

# 利用規則

# 利用規則

ヒルトン東京お台場では、宿泊約款第10条に基づき、当ホテルの品位を保ち、またお客様が当ホテル滞在中に快適かつ安全にお過ごしいただくことを目的とした利用規則を下記の通り定めておりますので、皆様のご協力をお願い申し上げます。

万一この規則に対してご協力がいただけなかった場合は、宿泊約款第7条第1項により、客室及び当ホテル内の他の諸設備のご利用をお断り申し上げることがあります。また、お客様のご協力が得られなかった結果生じた損害については、当ホテルでは責任を負いかねますので、ご了承くださいませようお願い申し上げます。

1. 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しないでください
2. 客室内では火災の原因となるような行為はしないでください。また、暖房用、炊事用などの熱を発生する器具及びアイロン等をお持ち込みにならないでください
3. 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（盲導犬、介助犬、ペットプランご利用時を除く）
  - (2) 火薬、揮発油その他発火、引火性のもの
  - (3) 悪臭を発生するもの
  - (4) 常識的な大きさ、量をこえる物品
  - (5) 法により所持を許可されていない銃砲、刀剣、麻薬、覚醒剤の類など、法令で所持を禁じられているもの
4. ご訪問客と午後10時以降の客室内でのご面会をご遠慮願います
5. 客室は宿泊以外の目的にご使用にならないでください
6. 客室やロビーを許可なく事務所や営業所がわりとして使用することはお断りさせていただきます
7. 賭博その他風紀を乱し、他人に迷惑をかけるような行為はしないでください
8. 消防用設備および諸物品についてのお願い：
  - (1) 本来の目的以外の用途にご使用にならないでください
  - (2) ホテルの外へ持出さないでください
  - (3) 他の場所に移動したり加工したりしないでください
  - (4) 防犯カメラ、火災報知器、スプリンクラー散水ヘッドには手を触れないでください
9. 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
10. パジャマ、スリッパ等のままで、客室からお出になることはご遠慮ください
11. ホテル外から飲食物等のご注文やお持込みはご遠慮ください
12. 泥酔者等で自己または他人の生命、身体または財産に危害を及ぼすと認められる場合、及び病人、負傷者で適当な保護者の付き添いのない方の宿泊のご利用はお断りさせていただきます

# 利用規則

13. ご滞在中の現金、貴重品の保管には、客室備え付け金庫、またはフロントにて備え付けの貸し金庫をご利用ください。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ません
14. ホテル内のレストラン、バーなどをご署名によってご利用になる場合は、必ず客室の鍵、またはゲスト・カードをご提示ください
15. 保護者を伴わない未成年者はご滞在いただけませんのでご了承ください
16. 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、お支払いをお願いいたします
17. 宿泊者の手荷物または携帯品が当ホテルに放置され、所有者の指示がない場合、または所有者が判明しないときは、発見日を含め3か月保管ののち法令に基づき処理します

# 宿泊約款

## 第1条 (適用範囲)

1. 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、法令また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

## 第2条 (宿泊契約の申込み)

1. 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）または当ホテルにて利用可能なクレジットカードの提示
  - (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号の宿泊日を越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

## 第3条 (宿泊契約の成立等)

1. 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）の基本宿泊料を限度として当ホテルが定める申込金を、宿泊前に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17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、残金があれば、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です

## 第4条 (申込金の支払いを要しないこととする特約)

1. 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. 宿泊契約の申し込みを承諾するにあたり、当ホテルが前条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

# 宿泊約款

## 第5条 (宿泊契約締結の拒否)

- (1) 宿泊の申し込みが、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、伝染病に感染してい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、その他やむをえ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等により他の宿泊客に迷惑を及ぼすおそれのあるとき。他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす言動があるとき（東京都条例）
- (8) 暴力団、暴力団員、暴力関係者、その他反社会的勢力であることが判明したとき。第7条による契約を解除する場合も同様といたします

## 第6条 (宿泊客の契約解除権)

1. 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また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あたって、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

## 第7条 (当ホテルの契約解除権)

1. 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、または同行為をしたと認められるとき
  - (2) 宿泊客が伝染病に感染していると明らかに認められるとき
  - (3) 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
  - (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等により他の宿泊客に迷惑を及ぼすおそれのあるとき。他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす言動があるとき（東京都条例）
  - (6) 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
  - (7) 宿泊客が当ホテルの支払規定に応じられないとき

# 宿泊約款

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

## 第8条 (宿泊の登録)

1. 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、年令、性別、住所及び職業
  - (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地及び入国年月日
  - (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11条の料金の支払いを、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なおうとするときは、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

## 第9条 (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時から出発日の正午までとします
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25%
  - (2) 超過6時間までは、室料金の50%
  - (3) 超過6時間以上は、室料金の100%

## 第10条 (利用規則の遵守)

1. 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

## 第11条 (料金の支払い)

1. 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳及びその算定方法は、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、通貨または当ホテルが認めた宿泊券、クレジットカード等これに代わり得る方法により、宿泊客の出発の際または当ホテルが請求した時、フロントキャッシャーにおいて行なっていただきます
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後、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

## 第12条 (当ホテルの責任)

1. 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、また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。但し、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、建物、消防設備ともに法令基準に適合しており、適正に維持・管理をしておりますが、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

# 宿泊約款

## 第13条 (契約した客室の提供ができないときの取り扱い)

1. 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あっ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あっ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

## 第14条 (寄託物等の取扱い)

1. 宿泊客がフロントキャッシャーにお預けになった物品また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。但し、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申告を求めた場合であって、宿泊客がそれを行なわなかったときは、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または現金並びに貴重品であってフロントキャッシャーにお預けにならなかったものについて、当ホテルの故意または過失により滅失、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申告または明示のなかったものについては、15万円を限度として当ホテルはその損害を賠償します

## 第15条 (宿泊客の手荷物または携帯品の保管)

1. 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ます
2. 前項の場合における宿泊客の手荷物または携帯品の保管についての当ホテルの責任は、前条第1項の規定に準じるものとします

## 第16条 (駐車場の責任)

1. 宿泊客はホテルの承認を得た場合を除き原則として地下駐車場を利用していただきます。当ホテル正面玄関前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、当ホテルの故意また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

## 第17条 (宿泊客の責任)

1. 宿泊客の故意また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

# 宿泊約款

## 別表第1

宿泊料金等の算定方法

内訳			税金の積算	
宿泊客が 支払うべき 総額	宿泊料金	1) 本宿泊料 室料 (宿泊料金) 2) サービス料 (1 x 13%) 3) 税金 イ. 消費税 ロ. 宿泊税	イ. 消費税 (1+2) x に日本政府の定める 税率を掛けた金額	
			ロ. 宿泊税	
			宿泊料金 (1+2, 1人 1泊)	税額
			10,000円以上 15,000円未満	100円
			15,000円以上	200円
	追加料金	4) 飲食料及び その他の利用料金 5) サービス料 (4 x 13%) 6) 税金 ハ. 消費税	ハ. 消費税 (4+5) x に日本政府の定める 税率を掛けた金額	

## 別表第1の備考:

宿泊税は、食事、遊興、会議など、宿泊以外のサービスに対する料金は課税対象に含まれません。税法が改正された場合は、その改正された規定によるものとします。

## 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	14日前	30日前	61日前	91日前
一般	1-14	100%	100%	100%				
団体	15+	100%	100%	100%	100%	80%	50%	10%

## 備考:

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（15名以上）予約の部分取消については、宿泊予約課までお問い合わせください
4. 直前にキャンセルされた場合は、本書に特に説明のない限り、1日分の宿泊料に消費税、サービス料を加えた金額をキャンセル料として収受します。もしご予約時にデポジットをお支払いいただき、直前にキャンセルされた場合は、そのデポジットをキャンセル料として収受します。なお、この違約金規定は、ヒルトン・オナーズのダイヤモンドおよびゴールド会員を含む、すべてのお客様に適用されます

**安全**  
のために

# 安全のために

ホテルはお客様のプライバシーを保護し、尊重します。お客様の快適なご滞在のため、ホテルは24時間毎に全客室を巡回点検、また客室の状況確認を行う権利を留保します。

ホテルはお客様の安全を第一に考えています。下記、ヒルトン東京お台場についてのご案内をご理解いただきますようよろしくお願い申し上げます。

## 貴重品・金庫

貴重品は客室内の金庫、またはフロントにある金庫にお預けください。客室での貴重品紛失に関しまして、ホテルは一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。

## 安全対策と緊急時対応

### 火災が発生した場合

ヒルトン東京お台場は日本の厳しい消防規則に適合し、お客様の安全のために考え得るすべての対策を講じています。万が一火災が発生した際には、以下の指示に従ってください。

### 入室時の確認事項:

- 一番近い非常口ともうひとつ別の非常口、最低2カ所をご確認ください
- 火災報知器、消火器の位置、客室の空調の切り方をご確認ください
- 客室ドア裏側にある非常口までの経路図をご覧ください
- お身体に不自由のあるお客様は、フロントデスクにあらかじめお知らせください

### 火災を起こさないために:

- ベッドでの喫煙は絶対になさらないでください。廊下などの禁煙表示も厳守願います
- 火災原因となりうるホットプレートなどの電気機器、ガス器具は使用しないでください
- 火災報知器や消火器をいたずらしたり破損したりすることはおやめください

# 安全のために

## 火災発生時の避難方法:

- まず、落ち着いてください。煙や炎を発見したら、速やかに電話にて「緊急」へ連絡してしてください
- 周りの人に火災を知らせてください
- すぐに室外へ出てください。必ず靴を履き、ルームキーをお持ちください
- ドアを開ける前に、ドア自体やドアノブが熱くなっていないか確かめてください。もし、熱いような場合は、ドアを開けないでください
- 廊下に煙がないか確認してください。煙が立ち込めている場合、速やかにドアを閉めて室内にとどまってください
- 煙がない、もしくは少ないときは、壁づたいに歩くか、もしくは這って、近くの非常口まで移動してください。その際、部屋のドアはきちんと閉めてください
- 絶対にエレベーターは使用しないでください

## 煙を発見した場合、まず落ち着いてください:

- 口と鼻を湿ったタオルで覆ってください
- ルームキーを忘れずにお持ちください
- 低い姿勢で、火気のない一番近い非常口まで移動します
- もし非常口が煙や炎に包まれていた場合、最も安全な場所は客室です。直ちに室内へお戻りください

## 室内から出られない場合、まず落ち着いてください:

- 空調を切り、客室に煙が入ってこないようにします
- シーツや毛布、タオルを湿らせてドアの隙間に詰め、煙が客室に入らないよう目張りします
- バスタブ、ごみ箱、アイスペールに水を満たし、ドアの周りのシーツやタオルが乾かないように水をかけてください
- 電話にて「緊急」へお知らせください

# 安全のために

## その他の緊急時対応

### 地震が発生した場合

ヒルトン東京お台場の建物は耐震設計により建築されています。地震発生時には、数秒で建物の揺れがおさまるよう設計されていますが、万一の場合には、下記の点をよくご理解いただき、ご注意ください。

- 窓から離れてください
- たばこは速やかに消してください
- テーブルの下に避難して落下物や飛んでくる物から身を守ってください
- エレベーターは絶対に使用しないでください
- 指示があるまで、建物から出ないでください。通常最も安全な場所は、客室内です
- ドアの裏側に掲示してある非常口までの経路図をよくご確認ください

## 防犯と安全

- 現金や宝飾品、重要書類などの貴重品は客室内の金庫、またはフロントデスクの貸金庫にお預けください
- ドアはすべてオートロックです。外出の際は必ず鍵を持って出てください
- ドアには常にラッチをかけてください
- ドアを開ける前に訪問者を確認してください。従業員に不審な点を感じたら、必ずIDカードを提示させてください
- もし訪問者に不審な点があれば、ためらわずに電話にて「カスタマーサービス」へご連絡ください