



IMABARI
KOKUSAI HOTEL

この度は、今治国際ホテルにご宿泊いただき、誠にありがとうございます。

当ホテルでのご宿泊が、お客様にとって心に残るものとなりますよう

スタッフ一同、サービスに務めさせていただきます。

ご要望、お気付きの点があれば何なりとお知らせいただければ幸いに存じます。

どうぞごゆっくりと、お寛ぎの一時をお過ごしください。

総支配人

We appreciate you choosing Imabari Kokusai Hotel for your stay.

We do our utmost to provide you with sincere and courteous service
to ensure that your stay with us is comfortable and pleasant.

If there is anything that we can do for you, please do not hesitate to let us know.

We welcome your input.

Please have a refreshing and relaxing stay.

Director & General Manager

災害時の手引き

火災の場合

今治国際ホテルの建物は、法令に従いお客様の安全を第一に考慮して建設されておりますが、万一の災害に備えて、自衛消防隊を組織し定期的に消防訓練を実施しており、万全の防火体制でお客様の安全をお守りいたします。

以下は『万一』のために、是非とも知っておいていただきたい事柄をまとめておりますので、ご一読くださいますようお願い申し上げます。

ご到着後、直ちにご確認ください

- ① 『非常時の避難経路』をご確認ください。客室入口ドアの内側に、ご案内がございます。
- ② お部屋の近くの火災報知機、並びに消火器のある場所をご確認ください。非常口は各階に2カ所ございますので、最寄りの非常口をご確認ください。
- ③ エアコンスイッチを『切る』方法をご確認ください。
(火災の場合煙の進入を防ぐことができます。)

非常用サイレンが鳴った場合

そのまま待機してください。非常放送にて状況をお知らせいたしますので放送の指示に従って行動してください。

火災の場合には、エレベーターが停止することがありますので、絶対にご使用にならないでください。

火災を発見された場合

1. フロントまで通報してください。
もし、お客様が館内で火災を発見されましたら、直ちにフロントへ通報してください。
2. 近くの火災報知機のボタンを押してください。また大声で、まわりの人にもお知らせください。
3. 消火可能な場合のみ消してください。お近くの消火器を使用してください。
炎や煙が激しいときは避難してください。

避難の指示があった場合

1. ホテルの従業員の誘導に従って避難してください。
2. 廊下に煙がなければ近くの非常口へお急ぎください。
3. 部屋から避難する際は、お部屋の鍵を持ちタオルを水で濡らし、鼻と口を覆ってください。
4. もし、煙で見えにくい時には、姿勢を出来るだけ低くしてください。
5. エレベーターは絶対にご使用にならないでください。
6. 非常口が火や煙で避難が困難になった時にはお部屋までお戻りください。

お部屋からの避難が不可能な場合

1. そのままお待ちください。取り敢えず、ここがお客様にとって『一番安全な場所』です。
2. 現在位置をフロントまでお知らせください。
3. お客様が部屋にいる事がわかるよう、窓際のカーテンを全てはずしタオルやシーツを振って救助をお待ちください。

災害時の手引き

4. エアコンのスイッチをお切りください。(煙の侵入を防ぐためです。)
5. 濡れタオル、シーツ等でドアのすき間からの煙の侵入に備えてください。
6. バスタブに水を一杯にお入れください。
7. 落ち着いて行動してください。救援隊が活動しています。

地震の場合

今治国際ホテルの建物は、関東大震災規模以上の地震にも耐えられるように造られております。もし地震が発生した場合は以下の行動をおとりください。

1. 落ち着いてください。お部屋からあわてて飛び出すと落下物や転倒物などでかえって危険な場合があります。
2. お部屋のドアは開けて念のために避難路を確保してください。
3. 落下物から身を守るため、机等の下に避難してください。
4. 煙草や火の気のあるものを消してください。
5. 避難が必要な場合は非常放送にてご連絡いたします。
6. お部屋のドア内側にございます『非常時の避難経路』を確認してください。
7. 窓に近寄らないでください。
8. エレベーターには、絶対にお乗りにならないでください。
9. ホテルの係員が安全な避難路に誘導いたしますので、それまではお部屋からお出にならないようお願いいたします。

利用規則

- 個人情報の取扱い
- お客様の個人情報は、今治国際ホテル宿泊業務全般を行う為に使用するものであり、それ以外の目的に使用することはございません。
- 利用規則
- 今治国際ホテルでは、宿泊約款第10条に基づき、当ホテルの品位を保ち、またお客様が当ホテルに滞在中に快適で安全にお過ごしいただく為に下記の通り利用規則を定めておりますので、皆様のご協力をお願い申し上げます。
- 万一この規則に対してご協力がいただけなかった場合は、宿泊約款第7条により宿泊契約を解除することがあります。
- 今治国際ホテル利用規則
1. ご到着後、客室入口ドア裏側の避難経路図及び各階の非常口をご確認ください。
 2. 客室内では火災の原因となるような暖房用、炊事用などの熱を発生する器具等をご使用なさないでください。
 3. 次のようなものは、他のお客様の迷惑になりますのでお持ち込みなさないでください。
 - (1) 動物、鳥類などのペット類
 - (2) 悪臭を発生するもの
 - (3) 常識的な大きさ、量をこえる物品
 - (4) 火薬や揮発油など、発火或いは引火性のもの
 - (5) 法律により所持を許可されていない銃砲、刀剣、薬物類
 4. みだりに外来者を客室内に引き入れたり、客室内の諸設備、諸物品などを使用させたりなさないでください。
 5. 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。
 6. ホテル内で他のお客様に広告物を配布するような行為をなさないでください。
 7. 客室やロビーを事務所や営業所がわりにご使用することはお断りさせていただきます。
 8. 高声放歌や喧騒など、他のお客様に嫌悪感を与えたり、迷惑をかける行為はなさないでください。
 9. ホテル内のレストラン・バー、その他、サインにてご利用なさる場合は、必ず客室の鍵もしくは、チェックインロードをご提示ください。
 10. ご滞在中の現金もしくは貴重品の保管はフロントキャッシャーのセーフティーボックスをご利用ください。
万一客室内で紛失・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ません。
 11. 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。
 12. 賭博その他風紀を乱すような行為をなさないでください。

利用規則

13. 館内の設備及び諸物品についてのお願い
 - (イ) 本来の目的以外の用途にご使用なさないでください。
 - (ロ) ホテルの外へ持出さないでください。
 - (ハ) 他の場所に移動したり加工したりしないでください。
14. 不可抗力以外の理由により建造物、備品、物品を損傷・紛失させた場合、相当額を弁償していただくことがございます。
15. ご滞在中、フロントキャッシャーからご請求がございましたら、その都度、お支払いください。
16. ホテル外から飲食物の出前をおとりにならないでください。
17. ご予定の宿泊日数を変更なさる場合はフロントに予めご連絡ください。
18. お預り品の保管期限は、特に指定のない限り、お預り日より下記の通りとさせていただきます。
 - ① レセプション及びクロークでのお預り…………… 1ヶ月
 - ② ランドリーにご依頼の洗濯物…………… 3ヶ月
 - ③ お忘れ物、落とし物…………… 3ヶ月3ヶ月経過したお忘れ物、落とし物は処分させていただきます。
飲食物のお忘れ物、落とし物は翌日処分させていただきます。
お忘れ物、落とし物があった場合でもホテルから連絡はいたしません。

宿泊約款

- 適用範囲
- 第1条 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約及びこれに関する契約は、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、
- 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、
- 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、ただし、当ホテルが承諾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）の基本宿泊料金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項の申込金を同額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、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 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及び当該申込金の支払期間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。
- 宿泊契約の締結の拒否
- 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。

宿泊約款

- (4) 宿泊しようとする者が、次のイからハに該当すると認められるとき。
 - イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他の反社会的勢力
 - ロ 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
 - ハ 法人でその役員のうちに暴力団員に該当する者があるもの
- (5) 宿泊しようとする者が、他の宿泊客に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (6) 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。
- (7) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
- (8) 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。
- (9) 愛媛県旅館業法施行条例第5条（第1～4号）の規定する場合に該当するとき。

宿泊客の契約解除権

- 第6条 宿泊客は、当ホテルに申し出て、宿泊契約を解除することができます。
- 2 当ホテルは、宿泊客がその責めに帰すべき事由により宿泊契約の全部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つては、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。

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、又は同行為をしたと認められるとき。
 - (2) 宿泊客が次のイからハに該当すると認められるとき。
 - イ 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他反社会的勢力
 - ロ 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

宿泊約款

- ハ 法人でその役員のうちに暴力団員に該当するものがあるもの
- (3) 宿泊客が他の宿泊客に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
 - (4) 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。
 - (5) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
 - (6) 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。
 - (7) 宿泊しようとする者が、泥酔等により他の宿泊客に迷惑を及ぼすおそれのあるとき。他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす言動があるとき（愛媛県旅館業法施行条例）
 - (8) 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。

宿泊の登録

- 第8条 宿泊客は、宿泊日当日、当ホテルのフロントにおいて、次の事項を登録していただきます。
- (1) 宿泊客の氏名、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) 出発日及び出発予定時刻
 - (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 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後1時から翌日の午前11時までとします。ただし、連続で宿泊する場合には、到着日及び出発日を除き、終日使用することができます。
- 2 当ホテルは、前項の規定にかかわらず、同項に定める時間外の客室の使用に応じることがあります。
- この場合には次に掲げる追加料金を申し受けます。
- チェックアウトタイム以降、ご出発の場合の料金
- (1) 15:00まで 25%増
 - (2) 18:00まで 50%増
 - (3) 18:00以降は、ご一泊料金となります。

利用規則の遵守

- 第10条 宿泊客は、当ホテル内においては、当ホテルが定めてホテル内に掲示した利用規則に従っていただきます。

営業時間

- 第11条 当ホテルの主な施設等の営業時間は次のとおりとし、その他の施設等の詳しい営業時間は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。
- (1) フロント・キャッシャー等のサービス時間：
 - ・門限 ありません
 - ・フロントサービス 24時間

宿泊約款

料金の支払い

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

2 前項の宿泊料金等の支払いは、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、フロントキャッシャーにおいて行っていただきます。

3 当ホテルが宿泊客に客室を提供し、使用が可能になったのち、宿泊客が任意に宿泊しなかった場合においても、宿泊料金は申し受けます。

当ホテルの責任

第13条 当ホテルは、宿泊契約及びこれに関連する契約の履行に当たり、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くなったときの取扱い

第14条 当ホテルは、宿泊客に契約した客室を提供できないときは、宿泊客の了解を得てできる限り同一の条件による他の宿泊施設をあっ旋するものとします。

2 当ホテルは、前項の規定にかかわらず宿泊施設のあっ旋ができないときは、違約金相当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。

宿泊約款

寄託物等の取扱い

第15条 宿泊客がフロントキャッシャー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。

2 宿泊客が、当ホテル内にお持込みになった物品又は現金並びに貴重品であってフロントキャッシャー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、毀損等の損害が生じたときは、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額の明告のなかったものについては、当ホテルに故意又は重大な過失がある場合を除き、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、車両の管理等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、その賠償の責めに任じます。

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

		内 訳
宿泊客が支払うべき総額	宿泊料金	① 基本宿泊料（室料） ② サービス料（①×10%）
	追加料金	③ 飲食料（又は追加飲食料）及びその他の利用料金 ④ サービス料（③×10%）
	税金	イ. 消費税（地方消費税を含む）

宿泊約款

備考 イ. は、室料・サービス料及び食事・その他すべてのご利用料金に消費税がかかります。

別表第2 違約金（第6条2項関係）

契約申込人数		契約解除の通知をうけた日				
		不泊	当日	前日	29日以前	1020日以前
一般	14名まで	100%	80%	20%		
団体	15名～99名まで	100%	80%	20%	10%	
	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）の違約金を収受します。
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。

EMERGENCY FIRE GUIDANCE & INSTRUCTIONS

FIRE AND OTHER EMERGENCIES

The hotel has been designed and constructed in strict compliance with official regulations and standards to assure the maximum safety of our guests in the event of fire.

The hotel is equipped with a powerful fire defense team and conducts regular fire drills to safeguard our guests against fire and other emergencies.

For your safety and aid, carefully read the following fire guidance and instructions to minimize any possible risk of fire.

● RIGHT AFTER CHECK-IN

1. Confirm the emergency exit guideline placed on the back of your room door.
2. Please confirm the nearest fire alarms, and extinguishers, emergency exits are located in two places on each floor.
3. Make sure you know how to turn off your room air conditioner to prevent smoke inflow.

● IF A FIRE ALARM RINGS

1. Remain in your room and follow our emergency broadcast announcement and instructions.
2. Never board elevators/lifts as they might stop trapping occupants in between floors.

● IF YOU DETECT FIRE IN THE HOTEL

1. Immediately alert Reception staff by telephone and press A button
2. Push a nearby fire button and shout "Fire!" to draw the attention of nearby guests.
3. Extinguish the fire if it is minor using nearby fire extinguishers if available; or promptly escape from the fire if it is blazing strongly.

● ON REQUEST FOR EMERGENCY EVACUATION

1. Follow our staff, who will escort you to a non-hazardous area.
2. Hurry to a nearby emergency exit if you find the corridor free of smoke.
3. When you evacuate the room, please take the room key with you, and use a wet towel to cover your nose and mouth.
4. Make your way to an exit, bending as much as possible where vision is diminished due to darkness or smoke.
5. Never board an elevator in the event of fire or other emergencies.
6. Return to your room if fire or smoke obstructs your passage to the emergency exit.

● IF YOU ARE UNABLE TO EVACUATE YOUR ROOM

1. Remain in your room pending further instruction as your room provides the best temporary haven.
2. Advise the Reception staff of your present position.

EMERGENCY FIRE GUIDANCE & INSTRUCTIONS

3. Remove all window curtains and wave towels and/or sheets to call attention to your presence in the room while waiting for rescue.
4. Turn off your air conditioner to prevent smoke inflow.
5. Use wet towels and sheets to inhibit smoke inflow.
6. Fill the bathtub with water.
7. Remain calm because your rescue parties are securely on the job.

●EMERGENCY
EARTHQUAKE
GUIDANCE &
INSTRUCTIONS

The hotel building has been solidly designed and constructed to withstand earthquakes greater than seven on the Richter Scale.

In the event of earthquake, promptly take the following actions:

1. Please remain calm. If you recklessly dash out of your room, the possibility of injury due to falling objects or stumbling on to the floor is increased.
2. Keep your room door open as a margin of latitude to assure ready escape.
3. Take refuge under a desk, etc. to protect yourself against injury.
4. Put out all cigarettes and turn off any possible source of fire.
5. Listen to emergency broadcast announcements and instructions for evacuation.
6. Confirm the emergency exit guideline placed on the back of your room door.
7. Stay away from the window.
8. Be sure not to board an elevator/lift in the event of earthquake.
9. Remain in your room until our staff escorts you to safe areas along the escape route.

GUEST INSTRUCTIONS

PROTECTION OF PERSONAL INFORMATION

Your personal information will not be used for any purpose other than arranging your accommodations at our hotel.

GUEST INSTRUCTIONS

We would like to request your kind compliance with our guest instructions formulated in accordance with Article 10 of the Lodging Clause to preserve public order in the Hotel and to provide guests with a comfortable stay.

Please note that the failure of a guest to comply with these guest instructions could lead to cancellation of our accommodation contract in accordance with Article 7 of the Lodging Clause.

1. After check-in, please carefully examine the emergency evacuation map placed on your room door and locate beforehand the emergency exits.
2. Please do not use thermogenic articles for heating, cooking or ironing purposes in the guest rooms to preclude the possibility of fire.
3. Please do not introduce any object which may annoy or disturb other guests including;
 - (1) pet animals or birds
 - (2) any materials emitting offensive odors
 - (3) unusually large or bulky articles
 - (4) explosives, benzine or any other flammable materials
 - (5) unlawful articles, such as firearms, swords, drugs, etc.
4. Please do not bring visitors into the rooms and let them use the furnitures and fixtures without a sufficient cause.
5. Please do not smoke in the bed or any other places where fire could result.
6. Please do not deliver advertising matters to the other guests in this hotel.
7. Please refrain from using your room or the lobbies as your office or workplace.
8. Please do not commit any acts that may disturb or annoy other guests, such as loud singing, raising a clamor, etc.
9. In the case of noncash payment in the restaurant or bar, please show your room key or check-in card to our personnel.

GUEST INSTRUCTIONS

10. Please deposit your cash and other valuables in the safe offered for lease by the Reception desk.
The Hotel will not be held responsible for loss or theft of properties in guest rooms.
11. The Hotel has public telephone booths in the lobby.
Please note that a facility utilization fee will be added to your room billing for private calls made from your room.
12. Please do not commit acts which may corrupt public morals or order including gambling.
13. For in-house equipment and property;
 - a) do not use other than for the intended purposes
 - b) do not remove such from the Hotel premises
 - c) do not relocate or rework them.
14. In case you have inflicted damage or loss to building, fixtures or properties of the Hotel caused by unreasonable action, you may be requested to indemnify the Hotel for damages or losses sustained.
15. During your stay, please pay our billing on request from Front Cashier.
16. Please do not order meals and drinks which must be delivered from out doors.
17. When you desire to reschedule the duration of your stay, please contact Reception desk in advance.
18. Unless otherwise requested, we will retain custody of property received from guests for a period of:
 - (1) one month for articles deposited with Reception desk or left in the cloakroom.
 - (2) three months for laundries.
 - (3) three months for lost or missing articles.

We store lost and forgotten items for a period of 3 months.

After 3 months, We can no longer assist in recovering lost or forgotten items.

We discard perishable items and liquor after 24h.

We will not contact you for your item or items left behind.

To report a lost item, please contact reception desk when in the hotel, and if after departure, please call or email to us.

ACCOMMODATION AGREEMENT

ARTICLE1 SCOPE

The accommodation and related service agreement (hereafter Service Agreement) to be concluded between the hotel and guests shall be subject to the provisions herein, and any matters not stipulated herein shall be governed by official laws and regulations or commonly accepted customs and practices.

2. In the case that the hotel signs a special service agreement compatible with statutory regulations or public customs and practices, the provisions of this special agreement shall prevail over the provisions of the Service Agreement herein, notwithstanding the stipulation in Article 1.1.

ARTICLE2 APPLICATION FOR ACCOMMODATION

A person applying for accommodation at the hotel is required to advise us of:

- 1) Name of applicant
- 2) Expected duration of stay and check-in time
- 3) Room charge (based in principle on the Basic Accommodation Charges listed in the attached Table 1)
- 4) Other information required by the Hotel

2. In the case that a guest desires to extend his stay beyond the contracted period referred to in Article 2.1 and requests the extension prior to the day he or she is to check out, the Management will treat the request as a new application filed the moment the Hotel receives the inquiry.

ARTICLE3 CONCLUSION OF SERVICE AGREEMENT

The Service Agreement shall be concluded upon the hotel's acceptance of a guest's application for accommodation, except when the Hotel has served upon him a written refusal.

2. In the case that the Service Agreement is concluded under Article 3.1, the guest shall pay (no later than the date requested by the hotel) , the application money as per the basic tariff according to the expected length of his stay, which, however, shall not exceed three days' room charges at the maximum.

This applies to the case where a guest stays beyond three days.

3. Prepayment upon application, application money, will be allocated to the room charge finally payable by the guest. When there occurs a situation where the provisions of Articles 6 and 18 are applied, such prepayment shall be allocated first to penalties and then to indemnities in that order. The remainder of application money, if any, shall be refunded to the guest upon settlement of accounts and payment of his accommodation charge under Article 12.

ACCOMMODATION AGREEMENT

4. In the case that a guest fails to pay application money referred to in Article 3.2 by the date specified by the hotel, the Service Agreement shall be nullified. Such nullification can be justified only when the hotel has already notified the guest to that effect.

ARTICLE 4 EXEMPTION FROM PAYMENT OF APPLICATION MONEY

Notwithstanding the provisions in Article 3.2, the hotel may, at its option, sign a special service agreement that exempts a guest from payment of application money after conclusion of the Service Agreement.

2. In the case that the hotel does not request payment of the application money referred to in Article 3.2 or does not set its payment deadline upon acceptance of application for accommodation, the hotel will treat this application as one that has been filed under the special service agreement referred to in Article 4.1.

ARTICLE 5 NON-ACCEPTANCE OF APPLICATION FOR ACCOMMODATION

The hotel may at its option decline an application for accommodation when:

- 1) a guest fails to apply for accommodation in accordance with the provisions herein,
- 2) all rooms are occupied or reserved,
- 3) a guest may, in the opinion of the hotel, violate statutory regulations or disrupt public order or good morals while staying at the hotel as a guest,
- 4) In the case that a guest is recognized as falling under any of item a. through item c. below.
 - a. An organized crime group provided for in Article 2.2 of the law for the prevention of wrongful acts by members of organized crime groups (Law No. 77 of 1991) (hereinafter referred to as the "organized crime group"), a member of an organized crime group provided for in Article 2.6 of the same law (hereinafter referred to as the "organized crime group member") quasi-member of an organized crime group or a person related to an organized crime group and any other antisocial groups.
 - b. An organized crime group or a corporation/business organization that is a member of an organized crime group.
 - c. A corporation any of the officers of which falls under an organized crime group member.
- 5) In the case that the words and deeds of a guest caused significant trouble to other guests.
- 6) In the case that a guest obviously has an infectious disease.
- 7) In the case that a violent demand or act was committed in relation to accommodation or a request was demanded to assume an unreasonable burden.
- 8) The hotel has experienced damage due to natural disaster or general breakdown of facilities,

ACCOMMODATION AGREEMENT

- 9) There is the possibility of violating the provisions in Article 5 of the enforcement rules of the Ehime Prefectural Hotel Administration Law.

ARTICLE6 GUEST'S RIGHT TO CANCELLATION

A guest reserves the right to cancel his Service Agreement with the hotel.

2. In the case that a guest cancels in part or wholly his Service Agreement due to reasons for which he is responsible, the hotel shall be entitled to demand indemnities according to the rates specified in TableNo.2, except when the guest has cancelled his application for accommodation before the due date specified by the hotel under Article3.2.

Where the hotel has agreed to the conclusion of the special service agreement as referred to in Article4.1, the guest concerned may be exempted from penalties if the hotel has failed to notify the guest in advance of his liability for unjustifiable cancellation of the Service Agreement.

3. In the case that a guest fails to check in by 20:00 of the first day or within two hours past the expected time of arrival without prior notice, the hotel shall take necessary actions on the assumption that he has cancelled his Service Agreement.

ARTICLE7 HOTEL'S RIGHT TO CANCELLATION

The Hotel reserves the right to cancel the Service Agreement when:

- 1) A guest may, in the opinion of the Hotel, violate statutory regulations or disturb public order or good morals or is deemed to have committed any of these acts,
- 2) In the case that a guest is recognized as falling under item a. through item c. below.
 - a. An organized crime group, an organized crime group member, an organized crime group quasi-member or a person related to an organized crime group and any other antisocial groups.
 - b. An organized crime group or a corporation/business organization that is a member of an organized crime group.
 - c. A corporation any of the officers of which falls under an organized crime group member.
- 3) In the case that the words and deeds of a guest caused significant trouble to other guests.
- 4) A guest is apparently an infectious case,
- 5) In the case that a violent demand or act was committed in relation to accommodation or a request was demanded to assume an unreasonable burden.

ACCOMMODATION AGREEMENT

- 6) the hotel cannot afford to accommodate guests due to events beyond its reasonable control including but not limited to natural circumstances,
- 7) solely at the discretion of the Management, a prospective guest is likely to annoy or bother other guests under the obvious influence of alcohol, etc. or violate the provisions in Article 5 of the Enforcement Rules of Ehime Prefectural Hotel Administration Law, or
- 8) a guest smokes in bed, commits mischief with fire equipment or disobeys fire instructions issued by the Management.

2. When the hotel has cancelled the Service Agreement in accordance with the foregoing provisions in this Article, the Hotel shall have no right to demand payment from the guest for services it did not provide to the guest.

ARTICLE8 REGISTRATION OF LODGING

Upon check-in, the guest shall fill out the prescribed forms at Reception desk including entry of;

- 1) Name, sex, address and occupation
- 2) Nationality, passport number, country of previous stay, and date of entry into Japan if the guest is a foreigner
- 3) Expected departure date and time
- 4) Other information requested by the Hotel

2. In case a guest shall pay his bill referred to in Article 12 in a form other than cash, such as traveler's check, hotel coupon, credit card, etc., the guest should present this at the reception upon check-in.

ARTICLE9 ROOM OCCUPANCY HOURS

The Hotel shall leave a contracted guest room open from 13:00 of the day a guest checks in to 11:00. Where a guest requests accommodation for two nights or longer, he or she can use his or her room throughout the second day, except on the days he checks in and out.

2. Notwithstanding the foregoing provisions, the Hotel may at its option agree to extend room occupancy hours in addition to those referred to in Article 9.1 by accepting an extra charge.

Late check-out charges:

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| 15:00check-out: | 25% added to room charge |
| 18:00check-out: | 50% added to room charge |
| Check-out after 18:00: | 100% added to room charge |

ACCOMMODATION AGREEMENT

ARTICLE10
COMPLIANCE
WITH INSTRUCTIONS

Guests are requested to comply with the public lodging instructions posted on the bulletin board of the Hotel.

ARTICLE12
PAYMENT OF
ACCOMMODATION
CHARGE

Table 1 breaks down hotel charges and presents the method of their calculation.

2. Please pay accommodation charges referred to in Article 12.1 by cash, traveler's check, coupon, credit card, etc. as endorsed by the Management.

3. The Hotel reserves the right to bill a guest for normal accommodation charges in the case that he or she has failed to stay for his own personal reasons after he or she was offered a contracted room.

ARTICLE13
LIABILITIES

The Hotel shall be liable to compensate a guest for damage inflicted on a guest as a consequence of its neglect or default of the Service Agreement, except when such incident's cause was beyond the Hotel's reasonable control.

2. The Hotel is covered by the Hotel liability insurance to cope with emergencies in the case of fire, etc.

ACCOMMODATION AGREEMENT

ARTICLE14
ALTERNATIVE
LODGING FACILITIES
AND COMPENSATION

Where the Hotel cannot provide a guest with a contracted guest room, the Hotel shall strive to provide, as agreed to by the guest, comparable lodging facilities to the best of its ability.

2. Where the Hotel cannot accommodate the guest with any lodging facilities as referred to in Article14.1, the Hotel shall pay the guest consolation money commensurate to the penalties and allocate such money to the damage to be recompensed. However, the Hotel shall be exempted from liability for such payment if it cannot provide a room due to causes beyond the reasonable control of the Hotel.

ARTICLE15
HANDING OF
DEPOSITS

Should there occur any loss or damage to a guest's property including cash and valuables deposited with Reception desk, the Hotel agrees to compensate the guest for the losses incurred, except when the incident's cause was beyond the hotel's reasonable control.

2. Should there occur, as a result of our willful act or fault, any loss or damage to a guest's property including cash and valuables brought into the Hotel, regardless of whether he deposited some with Reception desk or not, the Hotel shall compensate the guest for the loss or damage incurred for such property up to a maximum of 150,000yen, except in case where loss or damage was caused intentionally or by gross negligence on the part of the Hotel.

ARTICLE16
SAFEKEEPING OF
BAGGAGE AND
PERSONAL EFFECTS

Where a guest's baggage is delivered ahead of his arrival, the Hotel will take delivery of and keep the baggage, only when it is confirmed and accepted by the Hotel, and will hand the baggage over to him or her at Reception desk upon check-in.

2. Where a guest's baggage or personal effects are left behind in the Hotel after his check-out and the owner is identified, the Management will communicate this fact to the owner for his instruction. Provided, however, that the owner fails to respond to the inquiry within the next seven days (including the day the missing baggage or effects were found), the Hotel will consult a nearby police station on the matter.

3. The Hotel shall be liable to keep custody of a guest's baggage or personal effects under the provisions in Article 16.1 and 16.2, referring to Article 15.1 and 15.2 respectively as applicable.

ACCOMMODATION AGREEMENT

ARTICLE17
LIABILITIES FOR
LOSSES INCURRED
FROM PARKING

The Hotel offers its parking areas solely for the convenience of its guests, but will not hold itself responsible for damage to or loss of guests' cars arising from or in connection with parking in our parking areas regardless of whether a guest has deposited a key with us.

Provided, however, that such damage is inflicted by our personnel intentionally or by fault, the Hotel shall be liable for indemnifying the guest for the damage incurred.

ARTICLE18
GUEST'S LIABILITY

In the case that the Hotel has incurred any damage as the consequence of guests' willful act or fault, the guest shall indemnify the Hotel for the damage incurred.

TABLE1:

Calculation Of Accommodation Charges:

Total accommodation charge	Basic charge	(1) Room charge (2) Service charge (①×10%)
	Additional charge	(3) Optional meals/beverage and other charges (4) Service charge (③×10%)
	Tax	a) Consumption tax

Remarks:

- a) Consumption tax will be added to room, service, optional meal / beverage and any other charges.

ACCOMMODATION AGREEMENT

TABLE2:

Penalties (See Article 6.2for details.)

Timing of cancellation notification	Up to14 (Individual)	15 – 99 (Group)	Over 100 (Group)
None	100%	100%	100%
Day a guest was supposed to have checked in	80%	80%	100%
Previous day	20%	20%	80%
2 – 9 days ahead	–	10%	20%
0 – 20days ahead	–	–	10%

NOTE:

1. Figures (%) represent the rate of penalties to basic accommodation charge.
2. Where a guest reschedules his stay to fall below the duration of his initial contract, the Hotel reserves the right to charge him a penalty corresponding to the basic daily accommodation charge, regardless of the number of days reduced.
3. 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.