

숙박 약관

용어의 정의

- (1) 객실 요금 - 당 호텔에 숙박할 때의 방 사용료
- (2) 숙박 계약 - 당 호텔 숙박을 위한 당 호텔과 고객 간의 계약
- (3) 숙박권 - 당 호텔이 인정하는 여행사가 당 호텔을 대신하여 숙박 계약을 체결하고 그 체결을 증명하는 것으로 여행사가 고객에게 발급하는 서면
- (4) 신청자 - 숙박 계약의 신청을 한 사람 (또는 법인)
- (5) 소비세 - 일본의 소비세법에서 정한 세금
- (6) 숙박객, 손님 - 당 호텔과 숙박 계약을 체결한 사람
- (7) 당 호텔 - 주식회사 가라쿠사 호텔즈 도쿄 및 주식회사 가라쿠사 호텔즈 도쿄가 운영하는 호텔 건물·가구·비품·설비등
- (8) 개인 정보 - 개인 정보 보호에 관한 법률(이하 "개인정보보호법"이라 한다)로 규정되어 있는 정보
- (9) 개인정보보호정책 - 당 호텔이 개인정보보호법에 따라 별도로 정하는 개인정보보호에 관한 방침

적용 범위

제1조 당 호텔이 숙박객과 체결하는 숙박 계약 및 이와 관련된 계약은 이 약관이 정하는 바에 따르는 것으로 하여 이 약관에 정하지 아니한 사항에 대해서는 법령 등(즉, 법령 또는 이에 근거한 규칙/표준 등, 이하 상동) 또는 일반적으로 확립되어 있는 관습에 따릅니다.

2. 당 호텔이 법령 등 및 관습에 반하지 않는 범위에서 특약에 응한 경우에는 전항의 규정에 관계없이 이 특약을 우선합니다.

숙박 계약의 신청

제2조 당 호텔에 숙박 계약의 신청을 하시는 분은 다음 사항을 당 호텔에 알려 주시기 바랍니다.

- (1) 숙박자 이름
- (2) 숙박일수 및 도착 예정 시간
- (3) 숙박 요금 (원칙적으로 별표 제 1 에 따름)
 - a. 신청자 이름 및 연락처
 - b. 숙박 요금 결제자 이름 및 연락처
- (4) 기타 당 호텔이 필요하다고 인정하는 사항

2. 숙박객이 숙박 중에 전항 제 2 호의 숙박일수를 초과하여 숙박 계속을 신청한 경우, 당

호텔은 그 신청이 있었던 시점에 새로운 숙박 계약 신청이 있었던 것으로 처리합니다.

숙박 계약의 성립 등

제3조 숙박 계약은 당 호텔이 전조의 신청을 승낙했을 때 성립하는 것으로 합니다. 단, 당 호텔이 승낙하지 않았다는 사실을 증명한 경우에는 그러하지 않습니다.

2. 전항의 규정에 따라 숙박 계약이 성립한 경우는 숙박 기간 숙박객이 지불해야 할 총액(별표 제 1)을 한도로 당 호텔이 정하는 신청금을 당 호텔이 지정하는 날까지 지불해야 합니다.
3. 신청금은 먼저 숙박객이 최종적으로 지불해야 할 숙박 요금에 총당하고, 제 6 조 및 제 18 조의 규정을 적용하는 사태가 발생한 경우는 위약금에 이어 배상금의 순서로 총당하며 잔액이 있으면 제 12 조의 규정에 따른 요금 지불 시에 반환합니다.
4. 제 2 항의 신청금을 동항의 규정에 따라 당 호텔이 지정한 날까지 지불하지 않을 경우 숙박 계약은 그 효력을 상실합니다. 단, 신청금의 지불 기일을 지정할 때 당 호텔이 그 뜻을 숙박객에게 고지한 경우에 한합니다.

신청금의 지불이 필요 없는 특약

제4조 전조 제 2 항의 규정에 상관없이 당 호텔은 계약 성립 후 동항의 신청금이 필요 없는 특약에 응하는 경우가 있습니다.

2. 숙박 계약 신청을 승낙할 때 당 호텔이 전조 제 2 항의 신청금 지불을 요구하지 않은 경우 및 해당 신청금 지불 기일을 지정하지 않은 경우는 전항의 특약에 응한 것으로 간주합니다.

숙박 계약 체결의 거부

제5조 당 호텔은 다음과 같은 경우 숙박 계약 체결에 응하지 않을 수 있습니다.

- (1) 숙박 신청이 이 약관을 따르지 않을 때.
- (2) 만실에 의해 객실 여유가 없을 때.
- (3) 숙박하려는 분이 숙박에 관한 법령의 규정, 공공질서 또는 미풍양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 인정될 때.
- (4) 숙박하려는 분이 숙박객에게 심한 지장을 줄 언동을 했을 때.
- (5) 폭력적인 요구가 있거나 숙박과 관련하여 합리적인 범위를 초과하는 부담을 호텔이

부담하도록 요구받은 경우(단, 장애인차별철폐법(2013 년 법률 제 65 호: "장애인차별철폐법") 제 7 조 2 항 또는 제 8 조 2 항의 규정에 따라 숙박을 희망하는 자가 사회적 장벽의 철거를 요구하는 경우 제외).

- (6) 숙박을 희망하는 자가 호텔업법 시행령 제 5 조 제 6 항에 따라 다른 숙박객에 대한 숙박 관련 서비스의 제공에 현저히 지장을 줄 우려가 있을 정도로 당 호텔에 해당 조항의 준수를 반복적으로 요청하는 경우
- (7) 천재지변, 시설의 고장, 기타 부득이한 사유로 숙박이 어려운 상황일 때.
- (8) 숙박하려는 분이 만취 또는 언동이 심히 비정상적이며 다른 숙박객에게 피해를 끼칠 우려가 있다고 인정될 때.
- (9) 숙박을 희망하는 자가 호텔업법 제 4 조 2 항 제 1 항 제 2 호에 정한 특정 감염증의 환자 등(이하 "특정 감염증에 걸린 환자 등"이라 함)인 경우.

2. 당 호텔은 다음과 같은 경우 숙박 계약을 체결하지 않습니다.

- (1) 숙박하려는 분이 폭력 조직원 또는 폭력 조직 등의 폭력관계 단체 기타 반사회적 세력의 관계자인 경우.
- (2) 숙박하려는 분이 폭력 조직 또는 폭력 조직원이 사업 활동을 지배하는 법인 기타 단체의 관계자인 경우.

숙박객의 계약 해제권

제6조 숙박객은 당 호텔에 신청하여 숙박 계약을 해제할 수 있습니다.

- 2. 당 호텔은 숙박객이 본인의 귀책 사유로 숙박 계약의 전부 또는 일부를 해제한 경우에는 별표 2 에 기재한 바에 따라 위약금을 청구합니다.
- 3. 당 호텔은 숙박객이 연락 없이 숙박 당일 오후 8 시(사전에 도착 예정시각이 명시된 경우는 그 시각에서 2 시간 지난 시각)가 되어도 도착하지 않을 때는 당 숙박 계약이 숙박객에 의해 해제된 것으로 간주하여 처리할 수 있습니다.

당 호텔의 계약 해제권

제7조 당 호텔은 다음과 같은 경우 숙박 계약을 해제할 수 있습니다.

- (1) 숙박객이 숙박에 관한 법령의 규정, 공공질서 또는 미풍양속에 반하는 행위를 할 우려가 있다고 인정될 때 또는 동 행위를 했다고 인정될 때.
- (2) 숙박객이 다른 숙박객에게 심한 지장을 줄 언동을 했을 때.
- (3) 폭력적인 요구가 있거나 숙박과 관련하여 합리적인 범위를 초과하는 부담을 호텔에 부담하도록 요구받은 경우(단, 장애인차별철폐법 제 7 조 제 2 항 또는 제 8 조 제 2 항의 규정에 따라 숙박을 희망하는 자가 사회적 장벽의 철거를 요구하는 경우 제외).
- (4) 숙박객이 호텔업법 시행령 제 5 조 제 6 항에 따라 다른 숙박객에 대한 숙박 관련 서비스의 제공에 현저히 지장을 줄 우려가 있을 정도로 당 호텔에 해당 조항의 준수를 반복적으로 요청하는 경우
- (5) 천재지변 등 불가항력적인 사유로 숙박이 어려운 상황일 때.

- (6) 숙박객이 만취 또는 언동이 심히 비정상적이며 다른 숙박객에게 피해를 끼칠 우려가 있다고 인정될 때.
- (7) 숙박객이 특정 감염증의 환자 등인 경우.
- (8) 기타 당 호텔이 정하는 이용규칙의 금지사항에 따르지 않을 때.

2. 당 호텔은 다음의 경우에 있어서 숙박 계약을 해제합니다.
 - (1) 숙박객이 폭력 조직원, 폭력 조직 등 폭력 관련 단체 기타 반사회적 세력의 관계자인 경우.
 - (2) 숙박객이 폭력 조직 또는 폭력 조직원이 사업 활동을 지배하는 법인 기타 단체의 관계자인 경우.
3. 당 호텔이 1 항 또는 2 항의 규정에 따라 숙박 계약을 해제한 경우는 숙박객이 아직 제공받지 않은 숙박 서비스 등의 요금은 청구하지 않습니다.

숙박 등록

- 제8조 숙박객은 숙박 당일에 당 호텔 프런트에서 다음 사항을 등록하셔야 합니다.
- (1) 숙박객의 이름, 나이, 성별, 주소 및 직업
 - (2) 외국인의 경우는 국적, 여권번호, 입국 지역 및 입국 연월일
 - (3) 출발일 및 출발 예정 시각
 - (4) 기타 당 호텔이 필요하다고 인정하는 사항
2. 숙박객이 제 12 조의 요금 지불을 당 호텔이 인정한 숙박권, 신용카드 등 현금을 대신하는 방법으로 지불할 경우는 미리 전항의 등록시에 그 방법을 제시해야 합니다.

객실 사용시간

- 제9조 숙박객이 당 호텔의 객실을 사용할 수 있는 시간은 오후 3 시부터 다음날 오전 11:00까지입니다. 단, 연속으로 숙박할 경우는 도착일 및 출발일을 제외하고 종일 사용할 수 있습니다. 또한, 숙박 플랜 등의 이용에 있어서는 체크인, 체크아웃 시간이 제한될 수도 있습니다.
2. 당 호텔은 전항의 규정과 상관없이 동항에 정한 시간 외의 객실 사용에 응하는 경우가 있습니다. 이 경우에는 숙박 요금 (별표 제 1 에 따름)의 전액의 추가 요금을 청구합니다.
 3. 제 1 항 또는 제 2 항에 의거하여, 정해진 체크 아웃 시간이 지나도 숙박객이 체크 아웃을 하지 않을 때, 당 호텔은 객실 내에 남겨진 숙박객의 수하물 및 휴대 용품을 당 호텔내의 별도의 장소로 이동시키는 경우가 있습니다. 또한, 이러한 경우에 해당되는 수하물 및

휴대 용품의 보관 방법에 대해서는 제 16 조 제 2 항의 규정에 준하는 것으로 합니다.

이용 규칙의 준수

제10조 숙박객은 당 호텔 내에서는 당 호텔이 정해서 호텔 내에 게시한 이용규칙을 따라야 합니다.

영업 시간

제11조 당 호텔의 시설 등의 자세한 영업 시간은 비치해 둔 팜플렛, 각 장소의 게시물, 객실 내 게스트 서비스 안내 책자 등에 안내되어 있습니다.

2. 전항의 시간은 부득이한 필요에 따라 임시로 변경되는 경우가 있습니다. 그런 경우에는 적절한 방법을 통해 알려 드립니다.

요금 지불

제12조 숙박자가 지불해야 할 숙박 요금 등의 명세 및 그 계산 방법은 별표 제 1 기재에 따릅니다.

2. 전항의 숙박 요금 등의 지불은 현금 또는 당 호텔이 인정한 숙박권, 신용 카드 등 여러 대체 방법으로 숙박객이 호텔을 출발할 때나 당 호텔이 청구할 때 프런트에서 지불해 주시기 바랍니다.
3. 당 호텔이 숙박객에게 객실을 제공하여 사용할 수 있게 된 후 숙박객이 임의로 숙박하지 않은 경우에도 숙박 요금은 청구됩니다.
4. 당 호텔의 아침·저녁 식사 포함 또는 부대 서비스 제공 숙박 플랜의 경우 숙박객이 임의로 드시지 않은 경우나 이용하지 않은 경우에도 그 요금은 청구됩니다.

당 호텔의 책임

제13조 당 호텔은 숙박 계약 및 이와 관련한 계약 이행에 있어서, 또는 계약 불이행으로 인해

숙박객에게 손해를 끼친 경우에, 해당 손해를 배상합니다. 단, 해당 손해가 당 호텔의 귀책사유가 아닌 경우에는 그러하지 않습니다. 또한, 당 호텔은 소방 기관에서 방화 기준에 적합한 것으로 인증을 받았습니다.

계약한 객실을 제공할 수 없을 경우의 처리

제14조 당 호텔은 숙박객에게 계약한 객실을 제공하지 못할 경우, 숙박객의 양해를 얻어 가능한 동일 조건의 다른 숙박 시설을 알선합니다.

2. 당 호텔은 전항의 규정에 상관없이 다른 숙박 시설을 알선하지 못할 경우는 위약금 상당액의 보상료를 숙박객에게 지불하며, 해당 보상료는 손해배상액으로 총당합니다. 단, 객실을 제공하지 못하는 것이 당 호텔의 귀책사유가 아닌 경우는 보상료를 지불하지 않습니다.

기탁물 등의 취급

제15조 숙박객이 프런트에 맡긴 물품에 대해 분실이나 훼손등의 손해가 발생한 경우, 불가항력적인 경우를 제외하고 당 호텔은 해당 손해를 배상합니다. 단, 호텔은 상품 가치가 50 만엔을 넘는 물품이나 금전등, 정보 기록 장치를 구비한 기기(PC, 휴대폰, 기타 IT 기기등), 개인정보와 관련된 물품(여권, 고객 목록등)은 보관하지 않습니다. 또한 숙박객이 그 종류 및 가액을 명시하지 않은 경우, 당 호텔은 호텔의 고의 또는 중대한 과실로 인해 발생하는 경우를 제외하고는 일체 그 손해를 배상하지 않습니다.

2. 숙박객이 당 호텔 내에 반입한 물품으로서 프런트에 맡기지 않은 경우에 대해서는, 당 호텔의 고의 또는 중대한 과실로 인해 없어지거나, 훼손 등의 손해가 발생한 경우를 제외하고 당 호텔은 손해를 배상하지 않습니다. 당 호텔이 배상할 경우에도 숙박객이 미리 종류 및 가액을 명시하지 않은 것에 대해서는 5 만엔을 한도로 당 호텔은 그 손해를 배상합니다. 또한 프런트에 맡기지 않은 현금 및 귀중품에 대해서는 당 호텔은 호텔의 고의 또는 중대한 과실로 인해 발생하는 경우를 제외하고는 일체 그 손해를 배상하지 않습니다.

숙박객의 수화물 또는 휴대품의 보관

제16조 숙박객의 수하물이 숙박 절차를 밟기 전에 당 호텔에 도착한 경우 그 도착 전에 당 호텔이 양해한 경우에 한해 책임을 지고 보관했다가 전달해 드립니다.

2. 숙박객이 체크아웃한 후에 숙박객의 잊으신 수화물 또는 휴대품을 당 호텔에서 발견한

경우는 당 호텔이 일정 기간 보관한 후 유실물법의 규정에 따라 처리합니다.

3. 본조 각항에 있어서, 숙박객의 수화물 또는 휴대품의 보관에 대한 당 호텔의 책임은 제 1 항의 경우에는 전조 제 1 항의 규정을, 전항의 경우에는 전조 제 2 항의 규정을 따르는 것으로 합니다.

주차 책임

제17조 숙박객이 주차장을 이용할 경우 차량 키의 기탁의 여하에 관계없이 차량 관리 책임까지는 지지 않습니다.

숙박객의 책임

제18조 숙박객의 고의 또는 과실로 인해 당 호텔이 손해를 입은 경우 해당 숙박객은 당 호텔에 대해 손해를 배상해야 합니다.

개인 정보의 취급

제19조 당 호텔은 손님이 제공하는 개인 정보에 대해서 당 호텔의 개인정보보호정책에 근거하여 적절하게 처리합니다.

준거법

제20조 당 호텔과 손님의 숙박 계약에 관해서는 일본법을 준거법으로 하며 도쿄 지방 재판소 또는 오사카 지방 재판소를 전속관할법원으로 합니다.

약관의 개정

제21조 이 약관은 필요에 따라 수시로 개정할 수 있는 것으로 합니다.

2. 이 약관을 개정할 경우 약관을 개정하고 개정 후 약관 내용 및 효력이 발생하는 시기를

당 호텔의 홈페이지상에 게재하여 주지하도록 합니다.

별표 제 1 숙박 요금의 명세 (제 2 조 제 1 항 및 제 12 조제 1 항 관련)

숙박객이 지불해야 하는 총액		명세
	숙박 요금	1. 예약 요금 (객실 요금 + 아침 식사)
	세 금	(가) 소비세, 숙박세

별표 제 2 위약금 (제 6 조 제 2 항 관계)

	계약 신청 인원수/ 계약 해제 통지를 받은 날	숙박하지 않음	당일	전날
일반	9 실 9 명까지	100%	80%	50%

(주)

1. %는 숙박 요금과 소비세를 더한 총액에 대한 위약금의 비율입니다.
2. 단체 손님(10 명 이상)의 계약 내용은 쌍방 협의하여 정합니다.
3. 호텔이 지정한 특정 날짜, 플랜 등은 별도 취소 위약금이 발생합니다.
4. 환불시 은행수수료는 고객이 부담하셔야 합니다.

관내 이용 규칙

당 호텔에서는 모든 손님께서 안전하고 쾌적하게 머무실 수 있도록 숙박 약관 제 10 조에 따라 다음과 같이 이용 규칙을 정하고 있으므로 협조를 부탁드립니다. 이 규칙을 준수하지 않을 경우 숙박 약관 제 7 조 및 18 조에 따라 부득이하게 숙박 또는 호텔 내 제반 시설의 이용을 거절할 경우도 있습니다. 또한 숙박객의 협력과 동의를 얻지 못한 경우에 발생한 사고 및 손해에 대해서는 당 호텔에서는 호텔의 고의 또는 중대한 과실로 인해 발생하는 경우를 제외하고는 책임을 지지 않으므로 이를 양해해 주시기를 부탁드립니다.

화재 예방을 위해 지켜야 할 사항

1. 호텔 내에서는 난방용 취사용 등의 화기나 다리미 등을 반입하여 사용하지 마십시오.
2. 당 호텔은 정해진 장소 이외는 전체 금연이며, 객실 내 및 복도나 로비에서의 흡연은 삼가 주십시오.
3. 소방용 설비 등은 비상시 외에는 손대지 마십시오.
4. 객실에서의 피난 경로도는 객실 내에 게시되어 있으므로 확인하시기 바랍니다.

보안을 위해 지켜야 할 사항

1. 체류 중 객실에서 나가실 때는 문이 잠겼는지 확인해 주십시오.
2. 체류 중이나 특히 취침 중일 때는 반드시 안쪽 자물쇠를 잠그고 안전고리를 걸어 주십시오. 방문객이 있을 때는 부주의하게 문을 열지 마시고 먼저 확인해 주십시오. 만일 수상한 사람이 보이면 즉시 프런트로 연락해 주십시오.
3. 방문객과의 면회는 로비에서 해 주십시오.
4. 숙박 등록자 외의 숙박은 굳게 거절합니다.

귀중품, 보관품의 취급에 대하여

1. 프런트에 맡기는 물품에 귀중품이 있을 경우 그 종류 및 가격을 명시하며 프런트에 맡겨 주십시오. 단, 다음 물품은 보관할 수 없습니다.
 - a. 상품 가치가 50 만엔을 넘는 물품이나 금전등
 - b. 정보 기록 장치를 구비한 기기(PC, 휴대폰, 기타 IT 기기등)
 - c. 개인정보와 관련된 물품(여권, 고객 목록등)
2. 객실내에는 안전금고가 있습니다. 금고의 사용방법, 보관된 물품의 관리, 안전 점검은 숙박객의 책임입니다. 만일 귀중품이 없어지거나 분실이 발생한 경우, 호텔에서는 일체의 책임을 지지 않습니다.
3. 유실물은 법률에 따라 수시로 처리하겠습니다.

요금 결제에 대하여

1. 도착시 당 호텔이 정하는 신청금(선금)을 받는 경우가 있으므로 양해 바랍니다. 체류 중 호텔에서 지불의 청구가 있을 때는, 번거로우시겠지만 그때마다 지불해야 합니다.
2. 여행자 수표 등의 수표 결제 및 환전에 응하지 못하므로 양해 바랍니다.
3. 항공권, 열차와 버스표, 택시, 우표 요금, 수하물 운송 등의 입체는 거절합니다.
4. 직원의 금품 수취를 거절합니다.

금지 행위

1. 다음의 행위는 다른 고객에게 피해를 끼칠 수 있으므로 삼가 주십시오.
 - (1) 호텔 내에 다른 고객에게 피해를 끼칠 수 있는 것을 반입하지 마십시오.
 - a. 애완견, 애완고양이, 새, 기타 애완 동물 전반. (단, 맹도견, 청도견, 개호견 등은 그러하지 않습니다.)
 - b. 악취, 이취를 발생시키는 것.
 - c. 발화 또는 인화성 물건, 화약 및 휘발유 등의 위험이 있는 것.
 - d. 기타 법령으로 소지가 금지되어 있는 물건을 반입하지 마십시오. 호텔 내에서 도박이나 풍기를 어지럽히는 행위는 하지 마십시오.
 - (2) 호텔 내에서 다른 손님에게 피해를 끼치는 큰소리, 방가 또는 소동 행위는 하지 마십시오.
 - (3) 객실을 당 호텔의 허가 없이 숙박 및 식사 이외의 목적으로 사용하지 마십시오.
 - (4) 외부에서 음식물 배달 등을 이용하실 경우 배달원을 직접 객실로 오게 하지 마십시오.
 - (5) 호텔 내의 여러 시설, 여러 물품을 당 호텔의 허가 없이 다른 장소로 이동시키는 등 현상을 변경하는 일은 하지 마십시오.
 - (6) 호텔의 외관을 손상시키는 것을 창가에 진열하지 마십시오.
 - (7) 숙박 등록자 외의 숙박은 굳게 거절하겠습니다. 또한, 객실에는 외부에서 오신 분을 불러들이지 마십시오.
 - (8) 호텔 내에서는 당 호텔의 허락 없이 광고 선전물 배포, 게시 또는 물품의 판매 권유 등은 하지 마십시오.
 - (9) 호텔 내에서 촬영된 사진 등을 허가 없이 영업상의 목적으로 공개하시는 일은 법적 조치의 대상이 될 수 있으므로 주의하시기 바랍니다.
 - (10) 다른 고객에게 피해를 주거나 호텔 질서를 교란한다고 호텔이 판단하는 일체의 행위.
2. 전항의 "금지 행위"에 대해, 당 호텔이 주의를 해도 즉시 그 행위를 중지하지 않을 경우에는 호텔 내 시설 이용을 거부합니다.

반사회적 세력 등의 시설 이용의 금지에 관한 사항

1. 다음에 열거하는 조직 및 개인에 대해서는 당 호텔 내 제반 시설의 이용을 거절합니다.
 - (1) 폭력조직, 폭력조직원, 폭력조직 관계 단체 및 그 관계자
 - (2) 폭력조직 또는 폭력조직원이 사업 활동을 지배하는 법인 기타 단체의 관계자

- (3) 반사회적 단체, 반사회적 단체 소속원 및 그 관계자
- (4) 폭행, 상해, 협박, 공갈, 위압적이고 부당한 요구 및 이와 유사한 행위가 인정되는 경우
- (5) 심신미약, 약물 등에 의해 자아 상실 등 자신의 안전 확보가 어렵거나 다른 고객에게 위험이나 공포감, 불안감을 줄 우려가 있는 자

2. 전항에 해당하는 경우에는 그 시점 이후 일체의 이용을 거절합니다.

안전 지침

비상구의 확인

안전에는 만전을 기하고 있습니다만, 만일에 대비하여 비상구를 준비하고 있습니다. 객실 문에 있는 그림을 확인하십시오. 피난은 호텔 직원 및 비상 방송에 의한 안내가 있을 때까지 대기해 주시기 바랍니다.

화재시의 확인

화재를 발견했을 때는 직원 또는 근처에 있는 전화기로 프런트에 연락을 해 주십시오. 당 호텔에서는 고객의 안전을 최우선으로 하기 위해 자위 소방대를 편성하여 초기 소화, 피난 유도를 합니다.

피난 유도 내용은 비상 방송에서 안내해 드립니다.

연기가 발생했을 경우, 몸 자세를 낮추고 수건 등으로 입을 막고 피난하십시오. 야간의 피난시는 비상등을 휴대하여 비상구 안내를 목표로 피난하십시오.

지진시의 확인

피난 유도 내용은 비상 방송에서 안내하겠습니다. 지진 발생시, 베개 등으로 머리를 덮고 객실 내 침대 측에서 지진이 멈출 때까지 기다리십시오.

만일 화재가 발생했을 경우 비상구를 이용하거나 안전한 장소에서 구조를 기다리십시오.

객실 문 잠금

객실 문은 자동 잠금으로 되어 있으므로 객실을 나올 때는 룸 키를 꼭 가지고 나와야 합니다. 관외에 외출하실 때는 룸 키를 프런트에 맡기고 외출해 주십시오.

방 안에 계실 때는 객실 내 썸턴 키와 걸쇠를 겁니다. 방문자가 왔을 경우에는 걸쇠가 걸린 상태로 문 스코프로 확인하시기 바랍니다. 수상한 사람의 방문이나 문제가 있으면 전화 교환원에게 연락하십시오.

질병, 몸 상태가 좋지 않을 때

인근 의료기관을 소개해 드립니다. 급병, 응급 환자에 대해서는 구급차를 요청하므로 말씀해 주십시오.

기타 (경비 체제에 관해서)

당 호텔에는 보안 요원이 24 시간 상주하고 있습니다. 의심물질이나 수상한 사람을 발견하면 가까운 직원 또는 프런트에 연락해 주십시오.