

宿 泊 約 款

利 用 規 則



SHIROYAMA HOTEL
kagoshima

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、この約款に定めるところによるものとし、この約款に定めない事項については、法令等（法令又は法令に基づくものをいう。以下同じ。）又は一般に確立された慣習によるものとします。
2. 当ホテルが法令等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込があったものとして処理します。

『宿泊契約の成立』

- 第3条 宿泊契約は、当ホテルが前条の申込みを承諾したときに成立するものとします。ただし、当ホテルが承諾をしなかったことを証明したときは、この限りではありません。
2. 前項の規定により宿泊契約が成立したときは、宿泊期間(3日を超えるときは3日間)の基本宿泊料を限度として当ホテルが定める申込金を、当ホテルが指定する日までに、お支払いいただきます。
3. 申込金は、まず、宿泊客が最終的に支払うべき宿泊料金に充当し、第6条及び第18条の規定を適用する事態が生じたときは、違約金に次いで賠償金の順序で充当し、残額があれば、第12条の規定による料金の支払いの際に返還します。
4. 第2項の申込金を同項の規定により当ホテルが指定した日までにお支払いいただけない場合は、宿泊契約はその効力を失うものとします。ただし、申込金の支払期日を指定するに当たり、当ホテルがその旨を宿泊客に通告した場合に限ります。

『申込金の支払いを要しないこととする特約』

- 第4条 前条第2項の規定にかかわらず、当ホテルは、契約の成立後同項の申込金の支払いを要しないこととする特約に応じることがあります。
2. 宿泊契約の申込みを承諾するに当たり、当ホテルが前条第2項の申込金の支払いを求めなかった場合及び当該申込金の支払期日を指定しなかった場合は、前項の特約の応じたものとして取り扱います。

『施設における感染防止対策への協力の求め』

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

『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。

ただし、本項は、当ホテルが旅館業法第5条に掲げる場合以外の場合に宿泊を拒むことがあることを意味するものではありません。

- (1) 宿泊の申し込みが、この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、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。
- (4) 宿泊しようとする者が、次のイからハに該当すると認められるとき。

イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他の反社会的勢力

ロ 暴力団又は暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体であるとき

ハ 法人でその役員のうちに暴力団員に該当する者があるもの

- (5) 宿泊しようとする者が、他の宿泊客に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (6) 宿泊しようとする者が、旅館業法第4条の2第1項第2号に規定する特定感染症の患者等（以下「特定感染症の患者等」という。）であるとき。
- (7) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められたとき（宿泊しようとする者が障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）第7条第2項又は第8条第2項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。）。
- (8) 宿泊しようとする者が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過重であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として旅館業法施行規則第5条の6で定めるものを繰り返したとき。
- (9) 天災、施設の故障、その他やむを得ない事由により宿泊させることが出来ないとき。
- (10) 宿泊しようとする者が、泥酔者又は言動が著しく異常な者で、他の宿泊者に迷惑を及ぼすおそれがあると認めるとき（鹿児島県旅館業法施行条例第5条第(1)号）。
- (11) 宿泊しようとする者が、身体又は衣服が著しく不潔であるために、他の宿泊者に迷惑を及ぼすおそれがあると認めるとき（鹿児島県旅館業法施行条例第5条第(2)号）。

『宿泊契約締結の拒否の説明』

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

『宿泊客の契約解除権』

第6条 宿泊客は、当ホテルに申し出て宿泊契約を解除することができます。

2. 当ホテルは、宿泊客がその責めに帰すべき事由により宿泊契約の全部又は一部を解除した場合(第3条第2項の規定により当ホテルが申込金の支払期日を指定してその支払いを求めた場合であって、その支払いより前に宿泊客が契約解除をしたときを除きます)は、別表第2、及び別表第3の掲げるところにより、違約金を申し受けます。ただし、当ホテルが第4条第1項の特約に応じた場合にあつては、その特約に応じるに当たって、宿泊客が宿泊契約を解除したときの違約金支払義務について、当ホテルが宿泊客に告知したときに限ります。
3. 当ホテルは、宿泊客が連絡をしないで宿泊日当日の午後8時(あらかじめ到着予定時刻が明示されている場合は、その時刻を2時間経過した時刻)になっても到着しないときは、その宿泊契約は宿泊客により解除されたものとみなし処理を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。

ただし、本項は、当ホテルが旅館業法第5条に掲げる場合以外の場合に宿泊を拒むことがあることを意味するものではありません。

- (1) 宿泊客が宿泊に関し、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、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に暴力団員に該当する者があるもの
 - (3) 宿泊客が、他の宿泊客に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
 - (4) 宿泊客が、特定感染症の患者等であるとき。
 - (5) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められたとき(宿泊客が障害者差別解消法第7条第2項又は第8条第2項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。)。
 - (6) 宿泊客が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過重であつて他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として旅館業法施行規則第5条の6で定めるものを繰り返したとき。
 - (7) 天災等不可抗力に起因する事由により宿泊させることができないとき。
 - (8) 宿泊しようとする者が、泥酔者又は言動が著しく異常な者で、他の宿泊者に迷惑を及ぼすおそれがあると認めるとき(鹿児島県旅館業法施行条例第5条第(1)号)。
 - (9) 宿泊しようとする者が、身体又は衣服が著しく不潔であるために、他の宿泊者に迷惑を及ぼすおそれがあると認めるとき(鹿児島県旅館業法施行条例第5条第(2)号)。
 - (10) 寝室での寝たばこ、消防用設備等に対するいたずら、その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項(火災予防上必要なものに限る)に従わないとき。
2. 当ホテルが前項の規定に基づいて宿泊契約を解除したときは、宿泊客がいまだ提供を

受けていない宿泊サービス等の料金はいたしません。

『宿泊契約解除の説明』

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

『宿泊客の登録』

第8条 宿泊者は、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) 宿泊者の氏名、住所及び連絡先
 - (2) 日本国内に住所を有しない外国人にあつては、国籍・旅券番号
 - (3) 駐車場を利用する車両の車番
 - (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時から翌朝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備え付けパンフレット、各所の表示、客室内のサービスディレクトリー等でご案内いたします。

(イ) 門限・・・4階フロント側入口玄関 なし

1階バンケット側入口玄関 深夜12時～午前5時まで施錠いたします。

(ロ) フロントサービス・・・24時間

(ハ) 外貨両替サービス・・・24時間

2. 営業時間は、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いたします。

『料金の支払い』

第12条 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳は、別表第1に掲げるところによります。

2. 前項の宿泊料金等の支払いは、通貨又は当ホテルが認めた旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等これに代わり得る方法により、宿泊客の出発の際又は当ホテルが請求した時、フロントにおいて行っていただきます。
3. 当ホテルが宿泊客に客室を提供し、使用が可能になったのち、宿泊客が任意に宿泊しなかった場合においても宿泊料金は申し受けます。

『当ホテルの責任』

第13条 当ホテルは、宿泊契約及びこれに関連する契約の履行に当たり、又はそれらの不履行により宿泊客に損害を与えたときは、その損害を賠償します。ただし、それが当ホテルの責めに帰すべき事由によるものでないときはこの限りではありません。

2. 当ホテルは、万一の火災等に対処するため、旅館賠償責任保険に加入しております。

『契約した客室が提供できないときの取り扱い』

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、出来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があっ旋できないときは、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。

『寄託物等の取り扱い』

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30万円を限度としてその損害を補償します。

2. 宿泊客が、当ホテル内にお持込になった物品及び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、その損害を補償します。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、当ホテルに故意または重大な過失がある場合を除き、10万円を限度として当ホテルはその損害を賠償します。

『宿泊客の手荷物又は携帯品の保管』

第16条 宿泊客の手荷物が、宿泊に先立って当ホテルに到着した場合は、その到着前に当ホテルが了解したときに限って責任を持って保管し、宿泊客がフロントにおいてチェックインする際にお渡します。

2. 宿泊客がチェックアウトしたのち、客室内で発見された物品につきましては、別表第4に掲げる内容・方法および保管期間により、お取り扱いさせていただきます。
3. 前2項（第16条1項及び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15条）第1項の規定に、前項（第16条2項）の場合にあっては同条（第15条）第2項の規定に準じるものとします。

『駐車責任』

第17条 宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、車輛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、車輛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あたえたときは、その賠償の責めに任じます。

『宿泊客の責任』

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

『免責事項』

第19条 当ホテル内からのコンピューター通信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といたします。コンピューター通信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、コンピューター通信のご利用にあたり、当ホテルが不適切と判断した行為により、当ホテル又は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。

別表第1 宿泊料金等の算定方法(第2条第1項、第3条第2項及び第12条第1項関係)

		内 訳
宿泊者が支払うべき総額	宿泊料金(1)	① 基本宿泊料:室料 ② サービス料(①×10%) ③ 税金 消費税((①+②)×消費税率) ※(注)1 入湯税(1人1日150円 年令が16歳以上の方に課税されます。)
	追加料金(2)	④ 飲食料(宿泊に付随した夕・朝食を除く)及びその他の利用料金 ⑤ サービス料(④×10～20%) ⑥ 税金 消費税((④+⑤)×消費税率) ※(注)1
	駐車料金(3)	⑦ 駐車場を利用する際は所定の駐車料金をお支払いいただきます。

備考1.「1泊2食」又は、「1泊朝食」付の料金でも契約に応じます。その場合①基本宿泊料金の室料を「室料+夕・朝食料」又は「室料+朝食料」に、又④は「追加飲食及びその他の利用料金」に読み替えるものとします。

(注)1.消費税について、税率が変更された場合、利用された時点の消費税率を乗じた額にて申し受けます。

別表第2 違約金(第6条第2項関係)

		全契約解除の通知を受けた日						
		不泊	当日	前日	9日前	20日前	30日前	60日前
契約申込人数	一般 14名まで	100%	80%	20%				
	団体 15名以上	100%	100%	100%	80%	50%	50%	30%

別表第3 違約金(第6条第2項関係)

		一部契約解除の通知を受けた日						
		不泊	当日	前日	9日前	20日前	30日前	60日前
契約申込人数	一般 14名まで	100%	80%	20%				
	団体 15名～49名まで	100%	100%	50%	30%	20%		
	団体 50名以上	100%	100%	80%	50%	30%	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(50名以上)の一部について契約の解除があった場合、宿泊の30日前は宿泊人数の10%、宿泊日の60日前は宿泊人数の20%については、違約金はいただきません。
宿泊人数の10%または20%について、端数が出た場合には切り上げとします。
4. 特定の宿泊企画や団体契約において個別に違約金に関する規定がある場合には、当該規定が優先して適用されるものとします。

別表第4

物品の種類	内容	お取り扱い方法
1.高額物品および現金類	<ul style="list-style-type: none"> ・現金（金額を問わず） ・有価証券（額面金額問わず） ・貴金属、宝石 ・毛皮、コート、かばん類等 	発見された日から起算して4日以内に最寄りの警察署へ届け出ます。
2.個人情報関連物品	個人を特定できる文書や電子機器、携帯電話、運転免許証、クレジットカード等	
3.大量・安価な物品	傘、衣類、ハンカチその他衣類と共に身に着ける繊維製品又は革製品等	当ホテルにて3か月間保管し、保管期間内に所有者からお申し出がない場合は、処分させていただきます。
4.未開封の高級アルコール類、お土産品	ワイン、シャンパン、ウイスキー、焼酎およびそれに類するアルコール類。お土産品等	
5. 上記3・4以外の大量・安価な食品・飲料、物品および動植物 また保管に適さないと当社が判断したものなど	菓子類、インスタント食品、ビール、ソフトドリンク、プラスチックおよびワイヤーハンガー、新聞・雑誌、使い捨てライター等	物品に応じて判断し、処分させていただきます。

*Terms and Conditions for
Accommodation Contracts*

Rules of Conduct



SHIROYAMA HOTEL kagoshima

Terms and Conditions for Accommodation Contracts

『Scope of Application』

- Article 1-1 Contracts for accommodation and related agreements to be entered into between this Hotel and the Guest to be accommodated shall be subject to these Terms and Conditions. Any particulars not provided herein shall be governed by laws and regulations ("laws and regulations," or those based on laws and regulations. The same shall apply hereinafter) and/or generally accepted practices.
- 1-2 In the case when the Hotel has entered into a special contract with the Guest insofar as such special contract does not violate laws and regulations and generally accepted practices the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions, notwithstanding the preceding Paragraph.

『Application for Accommodation Contracts』

- Article 2-1 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 accommodation charges listed in Attached Table No. 1)
 - (4) Other particulars deemed necessary by the hotel
- 2-2 In the case when the guest requests, during their stay, extension of the accommodation beyond the date in subparagraph (2) of the preceding paragraph, it shall be regarded as application for a new accommodation contract at the time such request is made.

『Conclusion of Accommodation Contract, etc. 』

- Article 3-1 A Contract for accommodation shall be deemed to have been concluded when the hotel has duly accepted the application as stipulated in the preceding article. However, the same will not apply where it has been proved that the hotel has not accepted the application.
- 3-2 When a contract for accommodation has been concluded in accordance with the provisions of the

preceding paragraph, the guest is requested to pay an accommodation deposit fixed by the hotel within the limits of 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.

3-3 The deposit shall be first used for the total accommodation charge to be paid by the guest, then secondly for the cancellation charge under Article 6 and thirdly for reparation under Article 18 as applicable, and the remainder, if any, shall be refunded at the time of the payment of the accommodation charge as stated in Article 12.

3-4 When the guest has failed to pay the deposit by the date as stipulated in paragraph 2, the hotel shall treat the accommodation contract as invalid. However, the same shall apply only in the case where the guest is thus informed by the hotel when the period of payment of the deposit is specified.

『Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit』

Article 4-1 Notwithstanding the provisions of paragraph 2 of the preceding article, the hotel may enter into a special contract requiring no accommodation deposit after the contract has been concluded as stipulated in the same paragraph.

4-2 In the case when the hotel has not requested the payment of the deposit as stipulated in paragraph 2 of the preceding article and/or has not specified the date of the payment of the deposit at the time the application for an accommodation contract has been accepted, it shall be treated as that the hotel has accepted a special contract prescribed in the preceding paragraph.

『Request for cooperation in infection control measures at facilities』

Article 4-2. The Hotel may request cooperation from the person who intends to stay at the hotel in accordance with the provisions of Article 4-2, Paragraph 1 of the Hotel Business Act (Act No. 138 of 1948).

『Refusal of Accommodation Contracts』

Article 5-1 The Hotel may not accept the conclusion of an Accommodation Contract under any of the following circumstances. However, this paragraph does not mean that the Hotel may refuse accommodation in cases other than those listed in Article 5 of the Hotel Business Act.

(1)When the application for accommodation does not conform to the provisions of these terms and conditions

(2)When the hotel is fully booked and no room is available

(3)When the guest seeking accommodation is deemed liable for conducting himself/herself in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodation

(4) When the person who intends to stay at this hotel is deemed to fall under any of the following items (a) through (c).

(a) Organized Crime Groups as defined in Article 2, Item 2 of the Act on Prevention of Unjust Acts by Organized Crime Groups (Act No. 77 of

1991) (hereinafter referred to as "Organized Crime Groups"), members of organized crime groups as defined in Article 2, Item 6 of the same article (hereinafter referred to as "Members of Organized Crime Groups"), associate members of organized crime groups or persons related to organized crime groups, or other antisocial groups.

(b) When the person is an organized crime group or a corporation or other organization whose business activities are controlled by an organized crime group or a member of an organized crime group.

(c) A person who is a juridical person and one of its officers falls under the category of an organized crime group member.

(5) When the person is behaving in such a manner as to be an annoyance to other guests.

(6) When a person who intends to stay at this hotel is a patient, etc. of a specified infectious disease as defined in Article 4-2, paragraph 1, item 2 of the Hotel Business Act (hereinafter referred to as "patient, etc. of specified infectious disease").

(7) When a violent act of demand is committed or a burden exceeding a reasonable range is demanded with regard to accommodation (Excluding cases where the person seeking accommodation requests the removal of social barriers pursuant to the provisions of Article 7, Paragraph 2 or Article 8, Paragraph 2 of the Act (Act No. 65 of 2013. Hereinafter referred to as the "Act on Elimination of Discrimination against Persons with Disabilities") on Promotion of Elimination of Discrimination on the Basis of Disability.).

(8) When the person who intends to stay in the Hotel has repeatedly made a request to the Hotel as specified in Article 5-6 of the Enforcement Regulations of the Hotel Business Act as a request whose burden is excessive in its implementation and which may seriously impede the provision of accommodation-related services to other guests.

(9) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, malfunction of facilities and/or other unavoidable causes.

(10) When the case falls under the provisions of Article 5 (No. 1) of the Kagoshima Prefectural Hotel Business Act.

(11) When the case falls under the provisions of Article 5 (No. 2) of the Kagoshima Prefectural Hotel Business Act.

『Explanation of refusal to conclude a contract of accommodation』

Article 5-2. The person who intends to stay may request the Hotel to explain the reasons for its refusal to enter into a contract of accommodation in accordance with the preceding article.

『Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest』

Article 6-1 The guest is entitled to cancel the accommodation contract by notifying the hotel.

6-2 When the guest cancels the accommodation contract in whole or in part due to causes for which the guest is liable (except in the case when the hotel has requested the payment of the deposit during the specified period as prescribed in paragraph 2 of Article 3 and the guest has cancelled before the payment), the guest shall pay cancellation charges as listed in Attached Table No.2 and No.3. However, when a special contract as prescribed in paragraph 1 of Article 4 has been concluded, the same shall apply only when the guest is informed of the obligation of the payment of the cancellation charge in case of cancellation by the guest.

6-3 When the guest does not arrive by 8:00 p.m. of the accommodation date (2 hours after the expected time of arrival if the hotel is notified of it) without an advance notice, the hotel may regard the accommodation contract as being cancelled by the guest.

『Right to Cancel Accommodation Contracts by the Hotel』

Article 7-1 The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any of the following circumstances. However, this paragraph does not mean that this hotel may refuse accommodation in cases other than those listed in Article 5 of the Hotel Business Act.

- (1) When the Guest is deemed liable for conduct and/or has conducted himself/herself in a manner that will violate laws or act against the public order and good morals in regard to his/her accommodation.
- (2) When it is recognized that the Guest falls under any of the following items (a) through (c).
 - (a) When the Guest is a crime group, a member of a crime group, a quasi-constituent of a crime group, or a person related to a crime group, or any other antisocial group.
 - (b) When the Guest is a juridical person or other organization whose business activities are controlled by a crime group or a member of a crime group.
 - (c) when the Guest seeking accommodation is a corporation of which any of the directors are proven to be a member of an organized crime group.
- (3) When the Guest is behaving in such a manner as to be an annoyance to other guests.
- (4) When the Guest is a patient, etc. of specified infectious disease.
- (5) When the Guest who intends to stay at the accommodation commits a violent demand act or asks for a burden exceeding a reasonable range with regard to the accommodation (except when the guest requests the removal of social barriers as provided in Article 7, paragraph 2 or Article 8, paragraph 2 of the Act on Elimination of Discrimination against Persons with Disabilities).
- (6) When the Guest repeatedly makes a request to this hotel that is so burdensome in its implementation that it may seriously impede the provision of accommodation-related services to other guests, as specified in the Article 5 -6 of the

Enforcement Regulations of the Hotel Business Act.

(7) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/or other causes of force majeure.

(8) When the case falls under the provisions of Article 5 (No. 1) of the Kagoshima Prefectural Hotel Business Act.

(9) When the case falls under the provisions of Article 5 (No. 2) of the Kagoshima Prefectural Hotel Business Act.

(10) When the Guest does not observe prohibited actions such as smoking in bed, tampers with fire-fighting facilities and otherwise breaches Hotel Regulations stipulated by the Hotel (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid causing fires).

7-2 When the hotel cancels the accommodation contract in accordance with the preceding paragraph, the hotel shall not be entitled to charge the guest for any of the services in the future during the contractual period which he/she has not received.

『Explanation of Cancellation of Accommodation Contract』

Article 7-2 In the event that the Hotel cancels the accommodation contract in accordance with the preceding article, the Guest may request an explanation of the reasons for such cancellation.

『Registration』

Article 8-1 The guest shall register the following particulars at the front desk of the hotel on the day of accommodation:

- (1) Name, address, and contact information of the Guest(s).
- (2) Nationality and passport number for foreigners who do not have a domicile in Japan.
- (3) Vehicle number of the vehicle using the parking lot
- (4) Other particulars deemed necessary by the hotel

8-2 When the guest intends to pay his/her accommodation charge prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as traveler's checks, coupons or credit cards, these credentials shall be shown in advance at the time of registration prescribed in the preceding Paragraph.

『Occupancy Hours of Guest Rooms』

Article 9-1 The guest is entitled to occupy the contracted guest room of the hotel from 3:00 p.m. to 11:00 a.m. the following day. However, in the case when the guest is accommodated continuously, the guest may occupy it the entire day, except for the days of arrival and departure.

9-2 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 Regulations』

Article10-1 The Guest shall observe the Hotel Regulations established by the Hotel. Hotel Regulations are posted within the premises of the Hotel.

『Business Hours』

Article11-1 The business hours of the main facilities shall be made known in detail by brochures, notices, hotel directories in guest rooms and so on.

(A) Front Side Entrance (4F): Open 24 hours

Banquet Side Entrance (1F): Locked from 12:00 midnight to 5:00 a.m.

(B) Front reception and cashier's desk: open 24 hours.

(C) Exchange service: 24 hours.

11-2 The business hours specified in the preceding paragraph are subject to temporary changes due to unavoidable causes of the hotel. In such cases, the guest shall be informed by appropriate means.

『Payment of Accommodation Charges』

Article12-1 The breakdown and method of calculation of the accommodation charges, etc., that the guest shall pay is listed in Attached Table No.1.

12-2 Accommodation charges, etc., as stated in the preceding paragraph shall be paid with Japanese currency or by any means other than Japanese currency such traveler's checks, coupons or credit cards recognized by the Hotel at the front desk at the time of the departure of the guest or upon request by the hotel.

12-3 Accommodation charges shall be paid even if the guest voluntarily does not utilize the accommodation facilities provided for him by the hotel and that are at his disposal.

『Liabilities of the Hotel』

Article13-1 The hotel shall compensate the guest for damage if the hotel has caused such damage to the guest, the fulfillment or the non-fulfillment of the accommodation contract and/or related agreements. However, the same shall not apply in cases where such damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable

13-2 The hotel is covered by hotel liability insurance in order to deal with unexpected fire and/or other disasters.

『Handling When Unable to Provide Contracted Rooms』

Article14-1 The hotel shall, when unable to provide contracted rooms, arrange accommodation of the same standard elsewhere for the guest in so far as practicable with the consent of guest.

14-2 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 charge 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』

Article15-1 The hotel shall compensate the guest for damages when loss, breakage or other damage is caused to goods, cash or valuables deposited at the front desk by the guest, except in the cases when this has occurred due to uncontrollable forces. For articles of which the kind and value have not been reported in advance by the guest, the hotel shall compensate the guest within the limits of 300,000 yen.

- 2 The Hotel shall compensate the Guest for damages when loss, breakage or other damage is caused, through intent or negligence on the part of the Hotel, to the goods, cash or valuables brought onto the premises of the Hotel by the Guest but are not deposited at the Front Desk. However, in the event that the type and value of the guest's property or cash and valuables have not been disclosed in advance, this hotel shall compensate for damages up to 100,000 yen, except in the case of intent or gross negligence on the part of the hotel.

『Custody of Baggage and/or Belongings of the Guest』

Article16-1 When the baggage of the guest is brought into the hotel before his/her arrival, the hotel shall be liable to store it only in the case when 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 When the baggage or belongings of the guest are found after check-out, the hotel will store or dispose of the items according to Attached Table 4.
- 3 The hotel's liability in regards 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 Article 15 in the case of paragraph 1, and with the provisions of paragraph 2 of Article15 in the case of paragraph 2.

『Liability in Regards to Parking』

Article17-1 The hotel shall not be liable for the custody of the vehicle of the guest when the guest uses the parking lot within the premises of the hotel, as it shall be regarded that the hotel simply offers the space for parking, whether the key of the vehicle has been deposited to the hotel or not. However, the hotel shall compensate the guest for 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』

Article18-1 The guest shall compensate the hotel damage caused through intention or negligence on the part of the guest.

『Exemption from Liability』

Article 19 In regards to computer communication from within the hotel, the guest himself will assume liability. The hotel will not assume any responsibility for any damages caused to the user when during computer communications, service is interrupted because of system errors or other reasons. Also, when during computer communications, the hotel or any third parties have been caused damages because of computer communications that have been deemed inappropriate by the Hotel, damages will be compensated by the guest.

Attached Table No.1

Method for Calculating Accommodation Charge, etc

(Ref. Paragraph I of Article 2, Paragraph 2 of Article 3 and Paragraph I of Article 12)

		Contents
Total Amount to be paid by the Guest	Accommodation Charges	① Standard accommodation charge : room rate ② Service charge (1) \times 10% ③ Taxes Consumption tax ((①+②) \times tax rate) Hot Spring tax (150 yen a day per person. Persons 16 years old or older are taxed.)
	Extra Charges	④ Charges for meals, drinks (excluding breakfast and dinner) or other services. ⑤ Service charge (4) \times 10~20% ⑥ Taxes Consumption tax ((④+⑤) \times tax rate)
	Parking Fee	⑦ When using the parking lot, guests are required to pay the prescribed parking fee.

Remarks:

- Guest may reserve a room for one night with two meals or a room for one night with breakfast. In this case
 ① Standard Accommodation Charge is interpreted either as “Room Rate + Dinner and Breakfast Charges” or “Room Rate + Breakfast Charge), and ④ is interpreted as “extra charges for meals, drinks or services.”
 ※ If the tax system is amended, the amount for the consumption tax will be decided in accordance with the amendment.

Attached Table No.2

Cancellation Charge (Ref. Paragraph 2 of Article 6)

		Date on which the Notice of Termination of All Contracts Is Received						
		No show	Accommodation Day	1 Day Prior to Accommodation Day	9 Days Prior to Accommodation Day	20 Days Prior to Accommodation Day	30 Days Prior to Accommodation Day	60 Days Prior to Accommodation Day
of Guest	Contracted Number Individual 1 to 14	1 0 0 %	8 0 %	2 0 %				
	Group 15 or more	1 0 0 %	1 0 0 %	1 0 0 %	8 0 %	5 0 %	5 0 %	3 0 %

Attached Table No.3

Cancellation Charge (Ref. Paragraph 2 of Article 6)

		Date on which the Notice of Partial Contract Termination Is Received						
		No show	Accommodation Day	1 Day Prior to Accommodation Day	9 Days Prior to Accommodation Day	20 Days Prior to Accommodation Day	30 Days Prior to Accommodation Day	60 Days Prior to Accommodation Day
of Guest	Contracted Number Individual 1 to 14	1 0 0 %	8 0 %	2 0 %				
	Group 15 to 49	1 0 0 %	1 0 0 %	5 0 %	3 0 %	2 0 %		
	Group 50 or more	1 0 0 %	1 0 0 %	8 0 %	5 0 %	3 0 %	2 0 %	1 0 %

Remarks:

1. The percentages signify the rate of cancellation charges in relation to the Basic Accommodation Charge.
2. When the number of days contracted is shortened, the cancellation charge for its first day shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.
3. In the event that a portion of a group reservation consisting of 50 or more persons is canceled, the cancellation fee shall be waived for up to 10% of the total number of reserved guests if the cancellation is made 30 days prior to the scheduled arrival date, and for up to 20% if the cancellation is made 60 days

prior to the scheduled arrival date.

Any fractional number resulting from the calculation of the aforementioned percentages shall be rounded up to the nearest whole number.

4. Cancellation charges of a special stay plan will be decided in accordance with the listed rate of the contract

Attached Table 4

Types of goods	Contents	Handling method
1. High value goods and cash	<ul style="list-style-type: none">• cash• Securities• Precious metal, jewelry• Fur, coat, bags etc	We will notify the nearest police station within 4 days from the date of discovery.
2. Personal information related items	Documents that can identify individuals, electronic devices, mobile phones, driver's licenses, credit cards, etc.	
3. Large quantity/ inexpensive items	Umbrella, clothing, handkerchief and other textile or leather products worn with clothing	The item will be stored at our hotel for 3 months and if there is no request from the owner within the storage period it will be disposed of.
4. Unopened high-end alcohol, souvenirs	Wine, champagne, whisky, shochu and similar alcoholic beverages, souvenirs etc.	
5. Large quantity/inexpensive items, beverages, goods, or plants other than those listed in (3)(4) above, other items deemed unsuitable for storage at our hotel	Confectionery, instant food, beer, soft drinks, plastic or wire hangers, newspapers / magazines, disposable lighters, etc.	Depending on the item, it will be disposed of.

宿泊利用規則

快適なご宿泊をいただきますように、宿泊約款第10条の定めにあるとおり、下記の規則をお守りくださいますようお願いいたします。この規則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がございます。

(1) 客室のご利用について

1. 客室をご宿泊及びご飲食以外の目的でご利用されることは堅くお断りいたします。
2. 館内への許可のないご飲食物の持込み及び外部からの取り寄せはお断りいたします。
3. 訪問客とのご面会はロビーにてお願いいたします。
4. 未成年者のご宿泊は、その保護者の許可がない限りお断りいたします。
5. 長期の宿泊契約により、賃借権・居住権等・借家法その他居住に関連する法律上の権利が発生するものではありません。
6. 宿泊登録者以外の方の客室のご利用は堅くお断りいたします。
7. お部屋にご到着の際、非常口の位置及び避難経路のご確認をお願いいたします。
8. 客室内及び廊下等、館内でのキャンドル使用、暖房用、炊事用などの火器の使用は堅くお断りします。
9. ベッド及び禁煙室(ノースモーキングルーム)での喫煙はお断りいたします。
(*電子たばこ含む)

禁煙室での喫煙は汚損の状況に応じ、清掃代金実額をご請求する場合がございます。

10. ランプシェードに衣類等を掛けたり、洗濯物等を干したりしないで下さい。
11. 1.5キロワット以上の電気製品をご使用にならないで下さい。

(2) お部屋の鍵等について

1. お部屋の鍵は、ホテルをご出発の際に必ずフロントにご返却ください。紛失等により返却のない場合は、鍵代金の実費をお支払いいただきます。
2. 来訪者があった時は、ドアスコープ等でご確認ください。不審者と思われる場合は、フロントへご連絡ください。
3. 災害時等は安全確保の為、お客様の許可なくお部屋へ入室する場合がございます。

(3) 貴重品、お預かり品について

1. 現金、貴重品等は客室内の金庫又はフロントの貸金庫にお預けください。客室内の金庫及び貸金庫のご利用は宿泊期間内に限らせていただきます。客室内及びパブリックスペースにおける紛失・盗難につきましては、その責任を負いかねる場合がございますのでご了承ください。なお、美術品・骨董品等のお預かりはご遠慮申し上げます。
2. 当ホテル内の諸施設におけるお預かり品の管理責任は、施設毎にこれを定めます。
3. 遺失物については、別表第1に掲げる内容・方法および保管期間により、お取り扱いさせていただきます。
4. クロークでのお預かり物は特に指定の無い限り、3カ月の期間を限度とし、3カ月が経過してもお預かり物をお引き取りいただけない場合には、お引き取りの意思がない

ものとして処理させていただきます。

(4) お支払い等について

1. ご宿泊に関し、ご予約のない場合また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。
2. ご宿泊に関し、ご宿泊料金が10万円以上もしくは3泊以上のご予約の場合は、チェックイン時にご宿泊料金相当額をお支払いいただきます。
3. ご宿泊に関し、当ホテル内諸施設ご利用のお部屋付け金額が10万円を超える場合は、ご滞在中においてもそれまでのご利用代金をご精算いただきます。
4. ご宿泊に関し、ご予約の宿日数を延長なさる場合は、それまでのお支払いをお願い申し上げます。またご滞在中でもお支払いをお願いする場合がございますので、あらかじめご了承ください。
5. 当ホテル内諸施設ご利用に関し、ご利用予定額がホテルの定める額を超える場合、ご利用予定日の前日までに、相当額のご入金をお願いすることがございますので、あらかじめご了承ください。
6. 当ホテルが認めた旅行小切手以外の小切手でのお支払いおよび両替には応じかねますのでご了承ください。
7. お買い物代、切符代、タクシー代、郵便切手代、お荷物送料等のお立替えはお断りいたしておりますので、その場での精算をお願い申し上げます。
8. 当ホテルからの請求に対するお支払・ご精算が行われない場合、以後のご利用をお控えいただく場合もございます。

(5) 温浴施設さつま乃湯の利用について

1. 刺青、タトゥー、泥酔された方のご利用はお断りいたします。
2. 温泉泉質上滑りやすくなっております。施設内における怪我、転倒事故等につきましてはその責任を負いかねる場合がございますのでご了承ください。
3. ルームキー、貴重品等は施設内のロッカー及び貸金庫にお預け下さい。施設内における紛失・盗難につきましては、その責任を負いかねる場合がございますのでご了承ください。
4. 施設内でのカメラやビデオ等の撮影機器および携帯電話・スマートフォンを使用するの撮影など、他のお客様のご迷惑になる行為はお断りいたします。
5. 鹿児島市公衆浴場法施行条例（令和4年7月1日施行）により、公衆浴場における男女の混浴制限年齢 7 歳以上の混浴は禁止されております。（特例除く）

条例：<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kenkofukushi/hokenjo/seiei-shoku/konnyoku.html>

公衆浴場や旅館業の施設の共同浴室における男女の取扱いの考え方につきましても、厚生労働省の薬生衛発 0623 第 1 号（令和5年6月23日付け「公衆浴場や旅館業の施設の共同浴室における男女の取扱いについて」）に則り判断いたします。

厚生労働省：[公衆浴場や旅館業の施設の共同浴室における男女の取扱いについて](#)

(6) SHIROYAMAカード会員の利用について

1. SHIROYAMAカード会員の方のご利用につきましても、宿泊約款又は本利用

規則に反する事実があったと認められる場合は、ご利用をお断りいたします。なお、この場合、SHIROYAMAカード会員規約により会員資格が取り消されます。

(7) 暴力団及び暴力団員、並びに公共の秩序に反するおそれのある場合について

1. 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」による指定暴力団及び指定暴力団員等の当ホテル利用はご遠慮いただきます。(予約後、あるいはご利用中にその事実が判明した場合には、その時点でご利用をお断りいたします。)
2. 反社会的団体及び反社会的団員(暴力団及び過激行動団体など並びにその構成員)の当ホテル利用はご遠慮いただきます。(予約後、あるいはご利用中にその事実が判明した場合には、その時点でご利用をお断りいたします。)
3. 暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、脅迫的な言動をし、若しくは暴力を用いる行為、風説を流布し、偽計を用い若しくは威力を用いて当ホテルの信用を毀損し、若しくは当ホテルの業務を妨害する行為、又はこれらに準ずる行為が認められる場合、直ちに当ホテル利用はご遠慮いただきます。
又、かつて、同様の行為をされた方についてもご遠慮いただきます。
4. 当ホテルを利用する方が心神耗弱、薬物等による心神喪失など、ご自身の安全確保が困難であったり、他のお客様に危険や、恐怖感を及ぼす恐れがあると認められるときは、直ちにご利用をお断りいたします。
5. 館内及び客室内で大声、放歌及び演説等の喧騒な行為その他で他者に嫌悪感を与えたり、迷惑を及ぼしたり賭博や公序良俗に反する行為のあった場合には、直ちにご利用をお断りいたします。
6. その他上記各事項に類する行為のあるときは、ご利用をお断りいたします。

(8) 駐車場ご利用について

1. 構内では、係員の誘導及び指示に従っていただきます。
2. 駐車中の車内に貴重品及びその他の物品を留置しないでください。
3. 駐車場内での事故、盗難等につきましては、その責任を負いかねる場合がございますのでご了承ください。
4. 街頭宣伝車等の乗入行為はお断りいたします。
5. 当ホテル内諸施設ご利用時以外および長期に亘る駐車はお断りいたします。
6. 駐車場を利用する際は所定の駐車料金をお支払いいただきます。
7. その他、路外駐車場管理規定に従っていただきます。

(9) ホテル内では、他のお客様の迷惑になる下記の物の持込み、または行為はご遠慮ください。

1. 館内で許可なく告知物の配布や張紙、物品の販売・展示等の行為は堅くお断りいたします。
2. 当ホテルの名称・住所の印刷や、建物の全体あるいは一部の写真または模写した映像、その他商標・意匠等、当ホテルが所有する権利を許可なく使用することは堅くお断りいたします。
3. 館内及び客室内の備品を所定の場所からみだりに移動したり、許可なく変更改工しないでください。万一それら備品の紛失・破損等があった場合は、その実費を弁済いただくことがあります。

4. 廊下やロビー等に所持品を放置なさないでください。
5. 館内に次のようなものをお持ちにならないでください。
 - (イ) 愛玩動物・鳥類等(ただし、身体障害者補助犬は除く。)
 - (ロ) 異臭を発するもの(お香、せん香も含む。)
 - (ハ) 許可証のない銃砲、刀剣類等
 - (ニ) 発火または引火しやすい火薬・揮発油類等
6. 館内での携帯電話のご利用は他のお客様の迷惑とならないマナーをお願いいたします。
7. 無許可の集会・政治活動行為はお断りいたします。
8. プラカード・ゼッケン・ハチ巻き・横断幕等による示威行為及びそれ等の持ち込みはお断りいたします。
9. 当ホテル敷地内で無人飛行機（ドローン、ラジコン機等）を飛行させることは禁止致します。航空法及び国土交通省が定める「無人飛行機（ドローン、ラジコン機等）の安全な飛行のためのガイドライン」を遵守してください。

別表第 1

物品の種類	内容	お取り扱い方法
1.高額物品および現金類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現金（金額を問わず） ・ 有価証券（額面金額問わず） ・ 貴金属、宝石 ・ 毛皮、コート、かばん類等 	発見された日から起算して4日以内に最寄りの警察署へ届け出ます。
2.個人情報関連物品	個人を特定できる文書や電子機器、携帯電話、運転免許証、クレジットカード等	
3.大量・安価な物品	傘、衣類、ハンカチその他衣類と共に身に着ける繊維製品又は革製品等	当ホテルにて3か月間保管し、保管期間内に所有者からお申し出がない場合は、処分させていただきます。
4.未開封の高級アルコール類、お土産品	ワイン、シャンパン、ウイスキー、焼酎およびそれに類するアルコール類。お土産品等	
5. 上記3・4以外の大量・安価な食品・飲料、物品および動植物 また保管に適さないと当社が判断したものなど	菓子類、インスタント食品、ビール、ソフトドリンク、プラスチックおよびワイヤーハンガー、新聞・雑誌、使い捨てライター等	物品に応じて判断し、処分させていただきます。

Rules of Conduct

Shiroyama Kanko Hotel takes this opportunity to welcome you and to invite you to make full use of our facilities. You are kindly requested to observe the following hotel rules so that your stay with us will be an enjoyable one. The rules are outlined in Article 10 of the Terms and Conditions for accommodation contracts. In the event that guests do not observe the rules, the hotel reserves the right to cancel accommodation as referenced under Article 7 of the Provisions Governing Accommodations.

Guests are requested to observe the following rules:

[1] ROOM USE

1. Do not use the guest rooms for purposes other than sleeping, eating and drinking.
2. Do not order meals or drinks from outside the hotel, or bring in food or beverages unless authorized.
3. Please use the lobby when meeting a visitor.
4. Minors are not allowed to stay at the hotel without the consent of their parents or guardians.
5. Japanese laws pertaining to lease-holding rights and residential rights are applicable to long-term accommodation.
6. Guests who are not registered are not allowed the usage of a guest room at the hotel.
7. Check the location of the emergency routes and exits, as posted in your room.
8. Do not use the room or hallway for cooking, or heating. Do not use candles or devices or devices with exposed flames (except cigarette lighters).
9. Do not smoke in bed and in rooms that are non-smoking rooms.
(*electric cigarette also not allowed)
Smoking in a non-smoking room may charge actual cleaning fee depending on the situation of pollution.
10. Do not drape laundry over the lampshades.
11. Do not use electrical devices in excess of 1.5 kw.

[2] ROOM KEY

1. The room key should be returned to the front desk when checking out. The hotel will charge for the actual cost of the replacement of any key which is lost or not returned.
2. Check visitors to your room through the door-scope. Dial front desk, if you are concerned about a suspicious person.
3. In case of emergency, there may be times when staff will enter the room without permission to ensure our guests safety.

[3] VALUABLES AND UNCLAIMED PROPERTY

1. Deposit money and valuables in the safety deposit box at the front desk. Use of the safety deposit box is limited to the period of your registered stay at the hotel. Please note that we will not take responsibility for lost or stolen property left in your room or public spaces. Artwork and antiques cannot be deposited for safekeeping.
2. Each of the facilities in the hotel which accepts your possessions for safekeeping is responsible for its safety and return.

3. For lost and found items, we will deal with contents / method and storage period listed in Attached Table 1.
4. Please note that property left in the cloakroom will be kept for the period of time indicated below and will then be disposed of if you do not contact us.
 - a) Property left in the cloakroom: one month.

[4] PAYMENT

1. Payment for use of the hotel should be made upon departure at the front desk. Please note in certain situations we may ask for payment during your stay.
2. Please note that we may ask for a deposit upon your arrival.
3. Payment for delivery services, taxis, tickets, and shopping must be paid by you at the time of use or purchase.
4. The maximum amount that can be tentatively charged to your room for purchases made at the restaurants and stores in the hotel is 100,000 yen. If the amount exceeds the set amount, please settle the bill at each restaurant or shop.

[5] USE OF THE HOT SPRING FACILITY, SATSUMA NO YU

1. Entry into the hot spring is refused for individuals with tattoos and inebriated persons.
2. The hot spring is slippery because of the nature of the water. Please be aware that the hotel cannot be held liable for injuries and falls that occur within the facility.
3. Please leave your room key and other valuables within the locker or rental safe box, both which are included at the facility. Regarding loss and theft within the facility, there may be times when the hotel cannot be held liable for such loss and theft.
4. Please do not take photos by sort of camera, mobile phone, or smart-phone in the facility.

[6] CUSTOMER CLUB MEMBERSHIP

1. The hotel reserves the right to cancel the membership of members (SHIROYAMA CARD) who abuse their privileges or break hotel rules.

[7] CRIMINAL ORGANIZATION AND THREATS TO PUBLIC SAFETY

1. Criminal organizations and their members as specified in the Restrictions on Prevention of Unreasonable Behavior by Gangsters will not be accepted as guests by the hotel. (guests who are discovered after having made a reservation to belong to a criminal organization shall be refused the services of hotel as of the time of such discovery.)
2. Anti-Social organizations and their members (i. e, gangs, radical groups and their members) will not be accepted as guests by the hotel. Guests who are discovered after having made a reservation to belong to a criminal organization shall be refused the services of the hotel as of the time of such discovery.
3. If violence, threats, blackmail, coercion or similar behavior is reported, we will immediately request any person exhibiting or responsible for such behavior to leave the hotel. Also, any person who exhibited or was responsible for such behavior in the past will not be accepted as a guest of the hotel.

4. We may ask anyone who is behaving in an extremely irresponsible manner (e. g, a mentally incompetent person who is not in control of his/her actions or a person with diminished capacity caused by drugs) to leave the hotel at once, if we believe that person may endanger, annoy or disturb guests and visitors.
5. Do not annoy other guests by making loud noises (including speeches and public address) in your room. Do not gamble and do not commit any offense against public decency or public order.
6. Please note that any person with a history of any behavior similar to that mentioned above will not be accepted as a guest by the hotel.

[8] PARKING LOT

1. Please follow the instructions given by our parking lot staff.
2. Do not leave valuables or other property inside your car. We will not take responsibility for property lost or stolen from your car while it is parked on hotel property.
3. When using the parking lot, guests are required to pay the prescribed parking fee.
4. Advertising caravans with public announcements of any kind are not allowed on hotel premises.
5. Anyone using the parking lot must comply with the regulations of the parking lot management.

[9] Do not bring into the hotel any of the following, which may cause trouble for other guests, and please refrain from any such conduct of the following:

1. Do not use the hotel for the distribution of promotional business materials, affixing of posters, or selling or display of commodities.
2. The hotel reserves exclusive rights over the use of the hotel's name and address, photographs, drawings or film of the hotel, trademarks and logo marks. None of the above may be used without prior permission of the hotel.
3. Do not move furniture from its fixed position or alter or rearrange the room fixtures in the room without prior permission of the hotel.
4. Do not leave your belongings in the lobby or the hallway at any time.
5. Do not bring into the hotel any of the following:
 - (a) Pets (excluding guide dogs for the physically handicapped), Birds
 - (b) Offensive-smelling items (including incense)
 - (c) Guns and swords without a permit
 - (d) Explosives, flammable items, gasoline or bulky objects
6. Please be respectful of others nearby when using your cellular phone within the hotel.
7. Gatherings or political activities of any kind without permission on our property are not allowed.
8. Wearing or showing any publicity-type materials such as headdress, body boards or placards and waving, carrying or putting up of banners is not allowed on hotel premises.
9. It is prohibited to fly any unmanned aerial devices (drones, radio - controlled model cars, etc.) inside the hotel premises. Please follow the Civil Aeronautics Act and the air law about "Japan's safety rules on Unmanned Aircraft (UA)" by the Ministry of Land, Infrastructure and transport.

Attached Table 1

Types of goods	Contents	Handling method
2. High value goods and cash	<ul style="list-style-type: none"> • cash • Securities • Precious metal, jewelry • Fur, coat, bags etc 	We will notify the nearest police station within 4 days from the date of discovery.
2. Personal information related items	Documents that can identify individuals, electronic devices, mobile phones, driver's licenses, credit cards, etc.	
3. Large quantity/ inexpensive items	Umbrella, clothing, handkerchief and other textile or leather products worn with clothing	The item will be stored at our hotel for 3 months and if there is no request from the owner within the storage period it will be disposed of.
4. Unopened high-end alcohol, souvenirs	Wine, champagne, whisky, shochu and similar alcoholic beverages, souvenirs etc.	
5. Large quantity/inexpensive items, beverages, goods, or plants other than those listed in (3)(4) above, other items deemed unsuitable for storage at our hotel	Confectionery, instant food, beer, soft drinks, plastic or wire hangers, newspapers / magazines, disposable lighters, etc.	Depending on the item, it will be disposed of.