

## 【小牧シティホテル by ラックホテル 利用規則】

当ホテルでは、お客様に安全で快適なご滞在をお楽しみいただくために、宿泊約款第10条に基づき、

次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。

この利用規則をお守りいただけない場合は、宿泊約款第7条により、宿泊ならびに館内の諸施設のご利用をお断り申し上げます。

この利用規則を守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。

また、損害が発生した場合には、お客様にご負担をいただくこともございますので、ご注意ください。

### 【客室及び館内各施設のご利用について】

1. お部屋にご到着の際、非常口の位置及び避難経路のご確認をお願い致します。万一、火災が発生した場合には、係員又は非常放送の指示に従って一番近い非常口から避難して下さい。
2. 当ホテルの許可なく客室の営業行為・事務所・パーティー等、客室をご宿泊以外の目的でご利用されることは堅くお断り致します。
3. 宿泊約款第8条により登録された宿泊客（同伴者を含む）以外のご宿泊及び入室はご遠慮下さい。
4. 未成年者のご宿泊は、その保護者の許可がない場合お断りすることがございます。
5. ご宿泊日数又はご宿泊人数を変更される場合は、前もって当ホテル係員にご連絡をお願い致します。
6. 長期のご宿泊契約により、賃借権、居住権等、借家法その他居住に関連する法律上の権利を発生するものではありません。
7. 客室内及び廊下等、館内で火災の原因となるような行為、キャンドル使用、暖房用、炊事用などの熱を発生する器具等の持ち込み使用は堅くお断り致します。
8. 改正健康増進法等により、禁煙室での喫煙や決められた場所以外での喫煙はなさないで下さい。  
その他火災の原因となるような行為はなさないで下さい。（特に喫煙室でのベッド上での喫煙はご遠慮下さい。）  
なお、客室内で喫煙された場合は、寝具・カーテン・壁紙等のクリーニング費用その他補修等にかかる実費を申し受けます。
9. 客室内や敷地内で許可なく営業上の目的で写真やビデオ・DVD等あらゆる機器による撮影及び録音はなさないで下さい。  
また、私的に撮影及び録音されたものであっても、許可なく営業上の目的でインターネット上等に掲載する行為はなさないで下さい。
10. 当ホテルの許可なく客室内の備品の移動、または客室内に造作を施し、あるいは改造をしないでください。
11. 客室内の備品は、客室外に持ち出さないでください。
12. 当ホテルの外観を損なうようなものを窓側に置かないで下さい。

### 【客室の使用時間】

1. 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後3:00から翌日午前10:00まで  
ただし、連続して宿泊する場合には、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. 宿泊プランごとに客室使用時間が別途設定されている場合はそのチェックイン時間からチェックアウト時間まで使用可能とします。

**【ルームキー】**

1. ご滞在中に客室から出られる時は施錠をご確認下さい。  
ご在室中やご就寝時には、ドアの掛け金をお掛け下さい。不審者の来訪には不用意に開扉なされないようご注意ください。
2. 客室はオートロックになっております。お部屋から出られる際はルームキーを必ずお持ち下さい。
3. 午前1:00から午前5:00まで玄関を施錠しています。お手持ちのカードキーで開錠していただけます。
4. 客室のルームキーを紛失された場合には、ルームキーの再作成費用として2,000円(税込)をご負担いただきます。

**【フロント営業時間】**

1. フロント営業時間・・・午前5:30～翌日午前1:00

**【来訪者】**

1. 訪問客とのご面会はロビーにてお願い致します。
2. ドアをロックされた時は掛け金を掛けたままドアを開け、ご確認下さい。

**【貴重品】**

1. 貴重品や高価な物品等はお客様自身にて管理をお願いいたします。  
紛失・盗難については、当ホテルでは一切の責任を負いかねます。

**【お預かり物】**

1. お預り物の保管期限は最大3ヶ月とさせていただきます。保管期間内にお引取りにならない場合は、お客様がその所有権を放棄したものとみなし、当ホテルが自由に処分することができるものとします。  
なお、これに対して、お客様は異議を申し立てることができないものとします。  
お預りできる物は当ホテルが認めた物に限らせていただきます。

**【遺失物】**

1. 遺失物の保管は、発見日を含め7日間以内としますのでご承知下さい。  
お忘れ物の発送にかかる費用につきましては、お客様のご負担とさせていただきます。  
原則として、当ホテルからお客様へ連絡をすることはありません。所有者からの照会の連絡を待ちその指示を求めます。

**【駐車場のご利用】**

1. 駐車場のご利用は、先着順でございます。満車の場合近隣有料駐車場へのご案内となります。
2. 駐車場のご利用時間は、チェックイン時間午後3:00からチェックアウト時間翌日午前10:00迄となっております。
3. 駐車場のご利用の際は、料金をお支払いください。
4. 大型車でご利用の場合は要相談。予約状況等によりお断りさせて頂く場合もございます。
5. 駐車場のご利用に際しては、ホテル係員の誘導に従って頂きます。
6. 駐車場の車内に貴重品及びその他の物品を留置しないでください。  
車両及び車内に関する、事故・紛失・盗難等については一切責任を負いません
7. ホテルの係員による車の代行移動はいたしかねますのでご了承ください。

## 8. 免責について

当ホテルは、ホテルの利用者が駐車場の他の利用者もしくはその他の人の行為又は駐車場内に存在する車両又はその付属装着物もしくは積載物等に起因して被った損害、その他敷地内で発生した原因に起因して被った損害について責任を一切負いません。

下記の車両は駐車することができません。

- ・オートレベリング機能等を有し、車両高が変化する車両。
- ・無登録車両、車検切れ車両等、一般道路を走行することが禁じられている車両。
- ・自動車登録番号に覆いがされ、又は取り外されている車両等、自動車登録番号自動認識装置により読取りが困難な車両。
- ・大型特殊、建設用特殊等の特殊な用途の車両等で、駐車場施設又は他の自動車に損傷を発生させるおそれのある車両。
- ・危険物、有害汚染物質、その他安全もしくは衛生を害するおそれのある物質又は悪臭発生もしくは液汁漏出の原因となる物を積載した車両。

### 【お支払い等について】

1. ご利用代金のお支払いは、現金又は当ホテルが認めた宿泊券、クレジットカード等、もしくは当ホテルが認めたそれに代わるものにより、宿泊客の到着の際又は当ホテルが請求した時、フロントにおいて行っていただきます。
2. 原則として、宿泊料金等のお支払い前に客室に入室することはできません。
3. ご宿泊者以外の方から料金のお支払いを受けることになっている時は、定められた期日までにお支払いがなければ、ご宿泊者ご本人に直接お支払いをご請求する場合がございます。
4. 法人契約、旅行業者その他のエージェントによる企画旅行など、当ホテルがご宿泊者以外の方から宿泊料金等のお支払いを受けることになっている場合で、定められた期日までにお支払いがない場合は、ご宿泊はできません。
5. ご滞在中、フロントから精算の依頼がございましたら、その都度フロントでのご精算をお願い申し上げます。

### 【ご朝食】

1. ご利用にならなかった場合の返金、及び払い戻しには応じません。
2. 朝食は1階レストランにてバイキング形式（有料）でご用意いたしております。  
朝食時間 6:30～9:00 （8:45 ラストオーダー）  
時間帯によって十分にご用意できない可能性がございますのでご了承ください。

### 【優待券・割引券】

当ホテルが発行する優待券・割引券等の返金、払い戻し及び再発行には応じません。

### 【禁止事項】

当ホテル施設では以下の事項を禁止いたします。

以下の事項の一つに該当すると認められるときは、予約成立後あるいはご利用中といえども、直ちに当ホテル施設のご利用をお断りし、退去していただきます。その場合、それに伴う返金・補償は致しません。

また、トラブル、危険等の防止のため、警察・消防等関係諸機関に通報・相談する場合がございます。

## 1. 次のもののお持ち込み

- ① 犬・猫・小鳥・その他の愛玩動物(ただし補助犬等を除きます。)
- ② 発火または引火性のもの、危険性のあるもの、悪臭・害毒を発生するもの
- ③ 常識的な量を超える物品
- ④ 適法に所持を許可されていない鉄砲等、刀剣類
- ⑤ その他法令で所持を禁じられているもの
- ⑥ その他、当ホテルが不相当とみなした物

2. 賭博・威圧的な言動・風紀を乱す行為、または他のお客様に嫌悪感を与え、もしくは迷惑(騒音なども含む)になるような行為と言動。

3. 下駄、雪駄、ローラースケート、ローラーブレードでのご入館。

4. 当ホテル施設内(ただし喫煙が可能であることが明示された客室及び所定の喫煙スペースを除きます。)における喫煙。

5. 施設、備品、什器等当ホテル施設内の物品を破損もしくは損傷または現状を変更し、あるいはこれを移動または当ホテル施設外に持ち出すこと。

6. 広告宣伝物の配布、物品の販売、勧誘。

7. 当ホテルが別途認める場合を除き、当ホテル施設へ飲食物を持ち込むこと及びホテル外から飲食物の出前をとること。

8. 朝食の飲食物の持ち帰り(ご指定の朝食コーナーでお召し上がりください。)

9. 館内及び敷地内のお客様にご迷惑になるような写真・動画等の撮影。

10. 当ホテルの許可なく、当ホテル施設内において営利・非営利を問わず事業の用に供する目的で写真・動画を撮影すること、または当ホテル施設内で撮影された写真・動画等を営利・非営利を問わず事業の用に供する目的で公にすること。

11. 当ホテルの許可なく、当ホテル施設を宿泊、飲食その他当ホテルの定める利用目的以外の目的に使用すること。

12. その他当ホテルが不相当と判断する行為を行うこと。

### 【プラスチック資源循環促進法・エコ活動の取り組み】

資源を大切に使うためアメニティ類の節約、節電、節水、エコ清掃等にご協力をお願いいたします。

### 【その他】

1. 本規則は日本語以外の言語でも作成されますが、規則と翻訳文の間に不一致または相違があるときは、日本語が全ての点について支配するものとします。

2. 自然災害、大規模障害、感染症のまん延、法令の制定・改廃、国、地方公共団体等公権力による命令・処分・指示・勧告、争議行為、輸送機関・通信回線の事故・故障等の不可抗力、施設の故障等の不測の事態その他やむを得ない事由により、当ホテル施設を利用いただくことができない場合がございます。

### 【利用規則の改訂について】

1. 経済情勢や関連法令など外的要因の変化に対応するため、または当社の経営・運営状況に変化があった場合、本利用規則の内容を改定することがあります。

その場合、当ホテルはあらかじめ改定版を遅滞なく当社ホームページ上に公開し、また、最終改定日を明示します。