

<宿泊約款・利用規則>

【宿泊約款】

郡山ビューホテル本館・郡山ビューホテルアネックス（以下「当ホテル」とします。）

運営：郡山ビューホテル株式会社

適用範囲

（第1条）当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約及びこれに関連する契約は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めない事項については、法令等（法令又は法令に基づくものをいう。以下同じ）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、法令及び慣習に反しない範囲で特約に応じたときは、前項の規定にかかわらず、その特約が優先するものとします。

宿泊契約の申込み

（第2条）当ホテルに宿泊契約の申込みをしようとする者は、次の事項を当ホテルに申し出いただきます。

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

2. 宿泊客が、宿泊中に前項第2号の宿泊日を超えて宿泊の継続を申し入れた場合、当ホテルは、その申し出がなされた時点で新たな宿泊契約の申込みがあったものとして処理します。

宿泊契約の成立等

（第3条）宿泊契約は、当ホテルが前条の申込みを承諾したときに成立するものとします。

ただし、当ホテルが承諾をしなかったことを証明したときは、この限りではありません。

2. 前項の規定により宿泊契約が成立したときは、宿泊期間（3日を超えるときは3日間）の基本宿泊料を限度として当ホテルが定める申込金を、当ホテルが指定する日までにお支払いいただきます。

3. 申込金は、まず、宿泊客が最終的に支払うべき宿泊料金に充当し、第6条及び第18条の規定を適用する事態が生じたときは、違約金に次いで賠償金の順序で充当し、残額があれば、第12条の規定による料金の支払いの際に返還します。

4. 第2項の申込金を同項の規定により当ホテルが指定した日までにお支払い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です。

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。

（施設における感染防止対策への協力の求め）

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

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たとき。
- (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。）同法第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に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、旅館業法第4条の2第1項第2号に規定する特定感染症の患者等（以下「特定感染症の患者等」という。）であるとき。

- (7) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、または合理的な範囲を超える負担を求められたとき（宿泊しようとする者が障害を理由とする差別の解消の推移に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「障害者差別解消法」という。）第 7 条第 2 項又は第 8 条第 2 項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。）
- (8) 宿泊しようとする者が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過重であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として旅館業施行規則第 5 条の 6 で定めるものを繰り返したとき。
- (9) 天災、施設の故障、その他やむをえない事由により宿泊させることができないとき。
- (10) 福島県旅館業法施行条例第 10 条の規定する場合に該当するとき。

（宿泊契約締結の拒否の説明）

第 5 条の 2 宿泊しようとする者は、当ホテルに対し、当ホテルが前条に基づいて宿泊契約の締結に応じない場合、その理由を求めることができます。

宿泊客の契約解除権

（第 6 条）宿泊客は、当ホテルに申し出て、宿泊契約を解除することができます。

2. 当ホテルは、宿泊客がその責めに帰すべき事由により宿泊契約の全部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、その支払いにより前に宿泊客が宿泊契約を解除したときを除きます。）は、別表第 2 に掲げるところにより、違約金を申し受けます。ただし、当ホテルが第 4 条第 1 項の特約に応じた場合にあっては、その特約に応じるに当たって、宿泊客が宿泊契約を解除したときの違約金支払義務について、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（予め到着予定時刻が明示されている場合には、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たとき。
 - 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。
- (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) 宿泊客が特定感染症の患者等であるとき。
- (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（宿泊客が障害者差別解消法第 7 条第 2 項又は第 8 条第 2 項に規定による社会的障壁の除去を求める場合を除く。）
- (6) 宿泊客が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過重であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として旅館業法施行規則第 5 条の 6 で定めるものを繰り返したとき。
- (7) 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。
- (8) 福島県旅館業法施行条例第 10 条の規定する場合に該当するとき
- (9) 寝室での寝たばこ、消防用設備等に対するいたずら、その他ホテルが定める利用規程の禁止事項（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。

（宿泊契約解除の説明）

第 7 条の 2 宿泊客は、当ホテルに対し、当ホテルが前条に基づいて宿泊契約を解除した場合、その理由の説明を求めることができます。

宿泊の登録

（第 8 条）宿泊客は、宿泊日当日、当ホテルのフロントにおいて、次の事項を登録していただきます。

- (1) 宿泊客の氏名、住所及び連絡先
- (2) 日本国内に住所を有しない外交人にあつては、国籍および旅券番号
- (3) その他当ホテルが必要と認める事項

2. 宿泊客が第 12 条の料金の支払いを旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、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 2 時から午前 11 時までとします。ただし、連続して宿泊する場合においては、到着日及び出発日を除き、終日使用することができます。

2. 当ホテルは、前項の規定にかかわらず、同項に定める時間外の客室の使用に応じることがあります。この場合には次に掲げる追加料金を申し受けます。

- (1) 延長料金は、チェックイン前及びチェックアウト後に対して、1 時間ごとに 2,000 円（税別）
- (2) 11 時より前のチェックイン及び 14 時以降のチェックアウトは 1 泊分の宿泊料

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。

營業時間

（第 11 条） 当ホテルの施設等の詳しい営業時間は備付けパンフレット、各所の掲示、客室内のサービスディレクターی等でご案内いたします。

(1) フロント、キャッシャー等サービス時間：

イ. 門限	なし
ロ. フロントサービス	24 時間
ハ. エクスチェンジサービス	24 時間

(2) 飲食等（施設）サービス時間：

●食堂とバー、ラウンジ

レストラン 「Spoon (スプーン)」 (1階) ティールーム「茶々」 (1階) 和食堂 舟津 (6階)

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

料金の支払い

(第 12 条) 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳は、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) 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、消防機関から適マークを受領しておりますが、万一の火災等に対処するため、旅館賠償責任保険に加入しております。

契約した客室の提供ができないときの取扱い

（第14条） 当ホテルは、宿泊客に契約した客室を提供できないときは、宿泊客の了解を得て、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他の宿泊施設のあつ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のないときには、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、過失、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、現金及び貴重品については、当ホテルがその種類及び価額の明告を求めた場合であって、宿泊客がそれを行わなかったときは、当ホテルは15万円を限度として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にお預けにならなかったものについて、当ホテルの故意又は過失により滅失、毀損等の障害が生じたときは、当ホテルはその損害を賠償します。ただし、宿泊客からあらかじめ種類及び価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。

(注) 第1項ただし書き及び第2項ただし書きの明告がなかった場合の賠償責任限度額の認定を必要としない宿泊施設にあっては、同ただし書きを削除しても差し支えない。

宿泊客の手荷物又は携帯品の保管および遺失物の取扱い

（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承したときに限り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にお渡します。

2. 宿泊客がチェックアウトしたのち、客室または館内に手荷物または携帯品（以下「遺失物」といいます。）が置き忘れられていた場合には、ご利用日と所有者の記録を行い、問合せに対応できるようにします。

3. 前項の遺失物について、当ホテルは発見日を起算日として3か月間保管します。

4. 前項の保管期間内に所有者からの申し出がない場合、当ホテルは当該遺失物を処分できるものとし、宿泊客はこれに対し異議を述べないものとします。

5. 現金、貴金属、携帯電話、その他の貴重品については、当ホテルの判断により速やかに所轄警察署へ届け出るものとします。

6. 飲食物、開封済みの物品、その他衛生上または保管上支障があると当ホテルが判断した物品については、保管期間にかかわらず発見後速やかに処分することがあります。

7. 遺失物の返還にあたり、当ホテルは必要に応じて内容物の確認、開封その他合理的な措置を講ずることがあります。

8. 遺失物の返送に要する送料その他の費用は、原則として宿泊客の負担とします。

9. 本条に基づく遺失物の保管および返還についての当ホテルの責任は、第 15 条の規定に準じるものとします。

駐車責任

（第 17 条）宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、車両のキーの寄託の如何にかかわらず、当ホテルは場所をお貸しするものであって、車両の管理責任まで負うものではありません。ただし、駐車場の管理に当たり、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）

宿泊客が支払うべき総額

宿泊料金

追加料金

税金

内訳

①基本宿泊料（室料）

②サービス料（①×10%）

③飲食料及びその他の利用料金

④サービス料（③×10%）

イ. 消費税

備考 1. 基本宿泊料はフロントに掲示する料金表によります。

別表第 2

違約金（第 6 条第 2 項関係）

契約解除の通知を

受けた日

契約申込人数

一般

団体

団体

14 名まで

15 名～99 名まで

100 名以上

不泊

100%

100%

100%

当日

80%

80%

100%

前日

20%

20%

80%

9 日前

10%

20%

20 日前

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。

【利用規則】

ホテルの公共性と安全性を確保するため、当ホテルをご利用のお客さまには宿泊約款第 10 条にもとづき下記の規則をお守りくださるようお願いいたします。

この規則で定められた事項をお守り願えないときは、宿泊の継続をお断りさせていただくことがあります。

記

1. 客室内で暖房用、炊事用の火器はご使用にならないでください。
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らないでください。
3. ロビーおよび客室内に次のようなものをお持込みにならないでください。
 - (イ) 動物、鳥類（ペット類）。
 - (ロ) 著しく悪臭を発するもの。
 - (ハ) 火薬や揮発油など発火あるいは引火しやすいもの。
- (ニ) 適法に所持を許可されていない銃砲刀剣類。
4. ホテル内で、とばくおよび風紀を乱すような行為、または他のお客さまに迷惑をおよぼすような言動はなさらないでください。
5. 訪問客を客室にご案内なさらないでください。
6. 客室やロビーを事務所および展示室がわりにご使用なさらないでください。
7. ホテル内でお客さまに広告物を配布するような行為はなさらないでください。
8. 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。
9. お預かりのお洗濯物やお忘れ物の保管は、ご指定のない限り発見日を起算日として 3 ヶ月間とさせていただきます。その後の処置につきましては、法令に基づき処理致します。
10. 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なさらないでください。
11. 客室は、ご宿泊以外の目的にはご使用なさらないでください。
12. ホテル内および敷地内で、商業目的や他のお客さまにご迷惑をかけるような写真撮影はかたくお断りいたします。

お願い

1. 宿泊料金は、チェックイン時または当ホテルが指定する方法により支払うものとします。
2. 領収書は各部屋単位にご用意いたしておりますので、同室のお客さまが分割領収書をご希望の場合はお早目にお申しつけください。
3. お支払いについてのご不審がございましたら、ご遠慮なくフロント会計におたずねください。
4. ナイトウェア、スリッパ等のままで、客室から出ることはご遠慮くださいますようお願い申し上げます。
5. ご滞在中の現金、貴重品の保管には、フロントの貸金庫（無料）をご利用ください。貸金庫をご利用なさらない場合の現金、貴重品の紛失、盗難につきましては一切責任を負いません。なお、美術品・骨董品などの品物はお預かりできません。

防災の手引き

安全のためのご案内です。

ぜひお読みくださいますようお願い申し上げます。

お客様へのお願い

このたびは、郡山ビューホテルアネックスをご利用賜り厚くお礼申し上げます。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、以下をご一読いただき、ご協力を賜りたくお願い申し上げます。（総支配人）

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 カ所以上確認して下さい。
- 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下さい。
- なお、火のもとにはくれぐれもご留意下さい。特に、ベッドでのご喫煙はご遠慮下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

- ダイヤル 30 を回し、すぐにフロントへ通報して下さい。
- 大声で周囲の人にも知らせて下さい。
- 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（ダイヤル 30）へ連絡して下さい。

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下さい。

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、必ずドアをお閉め下さい。
- タオルを水で濡らし、鼻と口を覆って下さい。
- 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下さい。

- 避難の際、エレベーターは絶対に使用しないで下さい。
- 一度避難されてから、貴重品などを取りにお部屋にもどることは、危険ですから絶対におやめ下さい。

地震が起きたら

- 館内放送の指示に従って下さい。
- 窓ガラスから離れて下さい。
- 落下物に注意し、頭を防護して下さい。
- タバコの火はすぐに消して下さい。
- エレベーターは絶対に使用しないで下さい。

プライバシーポリシー

日頃より郡山ビューホテルアネックスをご利用いただき厚く御礼申し上げます。当社では、お客様の個人情報を取り扱う上でのプライバシーに関するポリシーを導入いたしております。

＊個人情報（名前・住所・電話番号・メールアドレスなど）

個人情報収集の目的

- (1) 宿泊予約、問い合わせサービスをご利用いただく場合。
- (2) 婚礼、宴会、会議等の資料請求、問い合わせサービスをご利用いただく場合。

個人情報の利用方法

- (1) 予約運用を目的としたデータとして利用。
 - 宿泊予約をいただいたお客様の特定。
 - 予約後の変更、キャンセルへの対応。
- (2) 問い合わせに対する返信手段として利用。
- (3) ご利用に際しての履歴の把握、集計等に利用。
- (4) 販売促進を目的とした情報の提供。
- (5) その他、当ホテルが提供するサービスにおいて、お客様の特定が必要とされる場合。

個人情報の管理

当ホテルは利用者の同意なしに、名前・住所・電話番号・メールアドレスなどの個人情報を当社および当ホテル関係者以外の第三者に開示することはありません。但し、以下のケースにおいて個人情報を開示する場合があります。

- (1) お客様が個人情報の開示に同意している場合。
- (2) 裁判所、警察これに順じた権限を持った機関から要請があった場合に依じて情報を開示する事があります。

プライバシーポリシーの改定

当ポリシーに関して重要な変更が有る場合には、告知致します。
その他、変更につきましては事前の告知なく変更となる場合があります。

TERMS AND CONDITIONS

FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

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.

And any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations and/or generally accepted practices.

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

Application for Accommodation Contracts

Article 2. 1. A Guest who intends 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

2. In the case when the Guest requests, during his stay, extension of the accommodation beyond the date in subparagraph (2) of the preceding Paragraph, it shall be regarded an application for a new Accommodation Contract at the time such request is made.

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.

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.

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.

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.

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

Refusal of Accommodation Contracts

Article 5. 1. The Hotel may not accept the conclusion of an Accommodation Contract under any of the following cases:

(1) When the application for accommodation does not conform to 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 clearly detected as a gang, gangster and/or any other related parties and organization or antisocial bodies, due to provisions of preventing an unjust conduct by a gang, brought into effect on March 1992.

(5) When it is detected that any organizations, corporations and associations seeking accommodation are controlled directly or indirectly by a gang and/or gangster.

(6) When detected that corporations and/or companies seeking accommodation have a Director belonging to a gang.

(7) When the Guest seeking accommodation is deemed liable for what he says and does in a manner that will cause trouble and/or irritate other staying guests.

(8) When the Guest seeking accommodation threatens with violence and requests unreasonable and/or unjust demands against the hotel and its staff, or when the hotel is requested to assume an unreasonable burden, and is deemed by the hotel that they have conducted such threat and violence in the past.

(9) When the Guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying an infectious disease;

(10) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation;

(11) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, dysfunction of the facilities and/or other unavoidable cases.

(12) When the provisions of Article 10 of Fukushima Metropolitan Ordinance are applicable.

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.

2. In the case when the Guest has cancelled the Accommodation Contract in whole or in part due to causes for which the Guest is liable (except in the case when the Hotel has requested the payment of the deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article 3 and the Guest has cancelled before the payment), the

Guest shall pay cancellation charges as listed in the Attached Table No. 2. However, in the case when a special

contract as prescribed in Paragraph 1 of Article 4 has been concluded the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation of the payment of the cancellation charges in case of cancellation by the Guest.

3. In the case when the Guest does not appear by 8:00 p.m. of the accommodation date (2 hours after the expected time of arrival if the Hotel is notified of it) without an advance notice, the Hotel may regard the Accommodation Contract as being cancelled by the Guest.

Right to Cancel Accommodation Contracts by the Hotel

Article 7. 1. The Hotel has the right to cancel the Accommodation Contract under any of the following cases:

- (1) When the Guest is deemed liable to have conducted and/or is conducting himself in a manner that will contravene the laws or act against public order and good morals in regard to his accommodation, and, when detected and confirmed that he has committed such manner.
 - (2) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease;
 - (3) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/or other causes of force majeure;
 - (4) When the Guest seeking accommodation is deemed liable for what he says and does how he conducts himself, whilst in a manner of drunken state that will cause trouble and/or irritate other staying guests.
 - (5) When the Guest seeking accommodation is clearly detected as a gang, gangster and/or any other related parties and organizations or antisocial bodies, due to provisions of preventing an unjust conduct by a gang, brought into effect on 01 March 1992.
 - (6) When it is detected that any organizations, corporations and associations seeking accommodation are controlled directly or indirectly by a gang and/or gangster.
 - (7) When detected the corporations and/or companies seeking accommodation have a Director belonging to gang.
 - (8) When the Guest seeking accommodation is deemed liable for what he says and does in a manner that will cause trouble and/or irritate other staying guests.
 - (9) When the Guest seeking accommodation threatens with violence and requests unreasonable and/or unjust demands against the hotel and its staff, or when the hotel is requested to assume an unreasonable burden, and is deemed by the hotel that they have conducted such threat and violence in the past.
 - (10) When the guest does not observe and follow the prohibitions of the 'Use Regulations' stipulated by the Hotel.
 - (11) When the Guest does not observe and follow prohibited actions such as, smoking in bed, mischief to fire-fighting facilities and other prohibitions of the 'Use Regulations' stipulated by the Hotel (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid the cause of fires) .
2. In the case when the Hotel has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the preceding Paragraph, the Hotel shall not be entitled to charge the Guest for any of the services in the future during the contractual period which he has not received.

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 of the Guest(s);
- (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.

2. In the case when the Guest intends to pay his Accommodation Charges prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as 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 2:00 PM to the following 11:00 AM. 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.

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

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

- 1) The extension fee is 2,000yen (excluding tax) per hour, both before check in and after check out.
- 2) Check in before 11:00 a.m. and check out after 2:00p.m. will incur a charge equivalent to one night's accommodation fee.

Observance of Use Regulations

Article 10. 1. The Guest shall observe the Use Regulation established by the Hotel which are posted within the premises of the Hotel.

Business Hours

Article 11. 1. The business hours of this hotel's facilities shall be notified in detail by brochures as provided, notices displayed in each place, service directories in guest rooms and others.

- (1) Service hours of front desk, cashier's desk, etc.
- (a) Closing time Not specified

(b) Front service 24 hours

(2) Service hours (at facilities) for dinning, drinking, etc.

Restaurant Bar 「Spoon」 (1F)

TEA ROOM 「CHA CHA」 (1F)

Japanese Restaurant “FUNATSU” (6F)

2. The business hours are subject to temporary changes due to unavoidable causes of the Hotel. In such a case, the Guest shall be informed by appropriate means.

Payment of Accommodation Charges

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

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.

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

2. Even though the Hotel has received the “PASS MARK” (Certificate of excellence of Fire Prevention Standard issued by the fire station), furthermore, the Hotel is covered by the Hotel Liability Insurance in order to deal with unexpected fire and/or other disasters.

Handling When Unable to Provide Contracted Room

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 with the consent of the Guest.

2. When arrangement of other accommodation can not be made notwithstanding the provisions of the preceding Paragraph, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee equivalent to the cancellation charges and the compensation fee shall be applied to the reparations. However, when the Hotel cannot provide accommodation due to causes for which the Hotel is not liable, the Hotel shall not compensate the Guest.

Handling of Deposited Articles

Article 15. 1. The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss, breakage or other damage is caused to the goods, cash or valuables deposited at the front desk by the Guest, except in the case when this has occurred due to causes of force majeure. However, for cash and valuables, when the Hotel has requested the Guest to report its kind and value but the Guest has failed to do so, the Hotel shall compensate the Guest within the limits of 150,000yen.

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

Custody of Baggage and/or Belongings of the Guest and Handling of Lost Property

Article 16. 1. When the baggage of the Guest is brought into the Hotel prior to his/her arrival, the Hotel shall keep it with due care only in the case where such request has been accepted in advance by the Hotel, and shall hand it over to the Guest at the front desk at the time of check-in.

2. When baggage or belongings of the Guest (hereinafter referred to as “Lost Property”) are found left behind in the guest room or within the Hotel after check-out, and the owner is identified, the Hotel in principle shall wait for inquiries from guest and ask for instructions.

3. The Hotel shall keep such Lost Property for a period of three (3) months from the date of discovery.

4. If no claim is made by the owner within the period specified in the preceding paragraph, the Hotel may dispose of the Lost Property at its discretion, and the Guest shall raise no objection thereto.

5. Cash, valuables, mobile phones and other items of value shall be promptly delivered to the competent police station at the discretion of the Hotel.

6. Food, opened items, and any other items deemed unsanitary or difficult to store by the Hotel may be disposed of promptly regardless of the above retention period.

7. Upon returning Lost Property, the Hotel may, to the extent reasonably necessary, verify ownership and take appropriate measures such as inspecting or opening the contents.

8. Shipping costs and any other expenses incurred for returning Lost Property shall, in principle, be borne by the Guest.
9. The liability of the Hotel with respect to the custody and return of Lost Property under this Article shall be governed by the provisions of Article 15.

Liability in regard to Parking

Article 17. 1. 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 in regard to the management of the parking lot.

Liability of the Guest

Article 18. 1. The Guest shall compensate the Hotel for the damage caused through intention or negligence on the part of the Guest.

Attached Table No. 1

Contents of Accommodation Charge, etc.

Total Amount be paid by the Guest

Accommodation

Charges

Meals & Drinks

Charges

Tax

Contents

① Basic Accommodation Charge (Room Charge)

② Service Charge (①×10%)

③ Meals, Drinks and Other Expenses

④ Service Charge (③×10%)

a. Consumption Tax

Remark 1. Basic Accommodation Charge (Room Charge) listed at the Reception desk.

Attached Table No. 2

Cancellation Charge for Hotels

Date when Cancellation of

Contract is Notified

Contracted Number of Guests

Individual

Group

1 to 14

15 to 99

100 and more

No Show

100%

100%

100%

Accommo-

dation Day

80%

80%

100%

1 Day Prior

to Accommo-

dation Day

20%

20%

80%

9 Day Prior

to Accommo-

dation Day

10%

20%

20 Day Prior

to Accommo-

dation Day

10%

- Remarks : 1. The percentages signifies the rate of cancellation charge to the Basic Accommodation Charges.
2. When the number of days contracted is shortened, cancellation charge for its first day shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.
3. When part 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.

Regulations

In order to maintain the standards of the KORIYAMA VIEW HOTEL ANNEX, guests of the hotel are requested to observe the following rules in accordance with the "Provisions Governing Accommodation Agreements, Article 10"

The Hotel reserves the right, to terminate a guest's stay at the hotel in the event that any of the following rules are violated.

1. The use of any electrical appliances (such as hot plates, etc), other than those provided by hotel, is not permitted.
2. Smoking in bed, or other places where fires are apt to occur, is not permitted.
3. The following articles may not be brought into the hotel:
 - a) Animals, birds, etc.
 - b) Articles with offensive odors.
 - c) Explosive and flammable items, such as gunpowder, gasoline, etc.
 - d) illegally owned guns and swords.
4. Creating a disturbance which annoys other guests and gambling are not permitted in the hotel.
5. Meeting with visitors is not permitted in guest rooms.
6. The lobby, or the guest rooms, are not to be used as showrooms or as business offices.
7. Distributing advertising materials to other guests in the hotel is not permitted.
8. Ordering meals and drinks which must be delivered from outside the hotel is not permitted.
9. Articles and laundry left in the Hotel will be kept for a period of three (3) months from the date of discovery, unless otherwise instructed. Thereafter, such items will be handled in accordance with applicable laws and regulations.
10. Rules Regarding Equipment and Fixtures on the Premises.
 - a) Refrain from using equipment and fixtures for purposes other than intended.
 - b) Please do not take equipment of fixtures out of the hotel.
 - c) Removal of equipment or fixtures is prohibited.
11. Use of hotel rooms for purposes other than lodging is not permitted.
12. The taking of photographs for commercial purposes or which annoys other guests is not permitted within the hotel site and buildings.

NOTICE

1. Accommodation charges shall be paid at the time of check-in or by the method designated by the Hotel.
2. Only one receipt will be prepared for each room. If two persons are staying in a room and want separate receipts, they are requested to notify the cashier to that effect as early as possible.
3. If you have any questions regarding your bill, please do not hesitate to contact the front cashier.
4. You are kindly requested not to go out of your room in a nightwear or slippers.
5. To protect your cash and valuables (except antiques and art objects), please utilize the safety box of the Cashier at the Front Desk. The Management will not accept responsibility for loss of such items not deposited in the safety box.

Fire and

Earthquake Precautions

KORIYAMA VIEW HOTEL ANNEX wishes to thank you for your stay.

We will do our best to make your stay a comfortable one. While our hotel staff will do it's best to attend to your safety and comfort, we ask that you read the following items and cooperate fully with them.

General Manager

On Your Arrival

- Please review the emergency exit instructions posted on the inside of the guest room door and locate more than the two emergency exits on your floor.
- Please make sure that two routes are ready for evacuation from each room.
- Kindly do not smoke in bed or in any place where smoking presents a fire hazard.

In Case of Fire

- Please notify the front desk. (Dial 30)
- Please loudly warn other people about the fire.
- Please contact the front desk in case you smell smoke.
- All occupants will be notified through our emergency alarm system.
- We request that you remain calm and comply with our staff in case of evacuation from the hotel.

For Evacuation

- It is requested that you close the door to your room to prevent the fire from spreading.
- Please carry a wet towel to cover your nose and mouth to avoid breathing in any smoke.
- Please walk in a crouching style against the wall towards the nearest exit.
- The elevator is not to be used during an emergency evacuation.
- Please do not go back to your room for valuables left in your room after evacuation.

In Case of Earthquake

- Please follow instructions through the emergency announcement.
- Please stay away from windows for your protection.
- Please protect your head from falling objects.
- Please stop smoking immediately.
- Please do not use the elevator in the case of an earthquake.

PRIVACY STATEMENT

Thank you for staying to our hotel.

We are dedicated to protecting your privacy and safeguarding your personally identifiable information.

We are committed to respecting your privacy.

*PERSONAL INFORMATION (name, address, phone number, e-mail address)

PURPOSE FOR COLLECTION OF PERSONAL INFORMATION

- (1) Providing services such as processing a transaction (making a room reservation or request for room information)
- (2) Request for an information at banquet room, wedding or conference room.

USE FOR PERSONAL INFORMATION

- (1) Making a database for marketing at reservation.
- (2) Reply for room request.
- (3) Grasp of a history and count.
- (4) An offer of information for sales promotion.
- (5) Others, specification of a customer is necessary.

MANAGEMENT FOR PERSONAL INFORMATION

We do not sell, rent, or give physical possession of your information to unaffiliated third parties outside the system. Situations in which we may disclose your information to others include.

- (1) When we have received your consent to do so
- (2) To comply with legal or regulatory requirements or obligations in accordance with applicable law or court order.

REVISION OF PRIVACY STATEMENT

We may amend this privacy statement from time to time in order to meet changes. Revised versions will be announced right away.