

# WELCOME

## お客様へ

On behalf of the team, we would like to extend to you a warm welcome, and hope you will enjoy your stay with us. Your comfort is our first priority. Please take advantage of this Guest Directory, your easy reference guide to our hotel facilities and services, as well as nearby attractions.

In the meantime, if you need anything that is not covered in this guide, please contact the Front Desk staff. They will be more than happy to help.

We wish you an enjoyable stay, and thank you again for choosing ANA Crowne Plaza Osaka.

このたびは、ANA クラウンプラザホテル大阪をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

皆様のご滞在をより快適にするために、お手伝いできることがございましたら、どんなことでもお気軽にお声かけください。

また、何かお気づきの点がございましたら、ご遠慮なく、ご意見、ご提案をお聞かせくださいますようお願い申し上げます。

スタッフ一同、誇りを持ってサービスをご提供し、皆様を心より歓迎いたします。

どうぞ、ごゆっくりお過ごしください。

## CONTENTS. コンテンツ

### GUEST SERVICES サービスガイド

BAGGAGE COLLECTION	お荷物のお預かり	01
BREAKFAST	ご朝食	01
CASH AND VALUABLES	現金・貴重品	01
CHECK-OUT TIME	チェックアウト	01
CONFERENCE AND BANQUETING	会議・ご宴会	01
CREDIT CARDS	クレジットカード	01
CURRENCY EXCHANGE	両替	01
DOCTOR	医者・病院	02
DOMESTIC CALLS	市内・市外電話	02
ELECTRICITY	電気	02
GYM	フィットネスルーム	02
ICE	氷	02
IHG REWARDS CLUB	IHGリWARDSクラブ	02
IN-ROOM DINING	ルームサービス	02
INTERNATIONAL DIRECT DIALING	国際電話	02
INTERNET SERVICE (LAN・WI-FI)	インターネットサービス(有線・WI-FI)	03
ITEMS AVAILABLE ON REQUEST	客室備品・貸出備品	04
LAUNDRY / DRY CLEANING / PRESSING	洗濯・ドライクリーニング・プレス	04
LOST AND FOUND	遺失物	04
MESSAGE	メッセージ	05
MINI BAR	ミニバー	05
PARCEL DELIVERY SERVICE	宅配便	05
PETS	ペット	05
RELAXATION EXERCISES	リラクゼーションメニュー	05
ROOM TO ROOM CALLS	客室相互通話	05
SAFETY DEPOSIT BOX	貸金庫	05
SWIMMING POOL AND SAUNA	プール&サウナ	05
TAXI	タクシー	05
TELEPHONE OPERATORS ASSISTED CALLS	電話のご案内	05
VOICE MAIL & MESSAGE	ボイスメール・ご伝言	06
WAKE UP CALL	モーニングコール	06
HOUSE EXTENSION NUMBER	館内電話番号	06

# GUEST SERVICES

## サービスガイド

### BAGGAGE COLLECTION

 Guest Service

Extension

Please contact Guest Service.

### BREAKFAST

Available at the following restaurants.

CAFÉ IN THE PARK First Floor

Japanese Restaurant TANKUMA KITAMISE 6th Floor

Breakfast is also available from room service. Please refer to the Breakfast Menu at the door for detailed information.

### CASH AND VALUABLES

Safety deposit boxes for cash & valuables are available in your guest room or upon request at the Front Desk free of charge.

We are not liable for lost cash & valuables.

### CHECK-OUT TIME

 Front Desk

Check-Out time is 12:00 noon

Should you wish to extend your stay, please contact the Front Desk.

Charges for extended check-out are as follows:

Until 3:00 p.m. .... 30% of daily room rate

Until 6:00 p.m. .... 50% of daily room rate

After 6:00 p.m. .... Full room rate

### CONFERENCE AND BANQUETING

 Front Desk

Our Crowne Events Team will be pleased to assist you with your meeting and event requirements. Please contact our Team through the Front Desk.

### CREDIT CARDS

Our hotel accepts American Express, Diners Club, JCB, Master Card and Visa cards.

### CURRENCY EXCHANGE

Available at the Front Desk.

### お荷物のお預かり

 ゲストサービス

内線

ゲストサービスまでご連絡ください。

### ご朝食

ご朝食は、次のレストランまたはルームサービスでご利用いただけます。

1階 「カフェ・イン・ザ・パーク」

6階 京料理「たん熊 北店」

### 現金・貴重品

ご滞在中の現金・貴重品の保管には、客室に備え付けの金庫またはフロントの貸金庫（無料）をご利用ください。客室内での現金・貴重品の紛失に関しましては、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。

### チェックアウト

 フロント

チェックアウトタイムは、12:00 p.m.です。

それ以降のご滞在の延長は、あらかじめフロントにお知らせください。

追加料金は、以下の通りです。

3:00 p.m.まで .... 室料の30%

6:00 p.m.まで .... 室料の50%

6:00 p.m.以降 .... 1日分

### 会議・ご宴会

 フロント

会議・宴会担当の“クラウン・イベント・チーム”が、お客様の会議とご宴会のお手伝いをさせていただきます。クラウン・イベント・チームへのお問い合わせは、フロントでお取次ぎいたします。

### クレジットカード

クレジットカードはAmerican Express、Diners Club、JCB、Master Card、Visa がご利用いただけます。

### 両替

通貨の両替は、フロントにて承っております。

## DOCTOR

Please contact the Front Desk.



Extension

## DOMESTIC CALLS

Press **0** > Area Code > Number

## ELECTRICITY

The hotel is supplied with 100 volts, 60 Hz. Adapters are available from the Front Desk.

## GYM

Gym for fitness is located at 5th floor, open 24 hours. Use your room key for entry.  
Admission: free

## ICE

Please contact Room Service.



Room Service

## IHG REWARDS CLUB

Our complimentary rewards program with which you can earn points or miles with every qualifying stay and redeem them in a convenient way. For further information or membership application, please contact the Front Desk.

## IN-ROOM DINING

In-Room Dining is available 24 hours. Please refer to the In-Room Dining menu.



Room Service

## INTERNATIONAL DIRECT DIALING

Press **0** > **010** > Country Code > Area Code > Number

## 医者・病院

フロントまでご連絡ください。



内線

## 市内・市外電話

ダイヤル **0** のあと、続けて相手方の電話番号を押してください。

## 電気

電気は、100ボルト、60 ヘルツです。アダプターは、客室係でご用意いたしております。



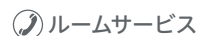
ゲストサービス

## フィットネスルーム

5階に24時間ご利用いただけるフィットネスルームがございます。入室の際はルームキーカードが必要となりますので、ご持参ください。  
料金：無料

## 氷

ルームサービスにご用命ください。



ルームサービス

## IHGリワーズクラブ

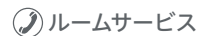
私どもの会員プログラム IHGリワーズクラブ では、加算対象となるご滞在1回毎にポイントかマイルをご獲得いただけます。獲得されたポイントまたはマイルは、ご希望の方法で交換できます。入会に関する詳しいご案内については、フロントまでご連絡ください。



フロント

## ルームサービス

お部屋でのお食事を、24時間承ります。ルームサービスのメニューをご参照ください。  
ルームサービスまでお申し付けください。



ルームサービス

## 国際電話

ダイヤル **0** のあと、続けて **010** +相手方の国番号 +市外局番（エリアコード）+電話番号を押してください。（相手先の市外局番（エリアコード）が「0」で始まる場合には、はじめの「0」を除いてダイヤル）

## INTERNET SERVICE (LAN・WI-FI)



All rooms are provided with high-speed internet connection free of charge. Make sure to check the following before using:

### ■Readiness of your Computer

- Your computer has LAN port. LAN cable is in the drawer in the room.  
(We don't have LAN Card or the similar for lending.)
- Your computer is capable to be connected to LAN.
- TCP/IP protocol is available at your computer.
- Please refer "Rules of Use" for matters that require your attention.

### ■Software

Any software supporting TCP/IP protocol fits to our system. However, we cannot guarantee of proper operation in case if the support period to your OS is terminated or if your OS is customized to Linux series system.

### ■Rules of Use for Internet Connection Service

1. Free service of Internet Connection (called "this Service") is limited to the time from the check-in to the check-out.
2. The kind and content of this Service may be altered or suspended without previous notice.
3. We cannot assume any responsibility if any malfunction is caused to your computer by the connection.
4. We are not lending the software or helping for the version upgrading for purpose of connection.
5. We cannot assume any responsibility for any damage to your software or for other malfunction caused by the connection.
6. In the event the internet connection is not available because of mechanical trouble, any disturbance or whatever other reason, we will not compensate for damage due to the malfunction or loss.
7. In the event of malfunction, loss or leakage of information caused by a computer virus, hacking, or other attacks, we cannot give any restoration service or damage compensation.
8. Please be aware that there are instances that your computer is not connected because of the manner of setting up or other reasons.
9. Please be aware that there is a possibility that VPN connection may not be available in this Service.

## インターネットサービス（有線・WI-FI）

全ての客室にて高速インターネット回線接続が可能です。ご滞在中無料でお楽しみいただけます。ご使用前に必ず下記内容をご確認ください。

### <有線接続>

#### ■接続の条件

- LANの端子があること。尚、LANケーブルは客室内引き出しの中にご用意しております。  
(LANカード等の貸出しは行っておりません。)
- LAN接続可能なパソコンであること。
- TCP/IPプロトコルが利用できること。
- その他、注意事項につきましては（ご利用規約）をご参照ください。

#### ■ご利用いただけるコンピュータについて

TCP/IPプロトコルをサポートするOSであれば、いずれもご利用いただけます。

但し、OSサポートを終了されている、もしくはLinux系におけるカスタマイズをされているOS（お客様）に関して、正常の動作に関する保証はいたしかねます。

### <インターネット接続サービスご利用規約>

- ① インターネット無料サービス「以下当サービス」の提供はチェックイン時からチェックアウト時までとさせていただきます。
- ② 当ホテルが提供する「当サービス」の種類及び内容は事前通知なく変更・中止することがございます。
- ③ 接続によるパソコンの障害に関しての責任は一切負わないものといたします。
- ④ 接続のためのソフトウェアの貸出、バージョンアップ等は行っておりません。
- ⑤ 接続により発生したソフトウェアの障害やその他の不具合に関しての一切の責任を負いかねます。
- ⑥ 接続機器の故障、障害等、いずれかの理由によりインターネットが利用できない場合に発生した不具合、損失は一切補償しないものといたします。
- ⑦ ウィルス・ハッキング等による不具合、損失、情報の漏洩に関する回復及び補償はいたしません。
- ⑧ パソコンの設定などにより、接続いただけない場合がございます。
- ⑨ 当サービスでのVPN接続はご利用いただけない場合がございます。
- ⑩ 客室間でのセキュリティは保たれていますが、当サービスは自己責任でご利用ください。
- ⑪ お客様が当サービスを利用する際に以下の行為は固くお断り申し上げます。当ホテルはお客様が以下の行為を行うおそれがあると判断した場合は事前の通知なく当サービスの提供を中止させていただきます。
  - (1) 犯罪行為及び犯罪に結びつく行為
  - (2) 公序良俗に反する行為
  - (3) 第三者の著作権・肖像権その権利を侵害する行為

10. We maintain the security between the guestrooms; however, we advise that you use this Service at your own risk.
11. Conducting following acts at time of using this Service is strictly forbidden. In the event we judge that there is a possibility that the guest may conduct the following acts, we will suspend this Service without previous notice:
- (1) Criminal act or any act which leads to criminal act;
  - (2) Any act which offends good public order and morals;
  - (3) Any act which infringes the third party's copyright, image right or other rights;
  - (4) Any act which defames, mentally abuses and disadvantages the third party;
  - (5) All other illegal acts.
- If you have any problems or questions, please contact the Front Desk.

## ITEMS AVAILABLE ON REQUEST



Guest Service

Followings are available. Please contact Guest Service.

- DVD Player  
(JPY500 excluding consumption tax per day)
- Facsimile machine    • Humidifier    • Electric Fan
- Electric Fan Heater    • Reading Lamp
- Clothes Iron    • Blanket    • Kid's Nightwear
- Extension Cord    • Cable for Video
- Telephone Wire    • Two pronged Socket
- Universal Adapter    • Cold Compresses
- Thermometer    • Nail Clipper    • Sewing Kit

The number of stock for each item is limited. We apologize in the event all the stocks for the requested item are loaned out, and may not be available.

## LAUNDRY / DRY CLEANING /PRESSING



Guest Service

Please contact Guest Service for collection. Items received before 10:00 a.m. will be returned by 7:00 p.m. on the same day. Laundry bags and the appropriate forms are provided in your room.

## LOST AND FOUND



Front Desk

Please contact the Front Desk.

- (4) 第三者の誹謗中傷及び不利益を与える行為
- (5) その他違法行為

<Wi-Fi>

全客室にてWi-Fiでインターネット接続サービスをご利用いただけます。

ご利用中に万一の故障・不具合が発生してもホテルでは一切の責任を負いかねます。

## 客室備品



ゲストサービス

客室備品の追加はゲストサービスまでご連絡ください。

## 貸出備品



ゲストサービス

貸出備品として下記をゲストサービスでご用意しております。

- 再生専用DVDデッキ (¥500 税別/日)
  - ファックス    • 加湿器    • 扇風機    • ファンヒーター
  - 電気スタンド    • アイロン    • 毛布
  - お子様用ナイトウェア    • 延長コード
  - ビデオケーブル    • 電話線    • ニ又ソケット
  - 海外用アダプター    • アイスノン    • 体温計
  - 爪切り    • ソーイングキット    • ハミガキ    • スリッパ
- 各備品は数に限りがございますので、貸出中の場合はご了承ください。

## 洗濯・ドライクリーニング・プレス



ゲストサービス

備え付けのランドリーバッグと記入用紙をご使用になり、ゲストサービスまでご連絡ください。お部屋まで伺いお待ちしております。10:00a.m.までにお預かりしたものは、同日の7:00 p.m.までにお届けいたします。

## 遺失物



フロント

フロントまでご連絡ください。

**MESSAGE**

Front Desk

When the red light on your room phone / night table is lit, you have messages. Please contact the Front Desk.

**MINI BAR**

Guest Service

Your mini bar is stocked with a variety of drinks and snacks.

The mini bar is replenished daily and charges are automatically added to your room account.

For additional requirements, please contact Guest Service.

**PARCEL DELIVERY SERVICE**

Guest Service

Parcel Delivery Service is available at the Guest Service in the lobby. For your convenience, the bell person will assist you in collecting your parcel from your guest room.

**PETS**

Pets are not allowed in the hotel for health and safety reasons.

**RELAXATION EXERCISES**

We offer various courses for relaxation such as Relaxation Massage, Aroma-oil Massage and Esthetic Course. Please refer to "Information for Massage" for detail.

**ROOM TO ROOM CALLS**

Room to Room

You may call another room directly by pressing 7 followed by the room number.

**SAFETY DEPOSIT BOX**

Safety deposit boxes are available free of charge at the Front Desk and in your guest room.

**SWIMMING POOL AND SAUNA**

Located on the 5th floor. For members and in-house guest only. Charge is ¥1,500 per person per entry. Opening: From 7:00 a.m. till 9:00 p.m. (the last admission at 8:00 p.m.)

**TAXI**

Guest Service

For taxi arrangements, please contact Guest Service.

**TELEPHONE OPERATORS ASSISTED CALLS**

Telephone Operator

Press Telephone Operator if you need any assistance with your calls.

**メッセージ**

フロント

電話機またはナイトテーブル前面のランプが点滅している場合は、お客様へのご伝言、郵送物などがございます。フロントまでご連絡ください。

**ミニバー**

ゲストサービス

お部屋にはスナック類や各種飲み物をご用意しております。ご滞在中のご利用分は補充の上、ご利用明細につけさせていただきます。追加のご用命は、ゲストサービスまでご連絡ください。

**宅配便**

ゲストサービス

ゲストサービスで承ります。お電話いただければ、お部屋までお荷物を取りに伺います。

**ペット**

ペットを連れてのご利用はご遠慮ください。

**リラクゼーションメニュー**

リラクゼーションマッサージの他、アロマオイルマッサージやエステコースなど各種コースを承っております。詳しくはマッサージのご案内をご参照ください。

**客室相互通話**

他のお部屋に直接お電話いただけます。ダイヤル7 を押し、続けて相手方のお部屋番号を押してください。

**貸金庫**

フロントの貸金庫を、無料でご利用いただけます。また、各客室にも金庫をご用意しております。

**プール&サウナ**

プール&amp;サウナ

5階に会員制プール&サウナがございます。ご宿泊者は1回につき1,500円にてご利用いただけます。営業時間: 7:00 a.m. ~ 9:00 p.m. (最終受付 8:00 p.m.) (ご利用料金・営業時間は変更となる場合がございます)

**タクシー**

ゲストサービス

タクシーの手配は、ゲストサービスまでご連絡ください。

**電話のご案内**

オペレーター

お電話をおかけになる際にご不明な点などございましたら、備え付けの電話で「オペレーター」までご連絡ください。



## VOICE MAIL & MESSAGE

When the red lamp on your telephone is on, a message has been received by the system.

- 1) How to receive your voice mail messages
  - (i) Lift the receiver and press \*0
  - (ii) After listening to the message, Press 0 to delete / Press 1 to repeat / Press 9 to listen to the next message.
  - (iii) Replace the receiver after you have listened to all of your messages.  
You will be automatically connected to the front desk when you have a message at the front desk.
- 2) How to set your password
  - (i) Lift the receiver and press \*0
  - (ii) After listening to your messages or when there are no messages left in your voice mail box, press 5.
  - (iii) Follow the instructions and enter any 4-digit number.
  - (iv) Replace the receiver.

You can set the system to the password of your choice. We recommend that you set a password to ensure your privacy. The hotel will not be held responsible for any mishaps that occur when a password has not set. Messages left in your voice mail box will be automatically erased upon check out.

## WAKE UP CALL

Please contact the Operator or alternatively, you may program your own wake up call in your telephone by pressing **[8][8]** followed by the time.

Ex. 7:30 a.m. .... 88+0730

5:15 p.m. .... 88+1715

When you would like to cancel the Wake-Up Call,

please press ..... 89+3

## HOUSE EXTENSION NUMBER

2	Front Desk
3	Guest Service / Laundry
4	Room Service
9	Telephone Operator
56	Massage
57	Swimming Pool & Sauna
0 + Tel No.	for City, Long Distance and Overseas Calls
7 + Room No.	for Room to Room connection
Dial 9 (Telephone Operator)	for connecting to Restaurant and Bar in the Hotel.

## ボイスメール・ご伝言



フロント

ボイスメールと伝言のご用命は、フロントまでご連絡ください。尚、ボイスメールの操作方法は、下記をご参照ください。

## ボイスメール（留守番電話）のご案内

電話機の赤いランプが点滅しているときは、メッセージをお預かりしております。

### 1. メッセージをお聞きになる場合

- ①受話器をとり、\*0をダイヤルしてそのままお待ちください。メッセージが再生されます。
- ②メッセージ確認後、メッセージの消去は0 / 再度再生は1 / 次のメッセージを確認は9をダイヤルしてください。
- ③全てのメッセージをご確認後に受話器をおいてください。フロントでメッセージをお預かりしている場合は自動的にフロントにつながります。

### 2. パスワード（暗証番号）の設定方法

- ①受話器をとり、\*0をダイヤルしてそのままお待ちください。メッセージが再生されます。
- ②全てのメッセージを確認、またはメッセージがない状態で5をダイヤルしてください。
- ③案内に従い任意の4桁の番号をダイヤルしてください。
- ④設定終了後、受話器をおいてください。

■パスワードについてはお客様がご自由に登録できます。セキュリティ・プライバシーの保護という立場から是非ともご登録をお願いいたします。パスワード未登録のために生じたお客様の損害につきましては当ホテルは責任を負いません。

■残されたメッセージは、チェックアウト後自動的に消去されます。

## モーニングコール

客室設置の電話で直接設定することができます。ダイヤル**[8][8]**のあと、ご希望の時刻を押してください。

(例) 7:30 a.m. の場合 ..... ダイヤル 88+0730

17:15 p.m. の場合 .... ダイヤル 88+1715

解除の場合 ..... ダイヤル 89

## 館内電話番号

2	フロント
3	ゲストサービス／ランドリー
4	ルームサービス
9	オペレーター
56	マッサージ
57	プール&サウナ
0 + TEL No.	市内・市外・国際電話
7 + ROOM No.	客室相互電話
*館内レストランへはオペレーター【9】からお取り次ぎいたします。	



# CONTENTS. コンテンツ

## RESTAURANTS & BAR / ENTERTAINMENT レストラン・バー・エンターテインメント

DOJIMA Teppanyaki Restaurant	堂島 鉄板焼	07
CAFÉ IN THE PARK Allday Dining	カフェ・イン・ザ・パーク オールデイダイニング	07
MAISON TATERU YOSHINO French Restaurant	メゾン タテル ヨシノ フランス料理	08
KARIN Chinese Restaurant	花梨 中国料理	08
LOBBY LOUNGE Café & bar	ロビーラウンジ カフェ & バー	08
THE LIBRARY BAR	ザ・ライブラリーバー	08
DELICA SHOP Bakery & pastry	デリカショップ ベーカリー & ペストリー	09
SHUNKA SHUTO Kushiage	春夏秋冬 串揚げ	09
TANKUMA KITAMISE Japanese Restaurant	たん熊 北店 京料理	09

# RESTAURANTS & BAR / ENTERTAINMENT

## レストラン・バー・ エンターテインメント



### DOJIMA

#### Tteppanyaki Restaurant

Enjoy an entertaining meal with our skillful chefs preparing prime Japanese beef and seafood right in front of you.

Location : B1 Floor

Lunch : 11:30 a.m. - 2:30 p.m.

Dinner : 5:30 p.m. - 9:30 p.m.  
(Saturdays, Sundays,  
and public holidays  
from 5:00 p.m.)

### 堂島

#### 鉄板焼

厳選された高品質の黒毛和牛の他、最高の山海の幸をお客様の目の前で豪快に焼き上げます。

階 数 : B1F

ご 昼 食 : 11:30 a.m. ~ 2:30 p.m.

ご 夕 食 : 5:30 p.m. ~ 9:30 p.m.  
(土・日・祝日 5:00 p.m. ~)



### CAFÉ IN THE PARK

#### Allday Dining

From breakfast to dinner, a great variety of the best of the season in our buffet for you to sample, in a casual yet refined setting.

Location : 1st Floor

Open : 6:00 a.m. - 3:00 p.m.

5:30 p.m. - 10:00 p.m.

(Sundays, and  
public holidays from  
5:00 p.m.)

### カフェ・イン・ザ・パーク

#### オールデイダイニング

季節に合わせた食材で用意する料理の数々をブッフェスタイルでお楽しみいただけます。

アラカルト料理、カフェとしてもご利用いただけます。

階 数 : 1F

営業時間 : 6:00 a.m. ~ 3:00 p.m.

5:30 p.m. ~ 10:00 p.m.

(日・祝日 5:00 p.m. ~)

※RESERVATIONS / INQUIRIES :  
TELEPHONE OPERATOR (DIAL9)

■Hours of operation are subject to change without notice. Please call to check hours prior to your visit.

※レストランのご予約・お問い合わせ  
オペレーター (ダイヤル9) まで

■営業時間は、季節により変更となる場合がございます。  
ご利用の際は各レストランにお確かめくださいませ。



## MAISON TATERU YOSHINO

### French Restaurant

Michelin-star Chef, Tateru Yoshino helms our restaurant that bears his name "Maison Tateru Yoshino".

Location : 2nd Floor

Lunch : 11:30 a.m. - 2:30 p.m.

Dinner : 6:00 p.m. - 9:30 p.m.



## KARIN

### Chinese Restaurant

Contemporary Cantonese cuisine in a stylish setting with table-side service. Private rooms are available.

Location : 6th Floor

Lunch : 11:30 a.m. - 2:30 p.m.

Dinner : 5:30 p.m. - 9:30 p.m.  
(Saturdays, Sundays,  
and public holidays  
from 5:00 p.m.)



## LOBBY LOUNGE

### Café & bar

Selected coffees and teas from around the world, served in a relaxing ambiance.

Location : 1st Floor

Open :

Mon - Sat 10:00 a.m. -

Sundays and public holidays  
9:00 a.m. -



## THE LIBRARY BAR

A quiet traditional English bar where you can enjoy a great selection in of whiskies and cocktails.

Location : 2nd Floor

Open :

Mon - Thu 5:00 p.m. - 0:00 a.m.

Fri - Sat 5:00 p.m. - 1:00 a.m.

Sundays and public holidays  
4:00 p.m. - 11:00 p.m.

## メゾン タテル ヨシノ

### フランス料理

ミシュランガイドの星を連続で獲得する名店「レストラン タテル ヨシノ 銀座」。シェフ 吉野建氏が監修のレストランです。

階 数 : 2F

営業時間 : 11:30 a.m. ~ 2:30 p.m.  
6:00 p.m. ~ 9:30 p.m.

## 花梨

### 中国料理

スタイリッシュな店内で本場中国を凌ぐお料理の数々をお楽しみください。

階 数 : 6F

ご昼食 : 11:30 a.m. ~ 2:30 p.m.

ご夕食 : 5:30 p.m. ~ 9:30 p.m.  
(土・日・祝日 5:00 p.m. ~)

## ロビーラウンジ

### カフェ & バー

メインロビーに面した寛ぎのスペース。厳選されたコーヒーやホテルメイドスイーツの他、ウイスキーやカクテルなどアルコール類もご用意いたしております。

階 数 : 1F

営業時間 : 月~土 10:00 a.m. ~  
日・祝日 9:00 a.m. ~

## ザ・ライブラリーバー

書斎を模したシックな英国調のインテリアにまつまれた落ち着いたある店内で大人の時間をお過ごしください。

階 数 : 2F

営業時間 :

月~木 5:00 p.m. ~ 0:00 a.m.

金・土 5:00 p.m. ~ 1:00 a.m.

日・祝日 4:00 p.m. ~ 11:00 p.m.

※RESERVATIONS / INQUIRIES :  
TELEPHONE OPERATOR (DIAL9)

■Hours of operation are subject to change without notice. Please call to check hours prior to your visit.

※レストランのご予約・お問い合わせ  
オペレーター (ダイヤル9) まで

■営業時間は、季節により変更となる場合がございます。  
ご利用の際は各レストランにお確かめくださいませ。



## DELICA SHOP

### Bakery & pastry

Breads, cakes, chocolates and sweets, beautifully presented to take away as gifts.

Location : 1st Floor

Open : 11:00 a.m. ~ 9:00 p.m.



## SHUNKA SHUTO

### Kushiage

Our Michelin trained chef is delighted to present his own style of Kushiage.

Location : 2nd Floor

Open : 11:30 a.m. - 3:00 p.m.

(L.O. 2:30 p.m.)

5:00 p.m. - 11:00 p.m.

( Last admission is  
at 9:30 p.m.)



## TANKUMA KITAMISE

### Japanese Restaurant

Sushi counter, tempura counter and Kyoto kaiseki served in the main restaurant. Private rooms are available.

Location : 6th Floor

Breakfast: 6:30 a.m. - 10:00 a.m.

Lunch : 11:30 a.m. - 2:00 p.m.

Dinner : 5:30 p.m. - 9:00 p.m.

(Saturdays, Sundays,  
and public holidays  
from 5:00 p.m.)

## デリカショップ

### ベーカリー & パストリー

ホテルメイドのスイーツやベーカリー、デリカテッセンなどが揃うテイクアウト専門店。オリジナルギフトも豊富に取り揃えております。

階 数 : 1F

営業時間: 11:00 a.m. ~ 9:00 p.m.

## 春夏秋冬

### 串揚げ

ミシュラン獲得店で修業を積んだ職人が〈春夏秋冬〉という店名の通り、四季折々の食材を極上の串揚げに仕上げます。

階 数 : 2F

営業時間: 11:30 a.m. ~ 3:00 p.m.

(L.O.2:30 p.m.)

5:00 p.m.~ 11:00 p.m.

(最終入店 9:30 p.m.)

## たん熊 北店

### 京料理

四季の風趣を凝らし、真心の伝統を受け継いだ京料理界の老舗「たん熊 北店」。名店の味わいをご堪能ください。

階 数 : 6F

ご 朝 食: 6:30 a.m. ~ 10:00 a.m.

ご 昼 食: 11:30 a.m. ~ 2:00 p.m.

ご 夕 食: 5:30 p.m. ~ 9:00 p.m.

(土・日・祝日 5:00 p.m. ~)

※RESERVATIONS / INQUIRIES :  
TELEPHONE OPERATOR (DIAL9)

■Hours of operation are subject to change without notice. Please call to check hours prior to your visit.

※レストランのご予約・お問い合わせ  
オペレーター (ダイヤル9) まで

■営業時間は、季節により変更となる場合がございます。  
ご利用の際は各レストランにお確かめくださいませ。

# RULES AND REGULATIONS

## ご利用規則

This Hotel has established the following rules and regulations based on Article 10 of the Terms and Conditions for Accommodation Contracts and for purpose of the safe and pleasant stay. We, therefore, expect your cooperation. In case you don't observe these Rules and Regulations, we couldn't accept your accommodation or use of the Hotel facilities on the basis of Article 7-1 of the Terms and Conditions for Accommodation Contracts. Also, please be especially aware that this Hotel could not assume any responsibility if any accident occurred with the reason that the guest does not observe these Rules and Regulations.

1. Please check the evacuation route attached on the rear side of guestroom entrance door and the location of emergency exit at each floor immediately after your arrival.
2. Please refrain from smoking in a location which has higher potential to cause fire, like smoking in the bed.
3. Please refrain from doing such thing in the room that will cause fire. Also, do not use any heating equipment like heater, cooking range and the similar.
4. Bringing the following articles to the Hotel premise is forbidden as it disturbs other guests:
  - (a) animal and bird;
  - (b) explosive, benzene and other combustible or inflammable material and any hazardous substance;
  - (c) any article which diffuses fowl smell;
  - (d) articles whose quantity exceed the level generally conceived as adequate;
  - (e) gun, sword or any sort of drug and chemical drug the possession of which is prohibited by law.
5. When you leave the room please check that the door is locked. When you stay in the room, and especially when you go sleep, make sure to set the door latch at the right position. When someone knocks at the door, look into the door scope or identify the person through the door

当ホテルでは、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 条に基き、下記の通り利用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。この規則をお守りいただけない際は宿泊約款第 7 条第 1 項により、宿泊またはホテル内の諸施設のご利用をお断り申し上げます。また、この規則を守られないことによって生じた事故については、当ホテルは責任を負いかねますので特にご注意くださいようお願い申し上げます。

1. ご到着後直ちに客室入口ドアの裏側に掲示してある避難経路図、及び各階の非常口をご確認ください。
2. 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。
3. 客室内では火災の原因となるような行為はなさないでください。また、暖房用、炊事用などの熱を発する器具はご使用にならないでください。
4. 下記の物品は、他のお客様の迷惑になりますのでお持ち込みはお断りさせていただきます。
  - (イ) 動物、鳥類
  - (ロ) 火薬、揮発油その他発火、引火性の物及び危険物
  - (ハ) 悪臭を発する物
  - (ニ) 常識的な量をこえる物品
  - (ホ) 法により所持を許可されていない銃砲、刀剣、覚醒剤や薬物の類
5. ご滞在中お部屋から出られる時は、施錠をご確認ください。ご在室中や特にご就寝の時は、ドアの掛金をお掛けください。訪問者がございます場合は、ドア・スコープでご確認されるか、掛金を掛けたままドアを半開きにしてご確認ください。
6. ご訪問客と客室内でのご面会をご遠慮願います。
7. 客室は宿泊以外の目的にご使用にならないでください。
8. ご滞在中の現金、貴重品の保管には、客室内に備え付けの金庫又はフロント会計にて備え付けの貸し金庫（無料）をご利用いただくようお願いいたします。万一紛失、盗難事故等が発生した場合、ホテルでは一切の責任を負いかねます。

- slightly open with the latch still at “ON” position.
6. Please refrain from meeting a visitor in the room.
  7. Please do not use the room for any other purpose than accommodation.
  8. Please keep your money and valuables in the safe installed in the room or put them to the safety deposit at the Front Cashier (free of charge). The Hotel assumes no responsibility for any accident, loss or pilferage.
  9. Articles left behind will be kept in this Hotel for a certain prescribed period, and thereafter be disposed of according to the law governing lost articles.
  10. In case you sign your bill at the restaurant, bar or other outlet in the Hotel, please show the room card key or the accommodation card (“GUEST CARD”) to the cashier.
  11. Using the guestroom or any other hotel facilities as an office, representative site or any other similar purpose is not acceptable.
  12. Distribution of advertising material, sale of merchandise or conducting other similar acts in the Hotel premise is forbidden.
  13. Public phone booth is located in the Lobby. In case you place a call using House phone in the room please be informed that the service charge is added to your toll.
  14. Gambling or other acts that corrupts public morals or disturbs other persons are forbidden.
  15. Guideline for using Hotel’s facility and property:
    - (a) Do not use for the other purpose than its proper purpose;
    - (b) Do not bring outside the Hotel premise;
    - (c) Do not move to other location or do not work upon them.
  16. In the event the guest defaces, destructs or loses Hotel’s facility and property the Hotel will charge the actual cost for the repair or replacement.
  17. We especially remind you not to come outside the guestroom with an attire of nightwear, slipper or other similar way.
  18. The Hotel has the practice to require, from time to time, a deposit for room and board at time of checking in or extension of the stay. We appreciate your acceptance when such is required at the reception.
  19. During your stay, when the front cashier presents the bill please settle at each time.
  20. The Hotel has a practice to prepare one receipt for the total amount to each room. If you wish to have a separate receipt to each person staying in the same room, please advise the front cashier earlier.
  9. お忘れものは発見した日から一定期間当ホテルで保管し、その後は遺失物法に基づいてお取り扱いさせていただきます。
  10. ホテル内のレストラン、バーなどをご署名によってご利用なさる場合は、必ず客室のカードキー又はご宿泊カード（GUEST CARD）をご提示ください。
  11. 客室やロビー及びその他すべてのホテル施設を事務所や営業所がわりとしてご使用することはお断りさせていただきます。
  12. ホテル内では他のお客様に広告物の配布や物品の販売をするような行為はなさらないでください。
  13. 公衆電話はロビーにございます。客室内よりお電話をご利用の際は施設利用料が加算されますのでご了承ください。
  14. 賭博その他風紀を乱し、他人に迷惑をかけるような行為をなさらないでください。
  15. 館内の諸設備および諸物品についてのお願い。
    - (イ) その目的以外の用途にご使用なさらないでください。
    - (ロ) ホテルの外へ持たさないでください。
    - (ハ) 他の場所に移動したり加工したりしないでください。
  16. 館内外の諸設備、備品の汚損、破損、紛失については、実費を申し受けます。
  17. ナイトウェア、スリッパ等のままで、客室からお出になることはご遠慮くださいませ。
  18. チェックインまたは宿泊延長の際、前金として宿泊料金に料飲食料金を加えた金額を申し受けることができますので、その都度お支払いください。
  19. ご滞在中、フロント会計からの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。
  20. 領収書は各部屋単位にご用意いたしておりますので、同室のお客様が分割領収書をご希望の場合はお早めにフロント会計にお申しつけください。
  21. お買物代、切符代、タクシー代、郵便切手代、お荷物送料等のお立替えはお断りさせていただきます。
  22. ホテル外から飲食物等のご注文やお持込みはなさらないでください。
  23. 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、法的措置の対象になることがありますのでご注意ください。
  24. 勝手ながら所定の税金のほかお勘定の10%をサービス料として加算させていただきます。従業員への心づけはご辞退申しあげます。
  25. 禁煙室に関するポリシー  
当ホテルは、禁煙室での喫煙を固くお断りしております。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。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。

21. We will not pay out on behalf of the guest for a charge of shopping, ticket, taxi, postage stamp, courier or the alike.
22. Please do not order food, beverages or other services from outside shops, or bring in those items to the Hotel's premise.
23. Please be aware that publishing your photography or the like taken at the Hotel for commercial purpose may become liable under the legal measure.
24. We appreciate your understanding that the tax and 10% of your charge is added to the bill as the Service Charge. Therefore, please do not worry about the tipping to our personnel.
25. Non Smoking Room:  
To ensure we offer our guests a non-smoking environment, please note that this room has been designated as non-smoking.  
Should you wish to change rooms to a smoking room, simply press the 'Guest service center' button on your telephone request a room change.  
Should you choose to smoke in this room, a room cleaning charge of ¥50,000 will be applied to your hotel bill.



CONTENTS. コンテンツ

RULES AND REGULATIONS ご利用規則

RULES AND REGULATIONS FOR SAFE DEPOSIT	貸金庫規定	14
PROVISIONS FOR ARTICLES IN CUSTODY	預り品規定	16

## RULES AND REGULATIONS FOR SAFE DEPOSIT

### Article 1. Application of these Rules and Regulations

These Rules and Regulations shall apply to the safe deposit located at the front cashier to be used by the Hotel's staying guest.

### Article 2. Nature of contract for using the safe deposit

The nature of contract for using the safe deposit is a loan for use of a certain safe deposit vault identified by the Hotel (called "Safe Deposit"). The Contract does not guarantee the custody of the article which has been deposited by the staying guest who intends to use the Safe Deposit (called "User"). Also, the Hotel assumes no responsibility to any damage caused to the article deposited in the Safe Deposit.

### Article 3. Period of use

The period of use of Safe Deposit starts from the time the User applies the use after having registered for accommodation and terminates at time of checking out.

### Article 4. Kind of item acceptable for deposit

(1) Following items are acceptable to be deposited to the Safe:

- (i) cash;
- (ii) share stock and other security certificates;
- (iii) bank passbook, agreement and other valuable documents;
- (iv) jewelry and other article of value;
- (v) item which belongs to the same category with the above.

(2) Notwithstanding the above, the Hotel has a right to reject the deposit, at its discretion, of the deposit of the above if there is a justifiable reason.

### Article 5. Key of the Safe Deposit

There are two (2) keys to the Safe Deposit box. The Main Key is given to the User who retains it during the use period and the Subordinate Key is retained by the Hotel.

### Article 6. Opening and closing of the Safe Deposit

(1) Each time the User wishes to open/close the Safe Deposit he/she shall apply to the Hotel's personnel and give the Main Key to the same person, who operates the lock of Safe Deposit together with the Subordinate Key.

(2) Please use the room assigned by the Hotel for opening the cabinet.

### Article 7. Exclusion

In case the Safety Box is opened by the application of an individual who presents the key which appears to be identical with the Main Key given to the User, the Hotel shall assume no responsibility for any result even though the individual in question is not the User or the key presented turned out to be not the Main Key issued by the Hotel.

### Article 8. Loss or destruction of the Main Key

(1) If you lose or destruct the Main Key please report to Hotel personnel immediately. Opening

## 貸金庫規定

### 1. (本規定の適用)

フロント会計に設置の宿泊者用貸金庫利用については、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)

貸金庫利用契約の性質は、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「利用客」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束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、貸金庫の利用申し込み時からチェックアウト時までとします。（但しチェックイン手続後のみ利用可能）

### 4. (格納品の範囲)

- (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、格納をお断りする事があります。

### 5. (貸金庫の鍵)

貸金庫の鍵 2 個のうち、正鍵は当ホテルが利用客に渡して同人が利用期間中にこれを保管し、副鍵は当ホテルが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、正鍵を同係員に渡し、同係員が正副両鍵を使用して行うものとします。
- (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なわれた場合は、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・毀損)

- (1) 正鍵を紛失し、又は毀損した場合、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損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、又は毀損した場合には、貸金庫の開閉のために生じた貸金庫の損傷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を申し受けます。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。

the door of Safe Deposit is conducted by Hotel personnel or a person designated by him, and there may be an instance that the opening is conducted with a manner of destroying the Safe Deposit vault such as breaking the door rock.

- (2) In the event of loss or destruction of the Main Key, Hotel will charge the cost for repairing the damage to Safety Deposit due to opening the door as well as for the cost of replacing the rock or producing the key. Also, the Hotel may change the compartments of Safe Deposit in this case.
- (3) The Hotel assumes no responsibility at all for any damage caused by the use of the Main Key which has been missing.

#### **Article 9. Evacuation**

- (1) At time of expiration of the use period or if the use thereof is no more necessary the User is requested to evacuate the Safe Deposit and return the Main Key immediately.
- (2) If an evacuation is not conducted in 6 days after the User departed the Hotel without evacuating at that time, the Hotel has a right to open the Safe Deposit in question with the appropriate way as it deems and retain the deposited articles, or, with understanding that the User has abandoned the ownership title, to sell in a way and at the price at its discretion, or to dispose of if the sale is difficult. The User shall raise no objection against these dispositions by the Hotel.
- (3) The cost relative to the above disposition (including the expense in case of obtaining witness by a notary public or other person) shall be borne by the User.

#### **Article 10. Repair of Safe Deposit**

If, by reason of repair or other unavoidable cause, the Hotel requires the evacuation or changing compartment the User is requested to accept it immediately.

#### **Article 11. Emergency measures**

If opening of Safe Deposit is required by law, or in case of emergency such as fire or that the content causes damage to the Hotel, the Hotel has the right to open the Safe Deposit with the way it judges appropriate and to take the most suitable measure at that time. The Hotel shall assume no responsibility for any damage caused to the User due to this measure.

#### **Article 12. Indemnification of damage**

- (1) The Hotel shall assume no responsibility for the damage due to the Hotel being not capable to open the Safe Deposit by reason of fire, earthquake or whatever other reason to which the Hotel is not liable as well as for the loss, quality change or other damage to the deposited article which occurs due to these facts.
- (2) If the Hotel or the third person receives damage which is caused by the deposit of articles to the Safe Deposit by a certain User, the User in question is required to indemnify for such damage.

- (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、価格で売却し、売却が困難な場合には廃棄することができるものとし、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費用（貸金庫を開く際に公証人その他の者の立ち会いを求めたときはその費用も含む）は、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また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に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取ることができます。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、地震その他当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。

## 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 30 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 30 days beginning on the day the article was put into custody.

### Article 3. Prohibited Articles

Articles such as but not limited to, 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 to submit proof that he is 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

## 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、手荷物等をお預りいたします。

### 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 30 日以内に限ります。
- (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 30 日間とします。

### 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、毀損、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) お預り品の毀損、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いただきます。

### 7. (お預り品処分)

- (1) お預り期間終了後 15 日以内にお預り品のお受取りがない又はご連絡がない場合は、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。

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 checked article**

- 7.1 The Hotel has a right to dispose of any checked article with the generally accepted adequate manner in case the guest does not retrieve within 15 days after expiration of the period for checking, or if the guest does not contact us within this time.
- 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.

#### **8. (緊急措置)**

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

- (a) 司法機関にお預り品を開けるよう要求があったとき。
- (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

# CONTENTS.   コンテンツ

## EMERGENCY PROCEDURES   緊急時にそなえて

DEAR GUESTS:	お客様へのお願い	19
UPON ARRIVAL IN YOUR ROOM AFTER CHECKING-IN:	お部屋にお着きになりましたら	19
In the event you encounter either smoke or fire:	火災を発見された場合には…	19
In the event of fire within the hotel:	ホテル内で 火災が発生した場合には…	20
Safety precautions in the event of fire:	避難される場合には…	20
In the event of an earthquake:	地震が起きたら…	20

# EMERGENCY PROCEDURES

## 緊急時にそなえて

### DEAR GUESTS:

Welcome to the ANA Crowne Plaza. Although every possible step is taken by our entire staff to ensure the safety of our guests in the event of emergencies, as an added precaution you are requested to read the following "Emergency Procedures" and keep them in mind. Thank you for your cooperation.

### UPON ARRIVAL AT YOUR ROOM AFTER CHECKING-IN:

Examine the chart affixed to the inside of the door that shows the locations of emergency exits and make careful note of the directions given; each room has escape routes to at least two emergency exits. To avoid the possibility of causing a fire, we strongly request that you avoid smoking in bed and pay special attention to the use of any inflammable materials.

---

### In the event you encounter either smoke or fire:

---

Call Front Desk, immediately.  
Alert the occupants of nearby rooms of the danger.

### お客様へのお願い

お客様の安全確保につきましては、常に万全を期し、完璧な防災体制を整えておりますが、念のため”緊急時にそなえて”をご一読いただき、ご協力をいただきたくお願い申し上げます。

### お部屋にお着きになりましたら

入口ドア内側の緊急避難図で、非常口を2カ所確認してください。非常口へは、どのお部屋からも2方向の避難路が用意されておりますので、実際に歩いてお確かめください。

なお、火のもとにはくれぐれもご注意ください。特にベッドでの喫煙はご遠慮くださいますよう、お願い申し上げます。

---

### 火災を発見された場合には…

---

ただちにフロントへ通報してください。  
大声で周囲の人にも知らせてください。  
煙または臭いなどで火災と思われる場合も、すぐにフロントへ連絡してください。



---

### **In the event of fire within the hotel:**

---

Emergency announcements will be broadcast within the building to sound the alarm and to give directions.

Calmly follow the directions given by the hotel staff as they lead you to a place of safety.

---

### **Safety precautions in the event of fire:**

---

When leaving the room, ensure the door is closed to prevent the spread of smoke and flames.

Cover your mouth and nose with a wet towel.

DO NOT USE THE ELEVATORS.

To avoid the inhalation of smoke, crouch as close to the floor as possible or crawl along the wall as you proceed to the closest emergency exit staircase that is free of flames.

DO NOT RETURN TO YOUR ROOM to recover valuables or other items after reaching a place of safety.

---

### **In the event of an earthquake:**

---

For your complete safety this hotel has been designed to withstand even major earthquakes.

Listen for the instructions that will be broadcast within the building and obey them carefully.

Stay away from windows.

Protect your head against possible overhead danger.

Extinguish cigarettes immediately.

DO NOT USE THE ELEVATORS.

---

### **ホテル内で火災が発生した場合には…**

---

非常放送により、火災の発生をお知らせいたします。

ホテル従業員が、安全な場所へ誘導しますので、落ちついて避難してください。

---

### **避難される場合には…**

---

お部屋から外へ出る際は、延焼防止と煙の拡散防止のため、必ずドアを閉めてください。

タオルを水で濡らし、鼻と口を覆ってください。

壁にそって姿勢を低くし、煙の反対方向の避難階段をえらんで進んでください。

避難の際、エレベーターは絶対に使用しないでください。

一度避難されてから、貴重品などを取りにお部屋にもどられることは、危険ですから絶対におやめください。

---

### **地震が起きたら…**

---

当ホテルは耐震構造になっておりますので、ご安心ください。

館内放送があった場合は指示に従ってください。

窓ガラスから離れてください。

落下物に注意し、頭を防護してください。

タバコの火はすぐに消してください。

エレベーターは絶対に使用しないでください。

CONTENTS. コンテンツ

TERMS AND CONDITIONS FOR  
ACCOMMODATION CONTRACTS

宿泊約款

SCOPE OF APPLICATION	適用範囲	21
APPLICATION FOR ACCOMMODATION CONTRACTS	宿泊契約の申込み	21
CONCLUSION OF ACCOMMODATION CONTRACTS, ETC.	宿泊契約の成立等	22
SPECIAL CONTRACTS REQUIRING NO ACCOMMODATION DEPOSIT	申込金の支払いを 要しないこととする特約	22
REFUSAL OF ACCOMMODATION CONTRACTS	宿泊契約締結の拒否	23
RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE GUEST	宿泊客の契約解除権	24
RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE HOTEL	当ホテルの契約解除権	25
REGISTRATION	宿泊の登録	26
OCCUPANCY HOURS OF GUEST ROOMS	客室の使用時間	26
OBSERVANCE OF USE REGULATIONS	利用規則の遵守	26
BUSINESS HOURS	営業時間	27
PAYMENT OF ACCOMMODATION CHARGES	料金の支払い	27
LIABILITIES OF THE HOTEL	当ホテルの責任	27
HANDLING WHEN UNABLE TO PROVIDE CONTRACTED ROOMS	契約した客室の提供が できないときの取扱い	28
HANDLING OF FEPOSITED ARTICLES	寄託物等の取扱い	28
CUSTODY OF BAGGAGE AND/OR BELONGINGS OF THE GUEST	宿泊客の手荷物又は携帯品の保管	29
LIABILITY OF THE GUEST	駐車責任	29
LIABILITY OF THE GUEST	宿泊客の責任	30

# TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

## 宿泊約款

### SCOPE OF APPLICATION

#### Article 1-1.

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

#### Article 1-2.

Should the Hotel enter into a special contract with the Guest, in so far as that special contract does not violate any laws, regulations or generally accepted practices, the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions.

### APPLICATION FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

#### Article 2-1.

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.)
- (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.

#### Article 2-2.

Should a Guest request, during his stay, an 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.

### 適用範囲

- 第1条 1 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約およ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慣習によるものとします。
- 2 当ホテルが法令およ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 1 当ホテルに宿泊契約の申込みをする際は、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) 宿泊日および到着予定時刻
  - (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。

## CONCLUSION OF ACCOMMODATION CONTRACTS, ETC.

### Article 3-1.

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 the Hotel has not accepted the application.

### Article 3-2.

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 Charges 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.

### Article 3-3.

The deposit 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.

### Article 3-4.

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 4-1.

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.

### Article 4-2.

In the event that the Hotel has not requested the payment of a 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 if the Hotel has accepted a special contract as prescribed in the preceding paragraph.

## 宿泊契約の成立等

- 第3条
- 1 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条および第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項の申込金を同項の規定により当ホテルが指定した日までに支払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する特約

- 第4条
- 1 前条第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およ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。

## REFUSAL OF ACCOMMODATION CONTRACTS

### Article 5.

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

- (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 laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodation.
- (4) When the guest seeking accommodation is the identified organized crime group or a member of the identified organized crime group (called “Boryokudan” and “Boryokudan-in” respectively) according to the definition of the “Law preventing unjustifiable actions by an organized crime group” (enforced on March 1, 1992), or a person related to them or a member of antisocial forces.
- (5) When the guest seeking accommodation is a company or an organization, which is directly or indirectly managed by Boryokudan or a Boryokudan-in.
- (6) When the guest seeking accommodation is a corporate customer, of which a board member is deemed a Boryokudan-in.
- (7) When the guest seeking accommodation is heavily drunk or in the similar condition and deemed likely to annoy other guests or when he/she has actually annoyed other guests.
- (8) When the guest seeking accommodation exercises violence, intimidation or extortion or makes an unreasonable request in coercive manner to the Hotel or Hotel’s personnel (employee). Or when the guest seeking accommodation makes an unreasonable request which is deemed exceeding the reasonable level or when he/she is deemed to be the person who has previously acted in such manner.
- (9) When the guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying infectious disease.
- (10) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, disfunction of the facilities and/or other unavoidable causes.

## 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、「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」(平成 4 年 3 月 1 日施行) による指定暴力団および指定暴力団員等（以下「暴力団」および「暴力団員」とする）またはその関係者、その他反社会的勢力であるとき。
- (5) 宿泊しようとする者が、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とき。
- (6) 宿泊しようとする者が、法人でその役員のうちに暴力団員に該当する者のあるとき。
- (7) 宿泊しようとする者が、泥酔者等で他のホテル利用者に著しい迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。あるいは宿泊者が他の利用者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (8) 宿泊しようとする者が宿泊施設もしくは宿泊施設職員（従業員）に対し、暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当要求を行い、あるいは、合理的範囲を超える負担を要求したとき、またはかつて同様な行為を行ったと認められるとき。
- (9) 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。
- (10) 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。

## RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE GUEST

### Article 6-1.

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

### Article 6-2.

Should the Guest cancel 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 deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article 3 and the Guest has cancelled before payment), the Guest shall pay cancellation charges as listed in the Attached Table No.2. However, should a special contract, as prescribed in Paragraph 1 of Article 4 be in effect, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation for payment of the cancellation charges in case of cancellation by the Guest.

### Article 6-3.

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 has been notified) without an advance notice, the Hotel may regard the Accommodation Contract as being cancelled by the Guest.

## 宿泊客の契約解除権

- 第6条
- 1 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。

## RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE HOTEL

### Article 7-1.

The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any, but not limited to 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 any infectious disease.
- (3) When the guest is the identified organized crime group or a member of the identified organized crime group (called “Boryokudan” and “Boryokudan-in” respectively) according to the definition of the “Law preventing unjustifiable actions by an organized crime group” (enforced on March 1, 1992), or a person related to them or a member of antisocial forces.
- (4) When the guest is a company or an organization, which is directly or indirectly managed by Boryokudan or a Boryokudan-in.
- (5) When the guest is a corporate customer, of which a board member is deemed a Boryokudan-in.
- (6) When the guest exercises violence, intimidation or extortion or makes an unreasonable request in coercive manner to the Hotel or Hotel’s personnel (employee). Or when the guest makes an unreasonable request which is deemed exceeding the reasonable level or when he/she is deemed to be the person who has previously acted in such manner.
- (7) When the guest is heavily drunk or in the similar condition and deemed likely to annoy other guests or when he/she has actually annoyed other guests.
- (8) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/or other causes of force majeure.
- (9) When the Guest does not observe prohibited actions such as smoking in bed, mischief to the fire-fighting facilities and other promotions of the Use Regulations stipulated by the Hotel (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid the causing of fires).

### Article 7-2.

Should the Hotel cancel the Accommodation Contract in accordance with the preceding paragraph, the Hotel shall not be entitled to charge the guest for any services during the contractual period which he has not received.

## 当ホテルの契約解除権

第7条 1 当ホテルは、次に掲げる場合等においては、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、又は同行をしたと認められるとき。
  - (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) 宿泊客が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成4年3月1日施行）による指定暴力団および指定暴力団員等（以下「暴力団」および「暴力団員」とする）またはその関係者、その他反社会的勢力であるとき。
  - (4) 宿泊客が、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と認められたとき。
  - (5) 宿泊客が法人で、その役員のうちに暴力団員に該当する者のあると認められたとき。
  - (6) 宿泊客が宿泊施設もしくは宿泊施設職員（従業員）に対し、暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当要求を行い、あるいは、合理的範囲を超える負担を要求したとき、またはかつて同様な行為を行ったと認められるとき。
  - (7) 宿泊客が泥酔等により他の利用者に迷惑をおよぼすおそれがあると認められるとき。あるいは、宿泊客が他の利用者に著しく迷惑をおよぼす言動をしたとき。
  - (8) 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。
  - (9) 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則の禁止事項（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。



## REGISTRATION

### Article 8-1.

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

- (1) Name, age, sex, address and occupation
- (2) Except Japanese, nationality, passport number, port and date of entry in Japan
- (3) Date and estimated time of departure
- (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel

### Article 8-2.

Should the Guest intend to pay his Accommodation Charges prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as traveler's cheques, 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 9-1.

The guest is entitled to occupy the contracted guest room of the Hotel from 3:00 p.m. to 12:00 p.m. of the next day. However, in the case when the guest is accommodated continuously, the guest may occupy it all day long, except for the days of arrival and departure.

### Article 9-2.

The Hotel may, notwithstanding the provisions prescribed in the preceding Paragraph, permits the guest to occupy the room beyond the time prescribed in the same Paragraph. In this case, extra charge shall be paid as follows:

- (1) Up to 3 hours: 30% of the room charge;
- (2) Up to 6 hours: 50% of the room charge;
- (3) More than 6 hours: room charge in full.

## OBSERVANCE OF USE REGULATIONS

### Article 10.

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

## 宿泊の登録

第8条 1 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、年齢、性別、住所および職業
- (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地および入国年月日
- (3) 出発日および出発予定時刻
- (4) 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、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

## 客室の使用時間

第9条 1 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後3時から翌日午後0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、到着日および出発日を除き、終日使用することが出来ます。

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、室料金の30%
- (2) 超過6時間までは、室料金の50%
- (3) 超過6時間以上は、室料金の全額

## 利用規則の遵守

第10条 1 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。

## BUSINESS HOURS

### Article 11.

The business hours of Hotel facilities are notified in a brochure, notice displayed in each location or service directory in the room. If any change is made due to unavoidable circumstance, the Hotel will inform them each time with an appropriate manner.

## PAYMENT OF ACCOMMODATION CHARGES

### Article 12-1.

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

### Article 12-2.

Accommodation Charges, etc. as stated in the preceding paragraph shall be paid with Japanese currency or by any means other than Japanese currency such as traveler's cheques, 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.

### Article 12-3.

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.

## LIABILITIES OF THE HOTEL

### Article 13-1.

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 where such damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable.

### Article 13-2.

The Hotel takes all possible measures to maintain the buildings fire fighting equipment. The Hotel is also covered by Hotel Liability Insurance for fire and/or other disasters.

## 営業時間

第 11 条 当ホテル施設等の営業時間は、備付けパンフレット、各所の掲示、客室内のサービスダイレクトリー等で御案内いたします。また、必要やむを得ず、営業時間を変更する場合には、その都度お知らせします。

## 料金の支払い

- 第 12 条
- 1 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳は、別表第 1 に掲げるところによります。
  - 2 前項の宿泊料金等の支払いは、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、宿泊客の出発の際又は当ホテルが請求した時、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
- 1 当ホテルは、宿泊契約およ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 当ホテルは消防設備の整備に努めているほか、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。

## HANDLING WHEN UNABLE TO PROVIDE CONTRACTED ROOMS

### Article 14-1.

The Hotel shall, when unable to provide contracted rooms, arrange accommodation of the same standard elsewhere for the Guest insofar as practicable. However, the same shall not apply when the hotel cancels the Accommodation Contract under Article 7-1.

### Article 14-2.

When arrangement for other accommodation cannot 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 or beyond its control, the Hotel shall not be liable to 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 by the Hotel 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, provided, however, that the amount of compensation is limited to the coverage amount of Innkeepers General Liability Insurance.

## 契約した客室の提供ができないときの取扱い

- 第 14 条 1 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あっ旋するものとします。ただし、第 7 条第 1 項によって当ホテルが宿泊契約を解除した場合はこの限りではありません。
- 2 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。ただし、賠償額は旅館賠償責任保険の範囲内とします。

## CUSTODY OF BAGGAGE AND/OR BELONGINGS OF THE GUEST

### Article 16-1.

If the guest's baggage is delivered to the Hotel prior to guest's arrival, the Hotel will keep such baggage according to the House rules only in case it accepts the receiving before the arrival thereof. The baggage is return to the guest at time of the check in.

### Article 16-2.

If guest's baggage or belonging is left at the Hotel after the guest's departure, and if the owner has been identified, the Hotel shall contact the owner and ask his/her instruction. However, if the owner is not identified or if there is no instruction by the Owner, the Hotel will keep for 7 days inclusive of the day it was found, and thereafter submit it to the nearest police station.

### Article 16-3.

The provision of the foregoing article shall apply to the Hotel's responsibility regarding custody of the guest's baggage or belongings stipulated in the foregoing 2 paragraphs in this Article.

## LIABILITY OF THE GUEST

### 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 to 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 strictly in regard to the management of the parking lot.

## 宿泊客の手荷物又は携帯品の保管

- 第 16 条
- 1 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り、当ホテルの定める方法で保管し、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、前条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、駐車場の管理に当たり、当ホテルの故意又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。

LIABILITY OF THE GUEST

Article 18.

The Guest shall compensate the Hotel for all the damages caused by the acts, omissions or negligence on the part of the Guest.

ATTACHED TABLE OF CHARGES 1

TABLE OF CHARGES FOR LODGING AND MISCELLANEOUS EXPENSES

[Regarding Item 1 of Article 2 and Item 1 of Article 12]

Total Amount to be paid by a Registered Guest
Accommodation charges
(1) Basic Accommodation Charges (Room Charge or Room Charge + Breakfast Charge [when included in the basic room charge])
(2) Service Charge [(1)x10%]
Additional Charges
(3) Food and Beverage Charges (excluding meals included in the Basic Accommodation Charges) and other relevant charges.
(4) Service Charge [( 3 )x10%]
Tax
Consumption Tax・Acommodation tax

Notes:

In the event the relevant tax laws are modified, the latest modified version shall be applicable to all charges listed above.

ATTACHED TABLE OF CHARGES 2

Cancellation Charge for Hotels (Ref. Paragraph 2 of Article 6)

Contracted Number of Guests	Group		
	Individuals		
Date when Cancellation of Contract is Notified	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	20%	20%	80%
9 Days Prior to Accommodation Day		10%	20%
20 Days Prior to Accommodation Day			10%

Remarks:

- The percentage signifies the rate of cancellation charge to the Basic Accommodation Charges.
- When the number of days contracted is shortened, a cancellation for the first day shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.
- When part of 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 counted as a whole number.
- Notwithstanding the descriptions in the annexed Table 2 the Hotel may require, at its discretion, the contract for cancellation charge depending on the number of person or other details of the reservation.

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

宿泊料金等の内訳（第 2 条第 1 項、及び第 12 条第 1 項関係）

支払うべき総額 宿泊客が	宿泊料金	①基本宿泊料 （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金 ④サービス料（③×10%）
	税金	消費税・宿泊税

備考 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。

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	9日前	20日前
		契約申込人数				
一般	14 名まで	100%	80%	20%		
	15 名～99 名まで	100%	80%	20%	10%	
団体	100 名以上	100%	100%	80%	20%	10%

(注)

- パーセント（％）は、基本宿泊料に対する違約金の比率です。
- 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）の違約金を収受します。
- 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。
- 契約申込人数や申込み内容により当ホテルの判断で別表第 2 の内容に関わらず別途違約金契約を締結させて頂く場合がございます。

CONTENTS. コンテンツ

INTERNATIONAL TELEPHONE  
DIALING SERVICE

国際電話のご案内

ASIA	アジア	31
AMERICA	アメリカ	32
EUROPE	ヨーロッパ	33
OCEANIA	オセアニア	34
AFRICA	アフリカ	34

# COUNTRY CODE

## 国番号

To make an International call from your room, Dial 0 + 0110 + Country Code + Area Code + the phone number.  
Service charge is added to your bill for Direct Dial Calls from the guest room.

ダイヤル0のあと、続けて0110+相手方の国番号+地域番号+電話番号を押してください。  
ご利用（コレクトコール、フリーダイヤル含む）には、施設利用料が別途加算されます。

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差	AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
ASIA アジア					
Afghanistan アフガニスタン	93	- 4:30	Lebanon レバノン	961	- 7
Bahrain バーレーン	973	- 6	Macao マカオ	853	- 1
Bangladesh バングラデシュ	880	- 3	Malaysia マレーシア	60	- 1
Bhutan ブータン	975	- 3	Maldives モルディブ	960	- 4
Brunei ブルネイ	673	- 1	Mongolia モンゴル	976	- 1
Cambodia カンボジア	855	- 2	Myanmar ミャンマー	95	- 2:30
China 中国	86	- 1	Nepal ネパール	977	- 3:15
Cyprus キプロス	357	- 7	Oman オマーン	968	- 5
East Timor 東ティモール	670	± 0	Pakistan パキスタン	92	- 4
Hong Kong 香港	852	- 1	Philippines フィリピン	63	- 1
India インド	91	- 3:30	Qatar カタール	974	- 6
Indonesia インドネシア	62	- 2 ~ ± 0	Saudi Arabia サウジアラビア	966	- 6
Iran イラン	98	- 5:30	Singapore シンガポール	65	- 1
Iraq イラク	964	- 6	Sri Lanka スリランカ	94	- 3
Israel イスラエル	972	- 7	Syria シリア	963	- 7
Jordan ヨルダン	962	- 7	Taiwan 台湾	886	- 1
Korea (Demo. People's Rep. of) 北朝鮮	850	± 0	Thailand タイ	66	- 2
Korea (Rep. of) 韓国	82	± 0	United Arab Emirates アラブ首長国連邦	971	- 5
Kuwait クウェート	965	- 6	Viet Nam ベトナム	84	- 2
Laos ラオス	856	- 2	Yemen イエメン	967	- 6



AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差	AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
<b>AMERICA アメリカ</b>					
Alaska アラスカ	1	- 18 ~ - 19	Haiti ハイチ	509	- 14
American Virgin Islands 米領バージン諸島	1	- 13	Honduras ホンジュラス	504	- 15
Anguilla アンギラ	1	- 13	Jamaica ジャマイカ	1	- 14
Antigua and Barbuda アンティグア・バーブーダ	1	- 13	Martinique マルチニーク島	596	- 13
Argentina アルゼンチン	54	- 12	Mexico メキシコ	52	- 14 ~ - 17
Aruba アルバ	297	- 13	Montserrat モンセラット	1	- 13
Bahamas バハマ	1	- 14	Netherlands Antilles オランダ領アンティール	599	- 13
Barbados バルバドス	1	- 13	Nicaragua ニカラグア	505	- 15
Belize ベリーズ	501	- 15	Panama パナマ	507	- 14
Bermuda Islands バミューダ諸島	1	- 13	Paraguay パラグアイ	595	- 13
Bolivia ボリビア	591	- 13	Peru ペルー	51	- 14
Brazil ブラジル	55	- 12 ~ - 14	Puerto Rico プエルトリコ	1	- 13
British Virgin Islands 英領バージン諸島	1	- 13	St. Christopher and Nevis セントクリストファー・ネイビス	1	- 13
Canada カナダ	1	-12:30 ~ -18	St. Lucia セント・ルシア	1	- 13
Cayman Islands ケイマン諸島	1	- 14	St. Pierre and Miquelon サンピエール島・ミクロン島	508	- 12
Chile チリ	56	- 13 / - 15	St. Vincent and the Grenadines セントビンセントおよびグレナディーン諸島	1	- 13
Colombia コロンビア	57	- 14	Suriname スリナム	597	- 12
Costa Rica コスタリカ	506	- 15	Trinidad and Tobago トリニダード・トバゴ	1	- 13
Cuba キューバ	53	- 14	Turks and Caicos Islands タークス諸島・カイコス諸島	1	- 14
Dominica ドミニカ	1	- 13	Uruguay ウルグアイ	598	- 12
Dominican Rep. ドミニカ共和国	1	- 13	U.S.A. (Mainland) アメリカ(本土)	1	- 14 ~ - 17
Ecuador エクアドル	593	- 14	Venezuela ヴェネズエラ	58	- 13
El Salvador エルサルバドル	503	- 15			
Falkland Islands フォークランド諸島	500	- 13			
French Guiana フランス領ギアナ	594	- 13			
Grenada グレナダ	1	- 13			
Guadeloupe グアドループ島	590	- 13			
Guatemala グアテマラ	502	- 15			
Guyana ガイアナ	592	- 13			

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差	AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
<b>EUROPE ヨーロッパ</b>					
Albania アルバニア	355	- 8	Liechtenstein リヒテンシュタイン	423	- 8
Andorra アンドラ	376	- 8	Lithuania リトアニア	370	- 7
Armenia アルメニア	374	- 5	Luxembourg ルクセンブルグ	352	- 8
Austria オーストリア	43	- 8	Macedonia マケドニア	389	- 8
Azerbaijan アゼルバイジャン	994	- 5	Malta マルタ	356	- 8
Azores Islands アゾレス諸島	351	- 10	Moldova モルドバ	373	- 7
Belarus ベラルーシ	375	- 7	Monaco モナコ	377	- 8
Belgium ベルギー	32	- 8	Montenegro モンテネグロ	382	- 8
Bosnia and Herzegovina ボスニア・ヘルツェゴビナ	387	- 8	Netherlands オランダ	31	- 8
Bulgaria ブルガリア	359	- 7	Norway ノルウェー	47	- 8
Croatia クロアチア	385	- 8	Poland ポーランド	48	- 8
Czech チェコ	420	- 8	Portugal ポルトガル	351	- 9
Denmark デンマーク	45	- 8	Romania ルーマニア	40	- 7
Estonia エストニア	372	- 7	Russia ロシア連邦	7	- 6 ~ + 3
Faroe Islands フェロー諸島	298	- 9	San Marino サン・マリノ	378	- 8
Finland フィンランド	358	- 7	Serbia セルビア	381	- 8
France フランス	33	- 8	Slovakia スロバキア	421	- 8
Georgia グルジア	995	- 4	Slovenia スロベニア	386	- 8
Germany ドイツ	49	- 8	Spain スペイン	34	- 8
Gibraltar ジブラルタル	350	- 8	Sweden スウェーデン	46	- 8
Greece (Hellenic Rep.) ギリシャ	30	- 7	Switzerland スイス	41	- 8
Greenland グリーンランド	299	- 12	Tajikistan タジキスタン	992	- 4
Hungary ハンガリー	36	- 8	Turkey トルコ	90	- 7
Iceland アイスランド	354	- 9	Turkmenistan トルクメニスタン	993	- 4
Ireland アイルランド	353	- 9	Ukraine ウクライナ	380	- 7
Italy イタリア	39	- 8	United Kingdom イギリス	44	- 9
Kazakhstan カザフスタン	7	- 3	Uzbekistan ウズベキスタン	998	- 4
Kyrgyz Rep. キルギス	996	- 4	Vatican バチカン	39	- 8
Latvia ラトビア	371	- 7			

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
<b>OCEANIA オセアニア</b>		
American Samoa 米領サモア	1	- 20
Australia オーストラリア	61	- 1 ~ + 1
Christmas Island クリスマス島	61	- 2
Cocos Keeling Islands ココス諸島	61	- 2:30
Cook Islands クック諸島	682	- 19
Fiji フィジー	679	+ 3
French Polynesia フランス領ポリネシア	689	- 19
Guam グアム	1	+ 1
Hawaii ハワイ	1	- 19
Kiribati キリバス	686	+ 3 ~ + 5
Marshall Islands マーシャル諸島	692	+ 2 ~ + 3
Micronesia ミクロネシア連邦	691	+ 1 ~ + 2
Midway Islands ミッドウェー諸島	674	- 20
Nauru ナウル	687	+ 3
New Caledonia ニューカレドニア	64	+ 2
New Zealand ニュージーランド	683	+ 3
Niue ニウエ	672	- 20
Norfolk Island ノーフォーク島	680	+ 2:30
Palau パラオ	675	± 0
Papua New Guinea パプアニューギニア	1	+ 1
Saipan サイパン	685	+ 1
Samoa サモア	677	- 20
Solomon Islands ソロモン諸島	690	+ 2
Tokelau Islands トケラウ諸島	676	- 20
Tonga トンガ	688	+ 4
Tuvalu ツバル	678	+ 3
Vanuatu バヌアツ		+ 2

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
<b>AFRICA アフリカ</b>		
Algeria アルジェリア	213	- 8
Angola アンゴラ	244	- 8
Ascension アセンション島	247	- 9
Benin ベナン	229	- 8
Botswana ボツワナ	267	- 7
Burkina Faso ブルキナファソ	226	- 9
Burundi ブルンジ	257	- 7
Cameroon カメルーン	237	- 8
Canary Islands カナリア諸島	34	- 9
Cape Verde カーボベルデ	238	- 10
Central African Republic 中央アフリカ	236	- 8
Chad チャド	235	- 8
Comoros コモロ	269	- 6
Congo (Demo. Rep. of) コンゴ民主共和国	243	- 7 ~ - 8
Congo (Rep. of) コンゴ共和国	242	- 8
Cote d'Ivoire コートジボワール	225	- 9
Djibouti ジブチ	253	- 6
Egypt エジプト	20	- 7
Equatorial Guinea 赤道ギニア	240	- 8
Eritrea エリトリア	291	- 6
Ethiopia エチオピア	251	- 6
Gabon ガボン	241	- 8
Gambia ガンビア	220	- 9
Ghana ガーナ	233	- 9
Guinea ギニア	224	- 9
Guinea-Bissau ギニアビサウ	245	- 9
Kenya ケニア	254	- 6
Lesotho レソト	266	- 7

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差	AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
<b>AFRICA アフリカ</b>					
Liberia リベリア	231	− 9	Western Sahara 西サハラ	—	− 9
Libya リビア	218	− 8	Zambia ザンビア	260	− 7
Madagascar マダガスカル	261	− 6	Zimbabwe ジンバブエ	263	− 7
Madeira Islands マデイラ諸島	351	− 9			
Malawi マラウイ	265	− 7			
Mali マリ	223	− 9			
Mauritania モーリタニア	222	− 9			
Mauritius モーリシャス	230	− 5			
Morocco モロッコ	212	− 9			
Mozambique モザンビーク	258	− 7			
Namibia ナミビア	264	− 8			
Niger ニジェール	227	− 8			
Nigeria ナイジェリア	234	− 8			
Reunion レユニオン	262	− 5			
Rwanda ルワンダ	250	− 7			
Sao Tome and Principe サントメ・プリンシペ	239	− 9			
Senegal セネガル	221	− 9			
Sierra Leone シエラレオネ	232	− 9			
Somalia ソマリア	252	− 6			
South Africa 南アフリカ	27	− 7			
Spanish North Africa スペイン領北アフリカ	34	− 8			
St. Helena セントヘレナ島	290	− 9			
Sudan スーダン	249	− 7			
Swaziland スワジランド	268	− 7			
Tanzania タンザニア	255	− 6			
Togo トーゴ	228	− 9			
Tunisia チュニジア	216	− 8			
Uganda ウガンダ	256	− 6			