

施設ご案内



自動販売機

1F・3F・6F・8F

(アルコールは8Fのみ)



電子レンジ

1F

ご自由にご利用ください。



ミニ売店

1F

お土産・アイスクリーム・お菓子・酒類・日用品など



コイン
ランドリー

1F

洗濯1回200円・乾燥30分100円

洗濯機4台・乾燥機4台 洗剤（売店にて販売中）

終了後は早めにお取り出し下さいますようお願いいたします。



製氷機

1F

機械横に専用コップをご用意しております。(数量限定)
コップは清掃時に回収させていただきます。



セーフティ
ボックス

1F

貴重品等のお預けにご自由にご利用ください。

※開錠の際には**レシートに印字された指定番号**が必用です。
レシートの取り扱いに充分ご注意ください。

※フロント立ち会いでの取りだしの場合、開錠依頼書のご記入と
ご本人確認の為身分証明書の提示をお願いいたします。

セーフティボックスに入らないバッグ等はフロントでお預かりして
おります。お気軽にお申し付けください。

館内の忘れ物の保管期限は1か月です。（飲食物は当日までの保管）



無料送迎サービスのご案内


豊崎/ホテルグランビューガーデン沖縄
現在地

先着4名様

那覇/ホテルグランビュー沖縄
ゆいレール赤嶺駅前

完全予約制 ご予約はご利用の30分前までにお願いします

発車の10分前までにホテルロビー内にお集まり下さい。

豊崎/グランビューガーデン沖縄発	 【グランビューガーデン/豊崎】発は 全便空港経由(降車のみ) 所要時間約20分 交通状況により遅延の場合がございます。 お時間には余裕をもってご利用ください。 ※空港からの乗車はできません。	赤嶺/グランビュー沖縄発
9:00		9:30
10:00	10:30	
11:00	11:30	
14:00	14:30	
15:00	15:30	
16:00	16:30	

ご宿泊のお客様を対象に、両ホテル間を結ぶ無料送迎車を運行しております。
 ※天候の状況により時間の変更、運休することがございます。
 所要時間は交通事情により変動が見込まれます。お時間には余裕をもってご予約ください。
 ご予約されたお客様は、**発車の10分前までにホテルロビー内にお集まり下さい。**

ホテルグランビューガーデン沖縄 TEL 098-851-2288
 ホテルグランビュー沖縄 TEL 098-859-4890

チェックアウト延長サービスのご案内

10 : 00 ~ 11 : 00 1000円 (税別)

10 : 00 ~ 12 : 00 2000円 (税別)

10 : 00 ~ 13 : 00 3000円 (税別)

※1室あたり

※コネクティングルームにつきましては2室分頂きます。

当ホテルのチェックアウト時間は10:00でございます。

上記特別延長料金にて午後1時までお部屋をご利用いただけます。

ご滞在延長の場合はお早めにフロント「9」までお知らせください。

尚、客室の状況によりましてはご延長のご希望に添えない場合がございます。

13時以降のご利用につきましては下記料金を頂戴しております。

- (1) 超過4時間まで(14:00)は室料金の40%
- (2) 超過7時間まで(17:00)室料金の50%
- (3) 超過7時間以上は室料金の全額

※室料は正規料金を基準にさせていただきます。

※正規料金 シングル 10000円(税別)

シティビューツイン 20000円(税別)

オーシャンビューツイン/トリプル 22000円(税別)

Check-out time is 10:00

Please call relevance to arrange for late check-out.

Front desk dial "9"

●Late checkout charges

10:00~11:00 ¥1000+TAX

10:00~12:00 ¥2000+TAX

10:00~13:00 ¥3000+TAX

備品貸出サービスについてのご案内

5Fエレベーター前に備品の貸出コーナーがございます。
ご自由にご利用ください。
数量限定となっております。

- まくら
- 低反発まくら
- 空気清浄機
- 加湿器
- 毛布
- アイロン

下記の備品はフロントにて貸出をしています。

1階レストラン



レストラン営業時間

朝食	6:30~9:30	(最終入店 9:00)
昼食	11:30~14:30	(最終入店14:00)
夕食	17:00~21:00	(LO.20:30)

レストラン営業は予約状況により【土煌】又は【きらめき】での営業となります。

朝食はビュッフェスタイルです

昼食ビュッフェスタイル 平日の火・水曜日は定休日となります。

夕食営業は予約状況により異なります。フロント迄お問い合わせください。

夕食の月・火・水曜日は当日12時迄の予約制での営業とさせていただきます



プールのご案内

営業期間 夏季限定

利用時間 9時～18時迄

プール用タオルはフロントで貸出しております。
お一人様1泊につき1枚まで (添寝のお子様は除く)

追加のタオルレンタルは¥150

ご注意

- 飛び込みやプールサイドを走る等の危険行為は**強く禁止**いたします。
- 水着・ラッシュガードの着用をお願いいたします。
- 刺青・タトゥーを入れた方のご利用はお断りしております。
- 体にオイルなどの水質を劣化させる物を塗ったまま入水しないで下さい。
- プールサイドでのご飲食はお断りしております。
- 監視員はおりませんので、小学生のお子様は必ず保護者同伴でご利用ください。
また、小学生未満のお子様は保護者の方も水着を着用の上ご一緒に入水ください。
- プール専用の更衣室がございません。お着替えは客室またはプールサイド化粧室をご利用ください。
- 濡れたタオルや衣類のお忘れ物は衛生上、保管期限を1週間とさせていただきます。



大浴場のご案内

利用時間 6:00～9:00
(最終入場 8:30)

15:30～22:00
(最終入場 21:30)

ミストサウナは午後のみ利用可能です。

貴重品はセーフティボックスご利用頂くか、フロントにお預けください。

バスタオル・フェイスタオルはお部屋に備え付けの物をお持ち下さい。

追加のアメニティは有料となっております。

(バスタオル150円 小タオル50円 ルームウェア200円 歯ブラシ50円 かみそり100円)

客室から大浴場へ移動の際ナイトウェアを着用のままご利用いただけます。

ご注意

- 飲酒をされた方のご利用をお控え下さい。
- 刺青、タトゥーを入れた方のご利用はお断りしております。



マッサージのご案内

ご旅行の疲れを取り除き、明日一日も爽快にお過ごしください。

利用時間 18:00~25:00 (最終受付24:00)

60分コース・・・6,500円(税込)

90分コース・・・11,500円(税込)

90分コース(オイルマッサージ)・・・11,500円(税込)

【ご予約・お問い合わせはフロント(内線⑨番)までご連絡ください。】

- ・料金は担当者に直接現金にてお支払いください。
- ・担当者はホテルに常駐しておりませんので、空き状況を確認後のご予約となります。

※インルームスパ(アロマトリートメント)は専用ダイヤルに直接お電話ください。
(別紙参照)



宅配便のご案内

1Fフロントにて受付をしております。

- クロネコヤマト 着払いのみ
- ゆうパック

宅配用ボックスの販売もごさいます。

- 100サイズ
- 120サイズ

ご注意

- ・内容物の詳細を必ずご記入ください。
- ・酒類は、量・本数・度数の記入が必要です。
- ・リチウム電池・スプレー缶・香水・化粧水などは航空便に搭載できないため船便扱いとなります。その他詳しい航空便搭載禁止物はフロントでご確認ください。
- ・内容物によっては船便扱いとなり、到着が遅くなる場合がございます。

お電話に関するご案内

■モーニングコール

お部屋の電話機でセットができます。

【11番+希望時間】をダイヤルください。

例) 翌朝7:00にセットする場合

受話器を上げて【11+0700】を押してください。

取消の場合は受話器をあげて【12】を押してください。

尚、フロント【内線9番】でも受け付けております。

■客室間通話

客室間へのお電話は【2+客室番号】をダイヤルしてください。

FAX/コピー

フロントにて承っております。

FAX 50円1枚

モノクロコピー 10円/1枚 カラーコピー 50円/1枚

USBやCD-R等の外部メディアからの印刷は、

セキュリティ上の問題のため承りかねます。

メールにてデータを印刷する事が可能です。

toyosaki@granview.co.jp

病院のご案内

気分が悪く医師の診断が必要な時にはフロントにお問い合わせください。

病院をご案内いたします。

駐車場について

駐車場については、ホテルの屋外駐車場をご用意しております。

※尚、駐車場内での事故・盗難につきましては責任を負いかねますのでご了承ください。

お忘れの保管について

- お忘れ物につきましては保管期限を1ヶ月とさせていただきます。
ご連絡が無いお忘れ物は1ヶ月を過ぎると処分いたします。
- 飲食物につきましては当日までの保管とし、ご連絡が無い物は翌日に処分いたします。
- 濡れたタオルや衣類など変質しやすい物は衛生上、保管期限を1週間とさせていただきます。
- お忘れ物をご自宅等へ郵送希望の場合、着払いの宅配便で発送させていただきます。

滞在中のルーム清掃について

- 特にご連絡が無い場合、滞在中は毎日ルーム清掃をさせていただきます。
- 清掃が不要な場合はドアノブに〔Please D'ont Disturb -起こさないでください-〕プレートを掛けて頂くか、フロントにお申しつけください。
- 清掃時間は10：00～16：00頃（状況により変動有り）となっております。
ご希望の時間がある場合はフロントにお問い合わせください。
- お荷物は簡単にまとめて頂き、お部屋に置いたまま外出が可能です。
- 長期滞在中の際、清掃が不要の場合でも定期的に清掃をさせていただきます。
- **ご滞在中の現金、貴重品の保管はフロントをご利用ください。フロントをご利用にならない場合の現金、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りできません。**

ランドリーサービスのご案内

ランドリーサービスの受付はフロントにて承ります。
客室に備え付けのランドリーバッグに入れて頂き、フロントまでお持ちください。
AM10：00までの受付分は当日PM7：00に仕上がります。

料金一例

ワイシャツ：330円 背広上下：1320円 スボン：550円
かりゆしウェア 440円 ワンピース：1100円

その他の種類につきましてはフロント迄お問い合わせください。



国際通りへの行き方

タクシー . . . 約30分(約3000円)

バス . . . 約30~40分(約500円)

東京バス ウミカジライナー

琉球バス56番・98番乗車で乗換え不要

道の駅豊崎バス停→県庁北口バス停 / 松尾バス停 / 牧志バス停
(ホテルより徒歩5分) (いずれのバス停も国際通りに行けます)

※バスの運行は21:30頃までとなっております。
詳しくはフロントスタッフ・バス会社ホームページで時刻表を御確認ください。

バス+ゆいレール

琉球バス56番で赤嶺駅前バス停へ
ゆいレール赤嶺駅→県庁前駅降車(国際通りの入口すぐです)



那覇空港への行き方

タクシー . . . 約20分(約2000円)

バス . . . 約25分(250円)

- ・那覇バス95番 空港あしびな一線 10時~19時
- ・東京バス ウミカジライナー 8時~21時

☆ホテル送迎バスもございます。詳しくは別紙をご確認ください。



ビーチのご紹介

南部

美らSUNビーチとよさき・・・徒歩10分

美々ビーチ糸満・・・車で10分

新原ビーチ・・・車で30分 [天然ビーチ ※防護ネット無し]

波の上ビーチ・・・車で20分

あざまサンサンビーチ・・・車で40分

中部

西原きらきらビーチ・・・車で30分

トロピカルビーチ・・・車で35分

サンセットビーチ・・・車で50分

伊計ビーチ・・・車で90分 [天然ビーチ]

宇堅ビーチ・・・車で60分

北部

万座ビーチ・・・車で80分

ウップアマビーチ・・・車で90分

エメラルドビーチ・・・車で90～120分

上記のビーチはいずれも御手洗い・シャワー等・防護ネット完備。
駐車場・入場料がかかるビーチもございます。
沖縄には記載以外にも様々なビーチがございます。



美ら海水族館への行き方

タクシー・・・約2時間（約2万円 / 片道）

観光タクシー・・・8時間契約（約2万～2万5千円）

バス・・・約2時間半（2000～2500円 / 片道）

【那覇空港発】時刻等は各HPでご確認ください

- ・やんばる急行バス
- ・リムジンバス
- ・沖縄エアポートシャトル



ゴルフ場アクセス



⑦沖縄カントリークラブ 18H・PAR72
中頭郡西原町桃原109 TEL098-945-3371
高速利用で約1時間

⑧オーシャンキャッスル 18H・PAR72
中頭郡中城村字登又60 TEL098-895-7867
高速利用で約30分

⑨沖縄ロイヤルゴルフクラブ 36H・PAR144
うるま市石川山城1436 TEL098-964-2811
高速利用で1時間

美ら海水族館---★

宜野湾

那覇空港---★

ホテルグランビューガーデン---★

糸満 南城

①南山カントリークラブ ※ショートコース 18H・PAR63
糸満市真栄平1170 TEL098-997-2021
約25分

②ザ・サザンリンクスゴルフクラブ 18H・PAR72
八重瀬張字玻名城697 TEL098-998-7001
約25分

③琉球ゴルフ倶楽部 27H・PAR108
南城市字玉城親慶原1 TEL098-948-2464
約35分

④パームヒルズゴルフリゾート 18H・PAR72
糸満市字新垣762 TEL098-994-8881
約20分

⑤那覇ゴルフ倶楽部 18H・PAR72
八重瀬町字富盛2270 TEL098-998-3311
約35分

⑥守礼カントリークラブ 18H・PAR70
南城市知念字知名1029 TEL098-947-3411
約40分

⑩PGMゴルフリゾート沖縄 27H・PAR108
恩納村富着1043 TEL098-965-1100
高速利用で約50分

⑪ジ・アッタテラスゴルフリゾート 18H・PAR72
恩納村字安富祖1079 TEL098-967-8554
高速利用で約1時間

⑫美らオーチャードゴルフ倶楽部 18H・PAR72
恩納村字安富祖1577 TEL098-967-8711
高速利用で約1時間20分

⑬宜野座カントリークラブ 18H・PAR72
宜野座村字松田2824-264 TEL098-983-2200
高速利用で約50分

⑭かねひで喜瀬カントリークラブ 18H・PAR72
名護市喜瀬1107-1 TEL0980-53-6100
高速利用で約1時間

⑮カヌチャゴルフコース 18H・PAR72
名護市安部156-2 TEL0980-55-8888
高速利用で約1時間10分

⑯オリオン嵐山ゴルフ倶楽部 18H・PAR72
今帰仁村字呉我山654-32 TEL0980-58-1910
高速利用で約1時間10分

⑰ベルビーチゴルフクラブ
本部町字崎本部5151 TEL0980-47-5949
高速利用で約1時間20分

交通状況等により所要時間が変動する場合がございます。
予め時間に余裕をもって安全にお出かけ下さい。

ルームサービスのご案内

枝豆・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・¥550



おにぎり(梅・油味噌)・・・・・・・・・・・・¥550



ポテトフライ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・¥660



鶏の唐揚げ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・¥880



沖縄そばの塩焼そば・・・・・・・・・・・・¥1100



ゴーヤーチャンプルー・・・・・・・・・・・・¥990



ア グー豚のソーセージ・・・・・・・・・・・・¥1100



大海老のガーリックバター炒め・・・¥1320



生ハムと3種チーズピザ・・・・・・・・・・・・¥1320



ルームサービス受付 17:00～20:30 内線9番

支払方法 : 全てお部屋付けとさせていただきます。

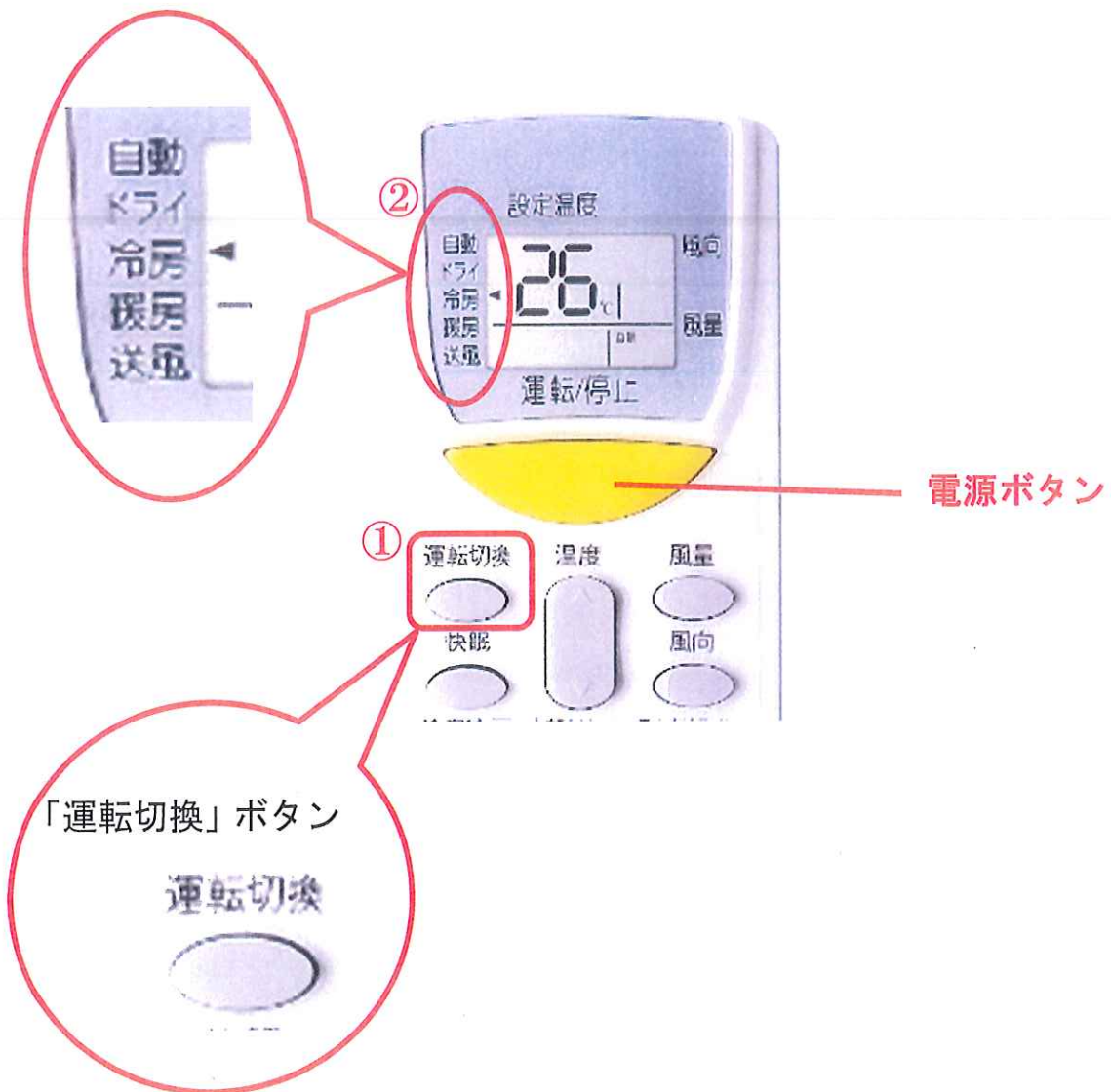
価格はサービス料・消費税込みとなっております。

添え物、器、盛り付け等は写真と異なる場合がございます。

レストランが込み合っている場合はご提供が遅くなる場合がございます。
また、状況によってはルームサービスをお断りする場合がございます。

お飲物につきましてはルームサービスを行っておりません。

エアコンが作動しない時…まずは以下の操作を試みて下さい



- ① 表示画面の矢印が「冷房」を指しているか確認する。
- ② (「冷房」以外を指していたら)
「運転切換」ボタンを押して「冷房」に切り換える

注意

設定温度を急激に下げるとリモコン操作ができなくなる（電源が入らない…等）ことがあります。少し時間（10分ほど）を置くと操作可能になりますので、試みて下さい。温度を下げる際は、1度ずつ徐々にお願ひします。

上記の操作でも作動しない場合は、フロント「9」番までご連絡下さい。

Wifi 接続サービス（無料）のご案内

本日はホテルグランビュウガーデン沖縄に御宿泊頂きまして誠にありがとうございます。

客室におきましてはWifi によるインターネットサービスを無料接続にてご利用頂ける環境となっております。ビジネスや様々な用途で幅広くご利用いただければ幸いです。ご利用に際しまして、以下の項目を参照くださいますよう、ご案内申し上げます。

なお、パソコンやタブレット、周辺機器等の貸出は行っておりません。

■ご利用可能な端末（PC等）

OS：Windows98SE 以上、MacOS9 以上の端末で Wifi の機能を有している PC 等

■ホテルシステム概要

WEB アクセス

E-Mail 送信 お客様がご利用しているメールサーバー環境により送信できない場合がございます。

※当ホテルは Outbound Port25Blocking に対応しています。

※外部から直接 PC 等へアクセスするサービス VPN 接続等のご利用頂けません。

- ① TCP/IP 設定を「IP アドレスを自動的に取得する」になっていることをご確認ください。
- ② 固定 IP はホテル内の「DHCP サーバー」と競合する場合やアドレス体系が異なる場合にはお使いいただけません。上記①に変更してご利用ください。
- ③ お客様がお使いのセキュリティソフトの設定によりホテルシステムのゲートウェイを機能的に認識しない場合やセキュリティソフトの機能指定により「特定のプロバイダ経由」でしか動作しない場合が有り、その場合ホテル内での接続ができない場合もございます。お客様ご自身でご契約のプロバイダ等に御確認ください。

免責事項に関して（必ずご一読ください）

- ① 当ホテルのブロードバンドサービスは、ご宿泊のお客様に対して無料で提供しております。
- ② 当ホテルではあらゆる障害や故障または、故障に起因したデータ損失等（個人情報の流出を含む）の責任を負いかねますので予めご了承くださいますようお願い申し上げます。
- ③ 当ホテルのブロードバンドサービスにおいて予期せぬ停止・不良（システムダウン等）が原因となり発生した損失や障害につきましては一切責任を負いかねますのでご了承ください。
- ④ 当ホテル回線速度はベストエフォート型の最大 100Mbps の接続となります。但し、回線速度に関する帯域の保証などは一切行っておりません。
- ⑤ 不正な使用方法・貸出備品に関する復旧・破損に関しましては、実費精算をさせて頂く場合もございます。予めご了承ください。
- ⑥ 下記の行為は、他のお客様のご利用に影響を及ぼす可能性が高いのでご遠慮下さいますようお願い申し上げます。
 - 1.10MB 以上のファイル転送または添付メール（一度の転送で 1 ファイル 3MB 以下・最大 10MB 未満）
 - 2.ファイルの連続転送（アップロード・ダウンロード）
 - 3.ホテル内のネットワーク調査・検査・損害を与えるような行為（スピードアップテストを含む）
 - 4.ホテル内のネットワークから他のネットワークへの調査・検査・侵入を試みる行為
 - 5.不正な書き込みや誹謗・中傷・卑猥な言葉の書き込み行為（類似するもの一切を含む）
- ⑥VPN・P2P・常時映像転送サービスなどの特殊なネットワークの長時間のご利用は、当ホテルのシステムに影響を及ぼす可能性があるため利用できません。
- ⑦当ホテルではお客様がお持ち込みになった接続端末（PC 等）が異常な信号や接続動作を行っている場合には、接続をお断りするか、当ホテルが委託するネットワーク管理者が接続を予告なく中断・切断・回線の機能停止（物理的・論理的）を行います。その際に発生した損失・障害については、当ホテル（委託会社・委託管理者含む）では一切責任を負いませんので予めご了承下さいますようお願い申し上げます。

お客様へのお願い

このたびはホテルグランビューガーデン沖縄をご利用賜り厚く御礼申し上げます。

お客様の安全の確保につきましては、常に万全を期し、完璧な防災・防犯体制を整えておりますが、念のためこのリーフレットをご一読いただき、ご協力を賜りたくお願い申し上げます。

支配人

TO OUR GUESTS

We thank you for your kind patronage. Because we feel that the safety of our guests is paramount, we have been installing a variety of disaster-prevention measures. However, in spite of all precautions, accidents regrettably can and do happen. Therefore, for your own safety during your stay here, please read and follow the points described in this leaflet. In any emergency, your cooperation is needed to keep injuries and property losses to a minimum.
The Manager

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か所以上ご確認ください。

- お身体のご不自由の方は、フロントまでその旨お申し出ください。

- ~~ベッドでのお煙草はおやめください。~~ 禁煙です。

- 停電になった場合も、自家発電による非常照明、誘導灯が室内、廊下、非常口に点灯いたしますのでご安心ください。

- 非常の際はフロント(9)へ電話でご連絡ください。

After arriving at your room

- Closely check the diagram on the dark of your room door to check the emergency exits near your room. Make sure you know the locations of at least two emergency exits and the escape routes to get to them.
- Let the front desk know if you are physically handicapped.
- ~~Please refrain from smoking in bed.~~ NO Room. This is vitally important.
- If a power blackout occurs, the hotel's own generator will cut in and turn on lights and pilot lights in your room, the corridors and at all emergency exits.
- In an emergency call 9

火災予防上お守りいただきたい事柄

- 火災の原因となりやすい場所(ベッド、喫煙所以外の館内、歩行中など)でのご喫煙はおやめください。

- 客室内への暖房用、炊事用等の火器の持ち込み、ご使用はおやめください。

- 消防用設備等へのいたずらは、安全の維持に支障を生じますのでおやめください。

- その他火災の原因となるような行為はおやめください。

Matters that you are requested to observe for prevention of fires.

- Please refrain from smoking anywhere other than smoking rooms within the hotel. i.e., while lying in the bed or walking in the corridors or other places where a fire may easily occur.
- Please refrain from bringing any heating equipment such as cooking plate, iron and etc.
- Please do not tamper with the fire-extinguishing equipment.
- Please keep yourself from making actions that might cause a fire.

ホテル内で火災が発生した場合

- 非常ベルと放送により火災の発生をお知らせします。

- お部屋を出る際は、まずドアを少し開き、火や煙が廊下に充満していないことをご確認ください。

- お部屋の鍵は必ずお持ちください。

- 従業員が安全な場所へ誘導いたしますので、落ち着いて避難してください。

- 避難の際、エレベーターは絶対に使用しないでください。

If a fire should break out

- Details of the fire will be broadcast over the direct communication system.
- To leave your room first open the door slightly and check that the corridor is free from dense smoke and flames.
- As you leave take your room key.
- Our staff will guide you to safety. Keep calm when evacuating.
- Never use the elevator as an escape route.

避難の際、廊下が煙に包まれていたら…

- タオルを水で濡らし、鼻と口にあててください。

- できるだけ姿勢を低くし壁に沿って煙と反対方向の非常口へ進んでください。

If the corridor is filled with smoke

- Cover your mouth and nose with a wet towel to prevent inhalation of smoke and heat.
- Stay close to the floor and crouch or crawl along the wall when moving along the corridor and proceed forwards an exit that is free from fire.

廊下に火や煙が充満し部屋から出られない場合

- 濡れタオルやシーツなどでドアの隙間をふさいでください。
- 浴槽に水を張ってください。
- 電話で、フロント(9)に救助を求めてください。

If you cannot leave your room due to fire and/or smoke in the corridor

- Shut wet towel or sheets in the spaces around the door.
- Fill your bathtub with water.
- Call the front desk (dial 9) for help and tell them you are unable to leave the room.

火災を発見したら

- フロント(9)に連絡してください。煙や臭いなど疑わしい場合も同様です。
- お部屋で電話がかかけられないときは各階エレベーターホールの館内電話の受話器をとり、フロントにお知らせください。
- 大声で周囲にもお知らせください。
- 延焼、煙の拡散防止のため、避難の際は必ずドアを閉めてください。

If you see a fire

- Call the front desk (dial 9).
- Even if you only suspect a fire because of smoke or a burning smell call the front desk (dial 9).
- If the telephone in your room does not work, go to one of the house phones located at the E.V. hall on your floor. These telephones connect you to the front desk.
- Alert the occupants of other rooms nearby.
- Close the door as you leave your room, to prevent the fire and smoke from spreading

地震発生の場合

まず、次の2点を守ってください。

★落下物に注意し、頭部を保護する。

★窓ガラスから離れる。

(1)お部屋の中では……

- 直ちに煙草の火を消して、ドライヤー等の電気プラグはすぐコンセントより抜いてください。

- ドアを開放してください。

- お部屋から出ないでください。

(2)お部屋以外の館内では……

- 屋外に飛び出さないでください。

- エレベーターは絶対に使用しないでください。

(3)エレベーターの中では……

- 中程度の地震(震度4)以上の場合、エレベーターは自動的に最寄り階に停止しますので、降りて安全な場所に避難してください。

(4)強い地震の場合は……

- 館内非常放送の指示に従ってください。

If an earthquake occurs

Important

* Protect your head and watch out for falling objects.

* Keep well away from the windows.

1. In your room.

- The severest quakes raise the possibility of secondary damage by fire. To reduce this danger immediately unplug all electrical.

- Keep your room door open.

- Do not leave your room.

2. Out of your room.

- Do not rush out of the hotel building.

- Do not use the elevator.

3. In the elevator.

- If a medium-level earthquake occurs all elevators in use will stop automatically at the nearest floor and door will open. Get out of the elevator and move to a safer place.

4. If a strong earthquake occurs.

- Follow the directions broadcast over the direct communication system.

NO Smoking Room

防犯のため次の事柄をお守りください。

- お出かけの際はドアをお閉めください。

なお、必ず鍵をお持ちください。

- 館外へお出かけの際は、

- フロントに鍵をお預けください。

- ご訪問者とのご面会はロビー、

- またはレストランをご利用ください。

- 当ホテルでは、お客様のお部屋のお掃除を行う時(午前9時頃から午後4時頃までの間)以外は、原則としてホテルの従業員がお部屋のドアをノックすることはございません。

お心当たりのないドアノックがあった場合は、お電話でダイヤル(9)、フロントまでお知らせください。

Prevention for Possible Crime

- Please take the key with you whenever you go out.

- Please be sure to put your room key in charge of the front desk.

- Please receive your visitor at the Lobby or Restaurant.

- Whenever any doubtful knocking has been done by a stranger please dial 9 (Front desk).

Normally our housemaid will clean your room between 9:00a.m. to 4:00p.m.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

宿泊約款

(適用範囲)

- 第1条 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約及びこれに関連する契約は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令又は一般に確立された慣習によるものとします。
2. 当ホテルが、法令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。

ACCOMMODATION AGREEMENT

Article 1 - Scope of Application

- 01.01. The Accommodation Contract and related contracts to be concluded between our Hotel and the Guest shall be based on this Contract under the following terms and conditions of our Contract. Any matter not stipulated in this Contract shall be governed by ordinance and generally established practice.
- 01.02. When our Hotel has agreed to conclude a Special Contract without conflicting with ordinance and established practice, the said Special Contract shall prevail.

Article 2 - Application for an Accommodation Contract

- 02.01. The Guest who intends to apply to our Hotel for an Accommodation Contract will be required to provide our Hotel with the following particulars:
- (1) Name(s) of Guest(s) to be registered.
(2) Date(s) scheduled for overnight stay and estimated time of arrival.
(3) Accommodation charge (according, in principle, to the basic accommodation charges described in the attached Schedule I).
(4) Other information considered necessary by our Hotel.
- 02.02. In the case that the Guest has requested, during his/her stay, an extension of an overnight stay beyond the date described in the preceding Paragraph (2) above, our Hotel shall handle his/her request as a new application for an Accommodation Contract which has been made at the point in time when the said request has been made.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

(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。
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ます。

(申込金の支払いを要しないこととする特約)

- 第4条 前条第2項の規定にかかわらず、当ホテルは、契約の成立後同項の申込金の支払いを要しないこととする特約に応じることがあります。
2. 宿泊契約の申し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。

Article 3 - Conclusion, etc. of the Accommodation Contract

- 03.01. The Accommodation Contract shall be considered to have been concluded at the time when our Hotel has accepted the application described in the preceding Article, unless our Hotel has certified that our Hotel has not accepted the said application.
- 03.02. When the Accommodation Contract has been concluded under the provision of the preceding Paragraph, the Application Money payable for the period scheduled for overnight stay as prescribed by our Hotel shall be paid by the date set by us, up to the maximum amount equal to the basic accommodation charge for 3 days in cases where the period scheduled for overnight stay exceeds 3 days.
- 03.03. The Application Money shall first be applied to the final payment of the Accommodation Charge payable, and when the circumstances requiring application of the provisions of Article 6 and Article 18 have arisen, to penalty and then to compensation money in this order. If there is any balance left it will be repaid at the time when the Accommodation Charge is paid as provided in Article 12.
- 03.04. In the case that the Application Money described in Paragraph 2 of this Article has not been paid by the date set by us as stipulated in the same Paragraph, the Accommodation Contract shall become invalid, but limited only to the case where our Hotel has notified the Guest to that effect at the time when prescribing the day due for payment of the Application Money.

Article 4 - Special Contract Requiring Non-Payment of the Application Money

- 04.01. Notwithstanding the provision of the preceding Article, Paragraph 2, there are cases where our Hotel accept a Special Contract which does not require payment of the Application Money specified in the said Paragraph after the conclusion of the Contract.
- 04.02. When accepting an application for an Accommodation Contract, in the case that our Hotel fails to request payment of the Application Money specified in the preceding Article, Paragraph 2, and/or in the case that it fails to prescribe the due date for payment of the said Application Money, the Special Contract described in the preceding Paragraph shall be considered to have been accepted.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

(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、この約款によらないとき。
- (2) 満室により客室の余裕がないとき。
- (3) 宿泊しようとする者が、宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき。
- (4) 宿泊しようとする者が、次のイからハに該当すると認められるとき。
 - イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他の反社会的勢力
 - ロ 暴力団又は暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体であるとき
 - ハ 法人でその役員のうち暴力団員に該当する者があるもの
- (5) 宿泊しようとする者が、他の宿泊客に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (6) 宿泊しようとする者が、伝染病者であると明らかに認められるとき。
- (7) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
- (8) 天災、施設の故障、その他やむを得ない事由により宿泊させることができないとき。
- (9) 豊見城市の条例の規定する場合に該当するとき。

Article 5 - Refusal of the Conclusion of the Accommodation Contract

05.01. The following are cases where our Hotel will not accept the conclusion of the Accommodation Contract:

- (1) When application for accommodation is not based on this Contract.
- (2) When there is no room available due to full occupancy.
- (3) When the Guest seeking accommodation is considered likely to behave in violation of the provisions of the ordinance, public order or good public morals.
- (4) When the Guest seeking accommodation is considered to be corresponding to the following (a) to (c).
 - (a) The law in respect to prevention, etc. against illegal actions by gang members (1991 Law item 77) stipulated article 2 item 2 (hereinafter referred to as "gang group"), gang member stipulated by the same law article 2 item 6 (hereinafter referred to as "gang member"), gang group semi-regular members or gang member related persons and other antisocial forces.
 - (b) When gang group or gang members are associates of corporations or other bodies to control business activities.
 - (c) When a corporate body has related persons to gang members.
- (5) When the guest seeking accommodation behaves extremely in a mischievous way against other hotel guests.
- (6) When the Guest seeking accommodation is clearly considered to be a patient with an infectious disease.
- (7) When the guest seeking accommodation, a violent requesting act is carried out, or demanded a burden beyond the reasonable purview.
- (8) When act of God, trouble with facilities, and other unavoidable causes prevent the Guest from staying at our Hotel.
- (9) When the hotel must abide by an ordinance of the Tomigusuku City.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

(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(あらかじめ到着予定時刻が明示されている場合は、その時刻を2時間経過した時刻)になっても到着しないときは、その宿泊契約は宿泊客により解除されたものとみなし処理することがあります。

Article 6 - The Guest's Right to Cancel the Contract

06.01. The Guest may request our Hotel to cancel the Accommodation Contract.

06.02. In the case that the Guest has cancelled the Accommodation Contract in whole or in part due to causes attributable to him/her (which is the case when our Hotel has requested payment of the Application Money by prescribing the date due for such payment under the provision of Article 3, Paragraph 2, except in the case when the Guest has cancelled the Accommodation Contract prior to such payment), payment of penalty shall be required as specified in the attached Schedule II, but in the case that our Hotel has accepted a Special Contract described in Article 4, Paragraph 1 this provision shall be applied only to the case where our Hotel has notified the Guest of his/her responsibility to pay a penalty for cancellation of the Contract when accepting the Special Contract.

06.03. In the case that the Guest does not arrive by 8 : 00 p.m. on the day of an overnight stay without informing our Hotel of a delay (or after the lapse of 2 hours past the scheduled time of arrival if indicated by the Guest beforehand), the Accommodation Contract concerned may be considered to have been cancelled by the Guest and will be handled accordingly.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

(当ホテルの契約解除権)

第7条 当ホテルは、次に掲げる場合においては、宿泊契約を解除することがあります。

- (1) 宿泊客が宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき、又は同行為をしたと認められるとき。
 - (2) 宿泊客が次のイからハに該当すると認められるとき。
 - イ 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他の反社会的勢力
 - 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) 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。
 - (5) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
 - (6) 天災等不可抗力に起因する事由により宿泊させることができないとき。
 - (7) 豊見城市の条例の規定する場合に該当するとき。
 - (8) 客室での喫煙、消防用設備等に対するいたずら、その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項（火災予防上必要なものに限る。）に従わないとき。
 - (9) 宿泊しようとする者が泥酔等により他の宿泊客に迷惑を及ぼすおそれのあるとき。他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす言動があるとき。
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。

Article 7 - The Right of Our Hotel to Cancel the Contract

07.01. The following are cases where our Hotel may cancel the Accommodation Contract:

- (1) When the Guest is considered likely to behave in violation of the provisions of the ordinance, public order or good public morals, or he/she is considered to have behaved in such a manner.
- (2) When the Guest is clearly considered to be corresponding to the following (a) to (c).
 - (a) Gang group, gang group semi-regular members or gang member related persons and other antisocial forces.
 - (b) When a corporate body or other organization where gang groups or gang members control business activities.
 - (c) In a corporate body which has persons relevant to gang member in its board member.
- (3) When the Guest in accommodation behaves extremely in a mischievous way against other hotel guests.
- (4) When the Guest is clearly considered to be a patient with an infectious disease.
- (5) When having accommodation, a violent action is carried out, or demanded a burden beyond reasonable purview.
- (6) When unavoidable causes, such as act of God, etc., prevent the Guest from staying at our Hotel.
- (7) When the hotel must abide by an ordinance of the Tomigusuku City.
- (8) When the Guest smokes in room or vandalizes fire protection facilities, or does not comply with the matters prohibited by our Hotel (limited only to those matters necessary for fire prevention) among the rules of use prescribed by our Hotel.
- (9) When the Guest seeking accommodation is deemed liable for what he says and does and how he conducts himself, whilst in a manner of drunken state that will cause trouble and/or irritate other staying guests.

07.02. In cases where our Hotel has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

provision of the preceding Paragraph, charges for accommodation service, etc. which have not yet been offered to the Guest shall not be receivable.

(宿泊の登録)

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

- (1) 宿泊客の氏名、年齢、性別、住所及び職業
 - (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地及び入国年月日
 - (3) 出発日及び出発予定時刻
 - (4) その他当ホテルが必要と認める事項
2. 宿泊客が第12条の料金の支払いを、旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

(客室の使用時間)

第9条 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後3時から翌午前10時までとします。ただし、連続して宿泊する場合には、到着日及び出発日を除き、終日使用することができます。

2. 当ホテルは、前項の規定にかかわらず、同項に定める時間外の客室の便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4時間までは、室料金の3分の1
 - (2) 超過7時間までは、室料金の2分の1
 - (3) 超過7時間以上は、室料金の全額

Article 8 - Registration of Accommodation

08.01. The Guest will be required to register the following particulars at the front desk of our Hotel:

- (1) Name, age, sex, address and occupation of the Guest.
- (2) Nationality, passport number, place entered and date entered, in the case of a foreign guest.
- (3) Scheduled date and time of departure.
- (4) Other particulars considered necessary by our Hotel.

08.02. In the case that the Guest intends to pay the charges described in Article 12 by using such means in place of currency as traveler's checks, accommodation coupons, credit card, etc., he/she will be required to show them at the time of registration described in the preceding Paragraph.

Article 9 - Time Allowed for Use of the Guest room

09.01. The time allowed for the Guest to use the guest room of our Hotel shall be from 3 : 00 p.m. till 10:00 a.m. of the following morning, except when the Guest stays for more than one night in succession, in which case the Guest may use the guest room all day except the day of arrival and the day of departure.

09.02. Notwithstanding the provision of the preceding Paragraph, there are cases where our Hotel may accept the use of the guest room in hours other than those specified in the preceding Paragraph, in which case an additional charge will be required as specified below.

- (1) Up to 4 hours in excess of the prescribed hours 1/3 of the room charge
- (2) Up to 7 hours in excess of the prescribed hours 1/2 of the room charge
- (3) 7 hours or more in excess of the prescribed hours Full amount equal to the room charge

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

(利用規則の遵守)

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

(営業時間)

第 11 条 当ホテルの主な施設等の営業時間は次のとおりとし、その他の施設等の詳しい営業時間は備付けパンフレット、各所の掲示、客室内のサービスディレクター等で御案内いたします。

(1) フロント・キャッシャー等サービス時間:

イ.門限 午前 0 時 (午前 0 時から午前 6 時までインターホンにて対応)

ロ.フロントサービス 24 時間

(2) 飲食等(施設)サービス時間:

イ.朝食 (レストラン土煌 又は きらめき) 6 : 30 - 9 : 30 (最終入店 9 : 00)

ロ.昼食 (レストラン土煌 又は きらめき) 11 : 30 - 14 : 30 (最終入店 14 : 00)

ハ.夕食 (レストラン土煌 又は きらめき) 17 : 00 - 21 : 00 (ラストオーダー 20 : 30)

(3) 浴場の利用:

朝 6 : 00 - 9 : 00

夜 15 : 30 - 22 : 00 (最終入浴 21 : 30)

(4) 屋外プール 夏季限定

営業時間 9 : 00 - 18 : 00

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。

Article 10 - Compliance of the Rules of Use of the Hotel

10.01. While staying in our Hotel, the Guest will be required to comply with the Rules of Use posted inside our Hotel as prescribed by us.

Article 11 - Business Hours

11.01. The business hours of principal facilities in our Hotel shall be as follows. Details of the service hours of other facilities are explained in the pamphlet provided, displays at major points inside our Hotel, and the service directory provided in each guest room.

(1) Service Hours of Front Desk, Cashier, etc.:

(a) Curfew0:00 am (please inquire at the intercom. after midnight to 5 am)

(b) Front Desk service open 24 hours

(2) Drinking and Eating (Facilities) Service Hours:

(a) Restaurant DOKOU or KIRAMEKI (1F) Breakfast 6:30 am - 9:30 am (L.O 9 : 00 am)

(b) Restaurant DOKOU or KIRAMEKI (1F) Lunch 11:30 am - 14:30 pm (L.O 14 : 00 pm)

(c) Restaurant DOKOU or KIRAMEKI (1F) Dinner 17:00 am - 21:00 pm (L.O 20 : 30 pm)

(3) Bathhouse:

Morning 6:00 am - 9:00 am

Night 15:30 am - 22:00 pm (Last bath 21:30)

(4) Outdoor Pool Only in the Summer 9:00am - 18:00pm

11.02. The service hours described in the preceding Paragraph may be changed temporarily for unavoidable reasons, in which case the Guest will be notified by proper means.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

(料金の支払い)

第 12 条 宿泊者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、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。

Article 12 - Payment of Charges

12.01. The breakdown of the accommodation charge, etc. payable by the Guest shall be as listed in the attached Schedule I.

12.02. Payment of the accommodation charges, etc. described in the preceding Paragraph shall be made in currency or by other alternative means acceptable by our Hotel, such as traveler's check, accommodation coupon, credit card, etc., at the front desk at the time when the Guest departs from our Hotel or is charged by our Hotel.

12.03. In the case that the Guest has not stayed at our Hotel at his/her discretion even after we have offered the guest room to the Guest and made it available for him/her to use, the accommodation charge will still be charged.

Article 13 - Responsibility of Our Hotel

13.01. In the case that we have inflicted damage on the Guest in the course of fulfilling the Accommodation Contract and related Contracts or in breach of these Contracts, we shall compensate for the said damage, unless the said damage has been caused due to a cause not attributable to us.

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

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

(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っ旋ができないときは、違約金相当額の補償料を宿泊客に支払い、その補償料は損害賠償額に充当します。ただし、客室が提供できないことについて、当ホテルの責めに帰すべき事由がないときは、補償料をお支払いしません。

(寄託物等の取扱い)

第 15 条 宿泊客がフロントにお預けになった物品又は現金並びに貴重品について、滅失、毀損等の損害が生じたときは、それが、不可抗力である場合を除き、当ホテルは、その損害を賠償します。ただし、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 10 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。

Article 14 - Handling In Case the Guest Room Contracted Is Not Available

14.01. Should the guest room contracted for the Guest under the Accommodation Contract become unavailable for him/her, our Hotel shall try to offer other accommodation facilities under the same conditions as the original Accommodation Contract as far as possible, subject to the consent of the Guest concerned.

14.02. Notwithstanding the provision of the preceding Paragraph, in cases where we are unable to offer other accommodation facilities to the Guest, we shall pay to him/her a compensation charge equivalent to the penalty, which will be applied to the amount of the compensable damage. However, in cases where there is no cause attributable to us for not being able to offer the guest room, we shall not pay the compensation charge.

Article 15 - Handling of Checked Articles, etc.

15.01. When the articles, cash and/or valuables checked by the Guest at the front desk have been lost or damaged, our Hotel shall compensate for the damage, unless the loss or damage has been caused by force de majeure. However, in the case of cash and valuables, we shall do so only when the Guest has clearly reported the kind and value of such cash and valuables at our request. Otherwise we shall compensate for the damage up to the maximum amount of 100,000 yen.

15.02. When the Guest has brought into our Hotel articles, cash and/or valuables but has not checked them at the front desk, we shall compensate for the loss or damage inflicted on them if caused intentionally or negligently on our part, except when the Guest has not clearly reported to us beforehand the kind and value of such items lost or damaged, in which case we shall compensate for the loss or damage up to the maximum amount of 150,000 yen unless we are intentionally or negligently responsible for such loss or damage.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

(宿泊客の手荷物又は携帯品の保管)

- 第 16 条 宿泊客の手荷物が、宿泊に先立って当ホテルに到着した場合は、その到着前に当ホテルが了解したときに限って責任をもって保管し、宿泊客がフロントにおいてチェックインする際お渡しします。
2. 宿泊客がチェックアウトしたのち、宿泊客の手荷物又は携帯品が当ホテルに置き忘れられていた場合において、その所有者が判明したときは、当ホテルは、当該所有者に連絡をするとともにその指示を求めるものとします。ただし、所有者の指示がない場合又は所有者が判明しないときは、発見日を含め 7 日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。
 3. 前 2 項の場合における宿泊客の手荷物又は携帯品の保管についての当ホテルの責任は、第 1 項の場合にあっては前条第 1 項の規定に、前項の場合にあっては同条第 2 項の規定に準じるものとします。

(駐車場の責任)

- 第 17 条 宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合・車両のキーの寄託の如何にかかわらず、当ホテルは場所をお貸しするものであって、車両の管理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。

Article 16 · Custody of the Baggage or Personal Belongings of the Guest

- 16.01. When the baggage of the Guest has arrived at our Hotel prior to his/her arrival, our Hotel will keep it subject to our agreement given prior to its arrival, and will hand it to the Guest at the time when he/she checks in at the front desk.
- 16.02. In the case that the baggage or personal belongings of the Guest are found misplaced after he/she has checked out, our Hotel shall ask the owner of such items for his/her instructions when the owner has been identified. However, when there are no instructions from the owner or the owner has not been identified, our Hotel shall keep them for 7 days including the day when they have been found, and shall deliver them to a police station near our Hotel after a lapse of 7 days.
- 16.03. The responsibility of our Hotel regarding the custody of the Guest's baggage or personal belongings in the case of the preceding two Paragraphs shall conform to the provision of the preceding Article, Paragraph 1, in the case of Paragraph 1 of this Article and to the provision of the preceding Article, Paragraph 2, in the case of the preceding Paragraph. 16.02.

Article 17 · Responsibility for Parking

- 17.01. When the Guest uses the parking area of our Hotel, our Hotel only lends the parking area and does not assume responsibility for care and custody of the vehicle parked, regardless of whether or not our Hotel has been asked to keep the key to the vehicle. However, our Hotel shall be liable for compensation if and when the vehicle parked is damaged intentionally or negligently on our side while keeping the parking area under our control.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

(宿泊客の責任)

第18条 宿泊客の故意又は過失により当ホテルが損害を被ったときは、当該宿泊客は当ホテルに対し、その損害を賠償していただきます。

(支配する国語)

第19条 本約款は日本語と英語で作成されていますが、日本語と英文との間に不一致又は相違があるときは、すべて日本語によるものとします。

(裁判管轄及び準拠法)

第20条 本約款による宿泊契約及びこれに関連する契約に関して生じる一切の紛争については、専ら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。

Article 18 - Responsibility of the Guest

18.01. In the case that our Hotel has suffered damage due to the intention or fault of the Guest, the Guest will be required to compensate to our Hotel for the said damage.

Article 19 - Governing Language

19.01. These terms are provided in both Japanese and English. In case of a discrepancy between the Japanese and the English, the Japanese version will take precedence.

Article 20 - Jurisdiction and Applicable Laws

20.01. Litigation arising from the Terms & Conditions for Accommodation Contract will be resolved in the courts in the jurisdiction of the Hotel and in accordance with Japanese law.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

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)

		内 訳
宿泊客が 支払うべ き総額	宿泊料金	① 基本宿泊料 (室料 (及び室料+朝食等の飲食料))
	追加料金	② 追加飲食 (①に含まれるものを除く)
	税金	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。

Table 1 Breakdown of Accommodation Charge (concerning Article 2-1 and 12-1)

		Breakdown
Total amount to be paid by a guest	Accommodation charge	(1) Basic accommodation charge (Room charge or Room charge plus meal & beverage charge such as for breakfast) (2) Service charge [(1) x %]
	Additional charges	(3) Additional food and beverage charge (except for those included in (1)) (4) Service charge [(3) x %]
	Tax	a. Consumption tax b. Bath tax (at hot spring resorts only)

Remarks:

1. The basic accommodation charge is based on the table of charges posted at Room Charge.

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

別表第2 違約金(第6条第2項関係)・・・ホテル用

契約申込人数		契約解除の通知を受けた日		不泊	当日	前日	9日前	20日前
一般	14名まで			100%	80%	20%		
	15～99名まで			100%	80%	20%	10%	
団体	100名以上			100%	100%	80%	20%	10%

(注)1. %は、基本宿泊料に対する違約金の比率です。

2. 契約日数が短縮した場合は、その短縮日数にかかわらず、1日分(初日)の違約金を収受します。

3. 団体客(15名以上)の一部について契約の解除があった場合、宿泊の10日前(その日より後に申込みをお引き受けした場合にはそのお引き受けした日)における宿泊人数の10%(端数が出た場合には切り上げる。)にあたる人数については、違約金はいただきません。

Table 2 Penalty (concerning Article 6-2) for Hotels

契約申込人数		契約解除の通知を受けた日		No Show	Accommodation Day	1 Day Prior to Accommodation Day	9 Days Prior to Accommodation Day	20 Days Prior to Accommodation Day
Individual Guest	(from 1 to 14)			100%	80%	20%		
	(from 15 to 99)			100%	80%	20%	10%	
Group Guests	(100 or more)			100%	100%	80%	20%	10%

Note:

(1) The percentage is the percentage of the Penalty against the Basic Accommodation Charge.

(2) In the case that the number of days for accommodation has been reduced, Penalty for One Day (first day) shall be charged, regardless of the number of days reduced.

(3) In the case that the Accommodation Contract has been cancelled for a part of the Group (consisting of 15 members or more), the Penalty charged shall be for the number of the Group members equal to 10% (a fraction to be evened up) of the total number of the Group members booked for accommodation as of 10 days prior to the first day of occupancy (or the day when the Accommodation Contract has been accepted in less than 10 days prior to the first day of occupancy).

宿泊約款 (TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS)

宿泊利用規則

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条に基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、炊事用の火器及びアイロン等の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ないでください。
3. ロビー及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）※盲導犬・聴導犬・介助犬を除く
 - (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、とばく及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ないでください。
5. 訪問客を客室に案内なさないでください。
6. 客室やロビーを事務所及び展示室がわりにご使用なさないでください。
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、ご指定のない限りご出発後1ヶ月とさせていただきます。その後の処置につきましては法に基づいて取扱いさせていただきます。
10. 館内の諸設備及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ないでください。
12. ホテル内及び敷地内で、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. お会計は、ご出発の際までにお支払いいただくか、フロント会計から勘定書の提示がございましたらそのつどお支払いください。
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. お支払についてのご不明の点がございましたら、ご遠慮なくフロント会計におたずねください。
4. ルームウェア、スリッパ等のままで、客室からおでかけにな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、フロントをご利用ください。フロントをご利用なされない場合の現金、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。

Regulations

In order to maintain the standards of the HOTEL GranView FUKUOKA AIRPORT, 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, irons, 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, is 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 up to one month in advance notice or forwarding address has been provided. After that time, the articles will be disposed of as required by Civil law.
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 or fixtures out of the hotel.
 - c) Removal of equipment or fixtures is prohibited.
11. Use of hotel rooms for purposes other than lodging are 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. Please pay your room charge when you check in. Kindly settle your bill other than room charge at the Front Desk upon checking-out.
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 Room wear or slippers.
5. To protect your cash and valuables (except antiques and art objects), please utilize the Front Desk. The Management will not accept responsibility for loss of such Items not deposited at the Front Desk.