

ホテルのご案内

HOTEL INFORMATION



GRAND PARK HOTEL
PANEX KIMITSU

ごあいさつ

このたびはグランパークホテルパネックス君津をご利用いただき、誠にありがとうございます。

当ホテルではご利用いただく皆さまが、より快適なひとときをお過ごしいただけますよう、最善のサービスを心がけております。

ビジネスにも、プライベートにも、心からくつろげる空間としてご利用いただければ幸いです。

支配人

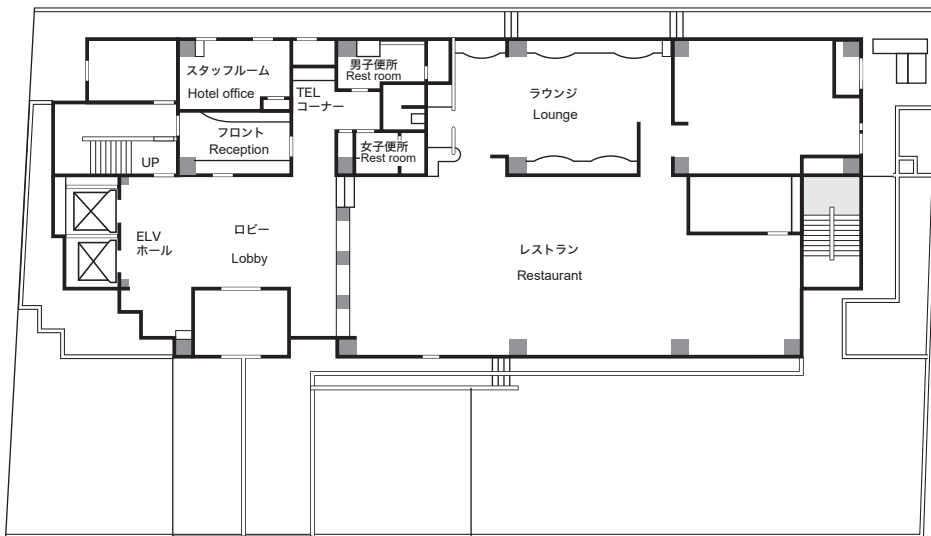
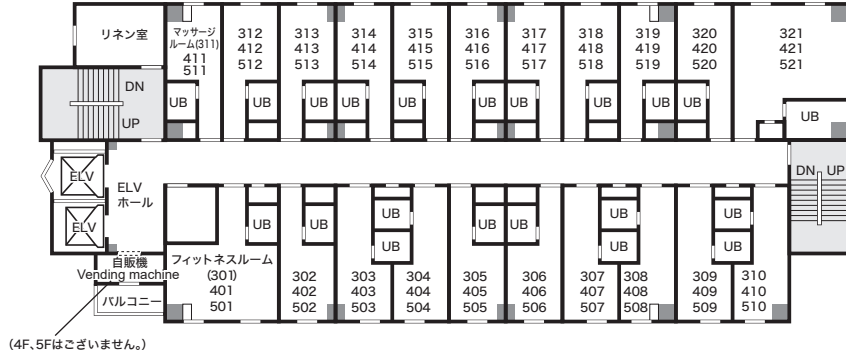
Greetings

It is our great pleasure to welcome you to the Grand Park Hotel Panex Kimitsu. Our mission is to provide warm hospitality and making differences of the people we touch every day.

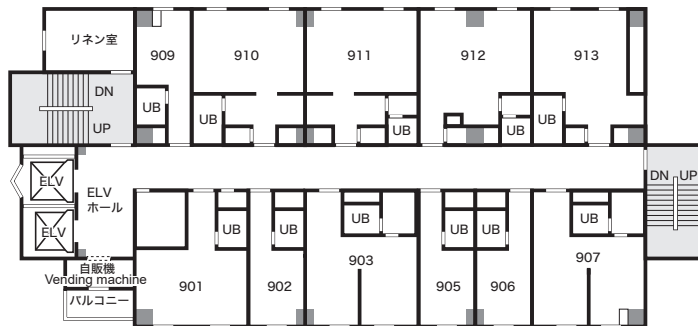
We, furthermore, would like to focus on this mission of our goal becoming the preferred brand in each segment that we serve for our guests.

General Manager

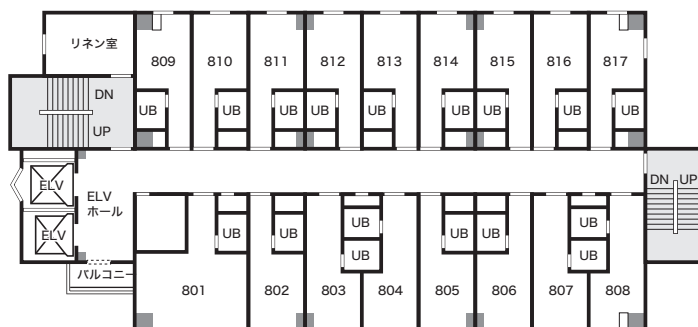
各階案内図 (Floor Guide)



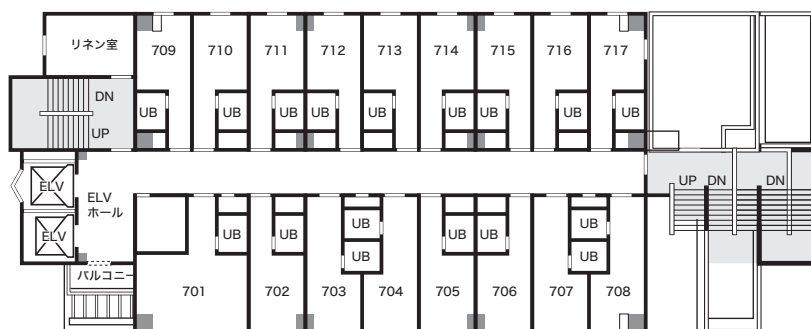
各階案内図 (Floor Guide)



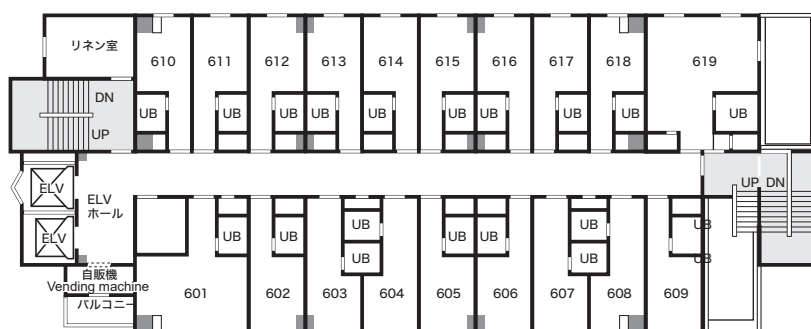
9F 平面図



8F 平面図



7F 平面図



6F 平面図

サービスのご案内 Hotel Service

チェックアウトタイム

お部屋のご利用は午前10時までとさせていただきます。
チェックアウト時間を過ぎてご連絡が取れない場合、入室させていただきます場合があります。
引き続き客室をご利用の際は、別途、追加料金をいただきます。

貴重品

ご滞在中の貴重品はフロントにてお預かりいたします。
それ以外の現金・貴重品等については当ホテルは一切の責任を負いかねます。
なお、紛失・盗難においては管轄警察署に盗難届／遺失届をお出しいただくこととなりますのでご了承ください。

お部屋の鍵

ご滞在中、外出される際には施錠をご確認のうえ、ルームキー（カードキーを含む）をフロントにお預けください。
ご在室中にも門鍵をおかけください。
客室キーを紛失された場合、再発行手続き等の費用として、¥10,000の損害金、並びに紛失された方の身分証明書の写しを取らせていただきますので、ご承知おきください。

お会計

ご宿泊その他のお勘定はフロント・キャッシャーにてお願いいたします。

タクシー

フロント(ダイヤル [9])にお申し付けください。

コインランドリー

当ホテルではコインランドリーを設置しております。
尚、クリーニング店の取次ぎは別途ご相談ください。

手荷物のお預かり

フロントにてお取り扱いいたしております。

お忘れ物

ご出発の際、お忘れ物のないようお願いいたします。
お気づきの場合はフロントにご連絡ください。
お忘れ物は出発後30日間保管させていただきます。

お願い

備え付けの部屋着でレストランにいらっしやらないようお願いいたします。
ベッドでのお煙草は、危険ですのでご遠慮ください。

CHECK-OUT TIME

10 : 00a.m.
In case we cannot contact you after check-out time, we may enter your room without notice.
Extra charge is required for the use of the room after check-out time.

VALUABLES

We may keep your personal valuables upon your request at the front desk. As for personal valuables(cash/valuables) not kept at the front desk. We are not responsible for them. You are requested to submit the notification required to the police.

ROOM KEY

Make sure that the door is locked when you leave the room.
Deposit the room key (including card key) to the front desk when you are out of the hotel.
Check the door is locked while you are in the room.
In case you lost the room key, you must compensate ¥10,000 for loss or damage and must give us your ID card copy.

PAYMENT AND SERVICE CHARGE

Please pay your bill and any charges for meals and miscellaneous services to the cashier at the front desk.

TAXIS

Please ask the front desk(dial [9]).

LAUNDRY

Coin-laundry is available.
For laundry service, please ask at the front desk until 9:00 am (dial [9]).

BAGGAGE SERVICE

Please ask the front desk.

LOST AND FOUND

We keep the things lost for 30 days. After 30 days we send them to the police.

NOTICE

Be requested not to go to the restaurant wearing pajama/yukata with set up in the room.
Do not smoke in bed.

電話のご案内 Telephone Guide

フロント (ダイヤル 9)

各種ご案内、お会計を承ります。

FRONT DESK (Dial 9)

Call the front desk for information and to have your bill prepared.

内線電話

他の客室へ直接電話をされる場合は、最初に 3 を押した後に相手の部屋番号をダイヤルしてください。

ROOM-TO-ROOM

To call another guest's room, dial 3 first and dial the room number directly.

外線電話

最初に 0 を押し、2～3 秒後「ツー」という発信音をご確認の上、おかけください。

LOCAL & LONG DISTANCE CALLS

Dial 0, wait 2~3 seconds until you hear the tone then dial the number you want to call.

モーニングコールについて

フロント(ダイヤル 9)にお申し付けください。

WAKE-UP CALLS

Please ask the front desk(dial 9).

国際電話

国際電話はフロントにお申し付けください。

INTERNATIONAL PHONE CALLS

Please ask the front desk (Dial 9).

非常の場合 In Case Emergency

防災上のお願い

お部屋にお着きになりましたら……

- ・ 入口ドア内側の緊急避難図で、非常口を2ヶ所以上確認してください。
- ・ なお、火のもとにはくれぐれもご留意ください。とくに、ベッドでのお煙草はご遠慮くださいますようお願い申し上げます。

火災を発見された場合は……

- ・ ダイヤル [9] を押し、すぐにフロントへ通報してください。大声で周囲の人にも知らせてください。
- ・ 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(ダイヤル [9])へ連絡してください。

ホテル内で火災が発生した場合には……

- ・ 非常警報により、火災の発生をお知らせします。
- ・ ホテル従業員が、安全な場所へ誘導しますので、落ち着いて避難してください。

避難される場合には……

- ・ お部屋から外に出る際は、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。
- ・ タオルを水で濡らし、鼻と口を覆ってください。
- ・ 壁にそって姿勢を低くし、煙の反対方向の避難階段を選んで進んでください。
- ・ 避難の際、エレベーターは絶対に使用しないでください。
- ・ 一度避難されてから、貴重品などを取りにお部屋に戻ることは、危険ですから絶対におやめください。

地震が起きたら……

- ・ 従業員の指示に従ってください。
- ・ 窓ガラスから離れてください。
- ・ 落下物に注意し、頭を防護してください。
- ・ 煙草の火はすぐに消してください。
- ・ エレベーターは絶対に使用しないでください。

Information on what to do in case of an Emergency.

Upon your arrival at your room:

- ・ Take a look at the chart on the inner side of the door and make sure the locations of two emergency exits.
- ・ Please be careful about a fire. Particularly, we request you not to smoke in bed.

if you should notice a fire breaking out:

- ・ Call the front desk (Dial [9]) immediately.
- ・ Alert the guests of other rooms nearby.
- ・ Also call the front desk (Dial [9]) immediately when you feel the suspicious fire.

If a fire breaks out within the hotel:

- ・ Our emergency announcement in the hotel will be given immediately.
- ・ our hotel staff will lead our guests to the safety place.

When you have to escape from a fire:

- ・ Do not forget to close the door when getting out from the room in order to prevent smoke and flame from spreading.
- ・ Cover your mouth and nose with a wet towel.
- ・ Walk in crouch or crawl along the wall and proceed toward an emergency staircase opposite to the fire.
- ・ Do not use the elevators.
- ・ Do not get back to your room again for searching your valuables, etc...after escape to the safety place.

If an earthquake occurs:

- ・ Pay attention to the instructions given by the announcement of our hotel staff.
- ・ Keep away from the windows.
- ・ Protect your head against falling objects.
- ・ Put out cigarettes immediately.
- ・ Do not use the elevators.

利用規則 Regulations

ホテルの公共性と安全性を確保するため、当ホテルをご利用のお客様には宿泊約款第10条にもとづき、下記の規則をお守りくださるようお願い致します。この規則で定められた事項をお守りいただけな
いときは、宿泊約款第12条により宿泊の継続をお断りすることがあります。

記

1. ホテル内で暖房用、炊事用の火器等はご使用にならないでください。
2. ベッドの中など、火災の原因となりやすい場所での喫煙はなさないでください。
3. ホテル内に次のようなものをお持ち込みにならないでください。
(イ) 動物、鳥類（ペット類）。
(ロ) 火薬や揮発油など発火あるいは引火しやすいもの。
(ハ) 著しく悪臭を発するもの。
(ニ) 銃砲刀剣類。
4. ホテル内で、とばく及び風紀を乱すような行為、又は他のお客様に迷惑を及ぼすような言動はなさないでください。
5. 宿泊客以外の立ち入り・宿泊をお断りいたします。
6. 客室やロビーを事務所及び展示室がわりにご使用なさないでください。
7. ホテル内でのお客様に広告物を配布するような行為はなさないでください。
8. ホテル外から飲食物等のご注文はなさないでください。
9. お預かりのお洗濯物やお忘れ物の保管は、ご指定のない限りご出発後30日間とさせていただきます。その後の処置につきましては法に基づいて取扱わせていただきます。
10. 館内の諸設備及び諸物品についてのお願。
(イ) その目的以外の用途にご使用なさないでください。
(ロ) ホテルの外へ持出さないでください。
(ハ) 他の場所に移動及び加工したりなさないでください。
11. 客室は、ご宿泊以外の目的にはご使用なさないでください。
12. 当フロントにてご案内した指定駐車場に駐車している間に発生した盗難、破損等については、当ホテルは一切の責任を負いかねます。
13. お会計は原則として前金でお支払いいただきます。

In order to maintain the social responsibilities and reliability of the Grand Park Hotel Group, the hotel guests are requested to observe the following rules in accordance with the "Provisions Governing Accommodation Agreements, Article 10".

The hotel reserves the right, in accordance with Article 12 of the Agreement, to terminate a guest's stay at the hotel in the event that any of the following rules are violated;

1. The use of any electrical appliances (such as hot plates for heating and/or cooking), other those provided for by the hotel, is not permitted.
2. Smoking in bed, or other places where fires are apt to occur, is not permitted.
3. The following articles may not be brought into the hotel.
(a.) Animals, birds, etc.
(b.) Explosive and inflammable items such as powder and gasoline.
(c.) Articles with offensive odors.
(d.) Guns and swords.
4. It is not permitted to gamble in the hotel and create disturbance which annoys other guests.
5. It is not permitted to meet any visitors in the guest room.
6. The lobby, and/or the guest room, are not to be used as showrooms or as business offices.
7. Distributing advertising materials to other guests in the hotel is not permitted.
8. Ordering meals and drinks to be delivered from outside the hotel is not permitted.
9. In the case that the baggage or personal belongings of the Guest are found misplaced after he/she has checked out, our Hotel shall ask the owner of such items for his/her instructions when the owner has been identified. However, when there are no instructions from the owner or the owner has not been identified, our Hotel shall keep them for 30 days including the day when they have been found, and shall deliver them to a police station near our Hotel after a lapse of 30 days.
10. Rules regarding equipment and fixture on the Premises.
(a.) Refrain from using equipment and fixtures for purposes other than intended.
(b.) Please do not take equipment or fixtures out of the hotel.
(c.) Removal or work on equipment or fixtures is prohibited.
11. Use of guest rooms for purposes other than lodging is not permitted.
12. The Hotel shall not be liable for the case of robbery or any damage of your vehicle at the parking lot of the Hotel during your stay.
13. Settle your payment at check-in time.

宿泊約款

(適用範囲)

- 第1条 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約及びこれに関連する契約は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令又は一般に確立された慣習によるものとします。
2. 当ホテルが法令及び慣習に反しない範囲で特約に応じたときは、前項の規定にかかわらず、その特約が優先するものとします。

(宿泊契約の申込み)

- 第2条 当ホテルに宿泊契約の申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。
- 宿泊者名
 - 宿泊日及び到着予定時刻
 - 宿泊料金(原則として別表第1の基本宿泊料による。)
 - その他当ホテルが必要と認める事項
2. 宿泊客が、宿泊中に前第2項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、当ホテルが承諾をしなかった事を証明したときは、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14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に支払いの際に返還します。
4. 第2項の申込金を同項の規定により当ホテルが指定した日までにお支払いいただけない場合は、宿泊契約はその効力を失うものとします。ただし、申込金の支払期日を指定するに当たり、当ホテルがその旨を宿泊客に告知した場合に限ります。

(申込金の支払いを要しないこととする特約)

- 第4条 前条第2項の規定にかかわらず、当ホテルは、契約の成立後同項の申込金の支払いを要しないこととする特約に応じることがあります。
2. 宿泊契約の申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。
- 宿泊の申込みが、この約款によらないとき。
 - 満室(員)により客室の余裕がないとき。
 - 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。
 - 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。
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)、同条第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他の反社会的勢力
 - 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
 - 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
 - 宿泊しようとする者が、他の宿泊客に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
 - 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。
 - 宿泊に関し暴力的行為が行われたとき。
 - 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。
 - 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。

(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。)、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、当ホテルは、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10時(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。

(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。
- 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。
 - 宿泊客が次のイからハに該当すると認められるとき。
 - 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
 - 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
 - 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
 - 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。

- 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。
 - 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。
 - 宿泊に関し暴力的行為が行われたとき。
 - 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。
 - 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。
 - 寝室での寝たばこ、消防用設備等に対するいたずら、その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項(火災予防上必要なものに限る。)に従わないとき。
2. 当ホテルが前項の規定に基づいて宿泊契約を解除したときは、宿泊客がこれまで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。
- 宿泊客の氏名・年令・性別・住所及び職業
 - 外国人にあつては、国籍・旅券番号・入国地及び入国年月日
 - 出発日及び出発予定時刻
 - 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下記の通りとなります。ただし、連続して宿泊する場合においては、終日使用することができます。

ホテル名	チェックイン	チェックアウト
グランパークホテル パネックス君津	15:00	10:00

2. 当ホテルは、前項の規程に関わらず、同項に定める時間外の客室の使用に際することがあります。この場合には次に掲げる追加料金を申し受けます。

1時間超過毎			宿泊約款(第9条)に定める チェックインタイム以降
シングル・セミダブル	ダブル・ツイン	エクセルルーム	
¥1,430(税込)	¥1,650(税込)	¥2,530(税込)	当社の定価宿泊料金

(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、客室内に常備されている利用規則に従っていただきます。

(身体障害者補助犬法の取り扱い)

- 第11条 当ホテルでは、ペットはお断りしております。盲導犬、介助犬及び聴導犬に関するご宿泊は別途ご相談ください。

(宿泊継続の拒絶)

- 第12条 当ホテルは、お引受けした宿泊期間中であっても、次の場合には宿泊の継続をお断りすることがあります。
- 宿泊客が第5条第3号から第9号までに該当することとなったとき。
 - 宿泊客が前条の利用規則に従わなかったとき。

宿泊約款

(料金の支払い)

第13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。

- 前項の宿泊料金等の支払いは、通貨又は当館(ホテル)が認めた旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等これに代わり得る方法により、宿泊客の出発の際又は当ホテルが請求した時、フロントにおいて行っていただきます。
- 当館(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。
- 当ホテルは、宿泊料金の前払い又は預託金を申し受けることがあります。

(当ホテルの責任)

第14条 当ホテルの宿泊に関する責任は、宿泊客が当ホテルのフロントオフィスにおいての宿泊の登録を行ったときに始まり、宿泊客が出発するため客室を離れたときに終わります。

- 当ホテルは、万一の火災等に対処するため、旅館賠償責任保険等必要な保険を付保しております。

(契約した客室の提供ができない時の取扱い)

第15条 当ホテルの責に帰すべき理由により宿泊客に客室の提供ができなくなったときは、天災その他の理由により困難な場合を除き、その宿泊客に同一又は類似の条件による他の宿泊施設をあっせんしますが、これによって生じた損害について責任を負いません。

(寄託物等の取扱い)

第16条 ご滞在中の貴重品は、フロントにてお預けくださるようお願いいたします。フロントにお預けにならない場合は万一紛失、盗難等の事故が発生した場合、当ホテルは一切責任を負いません。

(宿泊客の手荷物又は携帯品の保管)

第17条 宿泊客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ていた場合において、その所有者が判明したときは、原則として、当ホテルは、当該所有者に連絡をするとともにその指示を求めるものとします。ただし、所有者の指示がない場合又は所有者が判明しないときは、発見日を含め30日間保管し、その後、最寄りの警察署に届けます。

(駐車場の責任)

第18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。

(宿泊客の責任)

第19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 宿泊料金の算定方法(第2条第1項及び第12条第1項関係)

〈宿泊料金等内訳〉

宿泊客が支払うべき総額	内訳	
	宿泊料金(税込)	1. 基本宿泊料 (室料+朝食料もしくは室料+朝・夕食料)
追加料金(税込)	2. 飲食料(上記以外の飲食料) 及びその他利用料金	

別表第2 違約金(第6条第2項関係)

〈宿泊料金等内訳〉

契約解除の通知を受けた日 契約申込人数	契約解除の通知を受けた日				
	不泊	当日	前日	2~7日前	8~14日前
1~10名	100%	80%	20%	—	—
11~99名	100%	100%	50%	20%	—
100名以上	100%	100%	80%	20%	10%

- %は基本宿泊料(宿泊第一日目)に対する違約金の比率です。
- 契約日数が短縮した場合は、その短縮日数にかかわらず、一日分(初日)の違約金を収めます。
- 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%(端数が出た場合は切り上げる。)にあたる人数について違約金はいたしません。

TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

(Scope of Application)

Article 1

Contracts for Accommodation and related agreements to be entered into between our 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 practices.

2 In the case when the Hotel has entered into a special contract with the guest in so far as such special contract does not violate laws and regulations and generally accepted practices, notwithstanding the preceding Paragraph, the special contract shall take precedence over the provisions 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 (based, in principle, on the Basic Accommodation Charges listed in the attached Table No.1); and
- (4) 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 made.

(Conclusion of Accommodation Contracts, etc.)

Article 3

Accommodation Contract 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 Accommodation Contract has been concluded in accordance with the provisions of the preceding Paragraph, 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 (3 days when the period of stay exceeds 3 days) by the date specified by 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 14 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 not 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 the deposit is 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 application for accommodation is not based on this Contract.
- (2) When there is no room available due to full occupancy.
- (3) When the Guest seeking accommodation is considered likely to behave in violation of the provisions of the ordinance, public order or good public morals.
- (4) When the Guest seeking accommodation is considered to be corresponding to the following (a) to (c).
 - (a) The law in respect to prevention, etc. against illegal actions by gang members (1991 Law item 77) stipulated article 2 item 2 (hereinafter referred to as "gang group"), gang member stipulated by the same law article 2 item 6 (hereinafter referred to as "gang member."), gang group semi-regular members or gang member related persons and other antisocial forces.
 - (b) When gang group or gang members are associates of corporations or other bodies to control business activities.
 - (c) When a corporate body has related persons to gang members.
- (5) When the guest seeking accommodation behaves extremely in a mischievous way against other hotel guests.
- (6) When the Guest seeking accommodation is clearly considered to be a patient with an infectious disease.
- (7) When the guest seeking accommodation, a violent requesting act is carried out.
- (8) When the guest seeking accommodation demanded a burden beyond the reasonable preview.
- (9) When force majeure, trouble with facilities, and other unavoidable causes prevent the Guest from staying at our Hotel.

(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 in case of cancellation by the Guest.

3 In the case when the Guest does not appear by 10 pm of the accommodation date (2 hours after the expected time of arrival if the Hotel is notified of it) without an advance notice, our Hotel may regard the Accommodation Contract is as being cancelled by the guest.

(Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest)

Article 7

The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any of the following cases:

- (1) When the Guest is considered likely to behave in violation of the provisions of the ordinance, public order or good public morals, or he/she is considered to have behaved in such a manner.
 - (2) When the Guest is clearly considered to be corresponding to the following (a) to (c).
 - (a) Gang group, gang group semi-regular members or gang member related persons and other antisocial forces.
 - (b) When a corporate body or other organization where gang groups or gang members control business activities.
 - (c) In a corporate body which has persons relevant to gang member in its board member.
 - (3) When the Guest in accommodation behaves extremely in a mischievous way against other hotel guests.
 - (4) When the Guest is clearly considered to be a patient with an infectious disease.
 - (5) When the guest seeking accommodation, a violent requesting act is carried out.
 - (6) When the guest seeking accommodation demanded a burden beyond the reasonable preview.
 - (7) When unavoidable causes, such as force majeure, etc., prevent the Guest from staying at our Hotel.
 - (8) When the Guest smokes in bed or vandalizes fire protection facilities, or does not comply with the matters prohibited by our Hotel (limited only to those matters necessary for fire prevention) among the rules of use prescribed by our Hotel.
- 2 In cases where our Hotel has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the provision of the preceding Paragraph, charges for accommodation service, etc. which have not yet been offered to the Guest shall not be receivable.

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: 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 travel checks, coupons or credit cards, these credentials shall be shown in advance at the time of the registration prescribed in the preceding Paragraph.

(Time Allowed for Use of Guest Room)

Article 9

The time allowed for the Guest to use the guest room of our Hotel is shown as follows, except when the Guest stays for more than one night in succession, in which case the Guest may use the guest room all day except the day of arrival and the day of departure.

HOTEL	Arrival time	Departure time
Grand Park Hotel Panex KIMITSU	1 5 : 0 0	1 0 : 0 0

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

overtime per 1 hour			After check out time as shown by Article 9
Single room Semi-double room	Double room Twin room	Excel room	
¥ 1,430 (tax included)	¥ 1,650 (tax included)	¥ 2,300 (tax included)	Full amount equal to the accommodation charge (without tax)

TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

(Compliance of Use of the Hotel)

Article 10

While staying in our Hotel, the Guest will be required to comply with the Regulations of Use furnished in the guest room of our hotel as prescribed by us.

(Act on Partner/ Guide Dogs for Physically Disabled Persons)

Article 11

Our hotel cannot accept any pets which accompany the guest.

Regarding your partner/ guide dogs, we may treat in accordance with Act on Partner/ Guide Dogs for Physically Disabled Persons.

(Rejection of Continued Occupancy)

Article 12

Our Hotel may reject the continued occupancy of the room, even for the accepted reservation period if;

- (1) The guest comes under any one of items (3) through (9) of Article 5; or
- (2) The guest does not observe the rules mentioned in the preceding Article.

(Payment of Accommodation Charge)

Article 13

The breakdown of the 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 travel checks, coupons or credit cards recognized by the Hotel at the front desk at the time of the departure of the Guest or upon request by the Hotel.

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 at his disposal.

4 Our hotel may request advance payment of, or deposit for, accommodation charges.

(Liabilities of the Hotel)

Article 14

The responsibilities of Our Hotel concerning accommodation shall start from the time the guest is registered at the front office and terminates at the time the guest leaves his or her room to check out.

2 Our Hotel is covered by the Hotel insurances required to cope with emergencies in the case of fire, etc.

(Handling In Case the Guest Room Contracted Is Not Available)

Article 15

If the guest can no longer be accommodated due to reasons for which Our Hotel is responsible, the hotel, except when it is difficult to do so because of force majeure, shall arrange to secure accommodation at another hotel of the same or similar class, but shall not be liable for any damage to the guest caused thereby.

(Handling of Checked Articles, etc.)

Article 16

The front desk may keep personal valuables upon the request of the guest. The hotel shall not be liable for any loss or theft of, or injury to, money and other valuables which are not deposited at the front desk.

(Custody of the Baggage or Personal Belongings of the Guest)

Article 17

In the case that the baggage or personal belongings of the Guest are found misplaced after he/she has checked out, our Hotel shall ask the owner of such items for his/her instructions when the owner has been identified. However, when there are no instructions from the owner or the owner has not been identified, our Hotel shall keep them for 30 days including the day when they have been found, and shall deliver them to a police station near our Hotel after a lapse of 30 days.

(Liability in regard to Parking)

Article 18

When the Guest uses the parking area of our Hotel, our Hotel only lends the parking area and does not assume responsibility for care and custody of the vehicle parked, regardless of whether or not our Hotel has been asked to keep the key to the vehicle.

(Liability of the Guest)

Article 19

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

Attached Table No.1

Calculation method for Accommodation Charge (Ref. Paragraph 1 of Article 2 and Paragraph 1 of Article 12)

Total amount to be paid by a guest	Breakdown	
	Accommodation charge (including Tax)	① Basic Accommodation Charge (Room Charge + Breakfast/ Room Charge + Breakfast & Dinner)
Additional charge (including Tax)	② Additional food and beverage charge (except for those included in ①)	

Attached Table No.2

Cancellation Charge for Grand Park Hotel Panex Iwaki (Concerning Article 6-2)

	No show	Accommodation day	1 Day prior to Accommodation day	2-7 Days prior to Accommodation day	8-14 Days prior to Accommodation day
Individual Guest (from 1 to 10)	100%	80%	20%	—	—
Group Guest (from 11 to 99)	100%	100%	50%	20%	—
Group Guest (100 or more)	100%	100%	80%	20%	10%

Remarks:

1. The Percentages signify the rate of cancellation charge to the Basic Accommodation Charges.
2. When the number of days contracted is shortened, the cancellation charge for its first day shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.
3. When part of a group booking (For 15 persons or more) is cancelled, the cancellation charge shall not be charged for the number of person equivalent to 10% of the number of 10 days prior to the occupancy (when accepted less than 10 days prior to the occupancy, as of the date) with fractions counted as a whole number.