宿　泊　約　款

適用範囲

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

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

宿泊契約の申し込み

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　宿泊契約の申込を承諾するにあたり、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、「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又はその関係者、その他反社会的勢力（以下「暴力団等」という）であるとき。
(5) 宿泊しようとする者が、暴力団等が事業活動を支配する法人その他の団体又はその構成員であるとき。
(6) 宿泊しようとする者が、暴力団等に該当する者が役員となっている法人又はその構成員であるとき。
(7) 宿泊しようとする者が、当ホテル若しくは従業員に対し、暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当な要求を行い、あるいは、合理的範囲を超える負担を要求したとき、又はかつて同様の行為を行ったと認められるとき。
(8) 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。
(9) 天災、施設の故障、その他の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。
(10) 宿泊しようとする者が、他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。
（愛媛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）

宿泊客の契約解除権

第 6 条　宿泊客は、当ホテルに申し出て、宿泊契約を解除することができます。

2　当ホテルは、宿泊客がその責めに帰すべき事由により宿泊契約の全部又は一部を解除した場合（第3条第2項の規定により当ホテルが申込金の支払期日を指定してその支払いを求めた場合であって、その支払いより前に宿泊客が宿泊契約を解除したときを除きます）は、別表第2に掲げるところにより、違約金を申し受けます。ただし、当ホテルが第4条第1項の特約に応じた場合にあっては、その特約に応じるに当たって、宿泊客が宿泊契約を解除したときの違約金支払義務について、当ホテルが宿泊客に告知したときに限ります。

3　当ホテルは、宿泊客が連絡をしないで宿泊日当日の午後8時（あらかじめ到着予定時刻が明示されている場合は、その時刻の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、暴力団等であるとき。
(3) 宿泊客が、暴力団等が事業活動を支配する法人その他の団体又はその構成員であるとき。
(4) 宿泊客が、暴力団等に該当する者が役員となっている法人又はその構成員であるとき。
(5) 宿泊客が、当ホテル若しくは従業員に対し、暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当な要求を行い、あるいは、合理的範囲を超える負担を要求したとき、又はかつて同様の行為を行ったと認められるとき。
(6) 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。
(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) 宿泊客が、ほかの宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。
（愛媛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) 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
(2) 外国人にあっては、国籍、旅券番号、入国地、入国年月日
(3) 出発日及び出発予定時刻
(4) その他当ホテルが必要と認める事項

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

客室の使用時間

第９条　宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後3時から翌日午前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3分の1
(2) 超過6時間までは、室料金の2分の1
(3) 超過6時間以上は、室料金の全額

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提示した利用規則に従っていただきます。

2　当ホテルは全館禁煙のため、客室内での喫煙を確認した場合特別清掃費用と客室販売中止期間の宿泊料を申し受けます。

営業時間

第11条　当ホテルの主な施設等の営業時間は次のとおりとし、その他の施設等の詳しい営業時間は、備付けパンフレット、各所の提示、館内のサービスディレクトリー等でご案内いたします。

フロント・キャッシャー等サービス時間

イ	門限	なし
ロ	フロントサービス	24時間

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とき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あたり、又はそれらの不履行により宿泊客に損害を与えたときには、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30万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、30万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　お客様が当ホテル内において遺失または忘失された物品（以下「遺失物」といいます）の管理については、次の通りとします。

(1) 遺失物の保管期間は、原則として**６ケ月間**とします（飲食物、生もの等、衛生上の問題がある物品を除く）。

(2) 飲食物、生もの等については、安全管理の観点から、**当日21:00まで**の保管を原則とし、それ以降は廃棄いたします。

(3) 貴重品や換金性が高い物品(財布、腕時計、貴金属等)、および個人情報を含む物品(スマートフォン、各種カード類、パスポート等)は、当ホテルで**7日間**保管した後、警察へ届けます。

3　お客様からのご連絡またはお問い合わせがない場合、保管期間終了後は、当ホテルの判断により適切な手続きを経て廃棄または処理を行います。

4　遺失物の保管中における劣化、変質、紛失等については、当ホテルは善良な管理者の注意義務をもって対応いたしますが、不可抗力による損害については責任を負いかねます。

5　遺失物の保管および廃棄に関する措置については、本条の規定に基づき、お客様の理解を求めるものとします。

駐車の責任

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、駐車場の管理にあたり、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　[室料(又は室料＋朝食料)] ② サービス料　(①×10%)
	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(③×10%)
	税　　金	⑤ 消費税

別表第2　違約金(第6条第2項関係)

契約申込人数 ＼ 契約解除の通知を受けた日		不　泊	当　日	前　日	9日前	20日前
一　　般	14名まで	100%	80%	20%	−	−
団　　体	15名～99名まで	100%	80%	20%	10%	−
	100名以上	100%	100%	80%	20%	10%

(注) 1. %は、基本宿泊料に対する違約金の比率です。

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

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

リーガロイヤルホテル新居浜

利　用　規　則

ホテルの公共性とお客様の安全かつ快適なご宿泊を確保するため、宿泊約款第10条にもとづいて、下記の規則をお守りいただくことになっております。この規則をお守りいただけないときは、宿泊のご継続および館内施設のご利用をお断りさせていただくこともあります。

1) 客室を許可なしに宿泊および飲食以外の目的にご使用にならないでください。
2) 館内に許可なしに飲食物を持ち込まれたり、または外部から出前をおとりにならないでください。
3) 廊下または客室内でアイロンおよび暖房用または炊事用の火気をご使用にならないでください。
4) 窓の施錠を操作して開放なさらないでください。
5) 全館禁煙のため、喫煙は所定の場所をご利用ください。
6) 外来客を客室に招いて諸設備および諸物品を使用させたりなさらないでください。
7) 館内および客室内の備品をみだりに所定の場所から移動なさらないでください。
8) 館内および客室内の器具・備品の現状を許可なしに変更したり手を加えたりなさらないでください。
9) 館内に次のようなものをお持込みにならないでください。
   イ　愛玩の動物、鳥類等
   ロ　悪臭を発するもの
   ハ　常識的な量をこえる物品
   ニ　鉄砲、刀剣等　但し、ホテルが認めたものは除きます。
   ホ　火薬、揮発油の発火または引火しやすいもの
   ヘ　その他、他の宿泊客の安全性を脅かす物件と認められるもの
10) 館内および客室内で高声、放歌または喧騒な行為等で、他のお客様に不快感をあたえたり迷惑をかけたりなさらないでください。
11) 館内および客室内でとばくや公序良俗に反する行為をなさらないでください。
12) 館内で許可なしに他のお客様に広告物を配布したり、物品を販売したりなさらないでください。
13) 睡眠薬その他の薬物のご使用により、他のお客様およびホテルに迷惑をおかけにならないでください。
14) 館内の宿泊および営業施設以外の場所に許可なしに立入ったり、立入りを強要なさらないでください。
15) 他のお客様の安全と快適なご滞在を確保するため、感染症や重篤な疾患などにより特別な配慮が必要な場合は、事前に相談させていただく場合がございます。
16) 未成年者のみのご宿泊は、特に保護者の許可のない限りお断りさせていただきます。
17) 廊下やロビー等に所持品を放置なさらないでください。
18) 現金、貴金属等の貴重品はフロントにお預けください。それ以外での場所での紛失についてはホテルの故意又は過失による滅失、毀損等の損害が生じた場合のみ当ホテルは、その損害を賠償します。尚、美術品、骨董品などの品物はお預かりできません。

19) 下記の場所でのお預り品の保管は、特にご指示のない限り、ご出立後６ヶ月までとさせていただきます。

イ　客室での洗濯物

ロ　フロントでのお預かり物

尚、クロークでのお預かり物は当日限りとさせていただきます。

20) お勘定は7日目ごとにお支払いくださること。7日以内でも、ホテルからの請求に従ってお支払いください。

21) 予定宿泊日を延長される場合には、それまでのお勘定を一旦お支払いください。

22) 電話は客室内電話の外に館内施設の公衆電話もございます。尚、客室よりの電話には施設利用料を加算させていただきますのでご了承ください。

23) ナイトガウン、スリッパ等のままで客室からお出にならないでください。

24) 館内及び敷地内でお客様に迷惑をかけるような写真撮影は固くお断りいたします。

ご　案　内

チェックアウトタイム

午前11:00。延長ご希望の場合はあらかじめフロント（ダイヤル6番）にお知らせください。

〈超過料金〉　15:00まで　　1/3
　　18:00まで　　1/2
　　18:00以降　　1日分

お部屋の鍵

ドアを閉めると自動的に鍵がかかります。外出の際はカードキーをご自身でお持ちください。また、ご在室の際はドアガードを必ずおかけください。

貴重品

フロント会計（1階）でお預かりします。
それ以外での紛失には責任を負いかねます。

遺失物

フロント（ダイヤル 6番）におたずねください。

サービス料

お勘定の１割をサービス料として頂戴いたしておりますので、従業員へのお心付けは固く辞退申しあげます。

動　物

犬、猫などの愛玩動物をホテルにお連れになることはご遠慮ください。

禁　煙

全館禁煙の為、喫煙は所定の場所をご利用ください。

訪問客

20:00以降のご面会は1階ロビー、または、ラウンジをご利用ください。

館内電話のご案内

市内・市外通話

最初に ０ をダイヤルし、続いて相手方の電話番号を入力してください。

〈例〉　市外局番　番局番　番号

東　京　０－０３－３２０９－１８５０

新居浜　０－　　３７－１１２１

国際電話

お部屋からダイヤル通話が可能です。

詳しくは、備えつけの「国際ダイヤル通話ご案内」をご覧ください。

〈例〉　国番号　地域番号　電話番号

イギリス　０－０１０－４４－１－１２３４５

他のお部屋への通話

最初に ７ をダイヤルし、続いて相手方のお部屋番号を入力してください。

館内直通電話

ダイヤル直通電話 ダイヤル ０

ホテルフロント　ダイヤル ６

客室相互　　ダイヤル ７

※ その他館内へのお電話はホテルフロントへお申し付けください。

ホテルサービス

フロント（ダイヤル6番）

お困りごとやサービス面で、お気付きの点がございましたらお申し付けください。

モーニングコール

お手元の電話機による自動セットをご利用ください。

【セット】　朝 8:00 にセットする場合　３１－０８００
　　夜 8:35 にセットする場合　３１－２０３５
【取消し】　30のみ（セット時刻はプッシュ不要）

※ ナイトテーブルの時計もご利用ください。

お洗濯物

お洗濯物はランドリー袋に入れて、リストにご記入のうえ、フロントデスクまでお持ちください。

氷（4階～7階）

各階西側非常口横に設置しております製氷機をご利用ください。
（無料）

リラクゼーション（ダイヤル6番）

19:00～24:00

40分コース　¥4,000（税共）
60分コース　¥6,000（　〃　）
90分コース　¥9,000（　〃　）

医師（ダイヤル6番）

フロントまでお申し付けください。

宅配サービス　24時間

（1階）（ダイヤル6番）
フロントデスクにてお申し付けください。

レストラン・ラウンジ・バーのご案内

フランス料理　**レストランシャトウ**　〈8階〉

ヨーロッパ調の趣、最上階からの眺望、旬の食材を巧みに生かしたフランス料理をお楽しみいただけます。
（個室２室　要予約）
営業時間 18:00～21:00　（月曜日定休）※祝日は除く

バー　**アゼリア**　〈3階〉

バーテンダー自慢のカクテルと世界の銘酒、クラッシックな雰囲気と高級感のある落ち着いた店内でゆったりとくつろいでお酒を楽しめる大人のバーです。
営業時間 20:00～24:00　（日曜日定休）

日本料理・鉄板焼　**夕　　桐**　〈1階〉

カウンターも併設し、伊予の青石を眺めながら、旬の味覚と四国の地酒を堪能いただけます。また、目の前で特選牛肉や海の幸を熟練した手さばきで焼きあげる鉄板焼コーナーもお楽しみいただけます。
（個室２室 要予約）
営業時間 11:30～14:00／17:30～21:00（火曜日定休）※祝日除く

中国料理　**龍　　鳳**　〈1階〉

山海の食材をつかった広東料理はもとより優しい味の薬膳料理は、世代を超え、お親しい方々やご家族皆様でお楽しみいただけます。
（個室２室 要予約）
営業時間 11:30～14:00／17:30～ 21:00（水・木曜日定休）※祝日除く

スカイビュッフェ　**リーガトップ**　〈8階〉

山と海が見渡せる開放感あふれる最上階のリーガトップで和食・洋食ビュッフェやコンチネンタル朝食をお召しあがりください。
営業時間 6:30～9:00（最終入場 8:30）

メインラウンジ　〈1階〉

開放感のある空間で、ごゆっくりとお寛ぎいただきながら、コーヒーをお楽しみいただけます。
営業時間　11:00～17:00

尚、オーダーストップは各店とも閉店30分前とさせていただきます。

Terms and Conditions for Accommodation Contracts

Scope of Application

Article 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 and any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations and generally accepted practices.

2 In the case where the Hotel has entered into a special contract with the Guest, and insofar as such a special contract does not violate laws, regulations, or generally accepted practices, the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions, notwith standing the preceding paragraph.

Application for Accommodation Contracts

Article 2 A guest who intends to make an application for an Accommodation Contract with 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 Basic Accommodation Charges listed in the Attached Table No.l);and
(4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.

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

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 where it has been proved that the Hotel has not accepted the application.

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 Basic Accommodation Charges covering the Guest's entire period of stay (3days 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 as 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 Para-

graph 2, the Hotel shall treat the Accommodation Contract as invalid. However, This applies only if the Guest is thus informed by the Hotel when the period of payments of the deposit is specified.

Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit

Article4. 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 preceding Article and 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.

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 themselves in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to their accommodation;
(4) When the Guest seeking accommodation is identified as a member of an organized crime group, or is involved with an organized crime group or other antisocial force, as specified by the Law Concerning Prevention of Unjust Acts by Organized Crime Group Members (hereinafter referred to as "Organized crime group")
(5) When the Guest seeking accommodation is considered as a member of a corporate body or other groups whose business is governed by an organized crime group or similar groups;
(6) When the Guest seeking accommodation operates or is considered as a member of corporate body whose Board Members belong to a group that is deemed an organized crime group or similar groups;
(7) When the Guest seeking accommodation commits any illegal acts of violence, intimidation, extortion, or other threatening acts to the Hotel facilities or its employees, or requests the hotel to assume unreasonable burden, or is deemed likely to have ever committed the same acts against them;
(8) When the Guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying an infectious disease;
(9) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, dysfunction of the facilities and other unavoidable causes;and
(10) When the Guest seeking accommodation is liable to cause annoyance to other guests.
(Ehime prefectural Ordinance)

Right to Cancel Accommodation Contracts by 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 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 (2hours 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 The Hotel may cancel the Accommodation Contract Under any of the following cases;

(1) When the Guest is deemed liable to conduct themselves and have conducted themselves in a manner that will contravene the law or act against the public order and good morals in regard to his accommodation;
(2) When the Guest is considered as a member of an organized crime group or similar groups;
(3) When the Guest is considered as a member of a corporate body or other groups whose business is governed by an organized crime group or similar groups;
(4) When the Guest operates or is considered as member of corporate body whose Board Members belong to a group that is deemed an organized crime group or similar groups;
(5) When the Guest commits any illegal acts of violence, intimidation, extortion or other threatening acts to the Hotel facilities or its employees, or requests the hotel to assume unreasonable burden,or is deemed likely to have commited the same acts against them;
(6) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease;
(7) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and other causes of force majeure;
(8) When the Guest seeking accommodation is liable to cause annoyance other guests.
(The Ehime Prefectural Ordinance)
(9) When the Guest does not comply with prohibitions stipulated in the Hotel's Use Regulations, such as tampering with toilets, firefighting equipment, and other provisions deemed necessary for fire prevention.

2 In the case when the Hotel has cancelled 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 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 the Guest(s);
(2) For non-Japanese Guest,nationality,passport number, port and date of entry in Japan;
(3) Date and estimated time of departure; and
(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 checks, coupons or credit cards, these credentials 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. to 11:00 a.m. the next day at 11:00 a.m.
However,in the case when the Guest is accommodated continuously,the Guest may occupy it all day long, except for the day 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:

(1) Up to 3 hours:one third of the room charge
(2) Up to 6 hours:one half of the room charge
(3) More than 6 hours:room charge in full

Observance of Use Regulations

Article10 The Guest shall observe the Use Regulation established by the Hotel which are posted within the premises of the Hotel.

2 As our Hotel is completely smoke-free, if smoking is detected in a guest room, a special cleaning fee and the accommodation fee for the period the room is unavailable for sale will be charged.

Business Hours

Article11 The business hours of the main facilities,etc.of the Hotel is as follows,and those of other facilities, etc. shall be notified in detail by brochures provided,notices displayed in each place,service directories in guest rooms and others.

Service hours of front desk,cashier's desk,etc.

a) Closing time No closing time
b) Front service 24hours

2 The business hours specified in the preceding 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

Article12 The breakdown of the Accommodation Charges,etc.That the Guest shall pay is as listed in the Attached Table No.l.

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 provided for them by the Hotel and at their disposal.

Liabilities of the Hotel

Article13 In the case that we have inflicted damage on the Guest in the course of fulfilling the Accommodation Contract and related Contracts or in breach of these Contracts,we shall compensate for the said damage, unless the said damage has been caused due to a causc not attributable to us.

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

Handling when unable to provide Contracted Rooms

Article14 The Hotel shall, when unable to provide contracted Rooms, 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 not be made notwithstanding the provisions of the preceding Paragraph, the Hotel shall pay the Guest compensation fee equivalent to the cancellation charges 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 The Hotel shall compensate the Guest for the damage 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 the Guest has failed to do so, the Hotel shal compensate the Guest within the limits of 300,000yen.

2 The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss,breakage or other damage is caused,though 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, the Hotel shall compensate the Guest within the limits of 300,000yen, except in case where loss or damage was caused intentionally or by gross negligence on the part of the Hotel.

Custody of Baggage and Belongings of the Guest

Article16 When the baggage of the Guest is brought into the Hotel before their 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 their check-in.

2 The management of items lost or left behind by guests within the Hotel premises (hereinafter referred to as "lost items")shall be handled as follows:
(1) Lost items shall, in principle, be kept for six months (excluding food, beverages, perishable items, or other items that may pose hygiene concerns).
(2) Food, beverages, and other perishable items shall be stored only until 9:00 PM on the same day, after which they will be discarded for safety and hygiene reasons.
(3) Valuables, high-value items (such as wallets, watches, and precious metals), and items containing personal information (such as mobile phones, ID cards, passports,and credit or cash cards) shall be stored for seven days before being reported to the police as necessary.

3 If there is no inquiry or claim from the Guest, the Hotel reserves the right to dispose of or otherwise handle lost items in an appropriate manner after the retention period has expired.

4 While the Hotel will exercise due care as a prudent custodian in the handling of lost items, the Hotel shall not be liable for any damage, deterioration, or loss caused by force majeure.

5 The Guest is deemed to have agreed to the provisions of this article regarding the handling and disposal of lost items.

Liability in regard to Parking

Article17 The Hotel shall not be liable for the custody of the vehicle 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

Article18 The Guest shall compensate the Hotel for the damage caused through intention or negligence on the part of the Guest.

Attached Table No.I

The breakdown for Accommodation Charges,etc.
(Ref.Paragraph 1 of Article 2 and Paragraph 1 of Article 12)

		Contents
Total Amount be paid by the Guest	Accommodation Charges	(1) Basic Accommodation Charge [Room Charge (or Room and Breakfast Charge)] (2) Service Charge [(1)×10%]
	Extra Charges Taxes	(3) Meals & Drinks and Other Expenses (4) Service Charge [(3)×10%] (5) Consumption Tax

Attached Table.2

Cancellation Charge for Hotel(Ref.Paragraph 2 of Article 6)

Contracted Number of Guests \ Date when Cancellation Of Contact Is Notified		No Show	Accommodation Day	1 Day Prior to Accommodation Day	9 Day Prior to Accommodation Day	20 Day Prior to Accommodation Day
Individuals	1 to 14	100%	80%	20%	–	–
Group	15 to 99	100%	80%	20%	10%	
	100 and more	100%	100%	80%	20%	10%

Remarks

1 The percentage signifies the rate of cancellation charge to the Basic Accommodation Charges.

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 days shortened.

3 When part of a group booking (for 15 persons or more) is cancelled the cancellation charge shall not be charged for the number of persons equivalent to 10% of the number of persons booked as of 10 days prior to the occupancy(When accepted less than 10 days prior to the occupancy, as of the date) with any fractions rounded up.

RIHGA ROYAL HOTEL NIIHAMA

Rules of Condust

RIHGA ROYAL HOTEL NIIHAMA takes this opportunity to welcome you and to invite you to make full use of our facilities.
Our accommodations and facilities are operated under rules similar to those of other hotels with international standards.The management kindly requests that hotel guests observe these rules and hopes that your stay with us will be an enjoyable one.Hotel rules are outlined in Article 10 of Provisions Governing Accommodations and are clarified for your convenience.
Guests are graciously requested to observe the following rules:

(1) Not to use the guest room for purposes other than sleeping, eating and drinking.
(2) Not to order meals or drinks from outside the hotel,or bring in food or beverage unless authorized
(3) Not to use the guest room or hallway for cooking, ironing or heating.
(4) Not to attempt to open windows.
(5) Not to smoke in Hotel.
(6) Not to let your visitors use the facilities of your room and not to invite visitors to your room.
(7) Not to move furniture from fixed positions within the hotel room.
(8) Not to alter or rearrange the fixtures in the room without permission of hotel officials.
(9) Not to bring items into the hotel, such as animals and birds, offensive smelling items, illegally-owned guns and swords, gasoline, explosives, inflammable items or bulky objects.
(10) Not to annoy otherguests by creating a noise in room or in the hallways.
(11) Not to gamble in the hotel and not to commit any offense against public modesty or public order.
(12) Not to use the hotel for soliciting business of any type unless specially authorized.
(13) Not to annoy guests by taking sleeping drug or other medicines.
(14) Not to enter into the private facilities of the hotel without permission.
(15) For the safety and comfort of all our guests, we kindly ask that you inform us in advance if you have an infectious disease or a serious medical condition that may require special accommodations.
(16) Minors are not allowed to stay at this hotel without the consent of their parents or guardians.
(17) Do not leave your belongings in the lobby or the hallway at any time.
(18) Please be notified that Money and Valuables are deposited in the Front Cashier's

vault.

The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss, breakage or other damage is caused, only 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. Articles such as works of art and antiques,however,cannot be accepted for deposit.

(19) Your laundry or other belongings will be stored in the Front Desk or in the cloakroom for only 6 months after your departure.

(20) Your account with us should be settled every 7 days. Even within 7 days the settlement should be made upon our request.

(21) If you wish to extend your stay,you are requested to settle your onginal account.

(22) Public telephones installed in this building are available.(When a guest uses the telephone installed in this room, a maintenance cost will be added to the telephone rate.)

(23) Going outside the guest room dressed in bathrobe or slippers is forbidden.

(24) Photographing within the hotel premises, either for commercial purpose or in cases where it would causes a disturbance for hotel guests, is strictly prohibited.

INFORMATION

Check Out Time

11:00 a.m. Anextra room charge will be added as follows:until 15:00 1/3

until 18:00 1/2

after 18:00 FULL

ROOM KEY

Please do not deposit your key at the Front Desk.
Keep it with you at all times even when you go out.
When retiring, please secure the door Guard.

VALUABLES

Please deposit your valuables with the Front Cashier.
The hotel will not be responsible for any undeposited valuables.

LOST& FOUND

Please call the Front Desk.(Dial 6)

SERVICE CHARGE

A 10% gratuity will be added to your bill. Tipping is discouraged.

PET ANIMALS

Animals are not allowed in the hotel.

NO SMOKING

As our entire facility is non-smoking, please use the designated smoking areas.

VISITORS

After20:00, please entertain your guests in the Lobby.

HOTEL TELEPHONE DIRECTORY

LOCAL& LONG DISTANCE CALLS

Dial 0, wait for the dialing tone, then dial the desired number.

(FOR EXAMPLE)

TOKYO 0 - 03 - 3209 - 1850

NIIHAMA 0 - - 37 - 1121

OVERSEAS CALLS

You can dial overseas calls directly from your room. Please see the "International Telephone Dialing Instructions" provided.

(FOR EXAMPLE)

TO CALL LONDON, YOU DIAL : 0-010-44-1-12345

HOTEL LONG DISTACE ACCESS CODE	0
INTERNATIONAL ACCESS CODE	010
COUNTRY CODE	44
CITY ROUTING LOCAL CODE	1
TELEPHONE NUMBER	12345

ROOM TO ROOM DIALING

Dial 7, then dial the room number.

INTERNAL DIRECTORY	OUTSIDE CALLS	0
	FRONT DESK	6
	ROOM-TO-ROOM	7

For other inside calls, ask the front desk.

HOTEL SERVIC

FRONT DESK

(Dial 6)

Font Office Manager on hand in the Lobby to deal with any queries or Problems you may have.

WAKE-UP SERVICE

Please use the telephone AUTO-SET.

Press Key 31 then set the desired time using the keypad.

(For example)

8:00a.m. 31-0800 8:35p.m. 31-2035

To cancel,simply press 30.

You can also set the wake-up call function on the night-table-clock.

LAUNDRY

Laundry, valet & dry cleaning services are available. Please bring your laundry with filled-list to the front desk.

ICE-CUBES

(4F～7F)

Ice cubes are availablefrom ice cube-making machines alongside west side of floors 4 through 7.

RELAXATION

(Dial 6)

Service 7:00p.m. to 0:00 a.m.

¥4,000/40-minute session(including tax)

¥6,000/60-minute session(including tax)

¥9,000/90-minute session(including tax)

DOCTOR

Please contact the Front Desk(Dial 6)

PACKAGE SERVICE

24hours

(Dial 6)

(IF) Please contact Front desk.

RESTAUTANT,LOUNGE & BAR GUIDE

French Cuisine Restaurant CHATEAU 〈8F〉
The European-style atmosphere, and a nice view from the top floor in the hotel. Selective delicacies from the land and sea and makes the most of natural flavors as only the French can do.
Two private dining rooms:reservations required.
Open:6:00p.m～9:00p.m
(Closed on Monday)※Without Public holiday

Bar AZALEA 〈3F〉
Cocktail of the bartender pride and world famous sake are the bars of adult whom they make themselves at home relaxedly in a classic atmosphere and the store's interior where I settled with the sense of quality, and can engoy liquor.
Open:8:00p.m～0:00a.m
(Closed on Sunday)

Japanese Restaurant·Teppan Yaki YUGIRI 〈1F〉
You can thoroughly enjoy taste of the season and local brew of Shikoku while I add the cooking counter, and looking at bluish rock of Iyo. In addition, you can enjoy the grilling foods on an iron plate comer baking choice beef and seafood by an expert counterattack in front of eyes.
Two private dining rooms:reservations required.
Open:11:30a.m～2:00p.m and 5:30p.m～9:00p.m
(Closed on Tuesday)※Without Public holiday

Chinese Restaurant RYUHO 〈1F〉
The Cantonese dish which I used the cooking ingredient of mountains and seas for has the dishes prepared with medicinal herbs cooking of kind taste exceeds a generation from the start and enjoy it with various places close and family
Two private dining rooms, reservations required.
Open:11:30a.m～2:00p.m,and 5:30p.m～9:00p.m
(Closed on Wednesday and Thursday)※Without Public holiday

Sky Buffet RIHGA TOP 〈8F〉
Enjoy Japanese and western buffet or continental breakfast at spacious Rihga Top which command a grand view of mountain and ocean.
Open:6:30a.m～9:00a.m(Last Admission at 8:30a.m)

Main Lounge 〈1F〉
Luxurious lounge with serene and open air, perfectly suited to relax over a cup of coffee.
Open:11:00a.m～5:00p.m

The last order is at 30minutes before each Restaurant closes.