

ホテルグランヴィア和歌山利用規則

当ホテルではお客様に安全かつ快適にご滞在いただくため、宿泊約款第10条に基き、次の通り利用規則を定めておりますので規定を履行し、かつ遵守していただきますようお願い申し上げます。

火災予防上お守りいただきたい事項

1. 客室内では暖房用、炊事用などの火器及びアイロン等を持ち込みご使用なさないで下さい。
2. ホテル内は定められた場所以外は禁煙です。お煙草を吸われる際は、喫煙所をご利用下さい。
3. その他火災の原因になるような行為をなさないで下さい。

保安上お守りいただきたい事項

1. ご滞在中お部屋から出られる時は施錠をご確認下さい。
2. ご在室中や特にご就寝の時はドアの内鍵、ドア・チェーンをお掛け下さい。来訪者があった時は不用意に開扉なさらずご確認下さい。
万一不審者と思われる場合は、直ちにフロントへダイヤル（2）でご連絡下さい。
3. ご訪問客と客室内でのご面会をご遠慮願います。

貴重品、お預り品のお取扱いについて

1. ご滞在中の現金、貴重品の保管には、フロント（会計）で備え付けの貸金庫をご利用いただくようお願い致します。
上記手続をおとりにならず現金、貴重品の滅失、紛失、毀損、盗難等によって生じた損害については賠償致しかねますのでご承知下さい。
2. お忘れ物、遺失物の処置は、法令に基づいてお取扱いさせていただきます。
3. お預り物の保管期間は原則として下記の通りお取扱いさせていただきます。クロークルームでのお預り物（14日間）
※14日間を経過しお引取のない場合は遺失物法により所定の手続きを取らせていただきます。

お支払いについて

1. 原則としてご到着時に宿泊代金をお支払い頂きます。
2. ご宿泊代金は、現金又はクーポン券、若しくはクレジットカードにてお願い致します。但し、当ホテルが認めたものに関してはこの限りではありません。
3. ホテル内のレストランをご署名によってご利用される場合は必ず客室の鍵をご提示下さい。

お止めいただきたい行為

1. ホテル内に他のお客様の迷惑になるようなものをお持ち込みにならないで下さい。
犬（盲導犬等の介助犬を除く。）、猫、小鳥、その他の動物、発火または引火性のもの、悪臭を発するもの、著しく多量な物品、その他法令で所持を禁じられているものを持ち込まないで下さい。
2. ホテル内で、とばくや風紀、治安を乱すような行為、他のお客様の迷惑になるような言動はなさないで下さい。
3. 当ホテルの客室を営業行為などの宿泊以外の目的にご使用にならないで下さい。
4. ホテル内の施設、設備を所定の場所、用途以外にご使用にならないで下さい。施設、設備の現状を変更してご利用なさないで下さい。
5. ホテルの外観を損なうようなものを窓側に陳列しないで下さい。
6. ホテル内で広告、宣伝物を配布したり、物品の販売をしないで下さい。
7. ホテル外から飲食物の出前を取らないで下さい。
8. パブリックスペースにおける飲食はしないで下さい。

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

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

■宿泊契約の成立等■

第3条 宿泊契約は、当ホテル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（5日を超えるときは5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、残高があれば、第12条の規定による料金の支払の際に返還します。

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は限りません。

■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項の申込金の支払を求めなかった場合及び当該申込金の支払期日を指定しなかった場合は、前項の特約に応じたものとして取り扱います。

■施設における感染防止対策への協力の求め■

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

■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、喧騒な行為のほか、危険、不安等を感じさせるなど、宿泊又は利用する他のお客様に迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (6) 宿泊しようとする者が、暴行、脅迫、恐喝等のほか、暴力的要求行為、その他威圧的な不当要求行為をしたとき。
- (7) かつて当ホテルにおいて、本条(3)(4)(5)及び(6)の各号のいずれかに該当する行為をしたことがあるとき。
- (8) 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。
- (9) 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。）。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 宿泊しようとする者が、心神喪失、心神耗弱、薬物類及び飲酒等による自己喪失等、本人の安全確保が困難であるとき。
- (13) 挙動不審と認められる者であるとき、その他宿泊拒否に正当な理由があるとき。

宿泊約款

(14) 和歌山県旅館業法施行条例第5条の規定する場合に該当するとき。

■宿泊契約締結の拒否の説明■

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

■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) 宿泊客が特定感染症の患者等であるとき。

(5) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められたとき（宿泊客が障害者差別解消法第7条第2項又は第8条第2項に規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。）。

(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) 和歌山県旅館業法施行条例第5条の規定する場合に該当するとき。

(9) ホテル内の定められた場所以外での喫煙、消防用設備等に対するいたづら、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だきません。

■宿泊契約解除の説明■

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

■宿泊の登録■

第8条 宿泊客は、宿泊日当日、当ホテルのフロントにおいて、次の事項を登録していただきます。なお、日本国内に住所を所有しない外国人にあつては、正確を期するため旅券の呈示を求めるとともに、日本政府（厚生労働省）の指導により、当ホテルは、当該旅券を複写してこれを保存させていただきます。

(1) 宿泊客の氏名、住所及び連絡先

(2) 日本国内に住所を有しない外国人にあつては、国籍及び旅券番号

(3) その他当ホテルが必要と認める事項

2 宿泊客が第12条の料金の支払いを、旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

■客室の使用時間■

第9条 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後2時から翌朝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、正規客室料金の30%

(2) 超過7時間までは、正規客室料金の50%

(3) 超過7時間以上は、正規客室料金の全額

宿泊約款

■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別表3に掲げる通りとします。

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

■料金の支払い■

第12条 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳及びその算定方法は、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、宿泊客の到着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、補償料を支払いません。

■寄託物等の取扱い■

第15条 宿泊客がフロントにお預けになった物品又は現金並びに貴重品について、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15万円を限度としてその損害を賠償します。

2 宿泊客が、当ホテル内にお持込みになった物品又は現金並びに貴重品であってフロントにお預けにならなかったものについて、当ホテルの故意又は過失により滅失、毀損等の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。

■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た場合において、その所有者からの連絡、指示により対処することとし、その他の処置については法令にもとづくものとします。

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。

■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 当ホテル内におけるコンピューター（電子機器等）通信の利用にあたっては、宿泊客自身の責任において行うこととし、コンピューター通信の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際して当ホテルが不適切と判断した行為により、当ホテルまた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。

■支配する言語■

第20条 この約款は、日本語で作成されたものを正文とします。この約款につき翻訳が作成される場合においても、日本語のみが約款としての効力を有するものとし、翻訳は何ら効力を有しないものとします。

■裁判所管轄及び準拠法■

第21条 本約款の準拠法は日本法によって解釈されます。この約款による宿泊契約及びこれに関する契約に関して生じる一切の紛争については、当ホテルの所在地を管轄する日本の裁判所において、日本の法令に従い裁判により解決されるものとします。

宿泊約款

■宿泊料金等の算出方法■

別表①

		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(又は室料+朝食料)) ②サービス料(①×15%)
	追加料金	③飲食料(又は追加飲食(朝食以外の飲食料))及びその他の利用料金 ④サービス料(③×15%)
	税金	所定の税金を加算させていただきます。

■違約金■

別表②

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	7名まで	100%	80%	20%		
団 体	8名～99名まで	100%	80%	20%	10%	
	100名以上	100%	100%	80%	20%	10%

備 考 %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(8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、いたしません。

■施設の営業時間■

別表③













フロントサービス	1階	24時間
パスワード(カフェ)	1階	10:00～19:30(L.O.18:30)
ダイニングM(ミユウ)(洋食レストラン)	5階	朝食7:00～9:30(L.O.9:00)
毬(日本料理)	5階	11:30～21:00(L.O.19:00) ※1週間前までの要予約











備 考

1.その他施設等の詳しい営業時間は、備付のパンフレット各所の掲示、客室内のサービスディレクトリー等で案内いたします。

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。

3.上記の他、5階ダイニング「ミユウ」は臨時に営業することがあります。

チェックアウト Checkout 	チェックアウトタイムは午前11時でございます。以後引き続きお部屋をご利用の場合はあらかじめフロントにご連絡下さい。	Hotel checkout time is 11 : 00 a.m. Contact the Front Desk in advance to request use of the room beyond check-out time.
お部屋の鍵 Room Keys 	お部屋のドアはオートロックです。外出時は必ずカードキーをお持ち下さい。チェックアウトの際はルームキーをフロントにお返し下さい。	Guest rooms are equipped with auto-locking doors. Be sure to keep your card key with you when leaving the room. Room keys must be returned to the Front Desk at checkout.
貴重品 Valuable Items 	フロントの貸金庫（無料）をご利用下さい。その他の場合はホテルは責任を負いかねます。	Safe-deposit boxes are available for guests at the Front Desk at no charge. The Hotel shall not be liable for any loss of articles not deposited with the Hotel.
モーニングコール Wake-up Calls 	お電話でセットできます。ダイヤル操作は (例) 午前 8 時の場合 55-0800 午後 5 時30分の場合 55-1730 キャンセルの場合 51	Wake-up calls can be configured using the phone in your room. Refer to the following examples for setting wake-up calls. 8 : 00a.m.wake-upcall : Dial“55-0800” 5 : 30p.m.wake-upcall : Dial“55-1730” Cancel : Dial“51”
掃除 Room Cleaning 	内線 2 番までご連絡下さい。	Dial “2” for service requests.
洗濯 Laundry Service 	内線 2 番までご連絡下さい。	Dial “2” for service requests.
貸出しサービス Lending Service	内線 2 番までご連絡下さい。 ズボンプレッサーをお貸し致します。（無料）	Dial “2” for service requests. Pants pressers are available upon request. (Free of charge)
自動販売機 Vending Machines 	7 階エレベーター横の自動販売機をご利用下さい。 ソフトドリンク、製氷機のご用意がございます。	Vending machines (soft drinks) and an ice machine are available next to the elevator on the 7th floor.
喫煙所 Smoking Area 	客室フロアは電子タバコを含め完全禁煙です。 7 階自動販売機コーナーの喫煙所をご利用下さい。	The guest room floors are completely non-smoking, including e-cigarettes. Please use the smoking area at the vending machine corner on the 7th floor.
フロントデスク Front Desk 	内線 2 番までご連絡下さい。 お部屋のご相談、ご伝言、ご予約等承ります。	Dial “2” to reach the Front Desk, including for assistance, messages, or reservations.
ポーター(お手荷物) Porter Service 	内線 2 番までご連絡下さい。 お手荷物をお運びいたします。	Dial “2” for porter service requests.
タクシーハイヤー Taxi Service 	内線 2 番までご連絡下さい。 ご予約もお受け致します。	Dial “2” for taxi pickup requests.
ファクシミリ Fax Service 	1 階ビジネスサポートコーナーをご利用下さい。	Fax services are available in the 1F Business Support Corner.

<p>朝刊 Morning Newspapers (Japanese)</p> 	<p>朝刊のみ客室階エレベーターフロアにご用意しております。 (数に限りあり)</p>	<p>Morning newspapers are available near the elevator on each guest room floor. (Supplies are limited.)</p>
<p>ビジネスサポートコーナー Business Support Corner</p> 	<p>1階フロントカウンター横にコピー機・FAX機一体型のパソコンが1台ございます。(コピー機・FAX機は有料)</p>	<p>The Business Support Corner is available on the 1st floor and includes a computer as well as a copier/fax machine. (charges apply)</p>
<p>市内電話市外電話 Local and Long-distance Calls</p> 	<p>0番を押してから相手先の電話番号を押して下さい。 客室からの通話につきましては施設使用料を頂きます。</p>	<p>Press "0" followed by the destination phone number. Service fees apply for calls made from guest rooms.</p>
<p>ご伝言 Messaging Service</p> 	<p>ご宿泊のお客様へのご伝言はフロントで承っております。部屋のメッセージランプがついております時はフロントにご連絡下さい。</p>	<p>Messaging services are available for all hotel guests via the Front Desk. Contact the Front Desk if the message indicator in your room is illuminated.</p>
<p>ご訪問者 Visitors</p> 	<p>ご訪問客とのご用談は1階ロビーにてお願いいたします。</p>	<p>Guests are asked to meet with visitors in the 1F Lobby.</p>
<p>宅急便 Delivery Service</p> 	<p>手荷物、小荷物発送のお手伝いをいたします。 内線2番までご連絡下さい。フロントにて承ります。</p>	<p>The hotel will be happy to help with delivery of luggage or other parcels. Dial "2" to reach the Front Desk for service requests.</p>
<p>マッサージ Massage Service</p> 	<p>当ホテル指定のマッサージサービスへ、直接お電話下さい。</p>	<p>To request a massage, please contact the hotel's designated massage service.</p>
<p>両替 Currency Exchange</p> 	<p>1階ロビーにございます両替機をご利用下さい。</p>	<p>A currency exchange machine is available in the 1F Lobby.</p>
<p>サービス料 Service Charges</p> <p>15%</p>	<p>サービス料としてお会計の15%を頂戴いたしますので従業員に対するお心付けはご辞退申し上げます。</p>	<p>A 15% service charge will be applied to your total bill. Gratuities for employees are politely declined.</p>
<p>お願い Notice</p> 	<p>客室以外でのナイトウェア、スリッパの着用はご遠慮下さい。 誠に勝手ながらルームサービスは致しておりません。</p>	<p>Guests are kindly asked to refrain from wearing nightwear or slippers outside of their rooms. Please also note that the hotel does not offer room service.</p>
<p>防災・防犯のご案内 Disaster and Crime Prevention</p> 	<p>非常口は、各階に2箇所ございます。ドアの所在図をご覧ください。ご在室時は、鍵のつまみを回し、ドア・アームをお掛け下さい。又ご来訪者がある場合は、ドア・スコープでお確かめ下さい。非常の場合は、内線2番までご連絡下さい。 ベッドでのおたばこはご遠慮下さい。</p>	<p>Two emergency exits are located on each guest room floor. Please refer to the map on your room door. Guests are asked to lock their doors and engage the door guard when inside their rooms. Be sure to check the door peephole before opening the door to visitors. In case of an emergency, dial "2" to reach the Front Desk. Guests are asked to refrain from smoking in bed.</p>

Hotel Granvia Wakayama Rules of Use

To ensure the safe and comfortable stay of our guests, the Hotel has established these Rules of Use based on Article 10 of the Accommodation Terms and Conditions. Please fulfill and comply with the Rules.

Fire Precautions to Be Observed

1. Do not use fire for heating or cooking, irons, or the like in guest rooms.
2. Do not smoke in places other than those specified by the Hotel. Smoking is available in a smoking area on the 7th floor.
3. Do not otherwise act in a manner that may cause a fire.

Security Precautions to Be Observed

1. Make sure that the door is locked when leaving your room during your stay.
2. Keep the door locked with the door guard while you are in the room, particularly while sleeping. If someone knocks at the door to your room, check who they are before opening the door. If the visitor seems suspicious, immediately contact the Front Desk by dialing (2).
3. Please refrain from meeting visitors in your guest room.

Handling of Valuables and Deposited Articles

1. For safekeeping of cash and other valuables during your stay, please use the safe-deposit box provided at the Front Desk (checkout counter).
Please note that the Hotel is not liable for damages resulting from loss, damage, theft, etc. of cash or other valuables not deposited in the safe-deposit box.
2. Lost-and-found articles are handled in accordance with laws and regulations.
3. The storage period for deposited articles is as follows, in principle.
Articles deposited in the cloak room :14 days
*Articles not collected within 14 days are handled following the prescribed procedures in accordance with the Lost Property Act.

Payment

1. Please pay the accommodation charge when you check in, in principle.
2. The accommodation charge may be paid with cash, vouchers, or accepted credit cards. However, the Hotel may accept other means of payment.
3. When using restaurants in the Hotel by signature, make sure to present your room key.

Actions Not to Be Taken

1. Do not bring articles that may disturb other guests into the Hotel. Do not bring dogs(excluding service dogs, such as guide dogs), cats, birds, or other animals, ignitable or flammable materials, bad-smelling objects, a significantly large quantity of goods, or other articles prohibited by laws and regulations.
2. Do not engage in gambling or acts that may corrupt public morals or disturb other guests.
3. Do not use guest rooms for purposes other than staying overnight, such as business activities.
4. Do not use the Hotel's facilities and equipment at any place or for any purpose other than intended. Do not alter the current state of the Hotel's facilities and equipment during use.
5. Do not put items by the window if they are likely to be an eyesore on the Hotel's appearance.
6. Do not distribute advertising materials or sell goods.
7. Do not receive food or beverage deliveries from outside the Hotel.
8. Do not eat and drink in public spaces.

Accommodation Terms and Conditions

■ Scope of Application ■

Article 1 Contracts for Accommodation and related agreements to be entered into between the Hotel and the Guest to be accommodated shall be subject to these Terms and Conditions. Any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations, etc. (meaning laws and regulations and those based on laws and regulations; the same applies hereinafter) and/or generally accepted practices.

2. If the Hotel has entered into a special contract with the Guest to the extent that such special contract does not violate laws and regulations, etc. or practices, notwithstanding the preceding Paragraph, the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions.

■ Application for Accommodation Contract ■

Article 2 A Guest who intends to make an application for an Accommodation Contract with the Hotel shall notify the Hotel of the following particulars:

- (1) Name(s) of the Guest(s) and their contact information;
- (2) Date(s) of stay and estimated time of arrival;
- (3) Accommodation charge (based on the basic accommodation charge provided in Appended Table 1, in principle); and
- (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.

2. If a Guest requests during their stay to continue to stay beyond the date(s) as notified under item (2) of the preceding Paragraph, the Hotel shall handle such request as if it were a new application for an Accommodation Contract at the time when such request is made.

■ Conclusion of Accommodation Contract ■

Article 3 An Accommodation Contract shall be concluded when the Hotel accepts the application set forth in the preceding Article. However, this shall not apply if the Hotel proves that it did not accept the application.

2. When an Accommodation Contract is concluded pursuant to the preceding Paragraph, an application fee as specified by the Hotel of an amount not more than the basic accommodation charge for the accommodation period (five nights if it exceeds five nights) shall be paid.

3. The application fee shall first be applied to the accommodation charge for the Guest to pay in the end, and thereafter, if a situation to which the provisions of Articles 6 and 18 apply, shall be applied in the order of a penalty followed by compensation, and any balance remaining shall be refunded at the payment under Article 12.

4. If a Guest fails to pay the application fee set forth in Paragraph 2 by the date designated by the Hotel in accordance with the same Paragraph, the Accommodation Contract shall cease to be effective. However, this shall apply only if the Hotel has provided the Guest with a notice to such effect in designating the due date for the application fee payment.

■ Special Contract Not Requiring Payment of Application Fee ■

Article 4 Notwithstanding the provision of Paragraph 2 of the preceding Article, the Hotel may accept a special contract that does not require payment of an application fee set forth in the same Paragraph after the conclusion of the Accommodation Contract.

2. If the Hotel fails, in accepting the application for the Accommodation Contract, to request payment of the application fee set forth in Paragraph 2 of the preceding Article or to designate the due date for such payment, the Hotel shall handle such application deeming that it has accepted the special contract set forth in the preceding Paragraph.

■ Request for Cooperation in Infection Prevention Measures in Facility ■

Article 4-2 The Hotel may request the cooperation of the Guest seeking accommodation pursuant to the provisions of Article 4-2, Paragraph 1 of the Hotel Business Act (Act No. 138 of 1948).

■ Refusal of Conclusion of Accommodation Contract ■

Article 5 The Hotel may refuse the conclusion of an Accommodation Contract in any of the following cases. 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 is not in accordance with these Terms and Conditions;
- (2) When the Hotel is fully booked and has no rooms available;
- (3) When the Guest seeking accommodation is recognized to be likely to engage in an act against the provisions of laws or regulations, public policy, or good morals in relation to their accommodation;

Accommodation Terms and Conditions

- (4) When the Guest seeking accommodation is recognized to fall under any of the following a. through c.:
 - a. an Organized Crime Group as defined in Article 2, item (ii) of the Act on Prevention of Unjust Acts by Organized Crime Group Members (Act No. 77 of 1991; hereinafter referred to as an “Organized Crime Group”), an Organized Crime Group Member as defined in Article 2, item (vi) of the same Act (hereinafter referred to as an “Organized Crime Group Member”), a quasi-member of or person associated with an Organized Crime Group, or other antisocial forces;
 - b. a corporate entity or other group whose business activities are controlled by an Organized Crime Group or Organized Crime Group Member; or
 - c. a corporate entity that has an officer falling under an Organized Crime Group Member.
- (5) When the Guest seeking accommodation engages in language or behavior that is disruptive to other guests using the facilities, including noisy, dangerous, and worrying behavior;
- (6) When the Guest seeking accommodation commits acts such as assault, threatening behavior, extortion, or other violent or intimidating acts;
- (7) When the Guest seeking accommodation has previously engaged in any of the acts listed in items 3, 4, 5, and 6 of this Article at the Hotel;
- (8) When the Guest seeking accommodation is a patient, etc. of a specified infectious disease stipulated in Article 4-2, Paragraph 1, Item 2 of the Hotel Business Act (hereinafter referred to as “Patient, etc. of a Specified Infectious Disease”);
- (9) When a violent demand is made or a burden exceeding a reasonable scope is requested with regard to accommodation (except when the Guest seeking accommodation requests elimination of a social barrier in accordance with the provisions of Article 7, Paragraph 2 or Article 8, Paragraph 2 of the Act for Eliminating Discrimination against Persons with Disabilities (Act No.65 of 2013; hereinafter referred to as “Disability Discrimination Elimination Act”));
- (10) When the Guest seeking accommodation repeatedly makes a request to the Hotel set forth in Article 5-6 of the Ordinance for Enforcement of the Hotel Business Act that is excessively burdensome to fulfill and may seriously impede the provision of accommodation-related services to other guests;
- (11) When the Hotel is unable to accommodate the Guest due to a natural disaster, failure of facilities, or other unavoidable reasons; or
- (12) When the Guest seeking accommodation is unable to ensure their own safety due to insanity, mental deficiency, or loss of self-control due to Drugs, alcohol consumption, etc.
- (13) When the Guest seeking accommodation is deemed to be behaving suspiciously, or when there are other justifiable reasons for refusing accommodation.
- (14) In cases set forth in Article 5 of the Prefectural Ordinance for Enforcement of the Hotel Business Act of Wakayama Prefecture.

■Explanation for Refusal of Conclusion of Accommodation Contract■

Article 5-2 If the Hotel does not accept the conclusion of an Accommodation Contract in accordance with the preceding Article, the Guest seeking accommodation may request the Hotel to explain the reason therefor.

■Contract Cancellation Right of Guest■

Article 6 A Guest may cancel their Accommodation Contract by issuing a request to the Hotel.

2. If the Guest cancels all or part of their Accommodation Contract for reasons attributable to the Guest (only in cases where the Hotel has designated the due date for the application fee payment and requested payment thereof in accordance with Article 3, Paragraph 2, except for when the Guest cancels the Accommodation Contract prior to such payment), the Hotel shall charge the Guest a penalty as specified in Appended Table 2. However, in cases where the Hotel has entered into the special contract set forth in Article 4, Paragraph 1, this shall apply only if the Hotel has notified the Guest of their obligation to pay a penalty for canceling the Accommodation Contract in accepting such special contract.
3. If a Guest fails to arrive by 8:00 p.m. on the date of stay (or, if an estimated time of arrival has been expressly indicated in advance, two hours after such time) without announcement, the Hotel may handle their Accommodation Contract deeming it to have been cancelled by the Guest.

■Contract Cancellation Right of Hotel■

Article 7 The Hotel may cancel an Accommodation Contract in the following cases: 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 Guest is recognized to be likely to engage, or have engaged, in an act against provisions of laws or regulations, public policy, or good morals in relation to their accommodation;
- (2) When the Guest is recognized to fall under any of the following items a. through c.:
 - a. an Organized Crime Group, an Organized Crime Group Member, a quasi-member of or person associated with an Organized Crime Group, or other antisocial forces;
 - b. a corporate entity or other group whose business activities are controlled by an Organized Crime Group or Organized Crime Group Member; or
 - c. a corporate entity that has an officer falling under an Organized Crime Group Member.

Accommodation Terms and Conditions

- (3) When the Guest engages in behavior that annoys other guests of the Hotel;
 - (4) When the Guest is a Patient, etc. of a Specified Infectious Disease;”
 - (5) When a violent demand is made or a burden exceeding a reasonable scope is requested with regard to accommodation (except when the Guest requests elimination of a social barrier in accordance with the provisions of Article 7, Paragraph 2 or Article 8, Paragraph 2 of the Disability Discrimination Elimination Act);
 - (6) When the Guest repeatedly makes a request to the Hotel set forth in Article 5-6 of the Ordinance for Enforcement of the Hotel Business Act that is excessively burdensome to fulfill and may seriously impede the provision of accommodation-related services to other guests;
 - (7) When the Hotel is unable to accommodate the Guest due to a reason resulting from force majeure such as a natural disaster;
 - (8) In cases set forth in Article 5 of the Prefectural Ordinance for Enforcement of the Hotel Business Act of Wakayama Prefecture; or
 - (9) When the Guest smokes in places other than those specified by the Hotel, interferes with fire-fighting facilities, etc., or otherwise violates a prohibition in the Rules of Use established by the Hotel (limited to those required for fire prevention).
2. If the Hotel cancels an Accommodation Contract pursuant to the provisions of the preceding Paragraph, the Hotel shall not charge fees for accommodation and other services not provided to the Guest yet.

■Explanation for Cancellation of Accommodation Contract■

Article 7-2 If the Hotel cancels an Accommodation Contract in accordance with the preceding Article, the Guest may request the Hotel to explain the reason therefor.

■Registration for Accommodation■

Article 8 Guests shall register the following particulars at the front desk of Hotel on the date of stay:

- (1) Name(s), address(es), and contact information of the Guest(s);
 - (2) Nationality and passport number if the Guest is a foreign national without an address in Japan; and
 - (3) Other particulars deemed necessary by the Hotel.
2. In the case when a Guest intends to pay their accommodation charge set forth in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as traveler’s checks, vouchers, or accepted credit cards, these credentials shall be shown in advance at the time of the registration set forth in the preceding Paragraph.

■Occupancy Hours of Guest Rooms■

Article 9 Guests may use their rooms in the Hotel from 2:00 p.m. to 11:00 a.m. the following morning. However, Guests staying consecutive nights may use their rooms throughout the days of their stay except for the check-in and check-out days.

2. Notwithstanding the provisions of the preceding Paragraph, the Hotel may accept the use of guest rooms outside of the hours specified in the same Paragraph. In such cases, the Hotel will charge the following additional fees:
- (1) 30% of the regular room rate for up to 3 hours past check-out
 - (2) 50% of the regular room rate for up to 7 hours past check-out
 - (3) The full regular room rate for 7 or more hours past check-out

■Compliance with Rules of Use■

Article 10 Guests must follow the Rules of Use established by and posted in the Hotel.

■Business Hours■

Article 11 The business hours of the Hotel’s main facilities shall be as specified in Appended Table 3.

2. The hours referred to in the preceding Paragraph may change temporarily as necessary. In such cases, we will give notice in an appropriate manner.

■Payment■

Article 12 The breakdown of the accommodation charge, etc. to be paid by Guests and the calculation method therefor shall be as provided in Appended Table 1.

2. Payment of the accommodation charge, etc. referred to in the preceding Paragraph shall be made at the front desk when the Guest checks in or is requested by the Hotel in Japanese currency or by an alternative method approved by the Hotel such as a traveler’s check, voucher, or accepted credit card.
3. If a Guest has voluntarily not stayed in a room provided and made available by the Hotel, the Hotel shall receive the accommodation charge.

Accommodation Terms and Conditions

■Responsibilities of Hotel■

Article 13 The Hotel shall compensate for any damage caused to Guests in the performance or due to the non-performance of the Accommodation Contract and related contracts. However, this shall not apply in cases not attributable to the Hotel.

2. The Hotel has hotel liability insurance to prepare for emergencies such as a fire.

■Handling of Unavailability of Contracted Room■

Article 14 In the event of an unavailability of the contracted room to a Guest, the Hotel shall make its best effort to arrange other accommodation on the same conditions with the consent of the Guest.

2. Notwithstanding the provisions of the preceding Paragraph, if unable to arrange other accommodation, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee of an amount equivalent to the penalty, which shall be applied to the amount of compensation for damages. However, if there is no reason attributable to the Hotel for such unavailability, no compensation fee shall be paid.

■Handling of Deposited Articles, Etc.■

Article 15 Should any goods deposited at the front desk by the Guest be lost or damaged, the Hotel shall compensate therefor except as it is due to force majeure. However, for cash and valuables whose types and values have not been declared by the Guest though requested to do so by the Hotel, the Hotel shall compensate for the damage thereto within the limit of 150,000 yen.

2. The Hotel shall compensate for any loss, breakage, or other damage of/to the goods, cash, or valuables brought into the Hotel by a Guest but not deposited at the front desk, when it is caused by intention or negligence on the part of the Hotel. However, for items whose types and values have not been declared by the Guest in advance, the Hotel shall compensate for the damage thereto within the limit of 150,000 yen except when it is caused by intention or gross negligence on the part of the Hotel.

■Safekeeping of Baggage or Personal Belongings of Guests■

Article 16 If baggage of a Guest arrives at the Hotel prior to their stay, the Hotel shall take responsibility for the safekeeping thereof only if the Hotel approves prior to the arrival, and shall hand it over to the Guest when the Guest checks in at the front desk.

2. In the event that a guest's baggage or personal belongings are accidentally left at the Hotel after the guest has checked out, the Hotel will take action in accordance with the owner's instructions. Any other measures will be taken in accordance with the law. However, if there are no instructions from the owner or the owner cannot be identified, the Hotel shall keep such baggage or belongings for seven days including the date of discovery, and thereafter shall hand it over to the nearest police station.

3. The responsibility of the Hotel for the safekeeping of the Guest's baggage or belongings as set forth in the preceding Paragraph, in the case of Paragraph 1 hereof shall be as set forth in Paragraph 1 of the preceding Article, and that in the case of Paragraph 2 hereof shall be as set forth in Paragraph 2 of the same Article, with necessary modifications.

■Responsibility Regarding Parking■

Article 17 If a Guest uses the Hotel's parking lot, regardless of whether or not they deposit the key to their vehicle, this shall only mean that the Hotel rents them a space, and the Hotel shall not be responsible for the management of the vehicle. However, if any damage is caused by intention or negligence of the Hotel in the management of the parking lot, the Hotel shall be liable for compensation therefor.

■Responsibilities of Guests■

Article 18 If the Hotel incurs any damage by intention or negligence of a Guest, the Guest shall be liable for compensation therefor.

■Liability Regarding Computer Communications■

Article 19 Communications using computers (electronic devices, etc.) in the Hotel shall be carried out at the guest's own risk. The Hotel shall not be liable for any damage incurred by the user due to system failure during computer communications.

■Prevailing Language■

Article 20 These Terms and Conditions were originally written in Japanese. Even if translated into other languages, only the Japanese version is valid as the Terms and Conditions. Any translated versions shall not be valid.

■Court Jurisdiction and Governing Law■

Article 21 These Terms and Conditions are governed by and interpreted in accordance with Japanese law. All disputes that occur in regard to accommodation contracts or related agreements under these Terms and Conditions shall be resolved through a judgement in the first instance at the District Court with jurisdiction over the location of the Hotel, which shall have exclusive jurisdiction over such disputes.

Accommodation Terms and Conditions

■ Calculation Method for Accommodation Charge, Etc. ■

Appended Table 1

Breakdown		
Total amount to be paid by Guest	Accommodation charge	(1) Basic accommodation charge (room charge, or room charge + breakfast) (2) Service charge (15% of (1))
	Additional charge	(3) Food/beverages (or additional food/beverages other than breakfast) and charges for other services used (4) Service charge (15% of (3))
	Tax	Prescribed amounts will be added.

■ Penalty ■

Appended Table 2

Date of receipt of contract cancellation notice	Number of Guests applying for contract	General	Group	
		Up to 7	8 - 99	100 or more
No-show		100%	100%	100%
Same day		80%	80%	100%
Prior day		20%	20%	80%
9 days before			10%	20%
20 days before				10%

Notes

1. The percentages indicate the ratios of the penalty to the basic accommodation charge.
2. If the contracted number of days is shortened, a penalty for one day (the first day) is collected, irrespective of the number of days shortened.
3. If the contract is cancelled for part of the Guests in a group of 8 or more persons, no penalty is collected for 10% of the number of Guests (with any fractions rounded up) 10 days before the scheduled accommodation (or if the accommodation application is accepted after such date, at the date of acceptance).

■ Business Hours of Facilities ■

Appended Table 3

FRONT SERVICE	1FL	24 hours
PASSWORD (Café)	1FL	10 : 00 ~ 19 : 30 (L.O. 18 : 30)
DINING M (MIYU) (Restaurant)	5FL	Breakfast 7 : 00 ~ 9 : 30 (L.O. 9 : 00)
MARI (Japanese Restaurant)	5FL	11 : 30 ~ 21 : 00 (L.O. 19 : 00) ※Reservations must be made at least one week in advance.

Notes

1. The detailed business hours of other facilities are indicated in brochures and displays provided in various places in the Hotel as well as in the guest service directory in guest rooms.
2. The hours shown above may change temporarily as necessary. In such cases, we will give notice in an appropriate manner.
3. DINING "M" on 5F may be open temporarily outside of the above hours.