	税金	消費税

備考 1. 基本宿泊料は料金表によります。税法が改定された場合には、その改定された規定によるものとします。

別表第 2 違約金(第 6 条第 2 項関係)

契約解除の通知を受けた日		契約申込人数				
		不 泊	当 日	前 日	9 日 前	20 日 前
一 般	14 名まで	100%	80%	50%		
	15～99 名まで	100%	80%	50%	10%	
団 体	100 名以上	100%	100%	80%	20%	10%

- (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)の違約金を收受します。  
 3. 団体客(15 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。



# TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS 1

## Scope of Application

### Article 1

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

2. In the case when the Hotel has entered into a special contract with the guest in so far as such special contract does not violate laws and regulations and generally accepted practices, notwithstanding the preceding Paragraph, the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions

## 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 Charge (based, in principle, on the Basic Accommodation Charge listed in the Attached Table No.1);
- (4) And 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

## 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 where it has been proved that 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 Guest is requested to pay an accommodation deposit fixed by the Hotel within the limits of Basic Accommodation Charge covering the Guest's entire period of stay (3 days when the period of stay exceeds 3 days) by the date specified by the Hotel.
3. The deposit shall be first used for the Total Accommodation Charge to be paid by the Guest, then secondly for the cancellation charge 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 states in Article 12.
4. When the Guest has failed to pay the deposit by the date as stipulated in Paragraph 2, the Hotel shall treat the Accommodation Contract as invalid. However, the same shall apply only in the case where the Guest is thus informed by the Hotel when the period of payment of the deposit is specified.

## Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit

### Article 4.

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

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

## Refusal of Accommodation Contract

### Article 5.

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

- (1) When the application for accommodation does not conform with the provisions of these Terms 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 laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodation;
- (4) When the Guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying an infectious disease;
- (5) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation;
- (6) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, dysfunction of the facilities and/or other unavoidable causes;
- (7) When the Guest is deemed liable to conduct and/or have conducted himself in a manner that will create a disturbance which annoys other guests such as a highly intoxicated (When the provisions of Article 5 of OKINAWA Prefecture Ordinance are applicable).



## TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS 2

### 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 the case when the Guest has cancelled the Accommodation Contract in whole or in part due to causes for which the Hotel Guest is liable (except in the case when the Hotel has requested the payment of the deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article 3 and the Guest has cancelled before the payment), the Guest shall pay cancellation charge as listed in the Attached Table No.2 However, in the case when 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 the case when the Guest does not appear by 8:00 p.m. of the accommodation date (2 hours after the expected time of arrival if the Hotel is notified of it) without an advance notice, the Hotel may regard the Accommodation Contract as being cancellation by the Guest.

### Right to Cancel Accommodation Contract by the Hotel

#### Article 7.

The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any of the following cases;

- (1) When the Guest is deemed liable to conduct and/or have conducted himself in a manner that will contravene the laws or act against the public order and good morals in regard to his accommodation;
  - (2) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease;
  - (3) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation;
  - (4) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/or other causes of force major;
  - (5) When the Guest is deemed liable to conduct and/or have conducted manner that will create a disturbance which annoy other guests such as a highly intoxicated (when the provisions of Article 5 of OKINAWA Prefecture Ordinance are applicable).
  - (6) When the Guest does not refrain from prohibited actions such as smoking in bed, mischief to the fire fighting facilities and other prohibitions of the Use Regulations stipulated by the Hotel (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid the causing of fires).
2. In the case when the Hotel has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the preceding Paragraph, the Hotel shall not be entitled to charge the Guest for any of the services in the future of the contractual period which he has not received.

### Registration

#### Article 8.

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

- 2 Name, age, sex, address occupation of Guest(s);
  - (2) Except Japanese, nationally, passport number, port and date of entry in Japan;
  - 3 Hotel ask copy of passport in order to Police department of Japan guidance
  - (3) Date and estimated time of departure; and
  - (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.
2. In the case when the Guest intends to pay his Accommodation Charges prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as coupons or credit cards, these credentials shall be shown in advance at the time of the registration prescribed in the preceding Paragraph;

### Occupancy Hours of Guest Rooms

#### Article 9.

Checking-in time is not normally before 2:00 p.m. Rooms must be vacated by 11:00 a.m. on the day of 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: 30% of the room charge (Until 2 p.m.)
  - (2) Up to 7 hours: 50% of the room charge (Until 6 p.m.)
  - (3) More than 7 hours: room charge in full (After 6 p.m.)

### Observance of Use Regulations

#### Article 10.

The guest shall observe the Use Regulation established by the Hotel, which are posted within the premises of the Hotel.

### Business Hours

#### Article 11.

The business hours of the main facilities, etc. of the Hotel are as follows, and those of other facilities, etc. shall be notified in detail by brochures as provided, notices displayed in each place, service directories in guest rooms and others.





## TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS 3

### Payment of Accommodation Charge

#### Article 12.

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

2. Accommodation Charge, etc. as stated in the preceding Paragraph shall be paid with Japanese currency or by any means other than Japanese currency such as coupons or credit cards recognized by the Hotel at the front desk at the time of the departure of the Guest or upon request 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 and are at his disposal.
4. Hotel ask deposit of full of accommodation charge upon check in

### Liabilities of the Hotel

#### Article 13.

The Hotel shall compensate tho Guest for the damage if the Hotel has caused such damage to the Guest in the fulfillment or the no fulfillment of the Accommodation Contract and/or related agreements. However, the same shall not apply in case where such damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable.

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 with the consent of the Guest. When arrangement for other accommodation can not be made 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 major.

2. The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss, breakage or other damage is caused, and determined to be the result of intention or negligence on the part of the Hotel, to the goods, cash or valuables which are brought info the premises of the Hotel by the Guest but are not deposited at the front desk. However, for articles of which the kind and value has not been reported in advance by the Guest, the Hotel shall compensate the Guest within the limits of 150,000 yen.

### 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. When the baggage or belongings of the Guest is found to have been left after his check-out, and the ownership of the article is confirmed, the Hotel shall inform the owner of the article left and ask for further instructions. When no instruction is given to the Hotel by the owner or when the ownership is not confirmed, the Hotel shall keep the article for 7 days including the day it is found, and after this period, the Hotel shall turn it over to the nearest police station.
3. The Hotel liability in regard to the custody of the Guest's baggage and belongings in the case of the preceding two Paragraphs shall be assumed in accordance with the provisions of Paragraph 1 of the Preceding Article in the case of Paragraph 1, and with the provisions of Paragraph 2, of the same Article in the case of Paragraph 2.

### Liability in regard to Parking

#### Article 17.

The Hotel shall not be liable for the custody of the vehicle of the Guest when the Guest utilizes the parking lot within the premises of the Hotel, as it shall be regarded that the Hotel simply offers the space for parking, whether the key of the vehicle has been deposited at the Hotel or not. However, the Hotel shall compensate the Guest for the damage caused through intention or negligence on the part of the Hotel in regard to the management of the parking lot.

### 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.



## TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS 4

Attached Table No.1

Tax Calculation method on Accommodation Charges, (Ref.Paragraph 1 of Article 2, Paragraph 2 of Article 3 and Paragraph 1 of Article 12)

		Contents
Total Amount to be paid by the Guest.	Accommodation Charges	①Basic accommodation Charge (Room Charge、or Room Charge+Breakfast Charge) ②Service Charge ①×10%
	Extra Charges	③Meals and Drinks (Breakfast,dinner and the others) and Other Facilities Charge ④Service Charge ③×10%
	Taxes	Consumption Tax, Other Taxes

Remarks:

If the tax law is amended, it shall be in accordance with the amended provisions.

Attached Table No.2

Cancellation Charge (Ref.Paragraph 2 or Article 6)

Contracted Number of Guests Date when Cancellation of Contract is notified	individual	Group	
	1 to 14	15 to 99	100 and more
No Show	100%	100%	100%
Accommodation Day	80%	80%	100%
1 Day Prior to Accommodation Day	50%	50%	80%
9 Day Prior to Accommodation Day		10%	20%
20 Day Prior to Accommodation Day			10%

Remarks:

1. The percentage signifies the rete of cancellation charge to the Basic Accommodation Charges.
2. When the number of days contracted is shortened, cancellation charge for its first day shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.
3. When part a group booking (for 15 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 10 days prior to the occupancy (When accepted less than 10 days prior to the occupancy, as of the date) with fractions as a whole number.





## 宿泊約款 I

### (適用範圍)

- 第 1 條 本飯店和住宿旅客之間簽訂的住宿契約及與此相關之契約，依照本條約之規定事項，至於本條約無規定之事項，依照法令或一般確定的習慣。
2. 本飯店在不違反法令及習慣的範圍內按照特約時，不受限於前項之規定，該特約優先適用。

### (住宿契約之申請)

第 2 條 欲向本飯店申請住宿契約者，請向本飯店聲明以下事項。

- (1) 住宿者姓名
  - (2) 住宿日期及預定抵達時間
  - (3) 住宿費用(原則上依照附表 1 的基本住宿費用。)
  - (4) 其他本飯店認為必須之事項
2. 住宿旅客於住宿期間內超過第 2 款之住宿日期，聲請繼續住宿時，本飯店以其聲請的時間點，作為住宿旅客申請了新的住宿契約處理。

### (住宿契約之成立)

第 3 條 住宿契約於本飯店承諾前條之申請時成立。但證明本飯店沒有承諾時，不在此限。

2. 住宿契約依照前項之規定成立時，以住宿期間(超過 3 天者以 3 天計算)的基本住宿費為限，在本飯店指定的日期之前，支付本飯店規定的申請費。
3. 申請費先抵扣住宿旅客後該支付的住宿費用，發生適用於第 6 條及第 18 條之規定的情況時，按照違約金、賠償金的優先順位抵扣，如有殘額，於按照第 12 條之規定支付費用時返還。
4. 住宿旅客未按第 2 項之規定於本飯店指定的日期之前支付申請費時，住宿契約失去其效力。但僅限於指定申請費的支付日期時，本飯店告知住宿旅客該意旨。

### (不需要支付申請費的特約)

第 4 條 儘盡有前條第 2 項之規，本飯店有時接受特約，不需要在契約成立後支付該項的申請費。

2. 承諾住宿契約之申請時，本飯店沒有要求支付第 2 項之申請費及沒有指定該申請費之支付日期時，當作不接受前項之特約處理。

### (拒絕簽訂住宿契約)

第 5 條 本飯店在以下情況下，有時不接受住宿契約之簽訂。

- (1) 住宿之申請不依照本條約時。
  - (2) 客滿而沒有空房間時。
  - (3) 欲住宿者在住宿方面，有違反法令規定、公共秩序或善良風俗的行為之虞時。
  - (4) 欲住宿者顯然帶有傳染病時。
  - (5) 在住宿方面進行暴力性要求，或者要求本飯店負擔超出合理範圍時。
  - (6) 因天災、設施故障、其他不可抗力之事由，導致無法住宿時。
  - (7) 欲住宿者由於酩酊大醉等原因，做出了給其他住宿旅客帶來麻煩的言行時。
- (基於沖繩縣旅館業法施行條例的第 5 條規定)

### (住宿旅客的契約解除權)

第 6 條 住宿旅客向本飯店聲請，得解除住宿契約。

2. 本飯店依該歸責於住宿旅客之事由，解除全部或部分住宿契約時(本飯店依第 3 條第 2 項之規定，指定申請費之支付日期，要求該支付的情況下，住宿旅客在該支付前解除住宿契約除外。)，依照附表 2 揭示之內容，收取違約金。但如本飯店接受第 4 條第 1 項之特約，則僅限於接受該特約時，本飯店針對住宿旅客於解除住宿契約時的違約金支付義務)告知住宿旅客。
3. 住宿旅客沒有連絡，且在住宿日當天下午 8 點(事先明示預定抵達時間時，超過該時間 2 小時的時間)仍未抵達時，本飯店有時會視住宿旅客解除該住宿契約處理。



## 宿泊約款 II

### (本飯店的契約解除權)

第 7 條 本飯店在以下的情況,有時會解除住宿契約。

- (1) 住宿旅客在住宿方面有違反法令規定、公共秩序或善良風俗的行為之虞,或經 確認做了該行為時。
- (2) 住宿旅客顯然帶有傳染病時。
- (3) 住宿旅客在住宿方面進行暴力性要求,要求本飯店負擔超出合理範圍時。
- (4) 因天災等不可抗力之事由,導致無法住宿時。
- (5) 住宿旅客由於酩酊大醉等原因,有可能會做出給其他住宿旅客帶來麻煩的言行時,以及住宿旅客做出了給其他住宿旅客帶來麻煩的言行時。  
(基於沖繩縣旅館業法施行條例的第 5 條規定)
- (6) 在寢室的床上抽菸、對消防設備等做出惡作劇,不遵從其他本飯店規定的使用規則之禁止事項(僅限於預範火災上必須之事項。)時。

2. 本飯店基於前項之規定解除住宿契約時,不收取住宿旅客尚未接受提供的住宿服務等之費用。

### (住宿之登記)

第 8 條 住宿旅客於住宿日當天,在本飯店的櫃檯登記以下事項。

- (1) 住宿旅客的姓名、年齡、性別、住址及職業
- (2) 如為外國顧客,則登記國籍、護照號碼、入境地及入境年月日
- (3) 如為外國顧客,按照日本入國管理局及警察的指導,提交給本飯店護照
- (4) 退房日及預定退房時間
- (5) 其他本飯店認為必須之事項

2. 住宿旅客欲以旅行支票、住宿券、信用卡等能夠代替貨幣的方法支付第 12 條之費用時,請事先於前項登記時出示。

### (客房的使用時間)

第 9 條 住宿旅客能夠使用本飯店的客房之時間為下午 2 點至隔天早上 11 點止。但連續住宿的情況下,除了抵達日及退房日之外,得全天使用。

2. 儘管有前項之規定,本飯店有時接受該項規定之時間外的客房使用。以下情況收取追加費用。

- (1) 超過 3 小時以內,房間費用的 30%(至下午 2 點)
- (2) 超過 7 小時以內,房間費用的 50%(至下午 6 點)
- (3) 超過 7 小時以上,房間費用的 100%(下午 6 點以後)

### (使用規則之遵守)

第 10 條 住宿旅客於本飯店內,需遵照本飯店規定並揭示於飯店內的使用規則。

### (營業時間)

第 11 條 本飯店的主要設施以及其他設施等之詳細營業時間為於櫃檯手冊、各處的揭示、客房內的服務目錄中介紹。

### (費用的支付)

第 12 條 住宿旅客該支付的住宿費用等明細,依照附表 1 所揭示的內容。

2. 以貨幣或本飯店認同的旅行支票、住宿券、信用卡等能夠代替的方法,在住宿旅客退房時或本飯店請求付款時,在櫃檯支付前項的住宿費用等。
3. 本飯店提供住宿旅客客房,且能夠使用之後,即使住宿旅客無端不住宿,仍要收取住宿費用。
4. 住宿旅客到本飯店支付住宿費用之際,本飯店入住時將請求住宿相關的全額。由於有些事由,發生比原來計畫減住宿日不得不離開本飯店的情況,本飯店按照支付費用規定,返還余額。

### (本飯店的責任)

第 13 條 本飯店在履行住宿契約及其相關的契約,或因不履行這些契約而造成住宿旅客的損害時,賠償其損害。但



## 宿泊約款 III

因非該歸責於本飯店之事由時,不在此限。

2. 本飯店為了因應萬一火災等意外發生時,投保了旅館賠償責任險。

### (無法按照契約提供客房時的處置)

第 14 條 本飯店無法按照契約提供住宿旅客客房時,經住住宿旅客的同意,盡可能按照同樣的條件,和其他住宿設施交涉及向住宿旅客介紹其住宿設施。

### (寄託物等的處置)

第 15 條 住宿旅客寄放櫃檯的物品或現金及貴重物品,產生遺失、毀損等損害時,除了不可抗力的情況之外,本飯店賠償其損害。

2. 住宿旅客帶進本飯店內的物品或現金及貴重物品沒有寄放在櫃檯,因本飯店的故意或過失,產生遺失、毀損等損害時,本飯店賠償其損害。但住宿旅客沒有事先明白告知種類及價格,或住宿旅客不利用保險箱的情況下,本飯店賠償其損害的上限為 15 萬日圓。

### (住宿旅客的隨身行李或攜帶物品之保管)

第 16 條 住宿旅客的隨身行李在住宿之前抵達本飯店的情況下,僅限於本飯店在其抵達之前同意,負責保管,並於住宿旅客在櫃檯辦理住房手續時交付。

2. 住宿旅客在退房之後,住宿旅客的隨身行李或攜帶物品放在本飯店忘了帶走的情況下,確定其持有者時,本飯店會跟該持有者連絡,並且尋求其指示。但沒有持有者的指示或持有者不明確時,包含發現日在內保管七天,然後交給近的警察署。
3. 關於前 2 項的情況下,住宿旅客的隨身行李或攜帶物品之保管,本飯店的責任為第 1 項的情況下,以前條第 1 項之規定為準,為前項的情況下,以該條第 2 項之規定為準。

### (停車的責任)

第 17 條 住宿旅客使用本飯店停車場的情況下,無論如何寄放車輛鑰匙,本飯店只出租車位,不負車輛之管理責任。但在管理停車場,因本飯店的故意或過失造成損害時,負責其賠償。



## 宿泊約款Ⅶ

附表 1 住宿費用等的明細(第 2 條第 1 項及第 12 條第 1 項)

明細		
住宿旅客該支付的總額	住宿費用	① 基本住宿費 [房間費用 (要么 房間費用+早餐費) ] ② 服務費 [①×10%]
	追加費用	③ 飲食費或追加飲食費 [早餐以外的飲料] ④ 其他使用設施規定之服務費等 [③×10%]
	税金	消費稅等法令所定各種稅賦

備考 基本投宿費根据費用表。作為如果税法被修改,由被修改的新規定來進行。

附表 2 違約金(第 6 條第 2 項)・・・飯店專用

		收到解除契約通知的日期					
		不住宿	當天	前一天	9 日前	20 日前	
契約申請人數							
一般	14 人以下	100%	80%	50%			
團體	15~99 名	100%	80%	50%	10%		
	100 名以上	100%	100%	80%	20%	10%	

- (注) 1. % 是針對基本住宿費的違約金比率。  
 2. 契約日數縮短的情況下,其縮短天數不拘,收取 1 天(第一天)的違約金。  
 3. 團體客人(15 人以上)中的一部分解除契約的情況下,人數相當於住宿的 10 日前(那一天之後接受申請的情況下,為接受申請的那一天)的住宿人數 10%(尾數進位。),不收取違約金。



---

## ご利用規則

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

### 安全と保安上お守りいただきたいことについて

1. 客室内で、炊事用などの器具をご使用にならないでください。
2. 館内は一部の指定された喫煙室を除き全て禁煙です。喫煙ルーム、本館 2F 禁煙室をご利用ください。もしくはご利用規則「禁煙室に関するポリシーについて」参照ください。
3. 喫煙ルームご利用のおお客様につきましては、ベッドの中など、火災の原因となりやすい場所での喫煙はなさないでください。
4. 花火、線香、ローソクなど、火災の原因となるような物品をご使用にならないでください。
5. 客室からの避難経路図は各客室ドア内側に表示しておりますので、ご確認ください。
6. 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。(ドアを閉めると自動的に鍵がかかります)
7. ご在室中、特にご就寝の時は、ドアの内鍵とドアフックをお掛けください。来訪者があったときは、不用意に開扉なせずにドアフックを掛けたまま開扉されるか、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は直ちにインスタントサービス (9) へご連絡ください。
8. ご来訪者と客室内でのご面会をご遠慮ください。
9. 到着時にご宿泊者の氏名、住所、電話番号、職業及び諸事項の記入をお願いいたします。

### 貴重品について

現金・貴重品の保管は、客室に備えつけの金庫またはフロントに備え付けの貸金庫 (無料) をご利用いただきますようお願いいたします。

客室での現金・貴重品の紛失に関しては、ホテルは責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

### お預かり品について

原則として、お預かりした洗濯物やお忘れ物は、特にご指定のないかぎり、発見日を含めて 14 日間保管し、その後法令の定める手続きを取らせていただきます。

### お支払いについて

1. 都合によりご到着の際、当ホテルが定めるお預かり金 (前金) を申し受けることがございますのでご了承ください。
2. ご滞在中、フロントから勘定書の提示がございましたら、その都度、お支払いください。
3. 旅行小切手以外の小切手によるお支払いおよび両替は、固くお断りいたします。
4. ホテル内売店、ショッピングアーケードでのお買い物代、航空機、列車、遊覧バスなどの切符代、タクシー代、郵便切手代、お荷物送付などのお立替はお断りいたします。

## ご利用規則

### おやめいただきたい事について

1. ホテル内に他のお客様の迷惑になるようなものをお持ちになりません。
  - a. 犬、猫、小鳥、その他の動物ペット類全般（補助犬は除く）
  - b. 発火または引火しやすい火薬や揮発油類および危険性のある製品
  - c. 悪臭を発するもの
  - d. 許可証のない銃砲、刀剣類
  - e. 著しく多量の物品
  - f. その他法令で所持を禁じられているもの
2. ホテル内で、賭博や風紀、治安を乱すような行為、高声、放歌、楽器演奏など他のお客様に迷惑になったり、嫌悪感を与えるような行為はなさないでください。
3. 客室やロビーでの営業行為、また事務所など、宿泊以外の目的にご使用にならないでください。
4. 予約またはチェックインの際にお客様からお申し出いただいてない方は、客室内への立ち入りをご遠慮願います。
5. ホテル内で広告、宣伝物を配付、貼布したり、物品の販売等をしないでください。
6. ホテル内の施設、備品を所定の場所、用途以外に、また現状を著しく変更してご利用にならないでください。
7. ホテルの外観を損なうようなものを窓に掛けたり、窓側に陳列しないでください。
8. ロビーや廊下などに所持品を放置しないでください。またスリッパ、下駄の使用はご遠慮ください。
9. ホテル外から飲食物のご注文をなさないでください。
10. パジャマ、バスローブ、スリッパで廊下、ロビー、レストラン、バーなど客室以外の諸施設にはお出かけにならないでください。
11. 緊急事態、ある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、機械室などの施設には立ち入らないでください。
12. 未成年者のみのご宿泊は、特に保護者の許可がないかぎ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、その他ホテルの物品を損傷、汚染あるいは紛失させた場合は、相当額を弁償していただく事があります。
14. 客室内より外線直通お電話をご利用の際は、施設利用料が加算されます。なお、公衆電話は、ロビー階にございますのでご利用ください。

### 禁煙室に関するポリシーについて

当ホテルは、禁煙室での喫煙を固くお断りしています。喫煙されるお客様のご要望にお応えして、喫煙室の他ホテル館内には所定の喫煙エリアを設けております。（2階喫煙室）

禁煙室において喫煙（吸殻含む）が確認された場合は、客室を完全に禁煙状態に修復するため50,000円の客室クリーニング代を申し受けます。



# ご利用規則

## 貸金庫規定

### 1.(本規定の適用)

宿泊者の貸金庫については、本規定を適用するものとします。

### 2.(貸金庫利用契約の性質)

貸金庫利用規約の性質は、当ホテルによって指定された特定の貸金庫(以下「貸金庫」という)の使用貸借であって、貸金庫を利用する宿泊者(以下「利用者」という)が貸金庫に格納しようとする物についてその保管を約するものではありません。

また当ホテルは、貸金庫内の格納物についての一切の損害について責任を負いません。

### 3.(利用期間)

貸金庫の利用期間は、利用客が宿泊登録後貸金庫の利用を申し込んだときからチェックアウトのときまでとします。

### 4.(格納品範囲)

(1) 貸金庫には次に掲げるものを格納することができます。

- ①現金
- ②株券その他の証券
- ③預金通帳、契約書その他の重要書類
- ④宝石その他の貴重品
- ⑤前各号に掲げる物に準ずる物

(2) 当ホテルは、前項に掲げるものであっても、正当な理由があるときは、格納をお断りすることがあります。

### 5.(貸金庫の鍵)

貸金庫の正鍵は当ホテルが利用客に渡して同人が利用期間中これを保管するものとします。

### 6.(貸金庫の開閉)

(1) 貸金庫の開閉は、利用客が当ホテル係員にその都度申し出たうえ、貸金庫票に署名をして正鍵を同係員に渡し、開閉を行うものとします。

(2) 格納品の出し入れは、当ホテルの定める場所で行ってください。

### 7.(免責)

当ホテルが利用客に渡した正鍵と外観上同一と認められる鍵を提示した者の申し出によって貸金庫の開閉が行われた場合は、申し出を行ったものが貸金庫の利用申し込みをした本人でない場合でも、又は使用された鍵が当ホテルの提供した正鍵でなかった場合でも、当ホテルは免責されるものとします。

### 8.(正鍵の紛失)

(1) 正鍵を紛失し、又はき損した場合、当ホテルの係員に直ちに申し出てください。貸金庫の開閉は、当ホ

テルの係員又はその指定する者によって貸金庫の錠前の破壊等貸金庫に損傷を与える方法でなされる場合があります。

(2) 正鍵を紛失し、又は、き損した場合には、貸金庫の開閉のために生じた貸金庫の破損の回復に要する費用並びに錠前の取り替え又は鍵の作成に要する費用は利用客の負担とします。また、この場合、当ホテルは、貸金庫の区画を変更することができます。

(3) 紛失した正鍵の使用によって生じた損害について、当ホテルは一切責任を負いません。

### 9.(明け渡し)

(1) 利用期間が満了したとき、又は貸金庫を使用する必要がなくなったときは、利用客は直ちに貸金庫を当ホテルに明け渡すと共に、正鍵を返却してください。

(2) 利用客が貸金庫を明け渡さないで当ホテルを出発した場合、その後6日間経過してもなお明け渡しがなされないときは、当ホテルは、当ホテルが相当と認める方法で貸金庫を開き、格納品を別途管理し、又は利用客がその所有権を放棄したものと見なしてこれを任意の方法で廃棄することが出来るものとし、利用客は当ホテルが行うこれらの処分について一切異議を述べないものとします。

(3) 前項の処分に要するいかなる費用も、利用客の負担とします。

### 10.(貸金庫の修繕)

貸金庫の修繕その他やむを得ない事情により、当ホテルが貸金庫の明け渡し又は区画変更を求めたときは、利用客は直ちにこれに応じてください。

### 11.(緊急措置)

法令の定めるところより貸金庫の開庫を求められたとき、又は火災や格納品が当ホテルに損害を及ぼす等緊急の場合には、当ホテルは、当ホテルが相当と認める方法で貸金庫を開き、その最良で適切な措置をとることが出来ます。このために利用客に生じた損害について、当ホテルは一切責任を負いません。

### 12.(損害賠償)

(1) 火災、地震その他等ホテルの責めによらない事由により、貸金庫の開庫に応じられなかったために生じた損害、及びこれらの事由による格納品の滅失、変質等の損害について、当ホテルは責任を負いません。

(2) 利用客の格納に起因して当ホテル又は第三者が損害を受けたときは、利用客は、その損害を賠償しなければなりません。

### 預り品規定

#### 1.(適用)

宿泊約款第 15 条の規定に基づき当ホテルは、当ホテルの宿泊客に限り、本規定の定めるところにより、物品、手荷物等をお預り致します。

#### 2.(お預り期間)

- (1)お預り期間は、当ホテルがお預り品をお預りした日からお受取りご指定日までとします。
- (2)お受取りご指定日は、当ホテルがお預り品をお預りした日から3ヵ月以内に限りです。
- (3)お受取り日のご指定がない場合は、お預り期間はお預りの日から3ヵ月間とします。

#### 3.(お預り品)

現金、宝石、貴重品、危険物、腐敗あるいは破損しやすいもの、動植物、虫害を受けやすい羊毛、毛皮製品等はお預りできません。

#### 4.(お受取り人)

お預り品のお受取り人は、お預けのご依頼人又はその方がお受取り人としてご指定された第三者とします。

#### 5.(お受取り人の確認)

お受取り人又は権限を与えられた第三者は、お預り品のお受け取りを請求なされる際、当ホテルの係の者にお預り証をご提示ください。お受取り人がお預けのご依頼人によって指定された第三者の場合は、お預り証のご提示は不要ですが、正当なお受取り人であることを示すものご提示を求めることがあります。係員は相応の注意をもってお受取り人の同一性を確認し、お預り品をお返しします。この場合、当ホテルはお預かり品に関しての責任を免れるものとします。

#### 6.(損害の賠償)

- (1)一般に不可抗力とされている事由によるお預り品の紛失、き損、変質、その他の損害に対しては、当ホテルはその責任を負いません。
- (2)お預り品のき損、変質その他ご依頼人の責めに帰すべき事由により当ホテル又は第三者が損害を受けたときは、その損害を賠償してください。

#### 7.(お預り品処分)

- (1)お預り期間終了後 14 日以内にお預り品のお受取りがない場合は、当ホテルはお預り品を別途通常の管理をし、一般に適当と認められる方法により処分できるものとします。かかる処分が困難な場合、当ホテルは当該お預かり品を廃棄することができるものとします。
- (2)前項の処分に要する費用はご依頼人の負担とします。ただし、処分によって得られた代金は、処分の費用に充当することができるものとします。

#### 8.(緊急措置)

当ホテルは、次のような事態が生じたときは、臨機の措置をとることができるものとします。

- (a)司法機関の要求によりお預り品の開披を求められたとき。
- (b)火災、お預り品の異変、その他緊急を要すると認められたとき。

#### 9.(正文)

本規定は日本語と英語で作成されますが、両文の間に不一致又は相違があるときはすべて日本語を正文とします。

#### 10.(管轄及び準拠法)

本規定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日本の裁判所において、日本の法令に従い解決されるものとします。

以上

---

## RULES AND REGULATIONS

To ensure a pleasant environment throughout the hotel and to maintain good public order.

Article 10 of the "TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS" states, The Guest shall observe the Rules and Regulations established by the Hotel, which are posted within the premises of the Hotel. "Further, the Hotel reserves the right to refuse or to cancel the occupancy of a room and/or the use of any other hotel facilities to any guest who fails to comply with the "Rules and Regulations" listed herein.

### FOR PERSONAL SAFETY AND SECURITY:

1. The use of cooking utensils is prohibited inside the room, other than those provided by the hotel.
2. The hotel is all non smoking zone except for some designated smoking areas.  
For Smoking Room Please use the 2nd floor smoking room.  
In addition, please read about the policy on non-smoking rules.
3. If you are using a smoking room, please do not smoke in a place likely to cause a fire, such as in bed.
4. Fireworks, incense sticks, candles and other inflammable items are specifically forbidden to be used within the hotel.
5. To ensure a speedy and safe evacuation in the event of fire or natural calamity, you are requested to refer to the instructions posted on the inside your room door acquaint yourself with the location of the 'Emergency Exits' closest to your room.
6. Although the outside doorknob of every guest room locks automatically, you are requested to verify that the door is completely locked whenever leaving the room.
7. When entering your room, please verify that the safety lock is set and that the door latch is in place. If someone seeks to enter, it is strongly recommended that before opening the door you look through the scope set into the door to ensure that the visitor is someone known to you or someone who can properly be identified. You are requested to notify the Instant Service (9) immediately in the event of any unusual occurrences or if any unidentified persons are seen to be loitering around.
8. Meeting with visitors in your room is against hotel policy. For that purpose, please use the lobby or any of the public facilities of the hotel.
9. Please fill in your name, address, telephone number, place of employment, and other miscellaneous information requested by the Hotel.

### VALUABLES:

To prevent the loss of money, jewelry, or other valuables, it is strongly recommended that they are placed in the safety deposit boxes that are available in your guest room or upon request at the Front Desk free of charge. We do not take responsibility for lost valuables.

### UNCLAIMED ARTICLES:

Except when there is a forwarding address or any specific instructions for their disposal have been received, unclaimed articles and laundry will be kept for a maximum of 14 days. Following that time, articles and laundry remaining unclaimed will be handled in accordance with the laws of the Police Department.

### PAYMENT OF HOTEL CHARGES:

1. The hotel has the right to request a deposit upon checking-in.
  2. Accounts presented for payment must be settled immediately.
  3. With the exception of "Travelers Cheques," no cheques will be accepted for payment or changed into currency.
  4. The hotel assumes absolutely no responsibility for the payment of any incidental guest expenses such as but not limited to shopping charges, tickets, taxi fares, or postage.
-

---

## RULES AND REGULATIONS

### MISCELLANEOUS:

1. The following articles are forbidden in the hotel:
  - a. Animals and birds. (excluding guide dogs)
  - b. Gasoline, explosives, or any other inflammables.
  - c. Offensive smelling items.
  - d. Illegally owned guns and swords.
  - e. Excessively bulky objects.
  - f. Any substance or article whose possession and/or use is prohibited by Japanese law.
2. Gambling and similar offenses against public order are prohibited. To avoid disturbing other guests, you are requested to avoid making loud noises or singing loud.
3. Without the specific consent of the hotel management, you may use neither your room nor the lobby as an office, for private parties, or for any other such activity.
4. Persons not registered by the Guest during reservation and or check in are prohibited from the Guest room.
5. The distribution of advertising material or solicitous literature is prohibited within the hotel.
6. Without the specific consent of the hotel management, the rearrangement of hotel facilities and/or furnishings is prohibited.
7. To maintain an attractive exterior appearance, it is against hotel policy for guests to display objects in windows or to hang items from them.
8. Guests are requested to ensure they do not leave their belongings either in the lobby or in the corridors. Please note that slippers, "geta" Japanese wooden clogs, are not appropriate within the hotel. Umbrellas may either be placed in an umbrella box at the entrance or deposited in the cloak room.
9. The ordering of meals and drinks which must be delivered from outside the hotel is not permitted.
10. It is against hotel policy to go out of your room dressed in pajamas, bath robes or wearing slippers.
11. Except in the case of emergency or for unavoidable reasons, the use of emergency exits and entry into arches marked "Private" is not permitted.
12. Except with the specific consent of either their parents or guardians, minors are not permitted to stay at this hotel.
13. You will be required to pay full compensation for:
  - a. Any and all damages you may inflict upon any part of the hotel.
  - b. Contamination for which you bear responsibility.
  - c. Any loss suffered by the hotel for any acts, omissions or negligence caused by the guest.
14. A service surcharge is added to all outside telephone calls made from your room. For your added convenience, there are public telephones located in the lobby on the First floor from which you can place both domestic and overseas calls.

### POLICY REGARDING NON-SMOKING ROOM

Smoking is strictly prohibited in our non-smoking rooms.

However in order to accommodate the needs of guests who smoke, we do provide designated smoking areas as follows.

(2F Enclosed Smoking Room)

If we find that guests have been smoking in our non-smoking rooms (this includes cigarette butts), a 50,000JPY room cleaning fee will be charged to guests to cover the costs to restore the room to a smoke-free condition.

---

---

# RULES AND REGULATIONS

## CONDITIONS GOVERNING USE OF SAFE

### Article 1. Application of the Conditions

These Conditions shall govern the Guest's use of a particular safe (the "Safe") designated and provided by OKINAWA HARBORVIEW ("HOTEL")

### Article 2. Legal Classification of Contract

A Contract for the use of Safe ("Contract") shall be considered to be one for the hiring without charge of the Safe and the Hotel will not assume the obligation to have in its custody articles kept in the Safe by the guest using the Safe ("User").

### Article 3. Term of Contract

A Contract shall be in effect from the time when a User asks Hotel's personnel in charge of the Safe (the "Personnel") to use the Safe until the User checks out of OKINAWA HARBORVIEW (the "Hotel").

### Article 4. Articles to be Kept in the Safe

(1) A User may keep the following articles in the Safe which is assigned to him/her:

- (i) Money;
- (ii) Stock certificates, securities or other commercial instruments;
- (iii) Bankbooks, contract documents or other important documents;
- (iv) Jewelry or other valuable chattels ; and
- (v) Other articles deemed as valuable as the articles listed above.

(2) Hotel, when it has a justifiable cause, may refuse its permission for a User to keep articles in the Safe even though such articles come under any one of items in the previous Section.

### Article 5. Key to the Safe

Each Safe can be opened by simultaneous use of a set of keys comprised of a guest key and an office key. A guest key shall remain in the custody of a User and office key in the custody of the Personnel.

### Article 6. Opening and Closing of Safe

(1) The opening and closing of the Safe shall be made by the Personnel each time a User so requests by presenting the guest key.

(2) A User shall place articles in and remove articles from the Safe in the place designated by Hotel.

### Article 7. Immunity

When the opening and closing of the Safe is made pursuant to the request of a person who presents a key which is seemingly the same as the guest key for the Safe, the Personnel shall be deemed to have exercised due care and Hotel will not be liable for such opening and closing even when such a key is not the correct one or such a person is not the correct User.

### Article 8. Lost or Damaged key

(1) When a User has lost or damaged the guest

key, he/she is requested to report immediately to the Personnel. The Personnel may open or have another person open the Safe by breaking the lock or by another means, either of which may damage the Safe.

(2) In the above case, the User shall be liable for the cost of repairing the damage of the Safe caused by opening it without the proper key or for the cost of the replacement of the lock or the key. Hotel may charge the Safe assigned to the User.

(3) Hotel shall not be liable for any damages caused by a third party's use of a lost key.

### Article 9. Vacating the Safe

(1) A User shall vacate the Safe and return the guest key no later than the expiration of the term of this Contract or when he/she no longer has any need to use the Safe.

(2) If a User does not vacate the Safe within 6 days after he/she has left the Hotel, Hotel may open the Safe by any means which Hotel deems appropriate, may dispose of (including sale of) but not limited to the articles kept in the Safe in its custody, deeming them abandoned, in a manner or by method as deemed fit by the Hotel. The User shall not object to the above disposition made by Hotel.

(3) The User shall pay the cost of any disposition arising out of or in relation to the disposition incurred by the Hotel.

### Article 10. Repair of the Safe

When for a justifiable reason, such as repair, Hotel asks User to vacate the Safe or to change the Safes he/she is required to comply with Hotel's request.

### Article 11. Emergency

When Hotel is ordered to open the Safe pursuant to any Law or Regulation, or in case of emergency, such as fire or the articles causing damage to the facilities of Hotel, Hotel may open the Safe by any way which Hotel deems appropriate or Hotel may take the best other suitable measures possible.

However, Hotel shall not be liable for any damages incurred by a User caused by the above measures.

### Article 12. Liability

(1) If the articles are destroyed, damaged or deteriorate because Hotel was prevented from responding to a User's request to open the Safe by fire or earthquake, or other reason beyond control of Hotel, Hotel will not be liable for such damages.

(2) A User shall be liable for damages incurred by Hotel or by a third person caused by storage of the articles in the Safe or by any act of the User to keep the articles in the Safe.

---



---

## RULES AND REGULATIONS

### PROVISIONS FOR ARTICLES IN CUSTODY

#### Article 1. Applications

Hotel takes custody of those articles and belongings of guest who is staying or to be staying at this Hotel under herein contained provisions pursuant to paragraph Articles 15 of Terms and Conditions for Accommodation Contracts.

#### Article 2. Period of Custody

- 2.1 The period of custody shall run from the day upon which an article is put into custody of this Hotel until designated date of return.
- 2.2 The designation date of return shall be within 90 days from the day upon which the article was put into custody of this Hotel.
- 2.3 If no such designation of date is made, the period of custody shall run for 90 days beginning on the day the article was put into custody.

#### Article 3. Prohibited Articles

Articles such as but not limited to cash, jewelry, valuables, dangerous objects, perishables, fragile articles, plants, animals and wooden goods can not be put into custody.

#### Article 4. Claimant

The claimant of the article in custody be either the guest who requested custody or a person by the guest who requested custody.

#### Article 5. Confirmation of Claimant

The claimant shall submit the Claim Certificate to the clerk of this Hotel in charge of the article in custody at the time he claims the return of the article. In the event that the claimant is a third party appointed by the guest who requested custody of the article, submission of the Claim Certificate will not be necessary. However this Hotel may require him/her to submit proof that he/she is the correct claimant. The clerk shall in his/her reasonable determination release the article to the person claiming the article in custody. The Hotel shall thereafter have no further responsibility with respect to the article claimed.

#### Article 6. Compensation for Damage

- 6.1 This Hotel shall not be responsible for any loss, destruction, deterioration or other damage to the article in custody which has occurred by reason of force majeure as the term is commonly defined.
- 6.2 Any person using the custody service shall have a duty to compensate for any damage incurred by this Hotel and/or any third party if such damage is due to the destruction or deterioration of the article in custody or any other reasons for which the said person is responsible.

#### Article 7. Disposition of Article in Custody

- 7.1 If the claimant does not claim the article in custody within 14 days after the expiration of the period of custody, all article(s) in custody shall be deemed abandoned and the Hotel shall dispose of the article(s) as it deems fit.
- 7.2 The cost of the disposition described in the paragraph immediately above shall be borne by the person who requested custody provided that any proceeds of said disposition shall be off-set against the costs of disposition.

#### Article 8. Emergency Steps

This Hotel may take emergency steps which are appropriate under the circumstances in the following events :

- (a) Demand by legal authorities that the article in custody be opened or otherwise disposed of.
- (b) Fire, abnormality in the condition of the article or other exigent circumstances.

#### Article 9. Governing Language

These Provisions are written both In Japanese and English. In the event of any inconsistency or difference between the two versions of these Provisions, the Japanese version shall prevail in all respects.

#### Article 10. Jurisdiction and Applicable Laws

Any dispute arising from or in relation to these Provisions shall be referred to the Japanese court having jurisdiction over the location of this Hotel and resolved in accordance with applicable Japanese Laws.

---