



## INFORMATION



HOTEL  
**EURASIA**  
MAIHAMA





## お部屋にお着きになりましたら

- (1) 入り口ドア内側の「避難口案内図」で非常口2ヶ所以上と、ご自分の部屋との位置関係を確認してください。
- (2) 非常口へは、どのお部屋からも左右2方向の避難路が用意されておりますので、実際に歩いてお確かめください。
- (3) 火のもとにはくれぐれもご注意ください。特に寝タバコはご遠慮くださいますよう、お願い申し上げます。
- (4) お体の不自由な方は、その旨フロントにお申し出ください。

## Upon arrival.

1. Please check the location of your room and at least two emergency exits, which can be found on the diagram posted on the back of your door.
2. Please practice going to emergency exits in both directions from your room.
3. Help prevent fires by refraining from smoking in bed.
4. Handicapped persons should notify the Front Desk upon arrival so that they can be given special attention in case of emergency.

## もし、火災に気がいたら

- (1) フロントに状況をお知らせください。
- (2) 大声で叫ぶか、音をたてて周囲の人にも知らせください。
- (3) 煙または臭いなどで、火災と思われる場合も、すぐにフロントに連絡してください。
- (4) お部屋を出る際は、延焼防止と煙の拡散防止のため、必ずドアをお閉めください。

## If you discover a fire

1. Please notify the Front Desk.
2. Please alert other guests in the area by shouting or otherwise raising an alarm.
3. If you see or smell smoke and suspect that there may be a fire, notify the Front Desk.
4. In case of fire, please close your door when you leave your room in order to prevent the fire or smoke from spreading.

## 万一、廊下が煙に包まれていたら

- (1) エレベーターは絶対に使用しないでください。
- (2) 濡れタオルで口と鼻を覆い、火や煙を吸わないように保護してください。
- (3) できるだけ姿勢を低くし、煙に沿って近くの非常口へ進んでください。
- (4) もし、部屋から出られない場合は、空調のスイッチを切り、濡れタオルやシーツでドアのすき間をふさぎ、火や煙の侵入を防いでください。

## If the hallway is full of smoke.

1. Do not use the elevators.
2. Cover your nose and mouth with a wet towel to avoid inhaling smoke.
3. Proceed to the nearest emergency exit by crawling along the hallway wall.
4. If you cannot leave your room, turn off the air conditioner and place wet towels and sheets under the door to prevent smoke from entering the room.

## 地震が起きたら

ホテルにいる限りは安全ですが、次の事にご留意ください。

- (1) タバコの火を消してください。
- (2) 窓ガラスから離れてください。
- (3) 頭を防護してください。
- (4) 電気器具のプラグをはずしてください。
- (5) 館内放送の指示に従ってください。
- (6) エレベーターは、ご使用にならないでください。

## If an earthquake occurs.

You are safe as long as you are in the hotel, but should observe the following instructions.

1. Extinguish all cigarettes.
2. Keep away from windows.
3. Protect your head from falling objects.
4. Disconnect all electrical plugs.
5. Follow the instructions transmitted over the hotel's emergency broadcast system.



## チェックイン・チェックアウト

## Check in・Check out

■チェックイン時間は15:00でございます。  
チェックアウト時間は10:00でございます。  
ご滞在延長の場合はお早めにフロントにお知らせください。

■Check-in time is 15:00.  
Check-out time is 10:00.  
In the case of stay extension, please inform the front desk ahead of time.



## お会計

## Payment and exchanging

■お会計はご出発又はフロントよりご請求させていただいた際にフロントにてお支払いください。  
■ご宿泊料金についてのお問い合わせはフロントにて承ります。

■Please make payment at the front desk when you check out or when the front desk demands.  
■Any inquiry as to accommodation fee, please ask the front desk.



## 宅急便

## Express package

■宅配便はフロントにて承ります。  
・梱包材のご用意もございます。

■Express package delivery is available at the front desk.  
・Packing materials are available.



## 病院のご案内

## Hospital

■ご気分が悪く医師の診断が必要な時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。

■When you are sick and need to see a doctor, please ask the front desk. We will assist you to a hospital.



## お掃除

## Cleaning

■10:00～14:00まで行っております。  
10:00(チェックアウトタイム)になりましたら掃除にお伺いいたします。  
■ごゆっくりお休みになりたいお客様は、ドアノブに「DON'T DISTURB カード」を掛けてお知らせください。その際はお掃除にお伺いいたしませんのでご了承ください。  
■タオル交換のみご希望のお客様は、フロントまでお申し付けください。

■House keeping is scheduled from 10:00 to 14:00.  
We start the cleaning from the check-out time, 10:00.  
■In the case when you do not need house keeping, please hang "DON'T DISTURB" card on the door.  
■If you need only exchanging towels, please ask the front desk.



### 製氷機

### Ice machine

■氷のサービス(無料)は製氷機をご用意しております。  
【ス パ 棟】 7F、8F、9F  
【ホテル棟】 6F、9F  
お部屋備え付けのアイスパールをご利用下さい。

■Free ice service is available on the following floors.  
【Spa】 7th, 8th, 9th  
【Hotel】 6th, 9th  
Please use the ice pale provided inside the refrigerator.



### その他館内施設

### Other facilities

■館内の施設については別紙をご覧ください。

■Please refer to the another sheet.



### 駐車場

### Parking

■駐車場は屋外・立体駐車場となっております。  
駐車時間：11:00～11:00(24時間)  
駐車料金：フロントにてご確認ください。  
なお、駐車場内での事故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。  
また、車種によってはご利用できない場合もございます。

■We have indoor and outdoor parking available  
※Storing time : round-the-clock  
※Fee : Please ask the front desk  
We will not be responsible for any accident occurred in the parking lot.  
Some type of vehicle may not be able to use the parking lot.



## モーニングコール

■お部屋の電話にてご利用いただけます。  
 設定：モーニングコール設定ボタンを押し、ご希望の時間を4桁でダイヤルします。  
 (例) 朝7時→  
         モーニングコール設定ボタン0700  
 変更：もう一度やり直してください。  
 取消：モーニングコール解除ボタンを押してください。  
 ■ベッドパネルの目覚まし時計も合わせてご利用ください。

## Wake-up Calls

■You can use it with the telephone in your room.  
 Set : Press wake-up call setting button and dial wake-up time by four figures.  
 e.g. 7:00 morning → press wake-up call setting button, then dial 0700  
 Change : Set it again.  
 Cancel : Press wake-up call cancel button.  
 ■You can also use an alarm clock on a bed panel.



## 客室相互通話

■スパ棟客室へご連絡の場合  
 3+部屋番号  
 (例) 801号室→3801  
 ■ホテル棟客室へご連絡の場合  
 5+部屋番号  
 (例) 6001号室→56001

## Inter-guest-room call

■Spa  
 3+room number  
 e.g. rm 801 → 3801  
 ■Hotel  
 5+room number  
 e.g. rm 6001 → 56001



## 市内・市外電話

■最初に0を押し、続けて先方の電話番号を押してください。  
 (例) 市内 0→局番→電話番号  
         市外 0→市外局番→局番→電話番号  
 ■お部屋の電話は番号非通知になっております。  
 番号通知は0の後に、186を押してください。

## Local and long-distance call

■Press 0 first before entering the number you want to call.  
 e.g. Local 0→dialing code→phone number  
         Long distance 0→long distance number→dialing code→phone number  
 ■The telephone in your room is set that not to show the caller ID on the recipient screen. To show the caller ID, please press "186" after pressing "0".



## 国際電話

■国際電話は下記の順番でおかけください。  
 0→010→国番号→地域番号→電話番号  
 ■コレクトコール・指名通話はオペレーターにお申し込みください。

## International call

■Please follow the below to make a international call.  
 0→010→country code→area code→phone number  
 ■Please ask an operator when you make collect call or designate call.



## お部屋設備のご案内 Guest Room Facilities



### お部屋の鍵（カードキー）

### Room key (card key)

■お部屋の鍵は自動ロック式です。  
夜、お休みの際はドアガードをご使用ください。  
■万一、カードキーをお部屋にお忘れになった場合は、フロントにご連絡ください。

■Auto-lock system is adapted for every guest room. Please use the door guard when you sleep in night.

■In the case when you left the card key in your room, please inform the front desk.



### 目覚まし時計

### Alarm Clock

■目覚まし時計はベッドパネルにあります。  
設定：アラームボタンを押してアラームをONにします。  
次に目覚ましのセット時間を合わせます。  
停止：アラームボタンを押します。  
■お部屋の電話にてモーニングコールを設定することができますので合わせてご利用ください。

■Alarm Clock is on your bed panel.  
Set : Press the alarm button to turn on the alarm. Then set the time of the alarm clock.  
Stop : Press the alarm button.  
■You can also set a wake-up call with the telephone in your room.



### 室内温度調節

### Air conditioner

■室内の温度は壁掛けリモコンでご調整ください。  
運転：「運転」ボタンを押してください。  
寒い時：「▲」ボタンで温度が上がります。  
暑い時：「▼」ボタンで温度下がります。  
停止：「停止」ボタンを押してください。

■Please use the attach RC hanged on the wall to adjust temperature room.  
Run Press “運転” (Run) button.  
When cold : Press “▲” button and temperature rises in.  
When hot : Press “▼” button and temperature drops.  
Stop : Press “停止” (Stop) button.



### テレビ

### TV

■一般放送は無料でご利用いただけます。  
・ 備えつけのリモコンをご利用ください。

■You can watch general broadcast free.  
・ Please use RC attached.



### 冷蔵庫

### Refrigerator

■冷蔵庫内は空の状態ですので、ご自由にお使いください。  
■冷蔵庫に入らないものがございましたらフロントにお問い合わせください。

■It is empty and please use it freely.  
■If you have something which you cannot put in the refrigerator, please ask the front desk.



当ホテルでは、ホテルの品位を保ち、またお客様に安全かつ快適にお過ごしいただくため、宿泊約款第10条に基づき、下記の通り利用規則を定めておりますので、ご協力くださいますようお願い申し上げます。この規則をお守りいただけない時は宿泊約款第7条1項により、宿泊または館内の諸施設のご利用をお断り申し上げます。また、この規則を守られないことによって生じた事故については、当ホテルは責任を負いかねますので特にご留意くださるようお願い申し上げます。

1. ご到着後直ちに客室入口ドアの裏側に掲示してある避難経路図、及び各階の非常口をご確認ください。
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. 客室内では火災の原因となるような行為はなさないでください。また、暖房用・炊事用などの熱を発する器具等をご使用なさないでください。
4. 高声・放歌または喧嘩な行為その他で、他人に嫌悪感を与えたり、迷惑をおよぼしたりすること。
5. 下記の物品は、他のお客様の迷惑になりますのでお持ち込みはお断りさせていただきます。
  - (1) 動物、鳥類（ペット類）
  - (2) 火薬、揮発油その他発火、引火しやすいもの
  - (3) 悪臭を発するもの
  - (4) 常識的な量をこえる物品
  - (5) 法により所持を許可されていない鉄砲・刀剣・覚醒剤類
6. ご滞在中お部屋から出られる際は、施錠をご確認ください。ご在室中や特にご就寝の時は、ドアの掛金をお掛けください。訪問者がございます場合は、ドア・スコープでご確認されるか、掛金を掛けたまドアを半開きにしてご確認ください。
7. ご訪問客と客室内でのご面会はお遠慮願います。
8. 客室は宿泊以外の目的にご使用にならないでください。
9. ご滞在中の現金・貴重品の保管は、客室内に備え付けの金庫をご利用いただくようお願いいたします。万一紛失・盗難事故等が発生した場合、ホテルでは一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
10. お忘れ物は発見した日から一定期間当ホテルで保管し、その後は遺失物法に基づいてお取り扱いさせていただきます。
11. 館内のレストラン、バーなどをご署名によってご利用なさる場合は、必ずルームキーをご提示ください。
12. 館内の諸設備・諸物品をその目的以外の用途にあてることはお遠慮願います。
13. 館内では他のお客様に広告宣伝物の配布や物品の販売をすることはお断りさせていただきます。
14. 賭博その他風紀を乱し、他人に迷惑をかけるような行為をなさないでください。
15. 館内の諸設備および諸物品についてのお願ひ。
  - (1) その目的以外の用途にご使用なさないでください。
  - (2) ホテルの外へ持ち出さないでください。
  - (3) 他の場所へ移動したり加工したりしないでください。
16. 館内外の諸設備・備品の汚損・破損・紛失については、実費を申し受けます。
17. 建物の外観を損うような品物を窓にお掛けになることはお遠慮願います。
18. ご滞在中、フロント会計からの勘定書の提示がございましたら、その都度、お支払いください。
19. 領収書は各部屋単位にご用意いたしておりますので、同室のお客様が分割領収書をご希望の場合はお早めにフロント会計にお申しつけください。
20. ホテル外から飲食物等のご注文はなさないでください。
21. ホテル内で撮影された写真等を許可なく営業上の目的で公にすることは、法的措置の対象となることがありますのでご注意ください。

We set up the use rule below based on the Article 10 of the Stipulation to preserve our decency, moreover, for your safety and comfortable stay. In the case when you do not follow this rule, we may refuse your accommodation and utilization of the facilities in this hotel. In addition, we will not be responsible for the accident that was occurred not being protected this rule.

1. Please check the evacuation route map that is put up on the back side of the door of a guest room and emergency exit on each floor after you get into your guest room.
2. Smoking in a place where fire is easily occurred such as in a bed is prohibited.
3. Please do not do an act that causes a fire in a guest room. Moreover, please do not use instruments that give out heat such as heating and cooking instruments etc.
4. Please refrain from an act which gives rise to detestation and causes annoyance such as noise, singing loudly, noise behavior etc.
5. Please do not bring in the goods below to avoid giving annoyance to other guests.
  - (1) Animal and birds (Pets)
  - (2) Goods which are easy to ignite such as gunpowder, flammable oil etc.
  - (3) Goods which produce foul odor.
  - (4) Goods which exceed the sensible quantity.
  - (5) Guns, Swords, awakening drug etc which the possession are not permitted.
6. Please make sure that your lodging room is locked when you are away from the room. Please use passkey when you are in the room, moreover while sleeping. When you have a visitor, please check who it is by the door scope or check with partial door opening with a passkey.
7. Please refrain from meeting a visitor in a guest room.
8. Please do not use a guest room for the purpose other than lodging.
9. Please use a safe attached in the guest room for safekeeping your cash and articles of value. In the case when a case of loss or burglary has occurred, we will not be responsible for those cases.
10. In the case the baggage or belongings of the guest are found left, we shall keep the article for a certain period and thereafter we handle it in accordance with the law of lost article.
11. Please show your room key when you use restaurants, bars etc by your endorsement.
12. Please refrain from using equipments and goods in the hotel for the purpose other than the object.
13. Please refrain from distributing trade rags and selling goods to other guests.
14. Please refrain from an act which corrupts public morals and causing annoyance to other guests such as gambling. Etc..
15. Please follow the rules regarding use of facilities and goods in the hotel.
  - (1) Please do not use for the purpose other than the object.
  - (2) Please do not bring out.
  - (3) Please do not transfer and process.
16. In the case when you cause defacement, damage and loss of goods and facilities in the hotel, we may demand satisfaction.
17. Please refrain from putting goods which impairs appearance of the building on a window.
18. If the front desk asks you for your bill while your stay, please pay each time you are asked.
19. We make out a receipt in each room unit. Please tell the front desk if you need your receipts separated.
20. Please refrain from ordering foods and drinks from outside of the hotel.
21. In the case when you use the pictures which have been taken inside hotel for business purpose without our permission, it could result in legal proceeding.





## 宿泊約款 Hotel Information

### (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習慣によるものとします。

2. 当ホテルが、法令及び慣習に反しない範囲で特約に応じたときは、前項の規定にかかわらず、その特約が優先するものとします。

### (宿泊契約の申込み)

第2条 当ホテルに宿泊契約の申し込みをしようとする者は、次の事項を当ホテルに申し出ていただきます。

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

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

### (宿泊契約の成立等)

第3条 宿泊契約は、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)の宿泊料金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あたり、当ホテルがその旨を宿泊客に告知した場合に限りです。

### (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。

### (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、伝染病者であると明らかに認められるとき
- (5) 宿泊に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき
- (6) 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
- (7) 宿泊しようとする者が泥酔者等で他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあるとき、及び宿泊者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき(千葉県旅館業法施行条例第15条の規定による)

### Scope of Application

Article 1. Contracts for Accommodation and registered agreements to be entered into between this Hotel and the Guest to be accommodated shall be subject to these Terms and Conditions. And any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations and / or generally accepted practice.

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, notwithstanding the preceding Paragraph, the special contract shall be take precedence over the precisions of these Terms and Conditions.

### Application for Accommodation Contracts

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

- (1) Name of the Guest(s) ;
- (2) Date of Accommodation and estimated time of arrival ;
- (3) Accommodation Charges are based, in principle on the Basic Accommodation Charges listed in the attached Table No. 1 ;
- (4) And other particulars deemed necessary by the Hotel ;

2 In the case when the Guest requests, during his stay, extension of the accommodation beyond the date in Subparagraph (2) of the preceding paragraph it shall be regarded as an application for a new Accommodation Contract at the time such request is make.

### Conclusion of Accommodation Contracts, etc

Article 3. A Contract for Accommodation shall be deemed to have been concluded when the Hotel has duly accepted the application as stipulated in the preceding Article. However, the same shall not apply when it has been proved that the Hotel has not accepted the application.

2. When a Contract for Accommodation had been concluded in accordance with the preceding Article, the Guest is required to pay an accommodation deposit fixed by the Hotel within the limits of 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. The deposit shall be first used for the Total Accommodation Charges to be paid by the Guest, then secondly for the cancellation charges under Article 6 and thirdly for the reparations under Article 18 if applicable, and the remainder, if any shall be refunded at the time of the payment of the Accommodation Charges as stated in Article 12.

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 when the Guest is thus informed by the Hotel when the period of payment of the deposit specified.

### Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit

Article 4. 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.

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 construed as that the Hotel has accepted a special contract prescribed in the preceding Paragraph.

### Refusal of Accommodation Contracts

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

- (1) When the application for accommodation does not conform with 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 to conduct himself 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 Guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying an infectious disease ;
- (5) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation ;
- (6) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, disfunction of the facilities and / or other unavoidable causes ;
- (7) When the Guest is deemed liable to conduct and / or have conducted himself in a manner that will create a disturbance which annoys other Guests, such as a fall-down drunk (Ref Article 15 of the trial regulation of Chiba Prefecture Hotel Industry law) ;





#### (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項の規定により当館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項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22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。

- (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、又は同行をしたと認められるとき。
  - (2) 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。
  - (3) 宿泊客に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき。
  - (4) 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。
  - (5) 宿泊しようとする者が泥酔者等で、他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあるとき、及び宿泊者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。(千葉県旅館業法施行条例第15条)
  - (6) 寝室での寝たばこ、消防用設備に対するいたずら、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だきません。

#### (宿泊の登録)

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

- (1) 宿泊客の氏名・年齢・性別・住所及び職業
  - (2) 外国人にあっては、国籍、旅券番号、入国地及び入国年月日の登録とともに、旅券の写しを取らせていただきます。(千葉県旅館業法による)
  - (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提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、15時から翌朝10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。

アーリーチェックイン	12時から可能 1時間につき宿泊日正規室料金の10%
レイトチェックアウト	12時まで可能 1時間につき宿泊日正規室料金の10%

#### (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。

#### Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest

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

2. In the case when the Guest has cancelled 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 the Attached Table No.2. However, in the case 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 charges in case of cancellation by the Guest.
3. In the case when the Guest does not appear by 8:00 p.m. of the accommodation date (2 hours after the estimated 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 by the Hotel

Article 7. The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any of following cases.

- (1) When the Guest is deemed liable to conduct and / or have conducted himself in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodation ;
  - (2) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease ;
  - (3) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation ;
  - (4) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and / or other causes of force measures ;
  - (5) When The Guest is deemed liable to conduct and / or have conducted himself in a manner that will create a disturbance which annoys other Guest, such as fall-down drunk (Ref Article 15 of the trial regulation of Chiba Prefecture Hotel Industry Law) ;
  - (6) When the Guest does not observe prohibited actions such as smoking in bed, mischief to the fire-fighting facilities and other prohibitions of the Use Regulations stipulated by the Hotel (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid the causing of fires) ;
2. In the case when the Hotel has cancelled the Accommodation Contract 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 has not received.

#### Registration

Article 8. The Guest shall register the following particulars at the front desk of the Hotel on the day of accommodation.

- (1) Name, age, sex, address and occupation of Guest(s) ;
  - (2) For non-Japanese; nationality, passport number, port and date of entry in Japan, and copy of passport (Ref Chiba Prefecture Hotel Business Law) ;
  - (3) Date and estimate time of departure ;
  - (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel ;
2. In the case when the Guest intends to pay his Accommodation Charges prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as traveler's cheques, coupons or credit cards, these credential shall be shown in advance at the time of the registration prescribed in the preceding Paragraph.

#### Occupancy Hours of Guest Rooms

Article 9. The Guest is entitled to occupy the contracted guest room of the Hotel from 3:00 p.m. until 10:00 p.m. the next morning. However, in the case when the Guest is accommodated continuously, the Guest may occupy it all day long, except for the days of arrival and departure.

2. The Hotel may, notwithstanding the provisions prescribed in the preceding Paragraph, permit the Guest to occupy the room beyond the time prescribed in the same Paragraph. In this case, extra charges shall be paid as follows.

Early Check-in ; 10% of the stay day room charge per 1 hour from 12:00a.m.(for a room)  
Late Check-out ; 10% of the stay day room charge per 1 hour from 12:00a.m.(for a room)  
Please ask detail to the Front Desk of the Hotel.

#### Observance of Use Regulations

Article 10. The Guest shall observe the Use Regulation established by the Hotel, which are posted within the premises of the Hotel.

(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え付けパンフレット、各所の掲示、客室案内のインフォメーション等で御案内いたします。

2. 前項の時間は、必要上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、通貨又は当館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、宿泊客の到着もしくは出発の際は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

(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、できる限りの同一の条件による他の宿泊施設を斡旋するものとします。

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

(寄託物等の取扱い)

第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、当館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。

Business Hours

Article 11. The business hours of the main facilities, etc of the Hotel are as follows, and those of other facilities, etc, shall be notified in detail by brochures as provided, notices displayed in each place, service directories in quest rooms and others.

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

Payment of Accommodation Charges

Article 12. The breakdown and methods of calculation of Accommodation Charges, etc, that the Guest shall pay is as listed in the Attached Table No.1.

2. Accommodation Charges, etc as stated in the preceding Paragraph shall be paid with Japanese currency or by any means other than Japanese currency such as Traveler's Cheques, 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.

3. Accommodation Charges shall be paid even if the Guest voluntarily does not utilize the accommodation facilities which have been provided for him by the Hotel and are his disposal.

Liabilities of the Hotel

Article 13. The Hotel shall compensate the Guest for the damages if the Hotel has caused such damage to the Guest in the fulfillment or the non fulfillment of the Accommodation Contract and / or related agreements. However, the same shall not apply in case when such damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable.

2. This Hotel is covered by Ryokan / Hotel Liability Insurance in order to deal with unexpected fire and / or other disasters.

Handling When Unable to Provide Contracted Rooms

Article 14. The Hotel shall, when unable to provide contracted room, arrange accommodation of the same standard elsewhere for the Guest insofar as practicable with the consent of the Guest.

2. When arrangement of other accommodation can be made notwithstanding the provisions of the preceding Paragraph, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee equivalent to the cancellation charges and the compensation fee shall be applied to the reparation. However, when the Hotel cannot provide accommodation due to causes for which the Hotel shall not compensate the Guest.

Handling of Deposited Article

Article 15. The Hotel shall compensate the Guesut for damages when loss, breakage or other damage is caused to the goods, cash or valuables deposited at the front desk by the Guest, except in the case when this has occurred due to causes of force majeure. However, for cash and valuables, when the Hotel has requested the Guest to report its kind and value but Guest has failed to do so, the Hotel shall compensate the Guest within the limits of 150,000 yen.

2. The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss, breakage or other damage is caused, through intention or negligence on the part of the Hotel, to the goods, cash or valuables which are brought into the premises of the Hotel by the Guest but are not deposited at the front desk. However, for articles of which the kind and value has not been reported in advance by the Guest, except in case of the damage caused through intention or gross negligence on the part of the Hotel, the Hotel shall compensate the Guest within the limits of 150,000 yen.



(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にお渡しします。

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、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。

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) 基本宿泊料金
	追加料金	(2) 飲食料(又は追加飲食)及びその他の利用料金
	税金	消費税

(備考)

- 1 基本宿泊料は別紙宿泊料金表に掲示する料金表によります。
- 2 小学生以上のお子様は、大人料金を適用させていただきます。
- 3 サービス料はいただきません。

別表第2 違約金(第6条第2項関係)

	不泊	当日	前日	2日前	9日前	20日前
1～14名	100%	80%	20%	無料	無料	無料
15～99名	100%	80%	20%	10%	10%	無料
100名以上	100%	100%	80%	20%	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(その日より後に申し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。

(暴力団排除条項)

第19条 当ホテルは、次に掲げる場合において、宿泊契約の締結拒否ならびに宿泊契約の解除をするものとします。

- (1) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体またはその関係者、その他反社会的勢力である場合。
- (2) 暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人その他団体。
- (3) 法人でその役員のうちに暴力団員に該当する者のあるもの。
- (4) 他の宿泊者に著しい迷惑を及ぼす言動をした場合。
- (5) 当ホテルもしくはその従業員に対し、暴力的要求行為を行い、または合理的範囲を超える負担を要求した場合。

Custody of Baggage and / or Belongings of Guest

Article 16. When the baggage of the Guest is brought into the Hotel before his arrival, the Hotel shall be liable to keep 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 check-in.

2. When the baggage or belonging's of the Guest is found left after his check-out, and the ownership of the article is confirmed, the Hotel shall inform the owner of the article left and ask for further instructions. In the case of the Hotel has gotten no instruction, the Hotel shall keep the article for 7 days including the day it is found. And thereafter the Hotel will send it to the nearest police station.

3. The Hotel's liability in regard to the custody of the Guest's baggage and belongings in the case of the preceding two Paragraphs shall be assumed in accordance with the provisions of Paragraph 1 of the preceding Article in the case of Paragraph 1, and with the provisions of Paragraph 2 of the same Article in the case of Paragraph 2.

Liability in Regard to Parking

Article 17. The Hotel shall not be liable for the custody of the vehicles of the Guest when the Guest utilizes 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 the damage caused through intention or negligence on the part of the Hotel in regard to the management of the parking lot.

Liability of the Guest

Article 18. The Guest shall compensate the Hotel for the damage caused through intention or negligence on the part of the Guest.

Attached Table 1 Accommodation Charges, etc  
(Ref paragraph 1 of Article 2 and Paragraph 1 of Article 12)

		Contents
Total Amount to be paid by the Guest	Accommodation Charge	(1) Basic Accommodation Charge
	Extra Charge	(2) Meals & Drinks Expenses Other Expenses
	Tax	Consumption Tax

Remarks

- 1 The basic accommodation fee based on the list of charges on the another sheet.
- 2 Basic Accommodation Fee will be charged on a child who is older than grade schooler.
- 3 We will not charge the service charge.

Appendix 2 Cancellation Charge for Hotel

(Ref paragraph 2 of Article 2 and of Article 6)

No. of Guest	No Show	Accommodation Day	1 Day Prior to Accommodation Day	2 Day Prior to Accommodation Day	9 Day Prior to Accommodation Day	20 Day Prior to Accommodation Day
1 to 14	100%	80%	20%	No Charge	No Charge	No Charge
15 to 99	100%	80%	20%	10%	10%	No Charge
100 and more	100%	100%	80%	20%	20%	10%

Remarks:

- 1 The percentages signify the rate of cancellation charge to Basic Accommodation Charge.
- 2 When The number of days contracted is shortened, cancellation charge for its first day shall be paid by the Guest, regardless of the number of day shortened.
- 3 In the case of a group booking(15 people or more), if part of the group cancel their contract and the cancellation request is received ten days or less before the stay(in the case of booking received after this time, booking cancelled on that day) a charge for breach of contract will be charged. However if the percentage of people canceling does not exceed 10% of the total number of people in the group (in calculating this, fractions shall be rounded up) a cancellation fee will not be charged.

Exclusion of Organized Crime Groups

Article 19. The Hotel reserves the right to refuse or terminate the Accommodation Contract in the event of any of the following.

- 1 In the event the Guest seeking accommodation is affiliated with organized crime, is a member of or associated with a corporation or organization affiliated with organized crime, or is associated with some other anti-social organization.
- 2 In the event the Guest seeking accommodation belongs to a corporation or other organization that supports the operation of an organized crime group or its members.
- 3 In the event the Guest seeking accommodation belongs to a corporation with a board member who is also a member of an organized crime group.
- 4 In the event the behavior or language of the Guest seeking accommodation causes significant inconvenience to other Guests or patrons.
- 5 In the event the Guest seeking accommodation makes threats of violence upon the Hotel or Hotel staff or otherwise requests that the Hotel assume an unreasonable burden in regards to his or her accommodation.





# プライバシーポリシー

(個人情報保護基本方針)

## Privacy Policy

(Private Information Protective Basic Decisions)

弊社は、個人情報保護法の基本原則のひとつにあります、「安全性の確保」に努めます。

### 1. 個人情報利用目的の特定

当ホテルの宿泊・飲食等ホテル事業の目的によりお客様より個人情報のご記入を頂戴いたしますが、その利用にあたってはホテルとしてのサービスの提供のためだけに利用させていただきます。尚、当ホテルから各種チケットの郵送・新商品サービスプラン等のご案内等を差し上げる場合がございます。

### 2. 個人情報利用目的による制限

あらかじめお客様ご本人の同意を得ないで、お客様の個人情報をホテルとしてのサービスの提供以外に利用することはありません。

### 3. 個人情報利用目的の変更

お客様の情報をホテル事業の目的により頂戴したにもかかわらず、大幅に利用目的を変更する場合には、必ずお客様本人の同意を頂戴いたします。

### 4. 個人情報取得時の注意

お客様の個人情報取得時には、上記(2)を遵守いたします。また、偽りその他不正な手段によりお客様の個人情報を取得することはありません。

### 5. 個人データのセキュリティ

ネット宿泊予約上でのお客様側ブラウザから弊社サーバーまでのデータの機密性については、Apache-SSL(Secure Sockets Layer; ウェブページとブラウザ間を流れる通信データを暗号化する方式の規格)を採用しております。弊社内有体物においてはお客様との信頼関係を構築するのに必要不可欠な「守秘義務」を全員が遂行していくことはもちろんのこと、業務上知り得た情報の保護に努めることにより、より一層の信頼を高められるよう取り組むことを宣言します。

### 6. 従業員の監督

お客様の個人情報の取り扱いについて規定を定め、また、組織体制を整備し、個人情報の適切な保護を行うための内部統制を徹底します。

### 7. 委託先の監督

弊社が、個人情報の処理を外部へ委託する場合には、漏えいや再提供を行わないよう契約により義務付け、適切な管理を実施いたします。

### 8. 第三者提供の制限

お客様の個人情報につきましては、お客様ご本人の同意を得ないで、第三者に開示・提供することはありません。(法令などにより開示を求められた場合を除く)

### 【個人情報保護に関するお問い合わせ】

(株)武蔵野

スポーツ・レジャー事業部 管理部 総務課

TEL 048-487-3511

(午前9:00～午後6:00)

We make a point of that assure the safety of your privacy information regarding to the basic principle of Personal Information Protection Law.

### 1. Specification of the use purpose of Personal Information

A guest will be asked to provide Personal Information according to the purpose of hotel business such as lodging, Eating-and-Drinking service etc and we use this information only for providing our services. In addition, we may be mail you some special coupons and letters of new service plan etc.

### 2. Restriction of the use purpose of Personal Information

Your information will never be used except for the offer of the service as a hotel without getting your agreement in advance.

### 3. Change of the use purpose of Personal Information

In the case when we use your Personal Information in substantially different way though we received it for offering hotel services, we will ask your permission to use it.

### 4. Attention in use of Personal Information

When we receive your Personal Information, we observe the Article 2 above. Moreover, we will not acquire your information by unjust means.

### 5. Security of Personal Data

We work to protect the security of your information during transmission by using Apache-SSL(Secure Sockets Layers which encrypts information flow between web page and browser and which is certified by the secure server certification authority.) We declare that we will work so hard that we may have more trust raised by carrying out the non-disclosure which is necessary to build up trust as for the body thing with our inside office, furthermore, protection of information which we acquire through our business.

### 6. Supervision of Persons Engaged

We establish a regulation regarding to handling of individual information. Moreover, we fix the organization system and be thorough internal management to protect individual information properly.

### 7. Supervision of cooperative

In the case when we entrust processing individual information exterior portion, we execute appropriate management by contract stipulating inhibition of leakage and re-offering the information.

### 8. Restriction of third party offer

We will not offer and disclose your Personal Information to third party without getting your agreement. (Except disclosure is requested by law, etc)

### 【Contact Regarding to Privacy Policy】

General Affair Division, General Affair Department

Sports and Leisure Division

Musashino Co., Ltd.

Tel : 048-487-3511

Available 9:00-18:00



HOTEL  
EURASIA  
MAIHAMA