

宿泊約款

TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS



宿泊約款

TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

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、この宿泊約款（以下、「本約款」といいます。）の定めるところによるものとし、本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し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し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 宿泊者は、本約款、並びに各利用規則に同意の上、宿泊されるものとします。
- 2 宿泊者が未成年者であり当ホテルが必要であると認めた場合は、親権者その他の法定代理人の同意を得たうえで、同意書を提出し宿泊されるものとします。
 - 3 宿泊契約は、当ホテルが前条の申し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。
 - 4 前項の規定により宿泊契約が成立したときには、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。
 - 5 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19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13条の規定による料金の支払いの際に返還します。
 - 6 第4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4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 宿泊契約の申し込みを承諾するに当たり、当ホテルが前条第4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扱います。

宿泊契約締結の拒否

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

- (1) 宿泊の申し込みが、本約款によらないとき。
- (2) 満室（員）により客室の余裕がないとき。
- (3) 宿泊しようとする者が旅館業法（昭和23年法律第138号。その後の改正を含む。）第2条第6項に規定する特定感染症（以下「特定感染症」という。）の患者等（旅館業法第4条の2第1項第2号に規定される。以下同じ。）であるとき。
- (4) 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。
- (5) 宿泊しようとする者が、宿泊に関し、法令の規定、公の秩序も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。
- (6) 宿泊しようとする者が、カスタマーハラスメント行為（別表第2）をするおそれがあると認められるとき。
- (7) 宿泊しようとする者が、賭博その他の違法行為をするおそれがあると認められるとき。
- (8) 宿泊しようとする者が、喧騒な行為を行ったとき、また、危険、不安等を感じさせるなど、宿泊又は利用する他のお客様に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (9) 宿泊しようとする者が、次のイからハのいずれか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
- (10) 宿泊しようとする者が泥酔者で、他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められたとき。
（熊本市 旅館業法施行条例 第7条）
- (11) 宿泊しようとする者が当ホテルの定める利用規則に従わないとき。

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4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3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。なお、本条による契約の解除により生じた損害については、当ホテルは一切責任を負いません。

- (1) 宿泊客が、特定感染症の患者等であるとき。
 - (2) 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。
 - (3) 宿泊客が、宿泊に際し、法令の規定、公の秩序も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) 宿泊客が、宿泊に関し、カスタマーハラスメント行為（別表第2）をするおそれがあると認められるとき。
 - (5) 宿泊客が、宿泊に関し、賭博その他の違法行為をするおそれがあると認められるとき。
 - (6) 宿泊客が、喧騒な行為を行ったとき、また、危険、不安等を感じさせるなど、宿泊又は利用する他のお客様に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。
 - (7) 宿泊客が次のイからハのいずれか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
 - (8) 宿泊客が泥酔者で、他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められたとき。
（熊本市 旅館業法施行条例 第7条）
 - (9) 未成年者の宿泊者が、親権者その他法定代理人の同意がないにもかかわらず同意があると偽ったこと、あるいは年齢を成年と偽ったことが判明した場合のとき。
 - (10) 宿泊客が当ホテルの定める利用規則に従わないとき。
- 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、住所及び連絡先
 - (2) 宿泊者が日本国内に住所を有しない外国人であるときは、その国籍及び旅券番号
 - (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13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、電子マネー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、第1項の登録時にそれらを呈示して当ホテルでの支払いに利用できることの確認を受けていただく必要があります。

宿泊定員数

第9条 客室の宿泊定員数は最大4名です。お子様の添い寝は、1ベッドに対して1名までとなり、12歳以下のお子様は添い寝の対象となります。

客室の使用時間

第10条 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後2時から翌日午前11時までとします。ただし、連続して宿泊する場合においては、到着日及び出発日を除き、終日使用することができます。

- 2 当ホテルは、前項の規定にかかわらず、同項に定める時間外の客室の使用に応じることがあります。この場合には次に掲げる追加料金を申し受けます。
- (1) 超過3時間までは、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100%

利用規則の遵守

第 11 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 12 条 当ホテルのフロント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付けパンフレット、ホームページ、各所の掲示、客室内で御案内いたします。

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	…………	24 時間
ハ キャッシャー	…………	24 時間

レストラン営業時間

弁慶	……	11 時 30 分～15 時 00 分、	17 時 30 分～21 時 30 分
橘	……	11 時 30 分～15 時 00 分、	17 時 30 分～21 時 30 分
アソシエッド	……	6 時 30 分～10 時 00 分、	11 時 30 分～15 時 00 分
桃李	……	11 時 30 分～15 時 00 分、	17 時 30 分～21 時 30 分
レ・セレブリエ	……	17 時 30 分～21 時 30 分	
ファウンテン	……	11 時 00 分～22 時 00 分	

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

料金の支払い

第 13 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、電子マネー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 14 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、万一の火災や事故等に対処するため、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 15 条 当ホテルは、宿泊客に契約した客室を提供できないときは、宿泊客の了解を得てできる限り同一の条件による他の宿泊施設を斡旋するものとします。

- 2 当ホテルは、前項の規定にかかわらず他の宿泊施設の斡旋ができないときは、違約金相当額の補償料を宿泊客に支払い、その補償料は損害賠償額に充当します。ただし、客室が提供できないことについて、当ホテルの責めに帰すべき事由がないときは、補償料を支払いません。

寄託物等の取扱い

第 16 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、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申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 20 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申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、20 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 17 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、発見日を含めて 7 日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。
- 3 前 2 項の場合における宿泊客の手荷物又は携帯品の保管についての当ホテルの責任は、第 1 項の場合にあつては前条第 1 項の規定に、前項の場合にあつては同条第 2 項の規定に準じるものとします。

駐車場の責任

第 18 条 宿泊客が当ホテルの提携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、管理者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、管理者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 19 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。

宿泊約款・利用規則の変更

第 20 条 当ホテルは次の各号の場合に、当ホテルの裁量により、本約款ならびに利用規則（以下、「約款等」と言います。）を変更することができます。利用者はこれを異議なく承諾するものとします。

- (1) 約款等の変更が、宿泊客の一般の利益に適合するとき。
- (2) 約款等の変更が、契約をした目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性、変更の内容その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。
- 2 当ホテルは前項による約款等の変更にあたり、変更後の約款等の効力発生日の 1 か月前までに、約款等を変更する旨及び変更後の内容と、その効力発生日を当ホテルウェブサイトに掲示いたします。
- 3 変更後の約款等の効力発生日以降に宿泊客が本サービスを利用したときは、宿泊客は、約款等の変更に同意したものとみなします。

免責事項

第21条 当ホテル内からのインターネット接続サービスのご利用にあたりましては、お客様ご自身の責任にて行うものいたします。インターネット接続サービスのご利用中にシステム障害その他の理由によりサービスが中断し、その結果利用者がいかなる損害を受けた場合においても、当ホテルは一切の責任を負いません。また、インターネット接続サービスのご利用に当ホテルが不適切と判断した行為により、当ホテルおよび第三者に損害が生じた場合、その損害を賠償していただきます。

言語及び準拠法

第22条 本約款は日本語と英語で作成されますが、約款の両文の間に不一致又は相違があるときは、日本文がすべての点について優先するものとします。

- 2 本約款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。

別表第1 宿泊料金の内訳（第2条第1項及び第13条第1項関係）

		内 訳
宿泊客が支払うべき総額	宿泊料金	② 基本宿泊料（室料） ② サービス料（①×13%）
	追加料金	③ 飲食料又は追加飲食料 ④ サービス料（③×13%） ⑤ その他の利用料金
	税金	消費税

備考1. ⑤その他の利用料金：電話代、ランドリー代、エキストラベッド代等

別表第2 カスタマーハラスメント行為（第5条第6項 及び第7条第4項関係）

宿泊料の減額その他のその内容の実現が容易でない事項の要求（宿泊に関して障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第2条第2号に規定する社会的障壁の除去を求める場合を除きます。）又は粗野又は乱暴な言動その他の従業員の心身に負担を与える言動（営業者が宿泊しようとする者に対して障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条第1項の不当な差別的取扱いを行ったことに起因するものその他これに準ずる合理的な理由があるものを除きます。）を交えた要求であって、当該要求をした者の接遇に通常必要とされる以上の労力を要することとなる行為（以下に例示します。）を繰り返した場合に、当該行為をカスタマーハラスメント行為とします。

- ・ 身体的な攻撃（暴行、傷害など）、精神的な攻撃（脅迫、暴言、中傷など）にあたる行為
- ・ 土下座の要求行為
- ・ 居座り、監禁等一定時間を超える拘束的行為（長時間の電話を含みます。）
- ・ 大声、暴言などで従業員を責める行為
- ・ 難癖をつけたキャンセル料の未払い、代金の返金要求、商品交換や金銭補償等の過剰要求行為（他の宿泊者と比較して、合理的な範囲を超えた過剰なサービスを要求し、宿泊料に不当な割引を要求する行為を繰り返す行為等の不当な要求を行う行為がこれに含まれます。）

- ・ 同じ質問の繰り返し、社会的相当性を欠く方法による謝罪の要求やクレーム等の責任追及行為
- ・ 運用ルールや制度上対応できないことへの過剰要求やクレーム行為
- ・ SNS やマスコミへの暴露（従業員の氏名公開など）をほのめかした脅迫行為
- ・ 特定の従業員へのつきまとい行為

別表第3 違約金（第6条第2項関係）

		不 泊	当 日	前 日	9 日 前	2 0 日 前	3 0 日 前	6 0 日 前
一 般	9 室まで	100%	80%	20%				
団 体	10～49 室まで	100%	80%	50%	30%	20%		
	50 室以上	100%	100%	80%	50%	30%	20%	10%

- 備考
1. %は、基本宿泊料（室料）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（50室以上）の一部について契約の解除があった場合、宿泊の30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）における宿泊室数の10%（端数が出た場合には切り上げる。）にあたる室数については、違約金はいただきません。
 4. ただし、別途個別の違約金契約を結んだ場合は、その取り決めに優先します。

2024年10月1日 最終改定

宿泊利用規則

TERMS OF SERVICE

本日は、ホテル日航熊本にご宿泊いただき誠にありがとうございます。

当ホテルではすべてのお客様に、安全かつ快適にお過ごしいただきますように、宿泊約款第11条の定めにあるとおり、下記の規約をお守りくださいますようお願いいたします。利用者は、本利用規則に同意頂いた上で、宿泊サービスを受けられるものとします。この規約をお守りいただけないときは、宿泊約款第7条により、ご宿泊契約及びこれに関連する契約を解除させていただく場合もございます。

火災予防上お守りいただきたい事項

- 1 当ホテルは全室禁煙です。喫煙は所定の場所に限ります。
- 2 客室内で暖房用、炊事用等の火気器具等のご使用にならないでください。
- 3 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。
- 4 モバイルバッテリーなどの充電は、安全確保のためお客様の目の届く場所で行ってください。異常が認められた場合は、直ちに使用を中止してください。保管はカバンや引き出し等を避け、直接日光や高温となる場所を除き、目の届く場所に置いてください。客室を不在にされる際は、モバイルバッテリーの充電はお控えください。離室中に充電が行われていることが確認された場合は、スタッフが充電を中止することがあります。

保安上お守りいただきたい事項

- 1 客室から出られる時は、施錠をご確認ください。ご在室中や特に就寝の時は施錠し、ドアラッチをおかけください。尚、当ホテル係員がご滞在中に清掃、ランドリー等の業務で入室させていただく場合がございます。在室中や特にご就寝の時は、内鍵又は客室内入口の「おこさないでください」のボタンを押してください。訪問者がございます場合は、ドアスコープで確認されるか、ドアラッチを掛けたまま開戸してご確認ください。
- 2 客室に外来のお客様をお招きにならないでください。

貴重品、お預かり品のお取り扱いについて

- 1 お忘れ物、遺失物の処置は法令にもとづいてお取り扱いさせていただきます。
- 2 現金、貴金属等の貴重品は客室内備付けの金庫、もしくはフロントの貸金庫に保管してください。それ以外の場所での紛失について、当ホテルの責めに帰すべき場合を除き、当ホテルは一切責任を負いかねます。

お支払いについて

- 1 お買物代、切符代、タクシー代、郵便切手代、荷物の送料等の立替えはお断りさせていただきます。
- 2 ご予約のない場合又は宿泊当日のご予約は原則としてお預り金を申し受けます。
- 3 ホテル内のレストラン等をご署名によって利用される場合は、客室のカードキー・ホルダーをご提示ください。
- 4 客室内より電話をご利用の際は施設利用料が加算されます。
- 5 ご予定の宿泊日数を変更なさる場合は、あらかじめフロントにご連絡ください。ご延泊の場合はそれまでのお支払いをお願いいたします。

申し上げます。

- 6 ご滞在中、フロントから請求書の提示がありましたら、その都度お支払いください。
- 7 料金のお支払いは通貨又は当ホテルが認めた旅行小切手、クーポン券、電子マネー、もしくは クレジットカードによりフロントにてお支払い。なお、旅行小切手以外の小切手でのお支払いには応じかねますのでご了承ください。
- 8 所定の税金のほかお勘定の 13%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。

おやめいただきたい事項

- 1 ホテル内に次のようなものをお持ち込みにならないでください。
 - (イ) 動物などその他のペット一般
上記の定めに関わらず身体障害者補助犬法に定める盲導犬・聴導犬・介助犬の同伴は可能です
 - (ロ) 悪臭・異臭を発生するもの
 - (ハ) 著しく多量な物品
 - (ニ) 火薬・揮発油等発火又は引火しやすいもの
 - (ホ) 所持を許可されていない鉄砲、刀剣類
 - (ヘ) その他、法で所持を禁じられているもの
- 2 ホテル内でとばく又は風紀を乱すような行為はなさないでください。
- 3 ホテル内で他のお客様にご迷惑を及ぼすような高声、放歌、又は喧騒な行為はなさないでください。
- 4 客室内の諸設備や物品などを許可なくホテルの外への持ち出し、他の場所へ移動させないでください。不可抗力以外の事由により建造物、家具、備品その他の物品を損傷紛失あるいは汚染された場合には、相当額を弁償していただくことがあります。
- 5 客室を当ホテルの許可なしに宿泊及び飲食以外の目的で使用することは禁止します。
- 6 ホテル内の営業施設以外の場所に許可なく立入らないでください。
- 7 ホテル内に当ホテルへの申告なしに外部より飲食物のご注文や持ち込みはおやめください。
- 8 ホテル内では許可なしに、広告物の配布、掲示又は物品の販売等することは禁止します。
- 9 廊下やロビー等の場所に所持品を放置しないでください。
- 10 窓の近くに物を陳列することによって、当ホテルから外観を損なうことのないようご注意ください。当ホテルから外観を損ねているとして物の移動の要請があった場合、直ちにこれに従ってください。
- 11 ホテル内で撮影された写真等を許可なく営業上の目的で公になさることは、法的措置の対象となることがありますのでご注意ください。
- 12 寝間着、スリッパなどで、廊下、ロビーなど客室以外でのご利用は、お控えください。
- 13 お部屋のカードキーは、当ホテルをチェックアウトのとき必ずフロントにご返却ください。
- 12 宴会やレストランをご利用の際にお荷物をクロークにお預けになる場合は、モバイルバッテリーなどをお荷物に残さないようお願いいたします。

利用規則の変更

宿泊約款第 20 条の定めに従って、当ホテルは利用規則の変更をすることができ、利用者は、これを異議なく承諾するものとします。

預り品規定

PROVISIONS FOR ARTICLES IN CUSTODY

1（預り期間）

- （1）預り期間は、当ホテルが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）お受取り指定日は、当ホテルが預り品をお預りした日から1ヵ月以内に限ります。
- （3）お受取り日の指定がない場合は、預り期間はお預りの日から1ヵ月間とします。

2（受取り人）

預り品のお受取り人は、お預けになられたご本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。

3（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、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預り証をご提示ください。お受取り人がご依頼人によって指定された第三者の場合は、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。係員は相当の注意をもってお受取り人の同一性を確認し、預り品をお返しします。この場合、当ホテルは預り品に関して責任を免れるものとします。

4（損害の賠償）

- （1）預り品の紛失、毀損、変質、その他一般に不可抗力とされている事由による損害に対しては、当ホテルはその責任を負いません。
- （2）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。

5（預り品処分）

- （1）預り期間終了後1週間以内に預り品のお受取りがない場合は、当ホテルは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、時期、価格等により処分することが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。

6（緊急措置）

- （1）当ホテルは、次のような事態が生じたときは、臨機の措置をとることができるものとします。
 - （a）司法機関の要求により預り品の開披を求めたとき
 - （b）火災、預り品の異変、その他緊急を要する事態
- （2）上記のいずれかの事態が発生した場合、当ホテルは預り品に生じた損害について何らの責任を負いません。

7（支配する国語）

本規定は日本語と英語で作成されますが、規定の両文の間に不一致又は相違があるときは、日本文がすべての点について支配するものとします。

8（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。

客室施設のご案内

GUEST ROOM FACILITIES

これからのひととき、どうぞゆっくりお過ごしください。

ルームキー

扉は自動的に閉じ、施錠されますので、お部屋からお出になる時は、ルームキーをお持ちください。また、ご滞在中にはご携行ください。チェックアウトの際にはご返却ください。

貴重品

現金及び貴重品は、客室内設置の金庫をご利用ください。お部屋での紛失、盗難につきましては、当ホテルは一切責任を負いかねます。

空調

室温は適温にセットされておりますが壁面のコントロールパネルでご調整いただけます。

テレビ

リモコンで操作できます。放映チャンネルの詳細は、備えつけの「テレビガイド」をご覧ください。

冷蔵庫（一部のフロアのみ）

自己申告制のミニバーになっております。ご利用いただきました数量を備えつけの伝票にご記入の上、ご出発時にフロントにてご精算ください。（ご滞在中は当方にて、ご利用数を計上させていただきます。）

製氷機

南側非常階段口横に製氷機がございます。

防災・防犯に関するお願い

FOR YOUR SAFETY

非常口のご案内

非常口は廊下のつき当たりいずれの側にもございます。また、万一火災・地震などが発生いたしましても、エレベーターによる避難は危険ですから、係員の指示に従い、落ちついて非常口より避難してください。客室からの避難経路図は客室入口ドアの裏側に掲示しておりますので、ご確認ください。

消火器・消火栓

消火器は廊下に3カ所、消火用散水栓は廊下の両端に、それぞれ設置いたしております。
お部屋近くの設置場所をご確認ください。

施錠

ご在室時は施錠の上、ドアラッチをおかけください。訪問者がございます場合は、ドアスコープで確認されるか、ドアラッチを掛け
たままドアを半開きにしてご確認ください。

喫煙規則

客室は全室禁煙につき、客室内および客室フロアでの喫煙はご遠慮ください。

喫煙所は、屋外 [正面玄関を出て左に進んだ場所] にございます。（利用時間7:00～22:00）

愛煙家の皆様には大変ご不便をおかけいたしますが、ご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

禁煙ルームでの喫煙（電子タバコ含む）、および、吸殻等を発見した場合には、客室クリーニングによる客室販売停止の損害
補償代金として5万円を請求させていただきますのでご了承ください。

非常時はフロント（短縮ダイヤル）へ

火災にお気づきの際、また不審な人物を見かけられた際など、非常の際はフロントへお知らせください。

詳しくは備えつけの「火災・防犯の手引き」をご覧ください。

TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

Scope of Application

- Article 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 (hereinafter referred to as "T&C"). Any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations and/or generally accepted practices.
2. In case the Hotel has entered into a special contract with the Guests 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 T&C.

Application for Accommodation Contracts

- Article 2. A Guest who intends to make an application for an Accommodation Contract with the Hotel shall notify the Hotel of the following particulars:
- (1) Name of the Guest(s);
 - (2) Date of accommodation and estimated time of arrival;
 - (3) Accommodation Charges (based, in principle, on the Basic Accommodation Charges listed in the Attached Table No. 1);
 - (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.
2. In case the Guest requests, during his/her stay, extension of the accommodation beyond the date in Item (2) of the preceding Paragraph, it shall be regarded as an application for a new Accommodation Contract at the time such a request is made.

Conclusion of Accommodation Contracts, etc.

- Article 3. Guests are required to agree to these T&C as well as the respective Usage Terms when seeking accommodation at the Hotel.
2. In case a Guest is a minor (under 18 years of age), and the Hotel deems it necessary, the Guest must submit a letter of consent with the approval from the guardian or other legal representative when seeking accommodation at the Hotel;
 3. A Contract for Accommodation shall be deemed to have been concluded when the Hotel has duly accepted the application as stipulated in the preceding Article. However, the same Article shall not be applied when it has been proved that the Hotel has not accepted the application;
 4. When a Contract for Accommodation has been concluded in accordance with the provision of the preceding Paragraph, the Guest is required to pay an accommodation deposit fixed by the Hotel within the limits of the 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;
 5. The deposit shall be first used for the Total Accommodation Charges to be paid by the Guests, then secondly for the cancellation charges under Article 6 and thirdly for the reparations under Article 19 as applicable, and the remainder, if any, shall be refunded at the time of the payment of the Accommodation Charges as stated in Article 13;
 6. When the Guest has failed to pay the deposit by the date stipulated in Paragraph 4 of Article 3, the Hotel shall consider the Accommodation Contract as invalid. However, the same paragraph shall be applied only in case the Guest is thus informed by the Hotel when the period of payment of the deposit is specified.

Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit

- Article 4. Notwithstanding the provisions of Paragraph 4 of the preceding Article, the Hotel may enter into a special contract not requiring the accommodation deposit after the Contract has been concluded as stipulated in the same Paragraph.
2. In case the Hotel has not required the payment of the deposit as stipulated in Paragraph 4 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 considered that the Hotel has accepted a special contract prescribed in the preceding Paragraph.

Refusal of Accommodation Contracts

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

- (1) When the application for accommodation does not conform with the provisions of these T&C;
- (2) When the Hotel fully booked and no rooms are available;
- (3) When the person seeking accommodation is a patient or a person with symptoms, etc. (as defined in Article 4-2, Paragraph 1, Item 2 of the Hotel Business Act, hereinafter the same definition) of a specific infectious disease (hereinafter referred to as "Specific Infectious Disease") as defined in Article 2, Paragraph 6 of the Hotel Business Act (Act No.138, 1948 including subsequent revisions);
- (4) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, dysfunction of the facilities and/or any other unavoidable causes;
- (5) When the Guest seeking accommodation is deemed liable to conduct him/herself in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to his/her accommodation;
- (6) When there is a recognized risk of Customer Harassment Behavior (as defined in the Attached Table 2) caused by the person seeking accommodation;
- (7) When the Guest seeking accommodation acts violently, makes threats, intimidates, makes violent demands, or makes any other coercive or unreasonable demand or action;
- (8) When the Guest seeking accommodation acts disruptively or dangerously, causing distress to other Guests, or behaves in any other way which may cause trouble for the facility or other Guests;
- (9) When the person who intends to lodge is recognized to fall under A-C below;
 - A. An Organized Crime Group as defined in the Act on Prevention of Unjust Acts by Organized Crime Groups (Act No. 77 of 1991) Article 2, Item 2, an Organized Crime Group Member as defined in Article 2 Item 6 of the said act, a quasi-member of an Organized Crime Group, an individual associated with an Organized Crime Group, and/or any other anti-social forces;
 - B. A corporation or an organization engaged in business activities which are controlled by an Organized Crime Group or an Organized Crime Group Member;
 - C. A corporation in which any officers are Organized Crime Group Members;
- (10) When it is recognized that the lodging Guest is heavily drunken or in a similar state and threatens to cause a serious nuisance to other Guests, etc.;
(Kumamoto City ordinance to enforce the Hotel Business Act, Article No.7)
- (11) When the Guest otherwise fails to abide by the Usage Terms established by the Hotel.

Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest

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

2. In case the Guest has cancelled the Accommodation Contract in whole or in part due to causes for which the Guest is liable (except when the Hotel has requested the payment of the deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 4 of Article 3 and the Guest has cancelled before the payment), the Guest shall pay cancellation charges as listed in the Attached Table No. 3. However, in case a special contract as prescribed in Paragraph 1 of Article 4 has been concluded, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation of the payment of the cancellation charges in case of cancellation by the Guest.
3. In case the Guest does not appear by 8:00 p.m. on the accommodation date (or 2 hours after the expected time of arrival if the Hotel is notified of such) without advance notice, the Hotel may regard the Accommodation Contract as being cancelled by the Guest.

Right to Cancel Accommodation Contracts by the Hotel

Article 7. The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any of the following cases. Furthermore, the Hotel assumes no responsibility for damages incurred from a cancellation of the Accommodation Contract conducted in accordance with this Article;

- (1) When the guest is a patient, etc. with a Specific Infectious Disease.
- (2) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, dysfunction of the facilities and/or other unavoidable causes;
- (3) When it is recognized that the lodging guest threatens to engage in or has engaged in acts against the provisions of

- laws and regulations, public order or social customs during his/her stay;
- (4) When a Guest is deemed to pose a risk of Customer Harassment Behavior (Attached Table No. 2) during his/her stay;
- (5) When the Guest acts violently, makes threats, intimidates, makes violent demands, or makes any other coercive or unreasonable demand or action;
- (6) When the Guest acts disruptively or dangerously, causing distress to other Guests, or behaves in any other way which may cause trouble for the facility or other Guests;
- (7) When the guest is deemed to fall under A-C below;
- A. An Organized Crime Group, an Organized Crime Group Member, a quasi-member of an Organized Crime Group, an individual associated with an Organized Crime Group, and/or any other anti-social forces;
- B. A corporation or an organization engaged in business activities which are controlled by an Organized Crime Group or an Organized Crime Group Member;
- C. A corporation in which any officers are Organized Crime Group Members;
- (8) When it is recognized that the lodging Guest is heavily drunken or in a similar state and threatens to cause a serious nuisance to other Guests, etc.;
- (Kumamoto City ordinance to enforce the Hotel Business Act, Article No.7)
- (9) When it is discovered that a minor guest (under 18 years of age), falsely claimed to have obtained the consent from the guardian or other legal representative, or falsely claimed to be of legal age;
- (10) When the Guest otherwise fails to abide by the Usage Terms established by the Hotel.
2. In case 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 services which he/she did not receive during the contractual period.

Registration

Article 8. The guest shall register the following particulars with the Front Desk clerk of the Hotel on the day of accommodation;

- (1) Name, age, address and contact information of the Guest(s);
 - (2) In case of a non-Japanese Guest without a domestic address in Japan, his/her nationality and passport number;
 - (3) Date and estimated time of departure;
 - (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.
2. In case the Guest intends to pay his/her Accommodation Charges prescribed in Article 13 by any means other than Japanese currency, such as traveler's checks, vouchers, credit cards or electronic money, etc., the Guest must present the said credential in advance at the time of Registration prescribed in the preceding Paragraph, and confirm whether or not the form of payment can be accepted for payment by the Hotel.

Accommodation capacity

Article 9. The maximum occupancy limit for Guestrooms is 4 persons. If an adult Guest intends to sleep or occupy a bed together with a child Guest, such a case is limited to one child per bed and the child must not be older than 12 years of age).

Occupancy Hours of Guestrooms

Article 10. The Guest is entitled to occupy the contracted guestroom of the Hotel from 2:00 p.m. to 11:00 a.m. to the next day. However, in the case the guestroom is contracted continuously, the Guest may occupy it all day long, except for the days of arrival and departure.

2. The Hotel may, notwithstanding the provisions prescribed in the Preceding Paragraph, permit the Guest to occupy the room beyond the time prescribed in the same Paragraph. In this case, extra charges shall be paid as follows:
- (1) Up to 3 hours: 30% of the room charge;
 - (2) Up to 6 hours: 50% of the room charge;
 - (3) More than 6 hours: 100% of the room charge.

Observance of Usage Terms

Article 11. The Guest shall observe the Usage Terms established by the Hotel, which are posted within the premises of the Hotel.

Business Hours

Article 12. The business hours of the Front Desk, etc. of the Hotel are as follows, and those of other facilities, etc. shall be specified in detail by brochures as provided, the Hotel's official website, notices posted in various places, service directories in guestrooms and in other ways deemed suitable by the Hotel:

Service hours of Front Desk, Cashier's desk etc.:

- A. Closing time: None;
- B. Front Desk: 24-hour service;
- C. Cashier's Desk: 24-hour service;
- D. Restaurant operations: (As stated below).

Benkay: 11:30-15:00, 17:30-21:30

Tachibana: 11:30-15:00, 17:30-21:30

Asoshéd... 6:30-10:00, 11:30-15:00

Tao-Li: 11:30-15:00, 17:30-21:30

Les Célébrités: 17:30-21:30

Fountain: 11:00-22:00

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

Payment of Accommodation Charges

Article 13. 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 checks, vouchers, credit cards, or electronic money, 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 the Guest by the Hotel and which are at his/her disposal.

Liabilities of the Hotel

Article 14. 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 agreement. However, the same shall not apply in cases when such damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable.

- 2. The Hotel is covered by Hotel Liability Insurance in order to deal with unexpected fire and/or other incidents/accidents.

Handling when unable to provide Contracted Rooms

Article 15. 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 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, the Hotel shall not compensate the Guest.

Handling of Deposited Articles

Article 16. In case the articles, cash and/or valuables deposited by the Guest at the Front Desk have been lost or damaged, the Hotel shall compensate for the damage, unless the loss or damage has been caused by force majeure. However, in the case of cash and valuables, the Hotel shall do so only when the Guest has clearly reported the kind and value of such cash and valuables at the Hotel's request. Otherwise, the Hotel shall compensate for the damage up to the maximum amount of 200,000 yen.

- 2. In case a Guest has brought articles, cash and/or valuables into the Hotel, but has not deposited them at the Front Desk, the Hotel shall compensate for the loss or damage inflicted on them if caused intentionally or negligently on the part of the Hotel, except when the Guest has not clearly reported to the Hotel beforehand the kind and value of such items lost or damaged, in which case the Hotel shall compensate for the loss or damage up to the maximum amount of 200,000 yen unless the Hotel is intentionally or negligently responsible for such loss or damage.

Custody of Baggage and/or Belongings of the Guest

- Article 17. When the baggage of the Guest is brought into the Hotel before his/her arrival, the Hotel shall be liable to keep it only in case such a request has been accepted by the Hotel. The baggage shall be handed over to the Guest at the Front Desk at the time of his/her check-in.
2. In case the baggage or belongings of the Guest are found left behind after his/her check-out, and the ownership of the article is identified, the Hotel shall inform the owner of the article left, and ask for further instructions.
In case no instruction is given to the Hotel by the owner or when the ownership cannot be identified, the Hotel shall keep the article for 7 days including the day it is found, and after this period the Hotel shall turn the article over to the nearest police station.
3. The Hotel's liability in regard to the custody of the Guest's baggage and belongings in the case of the preceding two paragraphs shall be assumed in accordance with the provisions of Paragraph 1 of the preceding Article in the case of Paragraph 1, and with the provisions of Paragraph 2 of the same Article 15 in the case of Paragraph 2.

Liability in Regard to Parking

- Article 18. The Hotel shall not be liable for the custody of the vehicle of the Guest when the Guest utilizes the affiliated parking lot within the premises of the Hotel, as the Hotel solely offers the space for parking, whether the key to the vehicle has been deposited with 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 19. The Guest shall compensate the Hotel for the damage caused through intention or negligence on the part of the Guest.

Amendment of Terms and Conditions and Usage Terms

- Article 20. The Hotel may amend these Terms and Conditions and Usage Terms (hereinafter referred to T&C, etc.) at its discretion in the following cases, and Guests shall be deemed to have accepted these changes without objection:
- (1) When the changes are in the general interest of Guests;
- (2) When the changes in T&C, etc. do not contradict the purpose of the contract and are reasonable in light of the necessity for change, the appropriateness of the content after the change, and other relevant circumstances.
2. When the Hotel changes the T&C, etc. based on the previous Paragraph, the Hotel will announce the fact that the T&C, etc. shall be amended, the contents of such changes, and their effective date on the Hotel's official website at least one month prior to the effective date.
3. When a Guest uses the Hotel's services after the effective date of the amended T&C, etc. the Guest is regarded to have agreed to the changes in the T&C, etc.

Disclaimer

- Article 21. Guests may utilize the Hotel's internet connection service on their own responsibility. The Hotel is not liable whatsoever for any damages caused as the result of any interruption that may occur due to system malfunction or any other reason during the use of the internet services. Furthermore, in case usage of the internet services by a Guest is judged inappropriate by the Hotel and has resulted in damage to the Hotel or other third parties, the Guest shall be liable for compensation of such damages.

Governing Language and Law

- Article 22. These Provisions are written both in Japanese and in English. In the event of any inconsistency or difference between the two versions of these Provisions, the Japanese version shall prevail in all respects.
2. Any dispute arising from/or in relation to these Provisions shall be referred to the Japanese court having jurisdiction over the location of the Hotel and resolved in accordance with applicable Japanese laws.

Total amount to be paid by the Guest	Accommodation Charges	Contents
		(1) Basic Accommodation Charges (Room Charge) (2) Service Charge ((1)×10%)
	Extra Charges	(3) Meals and Drinks (4) Service Charge ((3)×10%) (5) Other expenses.
	Taxes	Consumption Tax

Remarks on Table No.1

1. Other expenses under (5) include telephone and laundry charges, extra bed etc.

Attached Table No. 2 Customer Harassment Behavior (Related to Article 5, Paragraph 6 and Article 7, Paragraph 4)

Repeated requests by a guest to the Hotel that include difficult demands for a reduction in accommodation fees or other matters that are not easily achievable (except when seeking the removal of barriers based on the Act on Promotion of Elimination of Discrimination against People with Disabilities, Article 2, Paragraph 2), or requests involving rude or violent language or behavior and other acts that impose a mental/physical burden on the Hotel employees (except for deeds caused by the operator's unfair and/or discriminatory treatment as defined in Act 8, Paragraph 1 of the Act on Promotion of Elimination of Discrimination against People with Disabilities, or with similar valid reasons) and require more than the usual service efforts (such as those listed below) of the Hotel, shall be deemed to be Customer Harassment Behavior:

- Physical attack (*assault, injury, etc.*) or mental attack (*threats, abusive language, slander, etc.*);
- Demand for the Hotel employee to get down on his/her hands and knees, and bow down to the ground;
- Restrictive acts exceeding a certain length of time, such as sit-in or confinement (including unreasonably long phone calls);
- Accusing employees in a loud voice, or using abusive language, etc.;
- Refusal to pay cancellation fees based on unreasonable reasons, excessive demands for refunds, for replacement of merchandise and/or for monetary compensation, etc. (including inappropriate requests for excessive services beyond the reasonable range compared to other guests, and repeated unreasonable demands for discounts on accommodation fees);
- Behavior demanding the Hotel to take responsibility, including repetitive questioning and/or demands for apologies, and/or claims, etc. using methods lacking social relevance;
- Excessive demands or complaints about matters that cannot be accommodated due to operational rules or systems;
- Threats of disclosure on social media or to the mass media (including the public release of employees' names);
- Any behavior that constitutes stalking of an employee.

Attached Table No. 3: Cancellation Policy and Charges (Related to Article 6, Paragraph 2)

	Individual	Group	
	1 to 9 Rooms	10 to 49 Rooms	50 Rooms and more
No Show	100%	100%	100%
Accommodation Day	80%	80%	100%
1 Day Prior to Accommodation Day	20%	50%	80%
9 Days Prior to Accommodation Day		30%	50%
20 Days Prior to Accommodation Day		20%	30%

30 Days Prior to Accommodation Day			20%
60 Days Prior to Accommodation Day			10%

Remarks on Table No.3

1. The percentages signify the rate of cancellation charge of the Basic Accommodation Charges (room charges).
2. When the number of days contracted is shortened, the cancellation charge for the first day of the cancelled period shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.
3. When part of a group booking for 50 rooms or more is cancelled, the cancellation charges shall not be charged for the number of persons equivalent to 10% of the number of rooms booked as of 30 days prior to the occupancy. When the cancellation is accepted less than 30 days prior to the occupancy, the date of acceptance shall apply, and any fractions shall be rounded up to the nearest whole number.
4. However, in case a specific penalty agreement in case of breach of contract was closed separately, such an agreement shall take precedence over the amount defined in this table.

Last revision: April 1, 2024

TERMS OF SERVICE

Welcome to Hotel Nikko Kumamoto. We hope that you will enjoy your stay and be able to make full use of our facilities. Users are deemed to be able to receive accommodation services upon agreeing to these usage rules. Hotel Guests are kindly requested to observe the rules, outlined in Article 1.1 of the Accommodation Contract, so that their stay will be both comfortable and safe. If guests do not observe these rules, the Hotel will be obliged to cancel their accommodations and the related contract as specified in Article 7.

Fire Prevention Regulations

1. Smoking is prohibited throughout the entire Hotel, with the exception of designated smoking areas.
2. Please do not use any personal appliances for heating, cooking in the guest room.
3. Please review the information on evacuation routes that is posted on the inside of your room door, and confirm the location of the emergency exits on your floor.
4. For stay reasons, please charge mobile batteries and similar devices only where they are within sight. If you notice any abnormality, discontinue use immediately. When storing, please keep them within sight, avoiding handbags, briefcases, drawers, direct sunlight, or high-temperature locations. Please refrain from charging mobile batteries when you are away from your room. If it is found that charging is in progress while you are not in the room, Hotel staff may switch off the charging.

Safety Regulations

1. Please make sure the door is properly locked when you leave the room. Also, make sure to lock and use the door latch when you are in the room.
Furthermore, as the Housekeeping Staff may come into your room to clean or to pick up laundry, please lock the door or press the "please do not disturb" sign on the door when you are in your room.
Before opening the door, please look through the peephole or open the door only slightly without removing the door latch.
2. Please do not invite visitors to your guest room.

Regarding Valuables and Unclaimed Articles

1. The Hotel reserves the right to dispose of all articles left behind, lost or unclaimed, in accordance with Government Law.
2. Cash, precious metals, and other valuables should be stored in the safe installed in guest rooms or safe deposit boxes at the Front Desk. We cannot assume responsibility Except for cases attributable to the Hotel, for loss or theft of articles that are not deposited with us.

Payment

1. The Hotel will not make payment on behalf of Guest for expenses such as train tickets, taxi fares, postage, packing charges or shopping in the Hotel.
2. The Hotel may ask for payment in advance from guests who check in without reservations or with reservations made on the day of arrival.
3. Please show your room key or card holder to the cashier when you sign bills or chits at the Hotel's restaurants.
4. A facility charge will be added when room telephones are used for outside calls.
5. Should you wish to change your period of stay, please notify the front clerk in advance. Please pay for all charges equivalent to your stay period up to the time when you extend your stay.
6. The Hotel may ask for immediate payment when bills due exceed an amount set by the Management.
7. Please settle payments in cash, traveler's checks, credit cards, electric money or coupons which are acceptable to the Management. The Hotel will not accept company or personal checks.
8. A 13 % service charge and taxes at the rate prescribed by applicable laws shall be added to your bills. You are cordially requested not to give tips to the hotel employees.

Forbidden Activities

1. The following items may not be brought into the Hotel;
 - (a) Pets and other animals in general;
As an exception to the above regulation, guests may be accompanied by guide dogs, hearing dogs and service dogs stipulated in the Laws concerning Assistant Dogs for the Physically Impaired;
 - (b) Malodorous articles;
 - (c) An excessively large quantity of personal goods;
 - (d) Flammable or explosive materials such as gunpowder or gasoline;
 - (e) Unlicensed firearms or swords;
 - (f) Other items that are prohibited by law.
2. Please refrain from gambling or engaging in any behaving that disrupts public order within the Hotel.
3. Please refrain from loud talking, singing, or any noisy behavior that may disturb other guests in the Hotel.
4. The furnishings or equipment inside your room may not be moved to other locations in the building or taken out of the Hotel without permission.
If Hotel belongings are damaged or lost by the guest due to his/her own negligence, the Hotel may ask for compensation.
5. Do not use guestrooms for purposes other than accommodation or dining without the Hotel's permission.
6. Entering restricted areas of the Hotel is prohibited.
7. Please refrain from bringing food or drinks into the Hotel, or ordering delivery of food or drinks into the hotel from outside without the consent of the Management.
8. Distributing or posting advertising, or selling goods within the Hotels without permission is prohibited.
9. Please do not leave any personal belongings in the hallways, lobbies, or other public spaces.
10. Please refrain from putting any articles near windows which could detract from the external appearance of the Hotel.
11. Using photographs taken in the Hotel for commercial or public purposes is prohibited, and those who do so will be subject to legal action including prosecution.
12. Sleepwear and slippers have been provided for your use in your guest room. Please refrain from leaving your room dressed in sleepwear and

slippers or similar attire.

13. Please return your room key card to the Front Desk upon check out.

14. When depositing your belongings with the cloakroom while using banquet halls or restaurants, please ensure that you do not leave mobile batteries or similar devices.

Changes to Terms of service

In accordance with the provisions of Article 20 of the Accommodation Agreement, the Hotel may change the Terms of Service, and the User shall accept this without any objection.

Language and Applicable Laws

These Provisions are written both in Japanese and in English. In the event of any inconsistency or difference between the two Versions of these Provisions, the Japanese version shall prevail in all respects. Any dispute arising from or in relation to these Provisions shall be referred to the Japanese court having jurisdiction over the location of the Hotel and resolves in accordance with applicable Japanese laws.

Last revision: September 16, 2025

PROVISIONS FOR ARTICLES IN CUSTODY

Article 1-Period of Custody

- 1.1 The period of custody shall run from the day on which an article is delivered into the custody of the Hotel until the designated date of claim.
- 1.2 The designated date of claim shall be within one (1) month from the day on which the article was delivered into the custody of the Hotel.
- 1.3 If no such designation of date is made, the period of custody shall run for one (1) month beginning on the day the article was put into custody.

Article 2-Claimant

The claimant of the article in custody shall be either the person who requested we take custody or a third person appointed as the claimant by the Guest.

Article 3-Confirmation of Claimant

The claimant shall submit the Claim Certificate of the clerk of the Hotel in charge of the article in custody at the time the Guest claims the return of the article. In the event that the claimant is a third party appointed by the person who requested custody, submission of the Claim Certificate will not be necessary. However, the Hotel may require the Guest to submit proof that the Guest is the correct claimant. The clerk shall exercise reasonable care to confirm the identity of the person claiming the article prior to returning it. the Hotel shall thereafter have no further responsibility with respect to the article claimed.

Article 4-Compensation for Damage

- 4.1 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 shall not be the responsibility of the Hotel.
- 4.2 Any person using the custody service shall have a duty to compensate for any damage which the Hotel and/or any third party suffers if such damage is due to the destruction or deterioration of the article in custody or any other reasons for which the said person is responsible.

Article 5-Disposition of Article in Custody

- 5.1 If the claimant does not claim the article in custody within one (1) week after the period of custody, the Hotel shall keep said article separately from those in normal custody and may dispose of it by the method, at the price, which is generally deemed appropriate at that time. If such disposition is difficult, the Hotel may discard said article.
- 5.2 The cost of the disposition described in the paragraph immediately above shall be borne by the person who requested custody, provided that the proceeds of said disposition shall be off-set against the costs of disposition.

Article 6-Emergency Steps

- 6.1 The Hotel may take emergency steps that 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.
- 6.2 In the event of the occurrence of any of the above-mentioned circumstances, the Hotel shall bear no responsibility for damage caused to the article in custody.

Article 7-Governing Language

These Provisions are written both in Japanese and in 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 8-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 the Hotel and resolved in accordance with applicable Japanese laws.

GUEST ROOM FACILITIES

For your convenience, please find listed below general information regarding the facilities and amenities in your guest room.

Room Key

The door locks automatically when shut. When you go out, please take your card key and keep it with you at all times. Please return the card key when you check out.

Valuables

Please put cash and valuables in the safe in your room. The Hotel assumes no responsibility whatever for loss or theft of valuables in rooms.

Air conditioning

The room temperature is controlled at an appropriate temperature and can be adjusted with the control panel on the wall.

TV

A remote controller is available for operating the television. Please refer to the "TV GUIDE" for television operating instructions.

Refrigerator (only on some floors)

Please use the refrigerator as a mini-bar based on self-reporting system. Please list drinks taken on the last day of your stay on the slip provided and pay for them when you check out. (The Hotel counts taken drinks during your stay.)

Ice Maker

For your convenience, ice machines are located on each floor.

FOR YOUR SAFETY

Although Hotel Nikko Kumamoto maintains rigid quality control standards in accordance with government regulations, we need your cooperation in order to fully guarantee your safety.

Please be aware of and observe the following:

Emergency Exits

Stairs are located at both ends of each floor. In case of fire or an earthquake, do NOT use the elevators, and follow the instructions of the hotel staff.

Please confirm the evacuation route diagram indicated on the inside of your room door.

Fire Extinguishers and Hoses

Fire extinguishers are located in 3 places in the corridor, and fire hoses are located at both sides of the corridor. Please make sure you know where they are located.

Room Security

Please lock the door and use the door latch when you are in your room. Before opening the door, please look through the peephole or open the door slightly without removing the door latch.

Smoking Rules

All the guest rooms are non-smoking. Please refrain from smoking in the rooms.

The smoking area is located outdoors (the place where you left the front door and proceeded to the left, using time 7:00am-22:00pm.).

We apologize for any inconvenience this may cause, and appreciate your understanding and cooperation. Please note that if we found smoking or cigarette butts in your room, total charge of 50,000 yen will be imposed on you for room cleaning and damage compensation fee.

Emergency Calls (Speed Dial)

Please report emergencies, fires, or suspicious-looking persons to the Front Desk.

Detailed safety measures are listed in the guidebook in your room.