

전관 시설 안내

전관 시설 안내

호텔 시설 안내 및 서비스

숙박 관련 서비스

아래의 부서에서 담당하고 있으니 편하게 문의하여 주십시오.

프린트 데스크 (본관 1층, 24시간 서비스, 내선 3번)

- 환전
- 복사/팩스 (유료)
프린트 출력은 불가하오니 양해 부탁드립니다.
- 유실물 보관
- 메시지 보관
- 대여 물품 보관
별지 '객실 편의시설 리스트'를 참고하여 주시기 바랍니다.
- 미팅, 회식 등의 장소 수배(유료)
- 병원 안내

로비 서비스 (본관 1층, 7:00~22:00, 내선 12번) ※이 외 시간에는 프린트로 연락하여 주십시오.

- 택시/고급 콜택시 수배
- 호텔 주변 및 관광 안내
- 수하물 보관

하우스키핑 (8:30~18:30, 내선 11번)※이 외 시간에는 프린트로 연락하여 주십시오.

- 객실 청소, 타월, 담요 등 리넨류의 추가 또는 교환
객실 청소는 기본적으로 9:00~16:00 사이에 실시합니다.
'Do Not Disturb (방해하지 마세요)' 카드가 걸려 있을 경우 객실 청소를 실시하지 않으나, 위생 관리상 3일에 한 번 쓰레기 수거 목적으로 입실하게 됩니다.
또 이 밖에 태풍 등의 특수한 사정에 따라 청소를 실시하지 못할 경우, 간이 청소로 대체하오니 이 점 미리 양해하여 주시기 바랍니다.
- 세탁소 서비스 (유료)
10:00까지 맡기신 세탁물은 당일 19:00까지 배달 해 드립니다. 긴급하게 세탁을 원하시는 손님을 위해 익스프레스 서비스도 실시하고 있습니다. (단, 별도 추가 요금이 발생합니다.)
클로짓 내에 비치되어 있는 린드리백을 이용하여 담당자에게 말씀하여 주십시오.

레스토랑·룸 서비스

별지를 참조해 주십시오.

미팅 룸, 연회장

회의 공간, 회식 등의 예약은 전화 교환(내선 9번)으로 연락해 주십시오.

쇼핑 플라자 (본관 1층, 운영 시간 7:00~22:00)

오키나와 현내 최대 규모급의 기프트 샵입니다.
대표 상품을 비롯하여 이곳에서만 구입할 수 있는 오리지널 상품까지 다양하게 구비되어 있습니다.
쇼핑 플라자에서는 택배 서비스도 제공하고 있습니다.

편의점 (본관 1층 영업시간 7:00~24:00)

과자나 음료는 물론 일회용 기저귀, 일상 용품 등의 잡화도 구비하고 있으며, 얼음도 판매하고 있습니다.

택배 서비스 (본관 1층, 쇼핑 플라자 내 택배 카운터, 운영 시간 7:00~22:00)

취급 택배사: 일본 통운, 일본 우편, 야마토운수

외화 환전 서비스

전관 시설 안내

주차장

자동차 · 오토바이 모두 1박 ₩ 1,500 (부가세 포함) 입니다. (10박 이상 이용 시 ₩ 15,000 (부가세 포함)).

자전거는 무료로 지정 주륜장을 이용하실 수 있습니다. 단, 객실 반입을 희망하실 경우, 사전에 프런트로 연락하여 주십시오.

주차장 내에서의 사고 · 도난 등에 대하여 저희 호텔은 일체의 책임을 지지 않습니다.

렌터카 데스크 (본관 1층, 쇼핑 플라자 앞, 8:00~11:00, 17:00~19:00)

저렴한 제휴 가격으로 호텔에서 탑승 및 반환이 가능합니다.

렌터카 업체까지 가는 시간을 대폭 절약할 수 있습니다.

제휴 점포: 오릭스 렌터카 니시마치점 (전화098-866-0543, 운영 시간 8:00~20:00)

카 셰어링

호텔 주차장에 카 셰어링 스테이션 2대를 준비하였습니다. 인터넷으로 신청하실 수 있으며 편하신 시간에 이용하실 수 있습니다.

제휴사: 오릭스 카 셰어 (사전에 회원 등록이 필요합니다)

인터넷

인터넷 이용 안내

본관 1층에 무료로 이용하실 수 있는 인터넷 코너가 준비 되어 있습니다.

객실에서는 최대 200Mbps의 Wi-Fi서비스를 무료로 이용하실 수 있습니다.

접속 방법

1. '네트워크 접속' 에서 '무선 네트워크 접속' , 액세스 포인트 "LOISIR" 를 선택합니다.
2. 패스워드 '19930202' 를 입력하고, 접속 버튼을 클릭합니다.
3. 웹 브라우저를 구동하면 인터넷이 연결됩니다.

주의 사항

※ 이용 가능한 OS 사양

Windows Vista/7/8/10

Mac OS 7.5 이상

Android (Nexus7.kindle 포함)

iOS (iPhone, iPad 등)

Wi-Fi 환경은 IEEE802.11a/g/n 준거(인증방식:WPA/WPA2)

- ※ 사용하시는 통신 기기의 기종 또는 OS환경에 따라 무선 네트워크 접속 방법이 다를 수 있습니다.
- ※ 고객님의 소유하신 통신 기기, 통신 단말 환경, 각종 설정에 관한 서포트는 제공하지 않습니다.
- ※ Wi-Fi서비스는 인터넷 환경을 100% 보증하지 않습니다.
- ※ 대용량 데이터 통신 (온라인 게임이나 동영상 시청 및 다운로드 등)은 삼가 주십시오.
- ※ 고객님의 환경이나 회선의 혼잡도에 따라 통신 속도 저하 또는 연결되지 않는 문제가 발생할 수 있습니다.
- ※ 접속하는 통신 기기의 보안은 고객님의 개인의 책임 하에 보호 · 관리하여 주시기 바랍니다.
- ※ 네트워크 접속에 관해 발생한 문제 및 사고에 대하여 저희 호텔은 일절 관여하지 않습니다.
- ※ 고객님의 스스로의 조작에 의한 바이러스 감염, 정보의 상실, 그 외의 손해에 관해 저희 호텔은 일절 책임지지 않습니다.
- ※ 보안상의 이유로 인해 시스템 등의 정보(IP주소를 포함)에 관한 문의에는 대응해 드릴 수 없습니다.
- ※ 메일 송,수신 시, 이용하고 계시는 프로바이더로 인해 제한되어 있는 경우가 있습니다. 미리 확인하신 후 이용하여 주시기 바랍니다.

숙박 약관

숙박 이용 약관

적용 범위

제1조

1. 본 약관은 당 호텔과 투숙객 간 체결하는 숙박 계약 및 이에 관련되는 계약을 규정하는 약관으로, 본 약관에서 정하지 않은 사항에 대하여는 법령 또는 일반적으로 확립되어 있는 관습에 따라 정합니다.
2. 당 호텔이 법령 및 관습에 위배되지 않는 범위 내에서 특약을 체결할 경우, 전항의 규정에 관계없이 그 특약을 우선하는 것으로 합니다.

숙박 계약 신청

제2조

1. 손님께서 당 호텔에 숙박 계약을 신청하실 때, 다음 사항을 당 호텔에게 통보하여 주십시오.
 - (1) 숙박자명
 - (2) 숙박 일시 및 도착 예정 시각
 - (3) 숙박 요금 (별표 1의 숙박 요금을 원칙으로 함)
 - (4) a. 신청자명 및 그 연락처
b. 숙박 요금 지불자명 및 그 연락처
 - (5) 그 외 당 호텔이 필요하다고 인정하는 사항
2. 투숙객이 숙박 중 전항 제2호의 숙박일을 경과하여 계속해서 숙박을 신청할 경우, 당 호텔은 숙박일 연장을 신청한 시점에서부터 새로운 숙박 계약으로 처리합니다.

숙박 계약의 성립 등

제3조

1. 숙박 계약은 당 호텔이 전조의 신청을 승낙했을 경우에 성립합니다. 단, 당 호텔이 승낙하지 않은 사실에 관하여 증명한 경우는 제외합니다.
2. 전항의 규정에 따라 숙박 계약이 성립했을 경우, 숙박 기간의 숙박 요금으로서 당 호텔이 정하는 신청 요금을 당 호텔이 지정하는 날까지 지불해야 합니다.
3. 신청 요금은 우선적으로 투숙객이 최종적으로 지불해야 할 숙박 요금에 충당되며, 제6조 및 제18조의 규정을 적용하는 사태가 발생했을 경우, 위약금에 이어 배상금의 순서로 충당하고, 잔액이 있을 경우 제12조의 규정에 따라 요금 지불 시에 반환합니다.
4. 제2조의 신청 요금을 동항의 규정에 따라 당 호텔이 지정한 날까지 지불하지 않았을 경우, 숙박 계약은 그 효력을 잃게 됩니다. 단, 신청 요금의 지불 기일을 지정할 때 당 호텔이 그 내용을 사전에 투숙객에게 고지했을 경우에 한합니다.

신청 요금 지불이 불필요한 특약

제4조

1. 전조 제2항의 규정에 관계없이 당 호텔은 계약 성립 후 동항의 신청 요금의 지불을 필요로 하지 않는 특약에 응할 수 있습니다.
2. 숙박 계약의 신청을 승낙할 때, 당 호텔이 전조 제2항의 신청 요금의 지불을 요구하지 않았던 경우 및 해당 신청 요금의 지불 기일을 지정하지 않았던 경우, 전항의 특약에 응한 것으로써 처리합니다.

숙박 계약 체결의 거부

제5조

1. 다음 사항에 해당될 경우 당 호텔은 숙박 계약 체결에 응하지 않습니다.
 - (1) 숙박의 신청이 본 약관에 의거하지 않는 경우.
 - (2) 만실로 인하여 객실의 여유가 없는 경우.
 - (3) 숙박하고자 하는 고객이 숙박에 관하여 법령의 규정·공공 질서 또는 선량한 풍속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 인정되는 경우.
 - (4) 숙박하고자 하는 손님이 다음 (가)~(다)에 해당한다고 인정되는 경우.
 - (가) 폭력단원의 부당한 행위 방지 등에 관한 법률(1991년 법률 제77호) 제2조 제2호에 규정하는 폭력단체 (이하 '폭력단체' 라고 한다), 동조 제2조 제6호에 규정하는 폭력단원(이하 '폭력단원' 이라고 한다), 폭력단체 준구성원 또는 폭력단체 관계자 및 그 외의 반사회적 세력.
 - (나) 폭력단체 또는 폭력단원이 사업 활동을 지배하는 법인 또는 그 외의 단체인 경우.
 - (다) 그 임원 중 폭력단원에 해당하는 사람이 있는 법인의 경우.
 - (5) 숙박에 관하여 폭력적 요구나 행위를 했을 경우, 또는 합리적인 범위를 벗어나는 부담을 요구했을 경우.
 - (6) 숙박하고자 하는 고객이 전염병 환자로 명확히 판단되는 경우.
 - (7) 천재지변, 시설의 고장 등 그 외 불가항력의 사유로 인하여 숙박할 수 없는 경우.

- (8) 숙박하고자 하는 손님이 만취 등의 상태로 다른 투숙객 및 호텔 직원에게 현저하게 폐를 끼칠 우려가 있다고 판단 되었을 경우. 또는 투숙객이 다른 투숙객 및 호텔 직원에게 현저하게 폐를 끼치는 언행을 했을 경우 (오키나와현 여관업법 시행조례 5조 규정에 의거함).
- (9) 숙박하고자 하는 사람이 가명으로 숙박하려고 했을 경우.

투숙객의 계약 해제권

제6조

- 1. 투숙객은 당 호텔에 신청하여 숙박 계약을 해제할 수 있습니다.
- 2. 투숙객의 사유로 인하여 숙박 계약의 전부 또는 일부를 해제했을 경우 (제3조 제2항 규정에 따라 당 호텔이 신청 요금의 지불 기일을 지정하여 그 지불을 요구한 경우, 그 지불 기일 전에 투숙객이 숙박 계약을 해제했을 경우를 제외함), 당 호텔은 별표2에 제시한 위약금을 받습니다. 단, 당 호텔이 제4조 1항의 특약을 응한 경우에는, 그 특약을 응할 때 투숙객이 숙박 계약을 해제했을 경우의 위약금 지불 의무에 대하여 당 호텔이 투숙객에게 고지했을 경우에 한합니다.
- 3. 당 호텔은 투숙객이 고지 없이 숙박 당일 오후9시 (사전에 도착 예정 시각이 명시되어 있을 경우는 그 시각을 2시간 경과한 시각)가 되어도 도착하지 않은 경우, 그 숙박 계약은 투숙객에 의해 해제된 것으로 간주하여 처리할 수 있습니다.

당 호텔의 계약 해제권

제7조

- 1. 당 호텔은 다음 경우에 숙박 계약을 해제할 수 있습니다.
 - (1) 투숙객이 숙박에 관하여 법령의 규정·공공의 질서 또는 선량한 풍속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 인정되는 경우, 또는 같은 행위를 했다고 판단되는 경우.
 - (2) 투숙객이, 다음 (가)~(다)에 해당한다고 인정되는 경우.
 - (가) 폭력단체, 폭력단원, 폭력단체 준구성원 또는 폭력단체 관계자 및 그 외의 반사회적 세력.
 - (나) 폭력단체 또는 폭력단원이 사업 활동을 지배하는 법인 및 그 외의 단체인 경우.
 - (다) 그 임원 중 폭력단원에 해당하는 사람이 있는 법인의 경우.
 - (3) 숙박에 관하여 폭력적 요구 행위를 했을 경우, 또는 합리적인 범위를 벗어나는 부담을 요구했을 경우.
 - (3) 숙박에 관하여 폭력적 요구나 행위를 했을 경우, 또는 합리적인 범위를 벗어나는 부담을 요구했을 경우.
 - (4) 숙박하고자 하는 고객이 전염병 환자로 명확히 판단되는 경우.
 - (5) 천재지변, 시설의 고장 등 그 외 불가항력의 사유로 인하여 숙박할 수 없는 경우.
 - (6) 숙박하고자 하는 손님이 만취 등의 상태로 다른 투숙객 및 호텔 직원에게 현저하게 폐를 끼칠 우려가 있다고 인정되었을 경우. 또는 투숙객이 다른 투숙객 및 호텔 직원에게 현저하게 폐를 끼치는 언행을 했을 경우 (오키나와현 여관업법 시행조례 5조의 규정에 의거함).
 - (7) 숙박하고자 하는 사람이 가명으로 숙박하려고 했을 경우.
 - (8) 투숙객이 호텔의 요구에도 불구하고 투숙객 명부를 제출하지 않았을 경우.
 - (9) 침대에서의 흡연, 소방용 시설 등에 대한 훼손, 그 외 당 호텔이 정하는 이용 규칙의 금지 사항(화재 예방상 필요한 내용에 한함)에 따르지 않는 경우.
 - (10) 이용 규약에서 정한 금지 사항에 해당하는 행위가 있었을 경우.
- 2. 당 호텔이 전항의 규정에 따라 숙박 계약을 해제했을 경우, 투숙객이 아직 제공 받지 않은 숙박 서비스 등에 대한 요금은 청구하지 않습니다.

숙박 등록

제8조

- 1. 투숙객은 숙박 당일, 당 호텔 프론트에서 다음 사항을 등록해야 합니다.
 - (1) 투숙객의 이름, 연령, 성별, 주소 및 직업, 연락처(휴대전화 번호, 메일 주소 등)
 - (2) 외국인의 경우 국적, 여권 번호, 입국지 및 입국 연월일
본인 확인을 위해 여권(패스포트)를 복사합니다.
 - (3) 출발일 및 출발 예정 시각
 - (4) 그 외 당 호텔이 필요하다고 인정하는 사항
- 2. 투숙객이 제12조의 요금 지불에 대하여 숙박권이나 신용카드 등 현금 통화를 대신 할 수 있는 방법으로 지불하고자 하는 경우, 미리 전항의 등록 시에 제시해야 합니다

객실 사용 시간

제9조

- 1. 투숙객이 당 호텔 객실을 사용할 수 있는 시간은 오후2시부터 출발일 오전11시까지입니다. 연속으로 숙박할 경우는 도착일 및 출발일을 제외하고 하루 종일 사용할 수 있습니다.

2. 당 호텔은 전항 규정에 관계없이 동항에 정하는 시간을 초과하여 객실을 사용할 수 있습니다. 단, 이 경우는 객실 타입과 관계없이 아래 표에 기재되어 있는 추가 요금 (서비스 요금 포함, 부가세 별도)이 부과 됩니다. 15:00이후 이용 시, 1박 숙박 요금이 청구되며 이 요금은 해당일에 호텔 공식 홈페이지상에서 게시하고 있는 판매 요금이 적용됩니다.

규정시간을 1시간 초과	¥3,000
규정시간을 2시간 초과	¥5,000
규정시간을 3시간 초과	¥7,000
규정시간을 4시간 초과	¥9,000
15:00이후	해당일의 1박 숙박 요금

이용 규칙의 엄수

제10조

1. 투숙객은 당 호텔 내에서는 당 호텔이 정하여 관내에 제시한 이용규칙 및 본 숙박 이용 약관을 준수해야 합니다.

서비스 운영 시간

제11조

1. 당 호텔의 주된 시설 등의 운영 시간은 다음과 같습니다. 그 외의 시설 등에 대한 자세한 운영 시간은 각 장소에 게시되어 있거나 객실 내의 서비스 디렉터리 등에서 안내하고 있습니다.
- (1) 프런트 서비스 24시간
 - (2) 외화 환전 서비스 24시간
2. 전항의 시간은 불가피한 경우 임시로 변경될 수도 있습니다. 이 경우 적절한 방법으로 고객 여러분께 고지하여 드립니다.

요금 지불

제12조

1. 투숙객이 지불해야 할 숙박 요금 등의 내역 및 그 산정법은 별표 1과 같습니다.
2. 도착 시 디포짓(착수금) 또는 신용카드의 복사가 필요합니다.
3. 제1항의 숙박 요금 등의 최종 정산은 현금 통화 또는 당 호텔이 인정한 숙박권이나 신용카드 등 현금 통화를 대신할 수 있는 방법으로 투숙객의 출발 시 또는 당 호텔이 청구할 경우, 프런트에서 정산해야 합니다.
4. 당 호텔이 투숙객에게 객실을 제공하여 사용할 수 있도록 준비를 한 이후 투숙객이 임의로 숙박하지 않아도 숙박 요금은 청구됩니다.
5. 투숙객이 지불해야 할 숙박 요금 및 음식 요금 등의 합계가 ¥ 50,000을 초과할 경우, 사전에 통지한 입금 안내에 따라 입금해야 합니다.

당 호텔의 책임

제13조

1. 당 호텔이 숙박 계약 및 이에 관한 계약을 이행하거나 또는 불이행함에 있어 투숙객에게 손해를 입힌 경우, 당 호텔은 그 손해를 배상합니다. 단, 그것이 당 호텔의 귀책 사유에 의한 것이 아닌 경우는 제외합니다.
2. 당 호텔은 소방기관으로부터 영업허가를 받고 있으며, 또한 만일의 화재 등에 대비하여 여관 배상책임 보험에도 가입되어 있습니다.

계약한 객실을 제공할 수 없는 경우의 대응

제14조

1. 투숙객과 계약한 객실을 제공할 수 없는 경우, 당 호텔은 투숙객의 양해를 얻어 가능한 한 동일한 조건으로 다른 숙박 시설을 알선해 드립니다.
2. 전항의 규정에도 불구하고 다른 숙박시설을 알선할 수 없는 경우, 당 호텔은 위약금 상당액의 보상금을 투숙객에게 지불하며, 그 보상금은 손해배상액으로 충당됩니다. 단, 객실을 제공할 수 없는 사유가 당 호텔 귀책 사유가 아닌 경우 보상금은 지불하지 않습니다.

기탁물 등의 취급

제15조

1. 투숙객이 프런트에 맡긴 물품, 현금 또는 귀중품에 대하여 분실·훼손 등의 손해가 발생한 경우, 불가항력인 경우를 제외하고 당 호텔은 그 손해를 배상합니다. 단, 현금 및 귀중품에 대하여는 당 호텔이 그 종류 및 가격의 명시를 요구하고, 만일 당 호텔이 요구했음에도 불구하고 투숙객이 그것을 제시하지 않았을 경우에 당 호텔은 ¥50,000 한도 내에서 그 손해를 배상합니다.

2. 투숙객이 당 호텔 안에 반입한 물품 또는 현금 및 귀중품 중, 프런트에 맡기지 않았던 것에 대해 당 호텔의 고의 또는 과실에 의한 분실·훼손 등의 손해가 발생한 경우, 불가항력인 경우를 제외하고 당 호텔은 그 손해를 배상합니다. 단, 사전에 투숙객으로부터 물품의 종류 및 가격의 명시가 없었던 경우에는, 당 호텔에 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고 ₩50,000 한도 내에서 그 손해를 배상합니다.

투숙객의 수하물 또는 휴대물품의 보관

제16조

1. 투숙객의 수하물이 숙박에 앞서 당 호텔에 도착했을 경우, 도착 전 당 호텔이 승낙했을 경우에 한해서 책임을 지고 보관하며, 투숙객이 프런트에서 체크인 할 때 전달해 드립니다.
2. 체크아웃 이후 투숙객의 수하물 또는 휴대물품 중 당 호텔에 두고 가신 물건이 있을 경우, 그 소유자가 판명되었을 경우에 한하여 당 호텔은 해당 소유자에게 연락을 하는 동시에 그 지시를 기다립니다. 단, 소유자의 지시가 없거나 또는 소유자가 판명 되지 않을 경우, 1개월간 보관한 후 처분합니다. 단, 신선식품 및 음식물은 보관 기간을 3일로 제한합니다.
3. 전 2항에서 투숙객의 수하물 또는 휴대물품의 보관에 대한 당 호텔의 책임은 제1항의 경우에는 제1항의 규정, 전항의 경우에는 동조 제2항 규정에 준하는 것으로 합니다.

주차의 책임

제17조

1. 투숙객이 당 호텔의 주차장을 이용할 경우, 차량 키 기탁 여부에 관계없이 당 호텔은 주차장소를 대여할 뿐이며, 차량 관리의 책임까지는 지지 않습니다. 단, 주차장 관리 상 당 호텔의 고의 또는 과실에 의해 고객에게 손해를 입힌 경우에는 당 호텔이 배상합니다.

숙박의 책임

제18조

1. 투숙객의 고의 또는 과실로 인하여 당 호텔이 손해를 입었을 경우, 금액의 액수에 관계없이 해당 투숙객은 당 호텔에 대하여 그 손해를 배상해야 합니다.

별표1 숙박 요금 등의 내역 (제2조 제1항 및 제12조 제1항 관련)

투숙객이 지불해야 할 총액

숙박 요금

(1) 숙박 요금(객실 요금)

(2) 서비스 요금((1)×규정 요율)

추가 요금

(3) 음료 및 식사 요금 또는 추가 음식 요금(조식 포함) 및 그 외의 이용 요금의 합계

(4) 서비스 요금((3)×규정 요율)

세금

가: 부가세

나: 목욕세

비고1 숙박 요금은 시즌 및 수요 변동에 따른 요금입니다.

별표2 위약금(제6조 제2항 관련)

위약금(제6조 제2항 관계)

예약신청 객실 수	취소 통지를 받은 날	무	당	전	7	14	30	60	90
		박	일	일	일전	일전	일전	일전	일전
일부취소	1 0 실 까지	100%	80%	20%	10%	-	-	-	-
	1 1 실 이상	100%	80%	30%	20%	10%	-	-	-
전면취소	1 0 실 까지	100%	80%	50%	20%	10%		-	-
	1 1 실 이상	100%	100%	80%	70%	50%	30%	20%	10%

1. 퍼센티지는 계약 숙박 요금에 대한 위약금의 비율입니다.
2. 계약 날짜를 단축한 경우, 그 일수에 관계없이 1일분(첫날)의 위약금을 받습니다.
3. 당 호텔이 정한 특정일의 경우 별도의 위약금이 발생할 수 있습니다.

이용 규칙

손님 여러분 모두의 안전과 쾌적한 숙박 및 시설이용을 위해 숙박 약관 제10조에 의거하여 아래와 같이 이용 규칙을 정하고 있습니다. 체제 중에는 본 규칙을 준수해 주시기 바랍니다. 본 규칙에 위반될 경우 숙박 약관 제7조 제1항에 의거하여 숙박 계약 및 이에 관련되는 계약을 모두 해제하겠습니다. 또 향후 저희 호텔 시설 이용을 거절하며 동시에 저희 호텔이 입은 모든 손해에 대하여는 손님께서 전액 부담해 주셔야 합니다. 이 점 미리 양해하여 주시기 바랍니다.

■ 객실 및 안내 시설 이용에 대하여

- (1) 대피경로는 객실 입구 문에 게시되어 있습니다. 객실 입실 후 반드시 가장 가까운 비상구와 대피경로를 확인하여 주시기 바랍니다. 비상용 전등은 객실 테이블 안쪽에 비치되어 있습니다.
- (2) 저희 호텔의 객실 문은 자동으로 잠깁니다. 객실에서 나가실 때는 객실 카드 키를 반드시 지참하여 문이 잠겼는지 확인하여 주십시오.
- (3) 객실 사용 중 및 취침 시에는 반드시 내부에서 문을 잠그시고 또, 보조 잠금 장치 도 걸어 주시기 바랍니다. 특히 취침 시에는 태풍 접근 시에 대비하여 창 및 발코니가 확실히 닫혀 있는지 확인하여 주시기 바랍니다. 외부인의 객실 출입을 거절하실 경우는 'Do not Disturb(방해하지 마세요)' 카드를 문 밖에 걸어 주시기 바랍니다. 단, 이 경우에는 객실 청소도 실시하지 않습니다. 이 점 양해하여 주시기 바랍니다. (위생 관리상 3일에 1번 쓰레기 회수 목적으로만 입실하겠습니다.)
- (4) 누군가 찾아왔을 경우 보조 잠금 장치를 건 채로 문을 여시거나, 도어 스코프로 신원을 확인하신 후 문을 열어 주시기 바랍니다. 또 수상한 사람의 내방에 대하여는 쉽게 문을 열지 마시고 곧바로 프런트에 연락하여 주시기 바랍니다.
- (5) 안내 외의 제반 설비 및 비품을 더럽히거나, 파손, 분실, 혹은 무단으로 가지고 나가시는 등의 행위에 대하여는 손님 앞으로 전액 청구하겠습니다.
- (6) 보호자 동반 없이 미성년자만 숙박할 경우에는 서면에 의한 보호자의 허가가 필요합니다.
- (7) 호텔 내의 레스토랑 및 바 등을 서명으로 이용하실 경우는 카드 키 또는 숙박 카드 등 객실 번호를 확인할 수 있는 것을 제시하여 주십시오.
- (8) 카드 키는 체크아웃 시에 모든 손님의 카드 키를 반환하여 주십시오. 더럽혀 지거나 분실, 파손, 혹은 휴대하신 채 체크아웃 하실 경우 개당 2,000엔(소비세 별도)을 손님 앞으로 전액 청구하겠습니다.

■ 지불 등에 대하여

- (1) 도착 시에 지불해주시는 요금 또는 신용카드를 복사하겠습니다.
- (2) 숙박 일수를 연장하실 경우는 우선 예약하신 일수의 숙박 요금을 지불하신 후 연장하여 주시기 바랍니다.
- (3) 요금정산은 출발 시 프런트에서 도와드리겠습니다. 예외로 숙박 중에 요금정산을 부탁하는 경우도 있습니다. 손님 여러분의 협조를 부탁드립니다.
- (4) 여행자 수표(트레블러스 체크) 및 수표는 사용하지 않습니다.
- (5) 신용카드 및 여행용 쿠폰, 각종 우대권 등의 환급은 할 수 없습니다.
- (6) 손님의 지불해야 할 요금을 호텔에서 대신 지불할 수 없습니다.
- (7) 수취인 착불 및 대금 상환 방식으로 배송되는 짐은 받지 않습니다.
- (8) 객실 내의 전화를 이용하실 때는 시설 이용료가 추가로 부과 됩니다.
- (9) 규정된 서비스 요금이 이미 포함되어 있으므로, 팁 등은 받지 않습니다.

■ 귀중품의 관리·보관에 대하여

- (1) 체제 중 현금 및 그 외의 귀중품의 보관에 대하여는 객실에 비치되어 있는 귀중품 보관함(무료)을 이용하십시오. 그 외의 분실, 도난 등이 발생했을 경우 저희 호텔은 일절 그 책임을 지지 않습니다. 또한 미술품, 골동품 등은 보관할 수 없습니다. 이 점 미리 양해하여 주시기 바랍니다.
- (2) 호텔 내에서의 유실물 처리는 숙박약관 제16조에 의거하여 일정기간 호텔에서 보관하며 그 후, 유실물법에 따라 처리하겠습니다.
- (3) 프런트 및 클로크에서의 물품 보관은 최대7일간입니다. 7일 경과 이후에도 연락이 없을 경우는 인수의 의사가 없는 것으로 간주하여 처리하겠습니다. 단, 신선식품, 음식물에 대하여는 3일간을 보관 기한으로 하겠습니다.

(4) 로비, 객실 복도, 레스토랑 등의 공공장소에서는 단시간이어도 소지품을 방치하지 않도록 주의하여 주십시오.

■ 폭력단, 폭력단원 및 공공의 질서를 해칠 우려가 있는 손님에 관하여

- (1) ‘폭력단원으로 인한 부당한 행위의 방지 등에 관한 법률’ (1992년3월1일 시행)에 의거한 지정 폭력단 및 지정 폭력단원 등은 저희 호텔을 이용하실 수 없습니다. 예약 후 또는 이용 중에 그 사실이 판명될 경우는 그 시점에서 이용을 종료하겠습니다.
- (2) 반사회적 단체 및 반사회적 단체원(폭력단, 과격 행동 단체 등 및 그 구성원)은 저희 호텔을 이용할 수 없습니다. 예약 후 또는 이용 중에 그 사실이 판명될 경우는 그 시점에서 이용을 종료하겠습니다.
- (3) 폭력, 협박, 공갈, 위압적인 부당 요구 및 이와 유사한 행위가 적발될 경우, 즉시 저희 호텔의 이용을 종료하겠습니다. 또, 과거에 이와 같은 행위를 한 손님에 대하여도 저희 호텔을 이용할 수 없습니다.
- (4) 저희 호텔을 이용하시는 손님께서 심신 모약, 약품 등으로 인한 자기 상실 등 본인의 안전 확보를 하실 수 없는 손님 및 호텔 직원에게 위협이나 공포감, 불안감을 유발할 우려가 있다고 판단 될 경우는 즉시 이용을 종료하겠습니다.
- (5) 그 외, 상기 각 사항과 유사한 행위가 인정될 경우는 이용을 종료하겠습니다.

■ 금지 사항

저희 호텔에서는 다음 사항을 금지합니다. 이용하실 때 특히 유의하여 주시기 바랍니다.

- 화재의 원인이 되는 행위
침대에서의 흡연, 객실 내에 있어서의 난방 및 취사용 등의 화기 이용은 금지합니다.
- 비상 계단 등 호텔 직원 전용 시설에 들어가는 행위
단, 긴급사태 혹은 어쩔 수 없는 경우는 제외합니다. 이 경우 호텔 직원의 유도에 따라 행동하여 주십시오.
- 금연 객실에서의 흡연
금연 객실은 발코니 부분도 포함하여 금연입니다. 만일 흡연한 행위가 발각될 경우에는 객실의 원상복귀 비용으로서 20,000엔 (소비세 별도)을 받겠습니다.
- 실내복·샌들 착용으로 온천 이외의 시설 이용
로비, 연회장, 아침 식사 장소를 포함한 레스토랑, 쇼핑 구역, 편의점에서는 실내복·샌들을 착용한 상태로는 이용하실 수 없습니다. 이 점 주의하여 주십시오.
- 객실용 슬리퍼를 사용하여 외출
슬리퍼는 객실 내에서만 이용하십시오. 외출 시에는 비치되어 있는 호텔 로고가 삽입된 샌들을 이용하여 주십시오.
- 과도한 노출 복장으로의 외출
풀장을 이용하기 위해 관내를 이동하는 경우도 윌도리를 착용하여 주십시오.
- 숙박 등록자 이외의 객실 구역 출입
방문객과의 면회는 로비 또는 레스토랑을 이용하여 주십시오.
- 손님 본인이 원상복귀 할 수 없는 비품의 이동
- 호텔의 안전이나 외관을 해칠 우려가 있는 물품을 창가나 발코니에 진열하는 행위
세탁하신 의류·수영복 등을 발코니 난간에서 말리는 행위도 금지합니다.
- 신체장애인 보조견법 제2조에 의거하여 맹도견, 개조견 및 청도견을 제외한 동물의 호텔 부지 내 반입.
- 화약, 휘발유 등의 발화물, 인화성 물질, 악취 및 강한 냄새를 풍기는 물질의 호텔 부지 내 반입
- 법률에 의해 소지를 금지하고 있는 물품(총, 도검, 마약 등)의 호텔 부지 내 반입
- 상식을 벗어나는 양의 물품의 호텔 부지 내 반입
- 외부 음식물 반입 및 외부에 발주하는 행위
- 사전에 허가 없이 객실에서 영업 행위 또는 집회 행위를 실시하는 것
- 사전에 허가 없이 객실 내에 조각물을 설치 또는 개조하는 것
- 사전에 허가 없이 광고 선전물 배포, 물품 판매, 권유 등을 하는 것
- 사전에 허가 없이 관내에서 영업 목적의 촬영을 하는 것
- 도박이나 풍기를 문란하게 하는 행위, 또는 다른 손님 및 호텔 직원에게 폐가 되는 언행